SHARP

SISTEMA DIGITALE MULTIFUNZIONE

MODELLO: MX-M905

Manuale Utente



Fare clic per passare all'indice dei contenuti del capitolo di interesse.

PRIMA DI USARE LA MACCHINA
Funzioni della macchina e procedure di posizionamento degli originali e caricamento della carta

COPIATRICE
Con la funzione di copia

STAMPANTE
Con la funzione di stampa

FAX
Con la funzione di fax

SCANNER/INTERNET FAX
Con la funzione di scanner/internet fax

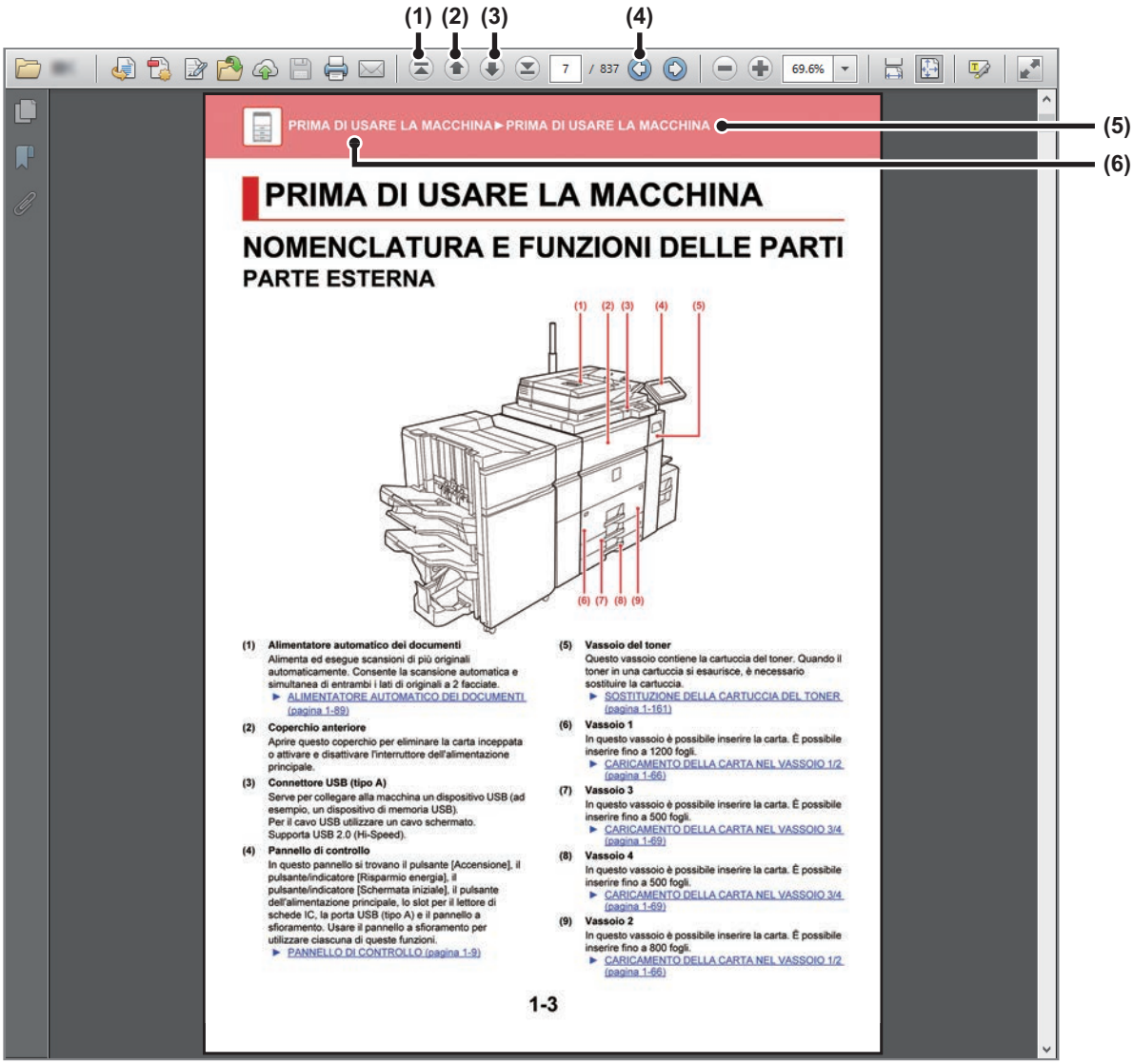
ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI
Salvataggio dei lavori come file sul disco rigido

FINITURA MANUALE
Uso della funzione di finitura manuale

IMPOSTAZIONI DI SISTEMA
Configurazione delle impostazioni per semplificare l'uso

COME UTILIZZARE QUESTO MANUALE

Fare clic su uno dei pulsanti sotto per spostarsi alla pagina che si desidera vedere.
La spiegazione che segue presuppone l'utilizzo di Adobe Reader XI (alcuni pulsanti non sono visualizzati nello stato predefinito).



(1) Pulsante ritorno alla prima pagina

Se un'operazione non procede nella maniera attesa, fare clic su questo pulsante per riavviarla.

(2) Pulsante indietro di una pagina

Visualizza la pagina precedente.

(3) Pulsante avanti di una pagina

Visualizza la pagina successiva.

(4) Pulsante ritorno alla pagina precedentemente visualizzata

Visualizza la pagina visualizzata prima di quella corrente.

(5) Pulsante titolo

Visualizza la pagina del titolo indicato dal pulsante.

(6) Pulsante contenuti

Visualizza i contenuti di ciascun capitolo.
A titolo di esempio, se la pagina corrente è parte del capitolo della stampante, viene visualizzato l'indice dei contenuti del capitolo della stampante.

Se un pulsante non appare, fare riferimento all'aiuto di Adobe Reader per visualizzarlo.

INFORMAZIONI DEL MANUALE OPERATIVO

Questo manuale spiega come utilizzare il sistema multifunzione digitale MX-M905.

Nota bene

- Per informazioni sull'installazione dei driver e del software citati nel presente manuale, consultare la Guida all'installazione del software.
- Per informazioni sul proprio sistema operativo, consultare il relativo manuale o la Guida in linea.
- Le spiegazioni delle schermate e delle procedure riguardano principalmente Windows® 8.1 Le schermate possono variare in base alla versione del sistema operativo o dell'applicazione in uso.
- Le spiegazioni delle schermate e delle procedure relative all'ambiente Macintosh si basano su Mac OS X versione 10.10, 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 nel manuale si legge "MX-xxxx", sostituire a "xxxx" il nome del proprio modello.
- Il presente manuale contiene riferimenti alla funzione Fax. Tale funzione non è però disponibile in tutti i paesi e regioni.
- È stata riposta molta attenzione nella realizzazione di questo manuale. In caso di commenti o domande ad esso relativi, contattare il rivenditore o il centro di assistenza autorizzato più vicino.
- Questo prodotto è stato sottoposto a rigorose procedure di controllo della qualità e di ispezione. Nell'improbabile caso in cui si rilevassero difetti o altri problemi, contattare il rivenditore o il centro di assistenza autorizzato 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

- Senza il preventivo consenso scritto, è vietato riprodurre, adattare o tradurre i contenuti del manuale, fatta eccezione per 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 di questo manuale

In genere, le periferiche sono moduli opzionali acquistabili separatamente; alcuni modelli, tuttavia, comprendono alcune periferiche in dotazione.

Le spiegazioni riportate nel presente manuale presuppongono l'installazione di un vassoio bypass multifoglio, un vassoio ad alta capacità, un finitore con pinzatura a sella, un modulo di foratura e un'unità di correzione arricciamento sul modello MX-M905. 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 manuale possono differire da quelli presenti effettivamente sulla macchina per miglioramenti e modifiche apportati alla stessa.

Icone utilizzate nel manuale

Le icone presenti nel manuale indicano i seguenti tipi di informazione:

	Avvisa di una situazione che potrebbe causare morte o gravi lesioni personali. Avvisa di una situazione che potrebbe causare lesioni personali o danni agli oggetti.		Descrive come interrompere o correggere un'operazione.
	Indica una situazione in cui esiste il rischio di danni o guasti alla macchina.		Descrive un lavoro di routine importante per la modalità di impostazione.
	Visualizza una funzione o una procedura.		



PRIMA DI USARE LA MACCHINA

PRIMA DI USARE LA MACCHINA

NOMENCLATURA E FUNZIONI DELLE PARTI **1-3**
- PARTE ESTERNA 1-3
- PARTE INTERNA 1-6
- ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI E PIANO DOCUMENTI 1-7
- LATO E RETRO 1-8
- PANNELLO DI CONTROLLO 1-9

ACCENSIONE **1-10**

PANNELLO A SFIORAMENTO **1-11**
- TIPI DI TOCCO 1-11
- SCHERMATA INIZIALE 1-14
- SCHERMATA DI ANTEPRIMA 1-17
- FUNZIONAMENTO DEI TASTI MAGGIORMENTE UTILIZZATI 1-23
- PANNELLO OPERATIVO 1-24
- SCHERMATA DI CONFERMA PER IMPOSTAZIONI E MENU PREFERITI 1-24

Eco **1-26**
- FUNZIONI ECO DELLA MACCHINA 1-26
- MODALITÀ DI SPEGNIMENTO AUTOMATICO 1-27
- MODO DI PRERISCALDAMENTO 1-28
- MOSTRA SCHERMATA FUNZIONE CONSIGLI ECO . . . 1-28
- DOPO AVER TERMINATO IL LAVORO, INSERIRE LA MODALITÀ DI SPEGNIMENTO AUTOMATICO . . . 1-29
- SCANSIONE ECO 1-29
- IMPOSTAZIONE PROGRAMMAZIONE ALIMENTAZIONE ON/OFF 1-30
- IMPOSTAZIONI DI FUNZIONAMENTO DATA SPECIFICA 1-30

AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE **1-31**
- AUTENTICAZIONE PER NUMERO UTENTE 1-31
- AUTENTICAZIONE TRAMITE NOME DI ACCESSO E PASSWORD 1-33
- FUNZIONE DI COLLEGAMENTO AI SERVIZI DI DOMINIO ACTIVE DIRECTORY 1-36

CODICE DI FATTURAZIONE **1-39**
- CODICE DI FATTURAZIONE 1-39
- UTILIZZARE COD. FATT. 1-40
- REGISTRAZIONE DI UN NUOVO CODICE DI FATTURAZIONE 1-43
- MODIFICA O ELIMINAZIONE DEL CODICE DI FATTURAZIONE REGISTRATO 1-46

CLOUD LINK **1-49**
- PRIMA DI UTILIZZARE LA FUNZIONE CLOUD LINK . . . 1-49
- CARICAMENTO DEI DATI DIGITALIZZATI IN UN SERVIZIO CLOUD 1-50
- STAMPA DEI DATI IN UN SERVIZIO CLOUD 1-50

AirPrint **1-52**

FUNZIONAMENTO REMOTO DELLA MACCHINA **1-54**

DISEGNO UNIVERSALE NELLA MACCHINA **1-55**
- DISEGNO UNIVERSALE RELATIVO AL FUNZIONAMENTO 1-55
- DISEGNO UNIVERSALE RELATIVO ALLA VISIONE . . . 1-56
- DISEGNO UNIVERSALE RELATIVO ALL'UDITO . . . 1-56
- CARATTERISTICHE DI PROGETTAZIONE UNIVERSALE 1-57

ELEMENTI REGISTRATI NEL LOG LAVORI **1-59**

CARICAMENTO DELLA CARTA

INFORMAZIONI IMPORTANTI RIGUARDO LA CARTA . . . **1-62**
- NOMI E POSIZIONI DEI VASSOI 1-62
- DEFINIZIONE DI "R" NEI FORMATI CARTA 1-62
- TIPI DI CARTA APPLICABILI 1-63

CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO 1/2 . . . **1-66**

CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO 3/4 . . . **1-69**

CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO AD ALTA CAPACITÀ **1-73**

CARICAMENTO DELLA CARTA NEI VASSOI AD ALTA CAPACITÀ **1-78**

CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO DI BYPASS **1-83**

POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE

SCELTA DI UNA PROCEDURA DI INSERIMENTO DELL'ORIGINALE A SECONDA DEL TIPO E DELLO STATO DI QUEST'ULTIMO **1-88**

ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI **1-89**

LASTRA DI ESPOSIZIONE **1-91**

INTERRUZIONE/ELIMINAZIONE DI UN LAVORO, ELABORAZIONE PER PRIORITÀ E CONTROLLO DELLO STATO

TIPI DI SCHERMATE DI STATO DEI LAVORI 1-93
INTERRUZIONE O ELIMINAZIONE DI UN LAVORO IN CORSO O RISERVATO 1-95
PRIORITÀ DI ELABORAZIONE DI UN LAVORO RISERVATO 1-96
VERIFICA DI UN LAVORO RISERVATO O DEL LAVORO IN CORSO 1-98
CONTROLLO DEI LAVORI COMPLETATI 1-99
LETTURA DELL'ELENCO DEI LAVORI 1-100

RUBRICA

RUBRICA 1-103
SCHERMATA RUBRICA 1-104
MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE INSERIMENTO DIRETTO 1-107
MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE LA RICERCA GLOBALE DEGLI INDIRIZZI 1-108
MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI DA FAX O LOG DI INVIO IMMAGINI 1-110
MEMORIZZAZIONE DEI GRUPPI 1-111
MODIFICA/ELIMINAZIONE DI INDIRIZZI NELLA RUBRICA 1-113
IMPOSTAZIONE DELL'AMBITO DI PUBBLICAZIONE DI CONTATTI E GRUPPI 1-115
ELIMINAZIONE DELLA CRONOLOGIA DELLE TRASMISSIONI 1-116

DISPOSITIVI PERIFERICI

DISPOSITIVI PERIFERICI 1-117
FINITORE (PINZATURA DA 50 FOGLI) 1-119
- NOMENCLATURA DELLE PARTI 1-119
- MATERIALI DI CONSUMO 1-119
- SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA 1-120

FINITORE (PINZATURA DA 100 FOGLI) 1-123
- NOMENCLATURA DELLE PARTI 1-123
- MATERIALI DI CONSUMO 1-124
- SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA 1-124
- COME GETTARE GLI SCARTI DI PINZATURA 1-126

FINITORE CON PINZATURA A SELLA (PINZATURA DA 50 FOGLI) 1-128
- NOMENCLATURA DELLE PARTI 1-128
- MATERIALI DI CONSUMO 1-129
- SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA 1-129

FINITORE CON PINZATURA A SELLA (PINZATURA DA 100 FOGLI) 1-136
- NOMENCLATURA DELLE PARTI 1-136
- MATERIALI DI CONSUMO 1-137
- SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA 1-137
- COME GETTARE GLI SCARTI DI PINZATURA . . . 1-142
- COME GETTARE GLI SCARTI DI CARTA 1-143

MODULO FORATRICE (MX-PNX4A/B/C/D) 1-145
- COME GETTARE GLI SCARTI DI FORATURA 1-145

MODULO FORATRICE (MX-PN13A/B/C/D) 1-147
- COME GETTARE GLI SCARTI DI FORATURA 1-147

UNITÀ DI PIEGATURA 1-149
- NOMENCLATURA DELLE PARTI 1-149

UNITÀ DI INSERIMENTO 1-150
- NOMENCLATURA DELLE PARTI 1-150

INDICATORI STATO 1-151
- NOMENCLATURA DELLE PARTI 1-151

Sharp OSA 1-152
- COMUNICAZIONE APPLICAZIONE 1-152
- APPLICAZIONE ACCOUNT ESTERNO 1-153

RIMOZIONE DEGLI INCEPPAMENTI

RIMOZIONE DEGLI INCEPPAMENTI 1-155

MANUTENZIONE

MANUTENZIONE ORDINARIA 1-156
- PULIZIA DEL PIANO DOCUMENTI E DELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI 1-156
- PULIZIA DEL RULLO DI ALIMENTAZIONE DEL VASSOIO DI BYPASS 1-158

SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA DEL TONER 1-161
SOSTITUZIONE DEL CONTENITORE DEL DI SCARTO 1-163
SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA DEL TIMBRO . . . 1-164

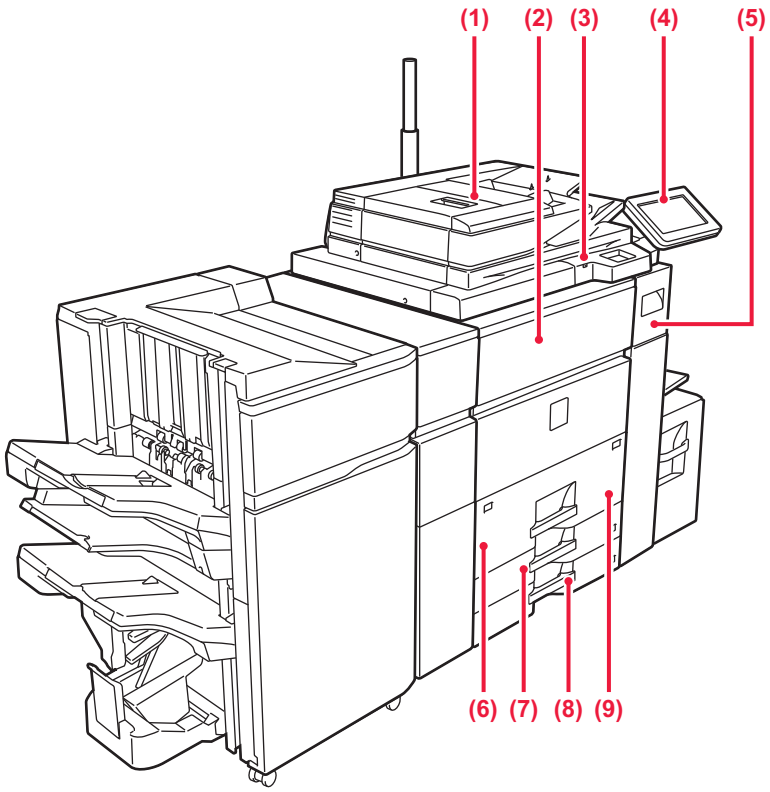
INSERIMENTO DEI CARATTERI

NOMI E FUNZIONI DEI TASTI DELLA TASTIERA VIRTUALE 1-166

PRIMA DI USARE LA MACCHINA

NOMENCLATURA E FUNZIONI DELLE PARTI

PARTE ESTERNA



(1) Alimentatore automatico dei documenti

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

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

(2) Coperchio anteriore

Aprire questo coperchio per eliminare la carta inceppata o attivare e disattivare l'interruttore dell'alimentazione principale.

(3) Connettore USB (tipo A)

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

(4) Pannello di controllo

In questo pannello si trovano il pulsante [Accensione], il pulsante/indicatore [Risparmio energia], il pulsante/indicatore [Schermata iniziale], il pulsante dell'alimentazione principale, lo slot per il lettore di schede IC, la porta USB (tipo A) e il pannello a sfioramento. Usare il pannello a sfioramento per utilizzare ciascuna di queste funzioni.

► PANNELLO DI CONTROLLO (pagina 1-9)

(5) Vassoio del toner

Questo vassoio contiene la cartuccia del toner. Quando il toner in una cartuccia si esaurisce, è necessario sostituire la cartuccia.

► SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA DEL TONER (pagina 1-161)

(6) Vassoio 1

In questo vassoio è possibile inserire la carta. È possibile inserire fino a 1200 fogli.

► CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO 1/2 (pagina 1-66)

(7) Vassoio 3

In questo vassoio è possibile inserire la carta. È possibile inserire fino a 500 fogli.

► CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO 3/4 (pagina 1-69)

(8) Vassoio 4

In questo vassoio è possibile inserire la carta. È possibile inserire fino a 500 fogli.

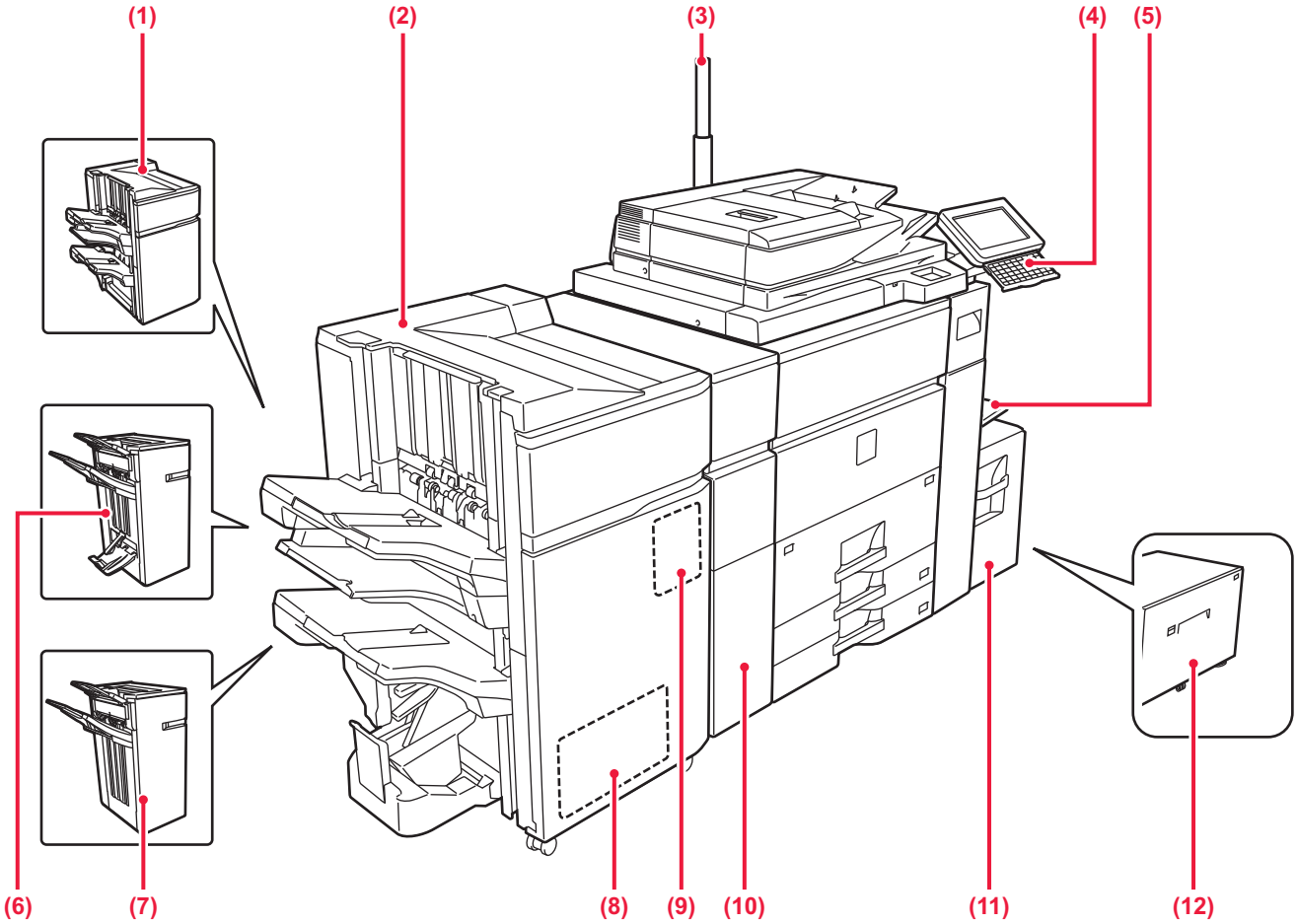
► CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO 3/4 (pagina 1-69)

(9) Vassoio 2

In questo vassoio è possibile inserire la carta. È possibile inserire fino a 800 fogli.

► CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO 1/2 (pagina 1-66)

Opzionale



(1) Finitore (pinzatura da 100 fogli)

Consente di pinzare ed espellere i fogli.

► FINITORE (PINZATURA DA 100 FOGLI) (pagina 1-123)

(2) Finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli)

Esegue la pinzatura e la piegatura dei fogli.

► FINITORE CON PINZATURA A SELLA (PINZATURA DA 100 FOGLI) (pagina 1-136)

(3) Indicatore stato

Viene indicato lo stato della macchina.

► INDICATORI STATO (pagina 1-151)

(4) Tastiera

Utilizzarla in sostituzione della tastiera virtuale sul pannello a sfioramento. Quando non viene utilizzata, può essere riposta sotto il pannello di controllo.

► NOMI E FUNZIONI DEI TASTI DELLA TASTIERA VIRTUALE (pagina 1-166)

(5) Vassoio bypass

Utilizzare il vassoio per eseguire l'alimentazione manuale dei fogli.

Quando si carica carta di formato superiore a A4R o 8-1/2" × 11"R, estrarre la guida dell'estensione.

► CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO DI BYPASS (pagina 1-83)

(6) Finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 50 fogli)

Esegue la pinzatura e la piegatura dei fogli.

► FINITORE CON PINZATURA A SELLA (PINZATURA DA 50 FOGLI) (pagina 1-128)

(7) Finitore (pinzatura da 50 fogli)

Consente di pinzare ed espellere i fogli.

► FINITORE (PINZATURA DA 50 FOGLI) (pagina 1-119)

(8) Modulo di taglio

Consente di tagliare l'eccesso delle stampe pinzate a sella.

(9) Modulo di foratura

Consente di forare ed espellere i fogli.

(10) Unità di correzione arricciamento

Consente di forare ed espellere i fogli.

(11) Vassoio 5 (MX-LC12)

In questo vassoio è possibile inserire la carta. È possibile inserire fino a 3500 fogli.

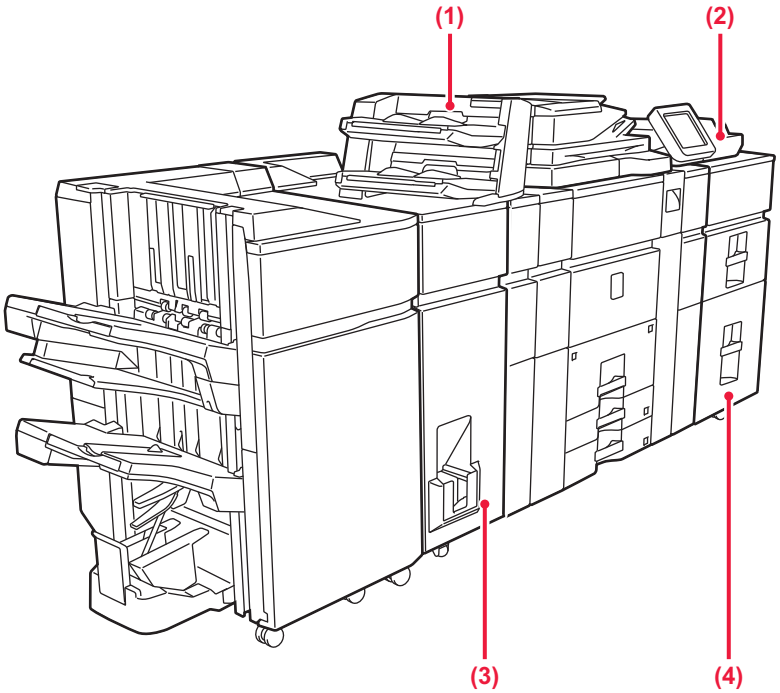
► CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO AD ALTA CAPACITÀ (pagina 1-73)

(12) Vassoio 5 (MX-LCX3 N)

In questo vassoio è possibile inserire la carta. È possibile inserire fino a 3000 fogli.

► CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO AD ALTA CAPACITÀ (pagina 1-73)

Opzionale



(1) Inseritore

È possibile caricare copertine e inserti da inserire tra i fogli stampati.
Utilizzando la funzione di finitura manuale, è possibile alimentare direttamente la carta nel finitore o nel finitore con pinzatura a sella per pinzare, forare o piegare la carta.

(2) Vassoio bypass

Utilizzare il vassoio per eseguire l'alimentazione manuale dei fogli.
Quando si carica carta di formato superiore a A4R o 8-1/2" × 11"R, estrarre la guida dell'estensione.

► CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO DI BYPASS (pagina 1-83)

(3) Unità di piegatura

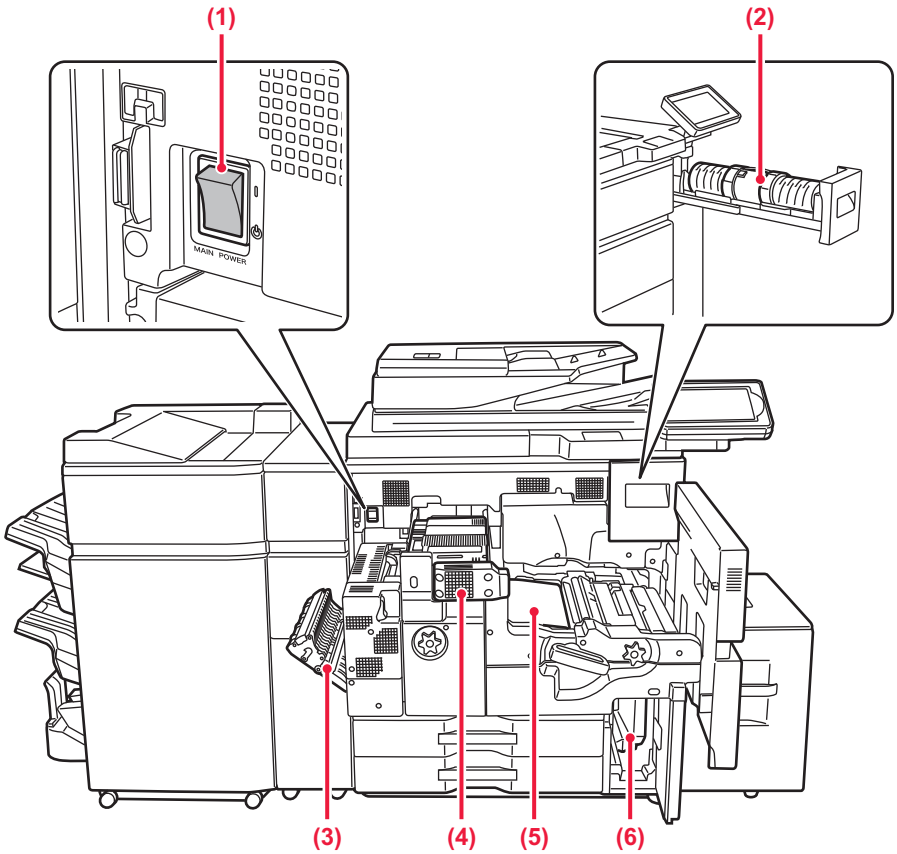
Consente di piegare ed espellere i fogli.

(4) Vassoi ad alta capacità

In questo vassoio è possibile inserire la carta. È possibile inserire fino a 2500 fogli in ogni vassoio.

► CARICAMENTO DELLA CARTA NEI VASSOI AD ALTA CAPACITÀ (pagina 1-78)

PARTE INTERNA



(1) Interruttore di alimentazione principale
Usare questo interruttore per attivare l'alimentazione della macchina.
Quando si utilizzano le funzioni fax o Internet Fax, tenere sempre questo interruttore sulla posizione " | ".
► ACCENSIONE (pagina 1-10)

(2) Cartuccia del toner
Questa cartuccia contiene toner.
Quando il toner in una cartuccia si esaurisce, sostituirla con una nuova cartuccia.
► SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA DEL TONER (pagina 1-161)

(3) Coperchio del modulo invertitore della carta
Questa unità consente di invertire la carta durante la stampa su due facciate. Aprire questo sportello per eliminare la carta inceppata.

(4) Unità di fusione
In questa zona si applica del calore per fondere l'immagine trasferita sulla carta.

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

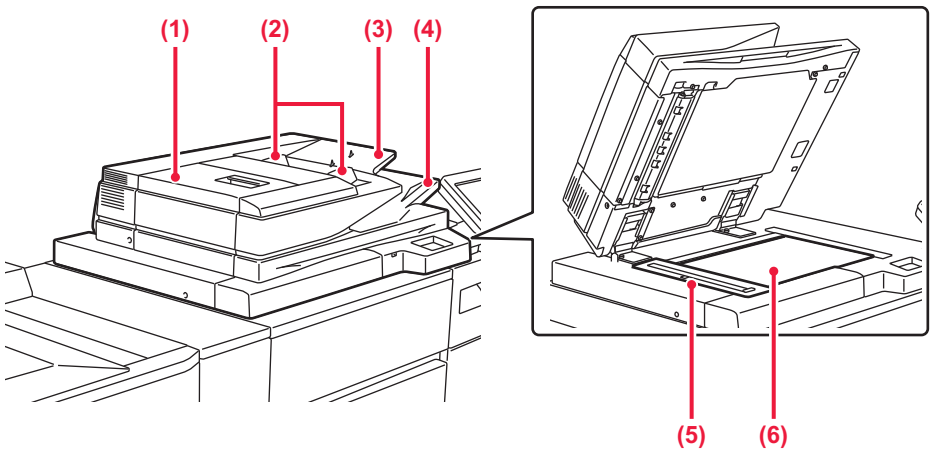
(5) Cinghia di trasferimento
Questo nastro recupera l'immagine formata con il toner dall'unità fotoconduttrice e trasferisce l'immagine sulla carta.

Non toccare né danneggiare la cinghia di trasferimento.
Tale operazione potrebbe causare un'immagine difettosa.

(6) Contenitore del toner di scarto
In questo contenitore viene raccolto il toner in eccesso prodotto durante la stampa.
► SOSTITUZIONE DEL CONTENITORE DEL DI SCARTO (pagina 1-163)

I contenitori del toner di scarto vengono raccolti dagli addetti alla manutenzione.

ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI E PIANO DOCUMENTI



(1) Sportello alimentazione dei documenti
Aprire questo sportello per eliminare l'originale inceppato.

(2) Guide dell'originale
Consentono di assicurare una corretta scansione dell'originale. Regolare le guide in base alla larghezza dell'originale.

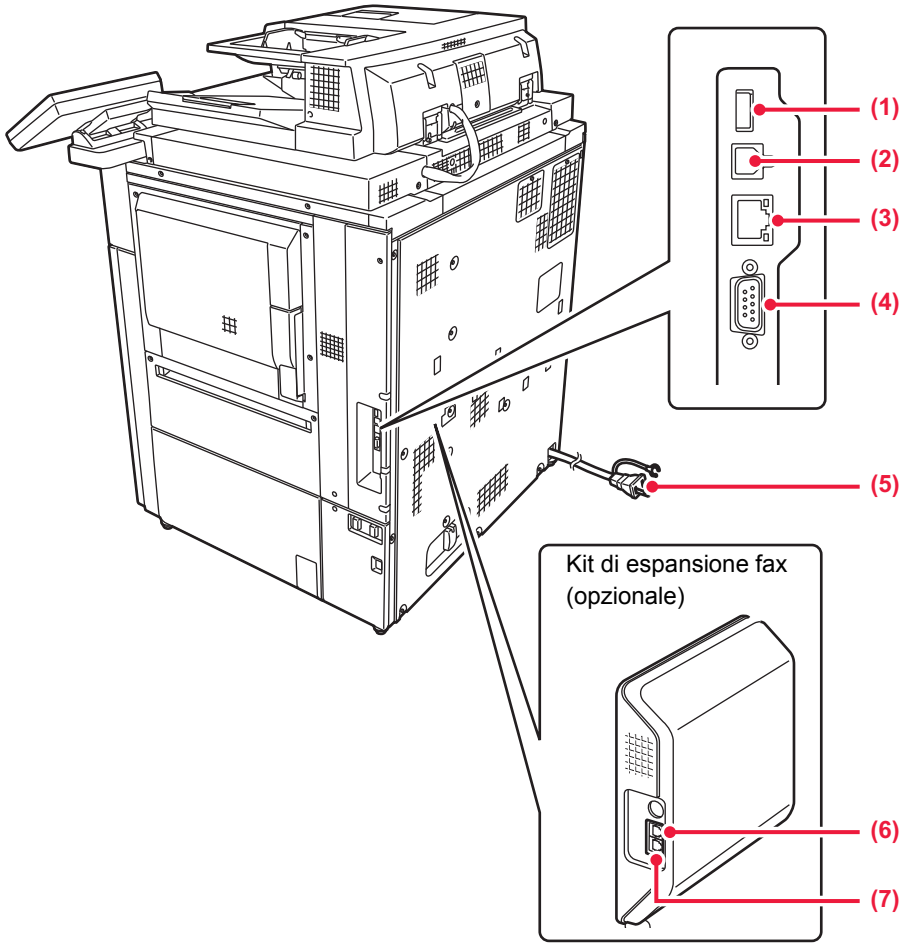
(3) Vassoio dell'alimentatore di documenti
Posizionare l'originale.
Posizionare l'originale con il lato da stampare rivolto verso l'alto.
► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

(4) Vassoio di uscita dell'originale
Dopo la scansione, gli originali vengono raccolti in questo vassoio.

(5) Area di scansione
Area in cui vengono digitalizzati gli originali collocati nell'alimentatore automatico dei documenti.
► AREA DI SCANSIONE (pagina 1-157)

(6) Piano documenti
Per eseguire la scansione di un libro o di un altro originale spesso che non può essere inserito attraverso l'alimentatore automatico dei documenti, collocare tali documenti su questo piano.
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

LATO E RETRO



(1) Connettore USB (tipo A)

Serve per collegare alla macchina un dispositivo USB (ad esempio, un dispositivo di memoria USB).
Supporta USB 2.0 (Hi-Speed).

(2) Connettore USB (tipo B)

non utilizzabile.

(3) Connettore LAN

Collegare il cavo LAN a questo connettore quando si utilizza la macchina su una rete.
Utilizzare un cavo LAN schermato.

(4) Connettore di solo servizio

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 linea telefonica esterna

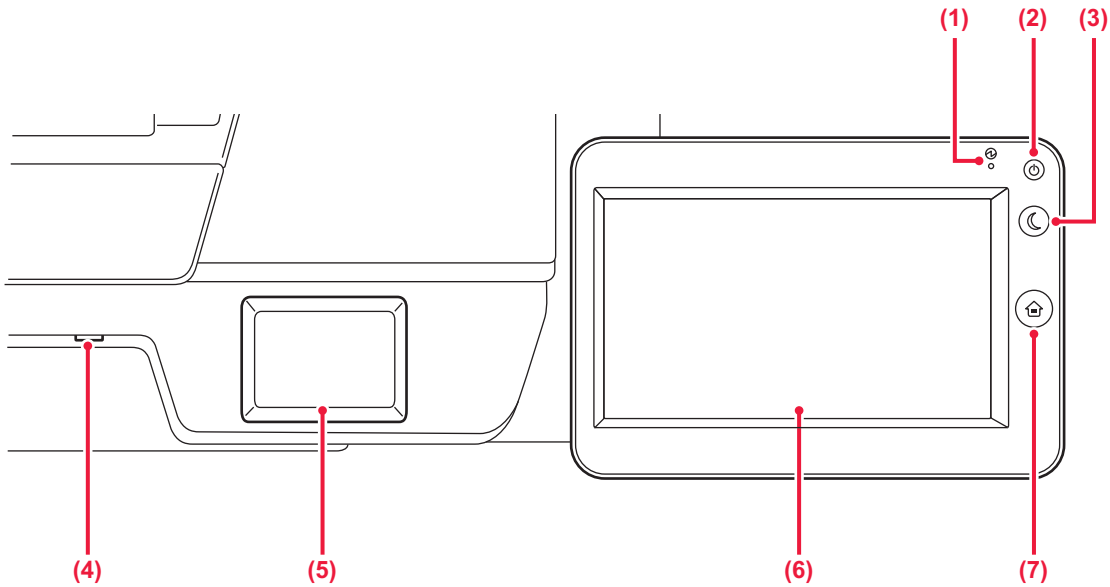
Quando la funzione fax della macchina è in uso, è possibile collegare un telefono esterno a questa presa.

(7) Presa linea telefonica

Quando la funzione Fax della macchina è in uso, la linea telefonica è collegata a questa presa.

PANNELLO DI CONTROLLO

In questa sezione vengono descritti i nomi e le funzioni delle rispettive parti del pannello di controllo.



(1) Indicatore dell'alimentazione principale
Questa spia si illumina quando l'interruttore dell'alimentazione principale della macchina è in posizione " ▎ ".
► ACCENSIONE (pagina 1-10)

(2) Pulsante [Accensione]
Usare questo pulsante per attivare e disattivare l'alimentazione della macchina.
► ACCENSIONE (pagina 1-10)

(3) Pulsante/indicatore [Risparmio energetico]
Utilizzare questo pulsante per portare la macchina in modalità sospensione per il risparmio energetico. Quando la macchina è in modalità sospensione, il pulsante [Risparmio energetico] lampeggia.
► MODALITÀ DI SPEGNIMENTO AUTOMATICO (pagina 1-27)

(4) Connettore USB (tipo A)
Serve per collegare alla macchina un dispositivo USB (ad esempio, un dispositivo di memoria USB). Per il cavo USB utilizzare un cavo schermato. Supporta USB 2.0 (Hi-Speed).

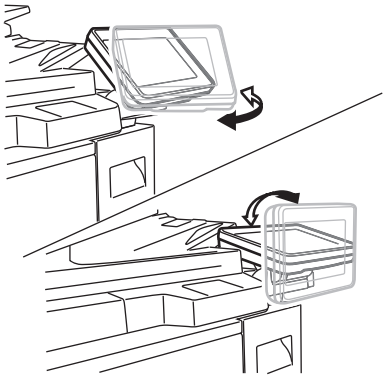
(5) Lettore/scrittore IC card
Posizionare un lettore scheda IC qui quando vengono usate schede IC per l'autenticazione utente.

(6) Pannello a sfioramento
Sul display del pannello a sfioramento vengono visualizzati messaggi e tasti.
Per utilizzare la macchina, è possibile toccare direttamente i tasti visualizzati.
► TIPI DI TOCCO (pagina 1-11)

(7) Tasto [Schermata iniziale]
Usare questo pulsante per visualizzare la schermata iniziale.
► SCHERMATA INIZIALE (pagina 1-14)

Tasto [Schermata iniziale]
Utilizzare il dito per toccare il tasto [Schermata iniziale].
Se si utilizza una penna o un altro strumento per toccare il tasto, questo potrebbe non funzionare correttamente.
Rischio di malfunzionamento nel caso si utilizzino gioielli o altri accessori.

È possibile cambiare l'angolazione del pannello a sfioramento.



ACCENSIONE

In questa sezione viene descritto come attivare e disattivare l'alimentazione della macchina e come riavviare la macchina.
È possibile azionare due interruttori: l'interruttore dell'alimentazione principale all'interno del coperchio frontale, nell'angolo in basso a sinistra, e il pulsante [Accensione] sul pannello di controllo.

Accensione

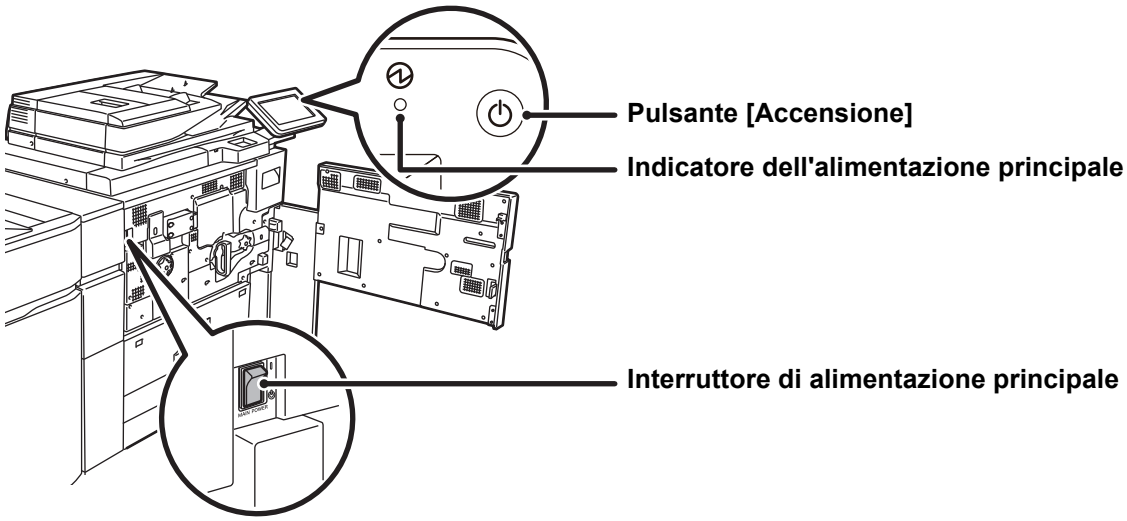
- Ruotare l'interruttore di alimentazione principale nella posizione " | ".
- Quando l'indicatore di alimentazione principale è verde, premere il pulsante [Accensione].

Spegnimento

Disinserire l'alimentazione premendo il pulsante [Accensione], quindi ruotare l'interruttore di alimentazione principale nella posizione "⏻".

Riavvio della macchina

Disinserire l'alimentazione premendo il pulsante [Accensione] e premerlo nuovamente per attivare l'alimentazione.



- Quando si spegne l'interruttore di alimentazione principale, premere il pulsante [Accensione] sul pannello di controllo e ruotare l'interruttore di alimentazione principale nella posizione "⏻".
  In caso di interruzione improvvisa dell'alimentazione, riattivare l'alimentazione della macchina e poi spegnere la macchina applicando la procedura corretta.
  Se la macchina viene lasciata per un lungo periodo con l'alimentazione principale disattivata senza prima avere disattivato il pulsante [Accensione], potrebbero verificarsi rumori anomali, scarsa qualità delle immagini e altri problemi.
- Disattivare il pulsante [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 quando si sposta la macchina.

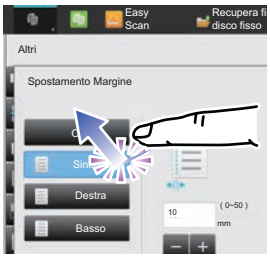
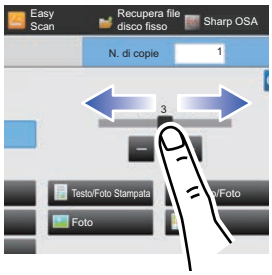
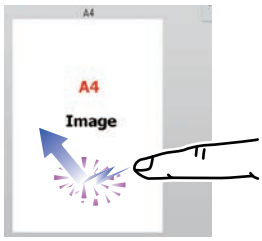
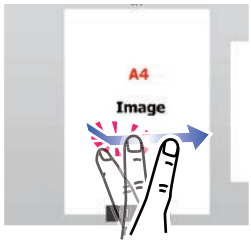
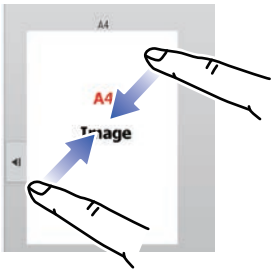
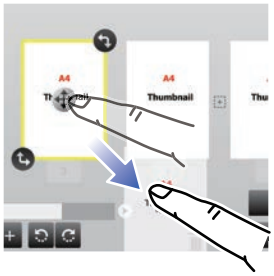
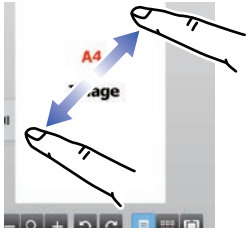
- Quando si utilizzano le funzioni Fax o Internet Fax, tenere sempre questo interruttore nella posizione " | ".
- Per rendere effettive alcune impostazioni è necessario riavviare la macchina. In alcuni stati della macchina, se si preme il tasto [Accensione] per il riavvio, le impostazioni potrebbero non diventare effettive. In questo caso, disattivare l'interruttore di alimentazione principale e attivarlo nuovamente.

PANNELLO A SFIORAMENTO

TIPI DI TOCCO

Oltre al tocco convenzionale, il pannello a sfioramento della macchina consente azioni come tocco prolungato, gesto rapido e scorrimento.

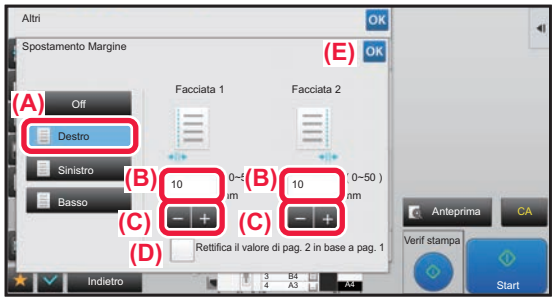
Tipi di azione

	**Tocco** Con il dito toccare il pannello e poi sollevarlo velocemente. Usare questo metodo per selezionare un tasto, una scheda o una casella di controllo.		**Scorrimento** Spostare la barra di scorrimento (con il dito che resta a contatto con il pannello) per far scorrere verso l'alto o verso il basso un elenco con un gran numero di voci.
	**Tocco prolungato** Con il dito toccare il pannello e lasciarlo in posizione per un tempo un po' più prolungato. Tenere premuto (tocco prolungato) il pannello operativo o i caratteri nella casella di testo per visualizzare i caratteri in una nuvoletta.		**Doppio tocco** Toccare lo schermo per due volte. Eseguire questa operazione per ingrandire l'immagine di anteprima.
	**Gesto rapido** Colpire rapidamente il pannello per far scorrere in modo veloce un'immagine in anteprima.		**Rimpicciolimento** Toccare lo schermo con due dita e avvicinarle tra loro. In questo modo si riducono le dimensioni del browser e la visualizzazione di anteprima.
	**Trascinamento** Trascinare (far scorrere il dito in qualunque direzione toccando il pannello) per sostituire una pagina nell'originale durante l'anteprima.		**Allargamento** Toccare lo schermo con due dita e allontanarle tra loro. In questo modo si aumentano le dimensioni del browser e la visualizzazione di anteprima.

Azioni nelle diverse schermate

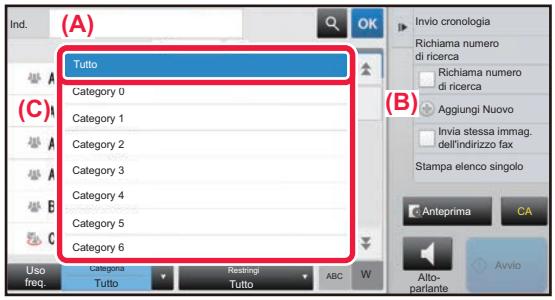
Tasto (tocco)

A. Toccare per selezionare un elemento. Il tasto selezionato cambia colore.
B. Immettere i numeri utilizzando i tasti numerici.
C. Toccare per aumentare o diminuire un valore. Con un tocco prolungato il valore aumenterà o diminuirà in modo continuo fino a quando non si rimuove il dito dal pannello.
D. Toccare per inserire un segno di spunta e abilitare l'impostazione.
E. Toccare qui per chiudere lo schermo.



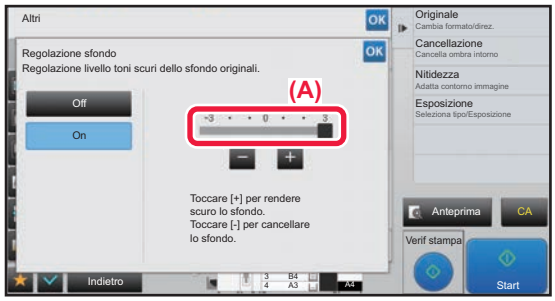
Elenco (tocco, scorrimento e gesto rapido)

A. Toccare per selezionare un elemento. L'elemento selezionato cambia colore.
B. Trascinare la barra verso l'alto e verso il basso.
Viene visualizzata quando la schermata non riesce a contenere tutti gli elementi.
C. Colpire rapidamente il tasto verso l'alto o verso il basso. L'elemento scorre verso l'alto o verso il basso.



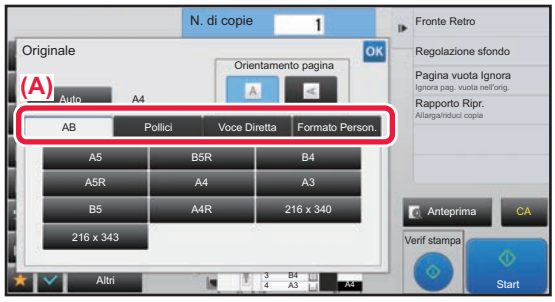
Dispositivo di scorrimento (scorrimento)

A. Far scorrere il dispositivo da una parte all'altra.



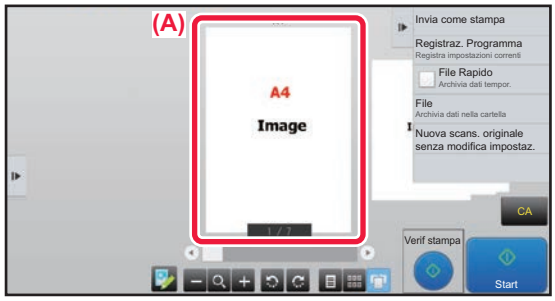
Scheda (tocco)

A. Toccare una scheda per cambiare la visualizzazione.



Schermata di anteprima (doppio tocco/rimpicciolimento/allargamento)

A. Quando si "rimpicciolisce" la schermata di anteprima, l'immagine dello schermo si riduce. Quando si "allarga", l'immagine si ingrandisce.
Quando si usa il "doppio tocco", anche l'immagine si ingrandisce.



SCHERMATA INIZIALE

Premendo il tasto [Schermata iniziale] del pannello di controllo appare la schermata iniziale nel pannello a sfioramento. La schermata iniziale visualizza i tasti per selezionare modalità o funzioni.



Per informazioni sulle procedure di aggiunta ed eliminazione dei tasti di scelta rapida, vedere "Guida alla personalizzazione dell'interfaccia utente".

- **Per impostare la schermata iniziale per ciascun "Elenco Gruppo operativo preferito":**
  In "Impostazioni (versione Web)" selezionare [Controllo utente] → [Lista del gruppo del funzionamento preferito] → [Elenco schermata iniziale].
  Eseguire questa impostazione quando viene usata l'autenticazione utente.
- **Per visualizzare i tasti di scelta rapida per Conn. serv. esterno:**
  È possibile aggiungere i tasti di scelta rapida per le funzioni di connessione a servizi esterni (Google Drive, OneDrive, SharePoint Online, Gmail, Exchange (E-mail)) nella schermata iniziale.
  È possibile attivare queste funzioni nelle impostazioni di sistema. Quando una funzione è abilitata nelle impostazioni di sistema, è possibile aggiungere un tasto di scelta rapida per tale funzione nella schermata iniziale.
  Le impostazioni di Conn. serv. esterno si configurano in "Impostazioni (amministratore)" - [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni di Rete] → [Impostazioni servizio stampa est.].

Icona che indica lo stato della macchina

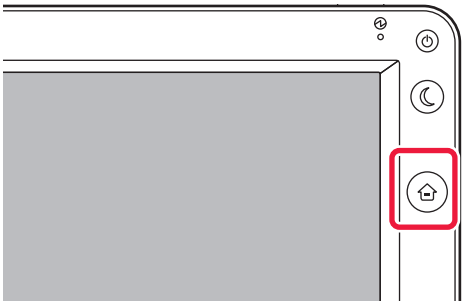
Icona	Stato della macchina	Icona	Stato della macchina
	È in corso l'elaborazione dei dati di stampa.		È installato un dispositivo USB.
	È in corso la stampa dei dati di stampa.		È abilitato il sistema di assistenza sul campo.
	È presente l'opzione di invio dati.		Inserimento di caratteri alfanumerici a singolo byte
	È presente l'opzione di inoltro dei dati di errore.		È installato un kit di protezione dei dati.
	È presente l'opzione di ricezione dati.		Collegamento al punto di accesso (Livello 4)
	È presente l'opzione di ricezione di dati fax riservati.		Collegamento al punto di accesso (Livello 3)
	La ricezione dei dati è bloccata.		Collegamento al punto di accesso (Livello 2)
	È presente l'opzione di ricezione dei dati di anteprima.		Collegamento al punto di accesso (Livello 1)
	È in corso la comunicazione OSA.		Non collegato al punto di accesso
	È abilitata l'opzione Ingrandisci modalità di visualizzazione.		Connessione non corretta del dispositivo LAN wireless nella macchina*
	È abilitata la modalità Eco.		In attesa del punto di accesso
	Viene emesso un avviso di manutenzione.		Cavo LAN non collegato.
	È in corso il funzionamento da remoto.		

* Contattare il proprio rivenditore o il centro di assistenza autorizzato più vicino.

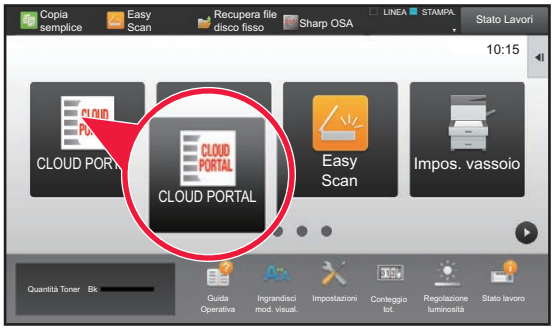
CAMBIO DI MODALITÀ

Cambio di modalità dalla Schermata iniziale

Premere il tasto [Schermata iniziale] .

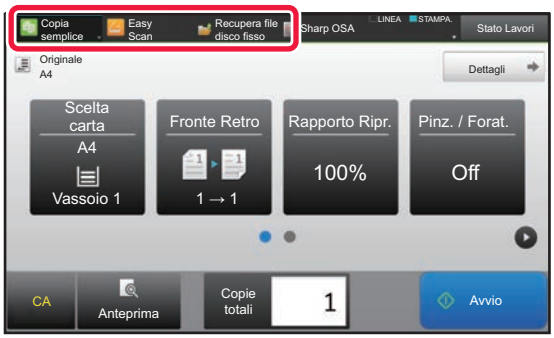


Toccare l'icona della modalità.

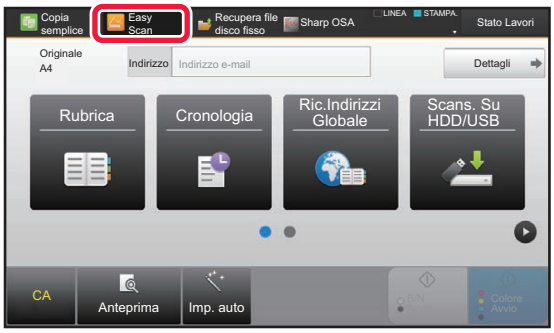


Cambio di modalità dal display

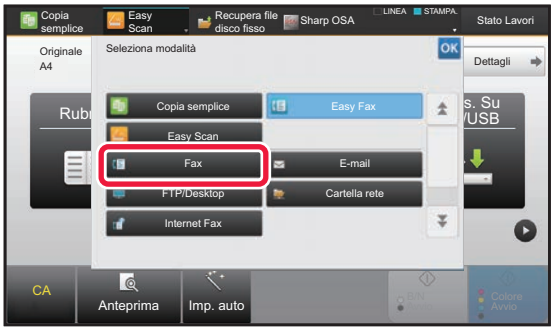
Toccare il display delle modalità.



Toccare il tasto che mostra ▼.



Toccare la modalità desiderata.

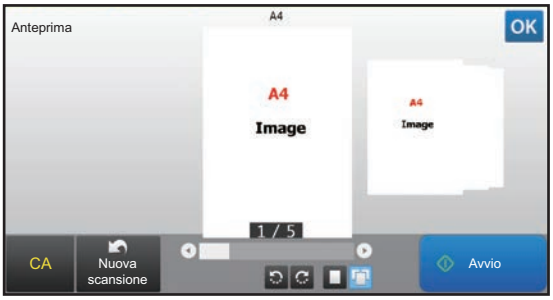


Per le procedure di modifica della schermata iniziale, vedere "Guida alla personalizzazione dell'interfaccia utente".

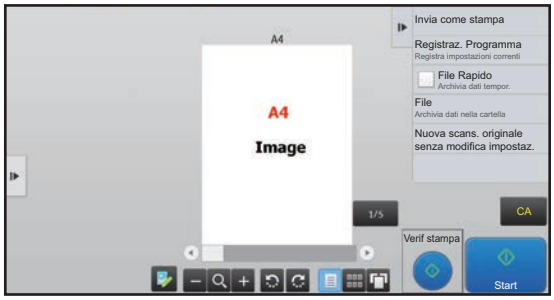
SCHERMATA DI ANTEPRIMA

Nella schermata di anteprima, è possibile visualizzare le immagini stampante o memorizzate nella macchina tramite il pannello a sfioramento.

In modalità semplice



In modalità normale



Tasti utilizzati nella schermata di anteprima

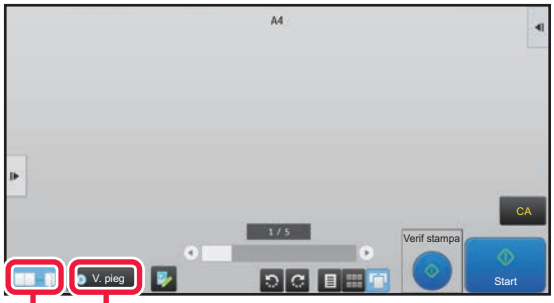
	Cambia la modalità di modifica. Consente di cambiare, ruotare o eliminare le pagine dell'originale.	*	Ruota l'immagine di anteprima dell'intera immagine nella direzione della freccia. Il risultato di stampa non viene ruotato.
*	Riduce l'immagine.	*, *	Visualizza le immagini di anteprima delle rispettive pagine.
*	Visualizza la barra di scorrimento per le operazioni di ingrandimento/riduzione. Lo spostamento della barra di scorrimento verso sinistra rimpicciolisce l'immagine, mentre lo spostamento verso destra la ingrandisce.		Visualizza le miniature delle immagini di anteprima.
*	Ingrandisce l'immagine.	*	Visualizza le pagine con visualizzazione 3D.

* Utilizzabile anche in modalità semplice.

Anteprima quando si utilizza la piegatura

Toccando il tasto [Produzione] della modalità di copia per configurare le impostazioni di piegatura, è possibile visualizzare un'anteprima con le impostazioni di piegatura applicate. Questa operazione può essere eseguita toccando per visualizzare le pagine con un layout 3D.

► PIEGATURA DELLA CARTA IN USCITA (pagina 2-51)



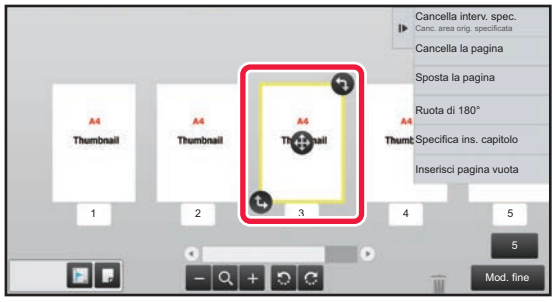
Viene riprodotta la sequenza di piegatura impostata.

Viene visualizzata immediatamente un'anteprima della piegatura.

- È possibile spostare la posizione di visualizzazione di un'immagine trascinandola mentre viene ingrandita.
- Per ingrandire un'immagine, toccare due volte mentre viene visualizzata l'immagine di anteprima per ogni pagina.

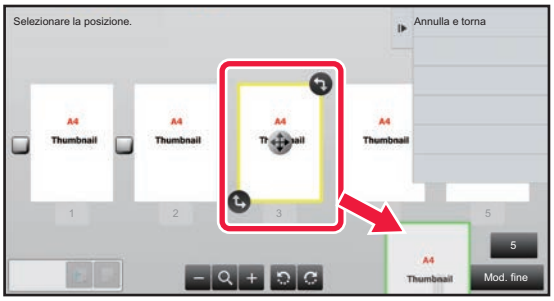
Eliminazione di una pagina

1 **Nella schermata di anteprima, toccare per passare alla modalità di modifica.**

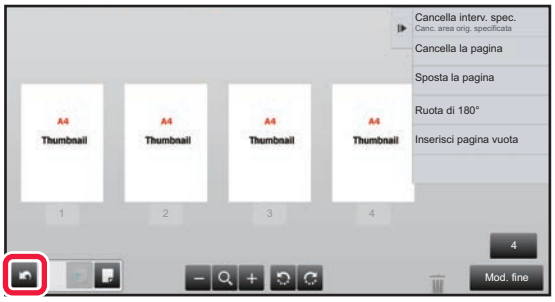
2 

Toccare la pagina da eliminare e toccare .

- È possibile inoltre eliminare la pagina toccando [Cancella la pagina] sul pannello operativo.
- Inoltre, è possibile eliminare una pagina trascinandola su .



- Per annullare l'eliminazione, toccare . Per rieseguire l'eliminazione, toccare .

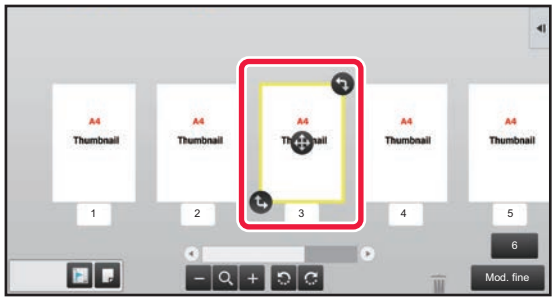


3 **Toccare il tasto [Mod. fine].**

Spostamento di una pagina

1 **Nella schermata di anteprima, toccare per passare alla modalità di modifica.**

2



Toccare la pagina da spostare e spostarla trascinando .

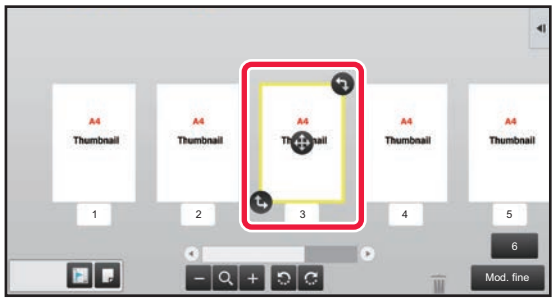
È possibile inoltre spostare la pagina toccando il tasto [Sposta la pagina] sul pannello operativo e successivamente della destinazione.

3 **Toccare il tasto [Mod. fine].**

Rotazione di una pagina

1 **Nella schermata di anteprima, toccare per passare alla modalità di modifica.**

2



Toccare la pagina da ruotare e ruotarla trascinando o .

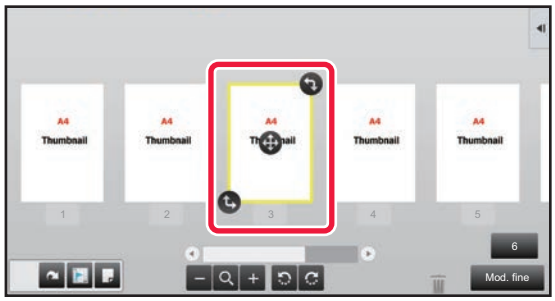
È possibile ruotare la pagina anche toccando [Ruota di 180°] (solo in modalità Copia) o [Ruota di 90°] (solo in modalità Fax e scanner) sul pannello operativo.

3 **Toccare il tasto [Mod. fine].**

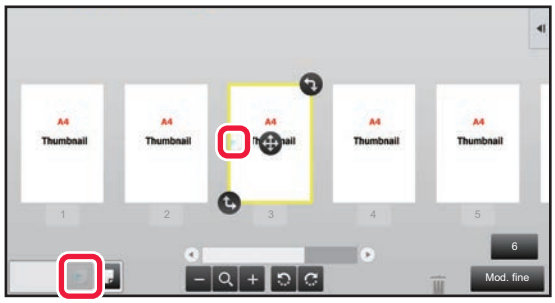
Impostazione degli inserimenti di capitolo

Se si specifica N su 1 o 2 Facciate, è possibile spostare una pagina contrassegnata con alla prima pagina.

1 **Nella schermata di anteprima, toccare per passare alla modalità di modifica.**

2 

Toccare la pagina in cui impostare gli inserti dei capitoli.

3 

Toccare .

viene visualizzato nella pagina.

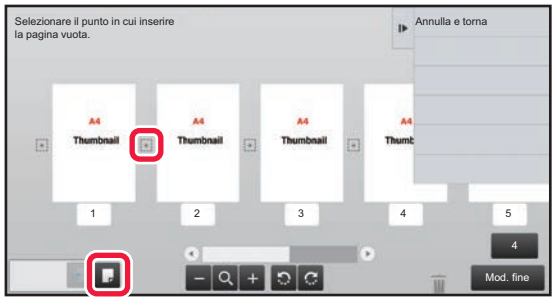
- È possibile inoltre impostare gli inserti di capitolo toccando il tasto [Specifica ins. capitolo] sul pannello operativo.
- **Per annullare l'impostazione relativa agli inserti dei capitoli:**
  Toccare visualizzato nella pagina, oppure selezionare la pagina e toccare [Cancel. inserti capitolo della pagina selezionata] sul pannello operativo.

4 **Toccare il tasto [Mod. fine].**

Inserimento di una pagina vuota

1 **Nella schermata di anteprima, toccare per passare alla modalità di modifica.**

2



Toccare e successivamente per individuare la posizione in cui inserire una pagina vuota.

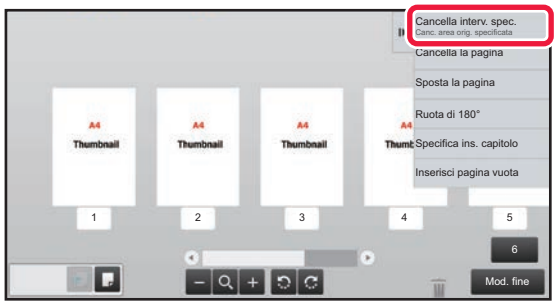
È possibile inoltre inserire una pagina vuota toccando [Inserisci pagina vuota] sul pannello operativo.

3 **Toccare il tasto [Mod. fine].**

Eliminazione di parte dell'immagine originale

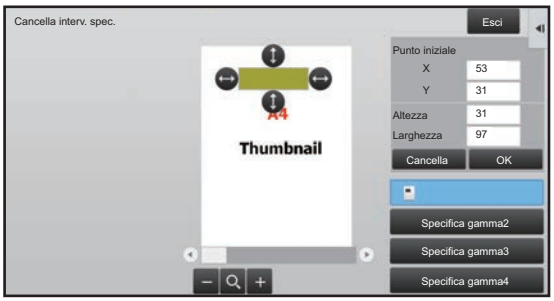
1 **Nella schermata di anteprima, toccare per passare alla modalità di modifica.**

2



Toccare [Cancella interv. spec.] sul pannello operativo.

3

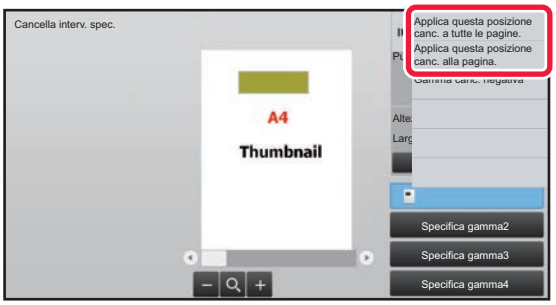


Eseguire le istruzioni visualizzate per specificare l'intervallo di cancellazione.

Specificare l'intervallo di cancellazione e toccare il tasto [OK].

Per eliminare l'immagine esternamente all'intervallo selezionato, toccare il tasto [Gamma canc. negativa] sul pannello operativo.

4

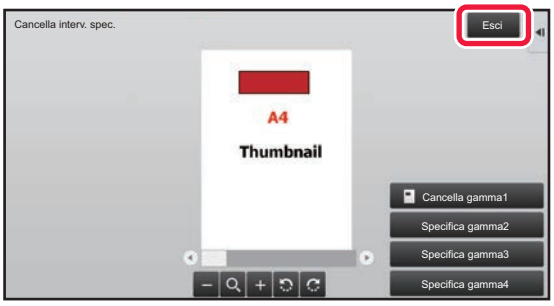


Nel pannello operativo, selezionare [Applica questa posizione canc. a tutte le pagine.] o [Applica questa posizione canc. alla pagina.].

5

Se necessario, ripetere i passaggi per specificare l'intervallo di cancellazione e le pagine a cui applicarlo.

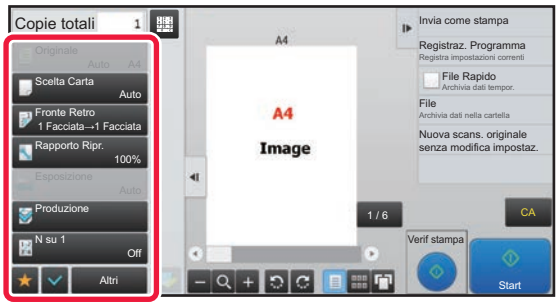
6

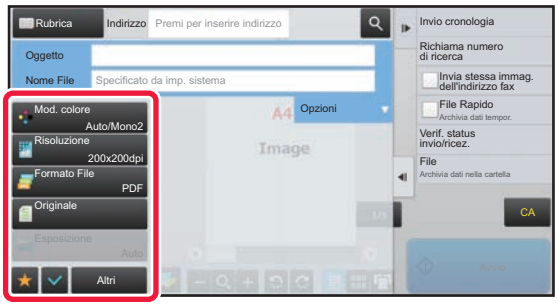


Toccare il tasto [Esci].

Modifica delle impostazioni

Toccare la scheda a sinistra della schermata per modificare le impostazioni.
Non è possibile toccare i tasti per le funzioni le cui impostazioni non possono essere modificate.

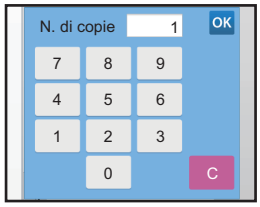




FUNZIONAMENTO DEI TASTI MAGGIORMENTE UTILIZZATI

Tasti numerici

Toccare un numero per inserirlo.
Per cancellare il numero inserito, toccare il tasto [C].



Nella schermata degli indirizzi, è possibile inserire caratteri diversi dai numeri ed è disponibile un layout dei tasti diverso. È inoltre possibile muovere il cursore utilizzando i tasti [←] e [→]. Toccare il tasto [C] per eliminare un carattere a sinistra del cursore.

Tasto [Avvio]

Toccare per eseguire un lavoro di stampa o invio.



Tasto [Annulla copia], tasto [Salvat. annull.], tasto [Annulla scansione], tasto [Invio annull.]

Toccare per interrompere la copia, la stampa o la trasmissione.



Tasto [CA]



Toccare per annullare tutte le impostazioni e ripristinare lo stato iniziale in ogni modalità.

PANNELLO OPERATIVO

Le funzioni consigliate sono visualizzate sul pannello operativo quando si configurano le funzioni in ciascuna modalità. Nel pannello operativo è possibile configurare le funzioni o combinare la funzione configurata con una funzione visualizzata.
Se il pannello non viene visualizzato, toccare la relativa scheda.



- Le funzioni visualizzate nel pannello operativo variano in base alla modalità o alle funzioni che sono state configurate.
- Se sono state configurate troppe funzioni da visualizzare sul pannello operativo, è possibile far scorrere il pannello in verticale o toccare ▼ e ▲ per visualizzarle tutte.
- Nella modalità di visualizzazione ingrandita, parte del testo nel pannello operativo potrebbe non essere visualizzato. Per visualizzare l'intero testo, toccare a lungo il tasto parzialmente nascosto o far scorrere la scheda del pannello operativo verso sinistra.

Per visualizzare sempre il pannello operativo
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Pann. Operat.] → [Impostazioni Condizioni] → [Mostra Pannello operazioni per default.].

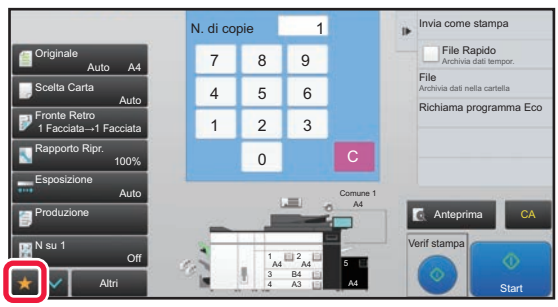
SCHERMATA DI CONFERMA PER IMPOSTAZIONI E MENU PREFERITI

Quando si registrano le funzioni utilizzate più spesso configurate per le operazioni di copia o invio di immagini in preferiti, queste possono essere richiamate rapidamente.

Preferiti può essere utilizzato in modalità normale.

Registrazione di una funzione in Preferiti

1



Toccare ★.

2 **Toccare [Modifica preferito] sul pannello operativo.**

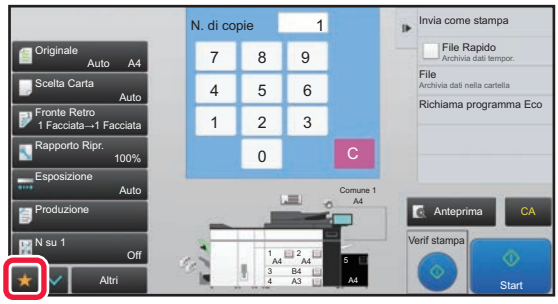
3 **Toccare il tasto [Registra tasto].**

Sono necessari i diritti di amministratore.

4 **Toccare il tasto relativo alla funzione da registrare.**

Richiamo di una funzione dai preferiti

1



Toccare ★.

2



Toccare il tasto relativo alla funzione da richiamare.

- I preferiti possono essere registrati o modificati solo da utenti autenticati e amministratore.
- Gli utenti non autenticati possono richiamare e utilizzare i preferiti registrati dagli amministratori. Le impostazioni per richiamare i Preferiti e consentire/proibire la modifica sono configurabili in [Controllo utente] → [Lista del gruppo di autorità] della modalità di impostazione (amministratore).
- Per modificare i preferiti, toccare ★ e quindi [Modifica preferito] nel pannello operativo.

Schermata di conferma delle impostazioni

È possibile visualizzare un elenco delle funzioni configurate e controllarle.
Nella schermata iniziale di ciascuna modalità, toccando ✓ viene visualizzata la schermata di conferma delle impostazioni.



Eco

FUNZIONI ECO DELLA MACCHINA

Queste funzioni gestiscono le operazioni di sezioni con elevati consumi energetici, consentendo così di risparmiare energia. La macchina dispone di due modalità di risparmio energetico.

Funzione	Descrizione	Pagina
MODALITÀ DI SPEGNIMENTO AUTOMATICO	Se non è in corso alcuna operazione, questa modalità consente di disinserire l'alimentazione del pannello di controllo e dell'unità di fusione, ponendo la macchina in attesa in uno stato di consumo energetico minimo. Sebbene il risparmio energetico sia notevolmente superiore, il tempo di riattivazione è più lungo.	1-27
MODO DI PRERISCALDAMENTO	Questa modalità abbassa la temperatura dell'unità di fusione e pone la macchina in attesa in uno stato di consumo energetico minimo. Rispetto alla modalità Timer Spegnimento Automatico, il risparmio di energia è inferiore e il tempo di riattivazione è più breve.	1-28

L'utilizzo congiunto delle seguenti funzioni, oltre alle due modalità appena descritte, consente di ridurre ulteriormente il consumo energetico.

Funzione	Descrizione	Pagina
MOSTRA SCHERMATA FUNZIONE CONSIGLI ECO	Mostra le impostazioni di copia/stampa consigliate per copia, ristampa archiviazione documenti e stampa diretta.	1-28
DOPO AVER TERMINATO IL LAVORO, INSERIRE LA MODALITÀ DI SPEGNIMENTO AUTOMATICO.	La macchina abbandona la modalità Spegnimento Automatico e, terminata la stampa, torna alla modalità Spegnimento Automatico.	1-29
SCANSIONE ECO	La macchina esegue i lavori non di stampa (quelli che non necessitano dell'unità di fusione), quali trasmissioni di fax e immagini, con l'unità di fusione spenta.	1-29
IMPOSTAZIONE PROGRAMMAZIONE ALIMENTAZIONE ON/OFF	Questa funzione consente di impostare gli orari di accensione e spegnimento per ridurre il consumo energetico.	1-30
IMPOSTAZIONI DI FUNZIONAMENTO DATA SPECIFICA.	Quando è necessario che la macchina esegua eccezionalmente molti lavori di stampa o altre operazioni speciali in un determinato giorno, è possibile specificare il giorno come "Data specifica" e definire un modello di risparmio energetico solo per tale giorno.	1-30
Modo Risparmio Toner	Questa modalità si utilizza per ridurre il consumo di toner.	8-172
Livello alimentazione modo autospegnimento	Selezionare se assegnare priorità al risparmio energetico o al tempo di riattivazione.	8-169

Impostazioni delle modalità

Le impostazioni della funzione eco vengono impostate in batch. Sono disponibili "Personalizzato" e "Eco".
I valori di impostazione applicati da ogni modalità sono indicati di seguito.

Funzione	Personalizzata	Eco
Impostazione Modo Di Preriscaldamento	1 min.	1 min.
Spegni display durante la modalità di preriscaldamento	On	On
Timer Spegnimento Automatico	Fissa tempo di transizione.: 58min. (per l'Europa) 15min. (per aree diverse dall'Europa)	Fissa tempo di transizione.: 1 min.

Funzione	Personalizzata	Eco
Dopo aver terminato il lavoro, inserire la modalità di spegnimento automatico.	On	On
Livello alimentazione modo autospegnimento	Bassa potenza	Bassa potenza
Eco Scan (scansione in modalità eco)	On (solo modalità invio)	On (tutte le modalità eccetto copia)

Le impostazioni di risparmio energia in Impostazioni di sistema non vengono applicate quando è attiva la modalità Eco.

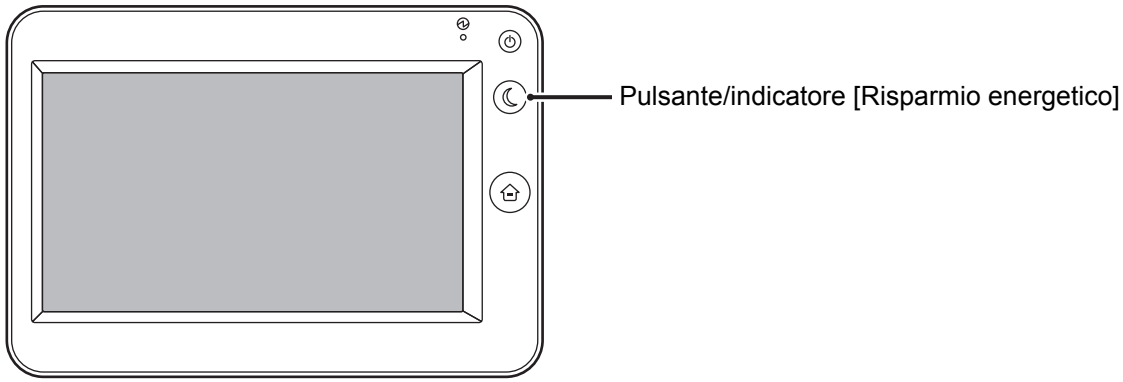
Per configurare le impostazioni delle modalità
"Impostazioni (amministratore)" → selezionare [Impostazioni di sistema] → [Risparmio Energia] → [Impostazione Eco] → [Impost. modalità].

MODALITÀ DI SPEGNIMENTO AUTOMATICO

Questa modalità disinserisce l'alimentazione del pannello di controllo e dell'unità di fusione, ponendo la macchina in attesa in uno stato di consumo energetico minimo.
La funzione Timer Spegnimento Automatico verrà attivata se la durata impostata per l'intervallo scade mentre la macchina è in stato di attesa senza che sia stato eseguito un lavoro.
Rispetto alla modalità di preriscaldamento, il risparmio di energia è notevolmente superiore ma il tempo di riattivazione è più lungo.

Il pulsante [Risparmio energetico] lampeggia quando la macchina è in modalità Timer Spegnimento Automatico.

La funzione Timer Spegnimento Automatico viene attivata anche premendo il pulsante [Risparmio energetico] quando questo non è illuminato.
Questa modalità viene disattivata durante la ricezione dei dati di stampa o la trasmissione dei dati fax oppure se viene premuto il pulsante [Risparmio energetico] quando lampeggia.



Per impostare la funzione Timer Spegnimento Automatico:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Risparmio Energia] → [Impostazione Eco] → [Spegnimento Automatico].

Viene visualizzato un messaggio 15 secondi prima del passaggio al modo Timer Spegnimento Automatico.
Per chiudere il messaggio e continuare il normale funzionamento, toccare il pulsante [Continua].
Il messaggio viene visualizzato di nuovo 15 secondi prima della fine del prolungamento del normale tempo operativo.
Se non viene eseguita alcuna azione entro 15 secondi dalla visualizzazione del messaggio, la macchina passa in modalità di spegnimento automatico.

Per impostare la visualizzazione del messaggio:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Risparmio Energia] → [Impostazione Eco] → [Visualizza messaggio quando si estende tempo transizione a mod. prerisc./spegnimento automatico].

MODO DI PRERISCALDAMENTO

Questa modalità abbassa la temperatura dell'unità di fusione e pone la macchina in attesa in uno stato di consumo energetico minimo. La modalità di preriscaldamento verrà attivata se la durata impostata per l'intervallo scade mentre la macchina è in stato di attesa senza che sia stato eseguito un lavoro.
Rispetto alla modalità di spegnimento automatico, il risparmio di energia è inferiore e il tempo di riattivazione è più breve.
In modalità di preriscaldamento, il tasto [Schermata iniziale] è illuminato e si spegne la luce del pannello a sfioramento e del pulsante [Risparmio energetico].
Il pannello a sfioramento viene illuminato se viene toccato o se viene premuto il pulsante [Schermata iniziale].

Per impostare la modalità di preriscaldamento:
"Impostazioni (amministratore)" → selezionare [Impostazioni di sistema] → [Risparmio Energia] → [Impostazione Eco] → [Impostazione Modo Di Preriscaldamento].

Viene visualizzato un messaggio 15 secondi prima del passaggio al modo di preriscaldamento.
Per chiudere il messaggio e continuare il normale funzionamento, toccare il pulsante [Continua].
Se non viene eseguita alcuna azione entro 15 secondi dalla visualizzazione del messaggio, la macchina passa in modalità di preriscaldamento.

Per impostare la visualizzazione del messaggio:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Risparmio Energia] → [Impostazione Eco] → [Visualizza messaggio quando si estende tempo transizione a mod. prerisc./spegnimento automatico].

MOSTRA SCHERMATA FUNZIONE CONSIGLI ECO

Mostra le impostazioni di copia/stampa consigliate per copia, ristampa archiviazione documenti e stampa diretta.

Copia

Passando in modalità di copia (modalità normale), vengono visualizzate le impostazioni consigliate per la modalità di copia.
Impostazioni consigliate: Copia 2 Facciate, N su 1 e Orientamento immagine

Stampa archiviazione documenti

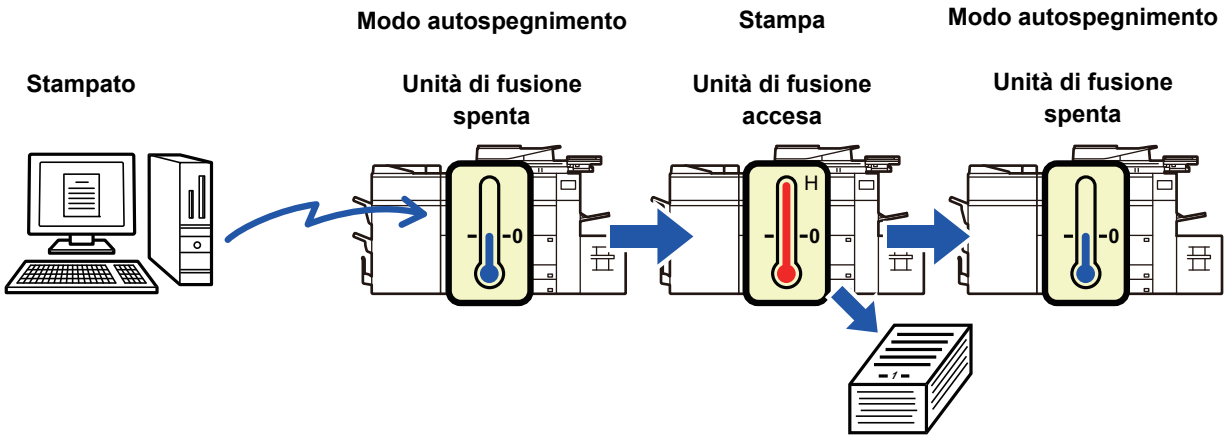
Toccando [Modifica impostazioni di stampa] nel pannello operativo nella schermata dell'elenco dei file dell'archiviazione documenti, vengono visualizzate le impostazioni consigliate per questa modalità.
Impostazioni consigliate: Copia A 2 Facciate e N su 1.

Stampa diretta

Toccando [Modifica impostazioni di stampa] nel pannello operativo nella schermata dell'elenco dei file della stampa diretta, vengono visualizzate le impostazioni consigliate per questa modalità.
Impostazioni consigliate: Copia A 2 Facciate e N su 1.

DOPO AVER TERMINATO IL LAVORO, INSERIRE LA MODALITÀ DI SPEGNIMENTO AUTOMATICO.

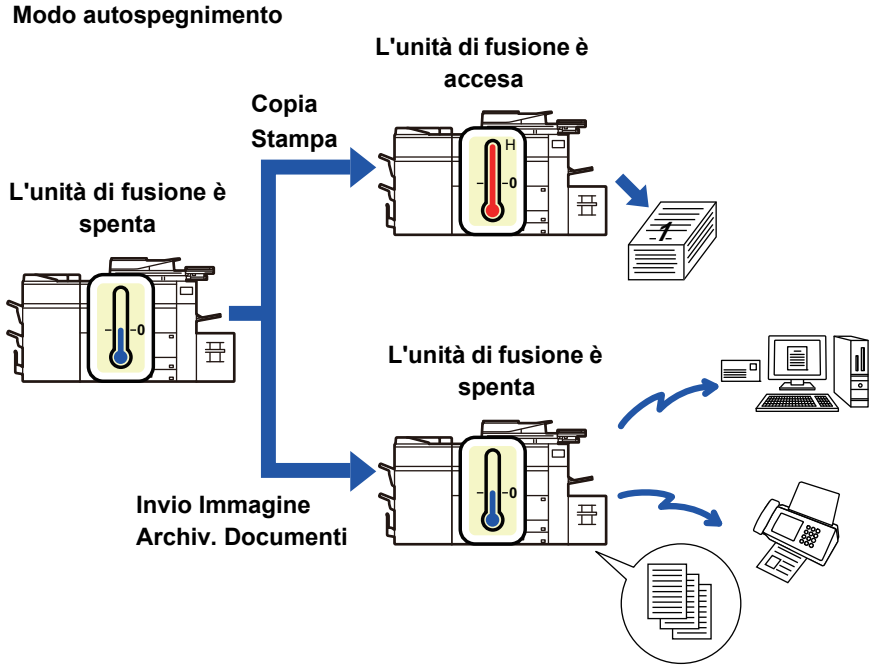
La stampa o la trasmissione dei dati dei fax ricevuti in modalità Timer Spegnimento Automatico accende la macchina, che in seguito ritorna alla modalità di spegnimento automatico non appena il lavoro di stampa è stato completato.



Per impostare "Dopo aver terminato il lavoro, inserire la modalità di spegnimento automatico.":
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Risparmio Energia] → [Impostazione Eco] → [Dopo aver terminato il lavoro, inserire la modalità di spegnimento automatico.]

SCANSIONE ECO

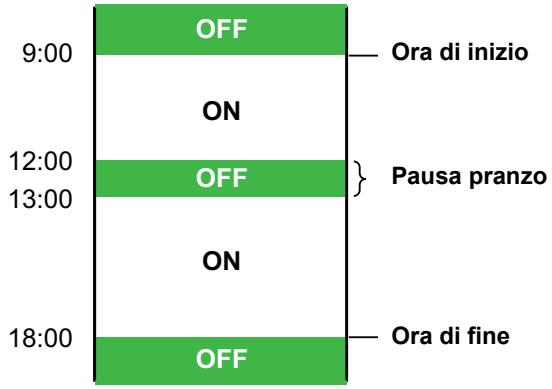
I lavori non di stampa, come l'invio di un originale digitalizzato, vengono eseguiti con l'unità di fusione spenta.



Per impostare la scansione eco:
"Impostazioni (amministratore)" → selezionare [Impostazioni di sistema] → [Risparmio Energia] → [Impostazione Eco] → [Impostazione scansione eco].

IMPOSTAZIONE PROGRAMMAZIONE ALIMENTAZIONE ON/OFF

Questa funzione consente di impostare gli orari di accensione e spegnimento della macchina, per ridurre il consumo energetico.



Impostazione della funzione di programmazione per accensione e spegnimento
In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Risparmio Energia] [Impostaz progr. alimentaz ON/OFF].

IMPOSTAZIONI DI FUNZIONAMENTO DATA SPECIFICA.

Quando è necessario che la macchina esegua eccezionalmente molti lavori di stampa o altre operazioni speciali in un determinato giorno, è possibile specificare il giorno come "Data specifica" e definire un modello di risparmio energetico solo per tale giorno.

Per specificare il funzionamento per la data specifica:
"Impostazioni (amministratore)" selezionare [Impostazioni di sistema] → [Risparmio Energia] → [Impostazioni di funzionamento data specifica.].

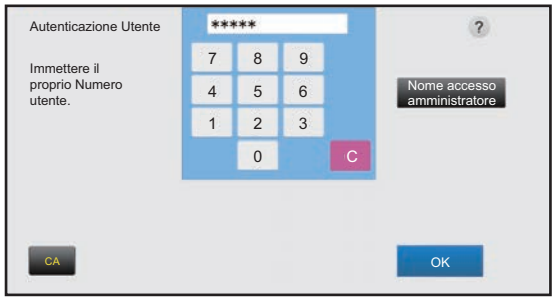
AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE

L'autenticazione dell'utente limita l'uso della macchina agli utenti che sono stati registrati. È possibile specificare le funzioni che ciascun utente può utilizzare, consentendo così la personalizzazione della macchina secondo le necessità del luogo di lavoro.
Quando l'amministratore della macchina ha abilitato l'autenticazione utente, per utilizzare la macchina, gli utenti devono effettuare l'accesso. Sono diverse le tipologie di autenticazione utente e ciascuna di essere prevede un metodo di accesso diverso.
Per ulteriori informazioni, vedere le spiegazioni dei metodi di accesso.

► AUTENTICAZIONE PER NUMERO UTENTE (pagina 1-31)
► AUTENTICAZIONE TRAMITE NOME DI ACCESSO E PASSWORD (pagina 1-33)

AUTENTICAZIONE PER NUMERO UTENTE

La procedura descritta di seguito consente di eseguire l'accesso con un numero utente ricevuto dall'amministratore della macchina.
All'avvio della macchina viene visualizzata la schermata di accesso.



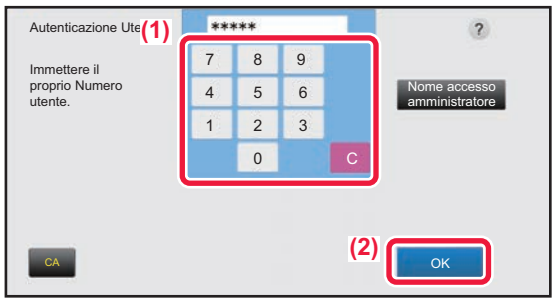
Se controllato da numero utente

Quando nelle impostazioni di sistema è abilitata l'opzione "Un avviso se l'accesso non è riuscito", se si immette un numero utente non corretto per tre volte di seguito, il pannello di controllo si blocca per cinque minuti.
Contattare l'amministratore della macchina per verificare il proprio numero utente.

1 Digitare il numero utente (da 5 a 8 cifre) utilizzando i tasti numerici.

Tutte le cifre digitate verranno visualizzate come "✱".

2



Toccare il tasto [OK].

Se il numero utente immesso viene autenticato, verrà visualizzato il numero di pagine rimanenti che l'utente può copiare o digitalizzare.
Se è impostato un limite per il numero di pagine utilizzabili da un utente, viene visualizzato il numero di utilizzi per l'utente che ha effettuato l'accesso.

- **Per limitare il numero di pagine utilizzabili da un utente:**
  In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Controllo utente] → [Gruppo con limite pagine].
- **Per nascondere il numero di pagine utilizzabili dopo l'accesso:**
  In "Impostazioni (amministratore)", disabilitare [Controllo utente] → [Impostazioni Di Default] → [Visualizza Stato di Utilizzo dopo il Login].
- **Per modificare il tempo di visualizzazione del messaggio:**
  In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Pann. Operat.] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazione Del Tempo Del Messaggio].

Questa operazione non è necessaria se il numero utente è composto da 8 cifre. L'accesso viene infatti effettuato automaticamente dopo aver digitato il numero utente.

3



Quando si è finito di utilizzare la macchina e si è pronti per disconnettersi, toccare il tasto [Disconnetti].

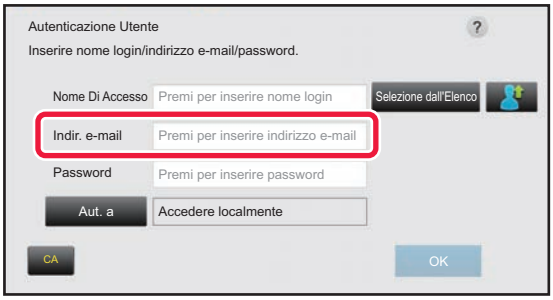
AUTENTICAZIONE TRAMITE NOME DI ACCESSO E PASSWORD

Questo metodo consente agli utenti di eseguire l'accesso con il nome di accesso e la password ricevuti dall'amministratore della macchina o del server LDAP.
All'avvio della macchina viene visualizzata la schermata di accesso.



Se controllato da nome di accesso e password

- Quando si utilizza l'autenticazione LDAP, è possibile che vengano visualizzate diverse voci nella schermata.
- Quando si utilizza l'autenticazione LDAP, potrebbe essere visualizzato il tasto [Indir. e-mail] a seconda del metodo di autenticazione. Toccare la casella di testo [Indir. e-mail] e immettere il proprio indirizzo e-mail.



Quando nelle impostazioni di sistema è abilitata l'opzione "Un avviso se l'accesso non è riuscito", se si immette un nome utente o password non corretti per tre volte di seguito, il pannello di controllo si blocca per cinque minuti.
Contattare l'amministratore della macchina per verificare il nome di accesso e/o la password.

- **Per rimuovere il blocco del pannello di controllo:**
  In modalità di impostazione (versione Web) selezionare [Controllo utente] → [Impostazioni Di Default] per rimuovere il blocco.
- **Per impostare l'opzione [Un avviso se l'accesso non è riuscito]:**
  In "Modalità Impostazione (amministratore)", selezionare [Controllo utente] → [Impostazioni Di Default] → [Un avviso se l'accesso non è riuscito].
- **Per memorizzare un nome utente:**
  In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Controllo utente] → [Elenco Utenti].
  Registrare anche informazioni dettagliate quali il nome di accesso, il numero utente e la password. Per ricevere le informazioni necessarie per utilizzare la macchina, rivolgersi all'amministratore della macchina.

1



Immettere il nome di accesso.

Immissione tramite tastiera virtuale

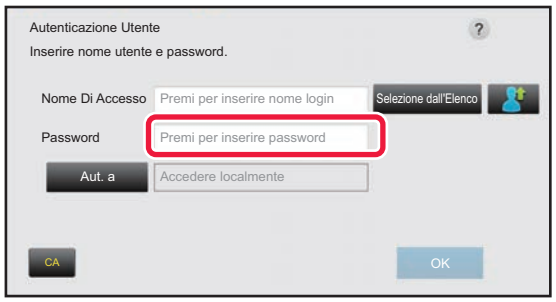
Se la registrazione del nome utente non è stata eseguita in modalità di impostazione, solo gli utenti che utilizzano l'autenticazione LDAP possono toccare la casella di testo [Nome Di Accesso] e immettere il nome di accesso utilizzando la tastiera virtuale.

Selezione da un elenco

Toccare il tasto [Selezione dall'Elenco] e selezionare un nome utente nella schermata Elenco Utenti.

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

2



Immettere la password.

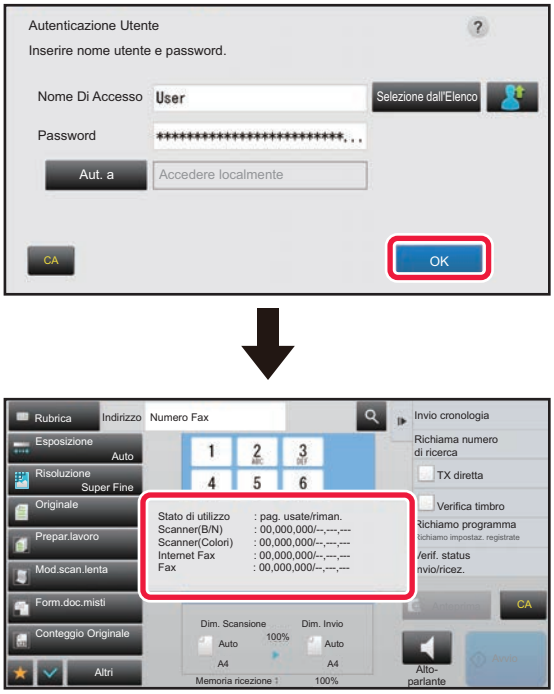
Immettere la password utilizzando la tastiera virtuale.
Se si sta accedendo a un server LDAP, digitare la password memorizzata con il nome di accesso del server LDAP.
Tutti i caratteri digitati verranno visualizzati come "✱".
Dopo avere immesso la password, toccare il tasto [OK].
Quando l'autenticazione viene eseguita dal server LDAP e sono disponibili diverse password memorizzate in "Lista utenti" e nel server LDAP, utilizzare la password memorizzata nel server LDAP.

Per registrare il nome utente e la password:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Controllo utente] → [Elenco Utenti].

Se si registra il server LDAP, modificare le informazioni per [Aut. a] secondo necessità.

- **Se si effettua la selezione dalla schermata Elenco Utenti:**
  Il server LDAP a cui si sta effettuando la connessione è stato registrato al momento della registrazione dell'utente, pertanto il server di destinazione a cui deve essere indirizzata l'autenticazione viene visualizzato quando viene selezionato il nome di accesso.
  Passare al punto 3.
- **Se si utilizza la tastiera virtuale:**
  Toccare [Aut. a] e selezionare il server LDAP a cui effettuare l'accesso.

3



Toccare il tasto [OK].

Se il nome di accesso e la password immessi vengono autenticati, verrà visualizzato il numero di pagine rimanenti che l'utente può copiare o digitalizzare.

Se è impostato un limite per il numero di pagine utilizzabili da un utente, viene visualizzato il numero di utilizzi per l'utente che ha effettuato l'accesso.

- **Per limitare il numero di pagine utilizzabili da un utente:**
  In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Controllo utente] → [Gruppo con limite pagine].
- **Per nascondere il numero di pagine utilizzabili dopo l'accesso:**
  In "Impostazioni (amministratore)", disabilitare [Controllo utente] → [Impostazioni Di Default] → [Visualizza Stato di Utilizzo dopo il Login].
- **Per modificare il tempo di visualizzazione del messaggio:**
  In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Pann. Operat.] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazione Del Tempo Del Messaggio].

4



Quando si è finito di utilizzare la macchina e si è pronti per disconnettersi, toccare il tasto [Disconnetti].

FUNZIONE DI COLLEGAMENTO AI SERVIZI DI DOMINIO ACTIVE DIRECTORY

Aggiungendo la macchina al dominio Active Directory (dominio AD), è possibile gestire facilmente gli utenti della rete. Se i servizi Active Directory non sono abilitati sulla rete, è necessario eseguire l'autenticazione per i singoli dispositivi di rete.
Pertanto, ogni utente deve avere più nomi di dominio e password.
In seguito all'aggiunta a un dominio AD, invece, è necessario autenticarsi una sola volta. Dopo l'autenticazione, il server Active Directory esegue automaticamente l'autenticazione dei dispositivi di rete. Pertanto, è possibile accedere a più dispositivi di rete con un unico nome di dominio e un'unica password.

Aggiunta della macchina a un dominio AD

Per aggiungere la macchina a un dominio AD, impostare [Active Directory] come destinazione di autenticazione in modalità di impostazione (amministratore) - [Controllo utente]→[Impostazioni Di Default]→[Imp. server autentic.].

Quando è impostato Active Directory come destinazione di autenticazione, non è possibile utilizzare l'impostazione Kerberos.

Registrazione della macchina in un dominio AD

Aggiungendo la macchina a un dominio AD, essa viene registrata come stampante nel dominio AD. Immettere i dati della macchina in modalità di impostazione.

Nome di dispositivo della macchina

In modalità di impostazione (amministratore), selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni di Rete] → [Impost. nome rete] → [Nome dispositivo].

Nome di dominio della macchina

In modalità di impostazione (amministratore), selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni di Rete] → [Imp. Active Directory] → [Nome dominio].

Nome utente e password della macchina

In modalità di impostazione (amministratore), selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni di Rete] → [Imp. Active Directory] → [Account reg. disposit.].

Nome di dominio DNS

In modalità di impostazione (amministratore) selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni di Rete] → [Setup Servizi] → [DNS] → [Nome dominio].

Autenticazione utente nel dominio AD

Sono disponibili o seguenti metodi di autenticazione utente nel dominio AD.

1. Autenticazione tramite immissione manuale sulla macchina

L'autenticazione viene eseguita utilizzando il pannello a sfioramento della macchina. Per informazioni sul metodo di autenticazione, consultare "AUTENTICAZIONE TRAMITE NOME DI ACCESSO E PASSWORD (pagina 1-33)".
Configurare la seguente impostazione in modalità di impostazione (amministratore).
Disabilitare la modalità di impostazione (amministratore) →[Controllo utente]→[Impostazioni Di Default]→[Usa scheda IC per autenticazione].

2. Accesso tramite scheda IC (Modalità rapida)

L'autenticazione di dominio AD viene eseguita utilizzando l'ID registrato su una scheda IC.
Durante la prima autenticazione è necessario immettere la password. Successivamente sarà possibile autenticarsi utilizzando solo la scheda IC.

Se si cambia la password sul server Active Directory, la password immessa inizialmente viene reimpostata, pertanto sarà necessario immetterla nuovamente.
Configurare le seguenti impostazioni in modalità di impostazione (amministratore).
Abilitare la modalità di impostazione (amministratore)→[Controllo utente]→[Impostazioni Di Default]→[Usa scheda IC per autenticazione].
Abilitare la modalità di impostazione (amministratore)→[Controllo utente]→[Impostazioni Di Default]→[Password cache per autentic.].

3. Accesso tramite scheda IC (scheda di sicurezza)

L'autenticazione di dominio AD viene eseguita utilizzando l'ID registrato su una scheda IC.
Quando si esegue l'autenticazione con una scheda IC, è sempre richiesta l'immissione delle password.
Abilitare la modalità di impostazione (amministratore)→[Controllo utente]→[Impostazioni Di Default]→[Usa scheda IC per autenticazione].
Disabilitare la modalità di impostazione (amministratore) →[Controllo utente]→[Impostazioni Di Default]→[Password cache per autentic.].

- È possibile utilizzare sia utenti autenticati nel dominio AD che utenti impostati sulla macchina. In questo caso, la destinazione di autenticazione viene impostata al momento dell'accesso.
- Quando un utente autenticato nel dominio AD riserva un lavoro e si disconnette prima dell'esecuzione del lavoro, i dati dell'utente vengono salvati temporaneamente sulla macchina e il lavoro riservato viene eseguito.

Funzioni disponibili in seguito al collegamento ai servizi Active Directory

Cartelle di rete accessibili agli utenti

Se un utente registrato nel dominio AD vuole accedere a una cartella di rete dalla macchina, può accedere solo a una cartella di rete per la quale ha ottenuto l'autorizzazione.

Cartella condivisa

Quando un utente registrato tocca il tasto [Sfoglia] per ricercare l'indirizzo di una cartella condivisa, vengono visualizzate solo le cartelle per le quali l'utente ha ottenuto l'autorizzazione.

Archiviazione documenti

Quando un utente registrato tocca [Selez. file da cartella di rete per stampa] sul pannello operativo in archiviazione documenti e quindi tocca [Vedi cartelle in rete], vengono visualizzate solo le cartelle per le quali l'utente ha ottenuto l'autorizzazione.

Home Directory

Scansione a Home Directory

Durante la scansione, un utente registrato può utilizzare la sua Home Directory impostata nel dominio AD per inviare il file digitalizzato in quella cartella.

Per utilizzare questa funzione, abilitare la modalità di impostazione (amministratore)→[Impostazioni di sistema]→[Impostazioni Invio Immagine]→[Impostazioni di scansione]→[Indirizzo standard]→[Applica come Home Directory dell'accesso dell'utente.].

Cartella condivisa

Nell'indirizzo della cartella condivisa, il percorso della Home Directory dell'utente registrato viene immesso automaticamente in [Ins. percorso a cartella]. La cartella visualizzata toccando il tasto [Sfoglia] è la Home Directory dell'utente.

Se non è possibile accedere al server Active Directory, il campo [Ins. percorso a cartella] rimane vuoto e quando si tocca il tasto [Sfoglia] vengono visualizzati i risultati della ricerca effettuata in tutta la rete.

Stampa dalla Home Directory

La Home Directory dell'utente registrato impostata nel dominio AD può essere utilizzata durante l'impostazione della cartella di stampa. In questo modo sarà possibile stampare nella Home Directory.

Cartella condivisa

Quando l'utente tocca [Selez. file da cartella di rete per stampa] sul pannello operativo in archiviazione documenti e quindi tocca [Vedi cartelle in rete], la cartella visualizzata è la Home Directory dell'utente.

- Se i dati di autenticazione sono salvati in rubrica e l'utente invia un file specificando un indirizzo salvato in rubrica, il file viene inviato in base alle autorizzazioni dell'utente impostate nella rubrica. Se i dati di autenticazione non sono salvati in rubrica, il file viene inviato in base alle autorizzazioni di autenticazione dell'utente registrato.
- In modalità di autenticazione dominio AD, è possibile inviare un file a una cartella condivisa utilizzando le autorizzazioni di autenticazione dell'utente registrato. In tal caso, il nome utente e la password non possono essere immessi manualmente.

E-mail

Scansione per e-mail

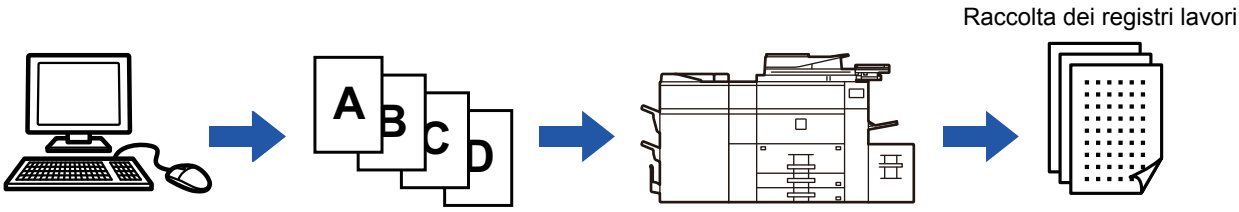
Un utente registrato può utilizzare l'e-mail personale impostata nel dominio AD per inviarsi un'immagine digitalizzata via e-mail.

Per applicare l'indirizzo e-mail dell'utente che ha effettuato l'accesso e che è stato impostato nel dominio AD, toccare [Trova mio indirizzo] visualizzato sul pannello operativo quando l'e-mail viene inviata, oppure abilitare [Applica indir. e-mail utente per login.] in "Impostazioni (amministratore)" → [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di scansione] → [Indirizzo standard].

CODICE DI FATTURAZIONE

CODICE DI FATTURAZIONE

Per eseguire il processo di fatturazione si utilizza un codice di fatturazione, che viene aggiunto a un registro lavori registrato quando è stato eseguito un lavoro di stampa o invio.
I codici di fatturazione sono classificati secondo due tipologie: codice principale e codice secondario. Un codice di fatturazione viene registrato nel registro lavori quando si inserisce e si esegue un lavoro di stampa o invio.
Sommando le quantità per codice di fatturazione in base ai registri lavori semplificherà le operazioni successive, ad esempio quando si eseguono fatturazioni combinate.



Registrazione dei codici di fatturazione

Assegnazione di un codice di fatturazione ed esecuzione del lavoro

Registrazione di un codice di fatturazione nel registro lavori

Fatturazione per codice

Tipi di codici di fatturazione

Tipo	Descrizione
Codice principale	Utilizzato per classificare i risultati dei lavori di stampa e invio eseguiti per consentire una gestione efficiente. Ad esempio, è possibile assegnare un codice per cliente e raccogliere le informazioni sui costi per cliente dai registri lavori. Esempio di codice: assegnazione dell'azienda A
Codice secondario	Disponibile quando il codice principale non è sufficiente da solo per abilitare la gestione dei codici di fatturazione. Ad esempio, è possibile assegnare mensilmente delle informazioni di costo a un codice secondario e raccogliere tutte le informazioni di costo mensili di tutti i clienti quando si attribuisce il nome del cliente al codice principale. Esempio di codice: Edizione: ottobre 2016
Codice predefinito	Assegnato automaticamente quando il codice principale o quello secondario non è stato specificato.

Attivare l'uso del codice di fatturazione

Per attivare l'uso del codice di fatturazione, selezionare "Impostazioni (amministratore)" → [Controllo utente] → [Codice fatturazione] → [Impostazioni Amministrazione], quindi impostare [Utilizzare cod. fatt.] su [Abilita].

Raccolta di codici di fatturazione

In "Impostazioni (versione Web)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Controllo sistema] → [Registro lavori] → [Gestione Registro lavori], quindi fare clic sul pulsante [Salva] per scaricare i registri lavori. Sommare quindi i dati classificando e organizzando i registri lavori memorizzati.

UTILIZZARE COD. FATT.

Se l'uso del codice di fatturazione è abilitato in "Impostazioni (amministratore)", la finestra per l'immissione del codice di fatturazione viene visualizzata quando si cambia la modalità (nel momento della stampa/dell'invio in modalità di archiviazione documenti).
Immettere il codice principale o quello secondario laddove necessario.

- **Per abilitare l'uso del codice di fatturazione**
  Selezionare "Impostazioni (amministratore)" → [Controllo utente] → [Codice fatturazione] → [Impostazioni Amministrazione], quindi impostare [Utilizzare cod. fatt.] su [Abilita].
- **Per mantenere il codice di fatturazione specificato al momento del cambio di modalità**
  Selezionare "Impostazioni (amministratore)" → [Controllo utente] → [Codice fatturazione] → [Impostazioni Amministrazione], quindi spuntare la casella di controllo [Riprendere cod. fatt. in transizione modalità]. In questo modo si elimina la necessità di immettere i codici di fatturazione a ogni cambio di modalità.

È possibile assegnare i codici di fatturazione alla ristampa/al rinvio dei file target e all'invio di lavori di stampa da "Impostazioni (versione Web)" → [Operazioni sui documenti].

Nuova specifica di un codice di fatturazione

Per modificare il codice di fatturazione specificato con un altro, toccare il tasto [Cambia cod. fatt.] nel pannello operativo. Quando la finestra di immissione del codice di fatturazione viene visualizzato, selezionare un nuovo codice di fatturazione.

Selezionare un codice di fatturazione nell'elenco

Selezionare il codice di fatturazione desiderato nell'elenco dei codici di fatturazione registrati.
È necessario registrare in anticipo i codici di fatturazione.
► REGISTRAZIONE DI UN NUOVO CODICE DI FATTURAZIONE (pagina 1-43)

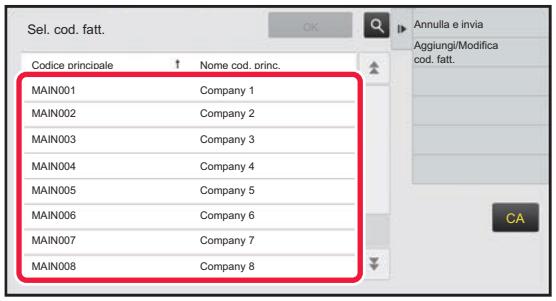
1 **Quando viene visualizza la finestra di immissione del codice di fatturazione, toccare il tasto [Selezione dall'Elenco] del codice principale.**



Nel caso non si specifichi un codice di fatturazione
Toccare il tasto [Senza cod. fatt.].

Per selezionare il codice di fatturazione utilizzato in precedenza (al momento del dell'autenticazione dell'utente)
Toccare [Usare cod. fatt. precedente] sul pannello operativo al momento dell'autenticazione utente; visualizzerà il codice principale e il codice secondario immessi precedentemente dall'utente autenticato.

2



Toccare e selezionare il codice principale nell'elenco.

Per cercare il codice principale o il nome del codice principale

Toccare . Quando viene visualizzata la finestra di ricerca, immettere il codice principale e il relativo nome, toccare quindi il tasto [Avvio Ricerca]. Viene visualizzato il risultato della ricerca.

3

Toccare il tasto [OK].

Torna alla schermata di immissione del codice di fatturazione.

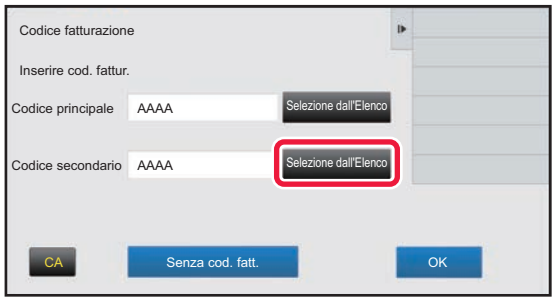
Per annullare la selezione dall'elenco

Toccare [Annulla e invia] sul pannello operativo. In questo modo si annulla il codice principale selezionate e si torna alla schermata di immissione del codice di fatturazione.

Per controllare i dettagli del codice principale

Toccare [Mostra dettagli] sul pannello operativo. Viene visualizzata la finestra dei dettagli. Verificare i dettagli, quindi toccare OK.

4



Toccare il tasto [Selezione dall'Elenco] del codice secondario.

Viene visualizzato l'elenco dei codici secondari. Eseguire la procedura illustrata nei passi 2 e 3, quindi specificare il codice secondario.

5



Toccare il tasto [OK].

Per annullare il valore del codice di fatturazione specificato

Toccare il tasto [CA]. Immettere di nuovo il codice di fatturazione.

Immissione diretta di un codice di fatturazione

1



Quando viene visualizzata la finestra di immissione del codice di fatturazione, toccare la casella in [Codice principale], quindi immettere tale codice.

Specificare il codice utilizzando massimo 32 caratteri a singolo byte.

Nel caso non si specifichi un codice di fatturazione

Toccare il tasto [Senza cod. fatt.]. Il codice utente è impostato come codice principale.

2



Toccare la casella di [Codice secondario], quindi immettere tale codice.

Specificare il codice utilizzando massimo 32 caratteri a singolo byte.

3



Toccare il tasto [OK].

Per annullare il valore del codice di fatturazione specificato

Toccare il tasto [CA]. Immettere di nuovo il codice di fatturazione.

REGISTRAZIONE DI UN NUOVO CODICE DI FATTURAZIONE

Registrare un nuovo codice di fatturazione.
È possibile registrare tale codice non solo tramite la finestra di immissione del codice fatturazione ma anche tramite la "Impostazioni".

Per registrare un codice di fatturazione dalla modalità di impostazione
Selezionare "Impostazioni" → [Controllo utente] → [Codice fatturazione] → [Elenco cod. princ.] o [Elenco cod. sec.].
Registrare un codice principale in [Elenco cod. princ.] e un codice secondario in [Elenco cod. sec.].

È possibile registrare massimo 2000 codici principali e secondari.

Intervallo condiviso di codice di fatturazione

I codici di fatturazione registrati possono essere condivisi solo nel gruppo specificato al momento dell'autenticazione dell'utente.
Se l'intervallo condiviso non è specificato, i codici di fatturazione registrati sono condivisi da tutti gli utenti.

Per registrare un gruppo di utenti
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Controllo utente] → [Elenco Organizzazione /gruppo].

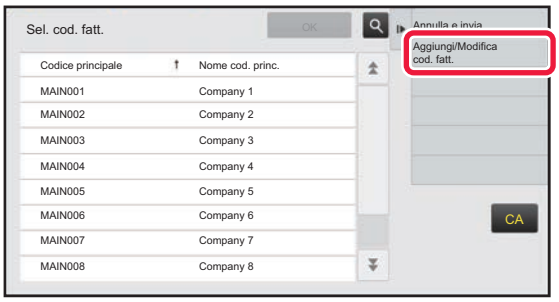
1



Quando viene visualizza la finestra di immissione del codice di fatturazione, toccare [Selezione dall'Elenco] del codice principale.

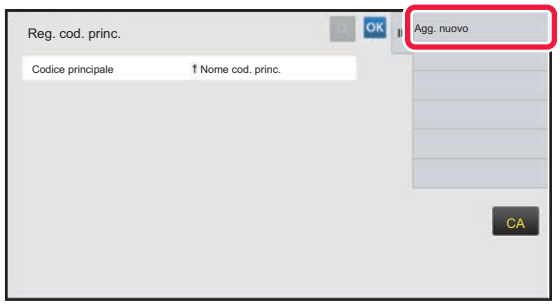
Per registrare un nuovo codice secondario, toccare il tasto [Selezione dall'Elenco] del codice secondario.
I passi successivi sono gli stessi del codice principale.

2



Toccare [Aggiungi/Modifica cod. fatt.] sul pannello operativo

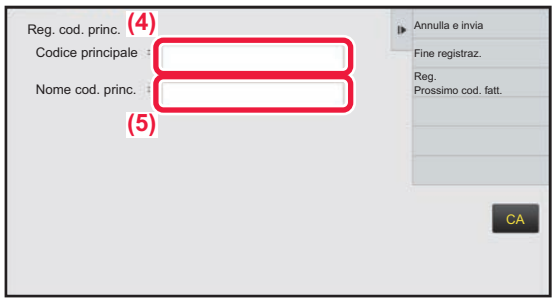
3



Toccare [Agg. nuovo] sul pannello operativo.

Per tornare alla finestra di selezione del codice di fatturazione
Toccare OK.

4



Toccare la casella di [Codice principale], quindi immettere tale codice.

Specificare il codice utilizzando massimo 32 caratteri a singolo byte.

5

Toccare la casella di [Nome cod. princ.], quindi immettere il nome di tale codice.

Specificare il codice del nome utilizzando 32 caratteri a doppio o singolo byte.

6



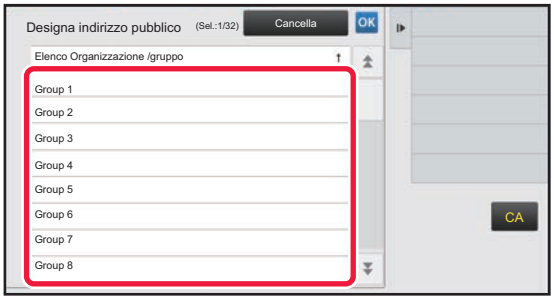
Se necessario, selezionare l'intervallo condiviso di codici fatturazione.

Pubblica per tutti: Registra il codice di fatturazione come codice pubblico per tutti gli utenti che utilizzano la macchina. Specificare ind. pubbl. dest.: Limita l'intervallo condiviso dei codici fatturazione da registrare solo per il gruppo specificato. È possibile specificare massimo otto gruppi come destinazione pubblica.

Per informazioni dettagliate su come specificare una destinazione pubblica, fare riferimento a "Intervallo condiviso di codice di fatturazione (pagina 1-43)".

La destinazione pubblica di un codice di fatturazione non viene visualizzato se non si esegue l'autenticazione dell'utente. La modalità viene impostata automaticamente come [Pubblica per tutti].

7



Toccare e selezionare un gruppo come destinazione pubblica

È possibile specificare fino a otto gruppi. Al termine della procedura di impostazione, toccare OK.

Per annullare l'impostazione

Toccare [Cancella] sul pannello operativo. In questo modo si annulla la destinazione pubblica registrata e viene visualizzata nuovamente la finestra precedente.

8

Per registrare continuamente altri codici di fatturazione, toccare [Reg. Prossimo cod. fatt.].

Eseguire i passaggi da 4 a 7 per registrare il codice principale.

Per annullare la registrazione

Toccare [Annulla e invia] sul pannello operativo. In questo modo si annullano tutti i codici di fatturazione registrati e viene visualizzata nuovamente la finestra precedente.

9

Toccare [Fine registraz.] sul pannello operativo.

In questo modo si finalizza la registrazione e viene visualizzata nuovamente la finestra precedente. Toccare OK per terminare la procedura di registrazione.

Per tornare alla finestra di immissione del codice di fatturazione

Toccare il tasto [CA].

MODIFICA O ELIMINAZIONE DEL CODICE DI FATTURAZIONE REGISTRATO

È possibile modificare o eliminare il codice di fatturazione registrato.
Il codice di fatturazione può essere modificato o eliminato anche dalla "Impostazioni".

Per modificare o registrare un codice di fatturazione dalla modalità di impostazione
Selezionare "Impostazioni" → [Controllo utente] → [Codice fatturazione] → [Elenco cod. princ.] o [Elenco cod. sec.].
Modificare o registrare un codice principale in [Elenco cod. princ.] e un codice secondario in [Elenco cod. sec.].

Modifica di un codice di fatturazione

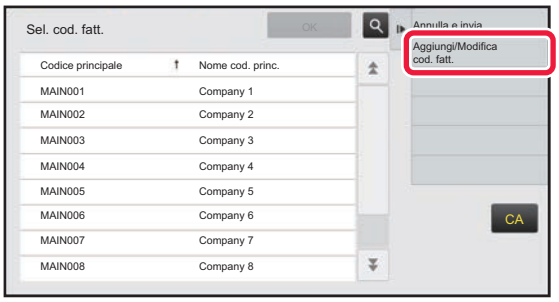
1



Quando viene visualizza la finestra di immissione del codice di fatturazione, toccare il tasto [Selezione dall'Elenco] del codice principale.

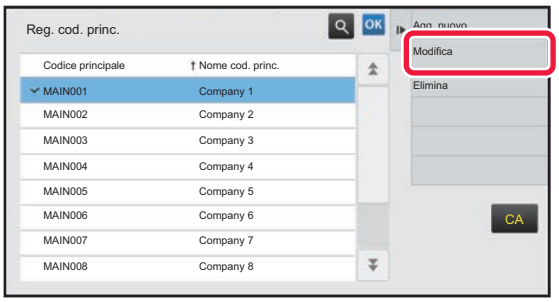
Per registrare un nuovo codice secondario, toccare il tasto [Selezione dall'Elenco] del codice secondario.
I passi successivi sono gli stessi del codice principale.

2



Toccare [Aggiungi/Modifica cod. fatt.] sul pannello operativo.

3



Toccare e selezionare il codice principale da modificare, quindi toccare [Modifica] nel pannello operativo.

Per tornare alla finestra di selezione del codice di fatturazione
Toccare OK.

4



Modificare il codice principale se necessario.

Per informazioni su come correggere il codice, fare riferimento ai passaggi da 4 a 7 in "REGISTRAZIONE DI UN NUOVO CODICE DI FATTURAZIONE (pagina 1-43)".

5

Toccare [Fine registraz.] sul pannello operativo.

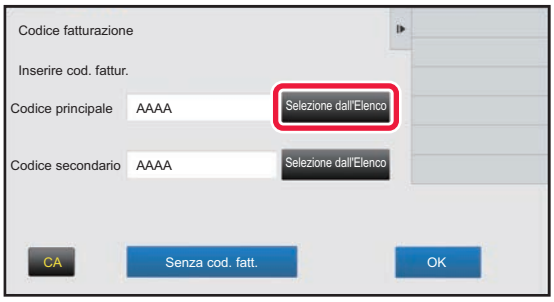
In questo modo si finalizza la registrazione e viene visualizzata nuovamente la finestra precedente. Toccare OK per terminare la procedura di registrazione.

Per tornare alla finestra di immissione del codice di fatturazione

Toccare il tasto [CA].

Eliminazione di un codice di fatturazione

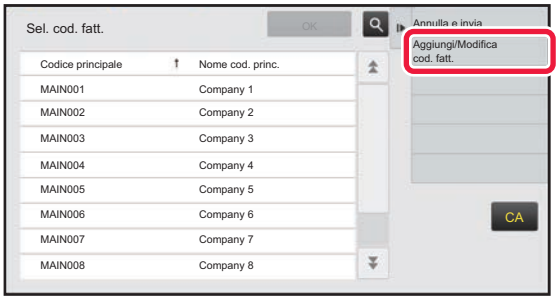
1



Quando viene visualizza la finestra di immissione del codice di fatturazione, toccare il tasto [Selezione dall'Elenco] del codice principale.

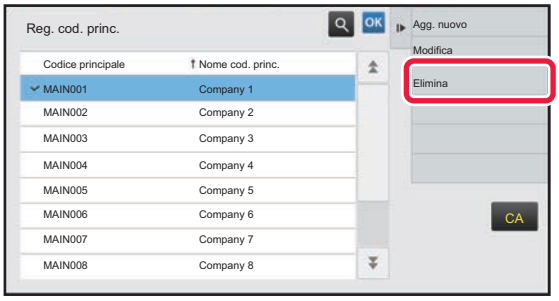
Per eliminare un codice secondario, toccare il tasto [Selezione dall'Elenco] del codice secondario.
I passi successivi sono gli stessi del codice principale.

2



Toccare [Aggiungi/Modifica cod. fatt.] sul pannello operativo.

3



Toccare e selezionare il codice principale da eliminare, quindi toccare [Elimina] nel pannello operativo.

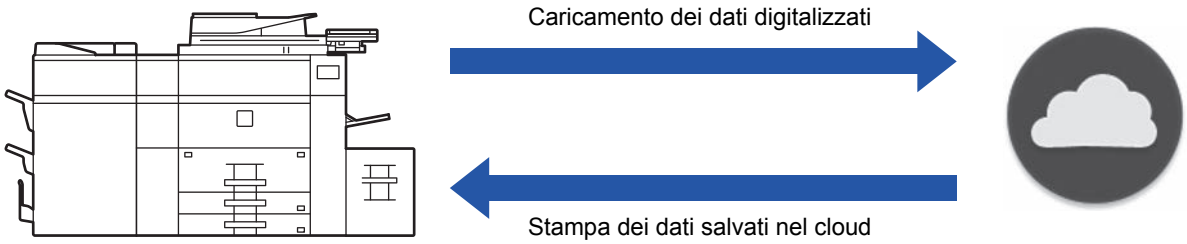
Per tornare alla finestra di selezione del codice di fatturazione
Toccare OK.

4

Quando viene visualizzato il messaggio di conferma, toccare il tasto [Elimina].

CLOUD LINK

La funzione Cloud Link serve per collegare la macchina ad un servizio di cloud in Internet, il che permette all'utente di caricare i dati digitalizzati e di stampare quelli salvati nel cloud.



La macchina può collegarsi ai seguenti servizi di cloud:

- OneDrive for Business di Microsoft
- SharePoint Online di Microsoft
- Google Drive

PRIMA DI UTILIZZARE LA FUNZIONE CLOUD LINK

Questa sezione spiega le impostazioni da configurare prima di poter utilizzare la funzione Cloud Link.

Impostazioni da effettuare sulla macchina

Configurazione delle impostazioni di sistema

Configurare le impostazioni per il collegamento della macchina a internet (impostazioni proxy, ecc.) come richiesto dall'ambiente di rete in uso.
Inoltre, per poter utilizzare le funzioni "collegamento a OneDrive for Business" e "collegamento a SharePoint Online", occorre configurare le seguenti impostazioni sulla macchina.
Configurare queste impostazioni in "Impostazioni (amministratore)" → [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni di Rete] → [Conn. serv. esterno] → [Conness. Cloud].

Impostare l'icona della funzione Cloud Link sulla schermata iniziale.

1 **Toccare [Modifica Home] sul pannello operativo.**

2 **In modalità di modifica home, toccare un tasto di scelta rapida non utilizzato.**

3 **Toccare [Google Drive], [OneDrive] o [SharePoint Online].**

4 **Toccare [Esci da mod. Home Edit] sul pannello operativo.**

Uscire dalla modalità di modifica home e tornare alla schermata iniziale.

Per modificare la schermata iniziale, vedere "Guida alla personalizzazione dell'interfaccia utente".

CARICAMENTO DEI DATI DIGITALIZZATI IN UN SERVIZIO CLOUD

Questa sezione spiega come caricare i dati digitalizzati sulla macchina in un servizio cloud.

1 Toccare [Google Drive], [OneDrive] o [SharePoint Online] nella schermata iniziale.

- Appare la schermata di accesso del servizio cloud selezionato.
- Quando l'autenticazione utente è abilitata sulla macchina, la schermata di accesso non sarà più visualizzata dopo aver eseguito il primo accesso corretto al servizio di cloud.

Quando si utilizza OneDrive o SharePoint Online, è possibile effettuare l'accesso solo utilizzando il proprio account utente standard di Office 365 per l'autenticazione ID/password.

2 Immettere le proprie informazioni account utente per il servizio cloud.

Viene visualizzata una schermata per la selezione delle attività.

3 Toccare il tasto [Scansione doc.].

- Viene visualizzata la schermata delle impostazioni della scansione.
- Specificare "Nome File", "Indirizzo" e "Carica impostazioni della scansione dati".

Quando si utilizza SharePoint Online, è possibile caricare in "Documenti condivisi".

4 Eseguire la scansione o l'anteprima.

STAMPA DEI DATI IN UN SERVIZIO CLOUD

Questa sezione spiega come utilizzare la macchina per stampare i dati in un servizio cloud.

1 Toccare [Google Drive], [OneDrive] o [SharePoint Online] nella schermata iniziale.

- Appare la schermata di accesso del servizio cloud selezionato.
- Quando l'autenticazione utente è abilitata sulla macchina, la schermata di accesso non sarà più visualizzata dopo aver eseguito il primo accesso corretto al servizio di cloud.

Quando si utilizza OneDrive o SharePoint Online, è possibile effettuare l'accesso solo utilizzando il proprio account utente standard di Office 365 per l'autenticazione ID/password.

2 Immettere le proprie informazioni account utente per il servizio cloud.

Viene visualizzata una schermata per la selezione delle attività.

3 Toccare il tasto [Stampa doc.].

- Viene visualizzata la schermata di selezione del file.
- Selezionare il file e toccare il tasto [Modifica impostazioni di stampa] per visualizzare la schermata delle impostazioni di stampa.

- Quando si utilizza SharePoint Online, è possibile stampare i dati in "Documenti condivisi".
- I formati di file stampabili sono DOCX, PPTX, XLSX, PDF, PS, PRN, PCL, TIFF, TIF, JFIF, JPE, JPEG, JPG e PNG.

4 Eseguire la stampa

Precauzioni da adottare utilizzando la funzione Cloud Link

- La qualità dei risultati della stampa ottenuta utilizzando la funzione Cloud Link potrebbe non essere pari a quelli ottenibili con altri metodi di stampa (driver stampante, ecc.).
  Il contenuto di alcuni file potrebbe impedire il buon esito della stampa o addirittura ostacolarla.
- In alcuni paesi o regioni di impiego della macchina, potrebbe non essere possibile utilizzare determinate o tutte le funzioni Cloud Link.
- In alcuni ambienti di rete, potrebbe non essere possibile utilizzare la funzione Cloud Link. Anche quando è possibile utilizzare la funzione Cloud Link, l'elaborazione potrebbe risultare più lunga o interrompersi.
- Non esistono estensioni di garanzia che coprono la continuità o la stabilità del collegamento della funzione Cloud Link.
  Fatta eccezione per le istanze previste dalla legge, decliniamo tassativamente qualsiasi responsabilità per danni o perdite patiti dal cliente a causa di quanto descritto sopra.

DirectOffice™ è un prodotto di CSR Imaging US, LP.
DirectOffice™ è un marchio di CSR Imaging US, LP registrato negli Stati Uniti e in altri paesi e utilizzato con apposita autorizzazione.

AirPrint

Di seguito viene illustrata la procedura di stampa o invio di un file sulla macchina mediante AirPrint.



Per utilizzare AirPrint, è necessario disporre del kit di espansione PS3 e dell'adattatore LAN wireless. Per inviare un fax tramite AirPrint, è necessario il kit di espansione per fax.

Per abilitare AirPrint
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni di Rete] → [Impostazioni servizio stampa est.] → [Impostazioni AirPrint].

Prima di utilizzare AirPrint

Per utilizzare AirPrint in OS X, è dapprima necessario registrare le informazioni della macchina sul dispositivo.
Non sono necessarie impostazioni avanzate per utilizzare AirPrint su iOS.
Abilitare AirPrint nelle impostazioni della macchina e sul dispositivo.

(1) Fare clic su [Stampanti e Scanner] ([Stampante e Scanner]) in Preferenze di Sistema.

(2) Fare clic sul pulsante [+].

(3) Selezionare il nome della macchina dall'elenco, selezionare [AirPrint] dai driver e fare clic su [Aggiungi].

La configurazione si avvia e la macchina può essere utilizzata con AirPrint.

Uso di AirPrint per la stampa

La procedura di stampa dipende dall'applicazione. Di seguito viene fornita, ad esempio, la spiegazione della procedura di stampa di una pagina Web visualizzata nella versione iOS di Safari.
Aprire la pagina che si desidera stampare in Safari.

Utilizzare i comandi in Safari per aprire la pagina che si desidera stampare.

(1) Toccare .

(2) Toccare [Stampa].

Viene visualizzato il menu. Toccare [Stampa].

(3) Selezionare la stampante.

Vengono visualizzate le stampanti compatibili con AirPrint presenti nella stessa rete del dispositivo. Selezionare la macchina.

(4) Selezionare le impostazioni di stampa e toccare [Stampa].

Impostare il numero di copie e altre impostazioni secondo necessità e toccare [Stampa].

- Quando si invia il lavoro di stampa con un codice PIN dal dispositivo, il lavoro viene salvato nella cartella principale di Archiviazione Documenti.
- La schermata visualizzata dipende dalla versione del sistema operativo.
- Le funzioni utilizzabili con la stampa tramite AirPrint variano a seconda del sistema operativo e dell'applicazione.
- Per stampare con AirPrint quando si utilizza la funzione di autenticazione utente della macchina, abilitare [Abilita autent. IPP tranne che per driver stampante] in "Impostazioni (Amministratore)" → [Impostazioni di sistema] → [Controllo utente] → [Impostazioni Di Default].

Uso di AirPrint per inviare un fax

È possibile inviare tramite fax un file creato in un'applicazione compatibile con AirPrint attraverso la macchina.
La procedura di invio dipende dall'applicazione.
Per inviare un file tramite fax, consultare il manuale dell'applicazione. A titolo esemplificativo, viene illustrata la procedura di trasmissione in OS X.

(1) Aprire il file che si desidera inviare.

(2) Selezionare [Stampa] da [File] nell'applicazione.

(3) Selezionare la macchina - fax in [Stampante].

(4) Immettere il numero di fax nell'indirizzo. Dopo aver selezionato le impostazioni, fare clic su [Fax].

La trasmissione fax ha inizio.

- AirPrint può essere utilizzato per inviare un fax anche quando è abilitato [Disabilita trasmissione PC-Fax].
- I lavori fax inviati con AirPrint sono gestiti come i lavori di rinvio in Archiviazione Documenti.
- Per inviare un fax con AirPrint quando si utilizza la funzione di autenticazione utente della macchina, abilitare [Abilita autent. IPP tranne che per driver stampante] in "Impostazioni (Amministratore)" → [Impostazioni di sistema] → [Controllo utente] → [Impostazioni Di Default].

Uso di AirPrint per inviare un documento digitalizzato

È possibile digitalizzare un documento sulla macchina con un'applicazione compatibile con AirPrint e inviare il documento digitalizzato a un dispositivo.
La procedura di invio dipende dall'applicazione.
Per inviare un documento digitalizzato, consultare il manuale dell'applicazione. A titolo esemplificativo, viene illustrata la procedura di scansione in OS X.

(1) Posizionare l'originale.

(2) Fare clic su [Stampanti e Scanner] ([Stampante e Scanner]) in Preferenze di Sistema.

(3) Selezionare la macchina dall'elenco "Stampante", fare clic su [Scansione] e quindi su [Apri Scanner].

(4) Terminata la selezione delle impostazioni, fare clic su [Scansione].

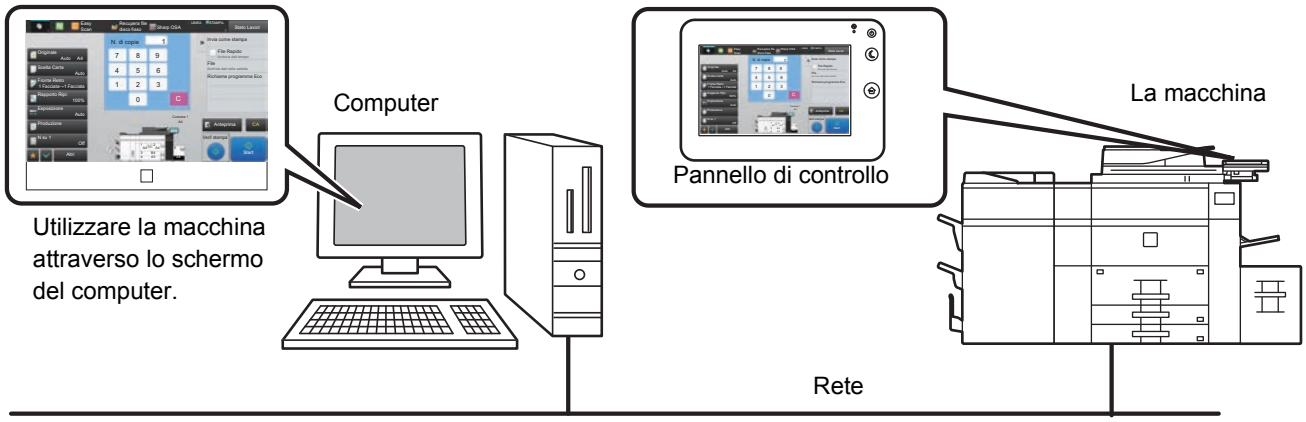
La scansione ha inizio.

- Per inviare un documento con AirPrint, la macchina deve trovarsi in uno dei seguenti stati:
  - Schermata di accesso visualizzata, schermata iniziale visualizzata, schermata di regolazione della luminosità visualizzata, lingua di visualizzazione in corso di impostazione, schermata iniziale in corso di modifica, modello di display personalizzato in corso di impostazione, colore del testo della schermata iniziale in corso di modifica, inserimento in corso della password da amministratore per modifica schermata iniziale / impostazione modello di display personalizzato / modifica colore del testo della schermata iniziale, inserimento in corso di nome / password di accesso, inserimento in corso di numeri per l'autenticazione per numero, selezione in corso dell'utente di accesso, selezione in corso della destinazione di autenticazione
- Se si utilizza la funzione di autenticazione utente della macchina, un'immagine digitalizzata con AirPrint viene trattata come lavoro proveniente da un utente non autorizzato.

AirPrint e il logo AirPrint sono marchi commerciali di Apple Inc.

FUNZIONAMENTO REMOTO DELLA MACCHINA

È possibile utilizzare la macchina in remoto tramite il computer.
È possibile utilizzare la macchina in remoto visualizzandone il pannello di controllo sul PC, esattamente come se si stesse lavorando davanti alla macchina.



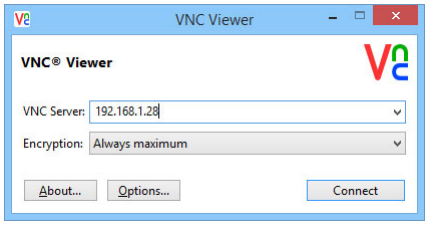
La funzione di funzionamento remoto è utilizzabile solo su un computer per volta.
Per poter utilizzare la macchina in remoto, è necessario prepararla nel modo seguente.

- In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Pann. Operat.] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazioni funzionamento remoto] → [Funzionamento software remoto] e infine [Allow] per [Autorizzazione operativa].
- Connettere la macchina alla rete.
- Installare un software applicativo VNC (si consiglia il software VNC: RealIVNC) sul computer.

Completata la preparazione, seguire la procedura operativa descritta di seguito per configurare la funzione.

Esempio: RealVNC

1



Avviare il visualizzatore VNC, immettere l'indirizzo IP della macchina nell'apposita casella "VNC Server", quindi fare clic sul pulsante [Connect].

Se non si conosce l'indirizzo IP della macchina, contattare l'amministratore della macchina.

2

Seguire il messaggio visualizzato sul pannello di controllo della macchina per consentire la connessione.

Quando la macchina è connessa a un'applicazione VNC, appare sulla barra di sistema del pannello a sfioramento della macchina.
Per disconnettersi, uscire dall'applicazione VNC o toccare .

Utilizzare il pannello di controllo nello stesso modo in cui si utilizzerebbe la macchina. Non è tuttavia possibile immettere valori in serie toccando continuamente il tasto.

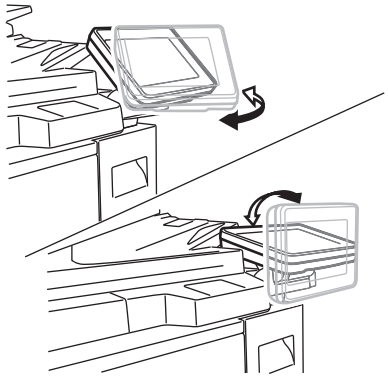
DISEGNO UNIVERSALE NELLA MACCHINA

La struttura della macchina e il software sono disegnati per consentire a tutti un agevole impiego dalla macchina.

DISEGNO UNIVERSALE RELATIVO AL FUNZIONAMENTO

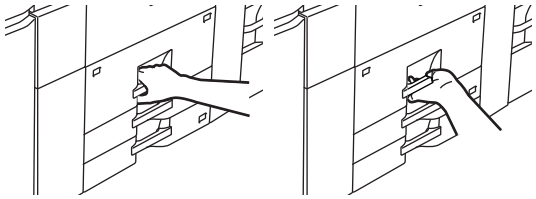
Regolazione dell'angolazione del pannello di controllo

L'angolazione dell'intero pannello di controllo è regolabile al fine di garantirne l'uso anche da seduti.



Maniglia da impugnare sui vassoi della carta

Le maniglie del tipo da impugnare agevolano l'uso da sopra o da sotto. Posizionando semplicemente la mano sulla maniglia e tirandola delicatamente in avanti, il blocco si sgancia. I vassoi possono essere manipolati con naturalezza.



Cambio del tempo di risposta dei tasti

Il tempo di risposta dei tasti può essere cambiato secondo necessità.
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Pann. Operat.] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazione Funzion. Tasti].

- **Tempo di accettazione introduzione da tastiera**
  Questa impostazione determina per quanto tempo deve essere toccato un tasto nel pannello a sfioramento affinché l'input sia registrato. È possibile impostare valori compresi tra 0 e 2 secondi con incrementi di 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 toccato per errore. Si consideri tuttavia che più questo valore è alto, maggiore è l'attenzione richiesta affinché sia registrato l'input del tasto quando viene toccato.
- **Disabilita Ripetizione Tasti Automatici**
  Consente di disabilitare la ripetizione dei tasti.
  La ripetizione dei tasti provoca il cambiamento continuo dell'impostazione mentre si sfiora in modo continuo un tasto, non solo ogni volta che lo si sfiora.
- **Ora rilevamento tocco prolungato**
  Selezionare il tempo di durata di un tocco perché venga rilevato come un tocco prolungato.
- **Intervallo di velocità doppio tocco**
  Selezionare un intervallo di tempo in cui viene rilevato un doppio tocco.

DISEGNO UNIVERSALE RELATIVO ALLA VISIONE

Cambio del formato del testo

È possibile cambiare il formato del testo sul pannello a sfioramento. Quando il testo sul pannello a sfioramento è piccolo e difficile da leggere, è possibile ingrandirlo.
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Pann. Operat.] → [Impostazioni Condizioni] → [Ingrandisci modalità di visualizzazione].

- **Ingrandisci modalità di visualizzazione**
  Visualizza caratteri grandi sullo schermo.
  appare nell'area di sistema quando è abilitata l'opzione Ingrandisci modalità di visualizzazione.

DISEGNO UNIVERSALE RELATIVO ALL'UDITO

Segnalazioni acustiche attive cambiando le impostazioni

Spostandosi tra i vari rapporti di riproduzione o le varie impostazioni dell'esposizione, al raggiungimento dell'impostazione predefinita (rapporto di riproduzione 100%, esposizione 3), l'utente ne viene informato tramite una segnalazione acustica.
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Pann. Operat.] → [Impostazioni Condizioni] → [Suono Tasti] e [Emetti suono tast. con imp. predef.].

- **Suono Tasti**
  Consente di controllare il livello del suono emesso quando viene toccato un tasto oppure di disattivare il suono. Inoltre, è possibile impostare tre suoni con valori iniziali quando viene configurato il rapporto in modalità di copia o quando viene regolata l'esposizione in una qualsiasi delle modalità.

Schermata alla quale viene applicata l'impostazione	Valore iniziale
Schermata di impostazione del rapporto nella schermata iniziale della modalità di copia	Rapporto 100%
Schermata di impostazione dell'esposizione nella schermata iniziale della modalità di copia	Livello di esposizione: 3 (medio)
Schermata di regolazione dell'esposizione nella schermata iniziale delle modalità Fax, Internet Fax e scanner di rete	
Schermata di regolazione dell'esposizione per l'acquisizione su HDD in modalità di archiviazione documenti	

- **Emetti suono tast. con imp. predef.**
  Quando si specifica l'esposizione nella schermata della relativa regolazione di ciascuna modalità, viene emesso un suono tre volte quando si raggiunge il valore di riferimento.

CARATTERISTICHE DI PROGETTAZIONE UNIVERSALE

La macchina presenta caratteristiche e funzionalità in linea con i concetti della Progettazione Universale ("Universal design").

Interfaccia utente intuitiva

- **Modalità semplificata**
  In questa modalità vengono visualizzati sono gli elementi operativi di uso frequente. I pulsanti e i testi sono ingranditi per semplificare l'utilizzo. Dalla schermata della modalità semplificata è possibile eseguire quasi tutte le operazioni normali.
  ► MODALITÀ DI COPIA (pagina 2-3)
  ► MODALITÀ FAX (pagina 4-7)
  ► MODALITÀ DI SCANNER DI RETE (pagina 5-8)
- **Personalizzazione della schermata iniziale e aggiunta di icone**
  È possibile aggiungere delle icone alla schermata iniziale. Inoltre, è possibile cambiare le icone utilizzando immagini personalizzate.
  Aggiungere un'icona in modalità di impostazione (amministratore) - [Impostazioni di sistema] →[Impostaz. schermata iniz.] →[Icona].
  Per aggiungere un'icona alla schermata iniziale, aggiungere un tasto in modalità impostazione (amministratore) - [Impostazioni di sistema] →[Impostaz. schermata iniz.] →[Impostazioni Condizioni] →[Tasto Home]/[Tasto fisso].
  ► Impostaz. schermata iniz. (pagina 8-83)
- **Personalizzazione della schermata iniziale - modifica dell'ordine di visualizzazione**
  È possibile cambiare l'ordine degli elementi della schermata iniziale, in modo da visualizzare per primi gli elementi di uso frequente.
  Per cambiare l'ordine degli elementi della schermata iniziale, passare in modalità di impostazione (amministratore) - [Impostazioni di sistema] →[Impostaz. schermata iniz.] →[Impostazioni Condizioni] →[Tasto Home].
  ► Impostaz. schermata iniz. (pagina 8-83)
- **Personalizzazione della schermata iniziale - progettazione grafica intuitiva e di facile utilizzo**
  Nella schermata vengono utilizzate icone piatte per una maggiore intuitività e facilità di visione. Il livello del toner è sempre indicato: in questo modo non è più necessario eseguire un'azione per controllarne il livello.

Per le procedure di modifica della schermata iniziale, vedere la "Guida alla personalizzazione dell'interfaccia utente".

- **Display ad alto contrasto (modello UD)**
  È possibile selezionare un'impostazione ad alto contrasto per la visualizzazione del pannello a sfioramento.
  Selezionare [Modello 5] in modalità di impostazione (amministratore) - [Impostazioni di sistema] →[Impostazioni comuni] →[Impostazioni Pann. Operat.] →[Impostazioni Condizioni] →[Impostazione modello display].
  ► Impostazioni Pann. Operat. (pagina 8-126)
- **Visualizzazione multilingue**
  È possibile cambiare la lingua di visualizzazione del pannello a sfioramento, selezionando ad esempio l'inglese o il francese.
  Selezionare la lingua desiderata in modalità di impostazione (amministratore) - [Impostazioni di sistema] →[Impostazioni comuni] →[Impostazioni Pann. Operat.] →[Impostazioni Condizioni] →[Impostazione Lingua].
  ► Impostazioni Pann. Operat. (pagina 8-126)

Funzionamento intuitivo

- **Visualizzazione rapida del manuale di istruzioni**
  Toccando il tasto [Guida Operativa] nella schermata iniziale nel pannello a sfioramento è possibile visualizzare il manuale di istruzioni, contenente descrizioni semplici delle procedure di utilizzo della macchina.
- **Memorizzazione dei programmi per semplificare l'utilizzo**
  La funzione di programmazione consente di salvare un gruppo di impostazioni per la copia, l'invio di fax e altre funzioni. Salvando dei gruppi di impostazioni di uso frequente, è possibile selezionarli più rapidamente.
  ► PROGRAMMI (pagina 2-142)
  ► MEMORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DEL FAX (PROGRAMMA) (pagina 4-72)
  ► MEMORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI SCANSIONE (PROGRAMMA) (pagina 5-65)
- **Funzionamento in remoto**
  È possibile visualizzare il pannello a sfioramento della macchina su un PC collegato alla stessa rete per comandare la macchina dal computer. In questo modo sarà possibile illustrare il funzionamento della macchina da un computer, e gli utenti che hanno difficoltà a utilizzare il pannello a sfioramento potranno comandare la macchina da un computer.
  ► FUNZIONAMENTO REMOTO DELLA MACCHINA (pagina 1-54)

Utilizzo più semplice dalla macchina

- **Vassoi di uscita di colore più scuro**
  I vassoi di uscita sono indicati con colori più scuri per permettere di distinguere facilmente il vassoio a cui viene inviato un lavoro.
- **Sul lato destro del pannello di controllo**
  Situato sul lato destro del pannello di controllo, consente di rimuovere agevolmente la carta senza interferire con il vassoio di uscita.

Servizio di assistenza per la massima tranquillità

- **Sharp Power Net System**
  Questo sistema esegue il monitoraggio regolare e la diagnosi delle condizioni della macchina via fax o Internet. Ciò garantisce approvvigionamenti regolari di toner e altri materiali di consumo. Se si verifica un problema, il sistema aiuta l'utente a identificarlo e a risolverlo rapidamente, riducendo i tempi di fermo macchina.

ELEMENTI REGISTRATI NEL LOG LAVORI

La macchina registra in forma di log i lavori eseguiti.
Le informazioni principali registrate nel Job Log sono descritte di seguito.

- Per facilitare il conteggio totale degli utilizzi di macchine con configurazioni diverse, gli elementi registrati nel Job Log sono fissi, indipendentemente dalle periferiche installate o dall'obiettivo della registrazione.
- In alcuni casi potrebbe non essere possibile registrare correttamente le informazioni sui lavori, ad esempio nel caso in cui si verifichi un'interruzione dell'alimentazione durante un lavoro.

N.		Nome voce	Descrizione
1	Voci principali	ID processo	L'ID processo viene registrato. Gli ID processo vengono visualizzati nel log in forma di numeri consecutivi fino a un massimo di 999999. Quando tale numero viene raggiunto, il conteggio viene ripristinato e riprende da 1.
2		ID account processo	Viene registrato l'ID processo usato in Sharp OSA.
3		Modalità lavoro	Viene registrato il tipo di modalità lavoro come, ad esempio, copia o stampa.
4		Nome Computer	Viene registrato il nome del computer che ha inviato un lavoro di stampa.*
5		Nome Utente	Viene registrato il nome utente, se viene usata la funzione di autenticazione dell'utente.
6		Nome Accesso	Viene registrato il nome di accesso, se viene usata la funzione di autenticazione dell'utente.
7		ID Card	Viene registrato l'ID card, se viene usato per un processo di autenticazione.
8		Numero Emissione Card	Il numero di volte di emissione della scheda è riportato in una scheda SSFC IC.
9		Codice principale	Viene registrato il codice principale.
10		Codice secondario	Viene registrato il codice secondario.
11		Data e ora di avvio	Vengono registrate la data e l'ora in cui è stato avviato il lavoro.
12		Data e ora di completamento	Vengono registrate la data e l'ora in cui è stato completato il lavoro.
13		Conteggio totale Bianco e nero	Per un lavoro di stampa, viene registrato il conteggio totale. Per un lavoro di invio, viene registrato il numero di pagine in bianco e nero trasmesse. Se viene riepilogata una trasmissione broadcast, viene registrato il numero di pagine totale. Per un lavoro di scansione su HDD, viene registrato il numero di pagine in bianco e nero memorizzate.
14		Conteggio totale Tutti i colori	Viene registrato il numero totale di pagine di un lavoro di trasmissione stampate con tutti i colori.
15		Conteggio secondo formato	Vengono registrati i conteggi in base al formato dell'originale/della carta in modalità a colori e in modalità in bianco e nero.
16		Numero di fogli in base al formato	Il numero di pagine viene registrato in base al formato carta.
17		Conteggio Carta non valida	Viene registrato il conteggio dei fogli non validi.
18		Numero di Set riservati	Viene registrato il numero di set specificati o delle destinazioni riservate.
19		Numero di Set completati	Viene registrato il numero di set completati o il numero di destinazioni con trasmissione completata correttamente.

N.		Nome voce	Descrizione
20	Voci principali	Numero di Pagine riservate	Viene registrato il numero di pagine riservate di un lavoro di copia, stampa, scansione o di altro tipo.
21		Numero di Pagine completate	Viene registrato il numero delle pagine di un set completate.
22		Risultato	Viene registrato il risultato di un lavoro.
23		Causa dell'errore	Quando si verifica un errore durante un lavoro di copia, la causa dell'errore viene registrata.
24	Voce relativa a Lavoro di stampa	Uscita	Viene registrata la modalità di uscita di un lavoro di stampa.
25		Pinzatura	Viene registrato lo stato della pinzatura.
26		Conteggio Pinzatura	Viene registrato il conteggio della pinzatura.
27		Foratura	Viene registrato lo stato della foratura.
28		Conteggio Forature	Viene registrato il conteggio della foratura.
29		Piega- tura	Viene registrato il conteggio della foratura.
30		Conteggio Piegatura	Viene registrato un lavoro che utilizza la funzione di piegatura.
31		Piega a sel.	Viene registrato un lavoro che utilizza la funzione di piegatura a sella.
32		Cont. pieg. Sella	Viene registrato il numero di pagine piegate a sella.
33		Tonalità stampante	Viene registrata la tonalità usata per un processo di stampa.
34	Voce relativa a Invio immagini	Indirizzo	Viene registrato l'indirizzo di un lavoro di invio di immagini.
35		Nome Mittente	Viene registrato il nome del mittente di un lavoro di invio di immagini.
36		Indirizzo Mittente	Viene registrato l'indirizzo del mittente di un lavoro di invio di immagini.
37		Tipo di trasmissione	Viene registrato il tipo di trasmissione di un lavoro di invio di immagini.
38		Numero di serie amministrativo	Viene registrato il numero di serie amministrativo di un lavoro di invio di immagini.
39		Numero di trasmissione	Viene registrato il numero di trasmissione di un lavoro di invio di immagini.
40		Ordine di inserimento	Viene registrato l'ordine di riserva per la trasmissione broadcast di un lavoro di invio di immagini. Questa voce viene usata per collegare la comunicazione e la stampa durante la registrazione di lavori di polling multipli.
41		Formato File	Viene registrato il formato file di un lavoro di invio di immagini o di un lavoro di scansione su HDD.
42		Firma	Registra se nella trasmissione degli e-mail viene o meno utilizzata la firma elettronica.
43		Crittog.	Registra se nella trasmissione degli e-mail viene o meno utilizzata la crittografia.
44		Modo Compressione/Rapporto di compressione	Viene registrata la modalità di compressione e il rapporto di compressione del file di un lavoro di invio di immagini o di scansione su HDD.
45		Tempo di comunicazione	Viene registrato il tempo di comunicazione dei lavori di invio di immagini.
46		Fax No.	Viene registrato il numero del mittente memorizzato.

N.		Nome voce	Descrizione
47	Voce relativa ad Archiviazione documenti	Archiv. Documenti	Viene registrato lo stato dell'archiviazione documenti.
48		Modalità di memorizzazione	Viene registrata la modalità di archiviazione dei documenti.
49	Funzionalità comuni	Impostazione colore	Viene registrata la modalità colore selezionata dall'utente.
50		Modi Speciali	Vengono registrate le modalità speciali selezionate quando il lavoro è stato eseguito.
51		Nome File	Viene registrato il nome del file archiviato.*
52		Dimensione dati [KB]	Viene registrata la dimensione di un file.
53	Voci dettagliate	Formato Originale	Viene registrato il formato dell'originale digitalizzato. Per un lavoro di stampa dall'archiviazione documenti, viene registrato il formato carta del file.
54		Tipo originale	Viene registrato il tipo originale (testo, foto stampata e così via) impostato nella schermata di impostazione dell'esposizione.
55		Conteggio Originale	Viene registrato il numero di originali digitalizzati.
56		Dimensioni	Per un lavoro di stampa, viene registrato il formato carta. Per un lavoro di invio, viene registrato il formato carta trasmesso. Per un lavoro di scansione du HDD, viene registrato il formato carta del file memorizzato.
57		Tipo carta	Viene registrato il tipo di carta usato per la stampa.
58		Proprietà carta	Viene registrata la proprietà carta specificata in "Tipo carta".
59		Configurazione Duplex	Viene registrata la configurazione duplex.
60		Risoluzione	Viene registrata la risoluzione di scansione.
61	Voce macchina	Nome modello	Viene registrato il nome di modello della macchina.
62		Numero di serie unità	Viene registrato il numero di serie della macchina.
63		Nome	Viene registrato il nome della macchina che viene impostato nelle pagine Web.
64		Posizione macchina	Viene registrata la posizione di installazione della macchina che viene impostata nelle pagine Web.
65		ID macchina	Registrare l'ID macchina inserito dal tecnico dell'assistenza.

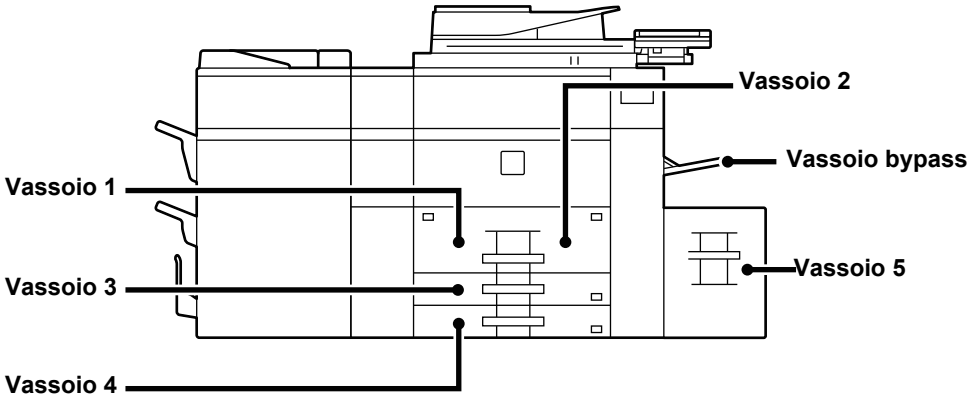
* In alcuni ambienti, non viene registrato/a.

CARICAMENTO DELLA CARTA

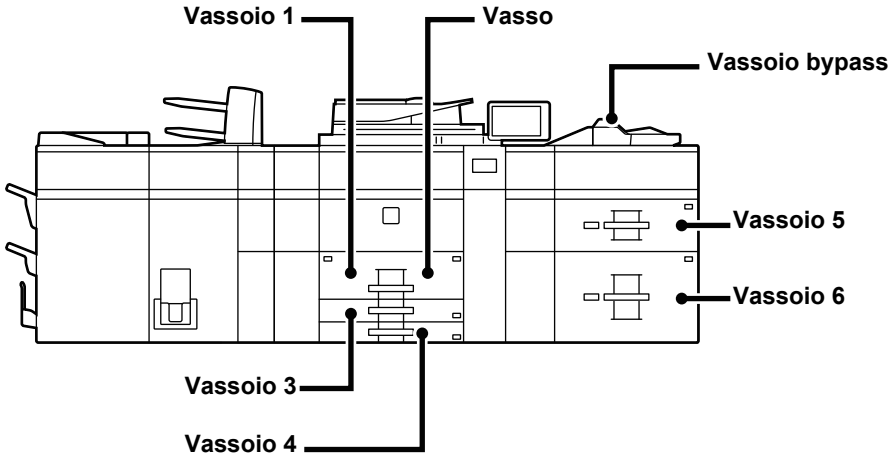
INFORMAZIONI IMPORTANTI RIGUARDO LA CARTA

NOMI E POSIZIONI DEI VASSOI

Se è installato un vassoio ad alta capacità



Se sono installati vassoi ad alta capacità



DEFINIZIONE DI "R" NEI FORMATI CARTA

Per indicare l'impostazione orizzontale, viene aggiunta la lettera "R" alla fine del nome di un formato carta che supporta sia l'orientamento orizzontale che quello verticale.

<table>
<tr><th colspan="2">Formato carta che supporta sia l'orientamento verticale che quello orizzontale</th><th>Formato carta che supporta solo l'orientamento orizzontale</th></tr>
<tr><td colspan="2">A4, B5, 8-1/2" x 11"</td><td>SRA3, A3W, A3, SRA4, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13"</td></tr>
<tr><td>Carta impostata con orientamento orizzontale

A4R
(8-1/2" x 11"R)</td><td>Carta impostata con orientamento verticale

A4
(8-1/2" x 11")</td><td>Può essere inserita solo con orientamento orizzontale

A3
(11" x 17")</td></tr>
</table>

TIPI DI CARTA APPLICABILI

In questa sezione vengono descritti i tipi di carta utilizzabili e quelli che non è possibile utilizzare.
Tutti i tipi di carta diversi dalla carta comune vengono definiti supporti speciali.

- In commercio sono disponibili vari tipi di carta, alcuni dei quali non possono essere utilizzati con questa macchina. Prima di utilizzare qualsiasi tipo di carta, contattare il rivenditore o il centro di assistenza autorizzato più vicino.
- 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. Prima di utilizzare qualsiasi tipo di carta, contattare il rivenditore o il centro di assistenza autorizzato più vicino.
- L'uso di carta non consigliata o non utilizzabile 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 di utilizzare carta non consigliata, verificare se sia possibile eseguire la stampa correttamente.

Carta utilizzabile

Specifiche relative a carta comune, pesante e sottile

Carta comune*	Carta comune 1	Da 60 g/m^2 a 89 g/m^2 (da bond 16 lbs. a copertina 24 lbs.)
	Carta comune 2	Da 90 g/m^2 a 105 g/m^2 (da bond 24 lbs. a copertina 28 lbs.)
Carta pesante	Carta pesante 1	Da 106 g/m^2 a 176 g/m^2 (da bond da 28 lbs. a copertina da 65 lbs.)
	Carta pesante 2	Da 177 g/m^2 a 220 g/m^2 (da copertina da 65 lbs. a copertina da 80 lbs.)
	Carta pesante 3	Da 221 g/m^2 a 256 g/m^2 (da copertina da 80 lbs. a index da 140 lbs.)
	Carta pesante 4	Da 257 g/m^2 a 300 g/m^2 (da index da 140 lbs. a copertina da 110 lbs.)
Carta sottile		Da 55 g/m^2 a 59 g/m^2 (da 13 lbs a 16 lbs)

* Impostare un peso della carta idoneo in "Impostazioni (amministratore)" → [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Controllo Periferica] → [Impost. compatibilità carta comune]. Questa opzione può essere impostata solo sul pannello operativo della macchina.

- Per le specifiche della carta, leggere la "Guida di apprendimento".
- I tipi di carta riciclata, colorata e perforata devono soddisfare le stesse specifiche della carta comune. Prima di utilizzare qualsiasi tipo di carta, contattare il rivenditore o il centro di assistenza autorizzato più vicino.
- Se la carta espulsa è significativamente arricciata, rimuovere la carta dal cassetto, girarla a faccia in giù e ricominciare.

Specifiche della carta che può essere usata per la stampa su due facciate

Tipo di Carta	Comune, riciclata, a colori, intestata, prestampata, preforata, Carta lucida Pesante (da 106 g/m^2 (bond da 28 lbs.) a 200 g/m^2 (copertina 80 lbs.))
Formato carta	SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4, A4W, A4R, B5, B5R, A5R, 12" x 18", 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", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, 7-1/4" x 10-1/2", 9" x 12"

Tipi di carta utilizzabili in ogni vassoio

	Vassoio 1/2	Vassoio 3	Vassoio 4	Vassoio bypass	Vassoio 5 Vassoio ad alta capacità (MXLC12/ MXLCX3N)	Vassoi ad alta capacità		Vassoio bypass (per vassoi ad alta capacità)	Inseritore (Superiore / Inferiore)
						Vassoio 5	Vassoio 6		
Carta sottile	-	-	-	Sì	-	Sì	Sì	Sì	-
Carta comune 1 (da 60 a 89 g/m^2 (bond da 16 a 24 lbs))	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Carta comune 2 (da 90 a 105 g/m^2 (bond da 24 a 28 lbs))	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Carta riciclata	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Colore	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Carta Intest.	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Prestampata	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Preforata	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Carta pesante 1: Da 106 g/m^2 a 176 g/m^2 (da 28 lbs Bond a 65 lbs Indice)	-	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Carta pesante 2: Da 177 g/m^2 a 220 g/m^2 (da 65 lbs Indice a 80 lbs Copertina)	-	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Carta pesante 3: Da 221 g/m^2 a 256 g/m^2 (da 80 lbs Bond a 140 lbs Indice)	-	-	-	Sì	-	Sì	Sì	-	-
Carta pesante 4: Da 257 g/m^2 a 300 g/m^2 (da 140 lbs Indice a 110 lbs Copertina)	-	-	-	Sì	-	Sì	Sì	-	-
Carta stampa	-	-	Sì	Sì	-	Sì	Sì	Sì	-
Lucido	-	-	Sì	Sì	-	Sì	Sì	Sì	-
Etichette	-	-	Sì	Sì	-	Sì	Sì	-	-
Carta lucida	-	-	-	Sì	-	Sì	Sì	-	-

Sì: Utilizzabile
-: Non utilizzabile

- Per informazioni dettagliate sui formati e sui tipi di carta che possono essere caricati in ogni vassoio della macchina, consultare la sezione "CARATTERISTICHE TECNICHE" nella "Guida introduttiva" e "Impostazioni vassoio carta (pagina 8-122)".
- I tipi di carta riciclata, colorata e perforata devono soddisfare le stesse specifiche della carta comune.
- Prima di utilizzare qualsiasi tipo di carta, contattare il rivenditore o un centro di assistenza autorizzato.

Impostazione dell'orientamento del lato di stampa

L'impostazione dell'orientamento varia in base al lato di stampa della carta, a seconda del vassoio utilizzato.

Vassoio	In stato normale	Con formato "Carta Intest." o "Prestampata" impostato
Vassoi 1 - 4	Rivolto verso il basso	Rivolto verso l'alto
Vassoio bypass, Vassoio 5, Vassoio 6	Rivolto verso l'alto	Rivolto verso il basso

Se [Disabilitazione fronte/retro] è impostato per il formato "Carta Intest." o "Prestampata", impostare per il lato di stampa lo stesso orientamento utilizzato per il funzionamento normale.

Per impostare l'opzione [Disabilitazione fronte/retro]:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Controllo Periferica] → [Disabilitazione fronte/retro].

Carta non utilizzabile

- Supporti speciali per stampanti a getto d'inchiostro (carta fine, lucida, lucidi e così via).
- Carta carbone o carta termica
- Carta incollata
- Carta con graffette
- Carta con segni di piegatura
- Carta strappata
- Buste
- Carta stampata in rilievo
- Lucidi per inchiostro ad olio
- Carta sottile con peso inferiore a 52 g/m^2 (13 lbs Bond)
- Carta pesante con spessore di 301 g/m^2 (copertina 110 lbs) o superiore
- Carta con forme irregolari
- Carta con punti metallici
- Carta umida
- Carta arrotolata
- Carta il cui lato di stampa o posteriore è già stato stampato da un'altra stampante o un altro dispositivo multifunzione.
- Carta ondulata a causa dell'assorbimento di umidità
- Carta stropicciata
- Carta impolverata

Carta non consigliata

- Carta per decalcomanie
- Carta giapponese
- Carta perforata

CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO 1/2

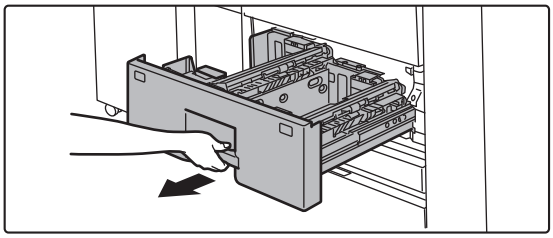
Nel vassoio 1 è possibile caricare massimo 1200 fogli in formato A4 (8-1/2" × 11") e B5.
Nel vassoio 2 è possibile caricare fino a 800 fogli di carta in formato A4 (8-1/2"×11").

Se è stato caricato un tipo o un formato di carta diverso da quello caricato in precedenza, verificare le impostazioni in "Impostazioni (amministratore)". Un'impostazione non corretta può causare errori di stampa, stampa su carta di formato errato o inceppamento della carta.

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

Per verificare il tipo e il formato della carta:
Da [Impostazioni Del Vassoio] nella schermata iniziale o in "Impostazioni", selezionare [Stato] → [Identificazione macchina] → [Stato vassoio di entrata].
Per impostare il tipo e il formato della carta:
Impostare questa opzione in [Impostazioni Vassoi] nella schermata iniziale o in "Impostazioni" selezionando [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impost. carta] → [Impostazioni vassoio carta].

1

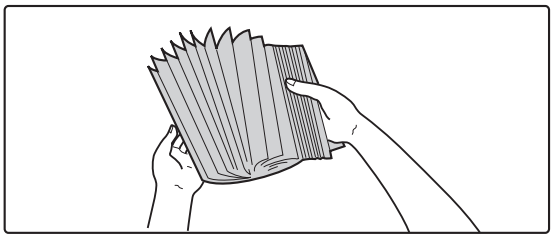


Estrarre il vassoio della carta.

Estrarre con delicatezza il vassoio finché non si arresta.

Continuare a tenere la maniglia finché non viene rilasciato il blocco.

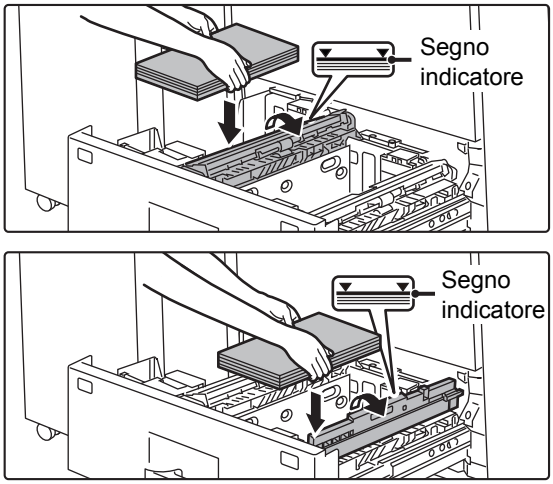
2



Smazzare la carta.

Smazzare la carta prima di caricarla. Se non si esegue questa operazione, nella macchina potrebbero entrare più fogli contemporaneamente e causare un inceppamento.

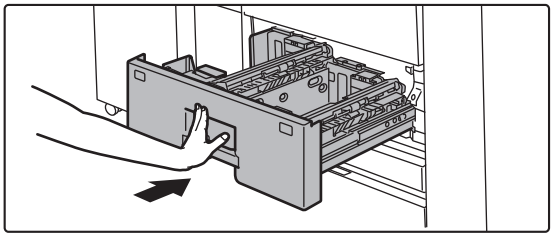
3



Sollevare il rullo di alimentazione e posizionare la carta nel vassoio.

Caricare la carta con il lato da stampare rivolto verso il basso. La pila non deve superare la linea dell'indicatore (massimo 1200 fogli per il vassoio 1 o massimo 800 fogli per il vassoio 2).

4

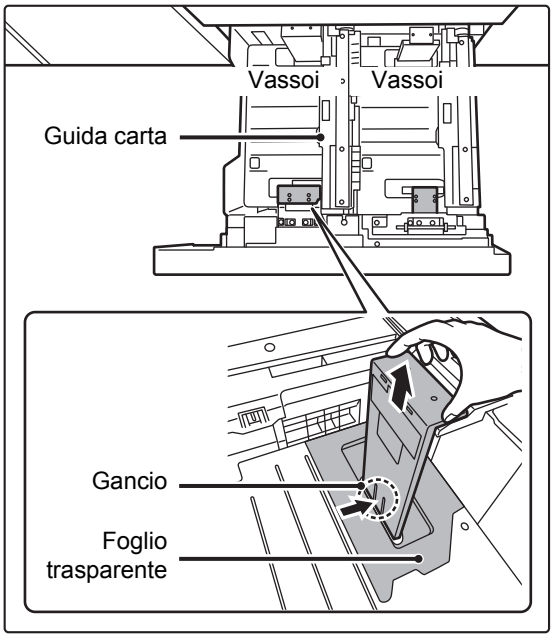


Abbassare il rullo di alimentazione e spingere delicatamente il vassoio della carta nella macchina.

Spingere lentamente il vassoio fino in fondo, bloccandolo saldamente nella macchina.
Se la carta viene inserita con forza, possono verificarsi disallineamenti o errori di alimentazione.

Modifica del formato carta

1

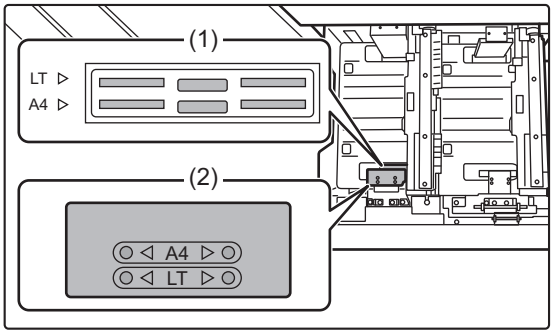


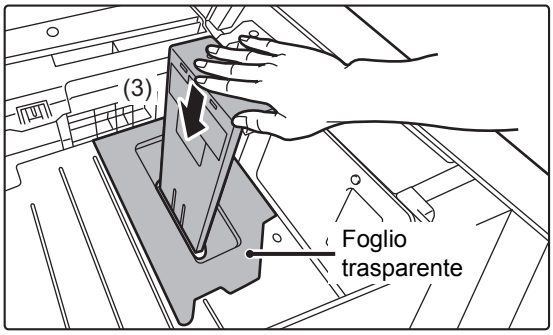
Rimuovere la guida del formato carta.

Tenendo premuta la base del vassoio fino in fondo, abbassare il gancio nella parte inferiore della guida del formato carta e sollevarla leggermente.

Prima di modificare il formato carta del vassoio 2, sollevare la guida della carta.

2





Applicare la guida del formato carta e il foglio trasparente adeguati in base al formato della carta da utilizzare.

(1) Allineare la parte inferiore della guida del formato carta con l'apposita fessura sulla base del vassoio.

Allineare la guida del formato carta con la fessura per il formato carta da utilizzare (indicato dal relativo contrassegno).

(2) Allineare i fori sulla parte superiore della guida del formato carta con le relative sporgenze di blocco.

Allineare con i fori per il formato carta da utilizzare (indicato dal relativo contrassegno).

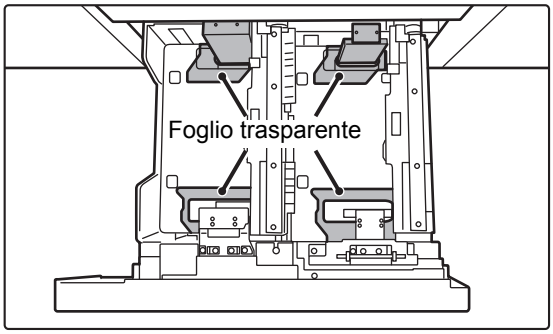
(3) Spingere la guida della carta verso l'interno per farla scattare in posizione.

Spingere la guida del formato carta verso l'interno fino a far scattare in posizione il gancio nella parte inferiore. Quando il gancio sarà bloccato, si sentirà un "clic". Spostare leggermente la guida del formato carta per verificare che sia scattata in posizione.

- Durante l'applicazione della guida del formato carta, posizionare il foglio trasparente direttamente a contatto con la base del vassoio, secondo il corretto orientamento mostrato in figura.
- La fessura o il foro con il contrassegno "LT" si riferisce al formato 8-1/2" x 11".

Durante l'applicazione della guida del formato carta, assicurarsi che la parte superiore e inferiore siano allineate allo stesso formato carta. In caso contrario, possono verificarsi inceppamenti o alimentazione obliqua.

3



Ripetere i punti 1 e 2 per regolare la guida della carta più lontana in base al formato carta da utilizzare.

Assicurarsi di aver regolato la guida della carta più lontana allo stesso formato della guida più vicina.
Durante la rimozione e l'applicazione della guida del formato carta più lontana, fare attenzione a non urtare il coperchio anteriore della macchina.

La regolazione di una sola guida può determinare alimentazione obliqua o inceppamenti.

4

Impostare il formato e il tipo di carta.

Assicurarsi di impostare il formato e il tipo di carta selezionando [Impostazioni Vassoi] nella schermata iniziale o in "Impostazioni", quindi selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impost. carta] → [Impostazioni vassoio carta].
Se l'impostazione del formato carta non è configurata correttamente, la selezione automatica della carta non funzionerà in modo corretto, causando la stampa su carta di formato o di tipo errato o inceppamenti.

CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO 3/4

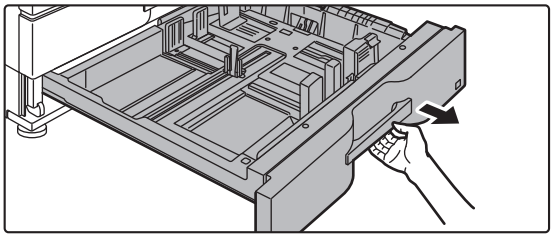
Nel vassoio 3 è possibile caricare fino a 500 fogli di carta in formato compreso tra A3W e B5R (tra 12" × 18" e 7-1/4" × 10-1/2"R).
Nel vassoio 4 è possibile caricare fino a 500 fogli di carta in formato compreso tra A3W e A5R (tra 12" × 18" e 5-1/2" × 8-1/2"R).

- Oltre alla carta normale, nel vassoio 4 è possibile caricare supporti speciali come lucidi e carta a rubrica. Per caricare carta a rubrica, è necessario installare la guida dedicata.
- Se è stato caricato un tipo o un formato di carta diverso da quello caricato in precedenza, verificare le impostazioni in "Impostazioni (amministratore)". Un'impostazione non corretta può causare errori di stampa, stampa su carta di formato errato o inceppamento della carta.

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

Per verificare il tipo e il formato della carta:
Da [Impostazioni Del Vassoio] nella schermata iniziale o in "Impostazioni", selezionare [Stato] → [Identificazione macchina] → [Stato vassoio di entrata].
Per impostare il tipo e il formato della carta:
Impostare questa opzione in [Impostazioni Vassoi] nella schermata iniziale o in "Impostazioni" selezionando [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impost. carta] → [Impostazioni vassoio carta].

1

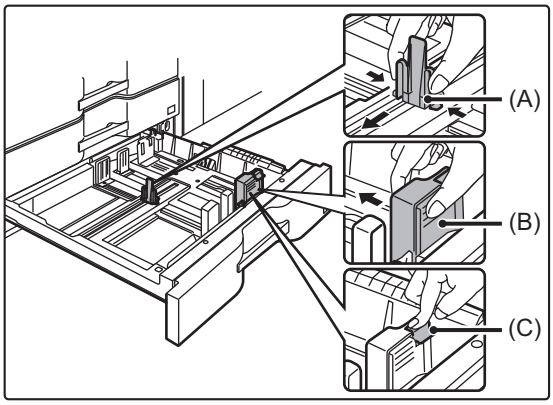


Estrarre il vassoio della carta.

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

Continuare a tenere la maniglia finché non viene rilasciato il blocco.

2



Regolare le piastre di guida A e B premendo le leve di bloccaggio e facendole scivolare in modo che combacino con le dimensioni longitudinali e trasversali della carta da caricare.

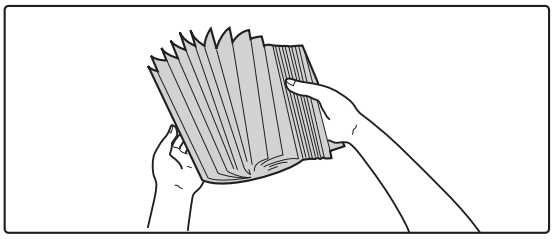
(1) Stringere la manopola di blocco sulla piastra di guida A e farla scorrere fino al formato carta desiderato.

(2) Stringere la manopola di blocco sulla piastra di guida B e farla scorrere fino al formato carta desiderato.
Nel caso di un formato carta standard, la piastra di guida B verrà automaticamente bloccata.

(3) Per un formato carta non standard, dopo aver passato la piastra di guida B al formato desiderato, premere il pulsante di blocco (C).

Un formato carta non standard può essere caricato solo nel vassoio 4. Non è possibile caricare un formato carta non standard nel vassoio 3.

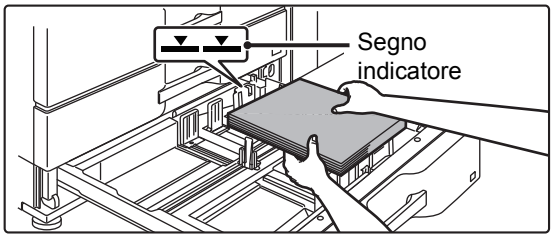
3



Smazzare la carta.

Smazzare la carta prima di caricarla. Se non si esegue questa operazione, nella macchina potrebbero entrare più fogli contemporaneamente e causare un inceppamento.

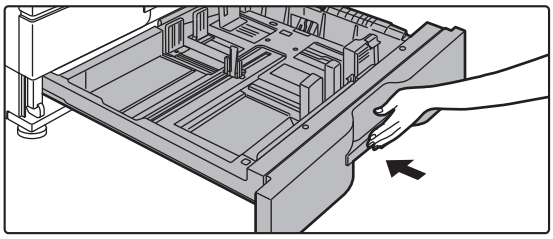
4



Inserire la carta nel vassoio.

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

5

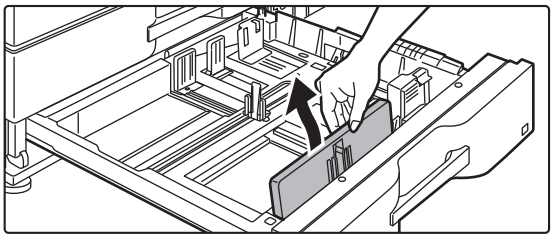


Inserire con delicatezza il vassoio della carta nella macchina.

Spingere lentamente il vassoio fino in fondo, bloccandolo saldamente nella macchina.
Se la carta viene inserita con forza, possono verificarsi disallineamenti o errori di alimentazione.

Caricamento di carta a rubrica nel vassoio 4

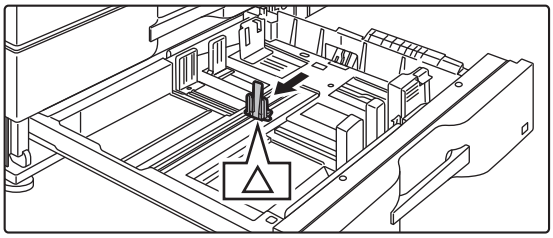
1

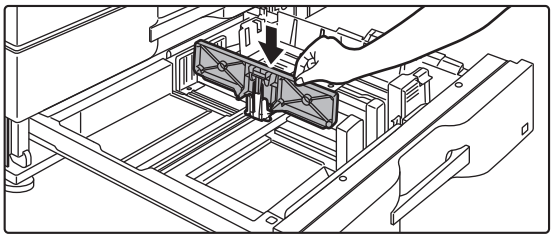


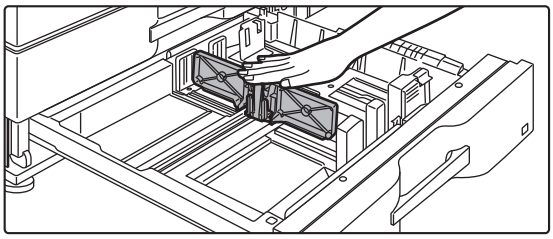
Rimuovere la guida della carta a rubrica.

La guida si trova all'interno del vassoio 4.

2



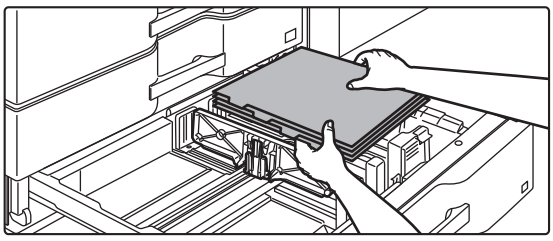




Estrarre il vassoio e installare la guida.

Regolare le piastre della guida in base alla posizione del triangolo di rifermento.
Installare la guida in modo che possa coprire le piastre.
Reagolare le piastre della guida nel vassoio in odo che corrispondano alle dimensioni longitudinale e trasversale della carta da caricare.

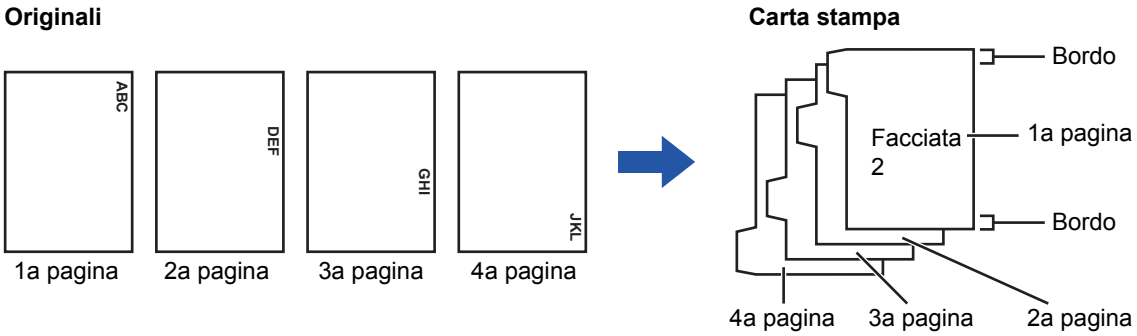
3



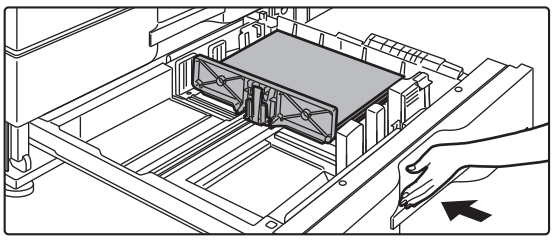
Inserire la carta a rubrica nel vassoio.

Posizionare la carta a rubrica con il lato da stampare rivolto verso il basso in modo che la linguetta sia a sinistra.

vedere la figura seguente e regolare la posizione della linguetta della carta a rubrica.



4



Spingere delicatamente il vassoio nella macchina e impostare il tipo di carta sulla carta a rubrica (Carta Stampa).

Utilizzando l'opzione "Impostazioni vassoio carta" nelle impostazioni di sistema, impostare il tipo di carta sulla carta a rubrica.

Per impostare il tipo di carta su carta a rubrica:
Impostare questa opzione in [Impostazioni Vassoi] nella schermata iniziale o in "Impostazioni" selezionando [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impost. carta] → [Impostazioni vassoio carta].

CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO AD ALTA CAPACITÀ

Utilizzare il vassoio ad alta capacità per generare volumi di stampa elevati che non possono essere gestiti utilizzando il vassoio standard.

- Il vassoio ad alta capacità (MX-LC12) contiene fino a 3500 fogli in formato A4, B5 e 8-1/2" × 11".
- Il vassoio ad alta capacità (MX-LCX3 N) contiene fino a 3000 fogli in formati compresi tra A3W (12" × 18") e B5 (8-1/2" × 11"R).

Per cambiare il formato della carta, contattare il rivenditore o il centro di assistenza autorizzato più vicino.

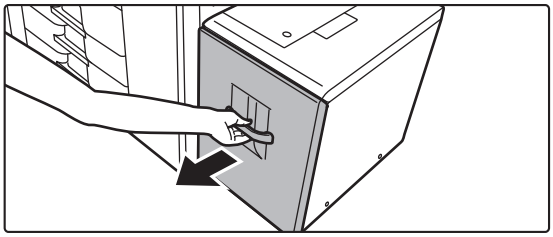
Non collocare oggetti pesanti sul vassoio né spingere il vassoio verso il basso.

Per verificare il tipo e il formato della carta:
Da [Impostazioni Del Vassoio] nella schermata iniziale o in "Impostazioni", selezionare [Stato] → [Identificazione macchina] → [Stato vassoio di entrata].

Per impostare il tipo e il formato della carta:
Impostare questa opzione in [Impostazioni Vassoi] nella schermata iniziale o in "Impostazioni" selezionando [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impost. carta] → [Impostazioni vassoio carta].

Vassoio ad alta capacità (MX-LC12)

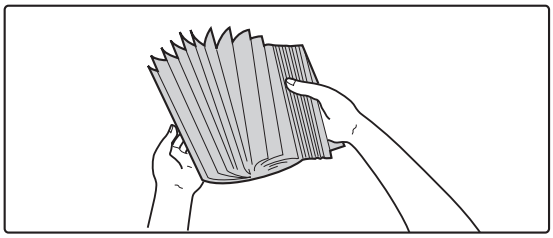
1



Estrarre il vassoio della carta.

Estrarre con delicatezza il vassoio finché non si arresta.

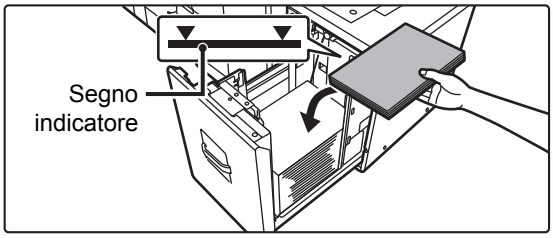
2



Smazzare la carta.

Smazzare la carta prima di caricarla. Se non si esegue questa operazione, nella macchina potrebbero entrare più fogli contemporaneamente e causare un inceppamento.

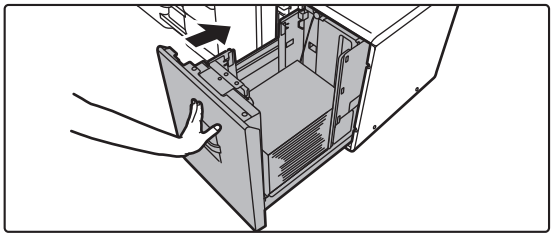
3



Posizionare la carta al centro del piano.

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

4

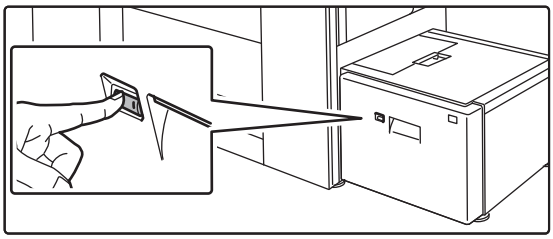


Inserire con delicatezza il vassoio della carta nella macchina.

Spingere lentamente il vassoio fino in fondo, bloccandolo saldamente nella macchina.
Se la carta viene inserita con forza, possono verificarsi disallineamenti o errori di alimentazione.

Vassoio ad alta capacità (MX-LCX3 N)

1

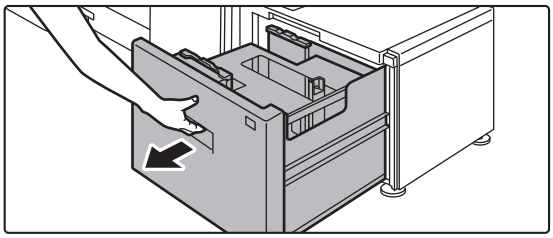


Premere il pulsante di funzionamento.

Il pulsante di funzionamento lampeggia e il piano carta si abbassa in posizione di caricamento. Attendere fino a quando il pulsante di funzionamento non si spegne.

Non estrarre il vassoio fino a quando la luce non si spegne. Se si estrae forzatamente il vassoio mentre il pulsante di funzionamento è illuminato o lampeggia, potrebbe verificarsi un guasto della macchina.

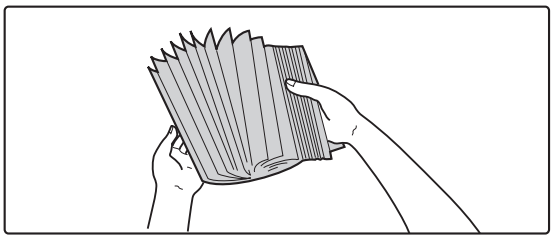
2



Estrarre il vassoio della carta.

Estrarre con delicatezza il vassoio finché non si arresta.

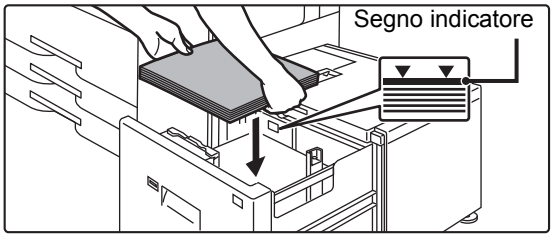
3



Smazzare la carta.

Smazzare la carta prima di caricarla. Se non si esegue questa operazione, nella macchina potrebbero entrare più fogli contemporaneamente e causare un inceppamento.

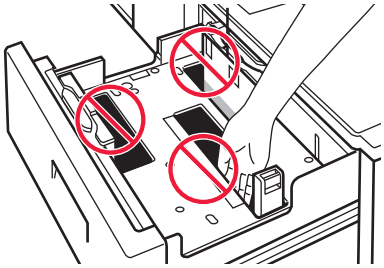
4



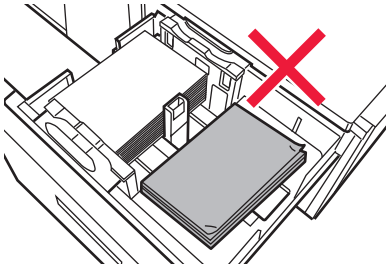
Posizionare la carta al centro del piano.

Caricare la carta con il lato da stampare rivolto verso l'alto.
La pila non deve superare la linea dell'indicatore (massimo 3000 fogli).
Quando è caricato un volume specifico di carta, il piano carta si abbassa leggermente automaticamente e si arresta. Ripetere questa operazione per caricare carta.

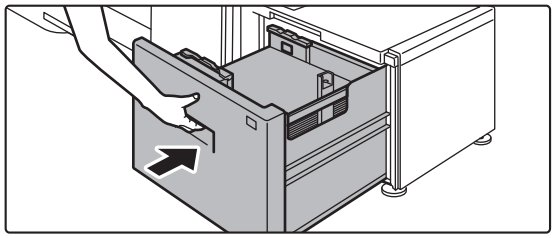
- Non inserire le mani nello spazio all'interno del piano carta quando si carica la carta.



- Non inserire carta in più né oggetti nello spazio all'interno del vassoio.



5

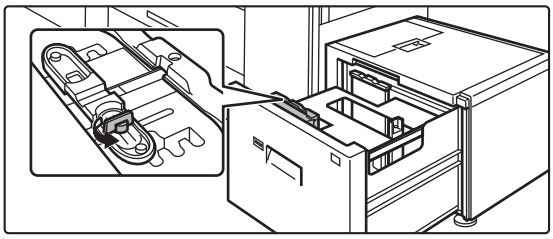


Inserire con delicatezza il vassoio della carta nella macchina.

Spingere lentamente il vassoio fino in fondo, bloccandolo saldamente nella macchina.
Se la carta viene inserita con forza, possono verificarsi disallineamenti o errori di alimentazione.
Spingendo il vassoio verso l'alto, il piano carta si solleva e il pulsante di funzionamento si illumina. Il pulsante si illumina quando il piano carta è stato sollevato.

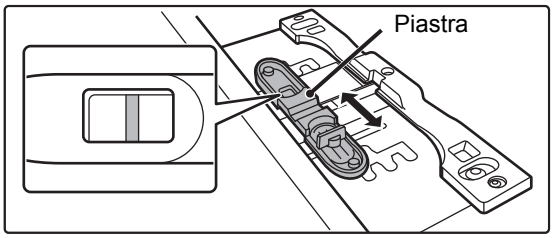
Modifica del formato carta per il vassoio ad alta capacità (MX-LCX3 N)

1



Allentare la vite della guida della carta.

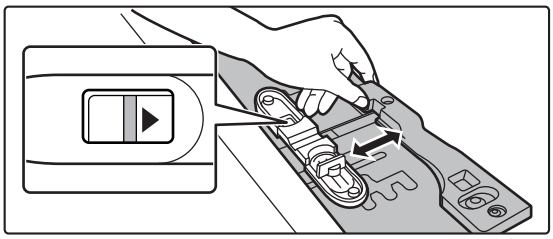
2



Far scorrere la piastra della guida della carta.

Far scorrere la piastra fino a visualizzare la linea rossa al centro della finestra di ridimensionamento della piastra.

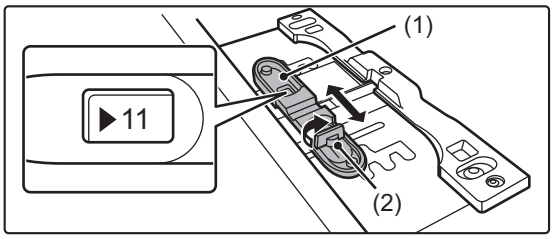
3



Regolare la guida della carta in base al formato carta che verrà utilizzato.

Far scorrere avanti o indietro la guida della carta fino a visualizzare il contrassegno di formato della carta da utilizzare (◀ o ▶) nella finestra di ridimensionamento della piastra.

4



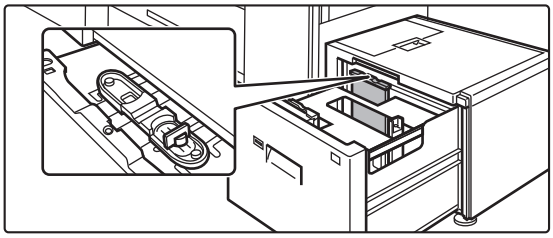
Assicurare la guida della carta.

(1) Far scorrere la piastra della guida della carta.

Far scorrere la piastra fino a visualizzare il formato carta da utilizzare nella finestra di ridimensionamento della piastra.

(2) Avvitare la vite della guida della carta.

5

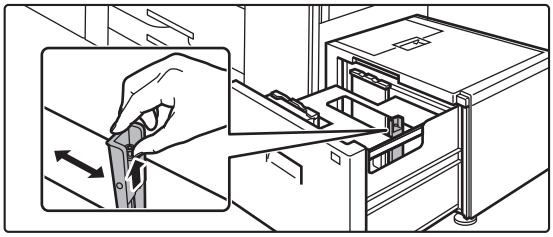


Ripetere i punti da 1 a 4 per regolare la guida della carta più lontana in base al formato carta da utilizzare.

Assicurarsi di aver regolato la guida della carta più lontana allo stesso formato carta della guida più vicina.

La regolazione di una sola guida può determinare alimentazione obliqua o inceppamenti.

6



Modificare la guida della carta di destra in base al formato carta che verrà utilizzato.

(1) Tenendo sollevata la leva di bloccaggio della guida della carta, far scorrere la guida fino al formato carta da utilizzare.

(2) Rilasciare la leva di bloccaggio della guida della carta.

(3) Spostare leggermente a destra e a sinistra la guida della carta per farla scattare in posizione.

Quando la guida della carta sarà bloccata, si sentirà un "clic".

7

Impostare il formato e il tipo di carta.

Assicurarsi di impostare il formato e il tipo di carta selezionando [Impostazioni Vassoi] nella schermata iniziale o in "Impostazioni", quindi selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impost. carta] → [Impostazioni vassoio carta].

Se l'impostazione del formato carta non è configurata correttamente, la selezione automatica della carta non funzionerà in modo corretto, causando la stampa su carta di formato o di tipo errato o inceppamenti.

CARICAMENTO DELLA CARTA NEI VASSOI AD ALTA CAPACITÀ

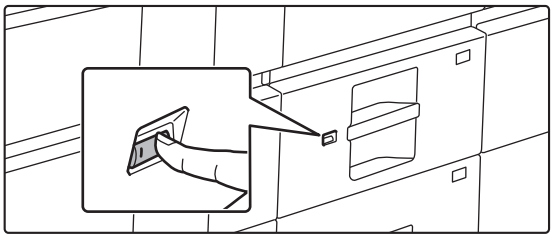
Utilizzare i vassoi ad alta capacità per generare volumi di stampa elevati che non possono essere gestiti utilizzando il vassoio standard.
I vassoi ad alta capacità possono contenere fino a 5000 fogli di carta (2500 fogli nel vassoio 5 e 2500 fogli nel vassoio 6) di formato compreso tra A3W (12" × 18") e B5R (7-1/4" × 10-1/2"R).

Oltre alla carta normale, nei vassoi ad alta capacità è possibile caricare supporti speciali come lucidi e carta a rubrica. Per caricare carta a rubrica, è necessario installare la guida dedicata.

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

Per verificare il tipo e il formato della carta:
Da [Impostazioni Del Vassoio] nella schermata iniziale o in "Impostazioni", selezionare [Stato] → [Identificazione macchina] → [Stato vassoio di entrata].
Per impostare il tipo e il formato della carta:
Impostare questa opzione in [Impostazioni Vassoi] nella schermata iniziale o in "Impostazioni" selezionando [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impost. carta] → [Impostazioni vassoio carta].

1

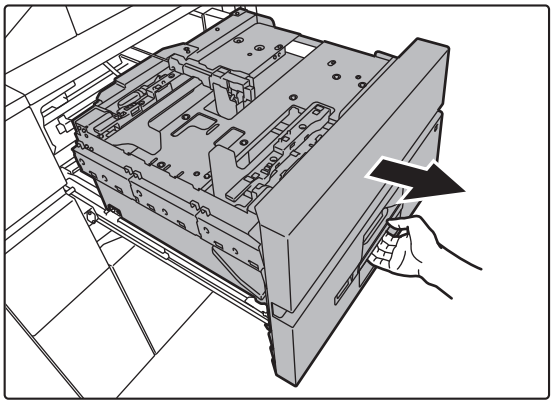


Premere il pulsante di funzionamento.

Il pulsante di funzionamento lampeggia e il piano carta si abbassa in posizione di caricamento. Attendere fino a quando il pulsante di funzionamento non si spegne.

Non estrarre il vassoio fino a quando la luce non si spegne. Se si estrae forzatamente il vassoio mentre il pulsante di funzionamento è illuminato o lampeggia, potrebbe verificarsi un guasto della macchina.

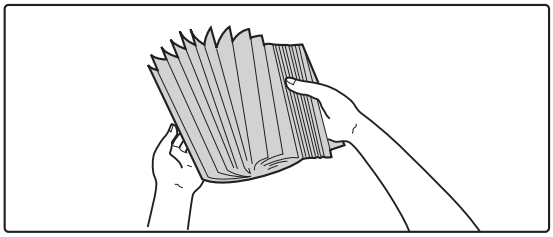
2



Estrarre il vassoio della carta.

Estrarre con delicatezza il vassoio finché non si arresta.

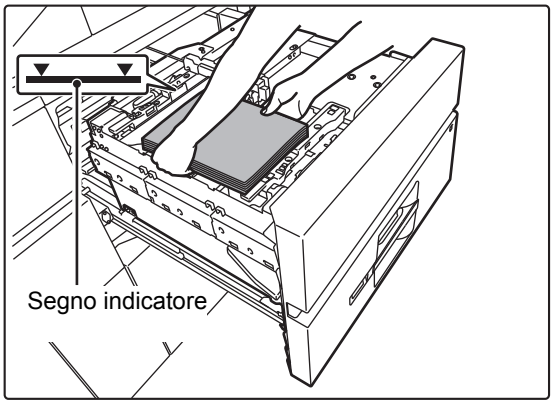
3



Smazzare la carta.

Smazzare la carta prima di caricarla. Se non si esegue questa operazione, nella macchina potrebbero entrare più fogli contemporaneamente e causare un inceppamento.

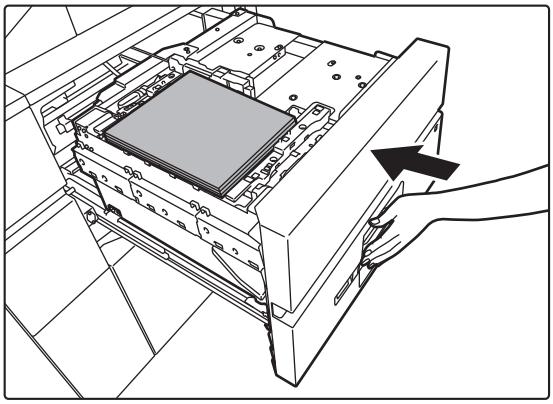
4



Caricare la carta.

Caricare la carta con il lato da stampare rivolto verso l'alto. La pila non deve superare la linea dell'indicatore (massimo 2500 fogli).

5

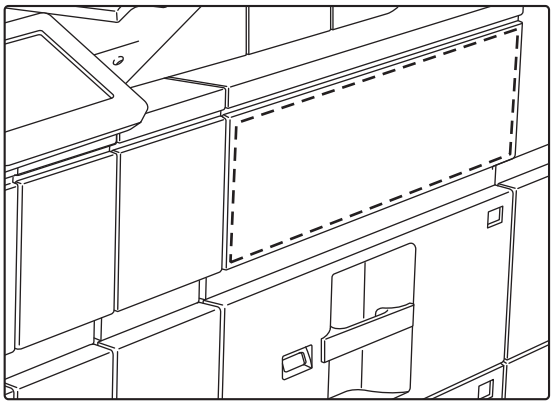


Inserire con delicatezza il vassoio della carta nella macchina.

Spingere lentamente il vassoio fino in fondo, bloccandolo saldamente nella macchina.
Se la carta viene inserita con forza, possono verificarsi disallineamenti o errori di alimentazione.
Dopo che il vassoio è stato inserito con una leggera spinta, il piano carta si solleva.
Mentre il piano carta si solleva, il pulsante di funzionamento lampeggia. Il pulsante si illumina quando il piano carta è stato sollevato.

Caricamento della carta a rubrica.

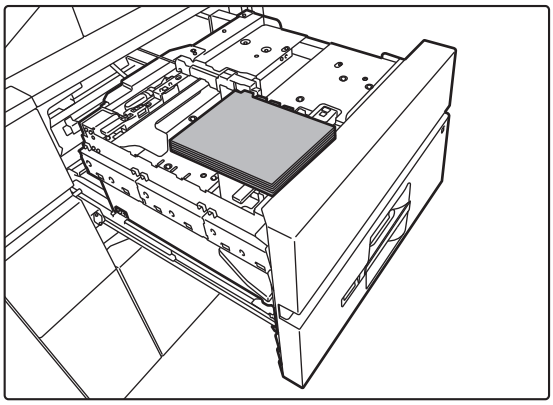
1



Rimuovere la guida della carta a rubrica.

La guida si trova nel vassoio superiore.

2

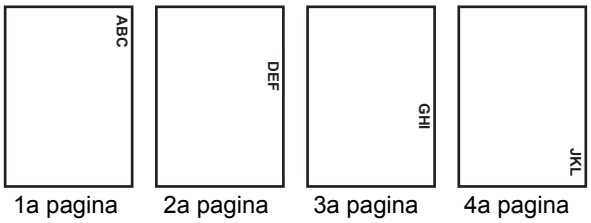


Inserire la carta a rubrica nel vassoio.

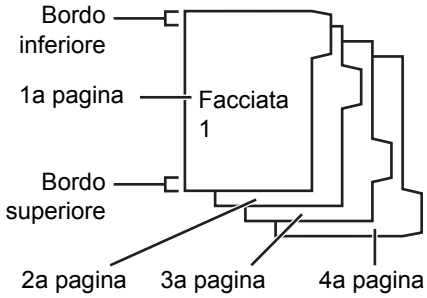
Posizionare la carta a rubrica con il lato da stampare rivolto verso l'alto in modo che la linguetta sia a destra.

vedere la figura seguente e regolare la posizione della linguetta della carta a rubrica.

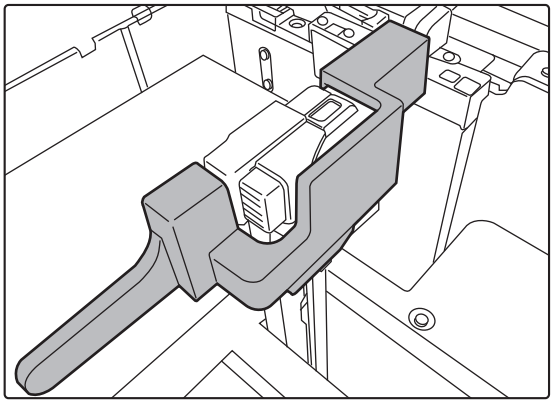
Originali



Carta stampa



3



Posizionare la guida della carta a rubrica.

Posizionare la guida sulla parte superiore della carta a rubrica.

4

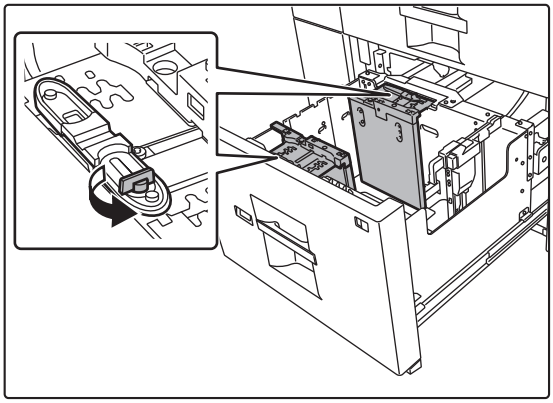
Spingere delicatamente il vassoio nella macchina e impostare il tipo di carta sulla carta a rubrica (Carta Stampa).

Utilizzando l'opzione "Impostazioni vassoio carta" nelle impostazioni di sistema, impostare il tipo di carta sulla carta a rubrica.

Per impostare il tipo di carta su carta a rubrica:
Impostare questa opzione in [Impostazioni Vassoi] nella schermata iniziale o in "Impostazioni" selezionando [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impost. carta] → [Impostazioni vassoio carta].

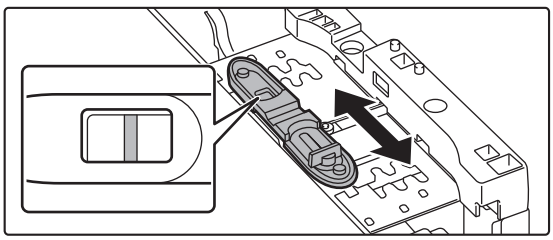
Modifica del formato carta

1



Allentare la vite della guida della carta.

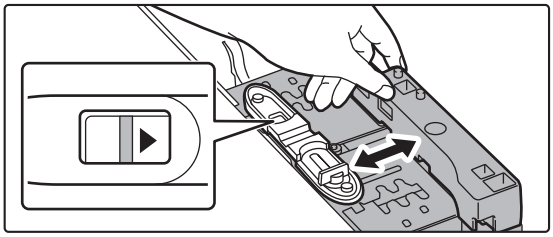
2



Far scorrere la piastra della guida della carta.

Far scorrere la piastra fino a visualizzare la linea rossa al centro della finestra di ridimensionamento della piastra.
Se si fa scorrere la piastra più vicina o più lontana, lo scorrimento avviene per entrambe le piastre.

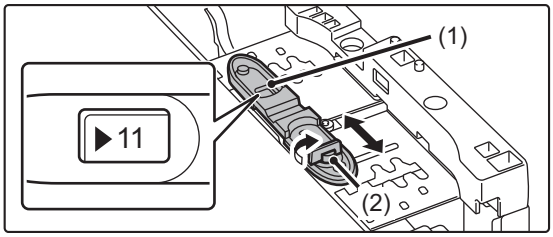
3



Regolare la guida della carta in base al formato carta che verrà utilizzato.

Far scorrere avanti o indietro la guida della carta fino a visualizzare il contrassegno di formato della carta da utilizzare (◀ o ▶) nella finestra di ridimensionamento della piastra.
Se si fa scorrere la piastra più vicina o più lontana, lo scorrimento avviene per entrambe le piastre.

4



Assicurare la guida della carta.

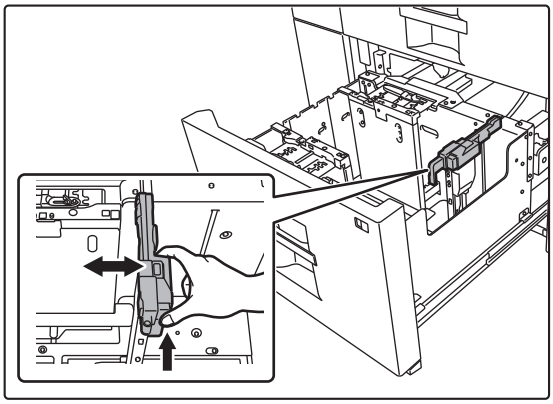
(1) Far scorrere la piastra della guida della carta.

Far scorrere la piastra fino a visualizzare il formato carta da utilizzare nella finestra di ridimensionamento della piastra.
Se si fa scorrere la piastra più vicina o più lontana, lo scorrimento avviene per entrambe le piastre.

(2) Avvitare la vite della guida della carta.

Avvitare le viti della guida della carta più lontana e di quella più vicina.

5



Modificare la guida della carta di destra in base al formato carta che verrà utilizzato.

(1) Tenendo premuta la leva di bloccaggio della guida della carta, far scorrere la guida fino al formato carta da utilizzare.

(2) Rilasciare la leva di bloccaggio della guida della carta.

(3) Spostare leggermente a destra e a sinistra la guida della carta per farla scattare in posizione.

Quando la guida della carta sarà bloccata, si sentirà un "clic".

6

Impostare il formato e il tipo di carta.

Assicurarsi di impostare il formato e il tipo di carta selezionando [Impostazioni Vassoi] nella schermata iniziale o in "Impostazioni", quindi selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impost. carta] → [Impostazioni vassoio carta].
Se l'impostazione del formato carta non è configurata correttamente, la selezione automatica della carta non funzionerà in modo corretto, causando la stampa su carta di formato o di tipo errato o inceppamenti.

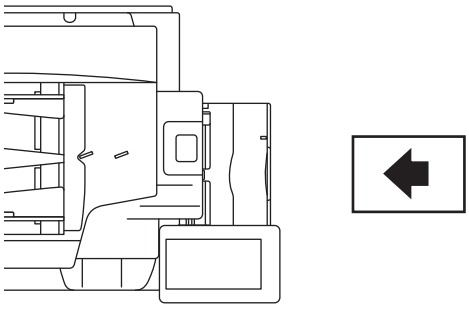
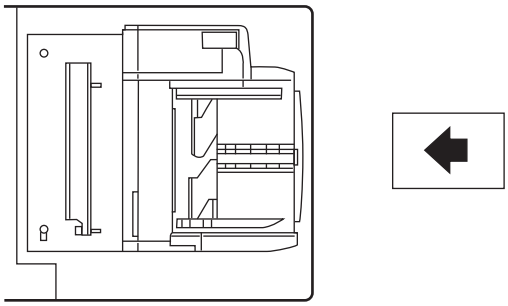
CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO DI BYPASS

Utilizzare il vassoio bypass per stampare su carta comune, fogli di etichette, carta a rubrica e altri supporti speciali.
È possibile caricare fino a 100 fogli di carta nel vassoio bypass (sulla macchina) oppure fino a 500 fogli nel vassoio bypass (sui vassoi ad alta capacità) ed è possibile seguire la stampa continua come con gli altri vassoi.
Per informazioni dettagliate sui formati e sui tipi di carta che possono essere caricati nel vassoio bypass, consultare la sezione "CARATTERISTICHE TECNICHE" nella "Guida introduttiva" e "Impostazioni vassoio carta (pagina 8-122)".

- 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 un foglio con un lato già stampato, caricare un foglio per volta. Il caricamento di più di un foglio per volta causerà inceppamenti.
- Prima del caricamento della carta, appianare qualsiasi piega presente sui fogli.
- 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.

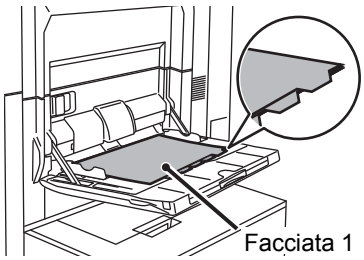
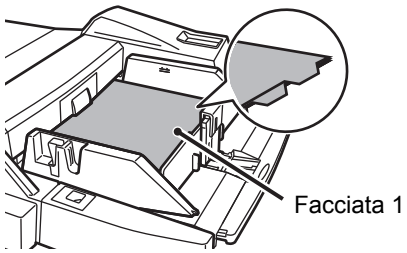
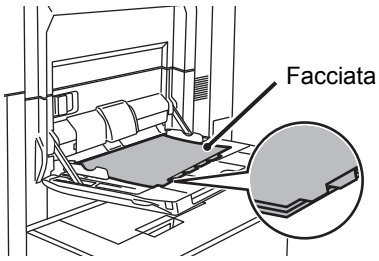
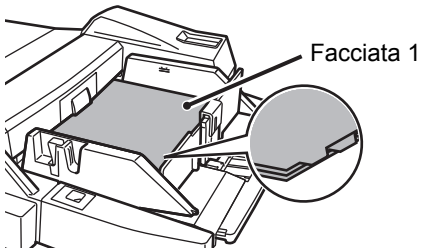
Posizionamento dell'originale

Caricare carta di formato massimo A5 (7-1/4" × 10-1/2") con orientamento orizzontale.

Vassoio bypass (sulla macchina)	Vassoio bypass (nei vassoi ad alta capacità)
	

Caricamento di carta a rubrica

Se si stampa su carta a rubrica, assicurarsi di posizionare la carta con il lato da stampare rivolto verso l'alto.
Per il vassoio bypass (sui vassoi ad alta capacità), la guida dedicata deve essere installata nelle guide del vassoio bypass all'estremità posteriore. La guida dedicata si trova sul lato superiore dei vassoi ad alta capacità.

	Vassoio bypass (sulla macchina)	Vassoio bypass (nei vassoi ad alta capacità)
A sinistra	 Caricare il primo foglio di carta a rubrica in modo che la linguetta si trovi sul lato più lontano dall'utente.	 Caricare il primo foglio di carta a rubrica in modo che la linguetta si trovi sul lato più lontano dall'utente.
A destra	 Caricare il primo foglio di carta a rubrica in modo che la linguetta si trovi sul lato più vicino all'utente.	 Caricare il primo foglio di carta a rubrica in modo che la linguetta si trovi sul lato più vicino all'utente.

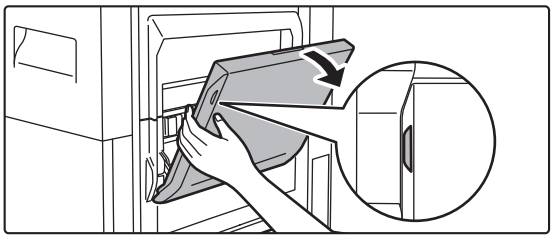
- Utilizzare solo carta a rubrica realizzata con carta. Non è possibile utilizzare carta a rubrica realizzata con altri materiali diversi (lucidi o altro).
- Per copiare sulle linguette della carta a rubrica, è utile la funzione [Copia Stampa] in "Altri".

Inserimento di lucidi

- Utilizzare lucidi consigliati da SHARP.
- Quando si caricano più fogli di lucidi nel vassoio di bypass, smazzare i fogli diverse volte prima del caricamento.
- Quando si stampa su un lucido, rimuovere ciascun foglio non appena stampato e uscito dalla macchina. Lasciar impilare i fogli nel vassoio di uscita potrebbe determinare il loro arrotolamento.

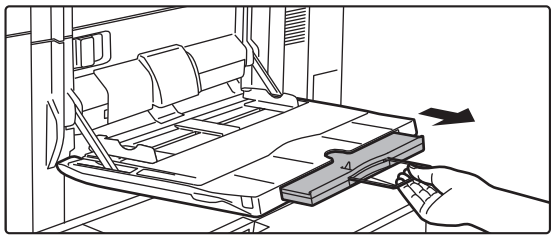
Caricamento della carta nel vassoio bypass (sulla macchina)

1



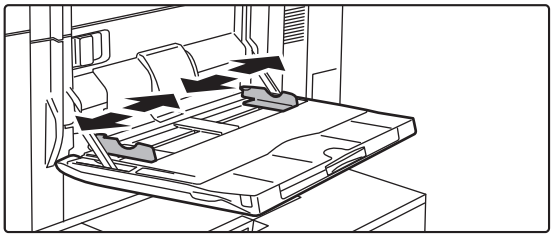
Aprire il vassoio bypass.

Quando si carica carta di formato superiore a A4R o 8-1/2" × 11"R, estrarre la guida dell'estensione.
L'estensione del vassoio bypass deve essere estratta completamente.



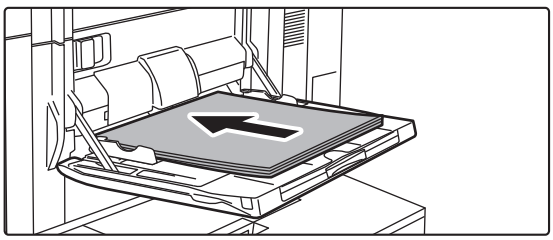
Non collocare oggetti pesanti sul vassoio bypass né spingere verso il basso il vassoio.

2



Regolare le guide del vassoio bypass in base al formato della carta da caricare.

3



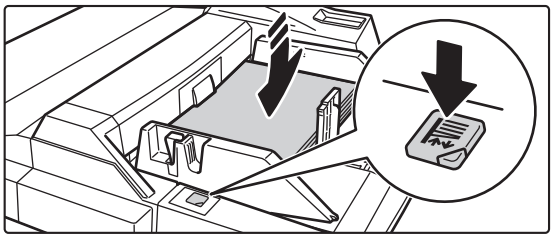
Inserire completamente la carta lungo le guide del vassoio bypass in tale vassoio finché non si arresta.

Caricare la carta con il lato da stampare rivolto verso l'alto.

- 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 sono troppo ampie, la carta potrebbe torcersi o arrotolarsi.

Caricamento della carta nel vassoio bypass (nei vassoi ad alta capacità)

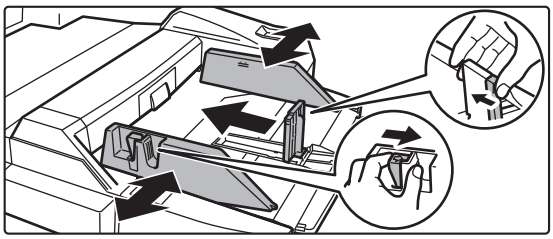
1

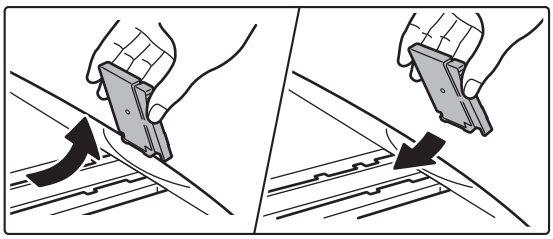


Per sostituire la carta nel vassoio bypass, premere il pulsante di funzionamento e rimuovere la carta.

Il piano carta si abbassa. Mentre il piano carta si abbassa, il pulsante di funzionamento lampeggia. Il pulsante si illumina quando il piano carta è stato abbassato. Non rimuovere la carta fino a quando il pulsante non smette di lampeggiare.

2





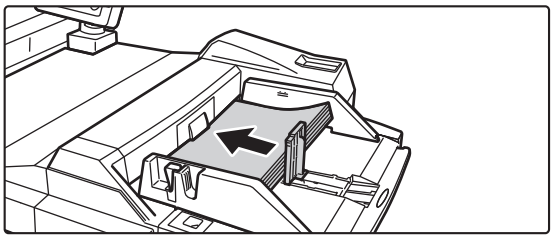
Regolare le guide del vassoio bypass in base al formato della carta da caricare.

Afferrare la leva di bloccaggio della guida per regolare le guide del vassoio bypass in base al formato della carta. Assicurarsi di regolare le guide del vassoio bypass all'estremità posteriore.
Quando si carica carta di formato superiore ad A4R o 8-1/2" × 11"R, estrarre sempre l'estensione del vassoio bypass. Rimuovere le guide del vassoio bypass dall'estremità posteriore e applicarle al vassoio dell'inseritore.

- L'estensione del vassoio bypass deve essere estratta completamente.
- Quando si carica carta di formato superiore ad A3W o 8-1/2" × 14", rimuovere le guide del vassoio bypass all'estremità posteriore.

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

3

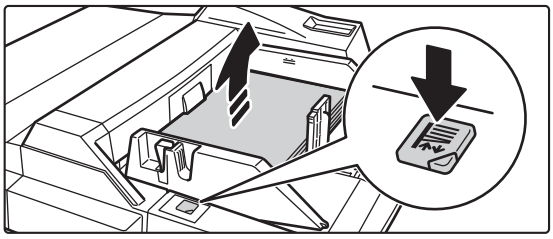


Inserire completamente la carta lungo le guide del vassoio bypass in tale vassoio finché non si arresta, quindi regolare la guida sul lato destro.

Caricare la carta con il lato da stampare rivolto verso l'alto.
La pila non deve superare la linea dell'indicatore.
Nel vassoio è possibile caricare fino a 500 fogli.

- 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 sono troppo ampie, la carta potrebbe torcersi o arrotolarsi.

4



Premere il pulsante di funzionamento.

Il piano carta si solleva. Mentre il piano carta si solleva, il pulsante di funzionamento lampeggia. Il pulsante si illumina quando il piano carta è stato sollevato.

POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE

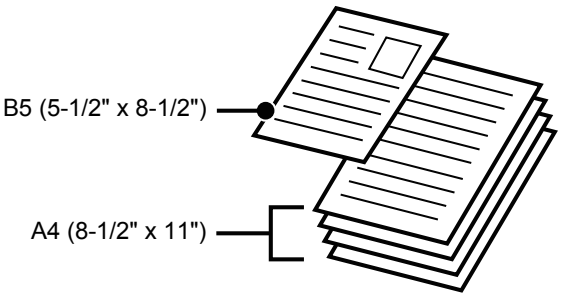
SCELTA DI UNA PROCEDURA DI INSERIMENTO DELL'ORIGINALE A SECONDA DEL TIPO E DELLO STATO DI QUEST'ULTIMO

Inserire l'originale nell'alimentatore automatico dei documenti. A seconda del tipo e dello stato dell'originale, utilizzare il piano documenti. Seguire le istruzioni per selezionare il metodo di inserimento dell'originale.
Per inserirlo nell'alimentatore automatico dei documenti, vedere "ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)".

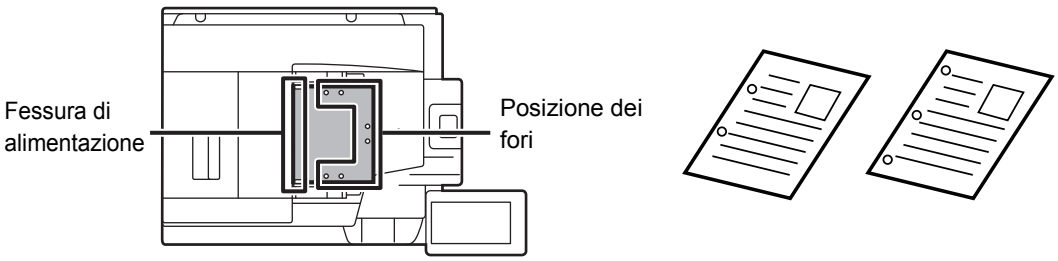
ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI

In questa sezione vengono illustrate le modalità di posizionamento degli originali nell'alimentatore automatico dei documenti.

- Posizionare gli originali di formati diversi insieme, se necessario, nell'alimentatore automatico dei documenti. In tal caso, utilizzare la funzione "Altri" in ogni modalità per impostare [Form.misti Originale]. Non sarà possibile rilevare un originale le cui pagine sono tutte dello stesso formato, ma con alcune inserite con un orientamento diverso.



- Prima di inserire gli originali nel vassoio di alimentazione documenti, ricordare di rimuovere tutti i punti metallici o le graffette.
- Se gli originali presentano parti umide dovute a liquidi di correzione, inchiostro o colla per stampone, attendere che si siano asciugati prima di eseguire delle copie, per evitare di sporcare l'interno della macchina o il piano documenti.
- Non utilizzare gli originali elencati di seguito. in quanto potrebbero provacare il rilevamento non corretto del formato dell'originale, inceppamenti e sbavature.
  Lucidi o altri materiali trasparenti per copie di backup, carta semitrasparente, carta carbone, carta termica o originali stampati con nastro per inchiostro a trasferimento termico non devono essere inseriti nell'alimentatore di documenti. 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 non essere inseriti correttamente.
- Quando si utilizzano originali con due o tre fori, posizionarli in modo che il bordo perforato sia in una posizione distante dalla fessura di alimentazione del vassoio di alimentazione documenti. Specificare l'orientamento dell'originale tramite [Originale].



- Per gli originali sottili (35 g/m^2 - 49 g/m^2 (da 9 lbs. a 14 lbs.)), utilizzare [Mod.scan.lenta] nella funzione "Altri". La scansione su due facciate è disabilitata per questo tipo.



Formati consentiti per gli originali

Dimensioni minime originale	Dimensioni massime originale
Formato standard (Formato minimo che può essere rilevato automaticamente) 148 mm (longitudinale) × 210 mm o A5 5-1/2" (longitudinale) × 8-1/2" (trasversale) **Formato non standard** (Formato minimo che può essere specificato manualmente) 131 mm (longitudinale) × 140 mm (trasversale) 5-1/8" (longitudinale) × 5-1/2" (trasversale)	**Formato standard** (Formato massimo che può essere rilevato automaticamente) 297 mm (longitudinale) × 420 mm (trasversale) o A3 11" (longitudinale) × 17" (trasversale) Il formato A3W (12" × 18") non può essere utilizzato. **Formato non standard** (Formato massimo che può essere specificato manualmente) Modalità di copia: 297 mm (longitudinale) × 432 mm (trasversale) 11-5/8" (longitudinale) × 17" (trasversale) Modalità di invio delle immagini: 297 mm (longitudinale) × 1000 mm (trasversale) 11" (longitudinale) × 39-3/8" (trasversale)

Se l'originale non ha un formato standard, vedere di seguito le spiegazioni appropriate per informazioni sulla modalità da utilizzare.

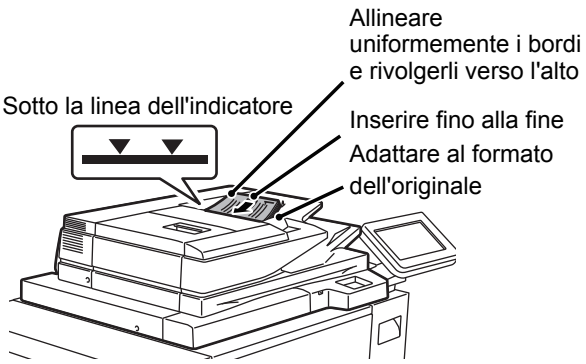
- ► FOTOCOPIATRICE: "SELEZIONE DELL'ORIENTAMENTO E DEL FORMATO DELL'ORIGINALE (pagina 2-29)"
- ► FAX: "IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE TRAMITE VALORI NUMERICI (pagina 4-48)"
- ► INVIO IMMAGINE: "IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE TRAMITE VALORI NUMERICI (pagina 5-48)"

Grammature degli originali consentite

Scansione su una facciata: Da 35 a 205 g/m^2 (da bond 9 lbs a indice 110 lbs)
Scansione su 2 facciate: Da 52 a 205 g/m^2 (indice da 13 a 110 lbs)
Per digitalizzare gli originali da 35 a 49 g/m^2 (da 9 a 13 lbs.bond), utilizzare "Mod.scan.lenta" nella funzione "Altri". La scansione senza l'utilizzo della funzione "Mod.scan.lenta" può determinare inceppamenti degli originali.
Quando si seleziona "Mod.scan.lenta", non è possibile eseguire la scansione automatica su 2 facciate.

1 **Verificare che sul piano documenti non sia posizionato un originale.**

2



Posizionare l'originale.

È possibile inserire fino a 250 fogli.
Al termine della scansione nell'alimentatore automatico dei documenti, rimuovere gli originali dal vassoio di uscita degli originali.

LASTRA DI ESPOSIZIONE

In questa sezione viene illustrata la procedura per il posizionamento dell'originale sul piano documenti.

- Chiudere lentamente l'alimentatore automatico dei documenti. Una brusca chiusura potrebbe danneggiare l'alimentatore.
- Prestare attenzione alle dita durante la chiusura dell'alimentatore automatico dei documenti.

Formati consentiti per gli originali

Dimensioni massime originale
Formato standard 297 mm (longitudinale) x 420 mm (trasversale) o A3 11" (longitudinale) x 17" (trasversale) **Formato non standard** 297 mm (longitudinale) x 432 mm (trasversale) 11-5/8" (longitudinale) x 17" (trasversale)

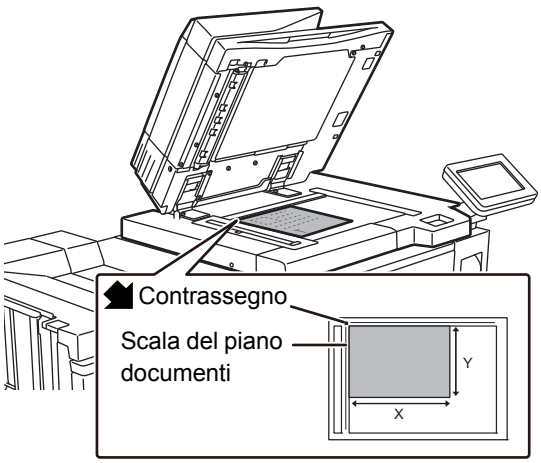
Se l'originale non ha un formato standard, vedere di seguito le spiegazioni appropriate per informazioni sulla modalità da utilizzare.

- FOTOCOPIATRICE: "SELEZIONE DELL'ORIENTAMENTO E DEL FORMATO DELL'ORIGINALE (pagina 2-29)"
- FAX: "IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE TRAMITE VALORI NUMERICI (pagina 4-48)"
- INVIO IMMAGINE: "IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE TRAMITE VALORI NUMERICI (pagina 5-48)"

1 Aprire l'alimentatore automatico dei documenti.

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

Posizionare la facciata dell'originale rivolta verso il basso con l'angolo superiore sinistro allineato all'angolo posteriore sinistro (alla punta del segno ◤) del piano documenti.



Quando si posiziona un originale in formato non standard sul piano documenti, il formato potrà essere rilevato facilmente se si posiziona un foglio bianco A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2") o in un altro formato standard sopra l'originale.

3 Chiudere l'alimentatore automatico dei documenti.

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

- Al termine, aprire completamente l'alimentatore automatico dei documenti e quindi chiuderlo.
- Se gli originali presentano parti umide dovute a liquidi di correzione, inchiostro o colla per stampone, attendere che si siano asciugati prima di eseguire delle copie, per evitare di sporcare l'interno della macchina o il piano documenti.

INTERRUZIONE/ELIMINAZIONE DI UN LAVORO, ELABORAZIONE PER PRIORITÀ E CONTROLLO DELLO STATO

TIPI DI SCHERMATE DI STATO DEI LAVORI

Quando si tocca il display dello stato del lavoro, viene visualizzata la schermata di stato del lavoro. Toccarlo di nuovo per tornare alla modalità precedente.
La schermata di stato del lavoro è suddivisa nelle quattro schede seguenti e consente di selezionare un elenco dei lavori toccando la scheda desiderata.

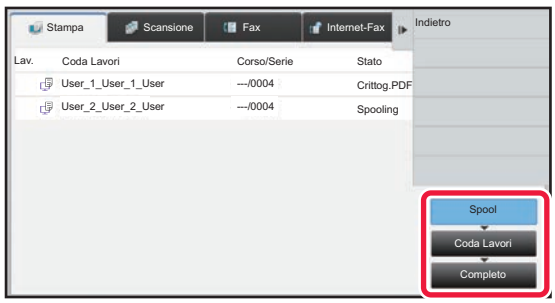


- Stampa
  Elenca i lavori di stampa, quali la copia, la stampa da un PC, la stampa diretta da dispositivo USB e la stampa di dati ricevuti via fax o in altro modo.
- Scansione
  Elenca i lavori di invio delle immagini convertite per i messaggi e-mail e i lavori di invio su FTP/Desktop.
- Fax
  Elenca i lavori di trasmissione fax tramite una linea telefonica.
- Internet-Fax
  Elenca i lavori di trasmissione fax tramite internet.

Lo sfondo del display dello stato del lavoro cambia nel modo seguente:
- Verde: lavoro in corso
- Giallo: riscaldamento/attesa
- Rosso: in attesa della risoluzione di un errore

Per impedire la visualizzazione e il cambio delle informazioni sui lavori di altri utenti quando è abilitata l'autenticazione utente
Selezionare "Impostazioni (amministratore)" → [Controllo utente] → [Impostazioni Di Default] → [Includi stato lavoro nell'autenticazione utente] → quindi spuntare la casella di controllo di [Disabilita visualiz./modifica di info di altri utenti nello stato processo].

In ogni scheda i lavori sono classificati in tre gruppi.
I lavori vengono visualizzati in elenchi diversi a seconda dello stato di elaborazione, da [Spool], [Coda Lavori] a [Completo], in questo ordine.
Per passare dal display dello stato dei lavori al display dello stato di elaborazione, toccare il tasto [Spool], [Coda Lavori] o [Completo], in base alle esigenze.



• Elenco spool (visualizzato solo in caso di ricezione di un lavoro di stampa da un computer)
Elenca i lavori di stampa che devono essere trasferiti alla macchina da un computer. Una volta completato il trasferimento, i lavori si spostano nell'elenco Coda Lavori.
Se un file PDF crittografato è stato stampato tramite la stampa diretta, immettere qui la password per stamparlo.
► STAMPA DI UN FILE PDF CRITTOGRAFATO (pagina 3-86)
• Elenco Coda Lavori
Elenca i lavori in corso e nella coda di attesa per la copia, la stampa da un computer e la stampa di un fax ricevuto. Visualizza inoltre i lavori in corso e nella coda di attesa per l'invio di fax o immagini convertiti nella macchina. Una volta completata la stampa o l'invio, i lavori si spostano nell'elenco Completo.
• Elenco Completo
Elenca i lavori che sono stati copiati, stampati o inviati.

INTERRUZIONE O ELIMINAZIONE DI UN LAVORO IN CORSO O RISERVATO

1 **Toccare il display dello stato dei lavori, quindi toccare la scheda corrispondente al lavoro che si desidera interrompere o eliminare.**

2 

Toccare il tasto [Coda Lavori].

Per interrompere un lavoro di stampa inviato dal computer, toccare il tasto [Spool].

3 **Toccare il lavoro che si desidera interrompere o eliminare, quindi toccare il tasto [Stop/Elimina] sul pannello operativo.**

Quando viene visualizzata una schermata che consente di confermare l'interruzione del lavoro, toccare il tasto [Annulla].

Se la macchina esaurisce la carta durante un lavoro di copia o di stampa, è possibile annullare quest'ultimo dalla schermata di stato dei lavori.
Per eliminare più lavori, selezionare la casella di controllo di [Immetti modo selezione multipla] sul pannello operativo in modo che venga visualizzato il segno di spunta .

- Non è possibile interrompere la stampa di un fax o Internet fax ricevuto.
- Un lavoro impostato per la trasmissione in "INOLTRO DI DATI RICEVUTI A DESTINAZIONI PREIMPOSTATE (IMPOSTAZIONE ROUTING IN INGRESSO) (pagina 4-64)" non può essere annullato.

PRIORITÀ DI ELABORAZIONE DI UN LAVORO RISERVATO

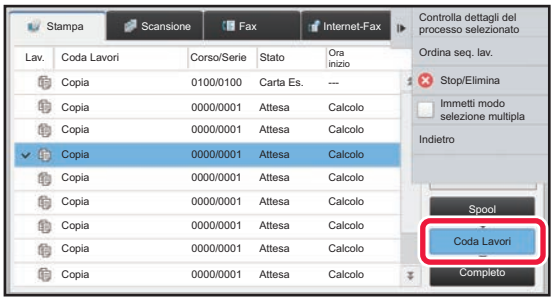
Questa funzione assegna ai lavori di copia, fax o invio di immagini una priorità di elaborazione superiore a quella dei lavori precedentemente inseriti in una coda di stampa o di invio.

La priorità di elaborazione varia in base al tipo di lavoro.

- Lavoro nella scheda Stampa
  Il lavoro in corso viene sospeso per consentire al lavoro prioritario di effettuare l'interruzione.
- Lavoro nella scheda Scanner/Fax/Internet fax
  Il lavoro prioritario viene spostato direttamente sotto il lavoro in corso.

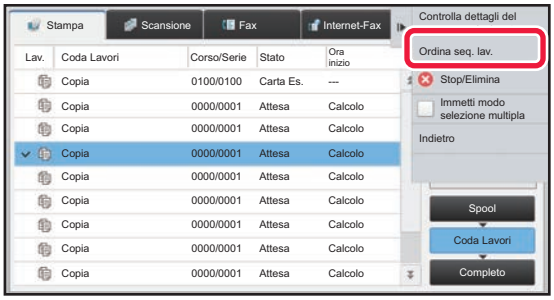
1 **Toccare il display dello stato dei lavori e quindi toccare il lavoro al quale assegnare la priorità di elaborazione.**

2



Toccare il tasto [Coda Lavori].

3



Toccare il lavoro al quale assegnare la priorità di elaborazione e quindi toccare il tasto [Ordina seq. lav.] sul pannello operativo.

Se il lavoro in corso è un lavoro di trasmissione broadcast o un lavoro di polling seriale, il lavoro selezionato verrà trasmesso preferenzialmente tra due destinazioni della trasmissione broadcast o del lavoro di polling seriale. Se invece il lavoro con priorità superiore è un lavoro di trasmissione broadcast o un lavoro di polling seriale, verrà eseguito al termine del lavoro fax in corso.

Modifica dell'ordine dei lavori

Se è in corso un lavoro, è possibile interromperlo oppure spostarlo in basso nella coda, così da modificare l'ordine dei lavori. Toccare il tasto relativo al lavoro che si intende spostare, quindi il tasto "Ordinam. ord.".



- Tasto 

  Sposta il lavoro selezionato in cima alla coda. Il lavoro corrente viene interrotto e si avvia quello selezionato.

- Tasto 

  Sposta il lavoro selezionato di una posizione verso l'alto. Dopo aver selezionato il secondo lavoro a partire dall'alto, toccando questo tasto si interrompe il lavoro corrente e si avvia quello selezionato.

- Tasto 

  Sposta il lavoro selezionato di una posizione verso il basso.

- Tasto 

  Sposta il lavoro selezionato in fondo alla coda.

Lavoro di scanner con impostazione della trasmissione programmata

Dopo aver selezionato un lavoro di scanner con un'impostazione della trasmissione programmata, toccando i tasti di modifica dell'ordine il lavoro viene spostato come segue.

- Tasto 

  L'impostazione della trasmissione programmata viene annullata e il lavoro si sposta nella posizione successiva al lavoro in corso (secondo a partire dall'alto).

- Tasto 

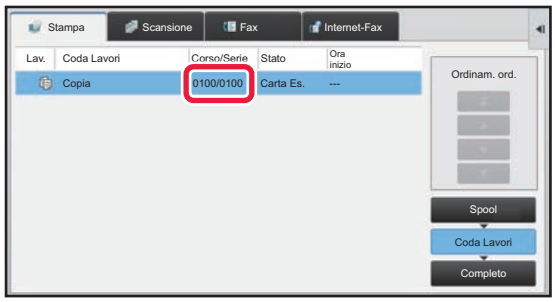
  L'impostazione della trasmissione programmata viene annullata e il lavoro si sposta nella posizione più bassa della coda (se sono presenti 3 lavori, occupa la 4a posizione)

- Tasto  , 

  Questi tasti non possono essere utilizzati.

I lavori indicati di seguito non possono essere spostati:
lavoro in corso, lavori di interruzione della copia, lavori di stampa elenco, lavori con divieto di spostamento configurato nelle impostazioni di sistema.

Nella scheda stampa, è possibile commutare la visualizzazione della schermata "Coda Lavori" tra il numero di copie stampate e le copie restanti da stampare per ciascun lavoro.

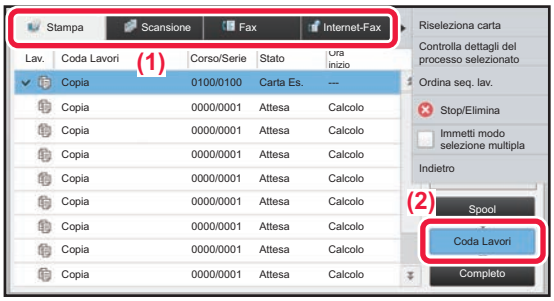


Per commutare la visualizzazione tra il numero di copie stampate e le copie restanti da stampare per ciascun lavoro:
In modalità di impostazione /amministratore) selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Pann. Operat.] → [Impostazioni Condizioni] → [Cambiare l'ordine di impostazioni visualizzate per lo stato del processo.].

VERIFICA DI UN LAVORO RISERVATO O DEL LAVORO IN CORSO

1 **Toccare il display dello stato dei lavori, quindi toccare la scheda corrispondente al lavoro di cui si desidera verificare il contenuto.**

2



Toccare il tasto [Coda Lavori].

3 **Toccare il lavoro di cui si desidera verificare il contenuto, quindi toccare il tasto [Controlla dettagli del processo selezionato] sul pannello operativo.**

- I diversi contenuti dei lavori vengono visualizzati in modalità diverse.
- Per informazioni sulle icone visualizzate sui tasti dei lavori o sui messaggi visualizzati in "Stato", vedere "LETTURA DELL'ELENCO DEI LAVORI (pagina 1-100)".

CONTROLLO DEI LAVORI COMPLETATI

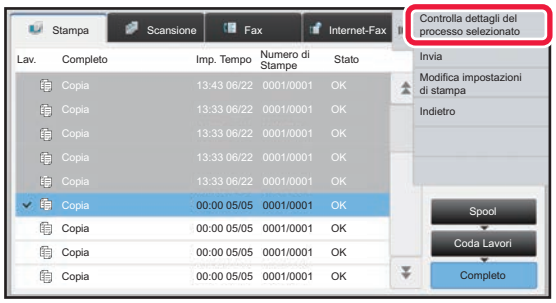
1 **Toccare il display dello stato dei lavori, quindi toccare la scheda corrispondente al lavoro di cui si desidera verificare il contenuto.**

2



Toccare il tasto [Completo].

3



Toccare il lavoro di cui si desidera verificare il contenuto, quindi toccare il tasto [Controlla dettagli del processo selezionato] sul pannello operativo.

I lavori controllabili vengono visualizzati come tasti che è possibile toccare.

- I diversi contenuti dei lavori vengono visualizzati in modalità diverse.
- Per informazioni sulle icone visualizzate sui tasti dei lavori o sui messaggi visualizzati in "Stato", vedere "LETTURA DELL'ELENCO DEI LAVORI (pagina 1-100)".

LETTURA DELL'ELENCO DEI LAVORI

Di seguito è illustrato il significato delle singole icone dei lavori e dei messaggi visualizzati in "Stato":

Icone che indicano il tipo di lavoro

	Lavoro di stampa (RGB/CMYK)		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 (incluso SMTP diretto)
	Lavoro di trasmissione PC-I-Fax		Lavoro di stampa file della scansione su HDD
	Lavoro di ricezione Internet fax (incluso SMTP diretto)		Lavoro di broadcast* Lavoro di instradamento in entrata
	Lavoro di copia o stampa in parallelo		Lavoro di scansione OSA

* Viene visualizzata in un lavoro di trasmissione in modalità multipla.

Messaggi visualizzati in "Stato"

lavoro in corso

Display	Stato
"Stampa"	Lavoro di stampa in corso
"Copia..."	Lavoro di copia in corso
"Connessione"	Connessione in corso.
"Invio"	Invio in corso.
"Ricezione"	Ricezione
"In corso"	Elaborazione
"Tel"	Conversazione con un interlocutore tramite telefono interno.
"Interrotto"	Il lavoro è stato interrotto.
"Toner Es."	Toner esaurito
"Carta Es."	Carta esaurita
"Carta inceppata"	Carta inceppata
"Attesa"	Attesa
"Riscaldam."	Riscaldamento
"Limite"	È stato raggiunto il limite dell'account
"Errore"	Si è verificato un errore durante l'esecuzione del lavoro.
"Attesa Rep."	Quando si verifica un timeout di ricezione della conferma di trasmissione

Lavoro riservato

Display	Stato
"Attesa"	Lavoro in attesa di esecuzione.
"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."	In attesa di conferma della trasmissione di un Internet Fax
Vengono visualizzati giorno e ora	Lavoro di trasmissione programmata (viene visualizzata l'ora specificata)

Lavoro completato

Display	Stato
"OK"	Terminazione normale
"Invio OK"	La trasmissione è stata completata.
"Linea NG Ck"	Cavo linea fax non collegato
"In Memoria"	La ricezione è stata completata ma il fax non è ancora stato stampato.
	I dati ricevuti (le singole pagine) non sono stati stampati o inoltrati. (I dati ricevuti non sono stati eliminati.)
"Ricevuto"	I dati del fax ricevuto sono stati stampati.
	Il fax è stato ricevuto.
	I dati ricevuti (i singoli file) sono stati memorizzati.
"Avanzam. OK"	I dati ricevuti (i singoli file) sono stati inoltrati.
"FAST"	Trasmissione FAST completata.
"Interrotto"	Il lavoro è stato interrotto.
"Cancellare"	I dati ricevuti nella schermata di controllo immagini sono stati eliminati.
"Numero di destinazioni per la trasmissione riuscite/Totale destinazioni OK"	Completamento di un'operazione di trasmissione broadcast, polling seriale o instradamento in entrata.
	Se la trasmissione a 3 destinazioni su 5 è andata a buon fine, verrà visualizzato il messaggio "003/005 OK".
"Nes.risp.ta"	Si è verificato un errore perché la destinazione non ha risposto
"Occupato"	Si è verificato un errore perché l'interlocutore era occupato.
"Ricevuto"	È stato ricevuto un messaggio e-mail diverso da un Internet Fax
"Respinto"	È stato inviato da un mittente bloccato dalla funzione anti fax indesiderati.
"NGxxxxxx"	Trasmissione o 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.
"displayed"*	Viene visualizzato sulla macchina ricevente quando è impostata la conferma di consegna
"dispatched"*	Viene inoltrato a un'altra destinazione prima di essere visualizzato sulla macchina ricevente quando è impostata la conferma di consegna
"processed"*	Viene elaborato senza essere visualizzato sulla macchina ricevente quando è impostata la conferma di consegna
"deleted"*	Messaggio eliminato sulla macchina ricevente quando è impostata la conferma di consegna
"denied"*	La macchina ricevente si è rifiutata di notificare alla macchina trasmittente l'avvenuta elaborazione dei contenuti del messaggio quando è impostata la conferma di consegna
"failed"*	Si è verificata una condizione anomala quando è impostata la conferma di consegna

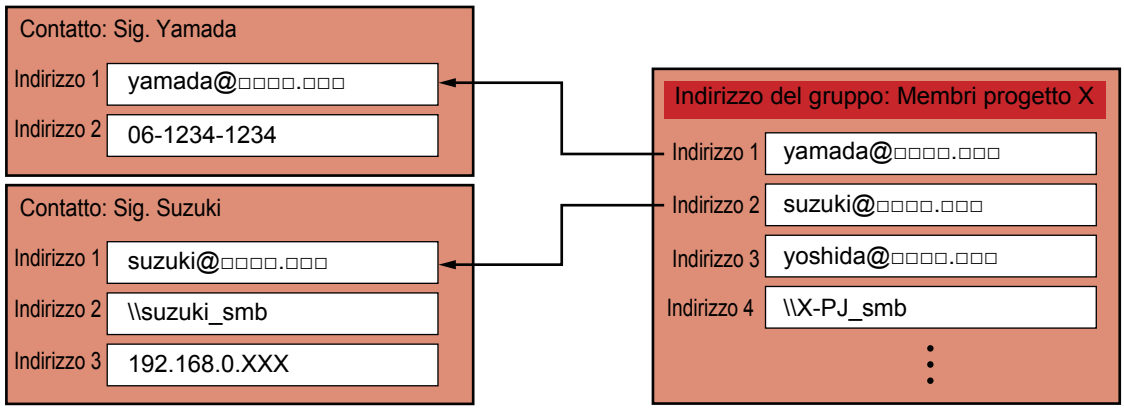
* Se l'apparecchio ricevente è una macchina SHARP, nel rapporto di quest'ultima apparirà "dispatched" se il fax è stato ricevuto normalmente oppure "processed" se la ricezione non è andata a buon fine.
Se è impostata la conferma di consegna per Internet Fax, viene visualizzato il valore di esito della trasmissione indicato sull'e-mail di ritorno che conferma la consegna.

RUBRICA

RUBRICA

Elementi, quali "Contatti" e "Gruppo", possono essere memorizzati nella rubrica.
Per quanto riguarda i contatti, è possibile memorizzare più di un indirizzo, tra cui fax, e-mail, Internet Fax e SMTP diretto.
La registrazione di indirizzi memorizzati come "Contatti" o immessi direttamente come "Gruppo" consente di inviare facilmente messaggi a più destinazioni semplicemente specificando un gruppo.

Rubrica

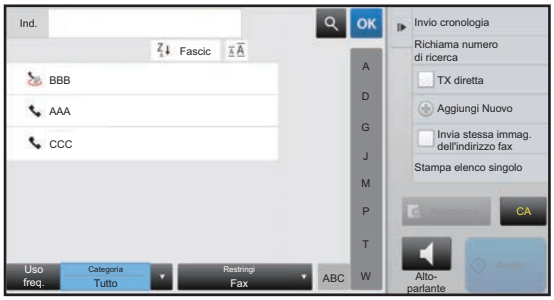


- È possibile memorizzare fino a un massimo di 2000 voci per "Contatti" e "Gruppo".
- La rubrica può contenere fino a 6000 indirizzi.
- "Contatti" può memorizzare fino a 500 indirizzi.
- "Gruppo" può memorizzare fino a 500 indirizzi.

SCHERMATA RUBRICA

Per visualizzare la rubrica, toccare il tasto [Rubrica] nella schermata di base in modalità di invio immagine, ad esempio fax, e-mail o Internet fax. In alternativa, toccare l'icona [Rubrica] nella schermata iniziale. È possibile eseguire ricerche di tipo alfabetico o in base a criteri avanzati di ricerca nelle informazioni contenute in "Contatti" e "Gruppo".

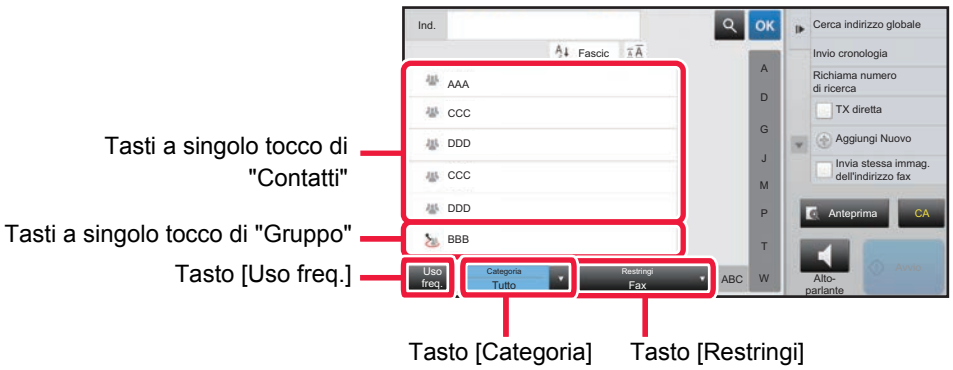
- Quando si tocca il tasto [Rubrica] nella schermata di base in modalità di invio e-mail, vengono visualizzati i gruppi e i contatti che dispongono di indirizzi e-mail.
- Se l'autenticazione dell'utente è abilitata, i contatti registrati possono essere condivisi all'interno di un gruppo specifico o memorizzati come contatti personali, ai quali solo l'utente è autorizzato ad accedere.
  ► IMPOSTAZIONE DELL'AMBITO DI PUBBLICAZIONE DI CONTATTI E GRUPPI (pagina 1-115)
- È possibile toccare il tasto [Trova mio indirizzo] durante l'accesso e selezionare il proprio indirizzo e-mail dall'elenco degli utenti. Questa funzione è utile se si desidera inviare un messaggio e-mail al proprio indirizzo.
  ► Disabilitazione di Trova mio indirizzo (pagina 8-99)



Selezione di "Contatti" o "Gruppo"

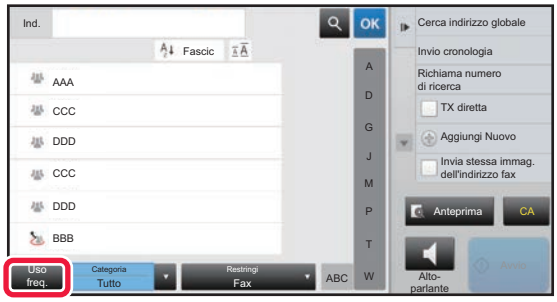
Toccare "Contatti" o "Gruppo" e il "Contatti" o "Gruppo" toccato sarà selezionato.
Dopo la selezione, toccare OK.
Per aggiungere "Contatti" e "Gruppo", vedere quanto segue.

► MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE INSERIMENTO DIRETTO (pagina 1-107)
► MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE LA RICERCA GLOBALE DEGLI INDIRIZZI (pagina 1-108)
► MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI DA FAX O LOG DI INVIO IMMAGINI (pagina 1-110)
► MEMORIZZAZIONE DEI GRUPPI (pagina 1-111)



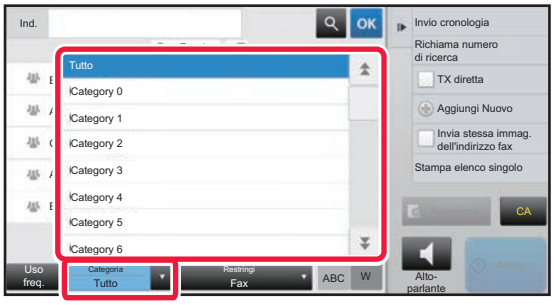
Restrizione per uso frequente

Toccare il tasto [Uso freq.] e selezionare un indirizzo nella schermata visualizzata.
Vengono mostrati gli indirizzi registrati come indirizzi "Uso freq.".



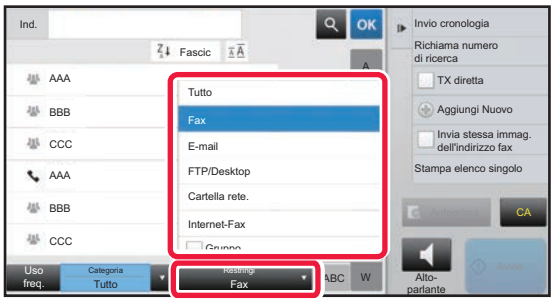
Restrizione per categoria

Toccare il tasto [Categoria] per selezionare una categoria nella schermata visualizzata.
I "Contatti" e il "Gruppo" della categoria selezionata verranno visualizzati in un elenco.
La condizione di restrizione verrà visualizzata sotto il tasto [Categoria].



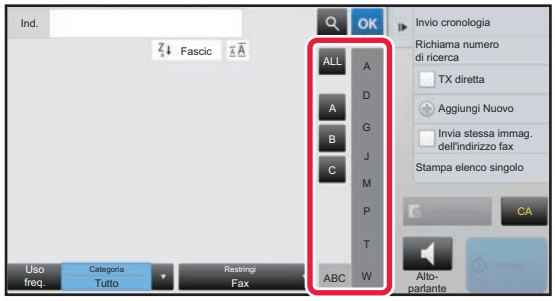
Restrizione per tipo di lavoro

Toccare il tasto [Restringi] per selezionare un lavoro nella schermata visualizzata.
Per restringere per "Gruppo", toccare il tasto [Gruppo].
I "Contatti" e il "Gruppo" relativi al lavoro selezionato verranno visualizzati in un elenco.
La condizione di restrizione verrà visualizzata sotto il tasto [Restringi].



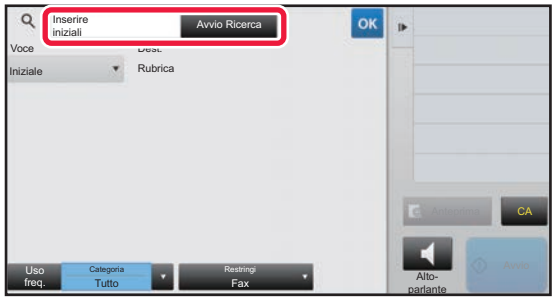
Restrizione per indice

Eseguire una ricerca di tipo alfabetico per restringere la visualizzazione degli indirizzi.
Toccare ad esempio "A" sulla barra dell'indice per visualizzare i "Contatti" memorizzati con il testo della ricerca che inizia con "A".



Restrizione per parola chiave

Toccare per visualizzare una schermata di ricerca. Selezionare una destinazione per la ricerca, immettere una parola chiave e quindi toccare il tasto [Avvio Ricerca]. Verranno elencati i risultati della ricerca.
Ad esempio, se si imposta [Voce] uguale [Nome], la ricerca mediante la parola chiave"SH" restituisce un elenco di contatti e gruppi che iniziano per "SH".



Visualizzazione ordinata per numeri di ricerca

Quando si tocca il tasto [Fascic] viene visualizzato un elenco in ordine ascendente, discendente oppure ordinato per numeri di ricerca.
La visualizzazione viene commutata nell'ordine [Fascic] (▲) (Su) →[Fascic] (▼) (Giù) → Ordine per numero di ricerca.

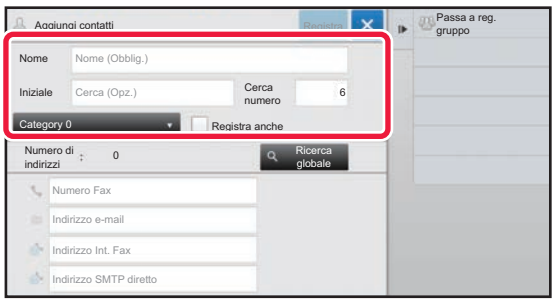


MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE INSERIMENTO DIRETTO

Memorizzare nuovi nomi o indirizzi nella rubrica inserendoli direttamente.

1 **Nella schermata della rubrica, toccare il tasto [Aggiungi Nuovo] sul pannello operativo oppure l'icona [Controllo indirizzo] nella schermata iniziale.**

2



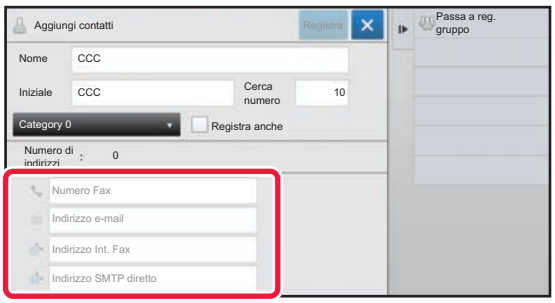
Inserire le informazioni di base.

Assicurarsi di specificare [Nome] e [Iniziale].
Per specificare una categoria, selezionarne una dall'elenco visualizzato quando si tocca la casella di inserimento.
Per registrare l'uso frequente, spuntare la casella di controllo [Registra anche].

Per registrare un nome di categoria:
In modalità di impostazione (versione Web) selezionare [Rubrica] → [Impostazione categoria].

Se l'autenticazione dell'utente è abilitata, verrà visualizzata la scheda per l'impostazione di pubblicazione dell'indirizzo. Una volta impostata la pubblicazione dell'indirizzo, i dati memorizzati in "Contatti" e "Gruppo" possono essere condivisi all'interno di un gruppo specifico o memorizzati come contatti personali, ai quali solo l'utente è autorizzato ad accedere.
► IMPOSTAZIONE DELL'AMBITO DI PUBBLICAZIONE DI CONTATTI E GRUPPI (pagina 1-115)

3



Toccare [Numero Fax], [Indirizzo e-mail], [Indirizzo Int. Fax] o [Indirizzo SMTP diretto] per inserire l'indirizzo, quindi toccare OK.

- Selezionare la casella di controllo per impostare l'indirizzo come preferito, qualora nei "Contatti" siano memorizzati più indirizzi.
- È possibile registrare indirizzi FTP, desktop e di cartella di rete da [Rubrica] in "Impostazioni (versione Web)".

4 **Toccare il tasto [Registra].**

Il primo indirizzo di ciascuna tipologia di indirizzo viene impostato come indirizzo predefinito. Se la casella di controllo accanto ad esso non ha selezionato alcun indirizzo, apparirà una schermata di conferma che chiede se si desidera selezionare un indirizzo predefinito.

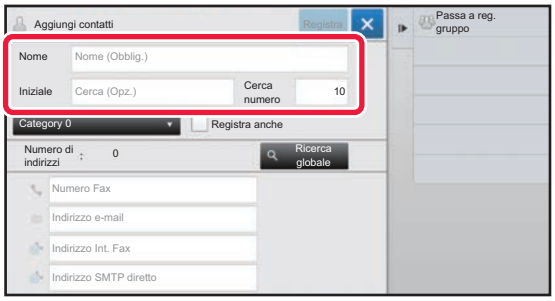
MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE LA RICERCA GLOBALE DEGLI INDIRIZZI

Memorizzare i risultati di ricerca nella rubrica globale come nuovi indirizzi nella rubrica.

Per eseguire la ricerca dell'indirizzo globale è necessario disporre di un server LDAP.

1 Nella schermata della rubrica, toccare il tasto [Aggiungi Nuovo] sul pannello operativo oppure l'icona [Controllo indirizzo] nella schermata iniziale.

2



Inserire le informazioni di base.

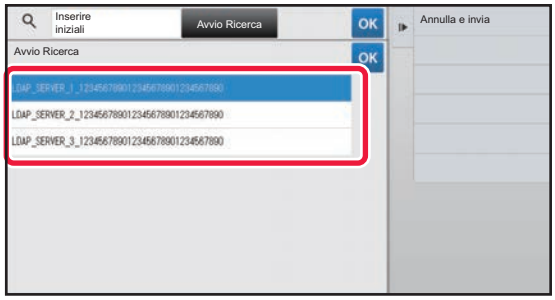
Assicurarsi di specificare [Nome] e [Iniziale].
Per specificare una categoria, selezionarne una dall'elenco visualizzato quando si tocca la casella di inserimento.
Per registrare l'uso frequente, spuntare la casella di controllo [Registra anche].

Per registrare un nome di categoria:
In modalità di impostazione (versione Web) selezionare [Rubrica] → [Impostazione categoria].

Se l'autenticazione dell'utente è abilitata, verrà visualizzata la scheda per l'impostazione di pubblicazione dell'indirizzo. Una volta impostata la pubblicazione dell'indirizzo, i dati memorizzati in "Contatti" e "Gruppo" possono essere condivisi all'interno di un gruppo specifico o memorizzati come contatti personali, ai quali solo l'utente è autorizzato ad accedere.
► IMPOSTAZIONE DELL'AMBITO DI PUBBLICAZIONE DI CONTATTI E GRUPPI (pagina 1-115)

3 Toccare il tasto [Ricerca globale].

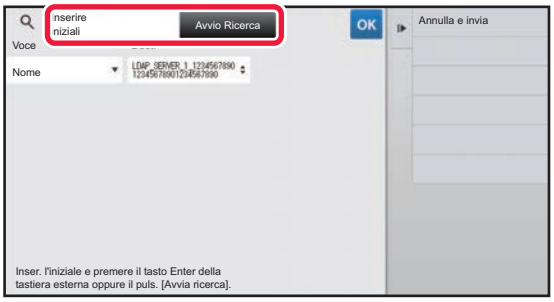
4



Selezionare il server tra quelli in elenco.

Se viene visualizzata una schermata di autenticazione, immettere nome utente e password, quindi toccare il tasto [OK].
► AUTENTICAZIONE TRAMITE NOME DI ACCESSO E PASSWORD (pagina 1-33)
Dopo avere selezionato un server, toccare OK.

5



Toccare il campo di immissione per specificare la condizione di ricerca, quindi toccare il tasto [Avvio Ricerca].

Per modificare la destinazione della ricerca, toccare [▼] per [Voce]. È possibile selezionare [Nome] o [Indirizzo].

6

Selezionare un indirizzo dall'elenco dei risultati della ricerca e toccare il tasto [OK].

Per verificare le informazioni sull'indirizzo, selezionarlo e toccare il tasto [Conferma informazioni registrate].

7

Toccare il tasto [Registra].

Il primo indirizzo di ciascuna tipologia di indirizzo viene impostato come indirizzo predefinito. Se la casella di controllo accanto ad esso non ha selezionato alcun indirizzo, apparirà una schermata di conferma che chiede se si desidera selezionare un indirizzo predefinito.

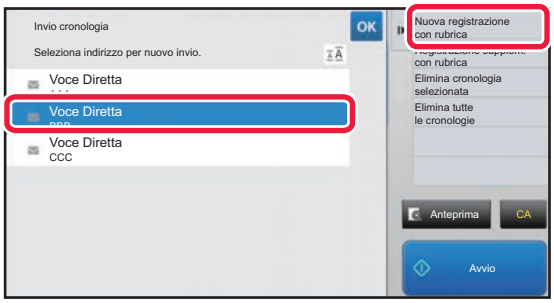
MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI DA FAX O LOG DI INVIO IMMAGINI

In caso di nuova registrazione, aggiungere alla rubrica l'indirizzo immesso tramite fax o tramite operazioni di invio immagine.

Non è possibile memorizzare indirizzi FTP o desktop nella rubrica indirizzi a partire dai log di trasmissione.

1 In modalità fax o invio immagine, toccare il tasto [Invio cronologia] sul pannello operativo.

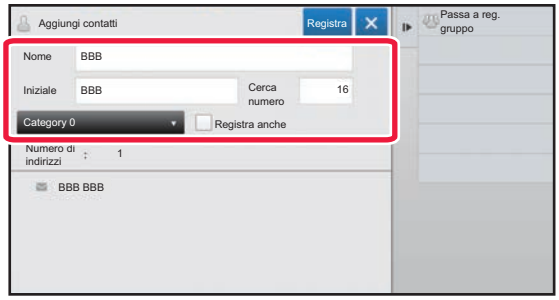
2



Selezionare un indirizzo che si intende registrare nella rubrica dai log di invio, quindi toccare il tasto [Nuova registrazione con rubrica] sul pannello operativo.

Quando si tocca [Registrazione supplem. con rubrica] sul pannello operativo, è possibile aggiungere l'indirizzo a un contatto memorizzato in rubrica.

3



Inserire le informazioni di base.

Assicurarsi di specificare [Nome] e [Iniziale].
Per specificare una categoria, selezionarne una dall'elenco visualizzato quando si tocca la casella di inserimento.
Per registrare l'uso frequente, spuntare ☑ la casella di controllo [Registra anche].

Se l'autenticazione dell'utente è abilitata, verrà visualizzata la scheda per l'impostazione di pubblicazione dell'indirizzo. Una volta impostata la pubblicazione dell'indirizzo, i dati memorizzati in "Contatti" e "Gruppo" possono essere condivisi all'interno di un gruppo specifico o memorizzati come contatti personali, ai quali solo l'utente è autorizzato ad accedere.
► IMPOSTAZIONE DELL'AMBITO DI PUBBLICAZIONE DI CONTATTI E GRUPPI (pagina 1-115)

Per registrare un nome di categoria:
In modalità di impostazione (versione Web) selezionare [Rubrica] → [Impostazione categoria].

4 Toccare il tasto [Registra].

L'indirizzo viene registrato nella rubrica e la schermata del log di trasmissione viene ripristinata.
Il primo indirizzo di ciascuna tipologia di indirizzo viene impostato come indirizzo predefinito. Se la casella di controllo accanto ad esso non ha selezionato alcun indirizzo, apparirà una schermata di conferma che chiede se si desidera selezionare un indirizzo predefinito.

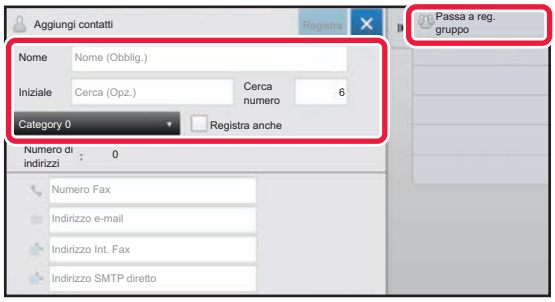
5 **Toccare il tasto [OK].**

MEMORIZZAZIONE DEI GRUPPI

Per registrare le informazioni in "Gruppo", selezionare gli indirizzi tra quelli già memorizzati in "Contatti". In questo tipo di registrazione viene eseguito solo un collegamento agli indirizzi già memorizzati, pertanto il numero totale di indirizzi registrati (al massimo 6000) nella rubrica non subisce alcun impatto. È inoltre possibile immettere direttamente un nuovo indirizzo per un "Gruppo".

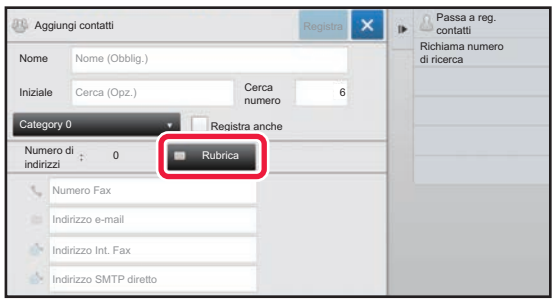
1 **Nella schermata della rubrica, toccare il tasto [Aggiungi Nuovo] sul pannello operativo oppure l'icona [Controllo indirizzo] nella schermata iniziale.**

2



Immettere le informazioni di base, quindi toccare [Passa a reg. gruppo] sul pannello operativo.

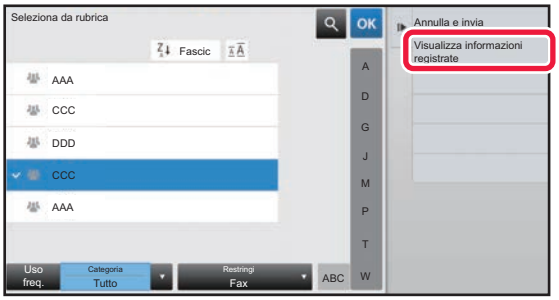
3



Toccare il tasto [Rubrica].

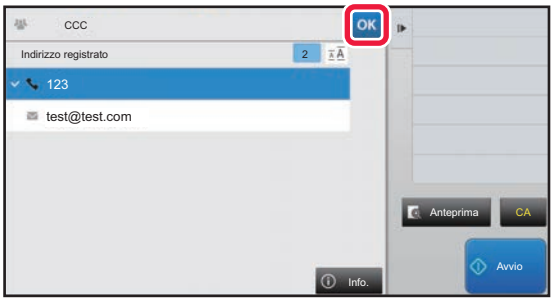
Per immettere direttamente un nuovo indirizzo per un "Gruppo", toccare [Numero Fax], [Indirizzo e-mail], [Indirizzo Int. Fax] o [Indirizzo SMTP diretto].

4



Nell'elenco dei contatti, toccare la voce dei "Contatti" che comprende l'indirizzo che si desidera aggiungere al "Gruppo", quindi toccare [Visualizza informazioni registrate] sul pannello operativo.

5



Toccare l'indirizzo da registrare in "Gruppo", quindi il tasto OK.

È possibile selezionare più indirizzi.

6

Ripetere i passaggi da 3 a 5 per registrare gli indirizzi. Completata la registrazione degli indirizzi, toccare il tasto OK.

7

Toccare il tasto [Registra].

MODIFICA/ELIMINAZIONE DI INDIRIZZI NELLA RUBRICA

È possibile modificare o eliminare sia le informazioni relative a "Contatti" o "Gruppo" memorizzate nella rubrica che gli indirizzi elencati all'interno di queste due categorie "Contatti" e "Gruppo".

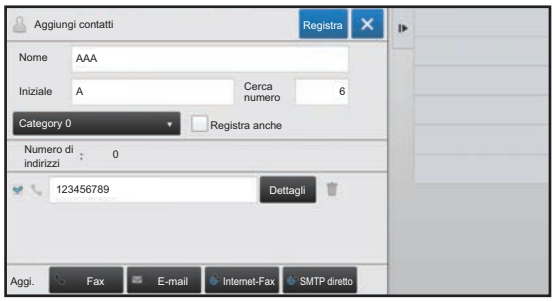
Modifica/eliminazione di contatti e gruppi

1 **Nella schermata Rubrica, selezionare un contatto o un gruppo che si desidera modificare, quindi toccare il tasto [Modifica] sul pannello operativo.**

Per eliminare un elemento in "Contatti" o "Gruppo", toccare il tasto [Elimina] sul pannello operativo.

- Per quanto riguarda l'operazione di modifica, è possibile selezionare un solo elemento di "Contatti" o di "Gruppo" per volta.
- Per quanto riguarda l'operazione di eliminazione, è possibile selezionare più di u elemento di "Contatti" o "Gruppo" per volta.
- Se è stato effettuato l'accesso come amministratore, sarà possibile eliminare tutti gli indirizzi memorizzati nella rubrica mediante il tasto [Elimina tutti] che compare sul pannello operativo.

2



Modifica di un elemento di "Contatti" o "Gruppo"

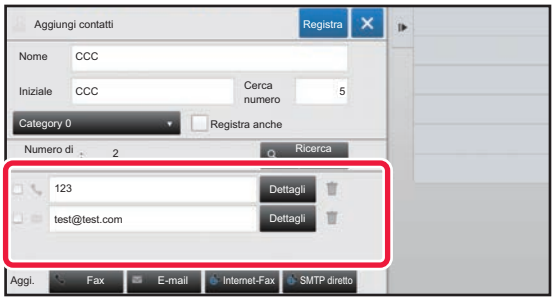
- È possibile modificare informazioni di base, quali nomi e categorie, nonché aggiungere indirizzi.
  - ► MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE INSERIMENTO DIRETTO (pagina 1-107)
  - ► MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE LA RICERCA GLOBALE DEGLI INDIRIZZI (pagina 1-108)
  - ► MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI DA FAX O LOG DI INVIO IMMAGINI (pagina 1-110)
  - ► MEMORIZZAZIONE DEI GRUPPI (pagina 1-111)
- È possibile modificare l'ambito di pubblicazione.
  - ► IMPOSTAZIONE DELL'AMBITO DI PUBBLICAZIONE DI CONTATTI E GRUPPI (pagina 1-115)

Modifica/eliminazione di indirizzi

1 **Selezionare un contatto o un gruppo che si desidera modificare, quindi toccare il tasto [Modifica] sul pannello operativo. Nella schermata Rubrica, selezionare un contatto o un gruppo di cui si desidera modificare l'indirizzo, quindi toccare il tasto [Modifica] sul pannello operativo.**

È possibile selezionare solo un contatto o gruppo. Se si seleziona più di un contatto o gruppo, il tasto [Modifica] non viene visualizzato.

2



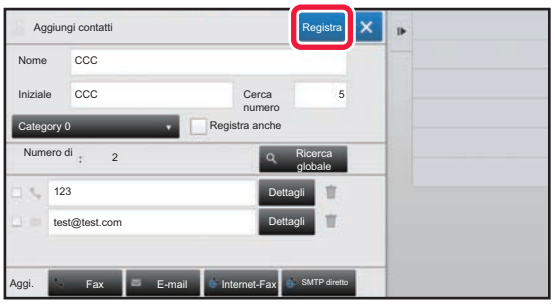
Toccare la visualizzazione dell'indirizzo nell'elenco degli indirizzi.

Per eliminare un indirizzo, toccare il tasto .

- È possibile modificare o eliminare un solo indirizzo per volta.
- Per verificare le informazioni sull'indirizzo, toccare il tasto [Dettagli].

Non è possibile modificare o eliminare un indirizzo relativo a un lavoro in una coda di stampa.

3



Modificare un indirizzo.

Dopo aver effettuato la modifica, toccare il tasto [Registra].

È possibile modificare solo gli indirizzi contenuti nella cartella di rete nella schermata di modifica. La schermata Aggiungi Nuovo non è disponibile.

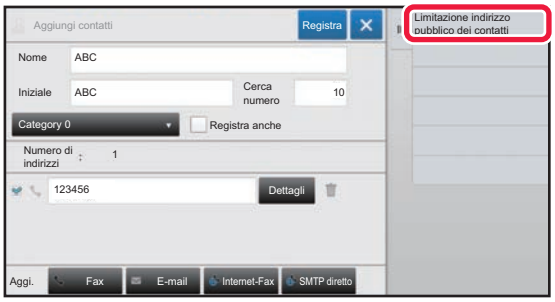
IMPOSTAZIONE DELL'AMBITO DI PUBBLICAZIONE DI CONTATTI E GRUPPI

Le informazioni relative a "Contatti" e "Gruppo" memorizzate nella rubrica possono essere condivise all'interno di un gruppo specifico o memorizzate come contatti personali, ai quali solo l'utente è autorizzato ad accedere.
Se non viene specificato alcun ambito di pubblicazione, le informazioni memorizzate relative a "Contatti" e "Gruppo" vengono rese pubbliche a tutti gli utenti.

Per impostare l'ambito di pubblicazione di "Contatti" e "Gruppo" è necessaria l'autenticazione dell'utente.

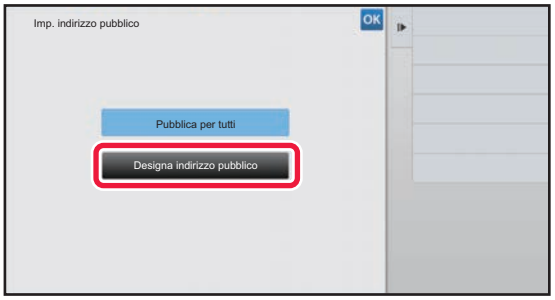
Ambito di pubblicazione degli indirizzi	Descrizione
Tutti gli utenti	Le informazioni relative a "Contatti" e "Gruppo" sono rese pubbliche a tutti gli utenti della macchina.
Utente	Le informazioni relative a "Contatti" e "Gruppo" sono rese pubbliche solo all'utente. Gli indirizzi registrati vengono visualizzati preferibilmente come "Contatti personali" nella rubrica dell'utente.
Gruppo di utenti	La pubblicazione delle informazioni relative a "Contatti" e "Gruppo" è limitata al gruppo specificato. È possibile impostare un massimo di otto gruppi per ogni categoria ("Contatti" o "Gruppo") come ambito di pubblicazione.

1



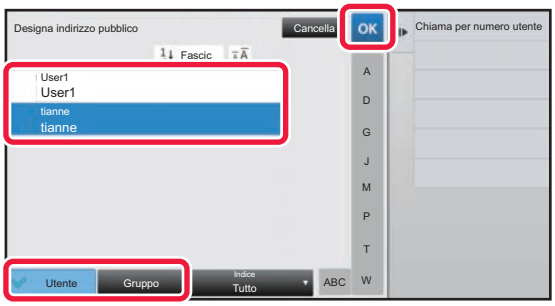
Nella schermata di registrazione dell'indirizzo, toccare [Limitazione indirizzo pubblico dei contatti] sul pannello operativo.

2



Toccare il tasto [Designa indirizzo pubblico].

3



Toccare [Utente] o [Gruppo] e specificare a chi rendere pubblico l'indirizzo.

Al termine della procedura di impostazione, toccare OK.

Se è stato eseguito l'accesso come amministratore, selezionare il nome utente desiderato dall'elenco.

Per registrare un utente:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Controllo utente] → [Controllo utente] → [Elenco Utenti] → [Registrazione utente].

ELIMINAZIONE DELLA CRONOLOGIA DELLE TRASMISSIONI

È possibile eliminare la cronologia relativa alle trasmissioni di invio dei fax o delle immagini.

La cronologia delle trasmissioni viene eliminata in modalità normale.

Eliminazione di una cronologia selezionata

1 **Toccare la cronologia da eliminare.**

2 **Nella schermata del log di trasmissione, toccare [Elimina cronologia selezionata] sul pannello operativo.**

3 **Apparirà il messaggio "Eliminare la cronologia selezionata?"; toccare il tasto [Cancellare].**
Il log di trasmissione selezionato viene eliminato.

Eliminazione di tutte le cronologie delle trasmissioni

1 **Nella schermata del log di trasmissione, toccare [Elimina tutte le cronologie] sul pannello operativo.**

2 **Apparirà il messaggio "Eliminare tutte le cronologie?"; toccare il tasto [Elimina tutto].**
Saranno eliminati tutti i log di trasmissione.

DISPOSITIVI PERIFERICI

DISPOSITIVI PERIFERICI

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

(Aggiornato a ottobre 2016)

Nome del componente	Numero del componente	Descrizione
Vassoio ad alta capacità	MX-LC12	Vassoio supplementare. È possibile posizionare fino a 3500 fogli di carta.
	MX-LCX3 N	Vassoio supplementare. È possibile posizionare fino a 3000 fogli di carta.
Vassoi ad alta capacità	MX-LC13 N	Vassoio supplementare. È possibile posizionare fino a 5000 fogli di carta.
Modulo passaggio carta	MX-RB16	Questa unità è necessaria per facilitare il collegamento di vassoi ad alta capacità.
Vassoio bypass multifoglio	MX-MFX1	Vassoio supplementare. È possibile posizionare fino a 100 fogli di carta. Installare questo vassoio nella macchina.
	MX-MF11	Vassoio supplementare. È possibile posizionare fino a 500 fogli di carta. Installare questo vassoio nei vassoi ad alta capacità.
Finitore (pinzatura da 50 fogli)	MX-FN24	Dispositivo di uscita che consente l'utilizzo della funzione di pinzatura e di offset. È possibile pinzare fino a 50 fogli di carta.
Finitore (pinzatura da 100 fogli)	MX-FN21	Dispositivo di uscita che consente l'utilizzo della funzione di pinzatura e di offset. È possibile pinzare fino a 100 fogli di carta.
Finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 50 fogli)	MX-FN25	Dispositivo di uscita che consente l'utilizzo delle funzioni di pinzatura, offset e copia opuscolo. È possibile pinzare fino a 50 fogli di carta.
Finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli)	MX-FN22	Dispositivo di uscita che consente l'utilizzo delle funzioni di pinzatura, offset e copia opuscolo. È possibile pinzare fino a 100 fogli di carta.
Modulo di foratura	MX-PNX4A, MX-PNX4B, MX-PNX4C, MX-PNX4D	Questa unità perfora le copie e gli altri documenti in uscita. È necessario un finitore (pinzatura da 50 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 50 fogli).
	M-XPN13A, M-XPN13B, MX-PN13C, MX-PN13D	Questa unità perfora le copie e gli altri documenti in uscita. È necessario un finitore (pinzatura da 100 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli).
Modulo di taglio	MX-TM10	Questa unità taglia le parti in eccesso dei fogli pinzati a sella. È necessario un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli).
Unità di piegatura	MX-FD10	Questa unità pioega e invia le stampe all'uscita. È necessario un finitore (pinzatura da 100 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli).
Inseritore	MX-CF11	Questa unità inserisce copertine e inserti. Può anche alimentare la carta a un finitore (pinzatura da 100 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli).

Nome del componente	Numero del componente	Descrizione
Unità di correzione arricciamento	MX-RB18	Questa unità corregge gli arricciamenti dei fogli stampati. È necessaria per installare un finitore (pinzatura da 100 fogli), un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli), un'unità di piegatura o un inseritore.
Unità di rinvio	MX-RB13	Questa unità è necessaria per installare un finitore (pinzatura da 100 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli) e un inseritore.
Kit di espansione fax	MX-FX15	Abilita Fax.
Kit font codici a barre	MX-PF10	Aggiunge codici a barre alla macchina.
Kit di espansione per Internet-Fax	MX-FWX1	Abilita Internet 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 aggiungere un file di metadati a un'immagine digitalizzata.
Modulo Comunicazione Applicazione*	MX-AMX2	Collega la macchina a un'applicazione esterna in rete.
Modulo Account Esterno*	MX-AMX3	È necessario per l'utilizzo di un'applicazione account esterno sulla macchina.
Kit di licenze Sharpdesk 1	MX-USX1	Questo software consente la gestione integrata di documenti e file del computer.
Kit di licenze Sharpdesk 5	MX-USX5	
Kit di licenze Sharpdesk 10	MX-US10	
Kit di licenze Sharpdesk 50	MX-US50	
Kit di licenze Sharpdesk 100	MX-USA0	
Tastiera	MX-KB13	È una tastiera integrata nella macchina. Quando non viene utilizzata, può essere riposta sotto il pannello di controllo.
Unità timbro	AR-SU1	Timbra ogni pagina originale dopo la scansione in modalità di invio immagine. È necessario un alimentatore automatico dei documenti.
Cartuccia del timbro	AR-SV1	Sono incluse due cartucce del timbro verifica.
Cartuccia del timbro	AR-SC2	Applica punti metallici alla carta. È necessario un finitore (pinzatura da 50 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 50 fogli).
	MX-SCX3	Applica punti alla carta con una pinzatura a sella. È necessario un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 50 fogli).
	MX-SCX2	Applica punti metallici alla carta. È necessario un finitore (pinzatura da 100 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli).
	MX-SCX1	Applica punti alla carta con una pinzatura a sella. È necessario un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli).
Indicatore stato	MX-SL10 N	Viene indicato lo stato della macchina.

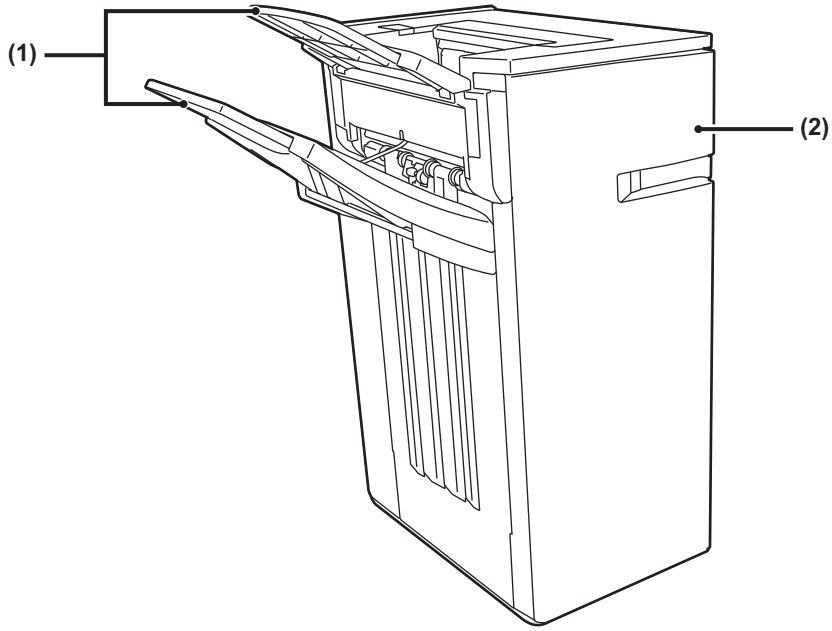
* Questi dispositivi sono forniti in dotazione in alcune nazioni e aree geografiche.

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

FINITORE (PINZATURA DA 50 FOGLI)

Include la funzione offset, che restituisce fogli ordinati suddivisi in gruppi distinti, e la funzione di fascicolazione con pinzatura, che pinza ogni gruppo di fogli stampati.
L'installazione di un modulo di foratura opzionale consente di perforare i fogli stampati.

NOMENCLATURA DELLE PARTI



(1) Vassoio uscita

Vassoio in cui vengono riposte le stampe in offset e con punti metallici.
Il vassoio è scorrevole. È possibile estenderlo per stampare su carta di grande formato (formati A3W, A3, B4, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14" e 8-1/2" × 13").

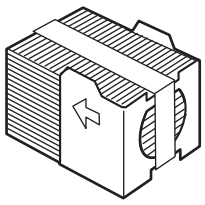
(2) Copertina anteriore

Aprire questo sportello per sostituire la cartuccia dei punti o rimuovere dei punti incastrati.

- Non collocare oggetti pesanti sul finitore (pinzatura da 50 fogli) né spingerlo verso il basso.
- 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 un finitore (pinzatura da 50 fogli) insieme a un finitore con pinzatura a sella.

MATERIALI DI CONSUMO

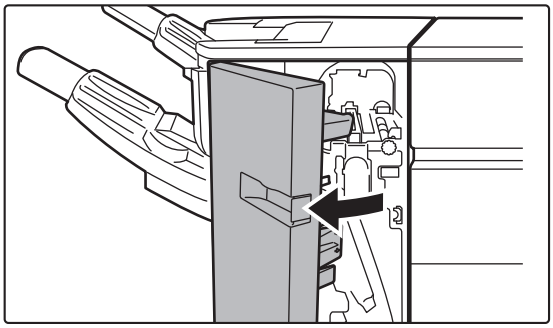
Per il finitore (pinzatura da 50 fogli) è necessaria la cartuccia pinzatrice seguente:
Cartuccia pinzatrice (circa 5000 punti per cartuccia × tre cartucce)
AR-SC2



SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA

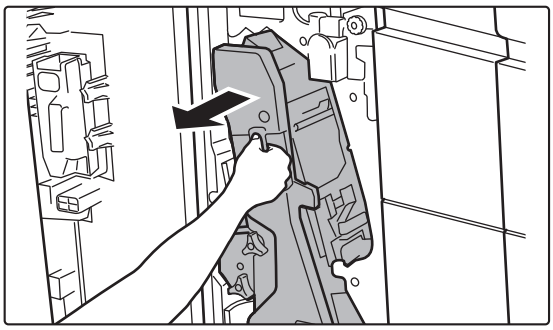
Quando terminano i punti nella cartuccia, viene visualizzato un messaggio sul pannello di controllo. Per sostituire la cartuccia di punti metallici, attenersi alla procedura operativa.

1



Aprire il coperchio.

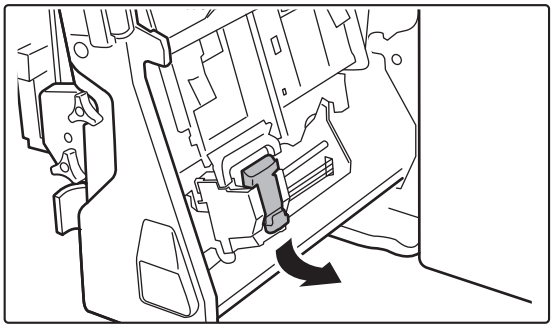
2



Estrarre l'unità.

Estrarre lentamente l'unità fino al suo arresto.

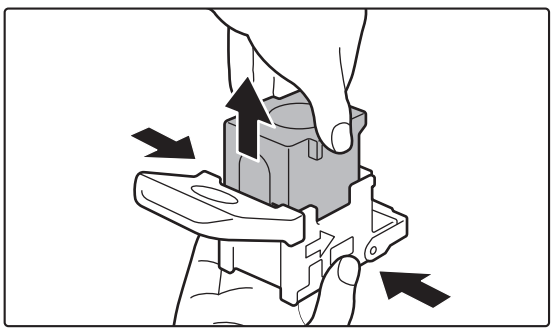
3



Rimuovere il contenitore dei punti metallici.

Afferrare la parte verdi del contenitore dei punti metallici, quindi sollevare e tirare il contenitore verso il basso.

4

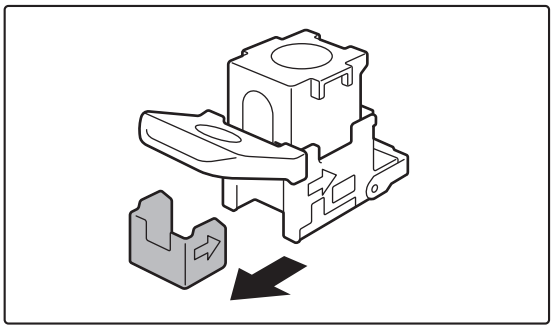


Rilasciare il blocco del coperchio del contenitore dei punti metallici.

Tenendo il contenitore dei punti metallici da entrambi i lati, sollevare l'unità superiore.

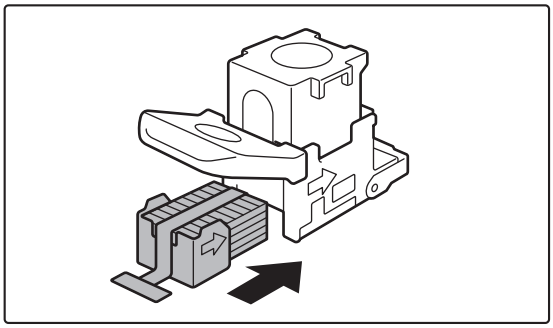
Se restano dei punti, non è possibile togliere il blocco.

5



Rimuovere la cartuccia pinzatrice.

6

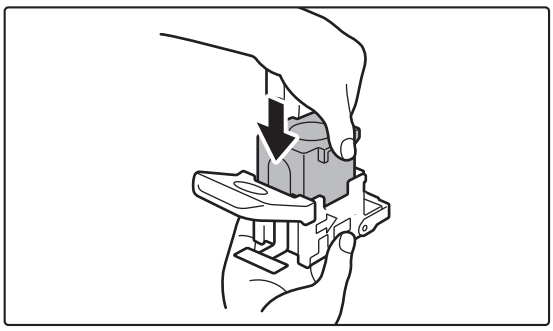


Inserire una cartuccia pinzatrice nuova.

Spingere verso l'interno il contenitore dei punti metallici finché non scatta in posizione.

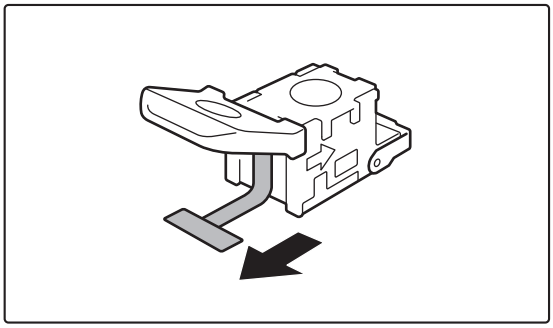
Non rimuovere il sigillo dalla cartuccia prima di inserirla nel contenitore.

7



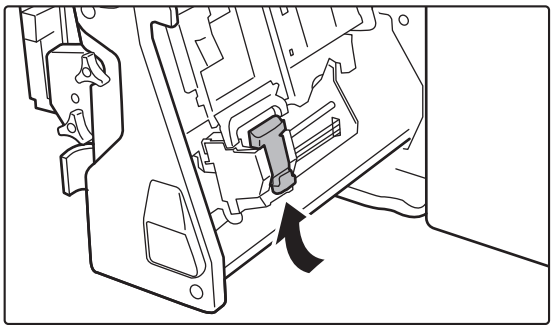
Riposizionare il contenitore dei punti metallici spingendolo saldamente.

8



Tirare verso l'esterno il sigillo che trattiene i punti, per rimuoverlo.

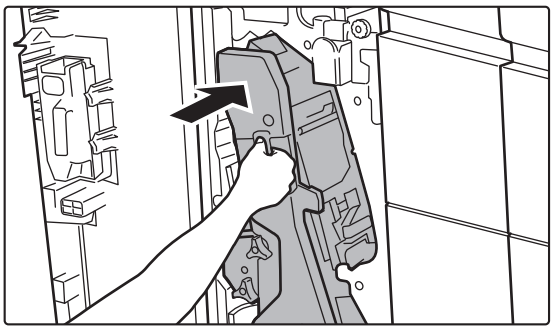
9



Installare il contenitore dei punti metallici.

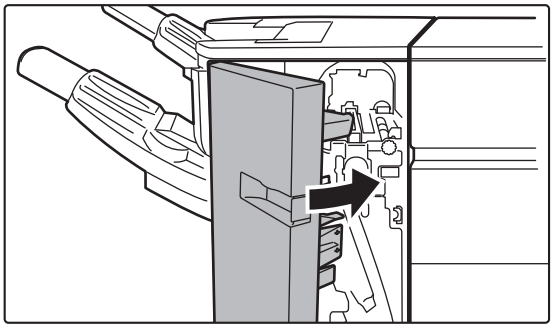
Spingere verso l'interno il contenitore dei punti metallici finché non scatta in posizione.

10



Inserire l'unità pinzatrice.

11

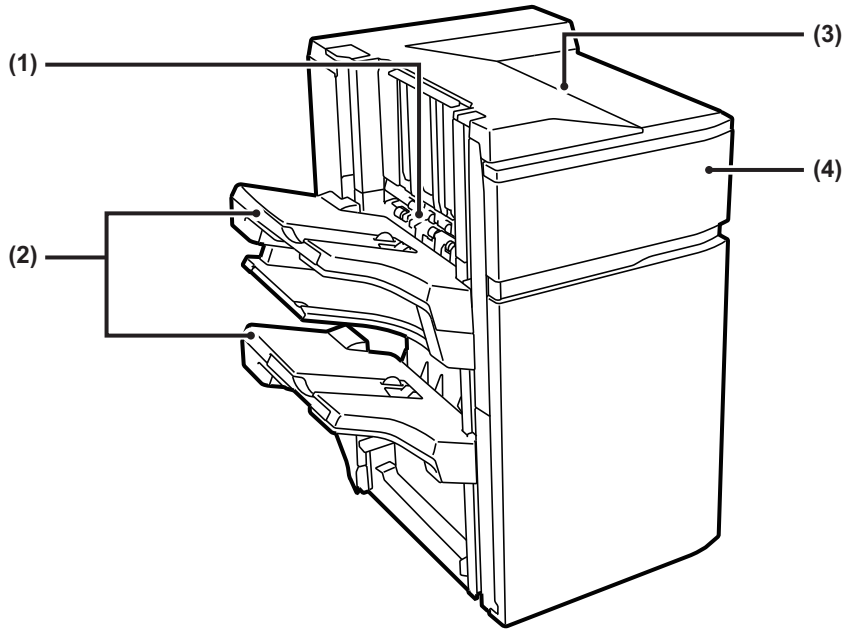


Chiudere il coperchio.

FINITORE (PINZATURA DA 100 FOGLI)

Include la funzione offset, che restituisce fogli ordinati suddivisi in gruppi distinti, e la funzione di fascicolazione con pinzatura, che pinza ogni gruppo di fogli stampati.
L'installazione di un modulo di foratura opzionale consente di perforare i fogli stampati.

NOMENCLATURA DELLE PARTI



(1) Compilatore per pinzatrice
Impila temporaneamente i fogli da pinzare.

(2) Vassoio uscita
Vassoio in cui vengono riposte le stampe in offset e con punti metallici.
Il vassoio è scorrevole. È possibile estenderlo per stampare su carta di grande formato (formati A3W, A3, B4, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14" e 8-1/2" × 13").

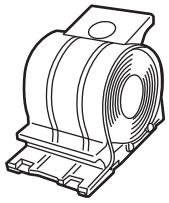
(3) Coperchio superiore
Aprire questo sportello per rimuovere la carta inceppata.

(4) Copertina anteriore
Aprire questo sportello per sostituire la cartuccia dei punti o rimuovere dei punti incastrati.

- Non collocare oggetti pesanti sul finitore (pinzatura da 100 fogli) né spingerlo verso il basso.
- 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 un finitore (pinzatura da 100 fogli) insieme a un finitore con pinzatura a sella.

MATERIALI DI CONSUMO

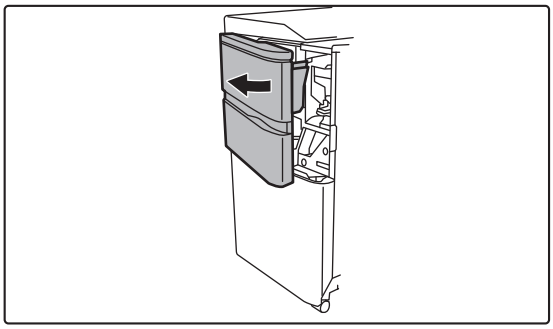
Per il finitore (pinzatura da 100 fogli) è necessaria la cartuccia pinzatrice seguente:
Cartuccia pinzatrice (circa 5000 punti per cartuccia × tre cartucce)
MX-SCX2



SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA

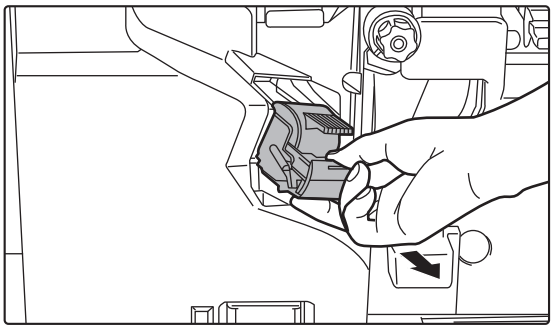
Quando terminano i punti nella cartuccia, viene visualizzato un messaggio sul pannello di controllo. Per sostituire la cartuccia di punti metallici, attenersi alla procedura operativa.

1



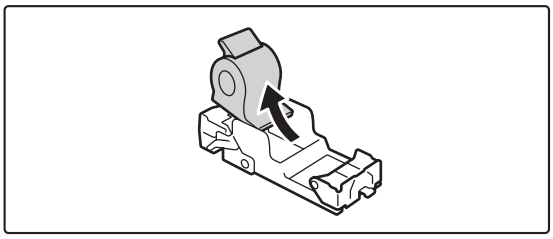
Aprire il coperchio frontale.

2



Comprimere le parti verdi del contenitore dei punti metallici, quindi sollevare ed estrarre il contenitore.

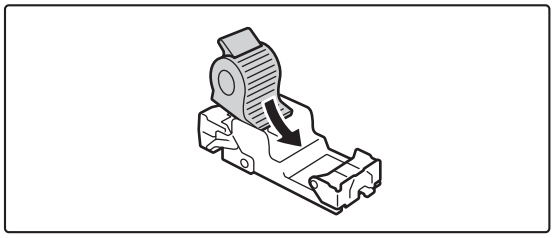
3



Rimuovere la cartuccia vuota.

Se restano dei punti, non è possibile rimuovere la cartuccia pinzatrice.

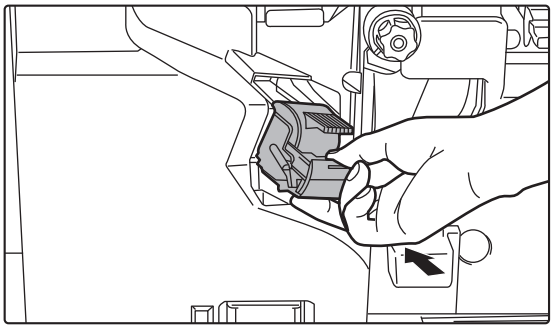
4



Inserire una nuova cartuccia nel contenitore dei punti metallici.

Spingere verso l'interno il contenitore dei punti metallici finché non scatta in posizione.

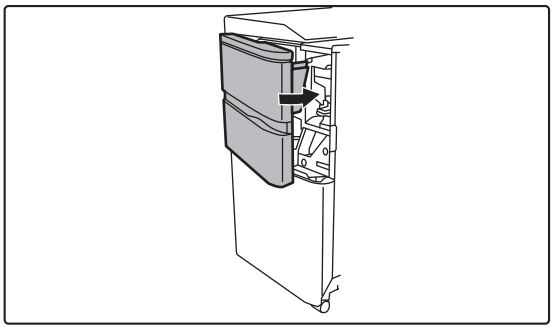
5



Installare un contenitore dei punti metallici.

Spingere verso l'interno il contenitore dei punti metallici finché non scatta in posizione.

6



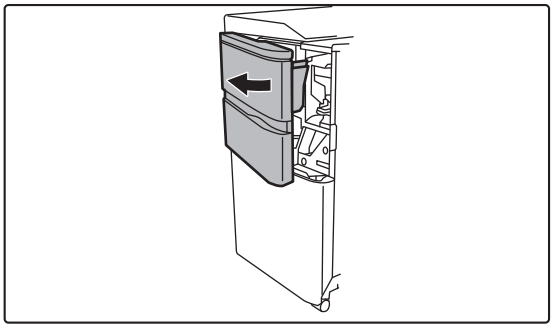
Chiudere il coperchio frontale.

Effettuare una copia di prova con la funzione di fascicolazione con pinzatura, per verificare che la pinzatura venga eseguita correttamente.

COME GETTARE GLI SCARTI DI PINZATURA

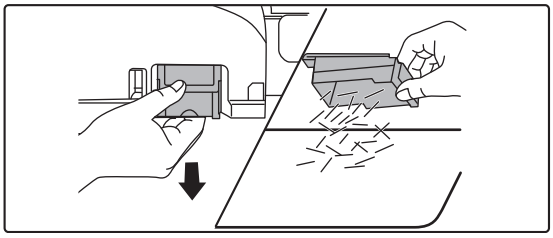
Quando un finitore viene usato per operazioni di pinzatura, vengono prodotti scarti.
Gli scarti di pinzatura vengono raccolti nel contenitore degli scarti di pinzatura.
Per gettare gli scarti di pinzatura, procedere come descritto di seguito.

1



Aprire il coperchio frontale.

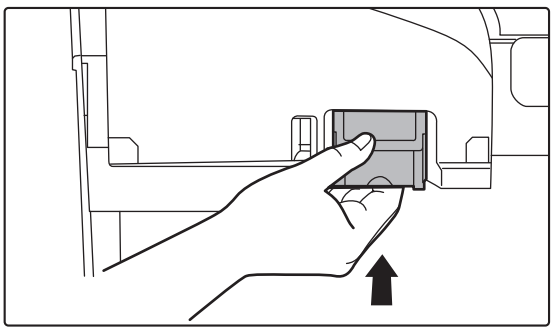
2



Afferrare la linguetta del contenitore degli scarti di pinzatura, estrarre delicatamente il contenitore e gettare gli scarti.

- Non inserire le dita nel contenitore degli scarti di pinzatura. I punti potrebbero pungere e ferire le dita.
- Non gettare gli scarti di pinzatura in un sacchetto di plastica. I punti potrebbero forare il sacchetto.

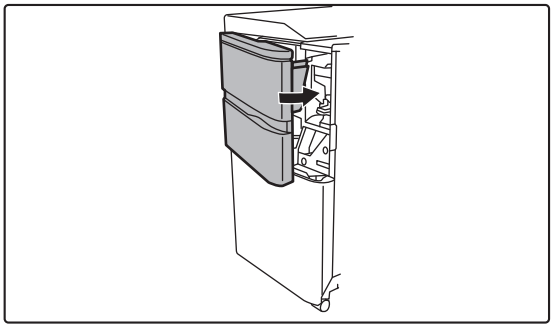
3



Riposizionare il contenitore degli scarti di pinzatura.

Assicurarsi che il contenitore degli scarti di pinzatura sia riposizionato in modo corretto.

4

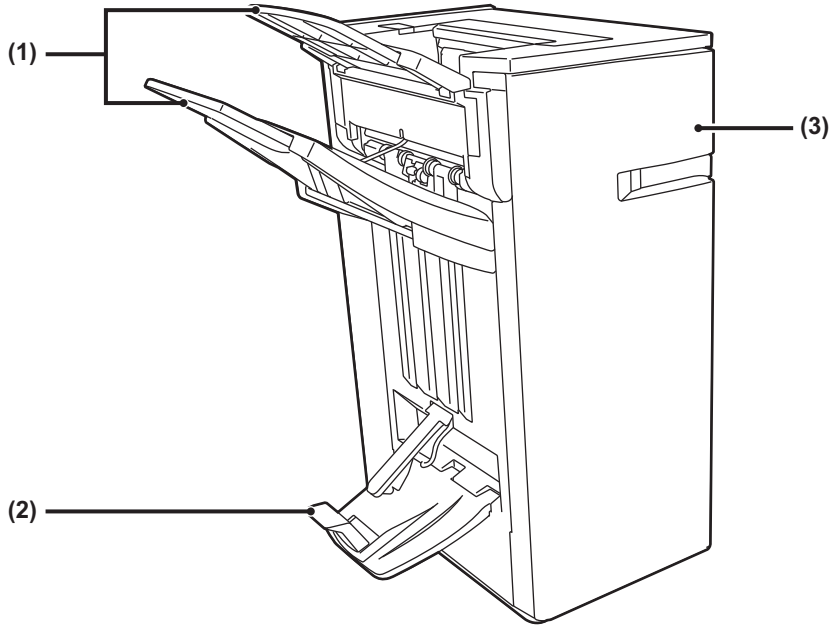


Chiudere il coperchio frontale.

FINITORE CON PINZATURA A SELLA (PINZATURA DA 50 FOGLI)

Include la funzione offset, che restituisce fogli ordinati suddivisi in gruppi distinti, la funzione di fascicolazione con pinzatura, che pinza ogni gruppo di fogli stampati, la funzione di cucitrice a sella, che pinza il centro dei fogli piegandoli a metà, e la funzione di piegatura della carta, che piega i fogli a metà.
L'installazione di un modulo di foratura opzionale consente di perforare i fogli stampati.

NOMENCLATURA DELLE PARTI



(1) Vassoio uscita
Vassoio in cui vengono riposte le stampe in offset e con punti metallici.
Il vassoio è scorrevole. È possibile estenderlo per stampare su carta di grande formato (formati A3W, A3, B4, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14" e 8-1/2" × 13").

(2) Vassoio della cucitrice a sella
È il vassoio di uscita dei fogli con pinzatura a sella.

(3) Copertina anteriore
Aprire questo sportello per sostituire la cartuccia dei punti o rimuovere dei punti incastrati.

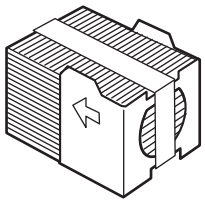
- Non collocare oggetti pesanti sul finitore né spingere verso il basso il finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 50 fogli).
- Prestare attenzione quando si attiva l'alimentazione e durante la stampa poiché il vassoio può spostarsi verso l'alto e verso il basso.
- Non è possibile installare un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 50 fogli) insieme a un finitore.

MATERIALI DI CONSUMO

Per il finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 50 fogli) è necessaria la cartuccia pinzatrice seguente:

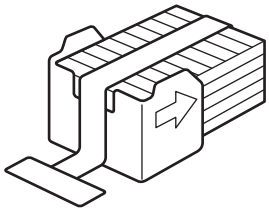
Finitore

Cartuccia pinzatrice (circa 5000 punti per cartuccia × tre cartucce)
AR-SC2



Cucitrice a sella

Cartuccia pinzatrice (circa 2000 punti per cartuccia × quattro cartucce)
MX-SCX3

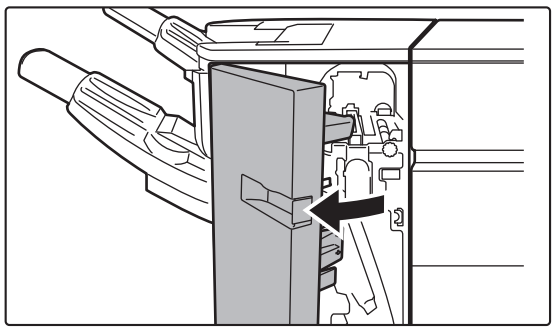


SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA

Finitore

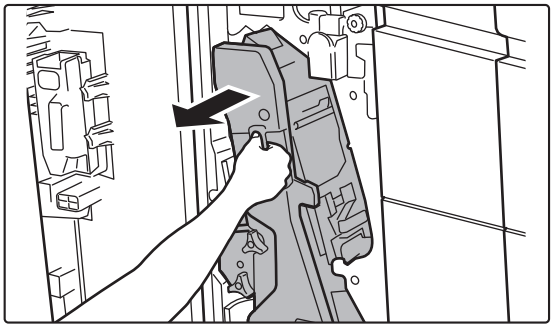
Quando terminano i punti nella cartuccia, viene visualizzato un messaggio sul pannello di controllo. Per sostituire la cartuccia di punti metallici, attenersi alla procedura operativa.

1



Aprire il coperchio.

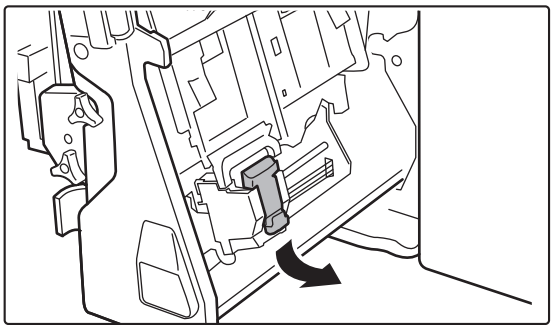
2



Estrarre l'unità.

Estrarre lentamente l'unità fino al suo arresto.

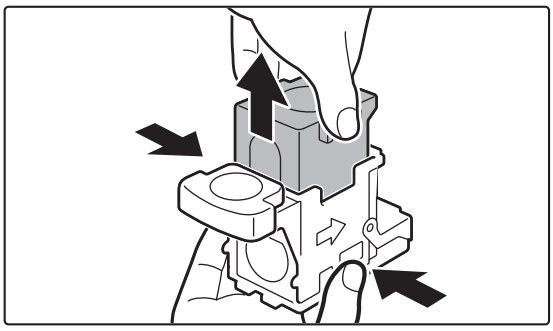
3



Rimuovere il contenitore dei punti metallici.

Afferrare la parte verdi del contenitore dei punti metallici, quindi sollevare e tirare il contenitore verso il basso.

4

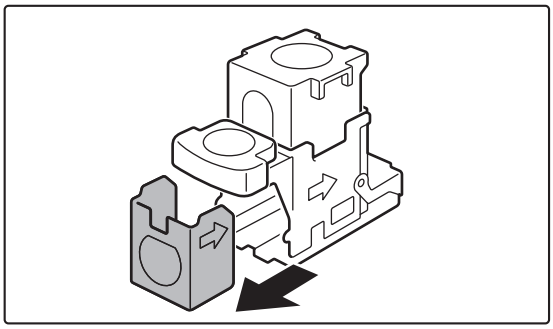


Rilasciare il blocco del coperchio del contenitore dei punti metallici.

Tenendo il contenitore dei punti metallici da entrambi i lati, sollevare l'unità superiore.

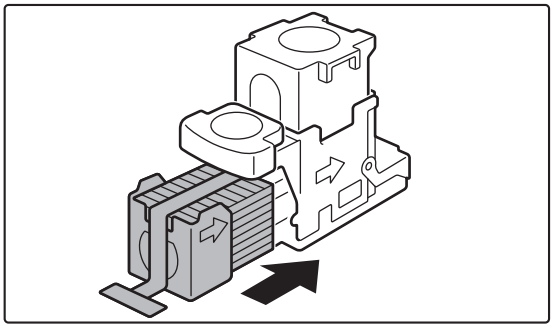
Se restano dei punti, non è possibile togliere il blocco.

5



Rimuovere la cartuccia pinzatrice.

6

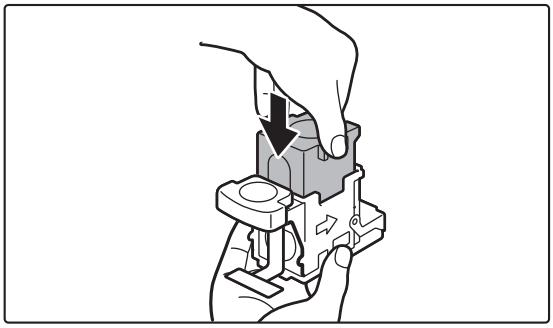


Inserire una cartuccia pinzatrice nuova.

Spingere verso l'interno il contenitore dei punti metallici finché non scatta in posizione.

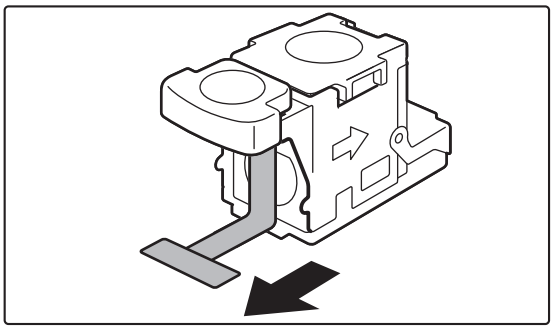
Non rimuovere il sigillo dalla cartuccia prima di inserirla nel contenitore.

7



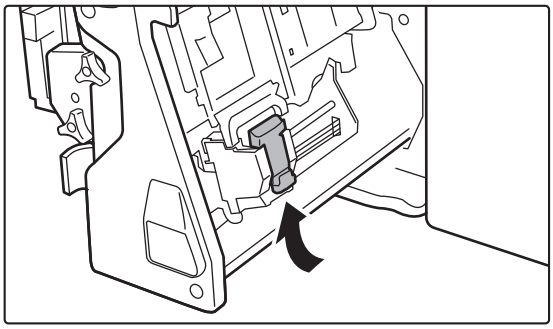
Riposizionare il contenitore dei punti metallici spingendolo saldamente.

8



Tirare verso l'esterno il sigillo che trattiene i punti, per rimuoverlo.

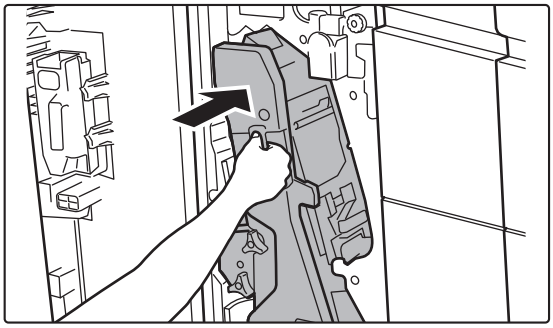
9



Installare il contenitore dei punti metallici.

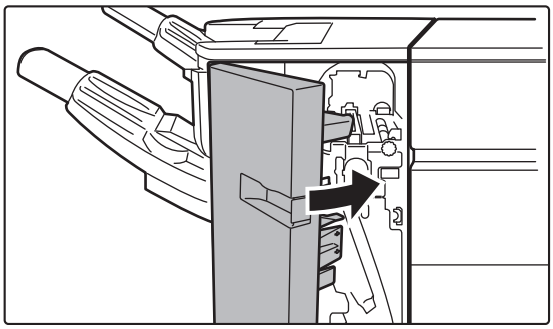
Spingere verso l'interno il contenitore dei punti metallici finché non scatta in posizione.

10



Inserire l'unità pinzatrice.

11

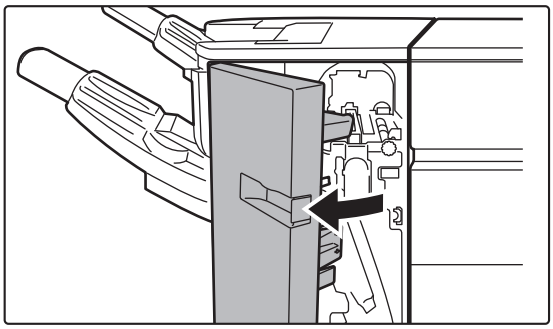


Chiudere il coperchio.

Cucitrice a sella

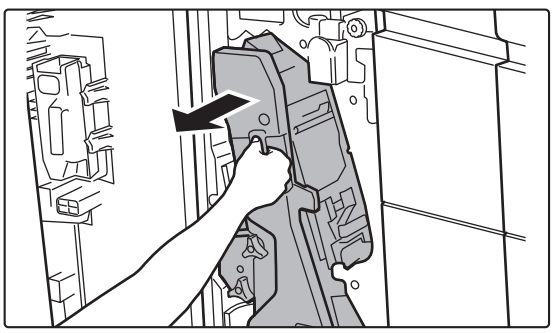
Quando terminano i punti nella cartuccia, viene visualizzato un messaggio sul pannello di controllo. Per sostituire la cartuccia di punti metallici, attenersi alla procedura operativa.
Prima di iniziare questa procedura, svuotare il vassoio di uscita del finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 50 fogli). Non reinserire i fogli rimossi nel vassoio di uscita.

1



Aprire il coperchio.

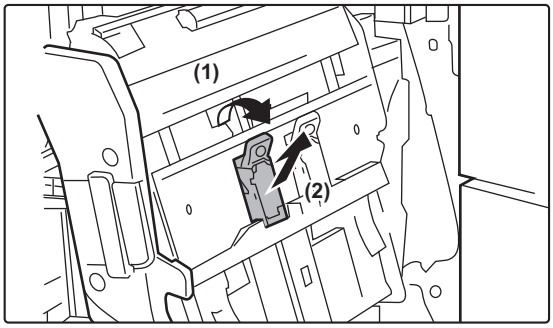
2



Estrarre l'unità.

Estrarre lentamente l'unità fino al suo arresto.

3



Rimuovere il contenitore dei punti metallici.

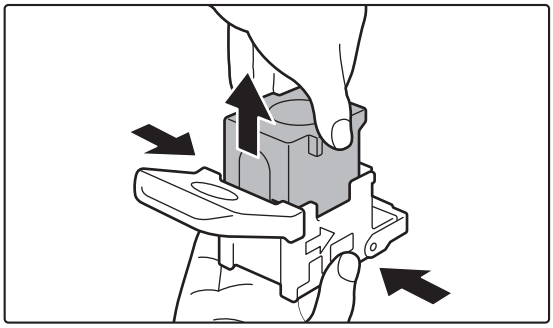
(1) Afferrare la parte verde e tirarla in avanti verso il basso.

L'unità con il contenitore dei punti metallici si sposterà in avanti.

(2) Estrarre il contenitore dei punti metallici, sollevandolo.

Sostituire le cartucce nei contenitori dei punti metallici anteriore e posteriore (due cartucce).

4

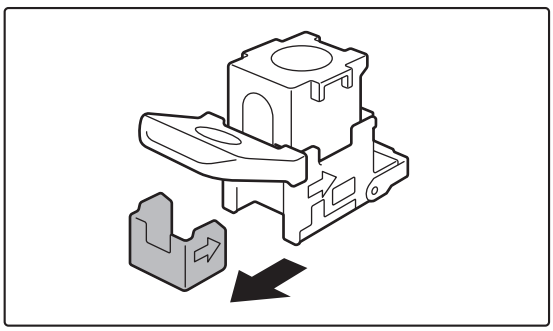


Rilasciare il blocco del coperchio del contenitore dei punti metallici.

Tenendo il contenitore dei punti metallici da entrambi i lati, sollevare l'unità superiore.

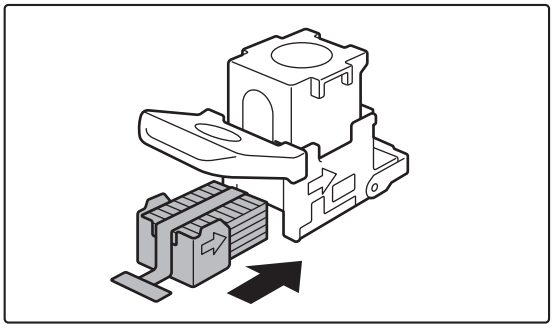
Se restano dei punti, non è possibile togliere il blocco.

5



Rimuovere la cartuccia pinzatrice.

6

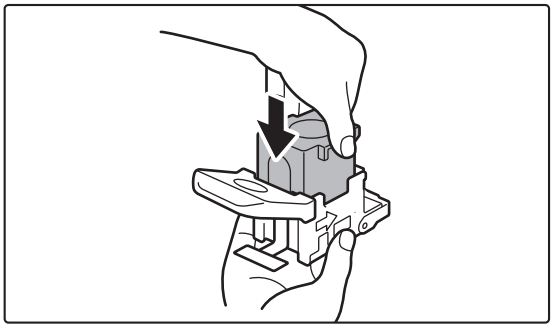


Inserire una cartuccia pinzatrice nuova.

Spingere verso l'interno il contenitore dei punti metallici finché non scatta in posizione.

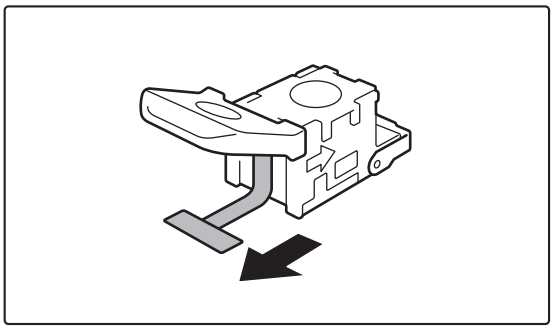
Non rimuovere il sigillo dalla cartuccia prima di inserirla nel contenitore.

7



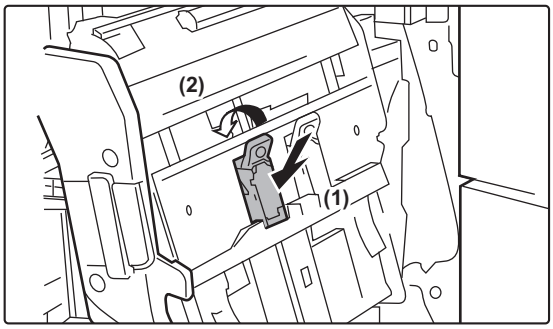
Riposizionare il contenitore dei punti metallici spingendolo saldamente.

8



Tirare verso l'esterno il sigillo che trattiene i punti, per rimuoverlo.

9

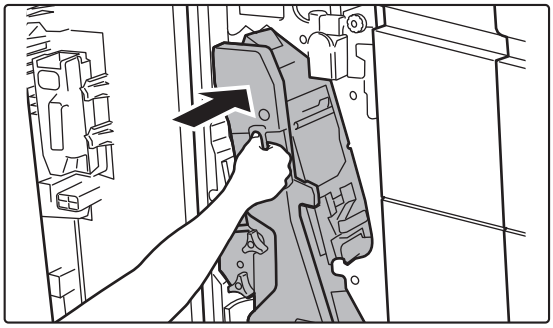


Installare il contenitore dei punti metallici.

(1) Spingere verso l'interno il contenitore dei punti metallici finché non scatta in posizione.

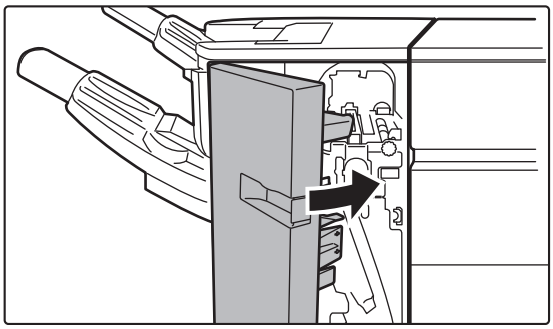
(2) Afferrare la parte verde e spingere verso l'interno.

10



Inserire l'unità pinzatrice.

11

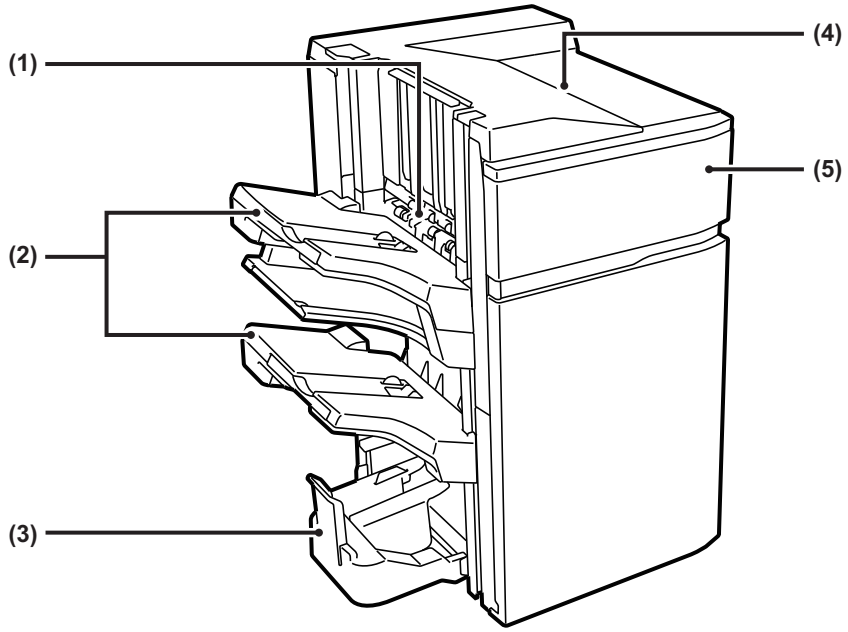


Chiudere il coperchio.

FINITORE CON PINZATURA A SELLA (PINZATURA DA 100 FOGLI)

Include la funzione offset, che restituisce fogli ordinati suddivisi in gruppi distinti, la funzione di fascicolazione con pinzatura, che pinza ogni gruppo di fogli stampati, la funzione di cucitrice a sella, che pinza il centro dei fogli piegandoli a metà, e la funzione di piegatura della carta, che piega i fogli a metà.
L'installazione di un modulo di foratura opzionale consente di perforare i fogli stampati.

NOMENCLATURA DELLE PARTI



(1) Compilatore per pinzatrice
Impila temporaneamente i fogli da pinzare.

(2) Vassoio uscita
Vassoio in cui vengono riposte le stampe in offset e con punti metallici.
Il vassoio è scorrevole. È possibile estenderlo per stampare su carta di grande formato (formati A3W, A3, B4, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14" e 8-1/2" × 13").

(3) Vassoio della cucitrice a sella
È il vassoio di uscita dei fogli con pinzatura a sella.

(4) Coperchio superiore
Aprire questo sportello per rimuovere la carta inceppata.

(5) Copertina anteriore
Aprire questo sportello per sostituire la cartuccia dei punti o rimuovere dei punti incastrati.

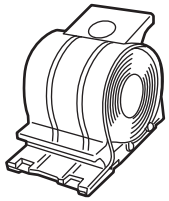
- Non collocare oggetti pesanti sul finitore (pinzatura da 100 fogli) né spingerlo verso il basso.
- Prestare attenzione quando si attiva l'alimentazione e durante la stampa poiché il vassoio può spostarsi verso l'alto e verso il basso.
- Non è possibile installare un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli) insieme a un finitore.

MATERIALI DI CONSUMO

Per il finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli) è necessaria la cartuccia pinzatrice seguente:

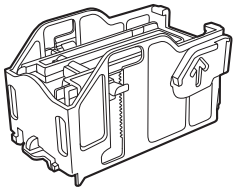
Finitore

Cartuccia pinzatrice (circa 5000 punti per cartuccia × tre cartucce)
MX-SCX2



Cucitrice a sella

Cartuccia pinzatrice (circa 5000 punti per cartuccia × quattro cartucce)
MX-SCX1

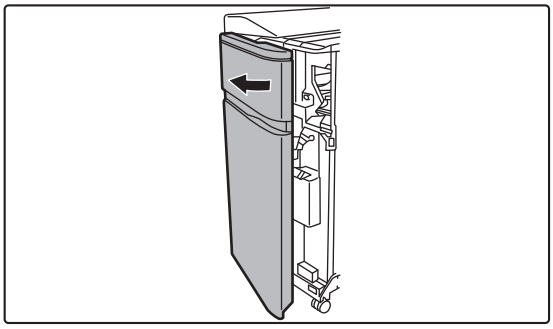


SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA

Finitore

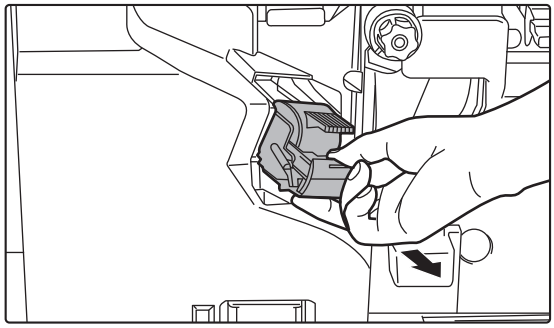
Quando terminano i punti nella cartuccia, viene visualizzato un messaggio sul pannello di controllo. Per sostituire la cartuccia di punti metallici, attenersi alla procedura operativa.

1



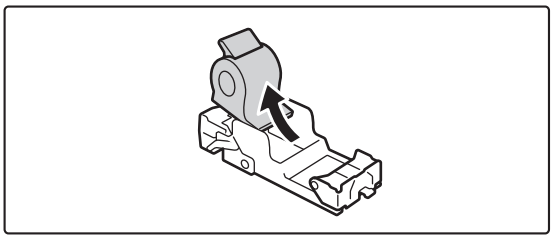
Aprire il coperchio frontale.

2



Comprimere le parti verdi del contenitore dei punti metallici, quindi sollevare ed estrarre il contenitore.

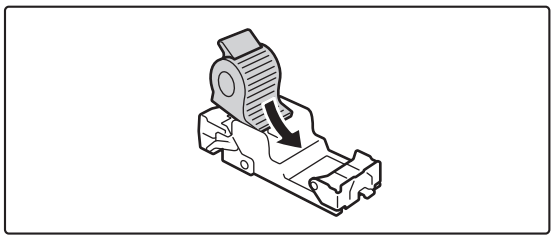
3



Rimuovere la cartuccia vuota.

Se restano dei punti, non è possibile rimuovere la cartuccia pinzatrice.

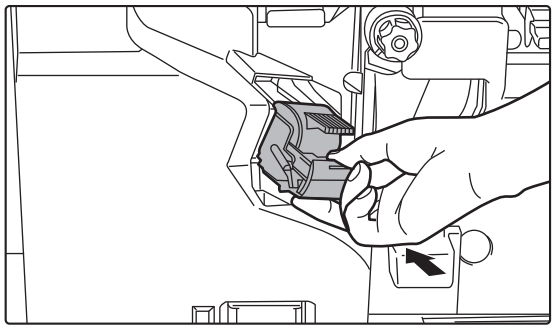
4



Inserire una nuova cartuccia nel contenitore dei punti metallici.

Spingere verso l'interno il contenitore dei punti metallici finché non scatta in posizione.

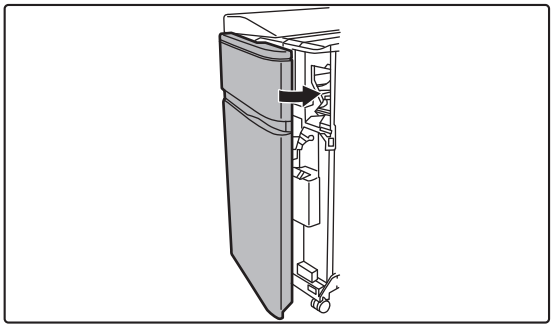
5



Installare un contenitore dei punti metallici.

Spingere verso l'interno il contenitore dei punti metallici finché non scatta in posizione.

6



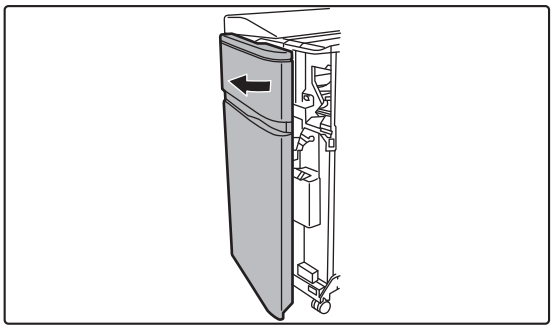
Chiudere il coperchio frontale.

Effettuare una copia di prova con la funzione di fascicolazione con pinzatura, per verificare che la pinzatura venga eseguita correttamente.

Cucitrice a sella

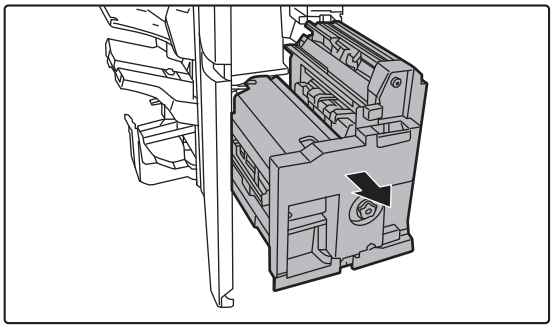
Quando terminano i punti nella cartuccia, viene visualizzato un messaggio sul pannello di controllo. Per sostituire la cartuccia di punti metallici, attenersi alla procedura operativa.
Prima di iniziare questa procedura, svuotare il vassoio di uscita del finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli). Non reinserire i fogli rimossi nel vassoio di uscita.

1



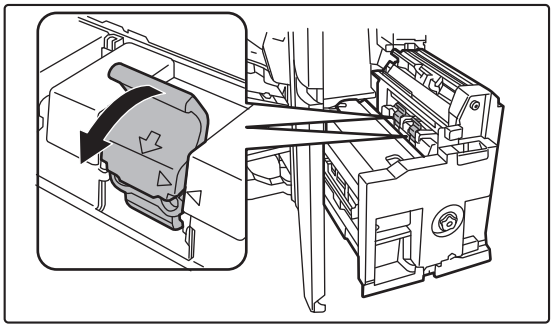
Aprire il coperchio frontale.

2



Afferrare la maniglia sulla cucitrice a sella ed estrarre quest'ultima lentamente fino a quando non si arresta.

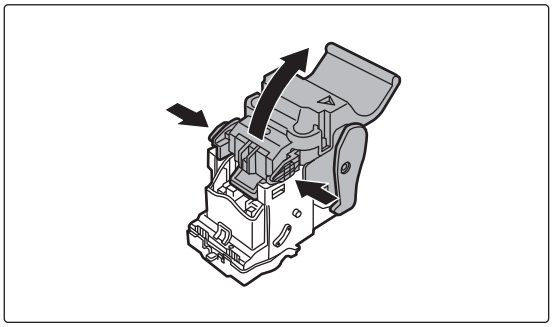
3



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

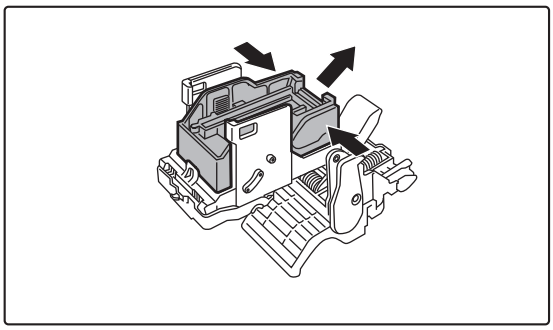
Estrarre il contenitore tirandolo verso sinistra.
Riposizionare entrambe le cartucce di punti metallici

4



Premere il pulsante di blocco per aprire la leva di sblocco.

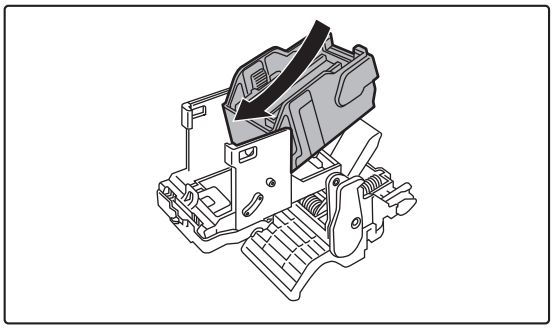
5



Rimuovere la cartuccia vuota.

Premere il pulsante di blocco per aprire la leva di sblocco.

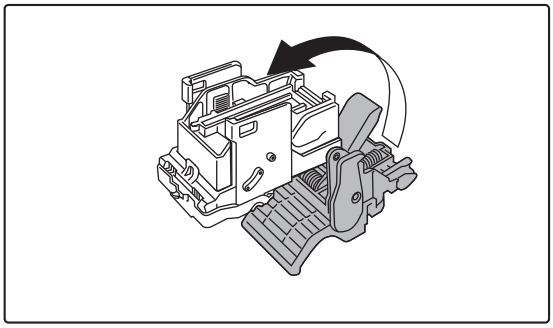
6



Inserire una cartuccia pinzatrice nuova.

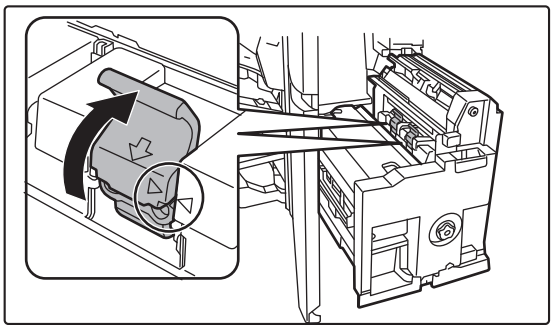
Spingere verso l'interno il contenitore dei punti metallici finché non scatta in posizione.

7



Premere il pulsante di blocco per aprire la leva di sblocco.

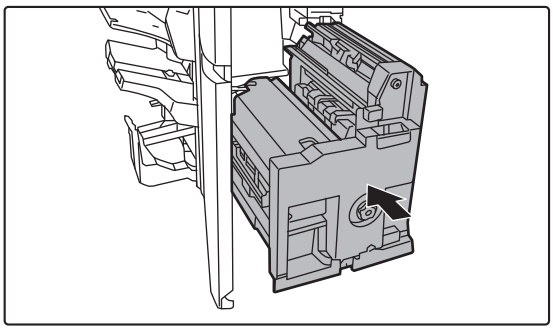
8



Riposizionare il contenitore dei punti metallici spingendolo saldamente.

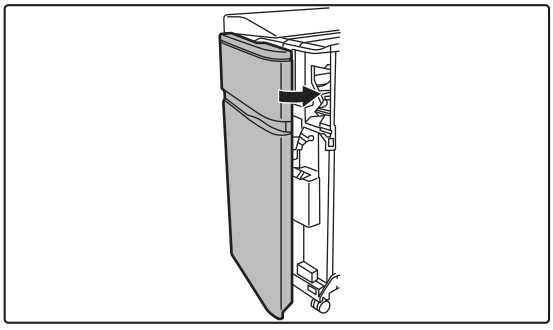
Allineare la freccia ▶ del contenitore dei punti metallici alla freccia ◀ dell'unità.
Spingere verso l'interno il contenitore dei punti metallici finché non scatta in posizione.

9



Inserire la cucitrice a sella.

10



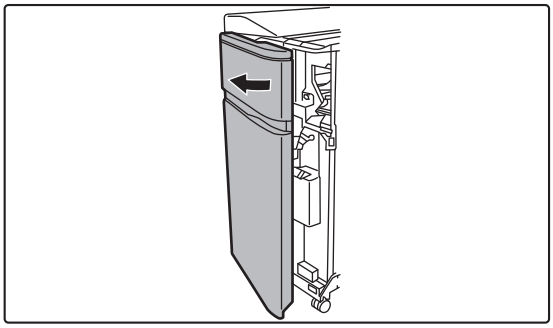
Chiudere il coperchio frontale.

Effettuare una stampa o una copia di prova con la funzione Cucitrice, per verificare che la pinzatura venga eseguita correttamente.

COME GETTARE GLI SCARTI DI PINZATURA

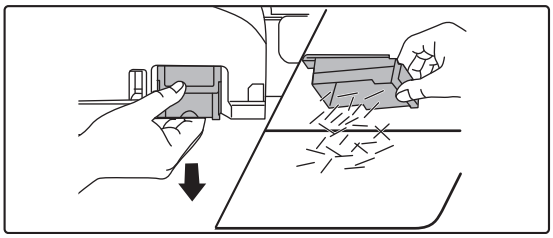
Quando un finitore viene usato per operazioni di pinzatura, vengono prodotti scarti.
Gli scarti di pinzatura vengono raccolti nel contenitore degli scarti di pinzatura.
Per gettare gli scarti di pinzatura, procedere come descritto di seguito.

1



Aprire il coperchio frontale.

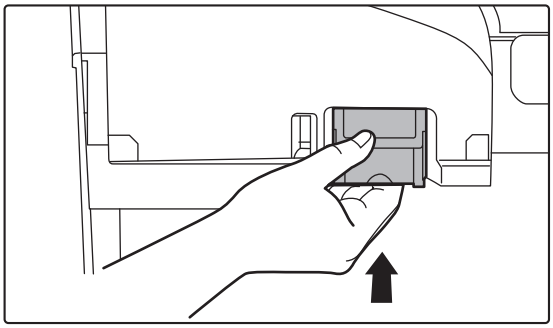
2



Afferrare la linguetta del contenitore degli scarti di pinzatura, estrarre delicatamente il contenitore e gettare gli scarti.

- Non inserire le dita nel contenitore degli scarti di pinzatura. I punti potrebbero pungere e ferire le dita.
- Non gettare gli scarti di pinzatura in un sacchetto di plastica. I punti potrebbero forare il sacchetto.

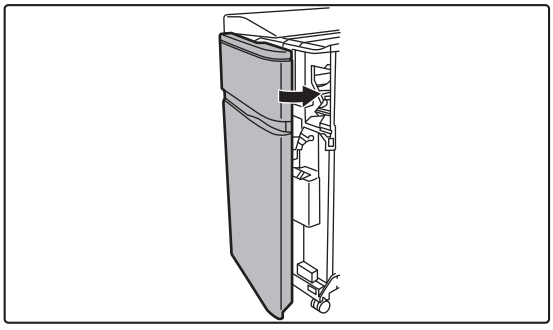
3



Riposizionare il contenitore degli scarti di pinzatura.

Assicurarsi che il contenitore degli scarti di pinzatura sia riposizionato in modo corretto.

4



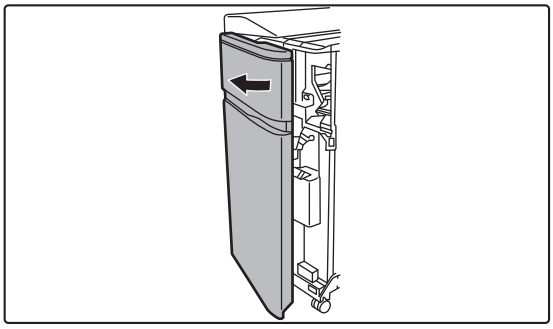
Chiudere il coperchio frontale.

COME GETTARE GLI SCARTI DI CARTA

Quando la carta piegata viene tagliata in seguito alle impostazioni di taglio, vengono generati scarti.
Gli scarti di carta vengono raccolti nel relativo contenitore.
Seguire la procedura operativa per gettare gli scarti di carta.

L'utilizzo della funzione di taglio determina il taglio di una porzione laterale al momento della piegatura, per ottenere una finitura precisa.

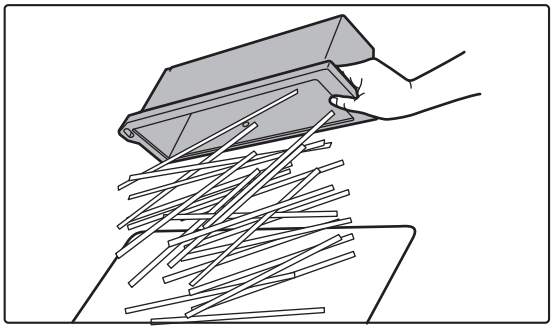
1



Aprire il coperchio frontale.

2

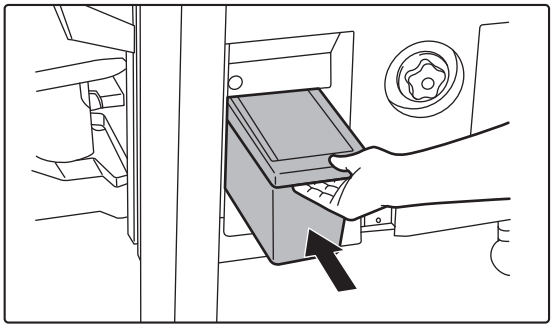




Afferrare il contenitore degli scarti di carta per la maniglia, estrarlo con delicatezza e gettare gli scarti.

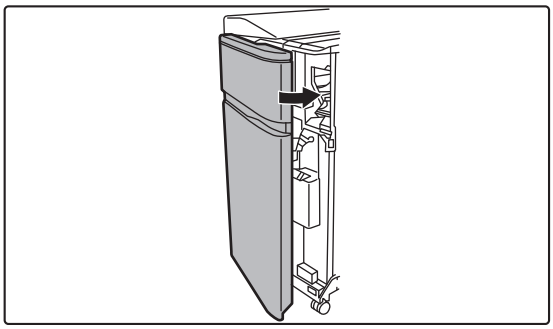
Gettare gli scarti di carta in un sacchetto di plastica o altro contenitore, facendo attenzione a non sparpagliarli.

3



Spingere lentamente il contenitore all'interno.

4



Chiudere il coperchio frontale.

MODULO FORATRICE (MX-PNX4A/B/C/D)

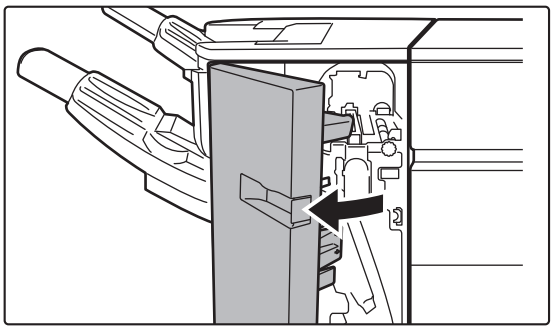
È possibile installare il modulo di foratura su un finitore (pinzatura da 50 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 50 fogli) per forare la carta in uscita.

Per installare il modulo di foratura è necessario un finitore (pinzatura da 50 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 50 fogli).

COME GETTARE GLI SCARTI DI FORATURA

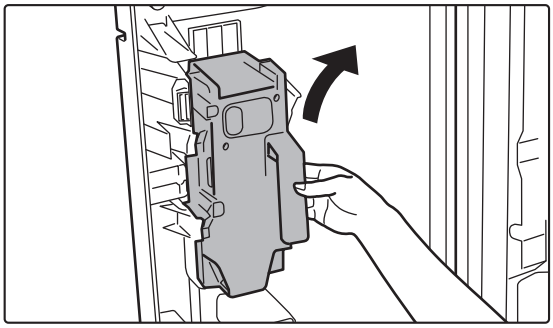
Gli scarti di foratura vengono raccolti nell'apposito contenitore.
Seguire la procedura operativa per gettare gli scarti di foratura.

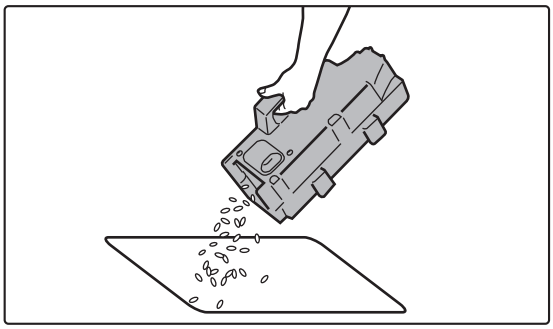
1



Aprire il coperchio.

2

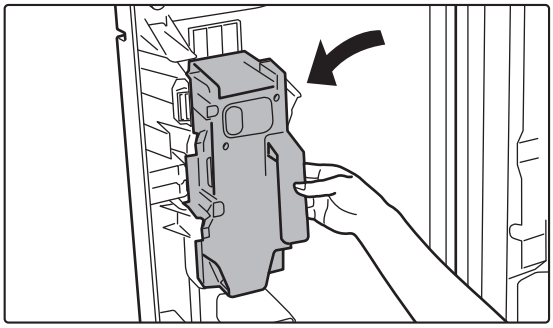




Estrarre delicatamente la vaschetta di raccolta della foratrice e gettare gli scarti.

Gettare gli scarti di foratura in un sacchetto di plastica o altro contenitore, facendo attenzione a non sparpagliarli.

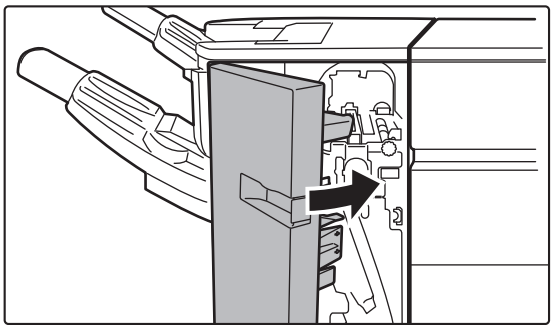
3



Riposizionare il contenitore.

Assicurarsi che la vaschetta di raccolta della foratrice sia riposizionata in modo corretto.

4



Chiudere il coperchio.

MODULO FORATRICE (MX-PN13A/B/C/D)

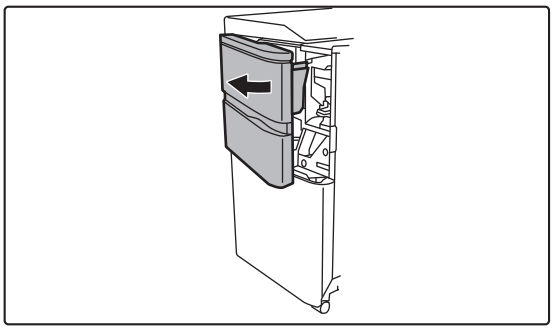
È possibile installare il modulo di foratura su un finitore (pinzatura da 100 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli) per forare la carta in uscita.

Per installare il modulo di foratura (foratura da 100 fogli) è necessario un finitore o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli).

COME GETTARE GLI SCARTI DI FORATURA

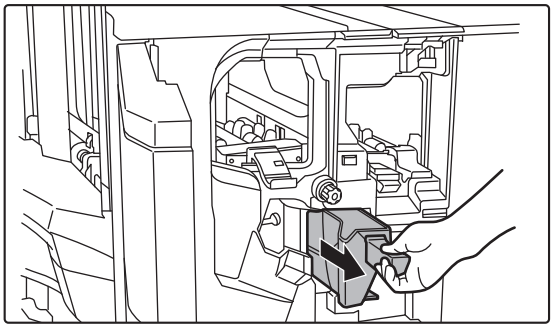
Gli scarti di foratura vengono raccolti nell'apposito contenitore.
Seguire la procedura operativa per gettare gli scarti di foratura.

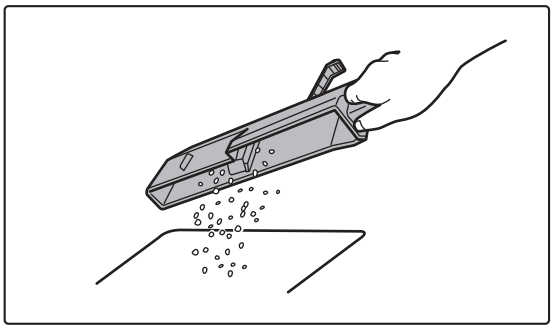
1



Aprire il coperchio frontale.

2

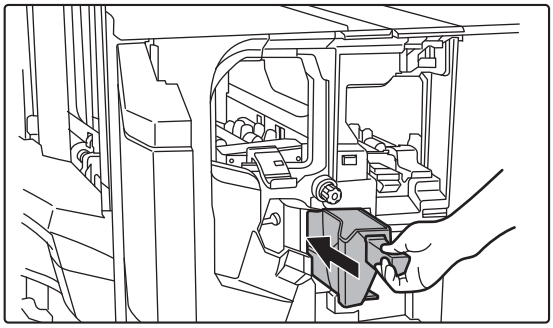




Afferrando il contenitore degli scarti di foratura dalla maniglia, estrarlo con delicatezza e gettare gli scarti.

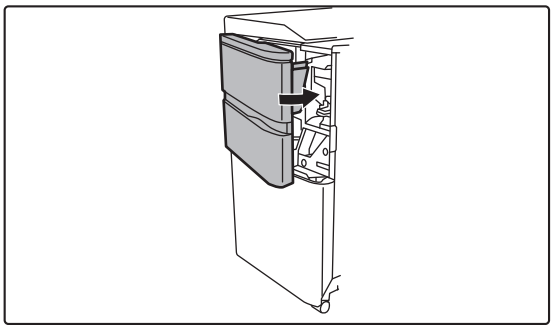
Gettare gli scarti di foratura in un sacchetto di plastica o altro contenitore, facendo attenzione a non sparpagliarli.

3



Spingere lentamente il contenitore all'interno.

4



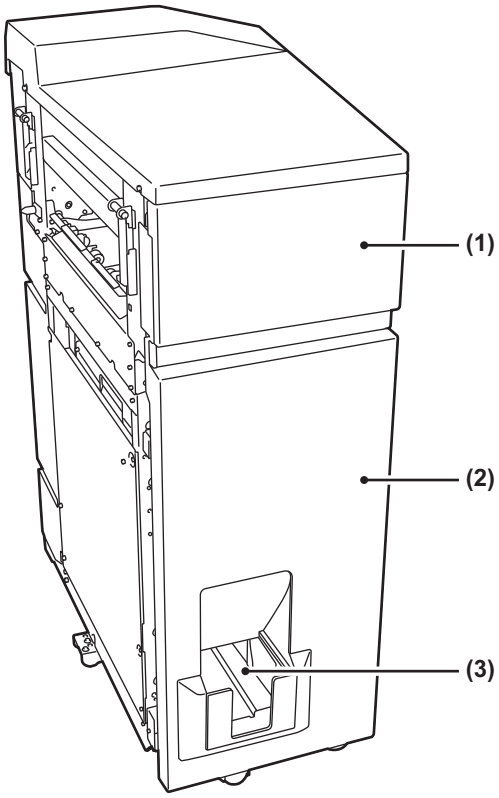
Chiudere il coperchio frontale.

UNITÀ DI PIEGATURA

È possibile usare un'unità di piegatura per eseguire piegature a Z, a C, a fisarmonica, doppie e singole.

Per installare l'unità di piegatura è necessario un finitore (pinzatura da 100 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli).

NOMENCLATURA DELLE PARTI



(1) Coperchio superiore
Aprire questo sportello per rimuovere la carta inceppata.

(2) Coperchio inferiore
Aprire questo coperchio per eliminare la carta inceppata.

(3) Vassoio di uscita dell'unità di piegatura
Le copie piegate vengono inviate a questo vassoio.

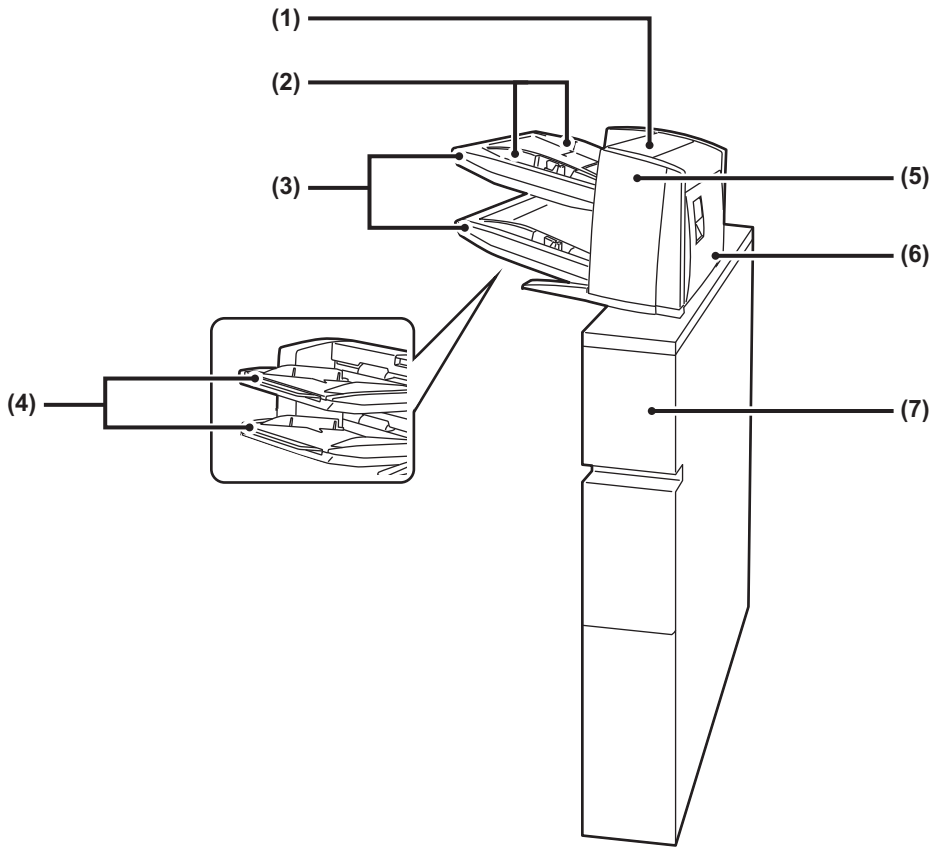
Non collocare oggetti pesanti sull'unità di piegatura né spingerla verso il basso.

UNITÀ DI INSERIMENTO

È possibile caricare copertine e inserti da inserire tra i fogli stampati.
Mediante la funzione di finitura manuale è possibile alimentare carta direttamente nel finitore (pinzatura da 100 fogli) o nel finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli) per pinzare, forare o piegare la carta.

Per informazioni dettagliate sulla carta che è possibile caricare nell'inseritore, vedere la sezione "SPECIFICHE" nella "Guida introduttiva".

NOMENCLATURA DELLE PARTI



(1) Coperchio dell'unità di inserimento carta
Aprire questo coperchio per rimuovere la carta inceppata.

(2) Guida carta
Spingere la leva di blocco per regolare il formato carta.

(3) Vassoio carta (superiore/inferiore)
Inserire carta o carta stampata. In ogni vassoio è possibile caricare fino a 200 fogli.

(4) Estensione del vassoio bypass
Estenderlo quando si carica carta di dimensioni superiori ad A4R o 8-1/2"×11"R.

(5) Coperchio frontale dell'unità di trasferimento carta
Aprire questo coperchio per eliminare la carta inceppata.

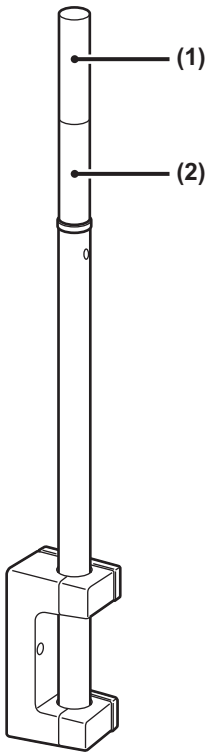
(6) Coperchio posteriore dell'unità di trasferimento carta
Aprire questo sportello per eliminare la carta inceppata.

(7) Sportello
Aprire questo sportello per eliminare la carta inceppata.

INDICATORI STATO

Tali indicatori indicano lo stato della macchina. L'indicatore verde si illumina o lampeggia in base allo stato lavori della macchina. L'indicatore rosso si illumina o lampeggia in caso di errore. si illumina se, in caso di errore, la macchina può ancora essere utilizzata; lampeggia se l'utilizzo della macchina non è più possibile a causa di un errore. In Modalità Impostazioni è possibile modificare le impostazioni del pannello operativo per gli indicatori stato.

NOMENCLATURA DELLE PARTI



(1) Indicatore (Rosso)
L'indicatore rosso si illumina o lampeggia in caso di errore:

(2) Indicatore (Verde)
L'indicatore verde si illumina o lampeggia in base allo stato lavori della macchina.

In modalità Spegnimento automatico, gli indicatori stato sono disattivati.

Per modificare le condizioni associate all'illuminazione o al lampeggiamento degli indicatori stato:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Controllo Periferica] → [Impost. Indicatore Stato].

Sharp OSA

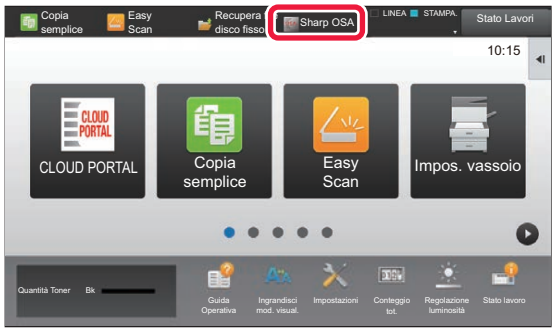
Sharp OSA (Open Systems Architecture) è un'architettura che collega direttamente la macchina alle applicazioni software necessarie per effettuare lavori (applicazioni esterne) in rete.
Quando si utilizza una macchina che supporta il sistema Sharp OSA, è possibile collegare i comandi del pannello di controllo e le funzioni del dispositivo quali l'invio di scansioni ad applicazioni esterne.

COMUNICAZIONE APPLICAZIONE

Questo modulo consente di collegare la macchina a uno scanner e ad altre applicazioni standard. Impostare un'applicazione standard in "Impostazioni (amministratore)" e in "Sharp OSA".

Per impostare un'applicazione standard in "Impostazioni (amministratore)":
In "Modalità Impostazione (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Sharp OSA] → [Impostazioni Applicazioni standard].

1



Toccare il tasto [Sharp OSA] nella schermata iniziale.

Se non sono state archiviate applicazioni standard, questo tasto non è disponibile.

2



Selezionare un'applicazione standard.

Se sono state archiviate due o più applicazioni standard, verrà visualizzata la schermata di selezione di un'applicazione standard. Toccare l'applicazione standard desiderata.
Se è stata archiviata solo un'applicazione standard, avrà inizio la connessione all'applicazione standard.

3

Connettere la macchina all'applicazione standard.

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

APPLICAZIONE ACCOUNT ESTERNO

Il modulo account esterno consente di utilizzare una "applicazione account esterno" per la gestione centralizzata degli account di una MFP in rete.

È possibile utilizzare un'applicazione account esterno in modalità di autenticazione esterna o di conteggio esterno. Se si utilizza la modalità di autenticazione esterna, viene richiamata la schermata di accesso dall'applicazione all'avvio della macchina. Al termine di un lavoro, viene inviata una schermata di notifica all'applicazione in modo da consentire i conteggi per tutti gli utenti autenticati. Se si utilizza la modalità di conteggio esterno, la schermata di accesso non viene visualizzata all'avvio della macchina. Viene inviata all'applicazione solo la notifica del risultato del lavoro. L'applicazione account esterno non può utilizzare l'autenticazione utente. Tuttavia, l'applicazione account esterno può essere utilizzata insieme alla funzione di account interno.

Installazione dell'applicazione account esterno

Dopo avere impostato un'applicazione esterno in "Impostazioni (amministratore)", riavviare la macchina per abilitare l'impostazione.
Per riavviare la macchina, vedere "ACCENSIONE (pagina 1-10)".

Per configurare l'applicazione account esterno:
In "Modalità Impostazione (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Sharp OSA] → [Impostazioni applicazioni account esterni].

Funzionamento in modalità account esterno

Di seguito sono descritte le due modalità di utilizzo di un'applicazione account esterno.

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 tocca il tasto [Chiama] per eseguire un lavoro nella schermata Completo dello stato dei lavori. La schermata di accesso non appare se l'utente si è già collegato tramite il normale metodo.
Toccare il display dello stato dei lavori mentre è visualizzata la schermata di accesso. Verrà visualizzata la schermata stato lavori. Per tornare alla schermata precedente, toccare un tasto di selezione delle modalità.

Per abilitare la modalità di autenticazione esterna:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Sharp OSA] → [Impostazioni applicazioni account esterni], quindi abilitare l'impostazione [Controllo Account esterni].

- In modalità di autenticazione esterna non è possibile utilizzare la funzione di controllo utente della macchina. Tuttavia, è possibile utilizzare "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.

In caso di accesso non riuscito:
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, terminare forzatamente la modalità account esterno.

Per terminare forzatamente la modalità account esterno:
In "Impostazioni (versione Web)" selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Sharp OSA] → [Impostazioni applicazioni account esterni].
Se la terminazione in "Impostazioni (versione Web)" non riesce, terminarla forzatamente dal pannello di controllo della macchina.
In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Sharp OSA], modificare l'impostazione dell'opzione [Impostazioni applicazioni account esterni], quindi riavviare la macchina. Per riavviare la macchina, vedere "ACCENSIONE (pagina 1-10)".

Modalità di conteggio esterno

A differenza della modalità di autenticazione esterna, quando si avvia la macchina in modalità di conteggio esterno, la schermata di accesso dell'applicazione account esterno non viene visualizzata dopo l'avvio della macchina. Viene inviato solo il risultato del lavoro all'applicazione account esterno.
È possibile utilizzare la modalità di conteggio esterno insieme alla funzione di controllo utente normalmente disponibile nella macchina. La modalità di conteggio esterno può essere utilizzata anche quando è disabilitata la funzione di controllo utente.

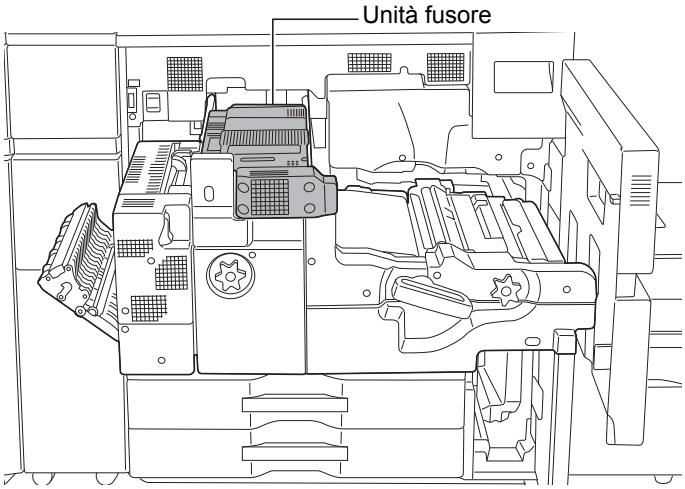
Per abilitare la modalità di conteggio esterno:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Sharp OSA] → [Impostazioni applicazioni account esterni], quindi abilitare l'impostazione unica [Controllo Account esterni].

RIMOZIONE DEGLI INCEPPAMENTI

RIMOZIONE DEGLI INCEPPAMENTI

In caso di inceppamento, nel pannello a sfioramento viene visualizzato il messaggio "Carta inceppata" e le operazioni di stampa e di scansione si interromperanno.
In tal caso toccare il tasto [Come rimuov. aliment. err.] nel pannello a sfioramento.
Verranno visualizzate le istruzioni per la rimozione della carta inceppata. Attenersi alla procedura descritta. Dopo aver rimosso la carta inceppata, il messaggio scompare automaticamente.

- L'unità fusore e l'area di uscita della carta sono calde.
- Durante la rimozione di carta inceppata, non toccare l'unità fusore poiché potrebbe causare ustioni.



MANUTENZIONE

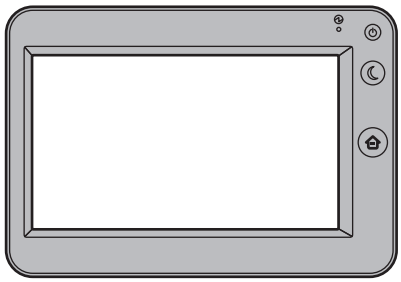
Questa sezione spiega come pulire la macchina e sostituire la cartuccia del toner, il contenitore del toner di scarto e la cartuccia timbro.

MANUTENZIONE ORDINARIA

Pulire periodicamente la macchina, al fine di garantire costanti prestazioni di elevata qualità.

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

- Non utilizzare solventi, benzene o sostanze volatili simili per pulire la macchina. Potrebbero rovinare o scolorire l'alloggiamento.
- Utilizzare un panno morbido per rimuovere delicatamente lo sporco dall'area del pannello di controllo con finitura a specchio (illustrata a destra). Se si utilizza un panno ruvido o se strofina con forza, la superficie potrebbe danneggiarsi.



L'area con la finitura a specchio è l'area ■

PULIZIA DEL PIANO DOCUMENTI E DELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI

Se il piano documenti o la lastra posteriore dei documenti si sporcano, la sporcizia assumerà la forma di macchie o righe bianche nell'immagine digitalizzata. È necessario tenerli sempre puliti.
Strofinare le parti con un panno morbido e pulito.
Se necessario, inumidire il panno con acqua o una piccola quantità di detergente neutro. Al termine strofinare delicatamente con un panno asciutto e pulito.

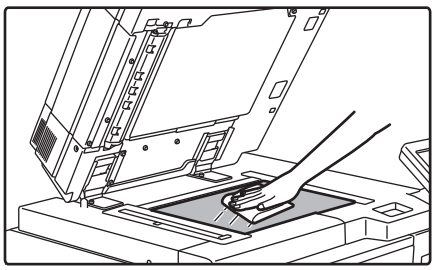
Esempi di righe nell'immagine



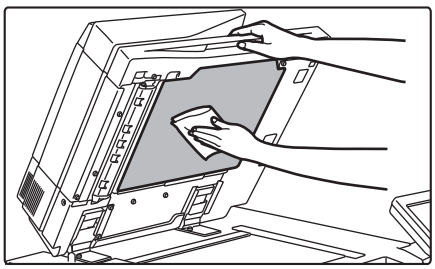
Righe nere

Righe bianche

Piano documenti



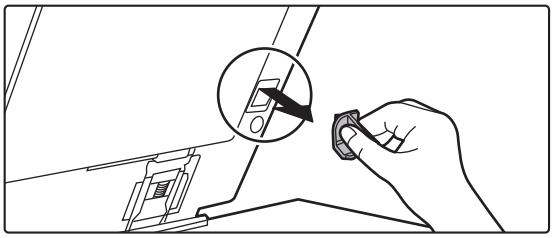
Lastra posteriore dei documenti



AREA DI SCANSIONE

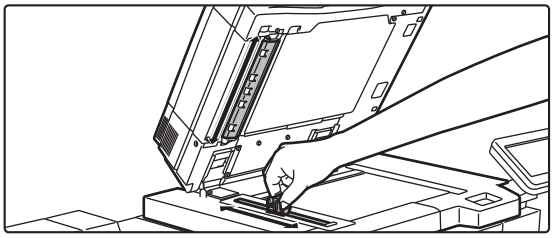
Se, utilizzando l'alimentatore automatico dei documenti, appaiono delle righe nere o bianche sulle immagini digitalizzate, pulire l'area di scansione (la lastra lunga e sottile accanto al piano documenti).
Per pulire questa parte, utilizzare il pulitore per vetri disponibile nell'alimentatore automatico dei documenti. Al termine, riporre il pulitore al suo posto.

1



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

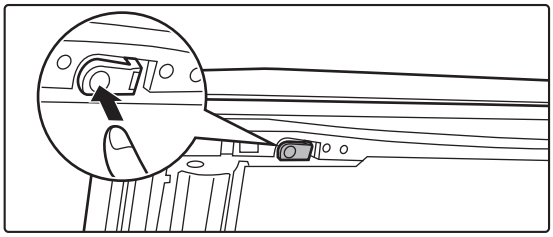
2



Pulire l'area di scansione documenti sul piano documenti con un apposito pulitore.

Un'area di scansione si trova sul piano documenti, mentre un'altra si trova all'interno del piano documenti automatico.

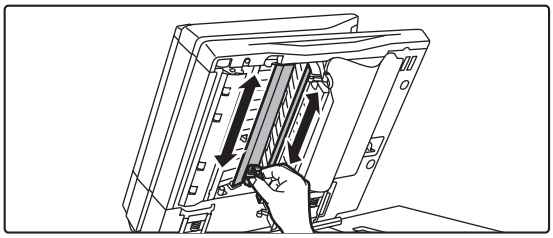
3



Aprire il coperchio dell'area di scansione sull'alimentatore documenti automatico.

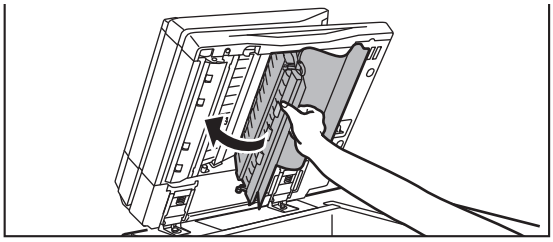
Spingere l'interruttore di sblocco per sbloccare il coperchio.

4



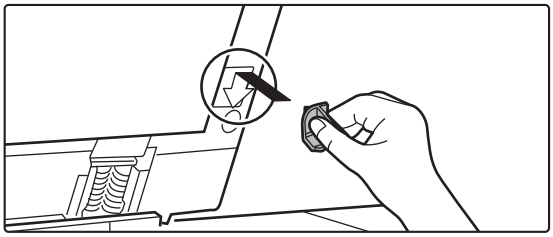
Pulire l'area di scansione nell'alimentatore documenti automatico.

5



Chiudere il coperchio.

6



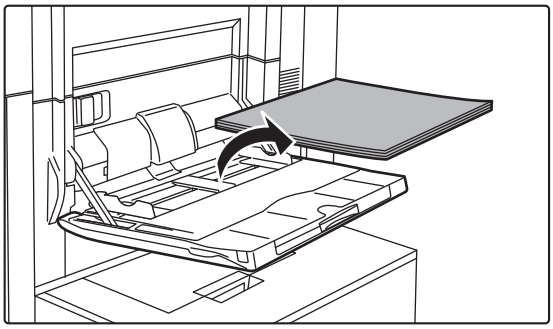
Riporre il pulitore per vetri.

PULIZIA DEL RULLO DI ALIMENTAZIONE DEL VASSOIO DI BYPASS

Se si verificano spesso inceppamenti nel vassoio bypass, pulire il rullo di alimentazione del vassoio bypass. Strofinare la superficie del rullo di alimentazione con un panno pulito e morbido inumidito con acqua o un detergente neutro.

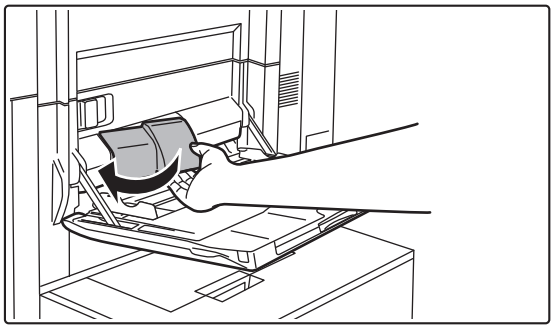
Vassoio bypass (sulla macchina)

1



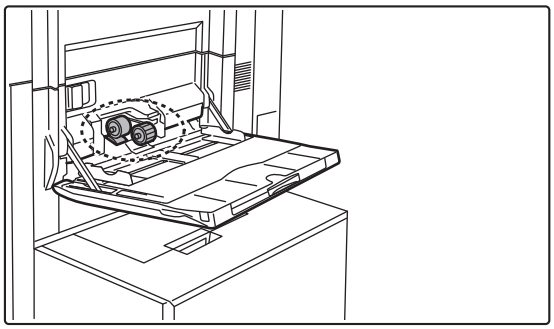
Rimuovere la carta.

2



Rimuovere il coperchio di manutenzione.

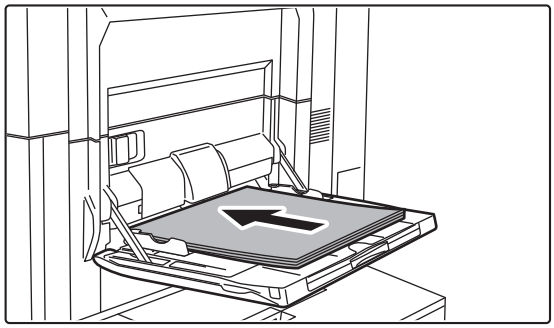
3



Cpulire il rullo di alimentazione del vassoio bypass.

Al termine della pulizia installare nuovamente il coperchio di manutenzione.

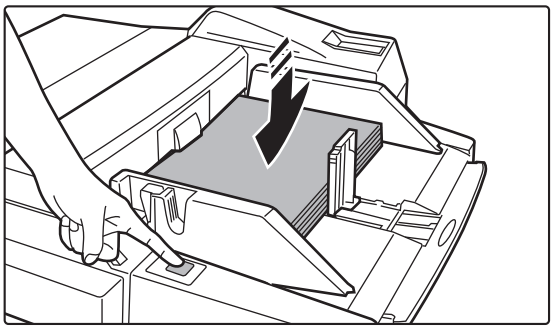
4



Caricare la carta.

Vassoio bypass (vassoi ad alta capacità)

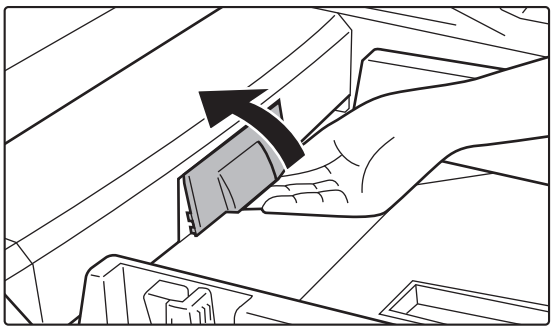
1



Premere il pulsante di funzionamento e rimuovere la carta.

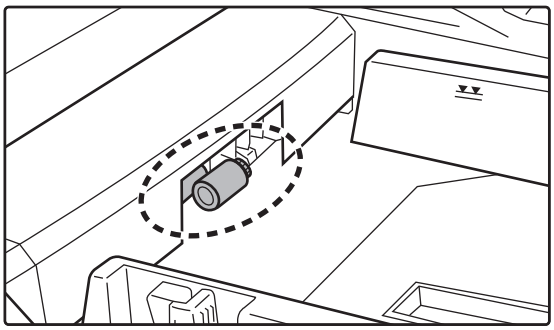
Il piano carta si abbassa. Mentre il piano carta si abbassa, il pulsante di funzionamento lampeggia. Il pulsante si illumina quando il piano carta è stato abbassato. Non rimuovere la carta fino a quando il pulsante non smette di lampeggiare.

2



Rimuovere il coperchio di manutenzione.

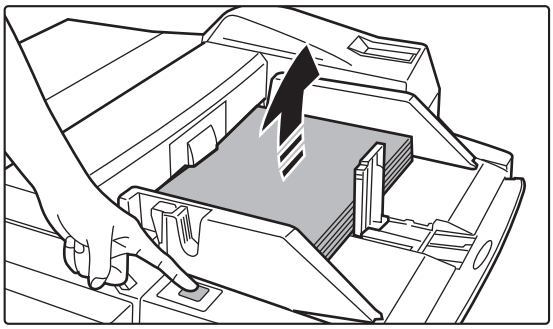
3



Cpulire il rullo di alimentazione del vassoio bypass.

Al termine della pulizia installare nuovamente il coperchio di manutenzione.

4



Caricare la carta e premere il pulsante di funzionamento.

Quando il pulsante di funzionamento viene premuto, il piano carta si solleva.

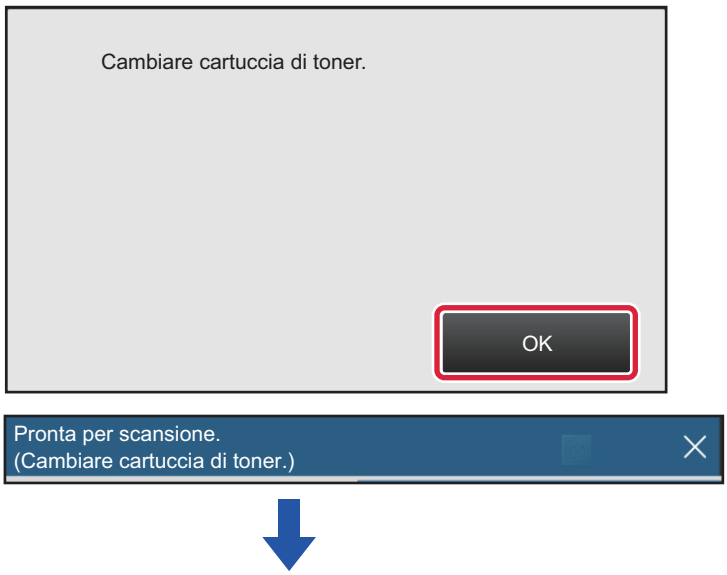
SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA DEL TONER

Di norma, le cartucce del toner devono essere sostituite quando viene visualizzato il messaggio "Cambiare cartuccia di toner.".
È necessario avere a disposizione un set di cartucce del toner di scorta in modo da poter sostituire una cartuccia appena il toner si esaurisce.

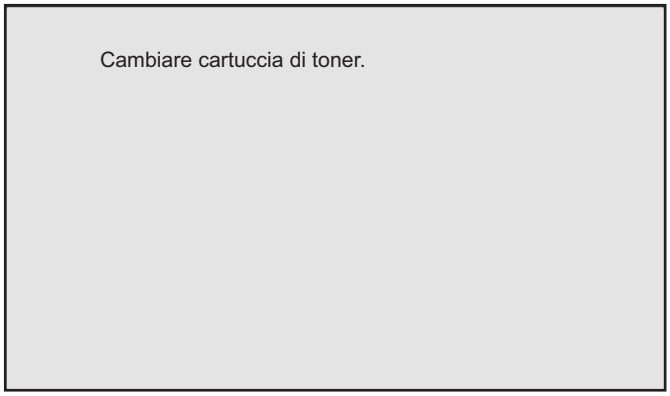
Le cartucce del toner esaurite possono essere sostituite senza interrompere un lavoro di copia/stampa.

Messaggio di sostituzione

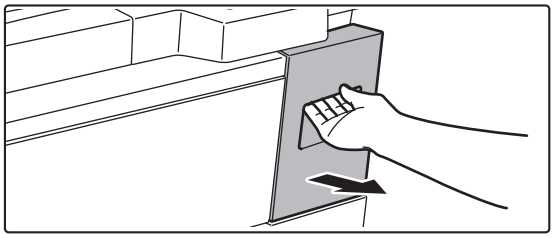
Se si continua a stampare, viene visualizzato il seguente messaggio.
Alla visualizzazione del messaggio, preparare una cartuccia del toner e sostituirla.
In questo stato, la stampa è consentita.



Se si continua ad utilizzare la macchina senza sostituire la cartuccia, la stampa si interrompe e viene visualizzato il seguente messaggio.
Se la macchina si trova in questo stato, non sarà possibile stampare fino alla sostituzione della cartuccia del toner.



1

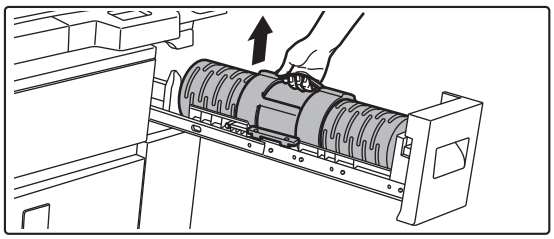


Estrarre il vassoio del toner.

Estrarre lentamente il vassoio del toner fino al suo arresto.

Se la tastiera è stata estratta dal pannello di controllo, assicurarsi di riporla nel pannello stesso. Se la tastiera è estratta, il vassoio del toner può venirvi a contatto e causare dei danni.

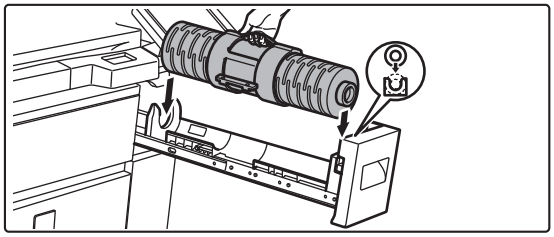
2



Rimuovere la cartuccia del toner.

Sollevare leggermente la cartuccia del toner verso l'esterno in posizione verticale.
Nel caso venisse estratta in modo repentino, il toner potrebbe versarsi.

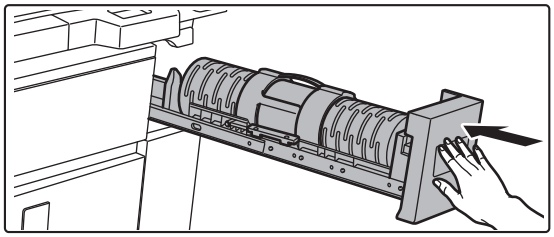
3



Inserire la nuova cartuccia del toner in posizione verticale.

I bordi della cartuccia devono essere orientati correttamente per poterla inserire.

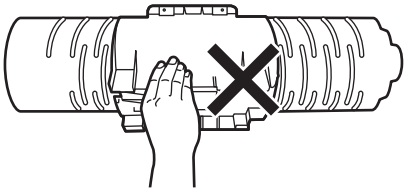
4



Chiudere il vassoio del toner.

Dopo aver sostituito la cartuccia del toner, quest'ultimo viene automaticamente riempito.
Se non viene visualizzato un messaggio relativo alla sostituzione del toner, non aprire il vassoio del toner.

- Non toccare il foro di riempimento del toner.



- Non agitare o scuotere la cartuccia del toner.
- Non gettare la cartuccia del toner nel fuoco. Il toner è volatile e può causare bruciature.
- Conservare le cartucce del toner lontano dalla portata dei bambini.
- Se la cartuccia del toner viene conservata in verticale, il toner può solidificarsi e divenire inutilizzabile. Conservare sempre le cartucce di toner sul lato.
- L'utilizzo di cartucce del toner diverse da quelle raccomandate da SHARP potrebbe impedire il raggiungimento della qualità e delle prestazioni ottimali e danneggiare la macchina. Utilizzare sempre le cartucce del toner raccomandate da SHARP.

- A seconda del tipo di utilizzo, i colori potrebbero risultare sbiaditi o l'immagine sfocata.
- Il tecnico dell'assistenza ritirerà le cartucce di toner usate.
- Per visualizzare la quantità approssimativa di toner residuo (indicata in %), tenere premuto il pulsante [Schermata iniziale] durante la stampa o in modalità stand-by. Se la percentuale è compresa nell'intervallo "25-0%", tenere a disposizione una nuova cartuccia del toner per la sostituzione prima che il toner si esaurisca.
- Se il toner si esaurisce mentre è visualizzata la schermata iniziale, verrà visualizzato il messaggio "Toner Es." nell'angolo superiore destro della schermata.

SOSTITUZIONE DEL CONTENITORE DEL DI SCARTO

Il contenitore del toner di scarto raccoglie il toner in eccesso prodotto durante le operazioni di stampa. Quando il contenitore del toner di scarto è pieno, viene visualizzato il messaggio "Sostituire bott. toner di scarto.".
Quando appare questo messaggio, toccare il tasto della guida che appare sul pannello a sfioramento per visualizzare la procedura di sostituzione del contenitore del toner di scarto.
Premendo il tasto, saranno visualizzate le istruzioni per la sostituzione del contenitore del toner di scarto. Attenersi alla procedura descritta. Dopo aver sostituito il contenitore del toner di scarto, il messaggio scompare automaticamente.

- Non gettare il contenitore del toner di scarto nel fuoco. Il toner è volatile e può causare ustioni.
- Conservare il contenitore del toner di scarto lontano dalla portata dei bambini.

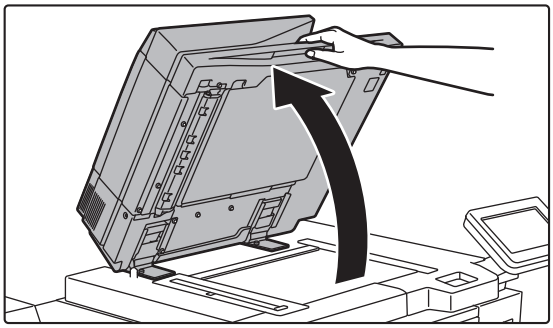
SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA DEL TIMBRO

Se un'unità timbro (AR-SU1) è installata nell'alimentatore automatico dei documenti e il timbro risulta sbiadito, è necessario sostituire la cartuccia del timbro (AR-SV1).

Materiali di consumo

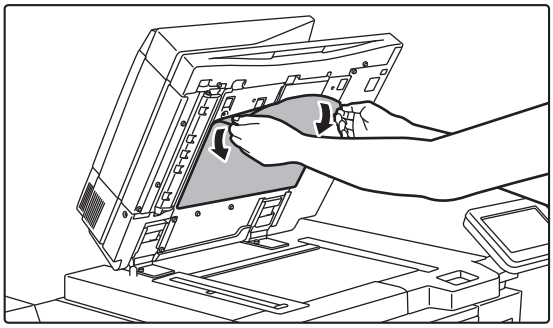
Cartuccia del timbro (confezione da 2) AR-SV1

1



Aprire l'alimentatore automatico dei documenti.

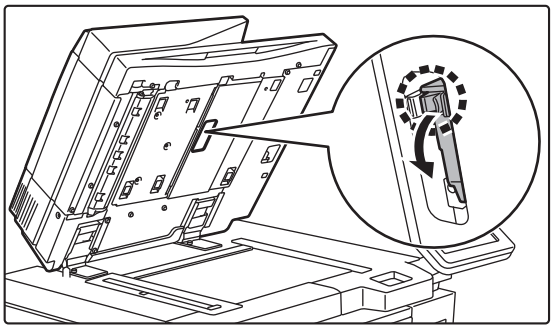
2



Rimuovere la lastra posteriore dei documenti dall'alimentatore documenti automatico.

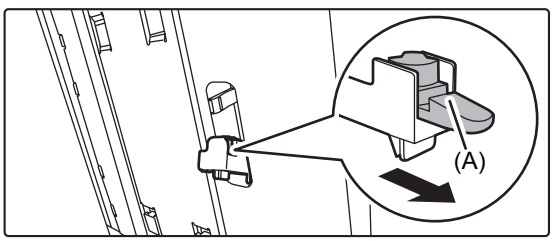
Rimuovere la lastra lentamente. Posizionare la lastra rimossa con il lato anteriore rivolto verso il piano documenti.

3



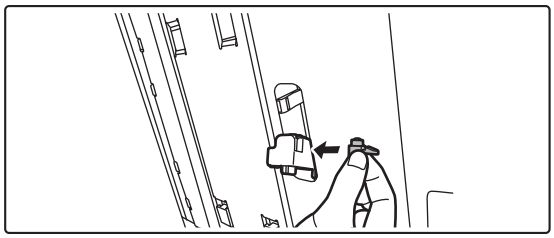
Afferrare la linguetta sull'unità timbro ed estrarla dall'unità.

4



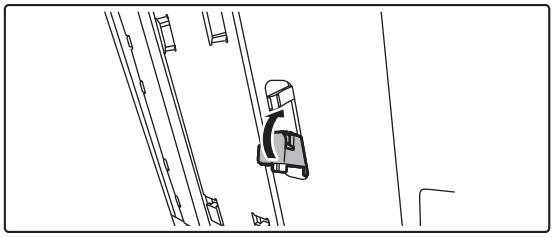
Rimuovere la cartuccia del timbro (A).

5



Inserire una cartuccia nuova.

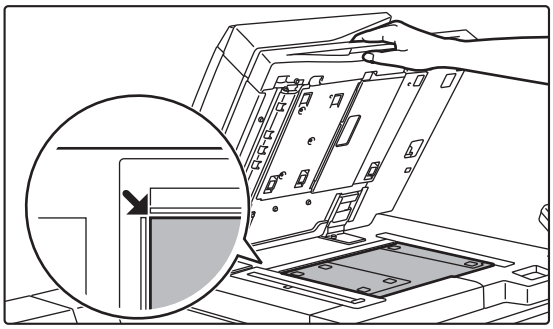
6



Reinserire l'unità timbro.

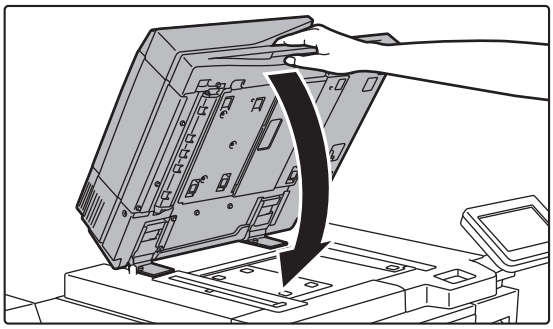
Spingere verso l'interno l'unità timbro finché non scatta in posizione.

7



Allineare l'angolo superiore sinistro della lastra posteriore dei documenti all'angolo posteriore sinistro (alla punta del segno) della lastra di esposizione.

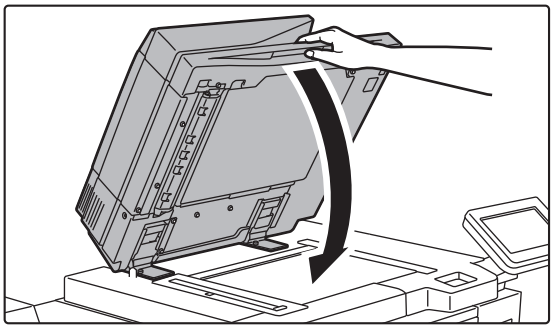
8



Chiudere l'alimentatore automatico dei documenti.

La lastra posteriore dei documenti sulla lastra di esposizione è fissata all'alimentatore automatico dei documenti.

9



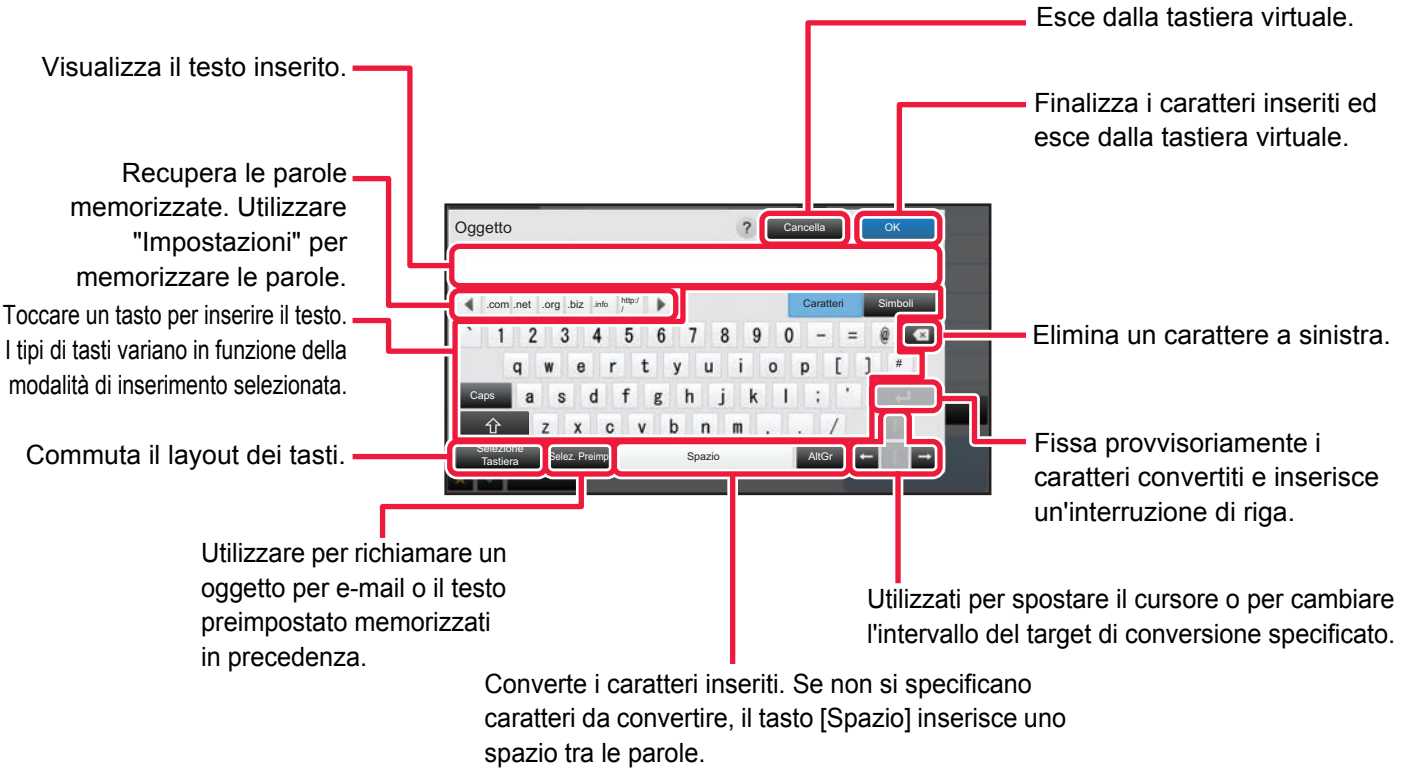
Assicurarsi che la lastra posteriore dei documenti sia fissata correttamente all'alimentatore automatico dei documenti, quindi chiudere l'alimentatore.

Se la lastra posteriore dei documenti non è fissata correttamente, rimuoverla e applicarla di nuovo.

INSERIMENTO DEI CARATTERI

NOMI E FUNZIONI DEI TASTI DELLA TASTIERA VIRTUALE

Visualizzare la tastiera virtuale per registrare il nome di un file, un programma, una cartella o un utente.



La tastiera virtuale visualizzata nella figura è puramente indicativa. È possibile che siano abilitati tasti diversi a seconda della situazione reale e della modalità di inserimento dei caratteri.

Selezionando "Tastiera esterna" in "Impostazioni" → [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impost. tastiera] → [Impostazione tastiera predef.] → [Imposta priorità tastiera], la tastiera virtuale non appare.

Per registrare parole:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impost. tastiera] → [Impostazione modello tastiera virtuale].

COPIATRICE

Icone

- Funzioni utilizzabili nella modalità Copia semplice
- Funzioni ecologiche
- Funzioni per la copia su supporti speciali

OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA COME COPIATRICE

MODALITÀ DI COPIA 2-3
- MODALITÀ SEMPLIFICATA 2-3
- MODALITÀ NORMALE 2-4

SELEZIONE DELLA MODALITÀ DI COPIATURA 2-4

SEQUENZA DI COPIA 2-7

ANTEPRIMA DELLA COPIA 2-9

CONTROLLO DEL FORMATO DELL'ORIGINALE . . . 2-10

SELEZIONE DEL VASSOIO DELLA CARTA PER LA COPIA 2-13

PROCEDURA DI BASE PER L'ESECUZIONE DELLE COPIE

COPIA 2-14
- USO DELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI PER LA COPIA 2-14
- USO DEL PIANO DOCUMENTI PER LA COPIA . . . 2-15

COPIA AUTOMATICA A 2 FACCIATE 2-17
- USO DELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI PER LA COPIA A 2 FACCIATE . . . 2-17
- USO DEL PIANO DOCUMENTI PER LA COPIA A 2 FACCIATE 2-18

MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE DELL'ORIGINALE 2-20
- REGOLAZIONE AUTOMATICA DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI ORIGINALE 2-20
- REGOLAZIONE MANUALE DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI ORIGINALE 2-20

INGRANDIMENTO/RIDUZIONE 2-22
- SELEZIONE AUTOMATICA DEL RAPPORTO . . . 2-22
- SELEZIONE MANUALE DEL RAPPORTO 2-23
- INGRANDIMENTO O RIDUZIONE DI LUNGHEZZA E LARGHEZZA SEPARATAMENTE 2-26

SELEZIONE DELL'ORIENTAMENTO E DEL FORMATO DELL'ORIGINALE 2-29

MEMORIZZAZIONE DEI FORMATI DI USO PIÙ FREQUENTE 2-32

ESECUZIONE DI COPIE USANDO IL VASSOIO DI BYPASS 2-35
- ESECUZIONE DI COPIE USANDO IL VASSOIO DI BYPASS 2-35
- IMPOSTAZIONE DEL TIPO E DEL FORMATO DI CARTA CARICATA NEL VASSOIO DI BYPASS 2-36

USCITA 2-37
- MODIFICA DELLA DESTINAZIONE DI USCITA . . . 2-39
- INSERIMENTO DI SEPARATORI DI PAGINA TRA COPIE O LAVORI 2-40
- IMPOSTAZIONE FASCIC/GRUPPO 2-42
- IMPOSTAZIONI DI PINZATURA 2-44
- IMPOSTAZIONI DI FORATURA 2-49
- PIEGATURA DELLA CARTA IN USCITA **2-51**

FUNZIONI DI COPIA BATCH 2-57
- COPIA DI PIÙ ORIGINALI COME PAGINA SINGOLA (N SU 1) 2-57
- COPIA DI SINGOLE PAGINE APPAIATE IN UN DOCUMENTO RILEGATO (MODO LIBRO) 2-59
- COPIA DI ENTRAMBI I LATI DI UN BIGLIETTO COME PAGINA SINGOLA (FORMATO BIGLIETTO) 2-61
- RIPETIZIONE DELLA STESSA IMMAGINE SU UN SINGOLO FOGLIO (RIPETI LAYOUT) . . . 2-63

ALTRE FUNZIONI

FUNZIONI DI MODIFICA USCITA E LAYOUT 2-68
- ESECUZIONE DI COPIE IN FORMATO OPUSCOLO (OPUSCOLO) 2-68
- COPIA DI PIÙ ORIGINALI SU OGNI PAGINA DELL'OPUSCOLO (OPUSCOLO 2 su 1 / 4 su 1) . . . 2-71
- COPIA DI UN OPUSCOLO (COPIA LIBRETTO) 2-74
- SUDDIVISIONE IN PAGINE DELL'ORIGINALE DI UN OPUSCOLO (SUDDIV. LIBRO) 2-76
- COPIA DI UN ORIGINALE IN ORDINE INVERSO DI PAGINE (ORDINE INVERSO) . . 2-77

FUNZIONI PER IL RISPARMIO DI CARTA E TEMPO 2-78
- ELIMINAZIONE DI PAGINE VUOTE DALLA COPIA DI UN ORIGINALE (SALTA PAGINE VUOTE) 2-78
- REGOLAZIONE DELLO SFONDO SCHIARENDO O SCURENDO LE AREE CHIARE DELL'ORIGINALE (REGOLAZIONE SFONDO) . . 2-80
- CONTROLLO DEL NUMERO DI FOGLI ORIGINALI DIGITALIZZATI (CONTEGGIO ORIGINALE) 2-81
- USO DI DUE MACCHINE PER RIDURRE IL TEMPO DI COPIA (COPIA IN PARALLELO) 2-83
- VISUALIZZAZIONE DELLE IMPOSTAZIONI DI RISPARMIO (MOSTRA SCHERMATA FUNZIONE CONSIGLI ECO) 2-85

FUNZIONI DI RINFORZO SICUREZZA 2-86
- RIEMPIMENTO CON DATI PER PREVENIRE COPIE NON AUTORIZZATE (STAMPA MOTIVO NASCOSTO) 2-86
- STAMPA FORZATA DI INFORMAZIONI DI TRACCIATURA (STAMPA INFORMAZIONI DI TRACKING). 2-88

FUNZIONI DI POSIZIONAMENTO DELL'USCITA E REGOLAZIONE DEI MARGINI 2-89
- AGGIUNTA DI MARGINI (SPOSTAMENTO MARGINE). 2-89
- CANCELLAZIONE DI OMBRE PERIFERICHE PER LA COPIA (CANCELLA) 2-91
- COPIA DI ORIGINALI SENZA TAGLIO AI BORDI (COPIA MARGINI AL VIVO) 2-93
- COPIA AL CENTRO DEL FOGLIO (CENTRATURA) 2-94
- IMPOSTAZIONE DELLA POSIZIONE DELLA CARTA (POSIZIONE IMMAGINE) 2-95

FUNZIONI DI SCANSIONE 2-97
- SCANSIONE CONTEMPORANEA DI NUMEROSI ORIGINALI (PREPARAZ. LAVORO). 2-97
- SCANSIONE DI ORIGINALI CON FORMATI DIVERSI (ORIG. FORMATI MISTI). 2-100
- SCANSIONE DI ORIGINALI SOTTILI (SCANS. LENTA) 2-102
- REGOLAZIONE DELLA RISOLUZIONE DURANTE LA SCANSIONE (RISOLUZIONE) . . . 2-103

FUNZIONI DI AGGIUNTA DI TESTO E IMMAGINE . . . 2-104
- STAMPA DI DATE, NUMERI DI PAGINA E FILIGRANE (TIMBRO) 2-104
- AGGIUNTA DI UN'IMMAGINE REGISTRATA A UN ORIGINALE (IMM. PERSON.) 2-107
- INSERIMENTO DI COPERTINE NELLE COPIE (COPERTINE/INSERTI) 2-110
- INSERIMENTO DI INSERTI NELLE COPIE (COPERTINE/INSERTI) 2-118
- VERIFICA, MODIFICA ED ELIMINAZIONE DEL LAYOUT DI PAGINA DI COPERTINE E INSERTI (LAYOUT PAGINA) 2-122
- INTRODUZIONE DI INSERTI TRA DUE LUCIDI (INSERTI LUCIDI). 2-123

FUNZIONI PER USI SPECIFICI 2-125
- COPIA DI DIDASCALIE SU CARTA A RUBRICA (COPIA STAMPA) 2-125
- CREAZIONE DI UNA COPIA FORMATO POSTER (MULTI-PAGINE INGRANDIMENTO) 2-128
- COPIA CON IMMAGINE SPECULARE (IMM.SPECULARE). 2-130

FUNZIONI DI REGOLAZIONE USCITA E DENSITÀ. . . . 2-131
- INVERSIONE DI BIANCO E NERO IN UNA COPIA (B/N INVERSO). 2-131
- REGOLAZIONE SEMPLICE DELLA QUALITÀ DI IMMAGINE (REGOLAZIONE RAPIDA QUALITÀ IMMAGINE). 2-132
- REGOLAZIONE DELLA NITIDEZZA DI UN'IMMAGINE (NITIDEZZA) 2-133
- REGOLAZIONE DELL'AREA DI DENSITÀ PER LA COPIA (BILANCIAMENTO DEL GRIGIO). . . . 2-134

COMODE FUNZIONI DI COPIA

ESECUZIONE DI UNA COPIA DI PROVA (VERIF. COPIA) 2-135

INTERRUZIONE DI UNA COPIA 2-137

INVIO DI DATI DURANTE LA COPIA 2-139

LAVORI DI COPIA 2-141

PROGRAMMI 2-142
- MEMORIZZAZIONE DI UN PROGRAMMA . . . 2-142
- RICHIAMO DI UN PROGRAMMA 2-144
- ELIMINAZIONE E RIDENOMINAZIONE DI UN PROGRAMMA. 2-144

OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA COME COPIATRICE

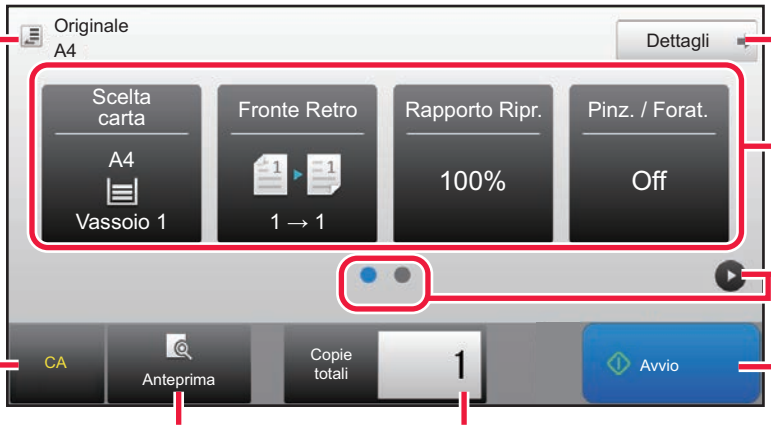
MODALITÀ DI COPIA

Sono disponibili due modalità di copia: modalità semplificata e modalità normale.
La modalità semplificata è limitata alle funzioni utilizzate con maggior frequenza e consente di eseguire agevolmente la maggior parte dei lavori di copia.
Se occorre selezionare impostazioni dettagliate o funzioni speciali, utilizzare la modalità normale. In modalità normale è possibile utilizzare tutte le funzioni.

MODALITÀ SEMPLIFICATA

La modalità semplificata consente di selezionare le impostazioni di base per la copia.

1a schermata



Mostra il formato dell'originale posizionato.

Passa alla modalità normale.
► MODALITÀ NORMALE (pagina 2-4)

Consente di selezionare la funzione da impostare.

Cambia il display delle funzioni.

Ripristina tutte le impostazioni.

Avvia la copia.

Digitalizza l'originale e visualizza un'immagine di anteprima.
► SCHERMATA DI ANTEPRIMA (pagina 1-17)

Consente di inserire il numero di copie.

2a schermata



Consente di selezionare la funzione da impostare.

In modalità semplificata è possibile selezionare queste funzioni.

- Scelta carta ►pagina 2-13
- Fronte Retro ►pagina 2-17
- Rapporto Ripr. ►pagina 2-22
- Pinz. / Forat. ►pagina 2-44, ►pagina 2-49
- Originale ►pagina 2-29
- Esposizione ►pagina 2-20
- N su 1 ►pagina 2-57
- Formato Biglietto ►pagina 2-61

Per selezionare una funzione in modalità semplificata.
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Pann. Operat.] → [Impost. modalità facile] → [Copia semplice]

MODALITÀ NORMALE

La modalità normale consente di selezionare qualsiasi impostazione delle funzioni da utilizzare per la copia.



Il contenuto della schermata può variare a seconda dei dispositivi installati.

SELEZIONE DELLA MODALITÀ DI COPIATURA

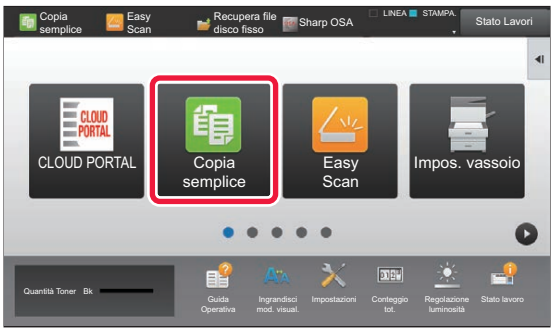
Eseguire le istruzioni seguenti per passare dalla schermata iniziale o da una modalità qualsiasi alla modalità di copiatura.

Cambio di modalità dalla schermata iniziale

Toccare un'icona di modalità per passare alla schermata iniziale di tale modalità.

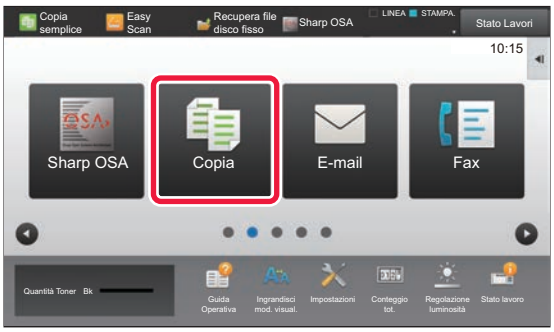
Passaggio alla modalità semplificata

Toccare l'icona della modalità [Copia semplice].



Passaggio alla modalità normale

Toccare l'icona della modalità [Copia].

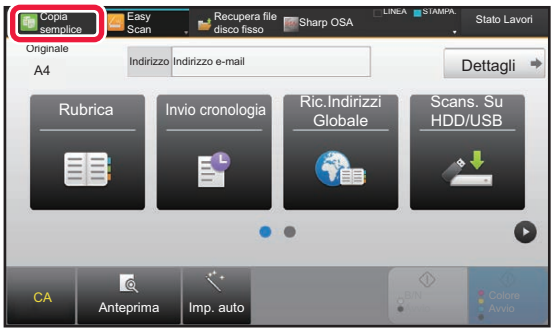


Cambio di modalità

Per passare da una modalità all'altra, toccare il display della modalità.

Passaggio alla modalità semplificata

1



Toccare [Copia semplice].

Viene visualizzata la schermata iniziale della modalità Copia semplice.

Se è visualizzata l'icona della modalità semplificata, toccare l'icona.



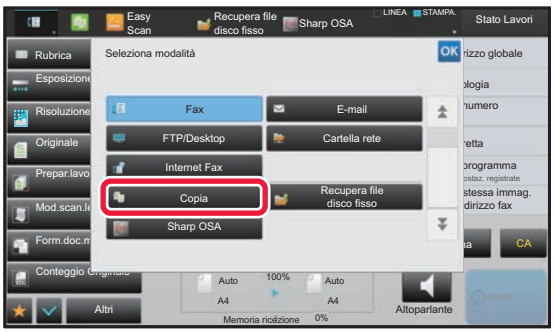
Passaggio alla modalità normale

1



Toccare il display delle modalità.

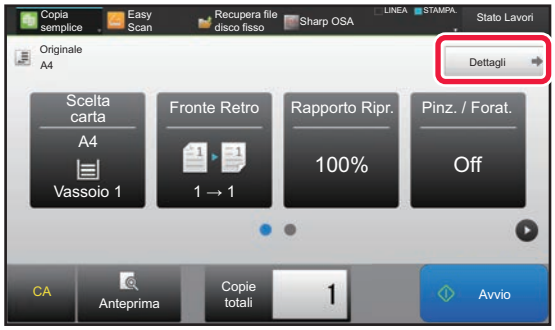
2



Toccare il tasto [Copia].

Viene visualizzata la schermata iniziale della modalità di copiatura.

Per passare a questa modalità dalla schermata iniziale della modalità semplificata, toccare il tasto [Dettagli] e quindi il tasto [Si] nella schermata di conferma.



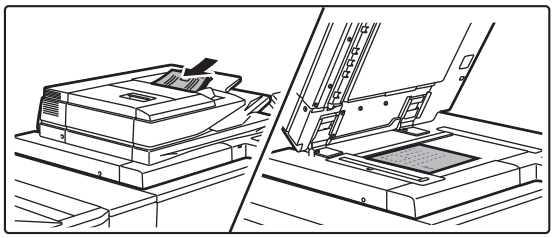
SEQUENZA DI COPIA

Questa sezione spiega la procedura di base per la copia. Selezionare le impostazioni nell'ordine illustrato per fare in modo che le operazioni di copia si svolgano agevolmente.
Per le procedure dettagliate di selezione delle impostazioni, vedere la spiegazione di ciascuna impostazione in questo capitolo .

1 Passare alla modalità di copia.

► SELEZIONE DELLA MODALITÀ DI COPIATURA (pagina 2-4)

2 Posizionare l'originale.



Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

3 Selezionare le funzioni.

Per l'originale specificare il formato di scansione, l'esposizione, la risoluzione e altro ancora.
Toccare il tasto [Originale] e specificare l'orientamento dell'originale in modo che sia riconosciuto correttamente.

► Impostazione dell'orientamento dell'originale (pagina 2-29)

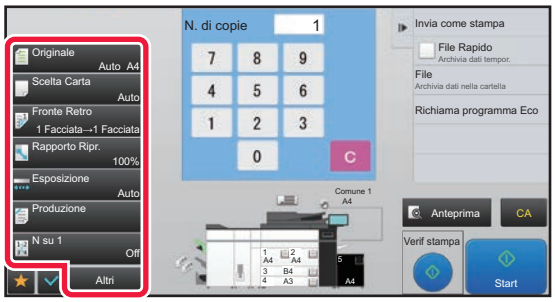
Se necessario, è possibile fare riferimento alle seguenti funzioni per l'impostazione.

In modalità semplificata



- Scelta carta ►pagina 2-13
- Fronte Retro ►pagina 2-17
- Rapporto Ripr. ►pagina 2-22
- Pinz. / Forat. ►pagina 2-44, ►pagina 2-49
- Originale ►pagina 2-29
- Esposizione ►pagina 2-20
- N su 1 ►pagina 2-57
- Formato Biglietto ►pagina 2-61

In modalità normale



- Originale ►pagina 2-29
- Scelta Carta ►pagina 2-13
- Fronte Retro ►pagina 2-17
- Rapporto Ripr. ►pagina 2-22
- Esposizione ►pagina 2-20
- Produzione ►pagina 2-37
- N su 1 ►pagina 2-57
- Altri ►pagina 2-68

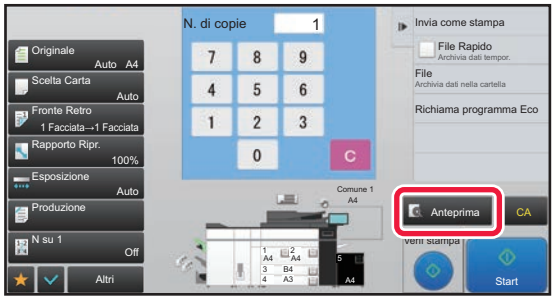
4 Digitalizzare l'originale.

Toccare il tasto [Anteprima] per digitalizzare l'originale.

In modalità semplificata



In modalità normale

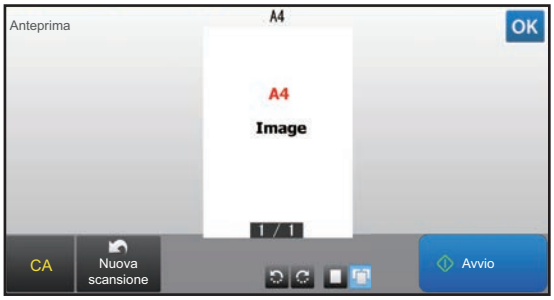


- Per creare copie a 2 facciate, configurare le impostazioni per la copia a 2 facciate prima di eseguire la scansione dell'originale.
  ► COPIA AUTOMATICA A 2 FACCIATE (pagina 2-17)
- Se non si controlla l'immagine di anteprima, toccare il tasto [Avvio] per avviare la copia.

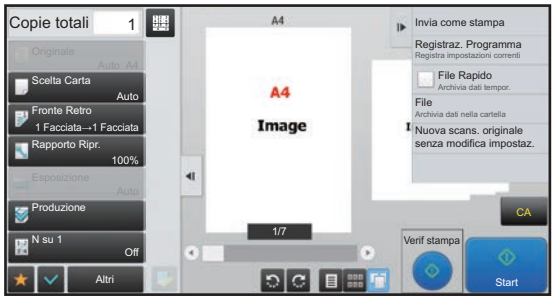
5 Controllare l'immagine di anteprima.

Visualizzare l'immagine di anteprima dell'originale digitalizzato.
Nella schermata di anteprima, controllare le impostazioni.
► ANTEPRIMA DELLA COPIA (pagina 2-9)

In modalità semplificata



In modalità normale



6 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la copia.

Quando si esegue una sola serie di copie non è necessario specificare il numero di copie.

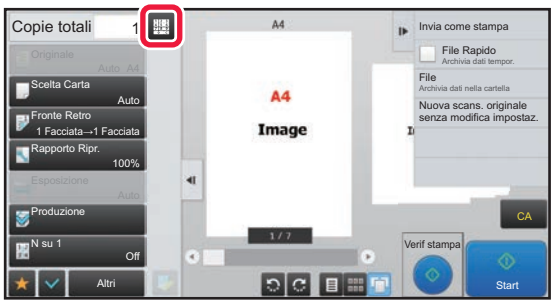
- Per annullare tutte le impostazioni, toccare il tasto [CA].
  Quando si tocca il tasto [CA], tutte le impostazioni selezionate fino a quel momento vengono annullate e viene visualizzata nuovamente la schermata di base.
- Per annullare la copia, toccare il tasto [Annulla copia].

- **Per eseguire più serie di copie:**
  Toccare il tasto del display di copia che specifica il numero di copie.

In modalità semplificata



In modalità normale



- In modalità normale, è possibile toccare [File] o [File Rapido] sul pannello operativo prima di avviare il lavoro di copia, in modo da salvare l'originale in un file.
  ► FILE RAPIDO (pagina 6-9)
  ► FILE (pagina 6-10)

ANTEPRIMA DELLA COPIA

È possibile toccare il tasto [Anteprima] prima di digitalizzare l'originale per controllare un'anteprima dell'immagine digitalizzata. La configurazione dell'anteprima consente di controllare lo stato dell'anteprima configurata, ad esempio la posizione dei punti metallici o il layout di pagina.

► SCHERMATA DI ANTEPRIMA (pagina 1-17)

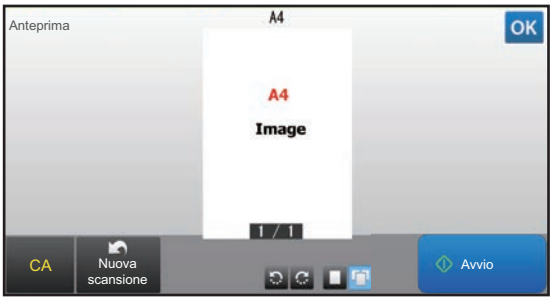
In modalità normale

Durante la visualizzazione della schermata di anteprima, è possibile regolare le impostazioni e configurare l'anteprima nell'immagine.

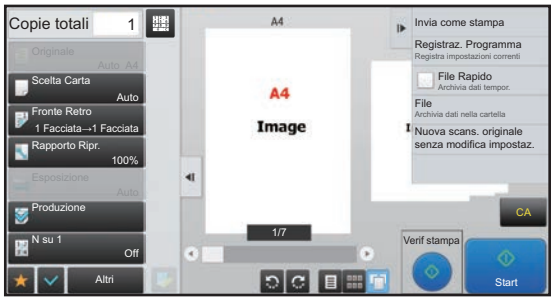
È inoltre possibile trascinare l'immagine di anteprima per modificarla, ad esempio cambiando, ruotando o eliminando una pagina dell'originale.

► REGOLAZIONE MANUALE DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI ORIGINALE (pagina 2-20)

In modalità semplificata



In modalità normale



CONTROLLO DEL FORMATO DELL'ORIGINALE

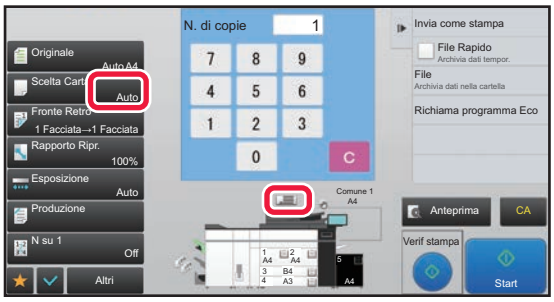
Modalità semplificata

Il formato dell'originale posizionato è visualizzato nell'angolo superiore sinistro della schermata.
Quando si posiziona l'originale dell'alimentatore automatico dei documenti, l'icona dell'originale viene visualizzata accanto al formato dell'originale.



Modalità normale

Controllare il formato dell'originale posizionato sul display del tasto [Originale].
Se il formato dell'originale è impostato su [Auto], viene visualizzato il formato rilevato automaticamente (formato standard). Se il formato dell'originale è specificato manualmente, viene visualizzato il formato dell'originale specificato.
Quando si posiziona l'originale nell'alimentatore automatico dei documenti, l'icona dell'originale viene visualizzata sopra l'alimentatore automatico dei documenti.



Formati standard

I formati standard sono formati che possono essere rilevati automaticamente dalla macchina.
Per specificare il formato standard, selezionare [Impostazioni di sistema] in "Impostazioni (amministratore)"→ [Impostazioni comuni] → [Controllo Periferica] → [Impostazione Rilevatore Formato Originale].

Elenco delle impostazioni del rilevatore di formato dell'originale

Gruppi	Formati standard (formati originali rilevati)	
	Piano documenti	Vassoio dell'alimentatore di documenti (alimentatore automatico dei documenti)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, 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, A5R, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 11" x 17"
AB-3	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, A5R, B4, B5, B5R, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-4	216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, 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	216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, 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", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4, B4, B5, B5R
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"x17", 8-1/2"x13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4, B4, B5, B5R
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"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4, B4, B5, B5R

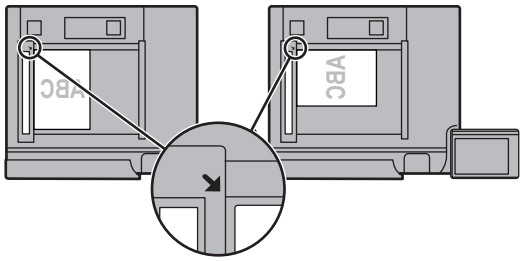
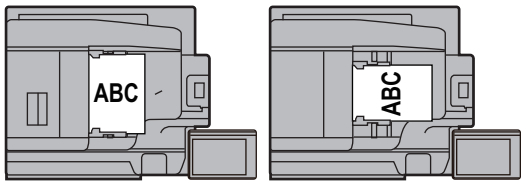
* Il suffisso "R", ad esempio "A4R", indica che un foglio disponibile sia in orientamento verticale che orizzontale è impostato in senso orizzontale.

- Anche quando [Originale] è impostato su [Auto], è possibile che alcuni formati degli originali vengano rilevati come altri formati simili al formato standard.
  In questo caso, impostare manualmente il formato dell'originale.
  ► SELEZIONE DELL'ORIENTAMENTO E DEL FORMATO DELL'ORIGINALE (pagina 2-29)
- Quando si posiziona un originale in formato non standard sul piano documenti, il formato potrà essere rilevato più facilmente se si posiziona un foglio bianco A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2") o in un altro formato standard sopra l'originale.

Orientamento dell'originale posizionato

Posizionare l'originale come illustrato di seguito.
Se si posiziona l'originale con un orientamento non corretto, la foratura o la pinzatura potrebbe essere praticata in una posizione non corretta. Nella "schermata di anteprima" visualizzare l'orientamento della pagina o l'immagine di anteprima.

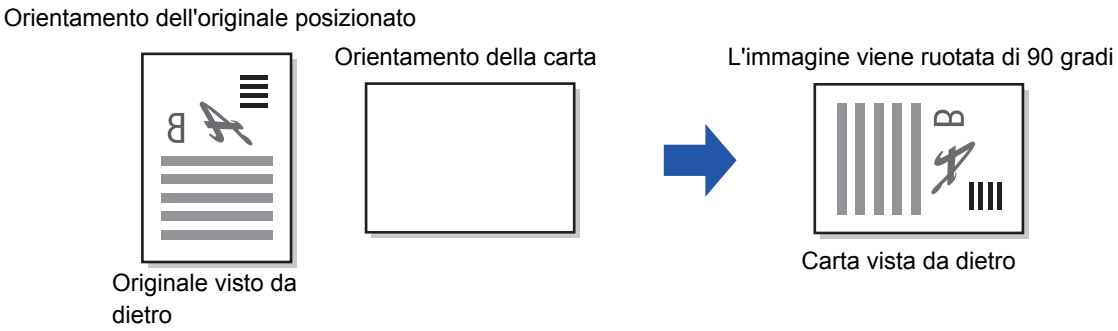
► ANTEPRIMA DELLA COPIA (pagina 2-9)

Piano documenti	Vassoio dell'alimentatore di documenti
	

Impostare l'orientamento dell'immagine in modo che l'orientamento dell'originale posizionato sia riconosciuto correttamente. Per informazioni sull'orientamento dell'originale, consultare "Impostazione dell'orientamento dell'originale (pagina 2-29)".

Rotazione automatica dell'immagine da copiare (Rotazione copia)

Se l'orientamento dell'originale è diverso da quello della carta, l'immagine originale verrà ruotata automaticamente di 90 gradi in modo da corrispondere all'orientamento della carta.



Per impostare Rotazione copia:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni copia] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazione Rotazione Copia].
Quando si seleziona [Rotazione copia], è possibile utilizzare la funzione Rotazione copia se la selezione automatica della carta o la selezione automatica del rapporto sono abilitati, oppure quando i formati dell'originale e della carta corrispondono, ma non l'orientamento.
Quando si seleziona [Rotazione pagina effettuata solo in Seleziona auto pagina o Seleziona auto rotazione], è possibile utilizzare la funzione Rotazione copia solo se la selezione automatica della carta o la selezione automatica del rapporto sono abilitati.

SELEZIONE DEL VASSOIO DELLA CARTA PER LA COPIA

La macchina è impostata per selezionare automaticamente un vassoio dello stesso formato della carta corrispondente al formato dell'originale posizionato (Selezione automatica della carta).
Se non è possibile rilevare correttamente il formato dell'originale perché non è un formato standard o se si desidera modificare il formato della carta per la copia, è possibile selezionare manualmente il vassoio della carta.

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 cambiare il vassoio selezionato inizialmente:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni copia] → [Impostazione stato iniziale] → [Vassoio Carta].

1 Toccare il tasto [Scelta carta].

► SEQUENZA DI COPIA (pagina 2-7)

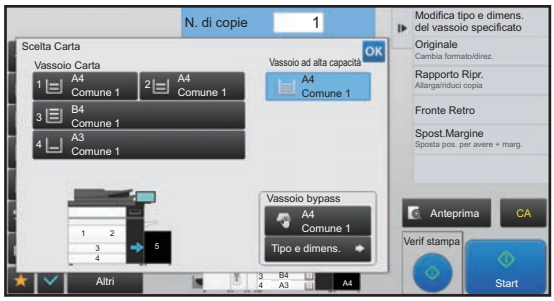
2 Toccare il tasto del vassoio desiderato.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

In modalità semplificata



In modalità normale



- Se è selezionato il vassoio di bypass, specificare il tipo e il formato della carta caricata nel vassoio.
  ► IMPOSTAZIONE DEL TIPO E DEL FORMATO DI CARTA CARICATA NEL VASSOIO DI BYPASS (pagina 2-36)
- In modalità normale, è inoltre possibile aprire la schermata [Scelta Carta] toccando l'immagine della macchina nella schermata iniziale.

Per selezionare automaticamente il vassoio, toccare il tasto [CA]. Quando si tocca il tasto [CA], tutte le impostazioni selezionate fino a quel momento vengono annullate e viene visualizzata nuovamente la schermata di base.

PROCEDURA DI BASE PER L'ESECUZIONE DELLE COPIE

Questa sezione spiega come selezionare le impostazioni dalla schermata iniziale della modalità semplificata.
► SELEZIONE DELLA MODALITÀ DI COPIATURA (pagina 2-4)

COPIA

USO DELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI PER LA COPIA

1 **Collocare gli originali nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti.**

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

2



Controllare la carta (vassoio) da utilizzare per la copia, quindi toccare i tasti delle altre impostazioni che si desidera selezionare.

- Scelta carta ►pagina 2-13
- Fronte Retro ►pagina 2-17
- Rapporto Ripr. ►pagina 2-22
- Pinz. / Forat. ►pagina 2-44, ►pagina 2-49
- Originale ►pagina 2-29
- Esposizione ►pagina 2-20
- N su 1 ►pagina 2-57
- Formato Biglietto ►pagina 2-61

A seconda del formato dell'originale inserito, è possibile che non venga selezionato automaticamente lo stesso formato dell'originale. In tal caso, cambiare il vassoio carta manualmente.

3 **Toccare il tasto [Anteprima].**

► SCHERMATA DI ANTEPRIMA (pagina 1-17)

4 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la copia.

Quando si esegue una sola serie di copie non è necessario specificare il numero di copie.

Per eseguire più serie di copie:
Toccare il tasto del numero di copie per specificarne il numero.



USO DEL PIANO DOCUMENTI PER LA COPIA

1 Posizionare l'originale sul piano documenti.

► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2



Controllare la carta (vassoio) da utilizzare per la copia, quindi toccare i tasti delle altre impostazioni che si desidera selezionare.

- Scelta carta ►pagina 2-13
- Fronte Retro ►pagina 2-17
- Rapporto Ripr. ►pagina 2-22
- Pinz. / Forat. ►pagina 2-44, ►pagina 2-49
- Originale ►pagina 2-29
- Esposizione ►pagina 2-20
- N su 1 ►pagina 2-57
- Formato Biglietto ►pagina 2-61

3 Toccare il tasto [Anteprima].

► SCHERMATA DI ANTEPRIMA (pagina 1-17)

4 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la copia.

Quando si esegue una sola serie di copie non è necessario specificare il numero di copie.

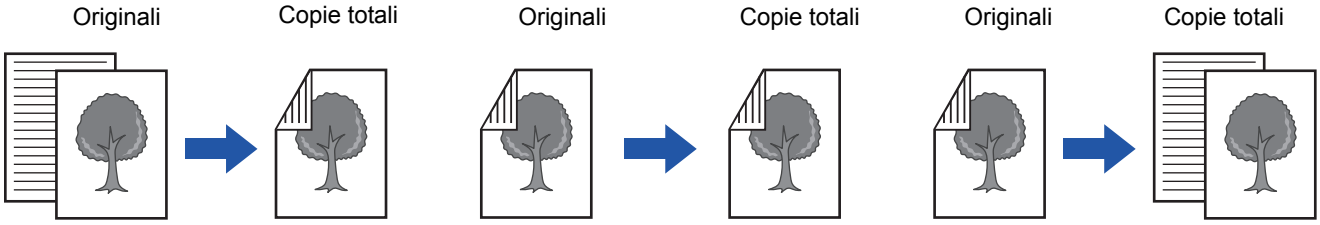
Per eseguire più serie di copie:

Toccare il tasto del numero di copie per specificarne il numero.



COPIA AUTOMATICA A 2 FACCIATE

USO DELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI PER LA COPIA A 2 FACCIATE



Copia automatica a due facciate di originali a una facciata

Copia automatica a due facciate di originali a due facciate

Copia su una facciata di originali a due facciate

- Per creare copie a 2 facciate, configurare le impostazioni per la copia a 2 facciate prima di eseguire la scansione dell'originale.
- La copia su entrambi i lati consente di risparmiare carta.

1 **Collocare gli originali nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti.**

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

2 **Toccare il tasto [Fronte Retro].**

► SEQUENZA DI COPIA (pagina 2-7)

3



Selezionare la modalità di copia a due facciate

(1) Selezionare il tipo di copia a due facciate.
(2) Se l'originale è impostato su "2 Facciate", selezionare "Blocco" o "Libro" in "Rilegatura originale".
(3) Se l'uscita è impostata su "2 Facciate", selezionare "Blocco" o "Libro" in "Rilegatura risultante".
(4) Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

4 **Controllare la carta (vassoio) da utilizzare per la copia, quindi toccare i tasti delle altre impostazioni che si desidera selezionare.**

Toccare il tasto [Originale] e specificare l'orientamento dell'originale in modo che sia riconosciuto correttamente.

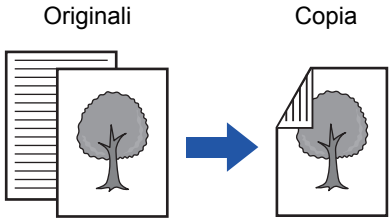
► Impostazione dell'orientamento dell'originale (pagina 2-29)

- Scelta carta ►pagina 2-13
- Rapporto Ripr. ►pagina 2-22
- Pinz. / Forat. ►pagina 2-44, ►pagina 2-49
- Originale ►pagina 2-29
- Esposizione ►pagina 2-20
- N su 1 ►pagina 2-57
- Formato Biglietto ►pagina 2-61

5 **Toccare il tasto [Anteprima].**

6 **Toccare il tasto [Avvio] per avviare la copia.**

USO DEL PIANO DOCUMENTI PER LA COPIA A 2 FACCIATE



Copia automatica a due facciate di originali a una facciata

La copia su entrambi i lati consente di risparmiare carta.

Per cambiare la modalità predefinita di copia a due facciate:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni copia] → [Impostazione stato iniziale] → [Fronte Retro].

1 **Posizionare l'originale sul piano documenti.**

► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 **Toccare il tasto [Fronte Retro].**

► SEQUENZA DI COPIA (pagina 2-7)

3



Selezionare la modalità di copia a due facciate.

(1) Toccare il tasto [1 → 2].
(2) Se l'uscita è impostata su "2 Facciate", selezionare "Blocco" o "Libro" in "Rilegatura risultante".
(3) Al termine delle impostazioni, toccare OK.

I tasti [2 → 2] e [1 → 2] non possono essere utilizzati in caso di copia dal piano documenti.

4



Controllare la carta (vassoio) da utilizzare per la copia, quindi toccare i tasti delle altre impostazioni che si desidera selezionare.

Toccare il tasto [Originale] e specificare l'orientamento dell'originale in modo che sia riconosciuto correttamente.

► Impostazione dell'orientamento dell'originale (pagina 2-29)

- Scelta carta ►pagina 2-13
- Rapporto Ripr. ►pagina 2-22
- Pinz. / Forat. ►pagina 2-44, ►pagina 2-49
- Originale ►pagina 2-29
- Esposizione ►pagina 2-20
- N su 1 ►pagina 2-57
- Formato Biglietto ►pagina 2-61

A seconda del formato dell'originale inserito, è possibile che non venga selezionato automaticamente lo stesso formato dell'originale. In tal caso, cambiare il vassoio carta manualmente.

5

Toccare il tasto [Anteprima].

6

Toccare il tasto [Avvio].

7



Impostare l'originale successivo, quindi toccare il tasto [Avvio] per digitalizzare l'originale.

Ripetere l'operazione fino al termine della scansione di tutti gli originali.

8

Toccare il tasto [Fine Lettura] per avviare la copia.

MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE DELL'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 per l'originale da copiare. (Viene visualizzato [Auto].)
Questa funzione regola automaticamente l'immagine durante la copia in modo da eseguire la copia più adatta.



- **Per modificare l'esposizione predefinita:**
  In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni copia] → [Impostazione stato iniziale] → [Tipo Esposizione].
- **Per regolare il livello di esposizione quando per l'esposizione della copia è selezionata l'impostazione [Auto]:**
  In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Regolazione qualità immagine] → [Copia - qualità immag.] → [Regol. intensità quando si selezione [Auto] per l'esposizione].

REGOLAZIONE MANUALE DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI ORIGINALE

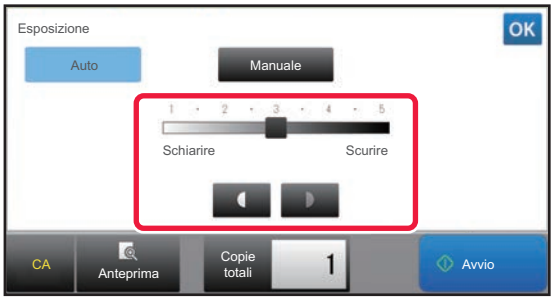
Questa sezione illustra come selezionare il tipo di originale a seconda dell'originale da copiare o come regolare manualmente l'esposizione.

Per modificare l'esposizione predefinita:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni copia] → [Impostazione stato iniziale] → [Tipo Esposizione].

1 **Toccare il tasto [Esposizione].**

► MODALITÀ DI COPIA (pagina 2-3)

2



Toccare ◄ ► o spostare il cursore per regolare l'esposizione di copia.

Dopo la regolazione, toccare OK.
La procedura in modalità semplificata è conclusa.

3 **Per selezionare impostazioni più dettagliate, toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 2-5)

4 **Toccare il tasto [Esposizione].**

5



Toccare il tasto corrispondente al tipo di immagine originale appropriato per specificare il tipo di originale.

Toccare il tasto che corrisponde all'originale.

Tasti di selezione del tipo di immagine originale

- Testo ..... Utilizzare questa modalità per i documenti con testo normale.
- Testo/Foto Stampata.... 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.
- Testo/Foto ..... 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.
- Foto Stampata..... Questa modalità rappresenta la soluzione ideale per la copia di foto stampate, ad esempio in riviste o cataloghi.
- Foto ..... Utilizzare questa modalità per la copia di foto.
- Mappa ..... Questa modalità è la più adatta per copiare le delicate sfumature di colore e il testo in piccolo presenti nella maggior parte delle mappe.
- Luce Originale ..... Utilizzare questa modalità per originali contenenti annotazioni a matita.

Se si utilizza una copia o una pagina stampata dalla macchina come originale:
Se si utilizza una copia o una pagina stampata dalla macchina come originale, toccare la casella di controllo [Copia della copia] in modo da visualizzare ☑.
[Copia della copia] è disponibile quando si seleziona [Auto], [Testo], [Foto Stampata] o [Testo/Foto Stampata] come tipo di immagine originale.

6



Toccare ◀ ▶ o spostare il cursore per regolare l'esposizione di copia.

Se viene regolata l'esposizione con il tipo di originale impostato su [Auto], il tipo di immagine originale viene automaticamente impostato su [Testo/Foto Stampata].
Dopo la regolazione, toccare OK.

Linee guida per il livello di esposizione quando si seleziona [Testo] per "Tipo esposizione/originale"
Da 1 a 2: originali scuri, per esempio quotidiani
3: originali con densità di inchiostro normale
Da 4 a 5: originali con testo scritto a matita o molto chiaro

INGRANDIMENTO/RIDUZIONE

SELEZIONE AUTOMATICA DEL RAPPORTO

In questa sezione viene illustrato come selezionare automaticamente il rapporto più adatto al formato di carta quando il vassoio viene modificato manualmente per eseguire una copia su un foglio il cui formato è diverso da quello dell'originale.



Per poter utilizzare la funzione Immagine Aut con originali di formato non standard, è necessario immettere il formato.

Per modificare il rapporto predefinito:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni copia] → [Impostazione stato iniziale] → [Rapporto Ripr.].

1 Selezionare manualmente il vassoio della carta e posizionare l'originale.

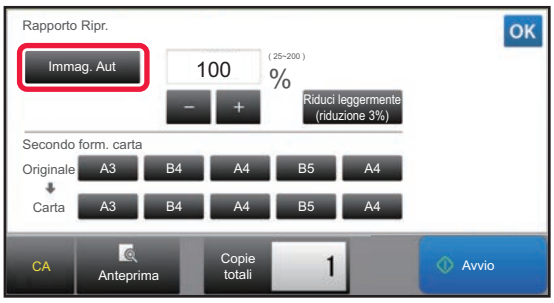
Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

- ► SELEZIONE DEL VASSOIO DELLA CARTA PER LA COPIA (pagina 2-13)
- ► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
- ► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Toccare il tasto [Rapporto Ripr.].

- ► MODALITÀ DI COPIA (pagina 2-3)

3 Toccare il tasto [Immag. Aut].



Il rapporto di riduzione o di ingrandimento viene selezionato automaticamente in base al formato dell'originale e al formato selezionato.
Il rapporto selezionato verrà automaticamente visualizzato nel display dei rapporti.

- **Per annullare l'impostazione di selezione automatica del rapporto:**
  Toccare [Immag. Aut] per deselezionarlo.
- **Per ripristinare il rapporto del 100%:**
  Toccare il tasto [100%].

SELEZIONE MANUALE DEL RAPPORTO

In questa sezione viene illustrato come specificare un rapporto quando si esegue una copia su un foglio il cui formato è diverso da quello dell'originale o quando si modifica il formato dell'immagine per la copia.

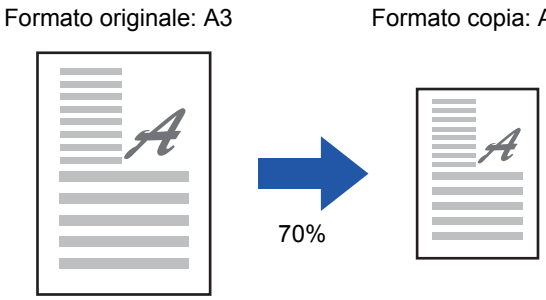
Per specificare il rapporto è possibile utilizzare i tre metodi descritti di seguito.

Utilizzo del tasto del rapporto preselezionato

È possibile specificare un rapporto combinando il tasto del rapporto preselezionato, i cui rapporti di riduzione e ingrandimento sono preregistrati con i formati standard utilizzati di frequente, e il tasto di zoom [−] [+], che consente di regolare il rapporto in unità pari a 1%.
È possibile aggiungere fino a due valori di rapporto ai tasti dei rapporti preselezionati, rispettivamente per l'ingrandimento e la riduzione.

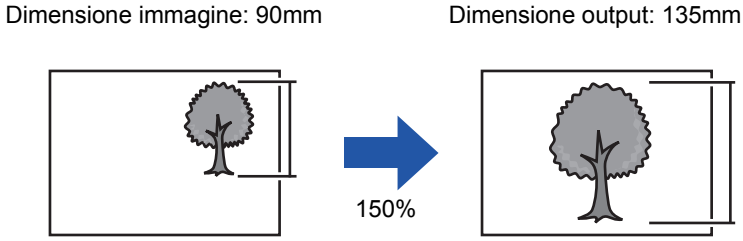
Impostazione del formato carta

Consente di impostare i formati dell'originale e dell'output per ottenere automaticamente il rapporto appropriato.



Impostazione delle dimensioni delle immagini

Consente di impostare le dimensioni delle immagini dell'originale e dell'output per ottenere automaticamente il rapporto appropriato.
Per eseguire una copia con lo stesso rapporto tra il formato verticale e quello orizzontale, immettere uno dei due formati.



Quando si usa l'alimentatore automatico dei documenti, è possibile scegliere rapporti dal 25% al 200%, sia in orizzontale che in verticale.

Per ripristinare il rapporto del 100%:
Toccare il tasto [100%].

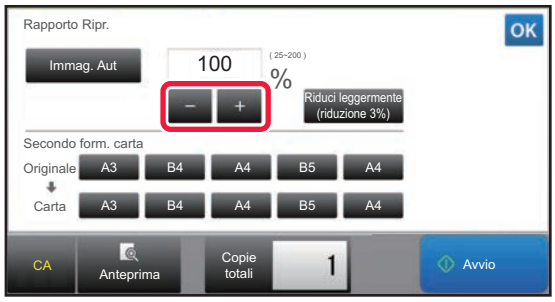
Per aggiungere un rapporto come rapporto preselezionato:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni copia] → [Impostazioni Condizioni] → [Aggiungi o cambia i rapporti preselezionati aggiuntivi]. Per selezionare il rapporto preselezionato aggiunto, toccare il tasto [Altro parametro].

Utilizzo del tasto del rapporto preselezionato

1 Toccare il tasto [Rapporto Ripr.].

► MODALITÀ DI COPIA (pagina 2-3)

2



Toccare [−] [+] per impostare il rapporto.

Al termine della procedura di impostazione toccare [OK]. Verificare che sia selezionato un formato carta adatto al rapporto impostato.

- Se si tocca il tasto [Riduci leggermente (riduzione 3%)], il rapporto verrà impostato su un valore inferiore del 3% rispetto a quello specificato.

In modalità normale

- Sono disponibili due schermate di impostazioni. Utilizzare il tasto [Altro parametro] per spostarsi tra le schermate.
- Per impostare rapidamente l'area, specificare innanzitutto un valore che si avvicina a quello desiderato utilizzando i tasti numerici, quindi regolarlo con [−] [+].
- È possibile aggiungere due valori di rapporto utilizzati di frequente al tasto del rapporto preselezionato, rispettivamente per l'ingrandimento e la riduzione.
  ► Impostazioni copia (pagina 8-85)

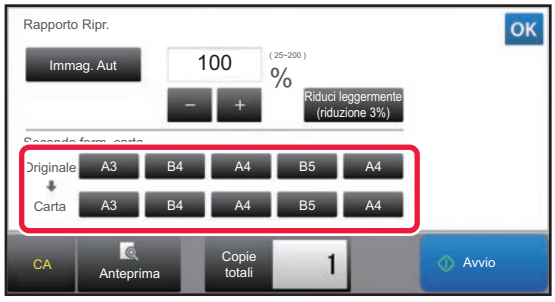
Per annullare tutte le impostazioni:
Toccare il tasto [CA].

Impostazione del formato carta

1 Toccare il tasto [Rapporto Ripr.].

► MODALITÀ DI COPIA (pagina 2-3)

2



Specificare il formato dell'originale (formato carta dell'originale caricato) e il formato della copia (formato carta della copia in uscita).

Al termine della procedura di impostazione toccare [OK].

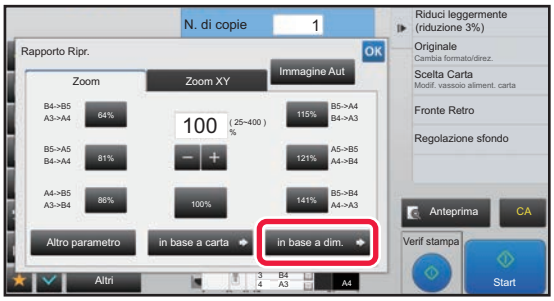
Per annullare tutte le impostazioni:
Toccare il tasto [CA].

Impostazione delle dimensioni delle immagini

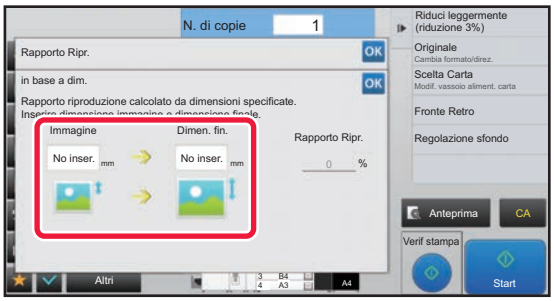
1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 2-5)

2 **Toccare il tasto [Rapporto Ripr.].**

3 

Toccare il tasto [in base a dim.] della scheda [Zoom].

4 

Specificare il formato dell'immagine (dimensioni dell'immagine da ingrandire o ridurre) e il formato dell'output (dimensioni delle immagini ingrandite o ridotte).

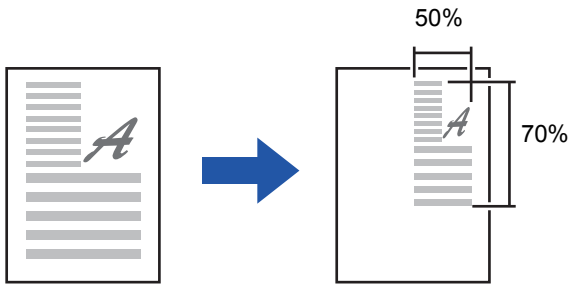
Toccare l'area corrispondente al formato dell'immagine e dell'output, quindi immettere i rispettivi valori utilizzando i tasti numerici.
Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

- **Se è stata immessa una dimensione non corretta:**
  Toccare il tasto [C], quindi immettere la dimensione corretta.
- **Per annullare tutte le impostazioni:**
  Toccare il tasto [CA].

INGRANDIMENTO O RIDUZIONE DI LUNGHEZZA E LARGHEZZA SEPARATAMENTE

Questa sezione illustra come specificare separatamente i rapporti di riproduzione orizzontale e verticale.

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



Per specificare il rapporto è possibile utilizzare i due metodi descritti di seguito.

Utilizzo del tasto del rapporto preselezionato

È possibile specificare un rapporto combinando il tasto del rapporto preselezionato (preregistrato) e il tasto [−][+], che consente di regolare il rapporto in unità pari a 1%.

Impostazione delle dimensioni delle immagini

Consente di impostare le dimensioni delle immagini dell'originale e dell'output per ottenere automaticamente il rapporto appropriato.
Immettere il valore verticale e quello orizzontale.

Quando si usa l'alimentatore automatico dei documenti, è possibile scegliere rapporti dal 25% al 200%, sia in orizzontale che in verticale.

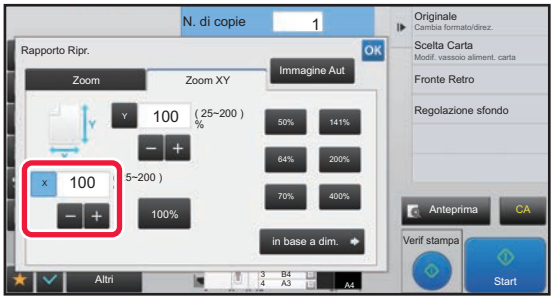
Per annullare l'impostazione relativa allo zoom XY:
Toccare la scheda [Zoom] o il tasto [CA].

Utilizzo del tasto del rapporto preselezionato

1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 2-5)

2 **Toccare il tasto [Rapporto Ripr.], quindi toccare la scheda [Zoom XY].**

3 

Toccare il tasto [X], quindi impostare il rapporto X (orizzontale).

- Per impostare rapidamente il rapporto, specificare innanzitutto un valore che si avvicina a quello desiderato, quindi regolarlo con − +.
- Toccare ciascuna area delle direzioni X (orizzontale) e Y (verticale), quindi immettere le dimensioni mediante i tasti numerici.

4 **Toccare il tasto [Y] e impostare il rapporto Y (verticale) seguendo la stessa procedura utilizzata per il tasto [X].**

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.
Verificare che sia selezionato un formato carta adatto al rapporto impostato.

Impostazione delle dimensioni delle immagini

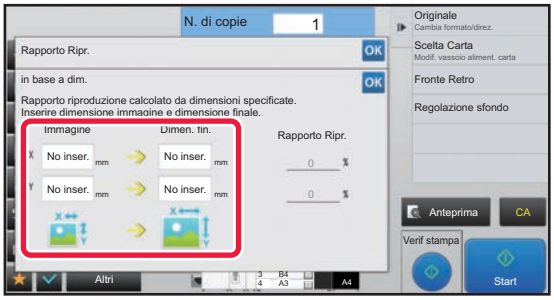
1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 2-5)

2 **Toccare il tasto [Rapporto Ripr.], quindi toccare la scheda [Zoom XY].**

3 **Toccare il tasto [in base a dim.].**

4



Specificare le dimensioni X e Y del formato dell'immagine e di quello dell'output.

Verificare che sia selezionato un formato carta adatto al rapporto impostato.
Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

Toccare le aree corrispondenti al formato dell'immagine e dell'output, quindi immettere i rispettivi valori utilizzando i tasti numerici.

- **Se è stata immessa una dimensione non corretta:**
  Toccare il tasto numerico [C] che appare quando si tocca l'area di immissione e impostare la dimensione corretta.
- **Per annullare tutte le impostazioni:**
  Toccare il tasto [CA].

SELEZIONE DELL'ORIENTAMENTO E DEL FORMATO DELL'ORIGINALE

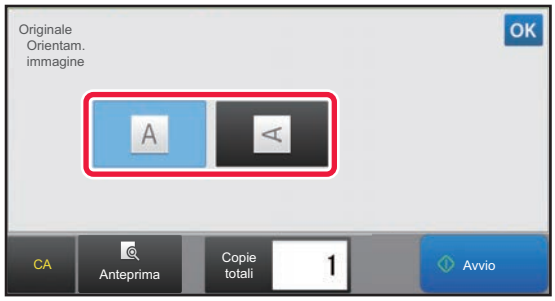
Se il formato dell'originale non è standard o non viene rilevato correttamente, specificarlo manualmente. Impostare l'orientamento dell'immagine in modo che l'orientamento dell'originale posizionato sia riconosciuto correttamente.

- Impostare l'orientamento e il formato dell'originale prima di digitalizzarlo.
- Il formato dell'originale viene impostato in modalità normale.

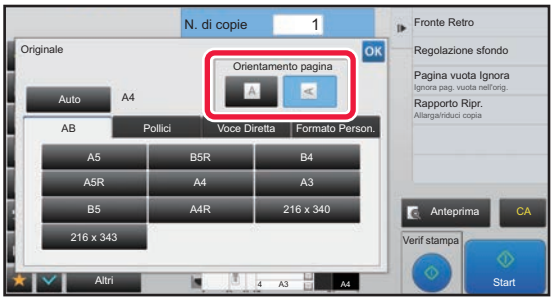
Impostazione dell'orientamento dell'originale

Specificando il lato di partenza (lato superiore o sinistro) dell'originale posizionato, l'orientamento dell'originale verrà riconosciuto correttamente.
Le impostazioni della posizione di finitura e del layout N su 1 vengono specificate utilizzando l'orientamento riconosciuto.

In modalità semplificata



In modalità normale



Impostazione dell'orientamento e del formato di un originale in formato AB

1 **Toccare il tasto [Originale] per impostare l'orientamento dell'originale.**

► MODALITÀ DI COPIA (pagina 2-3)

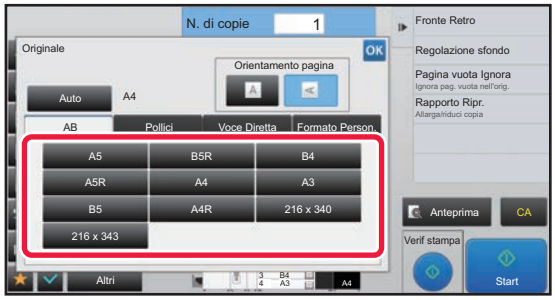
2 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 2-5)

3 **Toccare il tasto [Originale].**

4 **Toccare il tasto [AB].**

5



Toccare il tasto corrispondente al formato dell'originale.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

Impostazione dell'orientamento e del formato di un originale con formato in pollici

1

Toccare il tasto [Originale] per impostare l'orientamento dell'originale.

► MODALITÀ DI COPIA (pagina 2-3)

2

Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.

► Cambio di modalità (pagina 2-5)

3

Toccare il tasto [Originale].

4

Toccare il tasto [Pollici].

5



Toccare il tasto corrispondente al formato dell'originale.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

Impostazione dell'orientamento e del formato di originali in formato non standard

1 **Toccare il tasto [Originale] per impostare l'orientamento dell'originale.**

► MODALITÀ DI COPIA (pagina 2-3)

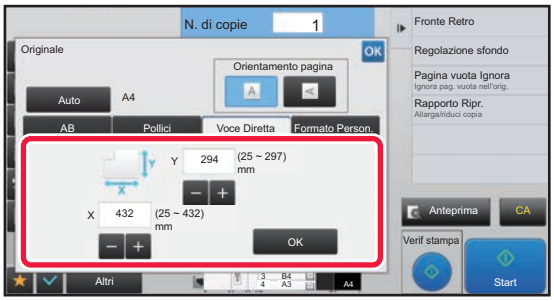
2 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 2-5)

3 **Toccare il tasto [Originale].**

4 **Toccare il tasto [Voce Diretta].**

5



Specificare il formato dell'originale.

- Toccare le aree corrispondenti a larghezza e altezza, quindi immettere i rispettivi valori utilizzando i tasti numerici.
- I tasti − + sono utili per regolare con maggiore precisione il valore immesso.

6 **Toccare il tasto [OK].**

Nella schermata di base verificare che sul tasto [Originale] sia visualizzato il formato specificato.
Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

MEMORIZZAZIONE DEI FORMATI DI USO PIÙ FREQUENTE

È possibile memorizzare i formati non standard degli originali utilizzati di frequente. Questa sezione spiega come memorizzare, richiamare, modificare e cancellare i formati non standard degli originali.

- Il formato dell'originale resta memorizzato anche se si spegne la macchina.
- È possibile registrare fino a 12 formati non standard dell'originale per le funzioni di copia, fax e invio immagine.
- I formati dell'originale aggiunti vengono visualizzati anche in altre modalità.

Memorizzazione dei formati degli originali (Modificare/Cancellare)

1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 2-5)

2 **Toccare il tasto [Originale].**

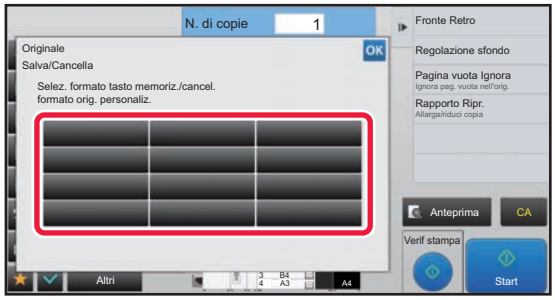
3 **Toccare il tasto [Formato Person.].**

4



Toccare [Archivia/Elimina Formato originale] sul pannello operativo.

5



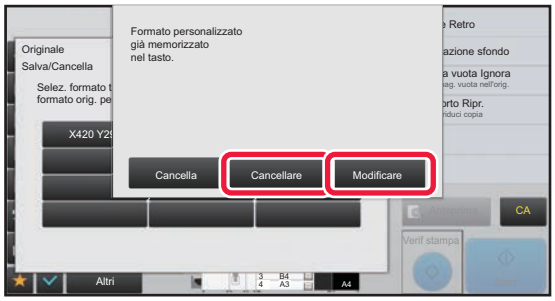
Toccare un tasto ([redacted]) per memorizzare un formato originale personalizzato.

Toccare un tasto che non riporta alcun formato.

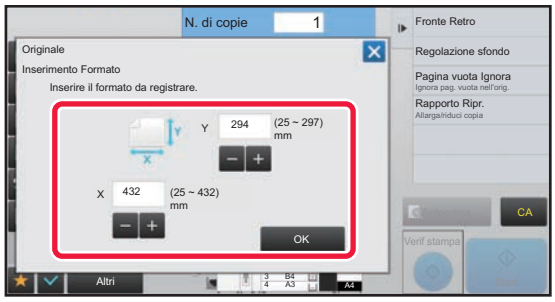
Per modificare o cancellare un tasto memorizzato in precedenza:

Toccare il tasto che si desidera modificare o cancellare. Verrà visualizzata la schermata seguente.

- Per modificare il tasto, toccare il tasto [Modificare] e passare al punto successivo.
- Per cancellare il tasto, toccare il tasto [Cancellare]. Assicurarsi che il formato dell'originale sia stato cancellato e toccare il tasto OK.



6



Specificare il formato dell'originale.

Toccare le aree corrispondenti a larghezza e altezza, quindi immettere i rispettivi valori utilizzando i tasti numerici.

I tasti − + sono utili per regolare con maggiore precisione il valore immesso.

7

Toccare il tasto [OK].

Terminata la configurazione delle impostazioni, toccare il tasto ✕ e verificare che il tasto del formato memorizzato nella schermata dell'originale sia stato aggiunto correttamente. Dopo avere eseguito la verifica, toccare OK.

Per annullare l'operazione:

Toccare il tasto [CA].

Recupero di un formato di originale memorizzato

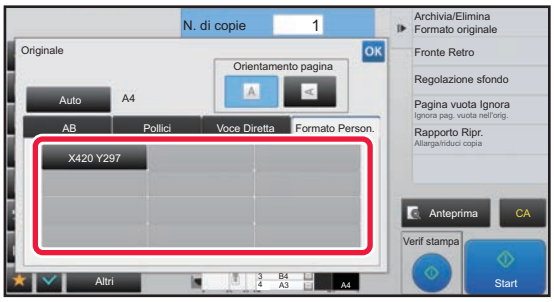
1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 2-5)

2 **Toccare il tasto [Originale].**

3 **Toccare il tasto [Formato Person.].**

4



Toccare il tasto corrispondente al formato originale da recuperare.

Dopo aver selezionato il tasto del formato dell'originale, toccare il tasto OK.
Nella schermata di base verificare che sul tasto [Originale] sia visualizzato il formato specificato.

Per annullare l'operazione
Toccare il tasto [CA].

ESECUZIONE DI COPIE USANDO IL VASSOIO DI BYPASS

ESECUZIONE DI COPIE USANDO IL VASSOIO DI BYPASS

Oltre alla carta comune, il vassoio di bypass consente di eseguire copie su lucidi, carta a rubrica e altri supporti speciali.

Per informazioni dettagliate sui tipi di carta che è possibile caricare nel vassoio di bypass, vedere "TIPI DI CARTA APPLICABILI (pagina 1-63)". Per le precauzioni per il caricamento della carta nel vassoio di bypass, vedere "CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO DI BYPASS (pagina 1-83)".

1 **Caricare la carta nel vassoio di bypass.**

► CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO DI BYPASS (pagina 1-83)

2 **Toccare il tasto [Scelta carta], quindi toccare il tasto del vassoio di bypass.**

Ogni tasto di vassoio visualizza il formato e il tipo della carta caricata.

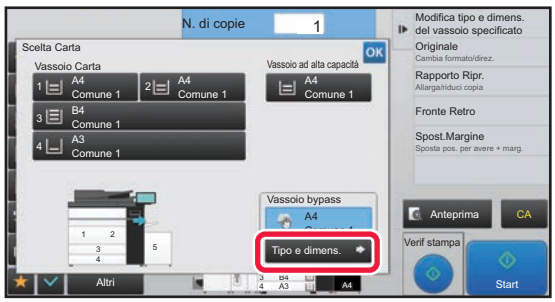
► SELEZIONE DEL VASSOIO DELLA CARTA PER LA COPIA (pagina 2-13)

3 **Per selezionare impostazioni più dettagliate, toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 2-5)

4 **Toccare il tasto [Scelta carta].**

5



Toccare il tasto [Tipo e dimens.] e selezionare il tipo e il formato della carta.

► IMPOSTAZIONE DEL TIPO E DEL FORMATO DI CARTA CARICATA NEL VASSOIO DI BYPASS (pagina 2-36)

6 **Posizionare l'originale.**

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

7 **Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.**

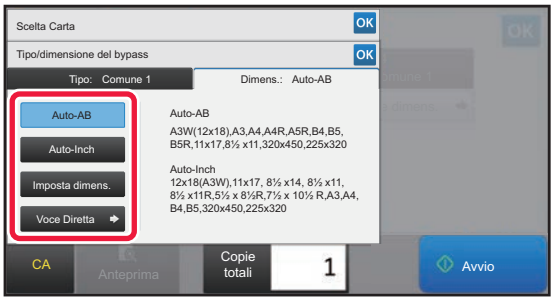
IMPOSTAZIONE DEL TIPO E DEL FORMATO DI CARTA CARICATA NEL VASSOIO DI BYPASS

1 **Toccare il tasto [Scelta carta], quindi toccare il tasto del vassoio di bypass.**

► SELEZIONE DEL VASSOIO DELLA CARTA PER LA COPIA (pagina 2-13)

2 **Toccare il tasto [Tipo e dimens.] e quindi il tasto corrispondente al tipo della carta caricata.**

3



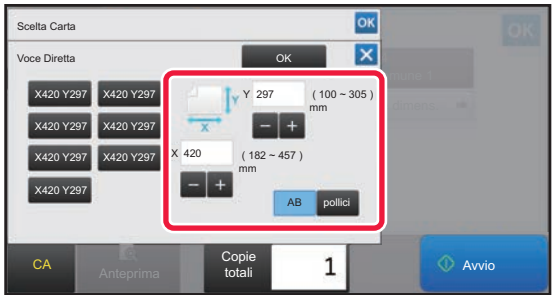
Toccare il tasto [Dimens.] e quindi il tasto corrispondente al formato della carta caricata.

- **Tasto [Auto-AB]:**
  Rileva automaticamente il formato AB appropriato quando si carica carta in formato A4 o B5.
- **Tasto [Auto-Inch]:**
  Rileva automaticamente il formato in pollici appropriato quando si carica carta in un formato quale 8-1/2"x11".
- **Tasto [Imposta dimens.]:**
  Toccare questo tasto per specificare manualmente un formato della carta che non viene rilevato automaticamente.
- **Tasto [Voce Diretta]:**
  Toccare questo tasto per immettere un valore numerico per il formato della carta caricata.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

Per immettere direttamente un formato della carta

Toccare il tasto [inch] per impostare un formato carta in pollici, oppure toccare il tasto [AB] per impostarlo in millimetri. Terminata l'immissione del formato della carta con il tasto − +, toccare il tasto [OK].



USCITA

Configurare le impostazioni di output per le copie usando i comandi Ordina, Gruppo, Offset, Separatore di pagina, Pinzatura, Foratura o Piegatura. Inoltre, specificare la destinazione di output delle copie.
È possibile toccare il tasto [Produzione] in modalità normale per configurare le impostazioni di tutte le funzioni di output. Dalla modalità semplificata è anche possibile configurare le impostazioni per le funzioni di pinzatura e foratura.



Schermata [Produzione] della modalità normale

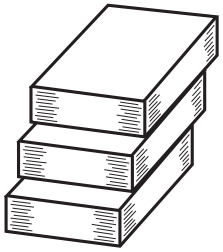
Vassoio di uscita

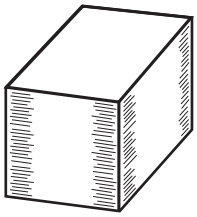
Specificare la destinazione delle copie.
Se è installato un finitore (pinzatura da 100 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli), è possibile selezionare [Vassoio Sup.], [Vassoio intermed.] o [Vassoio Inf.].
Se è installato un finitore (pinzatura da 50 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 50 fogli), è possibile selezionare [Vassoio Superiore] o [Vassoio Finitore].

► MODIFICA DELLA DESTINAZIONE DI USCITA (pagina 2-39)

Offset

Questa funzione consente l'uscita delle copie sfalsandone i singoli fascicoli. L'impostazione della casella di controllo su ☑ abilita la funzione di offset e l'impostazione su ☐ disabilita la funzione.


Funzione offset abilitata


Funzione offset disabilitata

Questa funzione è disponibile quando è installato un finitore o un finitore con pinzatura a sella e si seleziona [Vassoio Sup.], [Vassoio Inf.] o [Vassoio Finitore] come vassoio di uscita.

La selezione della funzione di pinzatura cancella automaticamente il segno di spunta su Offset.

Separatore di pagina

Questa funzione consente di inserire separatori di pagina per ciascun numero di copie specificato o per ciascun lavoro prima dell'uscita.

► INSERIMENTO DI SEPARATORI DI PAGINA TRA COPIE O LAVORI (pagina 2-40)

Ordina/Gruppo

Selezionare il metodo di ordinamento durante la copia dell'originale digitalizzato.
"Ordina" consente di ordinare gli originali digitalizzati in fascicoli e di inviarli al vassoio di uscita. "Gruppo" consente di raggruppare gli originali digitalizzati in pagine e di inviarli al vassoio di uscita.

► IMPOSTAZIONE FASCIC/GRUPPO (pagina 2-42)

Pinzatura

È possibile pinzare ogni serie di copie oppure è possibile piegare i fogli e pinzarli al centro.

► Pinzatura di ogni fascicolo di copie ordinate (pagina 2-46)
► Pinzatura a sella per le copie ordinate (pagina 2-47)

- La funzione di pinzatura è disponibile solo se è installato il finitore o il finitore con pinzatura a sella.
- La funzione di pinzatura a sella è disponibile solo se è installato il finitore con pinzatura a sella.

Foratura

Questa funzione consente di forare copie e inviarle al vassoio di uscita.

► IMPOSTAZIONI DI FORATURA (pagina 2-49)

La funzione di foratura è disponibile solo se è installato il modulo di foratura.

Piegatura

Le copie possono essere piegate e inviate al vassoio di uscita.

► PIEGATURA DELLA CARTA IN USCITA (pagina 2-51)

La funzione di piegatura è disponibile solo se è installato il finitore con pinzatura a sella o l'unità di piegatura.

MODIFICA DELLA DESTINAZIONE DI USCITA

Specificare la destinazione delle copie.

1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

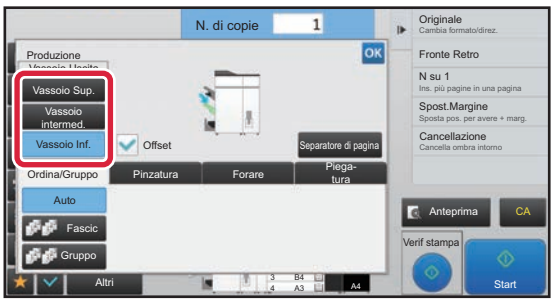
► Cambio di modalità (pagina 2-5)

Toccare il tasto [Originale] e specificare l'orientamento dell'originale in modo che sia riconosciuto correttamente.

► Impostazione dell'orientamento dell'originale (pagina 2-29)

2 **Toccare il tasto [Produzione].**

3



Selezionare il vassoio di uscita da "Vassoio Uscita".

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

- Se è installato un finitore (pinzatura da 100 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli), selezionare il tasto [Vassoio Sup.], [Vassoio intermed.] o [Vassoio Inf.].
- Se è installato un finitore (pinzatura da 50 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 50 fogli), selezionare il tasto [Vassoio Superiore] o [Vassoio Finitore].

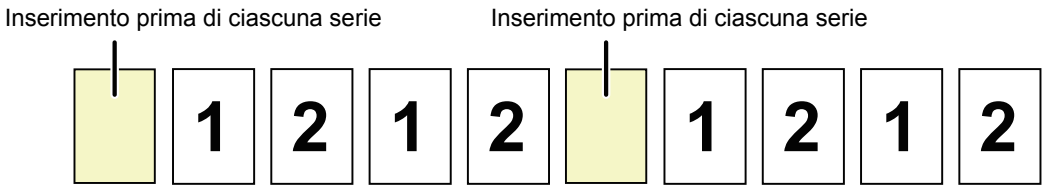
INSERIMENTO DI SEPARATORI DI PAGINA TRA COPIE O LAVORI

Questa funzione inserisce pagine separatore tra ciascuna serie di copie o ciascun lavoro.
Quando si inseriscono pagine separatore tra le serie di copie, è possibile specificare se inserire la pagina prima o dopo ciascuna serie. È anche possibile specificare il numero di copie che compone una serie.
Quando si inseriscono pagine separatore tra i lavori, è possibile specificare se inserire una pagina prima o dopo ciascun lavoro.

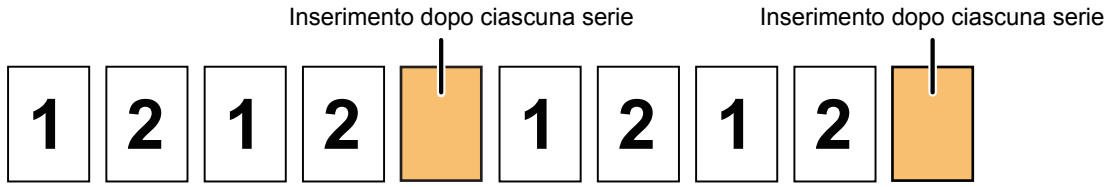
Esempi di inserimento della pagina separatore

I seguenti esempi riguardano quattro copie in uscita di un originale di due pagine.

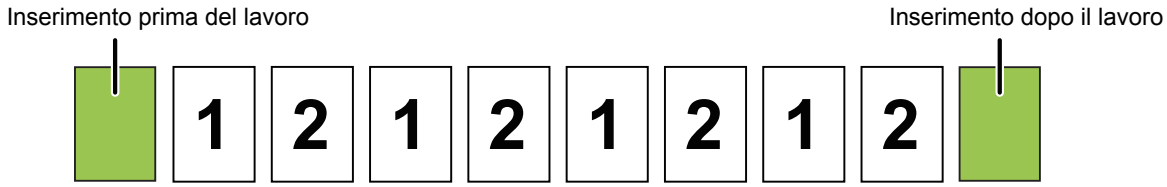
Inserimento di una pagina separatore prima di ciascuna serie di due copie



Inserimento di una pagina separatore dopo ciascuna serie di due copie



Inserimento di separatori di pagina prima e dopo un lavoro



- Anche se tale funzione è abilitata, le funzioni Ordina/gruppo, Pinzatura, Foratura, Piega a Z e Piega singola non vengono applicate ai separatori di pagina.
- Non è possibile utilizzare combinazioni delle funzioni Pinzatura a sella, Piega a sella, Piega lettera, Piega a fisarmonica, Piega doppia e Taglio.
- La funzione Offset, se abilitata, è applicata anche ai separatori di pagina.

1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

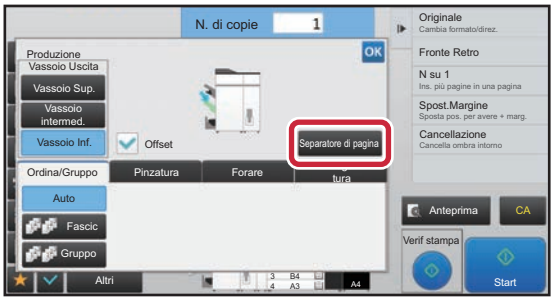
► Cambio di modalità (pagina 2-5)

Toccare il tasto [Originale] e specificare l'orientamento dell'originale in modo che sia riconosciuto correttamente.

► Impostazione dell'orientamento dell'originale (pagina 2-29)

2 Toccare il tasto [Produzione].

3 Toccare il tasto [Separatore di pagina].



4 Specificare la modalità di inserimento della pagina separatore.



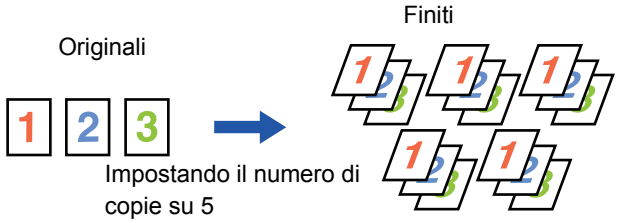
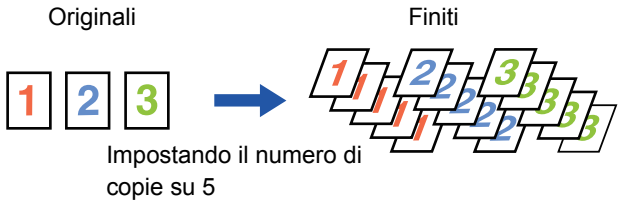
- Per inserire pagine separatore tra le serie di copie, impostare la casella di controllo [Ins. inizio impost.] o [Ins. fine impost.] su ☑. Quindi, toccare [−] [+] per specificare il numero di copie di ciascuna serie.
- Per inserire pagine separatore tra i lavori, impostare la casella di controllo [Ins. prima processpo] o [Ins. dopo processo] su ☑.
- Al termine della procedura di impostazione toccare [OK].

Per cambiare il vassoio del separatore di pagina:
Toccare il tasto [Vassoio Carta] per visualizzare la schermata di selezione del vassoio. Toccare il vassoio delle pagine separatore nella schermata di selezione del vassoio. Per ulteriori informazioni, vedere "SELEZIONE DEL VASSOIO DELLA CARTA PER LA COPIA (pagina 2-13)" e "IMPOSTAZIONE DEL TIPO E DEL FORMATO DI CARTA CARICATA NEL VASSOIO DI BYPASS (pagina 2-36)".

Per annullare l'impostazione di inserimento delle pagine separatore:
Rimuovere il segno di spunta della modalità di inserimento delle pagine separatore.

IMPOSTAZIONE FASCIC/GRUPPO

In questa sezione viene illustrato come selezionare il metodo di fascicolazione quando si invia l'originale digitalizzato al vassoio di uscita.

Auto	Attiva la modalità di fascicolazione quando l'originale viene inserito nell'alimentatore automatico dei documenti e la modalità gruppo quando l'originale viene posizionato sul piano documenti.	
Fascicolazione	Fascicola gli originali digitalizzati in serie e li invia al vassoio di uscita.	
Gruppo	Raggruppa gli originali digitalizzati in pagine e li invia al vassoio di uscita.	

1 Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.

► Cambio di modalità (pagina 2-5)

Toccare il tasto [Originale] e specificare l'orientamento dell'originale in modo che sia riconosciuto correttamente.

► Impostazione dell'orientamento dell'originale (pagina 2-29)

2 Toccare il tasto [Produzione].

3



Toccare la scheda [Ordina/Gruppo], quindi toccare il tasto [Auto], [Fascic] o [Gruppo].

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

Per cambiare il vassoio di uscita, toccare il tasto del vassoio di uscita e selezionare la destinazione.

IMPOSTAZIONI DI PINZATURA

Specificare se pinzare o meno le serie in uscita.

Orientamento immagine	Pinzatura	Posizione Punti		
		A sinistra	In alto	A destra
-	Off	Pinzatura disabilitata.		
Orientamento verticale	1 punto*1			
	2 punti			
	1 punto (diagonale)*2			
Orientamento orizzontale	1 punto*1			
	2 punti			
	1 punto (diagonale)*2			

*1 Se è installato un finitore (pinzatura da 50 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 50 fogli), la posizione di pinzatura è parallela al bordo del foglio.

*2 Se è installato un finitore (pinzatura da 50 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 50 fogli).

- Le posizioni dei punti metallici possono essere visualizzate nella "SCHERMATA DI ANTEPRIMA (pagina 1-17)". Il testo verrà stampato nel formato preimpostato indipendentemente dal rapporto di riproduzione o dal formato della carta.
- Per cambiare la posizione di pinzatura predefinita:
  In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni copia] → [Impostazione stato iniziale] → [Posizione Punti].

- Per l'utilizzo della funzione di pinzatura è necessario un finitore o un finitore con pinzatura a sella.
- Per l'utilizzo della funzione di pinzatura a sella è necessario il finitore con pinzatura a sella.

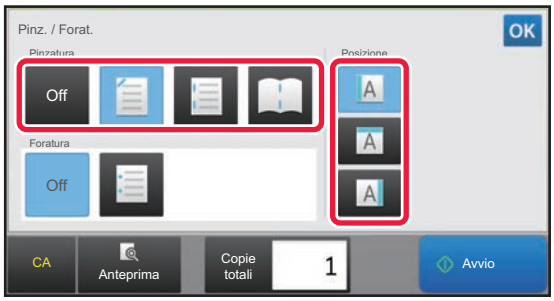
Pinzatura ON (ad eccezione di Opuscolo)

1 **Toccare il tasto [Pinz. / Forat.].**

► MODALITÀ DI COPIA (pagina 2-3)

Toccare il tasto [Originale] e specificare l'orientamento dell'originale in modo che sia riconosciuto correttamente.

► Impostazione dell'orientamento dell'originale (pagina 2-29)

2 

Selezionare il numero di punti e la posizione di pinzatura.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

Cucitrice a sella

1 **Toccare il tasto [Pinz. / Forat.].**

► MODALITÀ DI COPIA (pagina 2-3)

Toccare il tasto [Originale] e specificare l'orientamento dell'originale in modo che sia riconosciuto correttamente.

► Impostazione dell'orientamento dell'originale (pagina 2-29)

2 **Selezionare 📖.**

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

3 **Selezionare le impostazioni relative al lato di rilegatura e all'originale.**

► ESECUZIONE DI COPIE IN FORMATO OPUSCOLO (OPUSCOLO) (pagina 2-68)

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

Pinzatura di ogni fascicolo di copie ordinate

Viene descritta la procedura di impostazione in modalità normale.

1 Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.

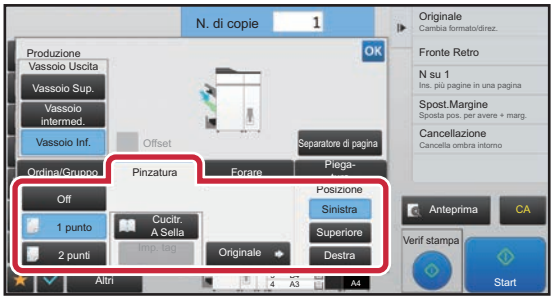
► Cambio di modalità (pagina 2-5)

Toccare il tasto [Originale] e specificare l'orientamento dell'originale in modo che sia riconosciuto correttamente.

► Impostazione dell'orientamento dell'originale (pagina 2-29)

2 Toccare il tasto [Produzione].

3 Toccare la scheda [Pinzatura], quindi toccare il tasto relativo alla posizione di pinzatura.



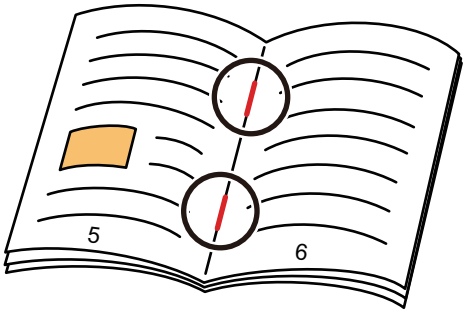
Toccare il tasto [Originale] per modificare le impostazioni dell'originale.
È possibile selezionare la posizione di pinzatura da "Posizione" quando si selezionano tasti diversi da [Off], [1 punto (diag.)] e [Cucitr. A Sella].
Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

- Se è installato un finitore (pinzatura da 50 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 50 fogli), è possibile selezionare [1 punto (diag.)] per pinzare diagonalmente.
- Se si esegue la pinzatura a 1 punto con un finitore (pinzatura da 100 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli) installato, tutti i punti vengono pinzati diagonalmente.
- Se il numero di originali digitalizzati supera il limite di fogli che possono essere pinzati, verrà visualizzato un messaggio. Toccare il tasto [Continua] o [Cancella].
  [Continua]: consente di proseguire senza effettuare la pinzatura.
  [Cancella]: consente di annullare l'impostazione di ordinamento pinzatura.

Per annullare la funzione di pinzatura:
Toccare il tasto [Off].

Pinzatura a sella per le copie ordinate

Questa funzione consente di pinzare ogni serie di copie in due posizioni al centro della carta, piegarle a metà e inviarle al vassoio di uscita. Per la piegatura a sella, viene ritagliata una porzione laterale in modo da offrire un'immagine di aspetto gradevole.
Viene descritta la procedura di impostazione in modalità normale.



- Le posizioni dei punti metallici possono essere visualizzate nella "SCHERMATA DI ANTEPRIMA (pagina 1-17)".
- Per l'utilizzo della funzione di pinzatura a sella è necessario il finitore con pinzatura a sella.
- La funzione di taglio è disponibile se nella maccina è installata un'unità di taglio.

Cucitrice a sella

1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 2-5)

Toccare il tasto [Originale] e specificare l'orientamento dell'originale in modo che sia riconosciuto correttamente.

► Impostazione dell'orientamento dell'originale (pagina 2-29)

2 **Toccare il tasto [Produzione].**

3 

Toccare la scheda [Pinzatura], quindi toccare il tasto [Cucitr. A Sella].

4



Toccare il tasto [Rilegatura sx/ Blocco] o [Rilegatura a destra] per selezionare un originale e configurare le impostazioni relative alle copertine.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

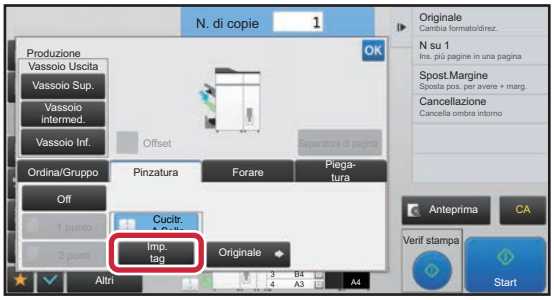
- L'originale viene digitalizzato dal lato più interno quando si esegue la piegatura.
- Se il numero di originali digitalizzati supera il limite di fogli che possono essere pinzati, verrà visualizzato un messaggio. Toccare il tasto [Dividi], [Continua] o [Cancella].

[Dividi]: suddivide e fascicola le pagine in serie che possono essere pinzate. Non è possibile utilizzare questa funzione se sono selezionate le impostazioni relative alla copertina.
[Continua]: consente di proseguire senza effettuare la pinzatura.
[Cancella]: consente di annullare l'impostazione di ordinamento pinzatura.

Per annullare l'impostazione di Cucitrice a sella:
Toccare il tasto [Off].

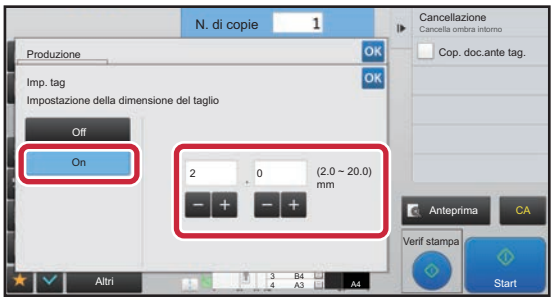
Impostazioni di taglio

1



Se è selezionata l'opzione Pinzatura a sella, toccare il tasto [Imp. tag].

2



Toccare il tasto [On] e specificare la larghezza di taglio.

Toccare il campo del display con valori numerici della larghezza di taglio e immettere l'intervallo consentito utilizzando i tasti numerici. Altrimenti, toccare − +. Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

Per annullare l'impostazione di taglio:
Toccare il tasto [Off].

IMPOSTAZIONI DI FORATURA

Questa funzione consente di forare le copie e inoltrarle al vassoio.

Orientamento immagine	Posizione di foratura		
	A sinistra	In alto	A destra
Off	Foratura non eseguita.		
Orientamento verticale			
Orientamento orizzontale			

- Per cambiare le impostazioni di foratura predefinite:
  In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni copia] → [Impostazione stato iniziale] → [Forare].
- Le posizioni di foratura sono collegate alle posizioni di pinzatura.

- Le posizioni di foratura possono essere visualizzate nella "SCHERMATA DI ANTEPRIMA (pagina 1-17)".
- Per forare i fogli è necessario un modulo di foratura.
- Non è possibile utilizzare carta con formato A3W (12" x 18") o supporti speciali, come lucidi e carta a rubrica.
- La funzione di foratura non può essere utilizzata in combinazione con le funzioni Pinzatura a sella o Piegatura. La funzione di foratura può essere utilizzata in combinazione con la funzione Piegatura a Z se si utilizza il formato A3, B4 o 11"x17".

1 Toccare il tasto [Pinz. / Forat.].

► MODALITÀ DI COPIA (pagina 2-3)

Toccare il tasto [Originale] e specificare l'orientamento dell'originale in modo che sia riconosciuto correttamente.
► Impostazione dell'orientamento dell'originale (pagina 2-29)

2 Selezionare la foratura e impostare la posizione.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

Viene descritta la procedura di impostazione in modalità normale.

1 Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.

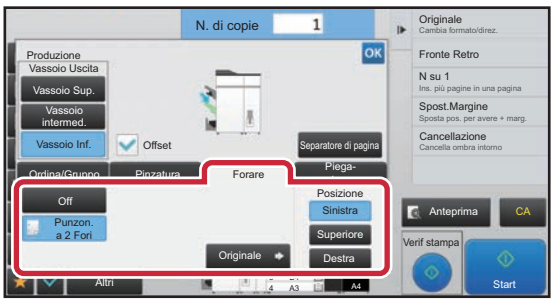
► Cambio di modalità (pagina 2-5)

Toccare il tasto [Originale] e specificare l'orientamento dell'originale in modo che sia riconosciuto correttamente.

► Impostazione dell'orientamento dell'originale (pagina 2-29)

2 Toccare il tasto [Produzione].

3 Toccare la scheda [Forare], quindi toccare il tipo di foratura che si desidera utilizzare.

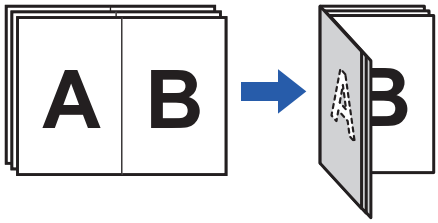
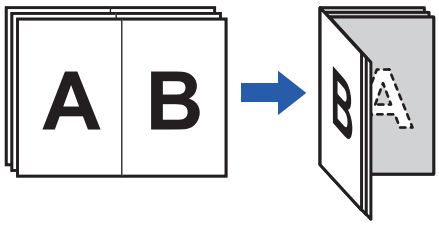
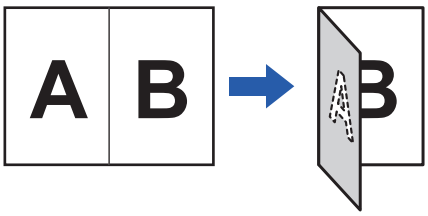
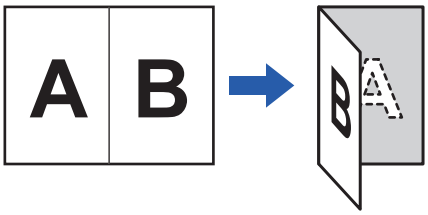


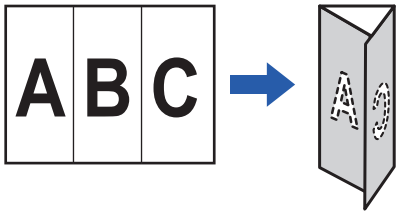
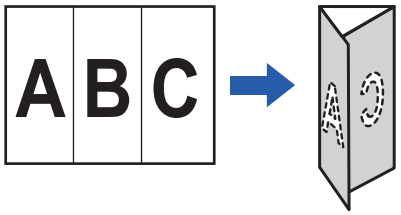
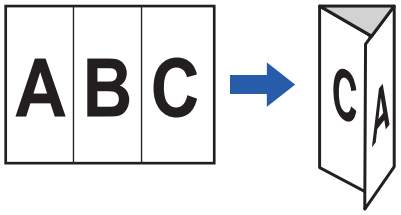
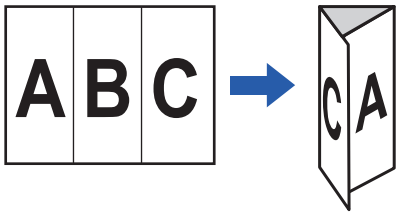
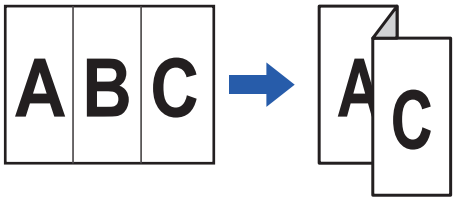
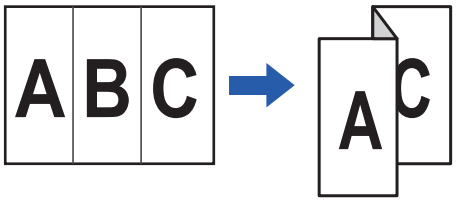
Toccare il tasto [Originale] per modificare le impostazioni dell'originale.
È possibile selezionare la posizione di foratura da "Posizione".
Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

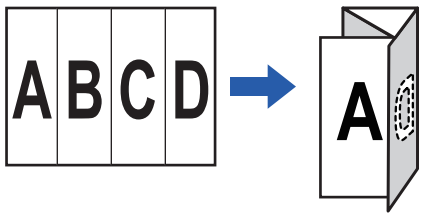
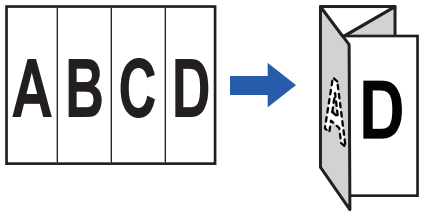
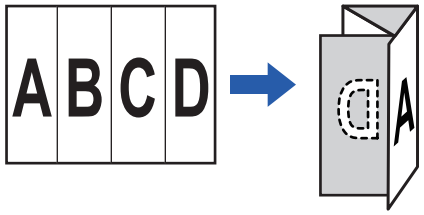
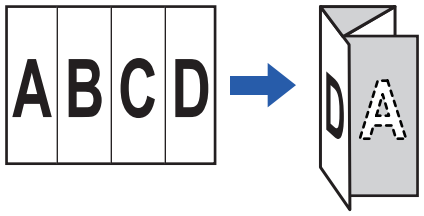
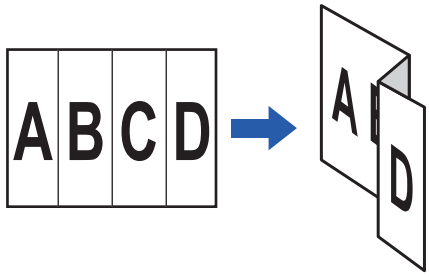
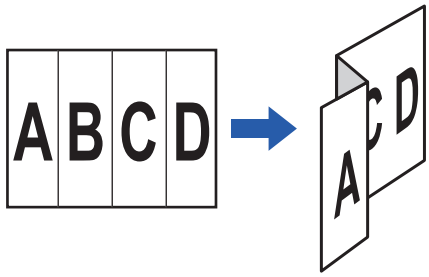
Per annullare la funzione di foratura:
Toccare il tasto [Off].

PIEGATURA DELLA CARTA IN USCITA

Le copie possono essere piegate e inviate al vassoio di uscita.

Tipi di piegatura	Carta utilizzabile	Stampa facciata	Direzione aperta	Immagine di piegatura
Piega a sella	Finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 50 fogli): A3W, A3, B4, A4R, B5R,12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R	Interno	-	
	Finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli): A3W, A3, B4, A4R, SRA3, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11"R, 8K	Esterno	-	
Piega sing.	A4R, 8-1/2" × 11"R	Interno	-	
		Esterno	-	

Tipi di piegatura	Carta utilizzabile	Stampa facciata	Direzione aperta	Immagine di piegatura
Piega lettera	A4R, 8-1/2" × 11"R	Interno	Apertura dx	
			Apertura sx	
		Esterno	Apertura dx	
			Apertura sx	
A fisarm.	A4R, 8-1/2" × 11"R	-	Apertura dx	
		-	Apertura sx	

Tipi di piegatura	Carta utilizzabile	Stampa facciata	Direzione aperta	Immagine di piegatura
Piega doppia	A4R, 8-1/2" × 11"R	Interno	Apertura dx	
			Apertura sx	
		Esterno	Apertura dx	
			Apertura sx	
Piega a Z	A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R,	-	Apertura dx	
		-	Apertura sx	

- Il tipo di piegatura specificato può essere visualizzato in "SCHERMATA DI ANTEPRIMA (pagina 1-17)".
- Per usare l'opzione Piega a sella è necessario un finitore con pinzatura a sella.
- Per utilizzare le funzioni Piega sing., Piega lettera, Piega a fisarmonica, Piega doppia e Piegatura a Z è necessaria un'unità di piegatura.
- Non è possibile utilizzare supporti speciali quali lucidi e carta a rubrica.
- La funzione di piegatura della carta non può essere utilizzata insieme alla funzione di pinzatura o foratura. Può tuttavia essere utilizzata con queste funzioni se il formato carta per la piegatura a Z è impostato su A3, B4 o 11" × 17".

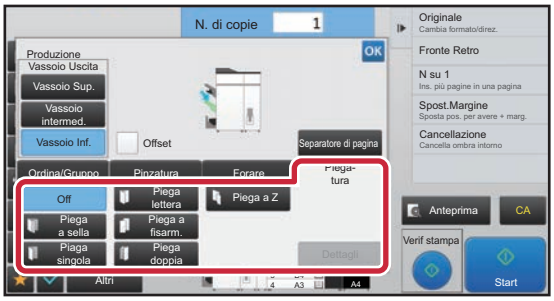
1 Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.

► Cambio di modalità (pagina 2-5)

Toccare il tasto [Originale] e specificare l'orientamento dell'originale in modo che sia riconosciuto correttamente.
► Impostazione dell'orientamento dell'originale (pagina 2-29)

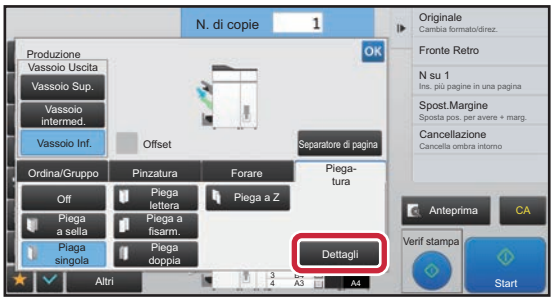
2 Toccare il tasto [Produzione].

3 Toccare la scheda [Piega- tura], quindi toccare il tasto relativo al tipo di piegatura desiderato.



Per annullare la funzione di piegatura della carta:
Toccare il tasto [Off].

4 Toccare il tasto [Dettagli].



Per il metodo di impostazione, vedere "Tipo di dettagli per ogni tipo di piegatura (pagina 2-55)".
Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

Tipo di dettagli per ogni tipo di piegatura

Piega a sella

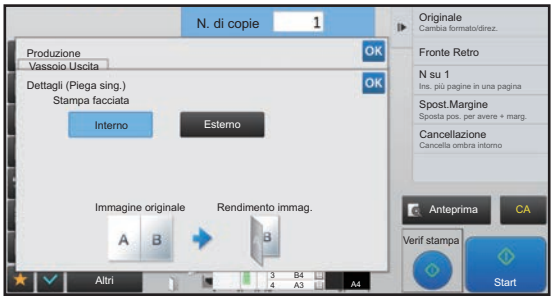
Specificare "Stampa facciata" e "Piega multistrato".



La funzione Piega multistrato consente di piegare cinque fogli alla volta . Ad esempio, se un originale è costituito da 12 fogli di carta comune in formato A4, questi vengono piegati tre volte in totale: 5 fogli + 5 fogli + 2 fogli. Con alcuni tipi di carta, tuttavia, il numero di fogli piegati in ogni set viene ridotto. Ad esempio, la carta pesante viene piegata tre fogli per volta.

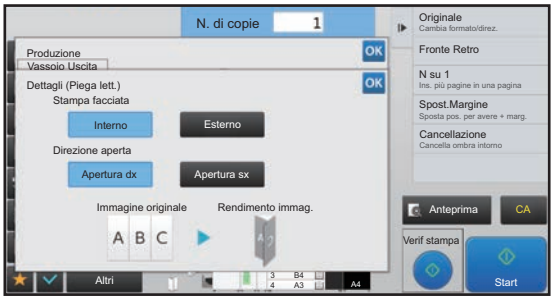
Piega sing.

Specificare "Stampa facciata".



Piega lettera

Specificare "Stampa facciata" e "Direzione aperta".



Piega a fisarmonica

Specificare "Direzione aperta".



Piega doppia

Specificare "Stampa facciata" e "Direzione aperta".



Piega a Z

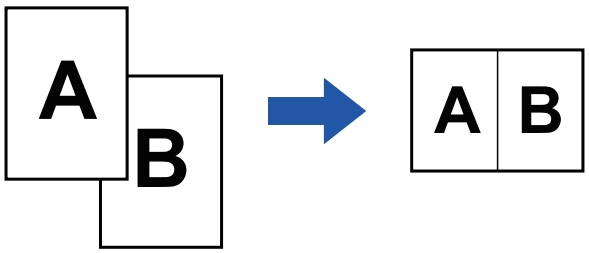
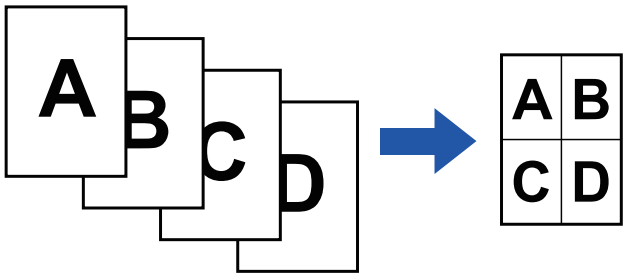
Specificare il formato carta e "Direzione aperta" per la piegatura a Z.



FUNZIONI DI COPIA BATCH

COPIA DI PIÙ ORIGINALI COME PAGINA SINGOLA (N SU 1)

Questa funzione consente di copiare le pagine di più originali in un unico foglio con un layout uniforme.
Selezionare 2 su 1 per copiare due pagine originali su un unico foglio, 4 su 1 per copiare quattro pagine originali su un unico foglio o 8 su 1 per copiare otto pagine originali su un unico foglio.
Questa funzione risulta utile quando si desidera presentare più pagine in un formato compatto oppure mostrare una visualizzazione di tutte le pagine di un documento.

Copia 2 su 1	Copia 4 su 1
	

Se si inserisce una copertina, selezionare Impostazioni Copertina per copiare solo una copertina anteriore su una pagina e per copiare contemporaneamente la seconda pagina e le successive.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

Se si utilizza il piano documenti per digitalizzare più pagine dell'originale, cambiare l'originale e toccare il tasto [Avvio].

2 Toccare il tasto [N su 1].

► MODALITÀ DI COPIA (pagina 2-3)

Toccare il tasto [Originale] e specificare l'orientamento dell'originale in modo che sia riconosciuto correttamente.

► Impostazione dell'orientamento dell'originale (pagina 2-29)

3



Toccare il numero di originali che si desidera copiare collettivamente e selezionare il tasto di layout.

Se necessario, le immagini verranno ruotate.
Se le impostazioni sono terminate, passare al punto 7.

4

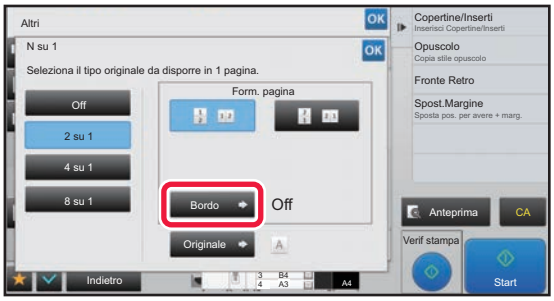
Per selezionare impostazioni più dettagliate, toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.

► Cambio di modalità (pagina 2-5)

5

Toccare il tasto [N su 1].

6



Toccare [Bordo], quindi selezionare il bordo.

Tra le pagine disposte su un foglio è possibile inserire una linea.
Al termine delle impostazioni, toccare OK due volte e il tasto [Indietro] in sequenza.

- **Per annullare l'impostazione N su 1:**
  Toccare il tasto [Off].
- **Per annullare tutte le impostazioni:**
  Toccare il tasto [CA].

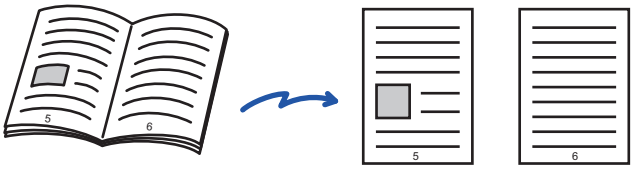
7

Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

COPIA DI SINGOLE PAGINE APPAIATE IN UN DOCUMENTO RILEGATO (MODO LIBRO)

Questa funzione copia in sequenza le metà sinistra e destra di un originale. È utile quando si copiano pagine appaiate in un libro o in un altro documento rilegato.

Copia delle pagine appaiate di un libro o di un documento rilegato



Libro o documento rilegato

Le pagine appaiate vengono copiate su 2 pagine separate.

- Specifica del modo Libro prima della scansione dell'originale.
- Per cancellare le ombre causate dalla rilegatura di un libro o di un altro documento, utilizzare la funzione di cancellazione. Questa funzione non può essere utilizzata insieme alla funzione Cancella Centro.
- Questa funzione non può essere utilizzata insieme a Orientamento immagine.

1 Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.

► Cambio di modalità (pagina 2-5)

2 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Modo Libro].

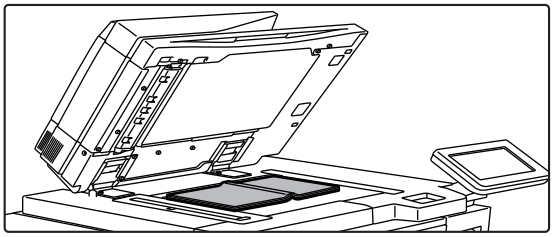
Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

Se si seleziona la copia nel modo libro, viene automaticamente selezionato il formato A4 o B5.
Se si desidera utilizzare carta di un altro vassoio, toccare il tasto [Scelta carta] e selezionare il vassoio contenente la carta desiderata nella schermata di selezione del vassoio visualizzata.

► SELEZIONE DEL VASSOIO DELLA CARTA PER LA COPIA (pagina 2-13)

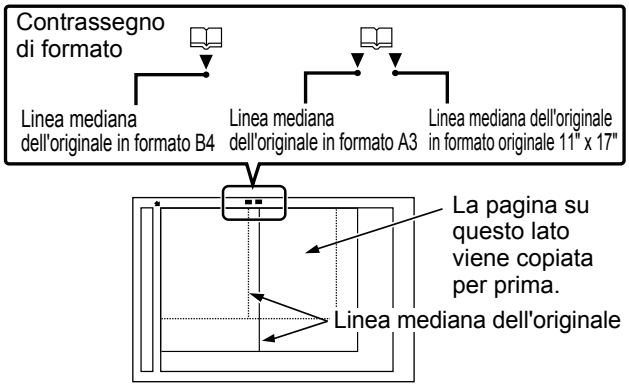
Per annullare l'impostazione di Modo Libro:
Toccare il tasto [Modo Libro] per deselezionarlo.

3 Posizionare l'originale sul piano documenti.



► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

Allineare il centro dell'originale con il contrassegno di formato appropriato ▼.

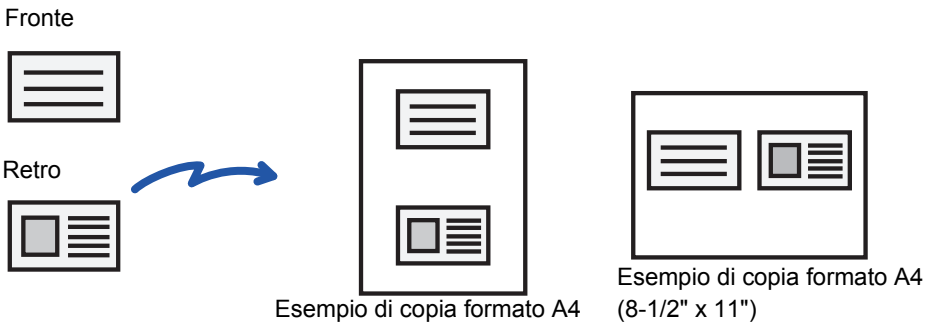


Per annullare tutte le impostazioni:
Toccare il tasto [CA].

4 Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

COPIA DI ENTRAMBI I LATI DI UN BIGLIETTO COME PAGINA SINGOLA (FORMATO BIGLIETTO)

Questa funzione consente di copiare i lati anteriore e posteriore di un biglietto su un unico foglio, anziché su fogli separati.
Questa funzione è utile per eseguire copie a scopo di identificazione e permette di risparmiare carta.



Esempio di copia formato A4 (8-1/2" x 11") con orientamento verticale

Esempio di copia formato A4 (8-1/2" x 11") con orientamento orizzontale

Per modificare il formato predefinito dell'originale durante l'utilizzo della funzione Formato Biglietto:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni copia] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazioni Formato Biglietto].

1 Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.

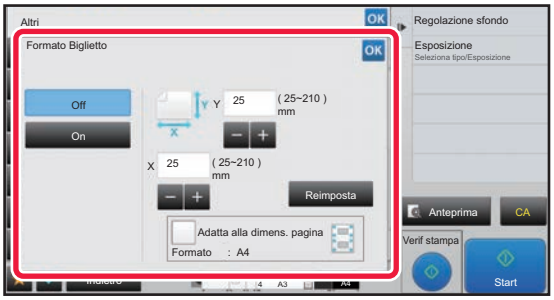
► Cambio di modalità (pagina 2-5)

2 Selezionare il tipo di carta da usare per il formato biglietto.

Impostare la carta consultando la sezione "SELEZIONE DEL VASSOIO DELLA CARTA PER LA COPIA (pagina 2-13)".

3 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Formato Biglietto].

4 Toccare il tasto [On] e specificare il formato originale.

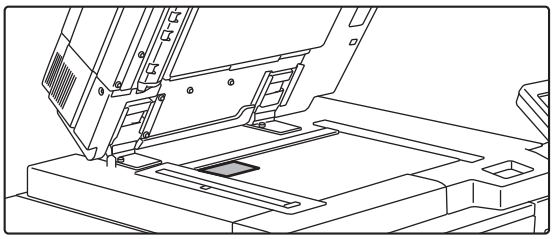


Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

- Toccare le aree corrispondenti a larghezza e altezza, quindi immettere i rispettivi valori utilizzando i tasti numerici.
- Per impostare rapidamente il formato, specificare innanzitutto un valore di rapporto che si avvicina a quello desiderato utilizzando i tasti numerici, quindi regolarlo toccando i tasti [−] [+].
- Se si imposta la casella di controllo [Adatta alla dimens. pagina] su [✓], l'originale viene ingrandito o ridotto applicando il rapporto più adatto al formato dell'originale.

Per annullare le impostazioni di Formato Biglietto:
Toccare il tasto [Off].

5



Posizionare un biglietto con il lato da copiare rivolto verso il basso sul piano documenti, quindi toccare il tasto [Start].

► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

È possibile toccare il tasto [Anteprima] prima di digitalizzare l'originale per controllare un'anteprima dell'immagine digitalizzata.

► ANTEPRIMA DELLA COPIA (pagina 2-9)

6

Posizionare un biglietto rivolto verso l'alto sul piano documenti, quindi toccare il tasto [Start] per eseguire la scansione del lato posteriore.

- Durante la scansione delle pagine supplementari non è possibile modificare le impostazioni di copia.
- **Per annullare tutte le impostazioni:**
  Toccare il tasto [CA].

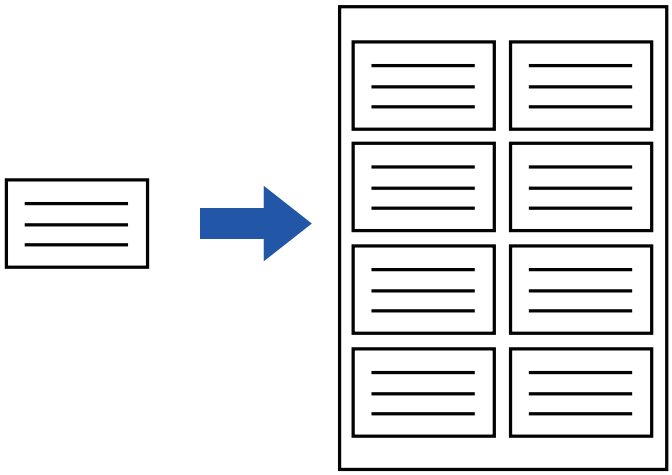
7

Toccare il tasto [Fine Lettura] per avviare la copia.

Se al punto 4 è stato toccato il tasto [Anteprima], viene visualizzata un'anteprima. Toccare il tasto [Avvio] per avviare la copia.

RIPETIZIONE DELLA STESSA IMMAGINE SU UN SINGOLO FOGLIO (RIPETI LAYOUT)

Questa funzione crea più copie delle stesse immagini originali su un singolo foglio.
È possibile impostare i tre tipi di ripetizione della copia riportati di seguito.



Metodo di ripetizione	Descrizione
Ripet. auto	Il numero massimo di ripetizioni per la copia delle immagini su un foglio viene calcolato automaticamente il base al formato dell'originale, al formato della carta e al rapporto di riproduzione selezionati nella schermata di base.
Ripeti fisso	Quando si seleziona il numero di ripetizioni, il formato dell'originale e il formato della carta per la copia delle immagini su un foglio, il rapporto di riproduzione viene calcolato automaticamente e l'originale viene copiato.
Ripetizione foto	Questa funzione consente di creare copie ripetute su fogli con formato A4 (8-1/2" x 11") o A3 (11" x 17") senza modificare il rapporto di riproduzione dell'originale in formato foto. È possibile selezionare uno qualsiasi dei seguenti cinque tipi di formato dell'originale: • formato E/L, Cartolina (fino a 130 mm x 90 mm (3" x 5")) • Fino a 100 mm x 150 mm (5" x 7") • Scheda (fino a 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4")) • Foto ID (fino a 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")) • Scheda (fino a 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8"))

- La funzione Ripeti layout deve essere specificata prima della scansione dell'originale.
- Se il rapporto di riproduzione ottenuto automaticamente con l'impostazione [Ripeti fisso] è superiore all'intervallo 25-400% (utilizzando il piano documenti) o 25-200% (utilizzando l'alimentatore automatico dei documenti), si verifica un errore. Selezionare il numero di ripetizioni.
- Posizionare sempre l'originale sul piano documenti per la ripetizione delle foto.
- La funzione Ripeti layout può essere combinata con la funzione Graff./ Foratura o Cucitura In Piega.

- Questa funzione non può essere associata alle impostazioni Form. misti Originale o Fronte Retro.
- La Funzione Ripetizione foto non può essere combinata con la funzione Orientamento pagina.

Copia mediante calcolo automatico del numero di ripetizioni (Ripet. auto)

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

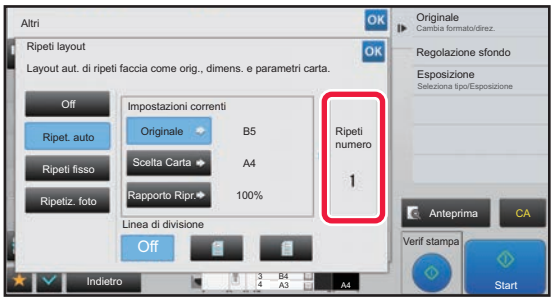
2 Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.

► Cambio di modalità (pagina 2-5)

3 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Ripeti layout].

4 Toccare il tasto [Ripet. auto].

5 Controllare le facce ripetute che sono state calcolate automaticamente.



Se necessario, cambiare il formato dell'originale, il formato della carta o il rapporto di riproduzione toccando rispettivamente il tasto [Originale], [Scelta Carta] o [Rapporto Ripr.].

► SELEZIONE DELL'ORIENTAMENTO E DEL FORMATO DELL'ORIGINALE (pagina 2-29)
► SELEZIONE MANUALE DEL RAPPORTO (pagina 2-23)
► SELEZIONE DEL VASSOIO DELLA CARTA PER LA COPIA (pagina 2-13)

Impostare in modo da avere una o più facce ripetute.

6 Specificare la linea di separazione per la ripetizione.



Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

- Per annullare l'impostazione di Ripet. auto:
  Toccare il tasto [Off].
- Per annullare tutte le impostazioni:
  Toccare il tasto [CA].

7 **Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.**

Copia mediante specificazione del numero di ripetizioni (Ripeti fisso)

1 **Posizionare l'originale.**

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 2-5)

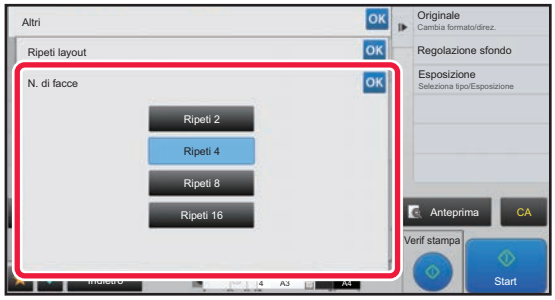
3 **Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Ripeti layout].**

4 **Toccare il tasto [Ripeti fisso].**

5 **Toccare i tasti [Originale] e [Scelta Carta] per selezionare rispettivamente un formato originale e un formato carta.**

► SELEZIONE DELL'ORIENTAMENTO E DEL FORMATO DELL'ORIGINALE (pagina 2-29)
► SELEZIONE DEL VASSOIO DELLA CARTA PER LA COPIA (pagina 2-13)

6



Toccare [N. di facce] per impostare il numero delle ripetizioni.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK. Il risultato del calcolo automatico viene visualizzato come rapporto di riproduzione.

Se il rapporto di riproduzione calcolato è superiore all'intervallo 25-400% (utilizzando il piano documenti) o 25-200% (utilizzando l'alimentatore automatico dei documenti), si verifica un errore.

7

Specificare la linea di separazione per la ripetizione.

Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

- **Per annullare l'impostazione di Ripeti fisso:**
  Toccare il tasto [Off].
- **Per annullare tutte le impostazioni:**
  Toccare il tasto [CA].

8

Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

Ripetizione di un originale in formato foto nelle dimensioni attuali (Ripetiz. foto)

1

Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.

► Cambio di modalità (pagina 2-5)

2

Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Ripeti layout].

3

Toccare il tasto [Ripetiz. foto].

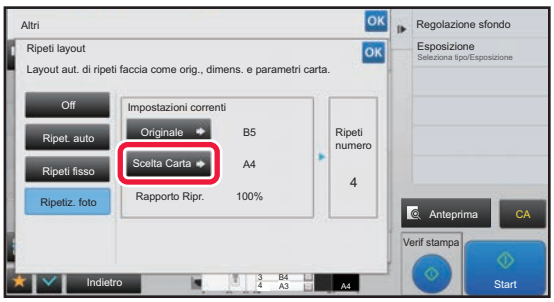
4

Posizionare l'originale sul piano documenti.

5 Toccare il tasto [Originale] e selezionare un formato di originale.

Quando si tocca il tasto del formato dell'originale, in "Come impostare" viene indicata la direzione dell'originale.
Posizionare l'originale in modo che corrisponda all'orientamento visualizzato.
Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

6 Toccare il tasto [Scelta Carta] e selezionare un formato carta.



Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].
Il risultato del calcolo automatico viene visualizzato come rapporto di riproduzione.

Quando si tocca il tasto [*Fino a 57x100mm(Cartolina) *~ 2 1/8 x 2 5/8"] nella schermata [Originale], è possibile selezionare solo il formato A4 o 8-1/2" x 11".

- **Per annullare l'impostazione di Ripetizione foto:**
  Toccare il tasto [Off].
- **Per annullare tutte le impostazioni:**
  Toccare il tasto [CA].

7 Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

ALTRE FUNZIONI

Le altre funzioni vengono configurate dalla schermata iniziale della modalità normale.

► SELEZIONE DELLA MODALITÀ DI COPIATURA (pagina 2-4)

Le altre funzioni non possono essere selezionate in modalità semplificata.

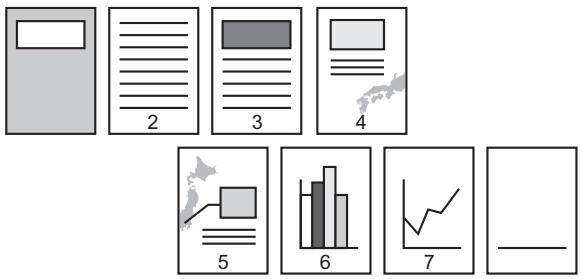
FUNZIONI DI MODIFICA USCITA E LAYOUT

ESECUZIONE DI COPIE IN FORMATO OPUSCOLO (OPUSCOLO)

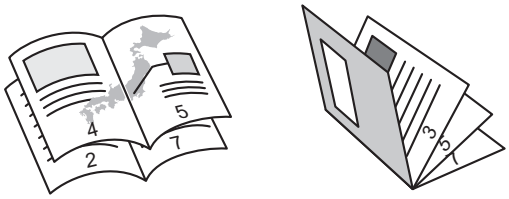
Le copie eseguite con la funzione "Opuscolo" possono essere piegate al centro per creare un opuscolo. Questa funzione è utile per impaginare le copie in un opuscolo o libretto.

Copia opuscolo con 8 pagine originali

Originali

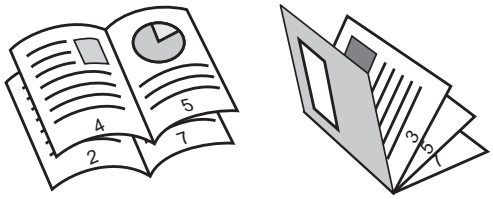


Pinzatura per creare un opuscolo

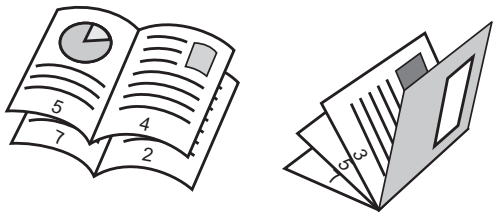


Lato della rilegatura

Rilegatura a sinistra



Rilegatura a destra



- Per eseguire copie in formato opuscolo di un libro o un altro originale rilegato, utilizzare la funzione Copia Libretto.
  ► COPIA DI UN OPUSCOLO (COPIA LIBRETTO) (pagina 2-74)
- Quando si seleziona Opuscolo, la modalità di copia a due facciate viene selezionata automaticamente. Quando si selezionano impostazioni che impediscono la copia a due facciate, la funzione 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 delle copie opuscolo il numero delle pagine originali non sarà un multiplo di quattro, verranno inserite automaticamente delle pagine bianche.
- Se è installato un finitore con pinzatura a sella, è possibile selezionare [Cucitr. A Sella] (a ciascuna serie di copie vengono applicati punti metallici in due posizioni specifiche al centro del foglio).
  ► IMPOSTAZIONI DI PINZATURA (pagina 2-44)

Per pinzare le copie automaticamente quando è abilitata la funzione Opuscolo:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Controllo Periferica] → [Pinzatura A Sella Automatica].
Questa operazione consente di attivare automaticamente la pinzatura a sella quando è abilitata la funzione Opuscolo ed è installato un finitore con cucitrice. Per eseguire le copie opuscolo senza pinzatura quando è attiva l'opzione [Pinzatura A Sella Automatica], toccare il tasto [Opuscolo]. Quindi, toccare il tasto [Off] nella schermata di pinzatura a sella.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.
► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

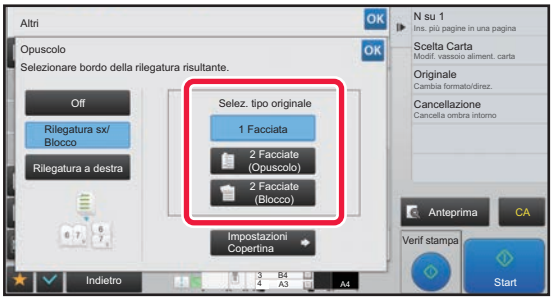
Se gli originali sono a due facciate, inserirli nel vassoio dell'alimentatore di documenti.

2 Toccare il tasto [Altri] e quindi il tasto [Opuscolo], oppure toccare il tasto [Produzione] e quindi la scheda [Pinzatura] e il tasto [Cucitura In Piega].

3 Selezionare il lato di rilegatura.

Per annullare l'impostazione Opuscolo:
Toccare il tasto [Off].

4



A seconda dell'originale, toccare il tasto [1 Facciata], [2 Facciate (Opuscolo)] o [2 Facciate (Blocco)].

Se non si intende aggiungere una copertina, passare al punto 6.

5 Per aggiungere una copertina, toccare il tasto [Impostazioni Copertina], quindi il tasto [On].

Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

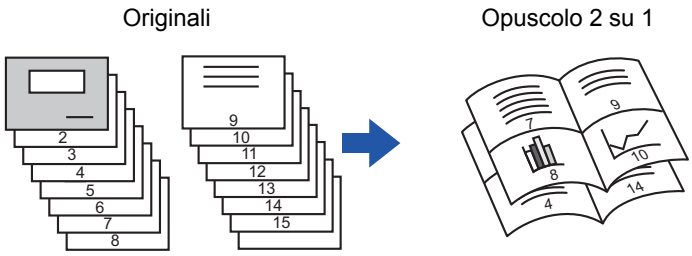
Per cambiare il vassoio di entrata della copertina:
Toccare il tasto [Vassoio Carta] per visualizzare la schermata di selezione del vassoio.
Toccare il vassoio di entrata della copertina sulla schermata di selezione del vassoio.
Per ulteriori informazioni, vedere "SELEZIONE DEL VASSOIO DELLA CARTA PER LA COPIA (pagina 2-13)".

- Se si intende copiare anche la copertina, non è possibile utilizzare fogli di etichette, lucidi e carta a rubrica.
- **Per annullare tutte le impostazioni:**
  Toccare il tasto [CA].

6 Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

COPIA DI PIÙ ORIGINALI SU OGNI PAGINA DELL'OPUSCOLO (OPUSCOLO 2 su 1 / 4 su 1)

Questa funzione copia due o quattro pagine dell'originale in parti uguali su una pagina della copia opuscolo. Questa funzione è utile per impaginare un numero minimo di copie in un opuscolo o libretto.



- Per la copia opuscolo 2 su 1 o 4 su 1 sono disponibili i formati carta e le quantità di fogli seguenti.
  Formato carta: A3W, A3, B4, A4R, B5R, 12"x 18", 11"x 17", 8-1/2"x 14", 8-1/2"x 11"R
  Numero di fogli pinzati: massimo 15 fogli
- Digitalizzare gli originali in sequenza, dalla prima all'ultima pagina. L'ordine di copia sarà regolato automaticamente dalla macchina.
  Su ciascun foglio di carta verranno copiate 8 o 16 pagine originali. Se alla fine il numero delle pagine originali non sarà un multiplo di otto, verranno inserite automaticamente delle pagine bianche.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

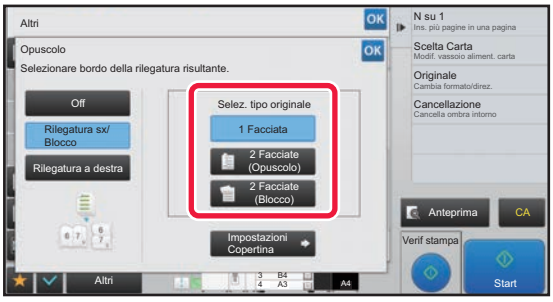
Se gli originali sono a due facciate, inserirli nel vassoio dell'alimentatore di documenti.

2 Toccare il tasto [Altri] e quindi il tasto [Opuscolo].

3 Selezionare il lato di rilegatura.

Per annullare l'impostazione Opuscolo:
Toccare il tasto [Off].

4



A seconda dell'originale, toccare il tasto [1 Facciata], [2 Facciate (Opuscolo)] o [2 Facciate (Blocco)].

Se non si intende aggiungere una copertina, passare al punto 6.

5

Per aggiungere una copertina, toccare il tasto [Impostazioni Copertina], quindi il tasto [On].

- Per cambiare il vassoio di entrata della copertina:
  Toccare il tasto [Vassoio Carta] per visualizzare la schermata di selezione del vassoio.
  Toccare il vassoio di entrata della copertina sulla schermata di selezione del vassoio.
  Per ulteriori informazioni, vedere "SELEZIONE DEL VASSOIO DELLA CARTA PER LA COPIA (pagina 2-13)".
- Per eseguire una copia su una copertina, selezionare la casella di controllo [Crea copia sulla copertina (Duplex)] in modo da visualizzare il segno di spunta .

- Se si intende copiare anche la copertina, non è possibile utilizzare fogli di etichette, lucidi e carta a rubrica.
- Per annullare tutte le impostazioni:
  Toccare il tasto [CA].

6

Toccare [N su 1] sul pannello operativo.

7

Toccare il tasto relativo al numero di fogli del formato N su 1 che si desidera utilizzare.

Se necessario, le immagini verranno ruotate.

Per annullare l'impostazione N su 1:
Toccare il tasto [Off].

8

Selezionare il layout.

9



Toccare [Bordo], quindi selezionare il bordo.

Tra le pagine disposte su un foglio è possibile inserire una linea.

Al termine delle impostazioni, toccare due volte OK e il tasto [Indietro] in sequenza.

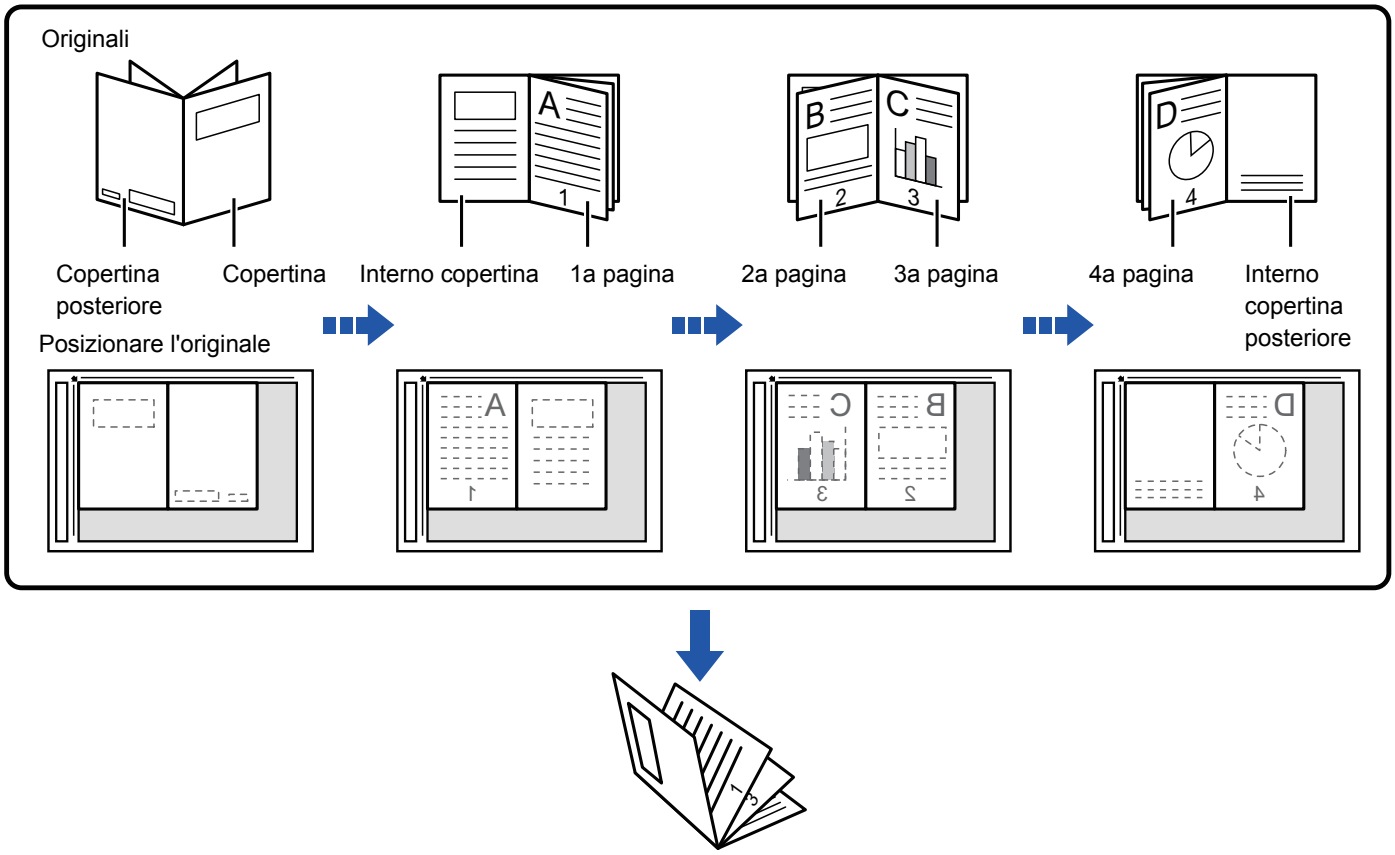
Per annullare tutte le impostazioni:
Toccare il tasto [CA].

10

Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

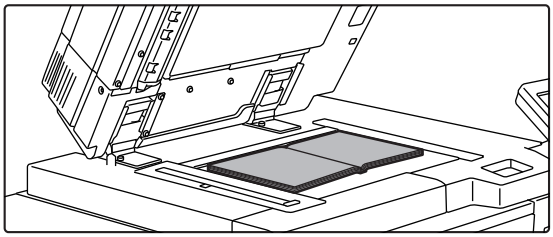
COPIA DI UN OPUSCOLO (COPIA LIBRETTO)

Questa funzione consente di copiare le pagine appaiate 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.



- La funzione Copia Libretto deve essere specificata prima della scansione dell'originale.
- 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 inserite automaticamente delle pagine bianche.
- Se è installato un finitore con cucitrice, questa funzione può essere utilizzata in combinazione con la pinzatura o la piegatura a sella.
- Quando si seleziona la funzione copia libretto, la modalità di copia su due facciate viene selezionata automaticamente. Quando si selezionano impostazioni che impediscono la copia a 2 facciate, la funzione di copia libretto viene disabilitata.

1



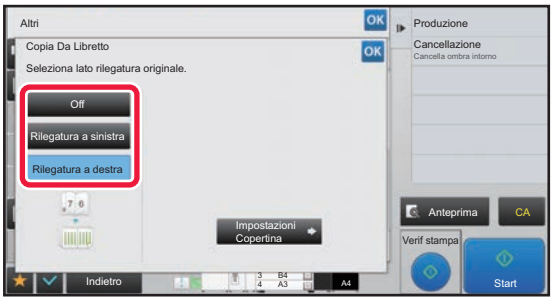
Posizionare l'originale sul piano documenti.

Posizionare le pagine aperte del primo e dell'ultimo foglio.

► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 **Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Copia Da Libretto].**

3 Selezionare una posizione di rilegatura.



Se non si inserisce una copertina, toccare in sequenza i tasti OK e [Indietro]. Passare quindi al punto 5.

Per annullare l'impostazione di Copia libretto:
Toccare il tasto [Off].

4 Per aggiungere una copertina, toccare il tasto [Impostazioni Copertina], quindi il tasto [On].

Per creare una copia sulla copertina inserita, selezionare la casella di controllo [Crea copia sulla copertina (Duplex)], in modo da visualizzare ☑.
Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

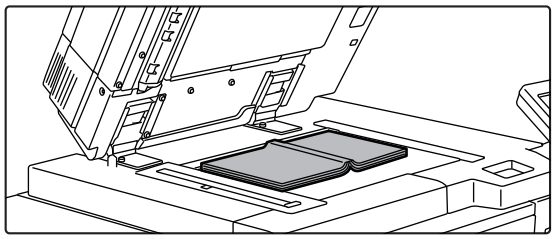
Per cambiare il vassoio di entrata della copertina:
Toccare il tasto [Vassoio Carta] per visualizzare la schermata di selezione del vassoio. Toccare il vassoio di entrata della copertina sulla schermata di selezione del vassoio. Per ulteriori informazioni, vedere "SELEZIONE DEL VASSOIO DELLA CARTA PER LA COPIA (pagina 2-13)".

- Se si intende copiare anche la copertina, non è possibile utilizzare fogli di etichette, lucidi e carta a rubrica.
- Se la funzione Copertine/Inserti è disabilitata nella modalità di impostazione, questa impostazione non è disponibile.

5 Toccare il tasto [Start] per eseguire la scansione della prima pagina dell'originale.

Viene avviata la scansione dell'originale.

6 Posizionare le pagine aperte successive e toccare il tasto [Start].



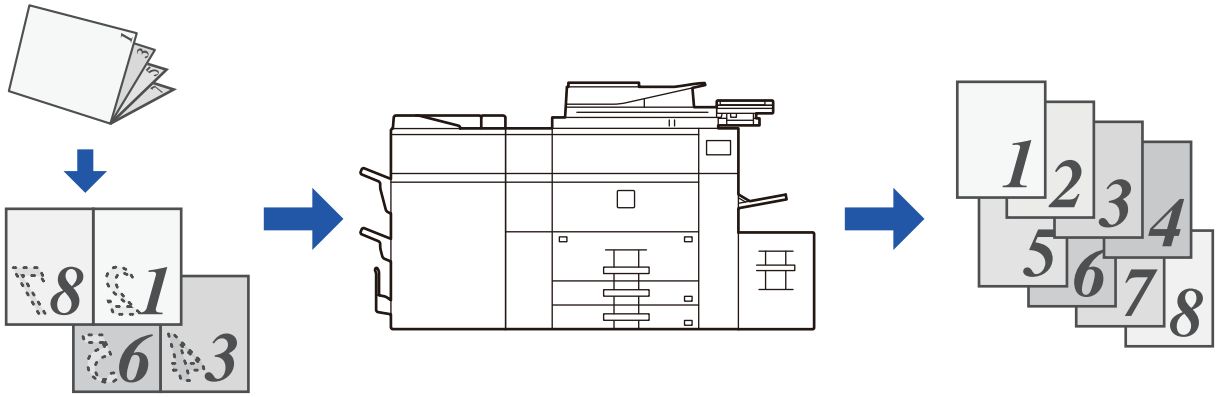
Ripetere l'operazione fino al termine della scansione di tutte le pagine originali.
Eseguire la scansione delle pagine originali rimanenti nell'ordine seguente:
Interno della copertina anteriore e prima pagina (pagine appaiate)
Seconda e terza pagina (pagine appaiate)
⋮
Ultima pagina e interno della copertina posteriore (pagine appaiate)

- Durante la scansione delle pagine supplementari non è possibile modificare le impostazioni di copia.
- **Per annullare tutte le impostazioni:**
  Toccare il tasto [CA].

7 Toccare il tasto [Fine Lettura] per avviare la copia.

SUDDIVISIONE IN PAGINE DELL'ORIGINALE DI UN OPUSCOLO (SUDDIV. LIBRO)

Questa funzione suddivide in pagine un originale con pinzatura a sella, come un catalogo o un opuscolo, quindi copia le pagine in sequenza.

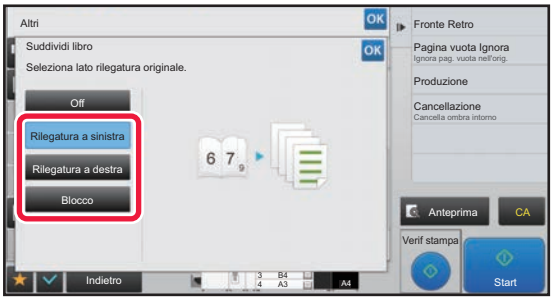


- La funzione Suddividi libro deve essere specificata prima della scansione dell'originale.
- Questa funzione supporta tre lati di rilegatura dell'originale: rilegatura a sinistra, rilegatura a destra e apertura in alto.
- L'originale digitalizzato viene suddiviso al centro.

Il piano documenti non è disponibile per questa funzione.

1 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Suddividi libro].

2 Selezionare il lato di rilegatura dell'originale dell'opuscolo.



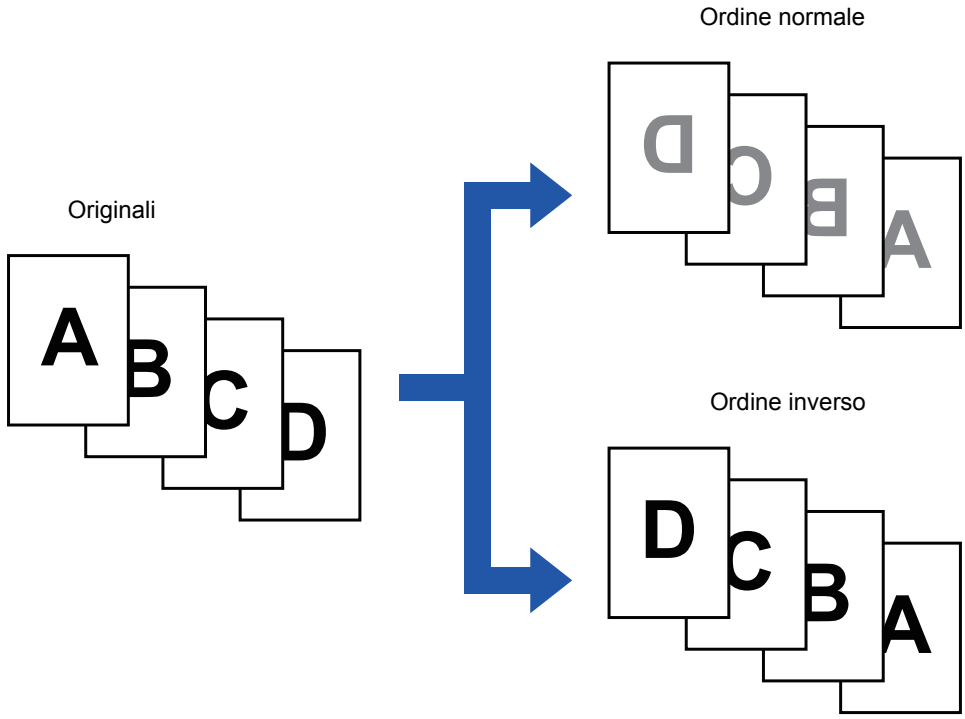
Controllare l'immagine di uscita nella schermata e verificare che il lato di rilegatura sia corretto.

- **Per annullare l'impostazione di Suddividi libro:**
  Toccare il tasto [Off].
- **Per annullare tutte le impostazioni:**
  Toccare il tasto [CA].

3 Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

COPIA DI UN ORIGINALE IN ORDINE INVERSO DI PAGINE (ORDINE INVERSO)

Nelle normali operazioni di copia, l'uscita dei fogli stampati avviene seguendo un ordine dall'alto in basso con il lato stampato rivolto verso il basso, producendo un gruppo di copie fascicolate nello stesso ordine dell'originale. Mediante la funzione Ordine Inverso, l'uscita dei fogli stampati avviene seguendo un ordine dall'alto in basso con il lato stampato rivolto verso l'alto, producendo un gruppo di copie fascicolate in ordine inverso rispetto all'originale.



1 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Ordine Inverso].

Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione di ordine inverso:
Toccare il tasto [Ordine Inverso] per rimuovere il segno di spunta.

2 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

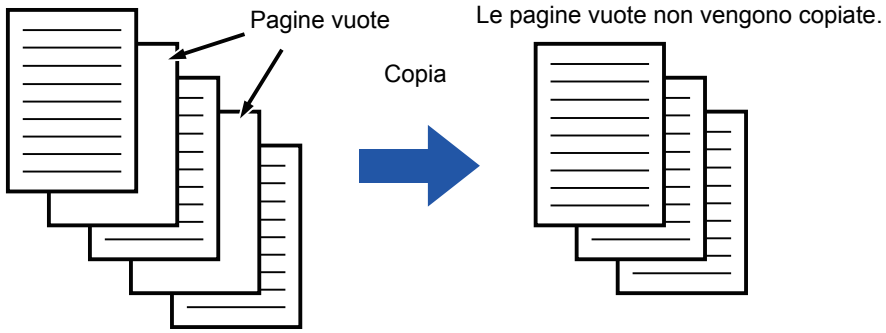
Per annullare tutte le impostazioni:
Toccare il tasto [CA].

3 Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

FUNZIONI PER IL RISPARMIO DI CARTA E TEMPO

ELIMINAZIONE DI PAGINE VUOTE DALLA COPIA DI UN ORIGINALE (SALTA PAGINE VUOTE)

Se l'originale digitalizzato contiene pagine vuote, questa funzione le rimuove dalla copia, includendo solo le pagine non vuote.
Grazie al rilevamento delle pagine vuote, questa funzione consente di saltare le copie inutili senza bisogno di controllare l'originale.



- Nel caso in cui sia stato digitalizzato un originale con fogli stampati su una sola facciata, le pagine vuote verranno saltate durante la copia su due facciate.
- A seconda dell'originale, alcune pagine potrebbero essere rilevate come vuote anche se non lo sono e non essere pertanto copiate, mentre altre effettivamente vuote potrebbero non essere rilevate come tali ed essere copiate.

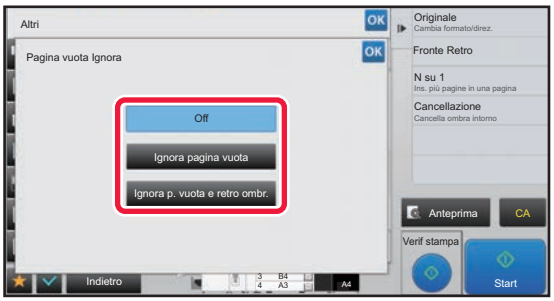
1 **Posizionare l'originale.**

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 **Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Pagina vuota Ignora].**

3



Toccare il tasto [Ignora pagina vuota] o [Ignora p. vuota e retro ombr.].

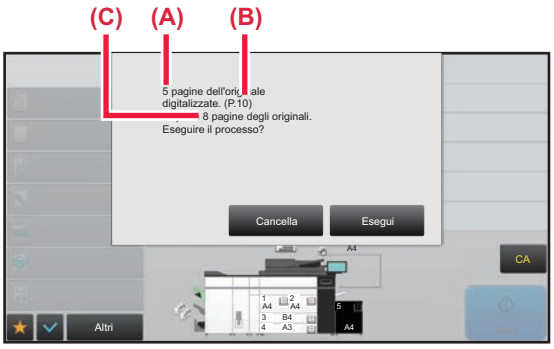
Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

Per annullare tutte le impostazioni:
Toccare il tasto [CA].

4

Toccare il tasto [Start].

5

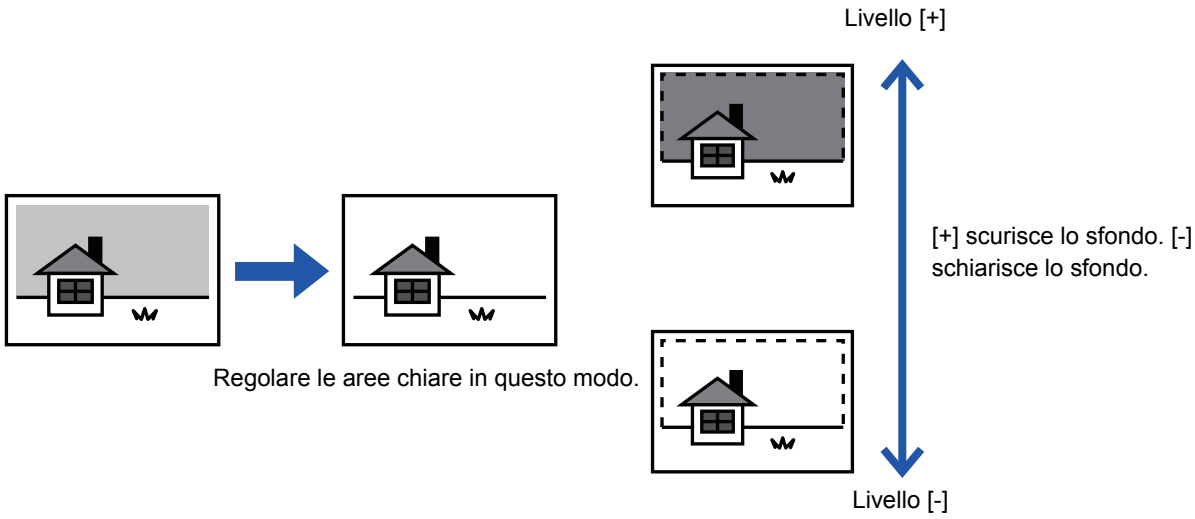


Controllare il messaggio di conferma e toccare il tasto [Esegui] per iniziare la copia.

Nella schermata di conferma, il numero dei fogli originali digitalizzati è indicato in (A), il numero dei lati digitalizzati è indicato in (B) e il numero di copie, escludendo le pagine vuote, è indicato in (C).
Ad esempio, se durante una scansione fronte-retro vengono digitalizzati cinque fogli originali che includono due pagine vuote, in (A) verrà indicato "5", in (B) "10" e in (C) "8".

REGOLAZIONE DELLO SFONDO SCHIARENDO O SCURENDO LE AREE CHIARE DELL'ORIGINALE (REGOLAZIONE SFONDO)

È possibile regolare lo sfondo schiarendo o scurendo le aree chiare dell'originale.



È necessario selezionare Regolazione sfondo prima di eseguire la scansione dell'originale.

1 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Regolazione sfondo].

2



Toccare [–] [+] o spostare il cursore per impostare il valore.

Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione di Regolazionesfondo:
Toccare il tasto [Off].

3 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

Per annullare tutte le impostazioni:
Toccare il tasto [CA].

4 Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

CONTROLLO DEL NUMERO DI FOGLI ORIGINALI DIGITALIZZATI (CONTEGGIO ORIGINALE)

Questa funzione consente di contare il numero di fogli originali digitalizzati e visualizzare il risultato prima di eseguire la copia. Avendo la possibilità di controllare il numero di fogli originali digitalizzati, si riducono le possibilità di errore durante la copia.

- Il risultato del conteggio viene visualizzato con il numero di fogli originali digitalizzati, anziché il numero di pagine originali digitalizzate. Se ad esempio si esegue una copia a due facciate utilizzando un originale, verrà visualizzato il numero "1", per indicare che è stato digitalizzato un foglio originale, e non il numero "2", per indicare la facciata anteriore e quella posteriore.
- La funzione Conteggio Originale deve essere specificata prima della scansione dell'originale.

1 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Conteggio Originale].

Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione di Conteggio originale:
Toccare il tasto [Conteggio Originale] per deselezionarlo.

2 Collocare gli originali nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

3 Toccare il tasto [Start].

4



Verificare il numero di fogli originali.

Il numero visualizzato corrisponde al numero di fogli originali digitalizzati e non al numero di pagine originali digitalizzate. Se ad esempio si esegue una copia a due facciate utilizzando un originale, verrà visualizzato il numero "1", per indicare che è stato digitalizzato un foglio originale, e non il numero "2", per indicare la facciata anteriore e quella posteriore.

Se il numero visualizzato non corrisponde al numero effettivo di fogli
Toccare il tasto [Cancella] per interrompere il lavoro.

5

Toccare il tasto [OK] per avviare la copia.

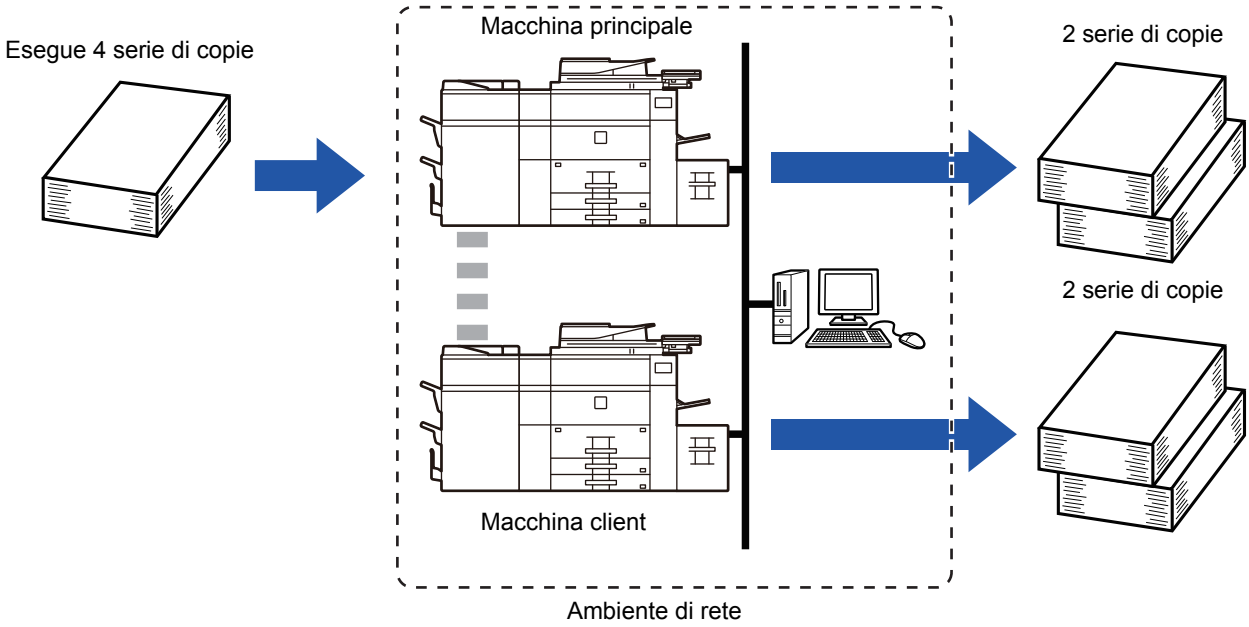
Se questa funzione viene associata alla funzione [Prepar.lavoro], il risultato del conteggio verrà visualizzato solo dopo aver toccato il tasto [Fine Lettura].

USO DI DUE MACCHINE PER RIDURRE IL TEMPO DI COPIA (COPIA IN PARALLELO)

Questa funzione suddivide un lavoro di copia in parti uguali su due macchine connesse in rete, per consentire la riduzione del tempo di copia.

Macchina principale e macchina client

La macchina principale esegue solo la scansione, mentre una macchina client registrata nella macchina principale esegue solo la stampa senza digitalizzare l'originale.



- Per utilizzare questa funzione è necessario connettere due macchine in rete.
- Anche se alla rete sono connesse più macchine, questa funzione può essere utilizzata solo per condividere un lavoro tra due macchine.
- Per configurare l'impostazione di connessione parallela, registrare le informazioni sull'indirizzo IP della macchina client nella macchina principale. Per il numero di porta è consigliabile utilizzare l'impostazione iniziale (50001). Non modificare il numero di porta, a meno che non si verifichi un problema con questa impostazione. L'impostazione della connessione parallela deve essere configurata dall'amministratore di rete. Per scambiare i ruoli tra la macchina principale e la macchina client, configurare l'indirizzo IP della macchina principale nella macchina client. Per entrambe le macchine è possibile utilizzare lo stesso numero di porta.
- In questa situazione:
  Un finitore con cucitrice è installato nella macchina principale ma non in una macchina client.
  - La copia in parallelo viene abilitata quando si specificano copie senza pinzatura.
  - La copia in parallelo viene disabilitata quando si specificano copie con pinzatura.

  Come illustrato qui, se la copia in parallelo viene abilitata mediante una funzione disponibile nella macchina principale ma non in una macchina client, verrà visualizzato un messaggio.
- Se una macchina esaurisce la carta
  Se la macchina principale o la macchina client esaurisce la carta, terrà in sospeso il lavoro, che verrà invece continuato dalla macchina che dispone ancora di carta. Una volta aggiunta la carta, il lavoro verrà ripreso.
- Se è specificata l'autenticazione dell'utente
  - La copia in parallelo viene abilitata quando l'autenticazione dell'utente è specificata nella macchina principale.
  - La copia in parallelo viene disabilitata quando l'autenticazione dell'utente è specificata nella macchina client ma non nella macchina principale.
- Se si esegue la copia di un numero dispari di serie, la serie in più viene consegnata nella macchina principale.

Per utilizzare la funzione di copia in parallelo:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Controllo Periferica] → [Impostazione della connessione parallela].

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.
Se si utilizza il piano documenti per digitalizzare più pagine dell'originale, cambiare l'originale e toccare il tasto [Start].

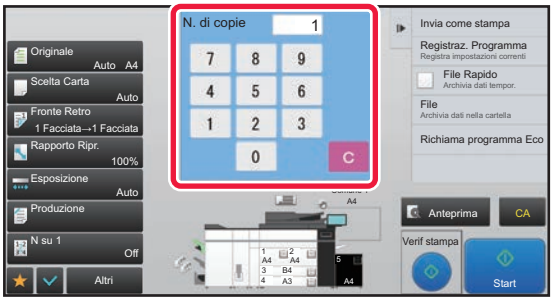
► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Copia in par.].

Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione di Copia in parallelo:
Toccare il tasto [Copia in par.] per deselezionarlo.

3 Toccare il tasto del numero di copie per specificarne il numero.



È possibile impostare fino a 9999 copie (serie). Le copie specificate vengono condivise tra la macchina principale e la macchina client. Se il numero di copie è dispari, la macchina principale eseguirà più copie della macchina client.

- **Se si imposta un numero di copie errato:**
  Toccare il tasto [C], quindi immettere il numero corretto.
- **Per annullare tutte le impostazioni:**
  Toccare il tasto [CA].

4 Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

- Per annullare Copia in par.:
  Toccare il tasto [Annulla copia] sia sulla macchina principale che sulla macchina client.

VISUALIZZAZIONE DELLE IMPOSTAZIONI DI RISPARMIO (MOSTRA SCHERMATA FUNZIONE CONSIGLI ECO)

Quando è visualizzata la schermata iniziale della modalità normale, vengono visualizzate le impostazioni di risparmio.

Questa funzione non è operativa in modalità semplificata.

Per visualizzare le funzioni di risparmio:
"Impostazioni (amministratore)" → [Impostazioni di sistema] → [Risparmio Energia] → [Impostazione Eco] → [Mostra schermata funzione consigli eco].

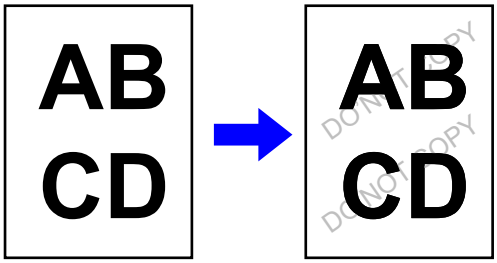
Le funzioni visualizzate sono le seguenti.

- Fronte Retro ►pagina 2-17
- N su 1 ►pagina 2-57
- Orientamento immagi. ►pagina 2-29

FUNZIONI DI RINFORZO SICUREZZA

RIEMPIMENTO CON DATI PER PREVENIRE COPIE NON AUTORIZZATE (STAMPA MOTIVO NASCOSTO)

Nel motivo di sfondo vengono inseriti caratteri invisibili, come testo preimpostato o personalizzato, per impedire la copia non autorizzata.
Quando si copia un foglio con un motivo stampato, i caratteri nascosti vengono visualizzati.



- "Stampa motivo nascosto" è una funzione disponibile per impedire la copia non autorizzata. Non implica una garanzia totale contro perdite di dati.
- A seconda delle condizioni della macchina, il testo stampato del motivo nascosto potrebbe non essere completamente nascosto. In tal caso, regolare il contrasto selezionando [Impostazione stampa modello nascosto] da "Impostazioni (amministratore)".
- Quando si copia un foglio con un motivo nascosto, i caratteri nascosti potrebbero non essere stampati se sono specificate impostazioni diverse da "Stampa motivo nascosto".
- Il motivo nascosto potrebbe non emergere sulle copie con alcuni tipi di dispositivi o in alcune condizioni di impostazione usate per copiare un foglio in uscita con un motivo nascosto.

Per impostare la funzione Stampa motivo nascosto:
In "Modalità Impostazione (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Di Sicurezza] → [Impostazione stampa modello nascosto].

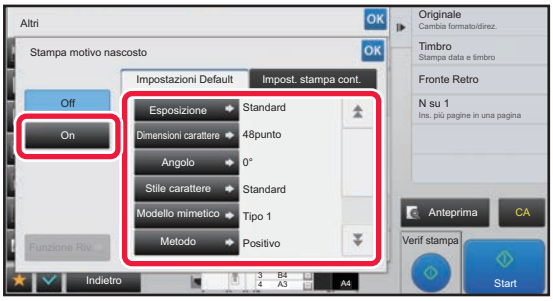
1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Stampa motivo nascosto].

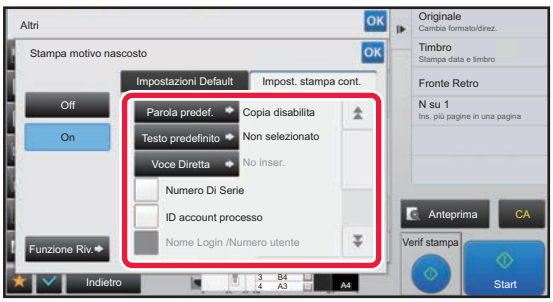
3



Toccare il tasto [On] e specificare ciascun elemento nella scheda [Impostazioni Default] secondo necessità.

Si consiglia di selezionare l'opzione [Positivo] per "Metodo".

4



Specificare ciascun elemento nella scheda [Impost. stampa cont.] secondo necessità.

È possibile specificare le impostazioni di stampa utilizzando un testo preimpostato o la tastiera virtuale. È inoltre possibile stampare il numero di serie e l'ID del lavoro account.

Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

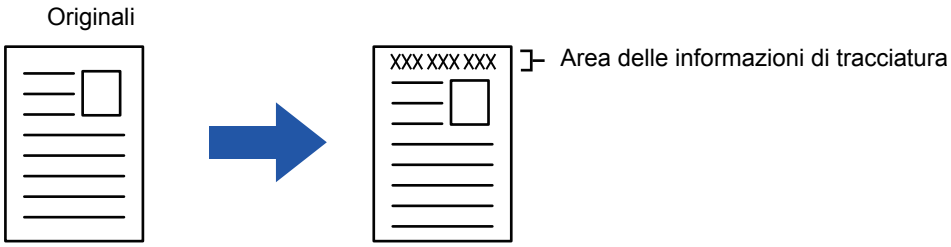
- **Per annullare l'impostazione Stampa motivo nascosto:**
  Toccare il tasto [Off].
- Il tasto [Funzione Riv.] consente di visualizzare le impostazioni della scheda [Impost. stampa cont.].
- L'anteprima di stampa del motivo nascosto potrebbe risultare lievemente diversa dal motivo e dall'esposizione effettivi, poiché l'anteprima viene utilizzata per un semplice controllo del motivo.
- **Per annullare tutte le impostazioni:**
  Toccare il tasto [CA].

5

Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

STAMPA FORZATA DI INFORMAZIONI DI TRACCIATURA (STAMPA INFORMAZIONI DI TRACKING)

Questa funzione impone la stampa delle informazioni di tracciatura preimpostate, al fine di impedire la copia non autorizzata.



- Se questa funzione viene specificata insieme a un'altra funzione di immagine composita, le informazioni di tracciatura verranno stampate nella parte superiore.
- Le informazioni di tracciatura vengono stampate nella parte superiore o inferiore, al di fuori della cornice dell'immagine.
- Le informazioni aggiunte in fase di stampa o l'immagine di anteprima dell'ID del lavoro account e della data/ora vengono visualizzate come illustrato di seguito.
  ID lavoro account: 00000
  Data/ora: GG/MM/AAAA hh:mm

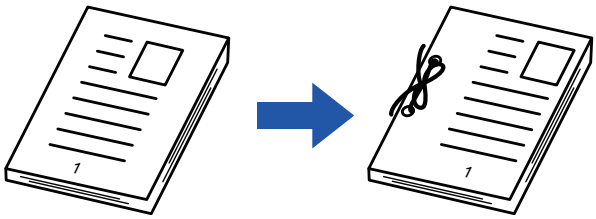
Per configurare le impostazioni di stampa:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Di Sicurezza] → [Stampa informazioni di tracking] → [Impostazione stampa informazioni di tracking].

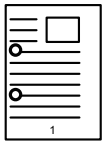
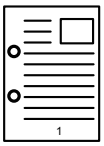
FUNZIONI DI POSIZIONAMENTO DELL'USCITA E REGOLAZIONE DEI MARGINI

AGGIUNTA DI MARGINI (SPOSTAMENTO MARGINE)

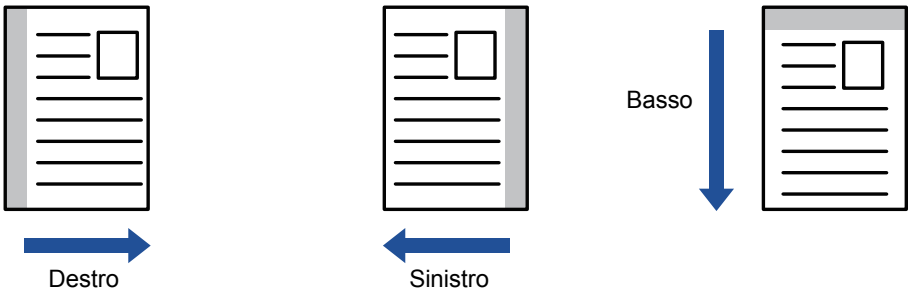
Questa funzione sposta l'immagine da copiare verso destra, verso sinistra o verso il basso per regolare il margine. È utile quando le copie devono essere rilegate con uno spago o in un raccoglitore.

Spostamento dell'immagine verso destra per rilegare le copie sul lato sinistro



Senza Spostamento Margine	Con Spostamento Margine
	
I fori tagliano una parte dell'immagine	L'immagine viene spostata per lasciare spazio ai fori, in modo da non tagliarla.

Spostamento Margine



Non è possibile utilizzare la funzione di rotazione copia insieme alla funzione di spostamento margine.

Per modificare l'impostazione di spostamento margine predefinita:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni copia] → [Impostazioni Condizioni] → [Spostamento Margine Iniziale].

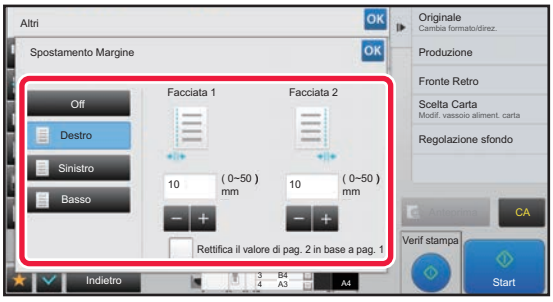
1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Spostamento Margine].

3



Toccare la direzione dello spostamento del margine.

4

Impostare la larghezza di spostamento del margine.

Toccare il tasto del display con valori numerici per l'area di spostamento del margine sul lato anteriore o posteriore, quindi immettere il valore utilizzando i tasti numerici.
Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

Se si imposta la casella di controllo [Rettifica il valore di pag. 2 in base a pag. 1] su ☐, scompare e i lati 1 e 2 possono essere impostati separatamente.

- **Per annullare l'impostazione di uno spostamento margine:**
  Toccare il tasto [Off].
- **Per annullare tutte le impostazioni:**
  Toccare il tasto [CA].

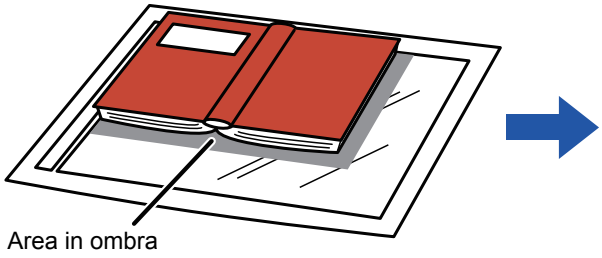
5

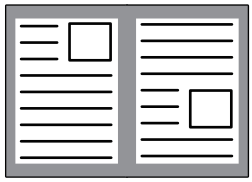
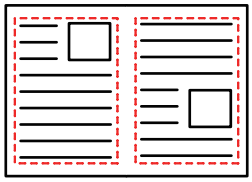
Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

CANCELLAZIONE DI OMBRE PERIFERICHE PER LA COPIA (CANCELLA)

La funzione di cancellazione consente di eliminare le ombre sui bordi delle immagini durante la copia di originali voluminosi o di libri.

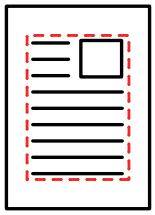
Copia di un libro voluminoso



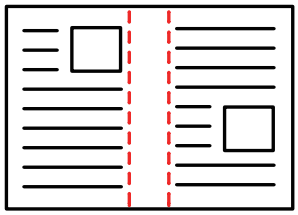
Senza la funzione di cancellazione	Con la funzione di cancellazione
	
Sulla copia appaiono ombre	Sulla copia non appaiono ombre

Modalità di cancellazione

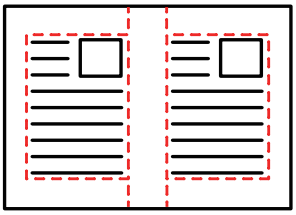
Cancellazione cornice esterna



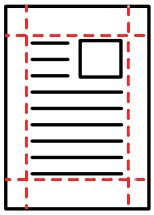
Cancellazione centrale



Cancellazione bordi + centro



Cancellazione laterale



- Se un'impostazione di rapporto viene utilizzata insieme a un'impostazione di cancellazione, la larghezza di quest'ultima cambierà in base al rapporto selezionato. Se l'impostazione dell'area di cancellazione è pari a 20 mm (1") e l'immagine viene ridotta del 50%, l'area di cancellazione sarà pari a 10 mm (1/2").
- Questa funzione cancella le parti dell'immagine su cui tendono a formarsi le ombre, ma non rileva le ombre prima della trasmissione.
- Quando si seleziona Cancella, viene automaticamente impostato l'orientamento orizzontale dell'originale.

Per modificare la larghezza dell'area di cancellazione predefinita:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni copia] → [Impostazioni Condizioni] → [Regolazione Dell'area Di Cancellazione].
L'impostazione predefinita è 10 mm (1/2"). L'impostazione modificata viene applicata anche alla selezione della modalità di impostazione in [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Regolazione Dell'area Di Cancellazione].

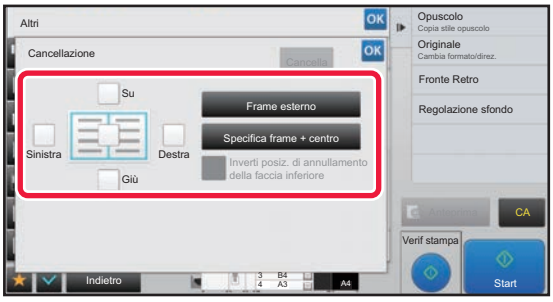
1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Cancellazione].

3



Toccare la casella di controllo relativa al bordo che si desidera cancellare e specificare la posizione di cancellazione.

Verificare che tale casella di controllo sia impostata su ☑. Se si tocca il tasto [Frame esterno], le caselle di controllo [Su], [Giù], [Sinistra] e [Destra] vengono impostate su ☑. Se si tocca il tasto [Specifica frame + centro], tutte le caselle di controllo vengono impostate su ☑.

Specificare il bordo da cancellare sulla facciata posteriore quando si cancellano i bordi di una, due o tre delle opzioni Su, Giù, Sinistra e Destra sulla facciata anteriore per eseguire la scansione di un originale a 2 facciate.

- Se la casella di controllo [Inverti posiz. di annullamento della faccia inferiore] è impostata su ☑, verrà cancellato il bordo nella posizione opposta al bordo cancellato sulla facciata anteriore.
- Se la casella di controllo [Inverti posiz. di annullamento della faccia inferiore] è impostata su ☐, verrà cancellato il bordo nella stessa posizione del bordo cancellato sulla facciata anteriore.

4

Specificare la larghezza dell'area di cancellazione.

Toccare il tasto del display con valori numerici per l'area di spostamento del margine sul lato anteriore o posteriore, quindi immettere il valore utilizzando i tasti numerici.
Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

Per impostare rapidamente l'area, specificare innanzitutto un valore che si avvicina a quello desiderato utilizzando i tasti numerici, quindi regolarlo con − +.

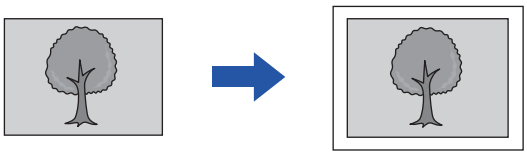
- **Per annullare l'impostazione di cancellazione:**
  Toccare il tasto [Cancella].
- **Per annullare tutte le impostazioni:**
  Toccare il tasto [CA].

5

Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

COPIA DI ORIGINALI SENZA TAGLIO AI BORDI (COPIA MARGINI AL VIVO)

Questa funzione consente di copiare un intero originale su carta più grande del suo formato senza tagliare le immagini ai bordi.



La funzione di foratura non può essere utilizzata.

1 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Cop. doc.ante tag.].

Sulla pagina viene visualizzato "Selezionare un vassoio per un formato carta più grande del formato originale.".
Toccare [OK].
Terminata la configurazione delle altre impostazioni, toccare il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione di Copia margini al vivo:
Toccare il tasto [Cop. doc.ante tag.] per deselezionarlo.

2 Posizionare l'originale.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

3 Selezionare una carta di formato superiore all'immagine in uscita

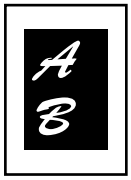
► SELEZIONE DEL VASSOIO DELLA CARTA PER LA COPIA (pagina 2-13)
► IMPOSTAZIONE DEL TIPO E DEL FORMATO DI CARTA CARICATA NEL VASSOIO DI BYPASS (pagina 2-36)

Per annullare tutte le impostazioni:
Toccare il tasto [CA].

4 Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

COPIA AL CENTRO DEL FOGLIO (CENTRATURA)

Questa funzione consente di collocare l'immagine copiata al centro del foglio.
In questo modo è possibile posizionare l'immagine al centro del foglio quando il formato originale è inferiore o l'immagine è ridotta.

Senza la funzione di centratura	Con la funzione di centratura
	

La centratura deve essere specificata prima della scansione dell'originale.

- Quando il formato dell'originale o della carta viene visualizzato come formato extra, la funzione è disabilitata.
- Questa funzione non può essere utilizzata insieme a una funzione di ingrandimento. Se si seleziona un ingrandimento del 101% o superiore, l'ingrandimento viene riportato automaticamente al 100%.

1 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Centratura].

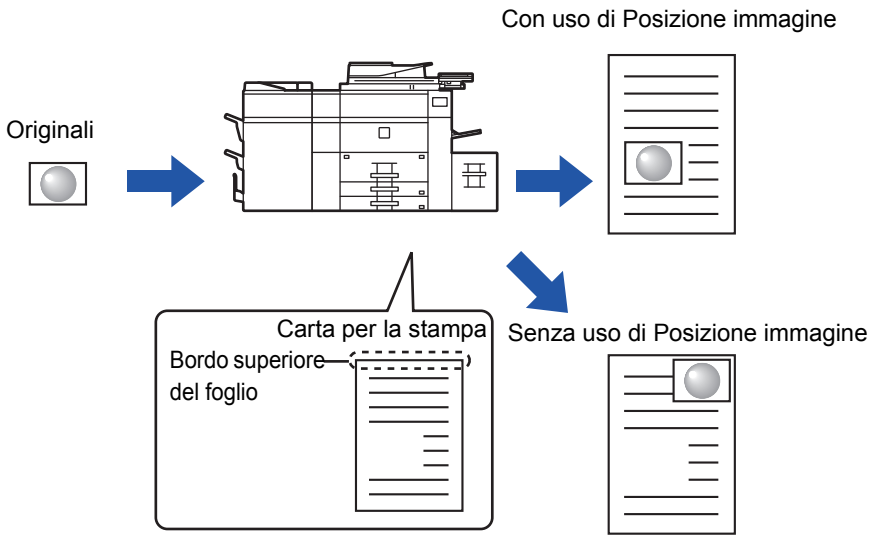
Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

- **Per annullare l'impostazione di centratura:**
  Toccare il tasto [Centratura] per rimuovere il segno di spunta.
- **Per annullare tutte le impostazioni:**
  Toccare il tasto [CA].

2 Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

IMPOSTAZIONE DELLA POSIZIONE DELLA CARTA (POSIZIONE IMMAGINE)

Questa funzione sposta in una posizione specificata l'originale digitalizzato per effettuarne una copia.
Poiché la posizione può essere regolata in modo preciso, è possibile creare una copia in qualsiasi posizione si desideri.
Si consiglia di specificare il lato superiore come lato di partenza dell'originale.



Non è possibile utilizzare la selezione automatica del rapporto.

1 **Copiare l'originale che si desidera utilizzare per lo spostamento della copia.**

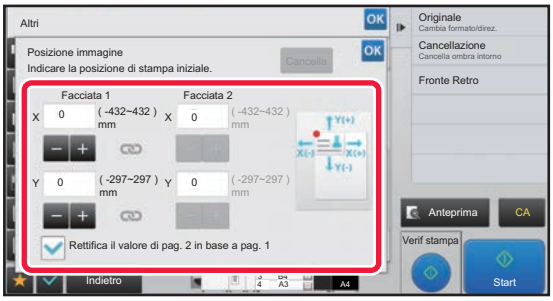
La copia viene eseguita senza utilizzare lo spostamento della copia.

2 **Misurare lo spostamento partendo dal lato superiore della copia in uscita.**

3 **Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Posizione immagine].**

Toccare il tasto [Originale] e specificare l'orientamento dell'originale in modo che sia riconosciuto correttamente.
► Impostazione dell'orientamento dell'originale (pagina 2-29)

4



Impostare una distanza di spostamento.

Toccare l'area che indica la distanza di spostamento sul lato anteriore o posteriore, quindi immettere la distanza utilizzando i tasti numerici.
Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

- Per impostare rapidamente l'area, specificare innanzitutto un valore che si avvicina a quello desiderato utilizzando i tasti numerici, quindi regolarlo con − +.
- Se si imposta la casella di controllo [Rettifica il valore di pag. 2 in base a pag. 1] su ☐, 🔗 scompare e i lati 1 e 2 possono essere impostati separatamente.
- Se si desidera eseguire una copia con orientamento orizzontale, specificare "Sinistra" come lato di partenza dell'originale.
  Anche se si esegue una copia con orientamento orizzontale, impostando il lato di partenza dell'originale sul lato superiore è possibile misurare la distanza di spostamento come se l'orientamento fosse verticale.

Per annullare l'impostazione relativa alla posizione dell'immagine:
Toccare il tasto [Cancella].

5

Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

Per annullare tutte le impostazioni:
Toccare il tasto [CA].

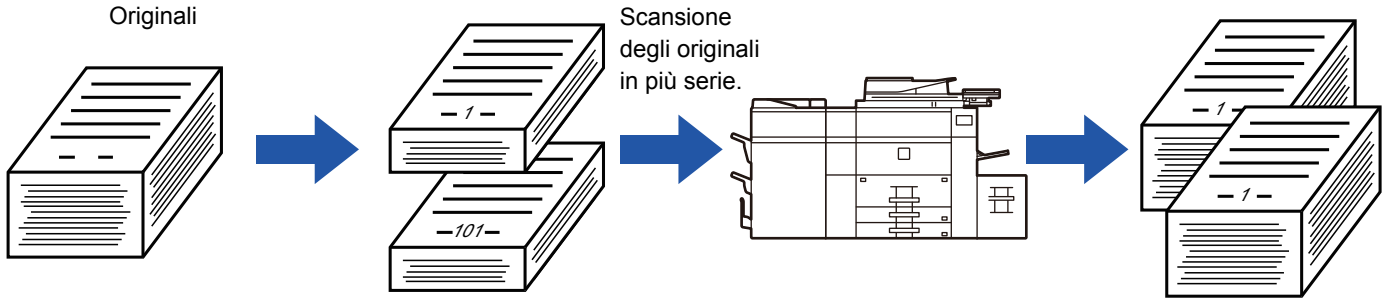
6

Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

FUNZIONI DI SCANSIONE

SCANSIONE CONTEMPORANEA DI NUMEROSI ORIGINALI (PREPARAZ. LAVORO)

Quando si devono copiare numerosi originali, questa funzione consente di dividerli in serie e di inoltrare una serie alla volta all'alimentatore automatico dei documenti. In questo modo, si risparmierà tempo perché non occorrerà ordinare le copie.
Quando si esegue la scansione di originali separati in gruppi, eseguire innanzitutto la scansione del gruppo che contiene la prima pagina.
È possibile configurare le impostazioni di copia individuali per ogni serie di originali da digitalizzare separatamente.
È possibile eseguire la scansione di 100 serie di originali per un singolo lavoro.



- È necessario selezionare Preparaz. Lavoro prima di eseguire la scansione dell'originale.
- Se occorre cambiare tutte le impostazioni dell'originale, modificarle prima di eseguire la scansione dell'originale.
- Se la cartella Selezione Rapida File della modalità di archiviazione dei documenti è piena, non sarà possibile eseguire la copia in modalità di preparazione lavoro. Eliminare i file superflui dalla cartella Selezione Rapida File. La funzione Preparaz.

Lavoro non può essere utilizzata insieme ad altre funzioni.

- Modo Libro
- Copia Libretto
- Suddiv. libro
- Formato Biglietto
- Multi-Pagine Ingrandimento
- Ripeti layout
- Interruzione di una copia

Copia in modalità di preparazione ai lavori

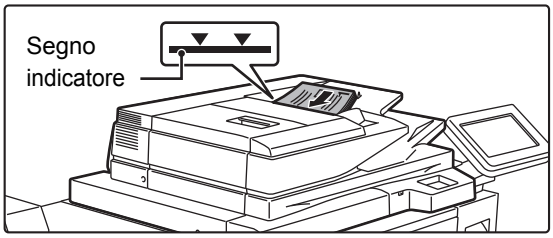
1 **Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Prepar.lavoro].**

Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione di Preparazione lavoro:
Toccare il tasto [Prepar.lavoro] per deselezionarlo.

2 Modificare le impostazioni secondo necessità.

3 Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti, quindi toccare il tasto [Start] per eseguire la scansione del primo originale.



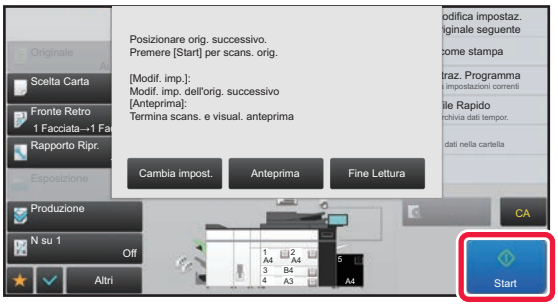
- Inserire completamente gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. La pila degli originali non deve superare la linea dell'indicatore.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

- Per eseguire inizialmente solo una copia in modo da controllare il risultato, toccare il tasto [Verif stampa].

► ESECUZIONE DI UNA COPIA DI PROVA (VERIF. COPIA) (pagina 2-135)

4 Collocare la serie successiva di originali e toccare il tasto [Start].



Ripetere l'operazione fino al termine della scansione di tutti gli originali.

- Per modificare le impostazioni di copia per ciascuna serie di originali, toccare il tasto [Cambia impost.].
  Per ulteriori informazioni, vedere "Modifica delle impostazioni di copia per ogni serie di originali (pagina 2-99).
- Se si tocca il tasto [Anteprima], non è possibile digitalizzare ulteriori pagine.

5 Ripetere fino alla scansione di tutte le pagine e controllare l'immagine di anteprima nella schermata di anteprima.

Per annullare tutte le impostazioni:
Toccare il tasto [CA].

6 Toccare il tasto [Fine Lettura] per avviare la copia.

Modifica delle impostazioni di copia per ogni serie di originali

Se necessario, è possibile modificare le impostazioni di copia per ogni serie di originali.
Eseguire la procedura riportata di seguito prima di digitalizzare la serie di originali successiva al punto 4 di "Copia in modalità di preparazione ai lavori (pagina 2-97)".

Non è possibile modificare l'impostazione [Separatore di pagina] per la seconda serie e le successive.

1 Toccare il tasto [Cambia impost.].

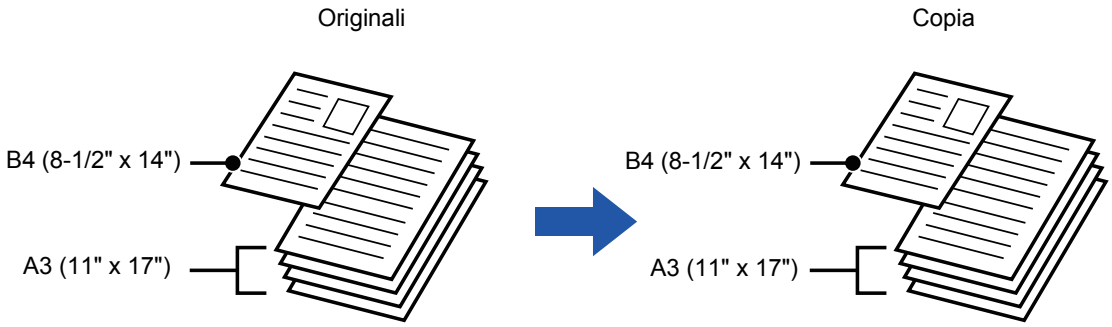
2 Modificare le impostazioni di copia.

3 Collocare la serie successiva di originali e toccare il tasto [Avvio].

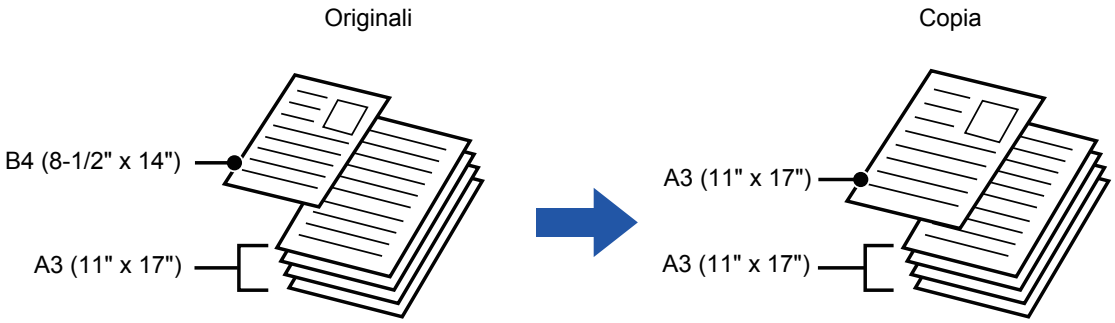
Ripetere l'operazione fino al termine della scansione di tutti gli originali.

SCANSIONE DI ORIGINALI CON FORMATI DIVERSI (ORIG. FORMATI MISTI)

Questa funzionalità consente di copiare contemporaneamente originali con formati diversi, anche quando la combinazione include sia originali in formato B4 (8-1/2" x 14") che originali in formato A3 (11" x 17").
Durante la scansione, la macchina rileva automaticamente il formato di ciascun originale e utilizza la carta adatta a tale formato.
Se si utilizza questa funzione insieme alla selezione automatica del rapporto, quest'ultimo viene regolato singolarmente per ciascun originale in base al formato di carta selezionato, consentendo la stampa su un formato uniforme.



Se si utilizza questa funzione insieme alla selezione automatica del rapporto
(vengono scelti la selezione automatica del rapporto e il formato A3 (11" x 17"))



Un originale B4 (8-1/2" x 14") viene ingrandito al formato A3 (11" x 17") per la stampa.

La funzione Originali di formati vari dispone di due tipi di impostazione:

Stessa larghezza	Utilizzare questa impostazione se gli originali hanno formati diversi ma lati di lunghezza uguale. Gli originali devono essere inseriti nel vassoio dell'alimentatore di documenti con i lati della stessa lunghezza allineati a sinistra. • A3 e A4 • B4 e B5 • A4R e A5 • 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" • 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 se gli originali sono di formati diversi e non hanno lati della stessa lunghezza. Questa impostazione può essere applicata solo alle seguenti combinazioni di formati: • A3 e B4 • A3 e B5 • B4 e A5 • A4 e B5 • B4 e A4R • B4 e A5 • B5 e A4R • B5 e A5 • 11"x17" e 8-1/2"x14" •11"x17" e 8-1/2"x13" • 11"x17" e 5-1/2"x8-1/2"

La funzione Originali di formati diversi deve essere specificata prima della scansione dell'originale.

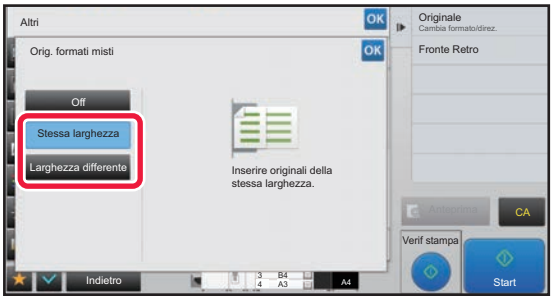
- Non è possibile utilizzare originali di formato misto insieme alle seguenti funzioni:
  Impostazione formato standard o impostazione immissione formato per Formato originale, impostazione di piegatura diversa da piegatura a Z
  Se si selezionano larghezze diverse per originali di formato misto, non è possibile utilizzare le seguenti funzioni.
  Pinzatura, Foratura, N su 1, Offset, Opuscolo, Copia margini al vivo
- Non è possibile utilizzare la scansione di originali con formati diversi per copiare originali con lo stesso formato ma posizionati con orientamenti diversi, ad esempio A4 e A4R (8-1/2" x 11" e 8-1/2" x 11"R) e così via.

Per impostare la macchina in modo da eseguire sempre la scansione di originali di formato diverso

- In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Controllo Periferica] → [Modalità di alimentazione dell'originale].
- Uscita, N su 1 e altre funzioni avranno le stesse impostazioni della prima pagina.

1 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Orig. formati misti].

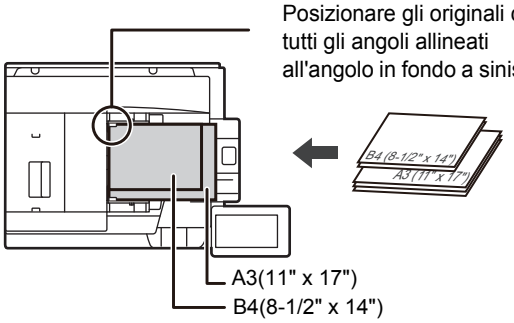
2 A seconda degli originali, toccare il tasto [Stessa larghezza] o [Larghezza differente].



Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione relativa agli originali con formati diversi
Toccare il tasto [Off].

3 Posizionare l'originale verso l'alto sul vassoio dell'alimentatore dei documenti.



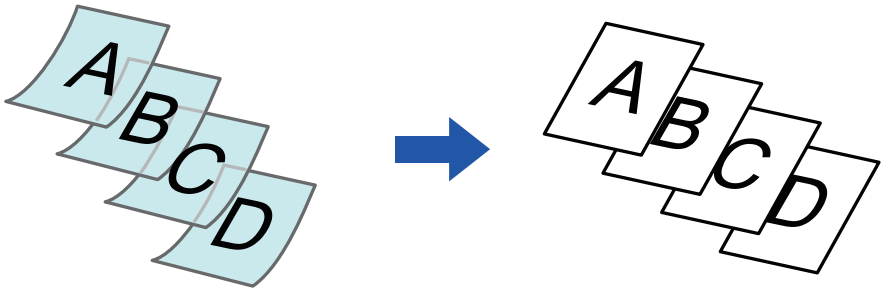
Posizionare l'originale come illustrato nella schermata Originali di formati vari.

In caso di originali di diversi formati, impostare "Originale" su "Auto".

4 Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

SCANSIONE DI ORIGINALI SOTTILI (SCANS. LENTA)

Quando si desidera eseguire la scansione di originali sottili usando l'alimentatore automatico dei documenti, è possibile usare questa funzione, che previene l'inceppamento degli originali sottili.



La funzione Scans. Lenta deve essere specificata prima della scansione dell'originale.

Le modalità "2 Facciate→2 Facciate" e "2 Facciate→1 Facciata" di copia automatica a due facciate non possono essere utilizzate.

Per impostare la modalità di scansione lenta come predefinita:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Controllo Periferica] → [Modalità di alimentazione dell'originale].

1 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Mod.scan.lenta].

Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

Per annullare la modalità di scansione lenta:
Toccare il tasto [Mod.scan.lenta] per rimuovere il segno di spunta.

2 Collocare gli originali nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

Se gli originali vengono inseriti con troppa forza, possono spiegazzarsi e incepparsi.

3 Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

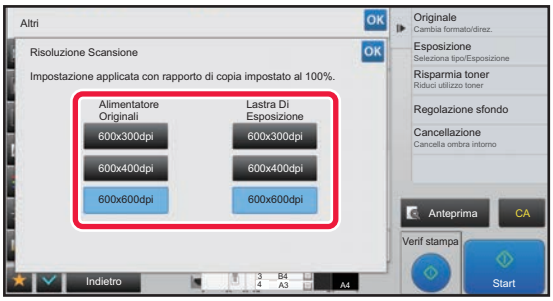
REGOLAZIONE DELLA RISOLUZIONE DURANTE LA SCANSIONE (RISOLUZIONE)

Questa funzione regola la risoluzione durante la scansione dell'originale, consentendo stampe più rapide o di qualità elevata, in base all'applicazione.

- La risoluzione deve essere specificata prima della scansione dell'originale.
- La risoluzione di scansione impostata viene applicata solo quando si eseguono copie in formato reale.

1 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Risoluzione Scansione].

2



Selezionare la risoluzione.

La risoluzione può essere impostata sia sull'alimentatore dei documenti che sul piano documenti.
Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

3 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

4 Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

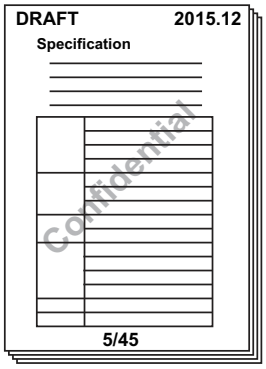
FUNZIONI DI AGGIUNTA DI TESTO E IMMAGINE

STAMPA DI DATE, NUMERI DI PAGINA E FILIGRANE (TIMBRO)

Questa funzione consente di stampare sulle copie informazioni che non vengono visualizzate nell'originale, come "Data" o "Timbro". È possibile stampare uno dei sei tipi di informazioni seguenti.

- Data
- N. pagina
- Timbro
- Copie
- Testo
- Filigrana

Per il timbro o la filigrana è ad esempio possibile stampare "RISERVATO" o "PRIORITÀ". È possibile stampare testo preimpostato o qualsiasi carattere.
Ciascuna informazione può essere stampata nell'intestazione o nel piè di pagina di ogni foglio.



- Se il contenuto del timbro di una posizione selezionata si sovrappone al contenuto del timbro di un'altra posizione, la priorità viene assegnata nell'ordine seguente: filigrana, Copie, N. pagina, lato destro, lato sinistro, centro. Il contenuto nascosto a causa della sovrapposizione non verrà stampato.
- Il timbro viene stampato nel formato preimpostato indipendentemente dal rapporto di riproduzione o dal formato della carta.
- Il timbro viene 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 la funzione [Timbro] viene utilizzata insieme ad altre funzioni:

Nome funzione associata	Operazione di stampa
Spostamento Margine	Insieme all'immagine, il contenuto del timbro viene spostato in misura corrispondente alla larghezza del margine.
Copia Stampa Centratura Pos. immagine	A differenza di un'immagine da copiare che si sposta, l'immagine verrà stampata nella posizione impostata nel timbro.
Modo Libro Suddividi libro Formato Biglietto N su 1 Opuscolo Copia Libretto	Gli elementi del timbro vengono stampati su ogni foglio di copia.
Copertine/Inserti	Utilizzare le impostazioni del timbro per specificare se l'elemento deve essere stampato o meno su copertine e inserti.
Ripeti layout	Non può essere associata.
Multi-Pagine Ingrandimento	Non può essere associata.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Timbro].

3 Toccare una scheda da stampare, quindi toccare il formato.

Per immettere il formato della scheda [Testo] è possibile utilizzare testo preimpostato o la tastiera virtuale.

► Impostazione mediante la scheda [Testo] (pagina 2-106)

Toccando la scheda si cambia la scheda visualizzata.

4 Toccare il tasto della posizione di stampa desiderata.



Toccare un tasto da [1] a [6].

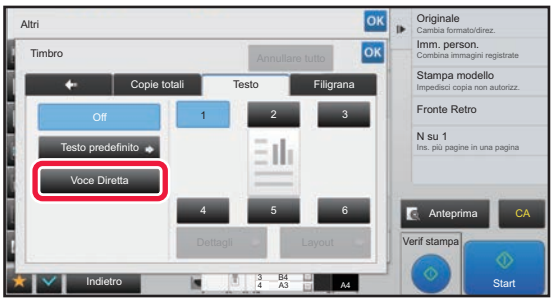
- Il tasto [Dettagli] consente di configurare le impostazioni di ogni scheda.
- Il tasto [Layout] consente di verificare la posizione di stampa o le impostazioni dettagliate.

- Per annullare le impostazioni relative al testo:
  Toccare il tasto [Annullare tutto].
- Per annullare tutte le impostazioni:
  Toccare il tasto [CA].

5 Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

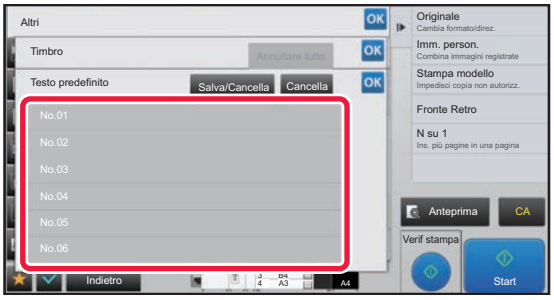
Impostazione mediante la scheda [Testo]

Toccare il tasto [Voce Diretta] nella scheda [Testo] per visualizzare la tastiera virtuale.
Con la tastiera virtuale è possibile immettere qualsiasi carattere.



Selezione del formato da testo preimpostato

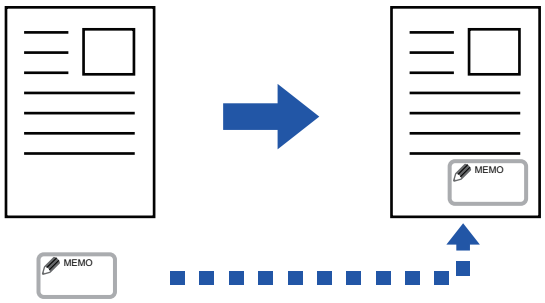
Il tasto [Testo predefinito] consente di selezionare il formato di stampa desiderato tra quelli registrati.
Il tasto [Salva/Cancella] consente di modificare, eliminare o memorizzare del testo preimpostato.



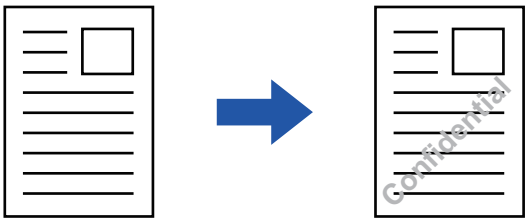
AGGIUNTA DI UN'IMMAGINE REGISTRATA A UN ORIGINALE (IMM. PERSON.)

Questa funzione consente di aggiungere a un originale un'immagine registrata nella macchina per effettuarne una copia. Esistono due tipi di immagini personalizzate.

• Timbro personalizzato (Immagine timbro)



• Filigrana personalizzata (immagine del timbro con filigrana in scala di grigi)



Nella tabella riportata di seguito è descritto l'utilizzo insieme ad altre funzioni.

Funzione associata	Operazioni dell'immagine personalizzata
Spost.Margine	Lo spostamento avviene come per un'immagine originale.
Cancellazione	Il timbro viene copiato come normale.
Modo Libro	Il timbro viene copiato per foglio.
Opuscolo	Il timbro viene copiato come normale.
Prepar.lavoro	Il timbro viene copiato come normale.
Copia in par.	Si basa sulla copia in parallelo.
Copertine/ Inserti	Si basa sull'impostazione dell'immagine personalizzata.
Separatore di pagina	La stampa non viene eseguita sulle pagine separatore.
Inserti Lucidi	Il timbro viene copiato come normale.
N su 1	Il timbro viene copiato per foglio.
Copia Libretto	Il timbro viene copiato come normale.
Copia Stampa	Il timbro viene copiato come normale, indipendentemente dall'impostazione di spostamento dell'immagine.
Formato Biglietto	Il timbro viene copiato per foglio.
Immagine Speculare	Il timbro viene copiato come normale senza inversione dell'immagine.
B/N inverso	L'immagine viene copiata come normale senza invertire il bianco e il nero. Quando si stampa su uno sfondo scuro, viene impostata la seguente condizione. Timbro personalizzato: stampato in bianco Filigrana personalizzata: stampata senza sbiancamento

Funzione associata	Operazioni dell'immagine personalizzata
Cop. doc.ante tag.	Il timbro viene copiato come normale.
Centratura	Il timbro viene copiato come normale senza centratura.
Timbro	Il timbro viene copiato nel menu Timbro.
Multi-Pagine Ingrandimento	Non può essere associata.
Stampa testo sfondo	Il timbro viene copiato sotto una stampa modello.
Stampa informazioni di tracking	Il timbro viene copiato sotto una stampa delle informazioni di tracciatura.
Ripeti layout	Non può essere associata.
Pos. immagine	L'immagine viene stampata nella posizione originale, indipendentemente dall'impostazione Posizione immagine.
Suddividi libro	Il timbro viene copiato per foglio.

- L'immagine deve essere preventivamente registrata dal driver della stampante alla macchina.
  ► REGISTRAZIONE DI UN'IMMAGINE PERSONALIZZATA (pagina 3-45)
- L'immagine personalizzata del timbro viene copiata per foglio e non per originale. Se l'impostazione N su 1 è abilitata, i timbri dell'utente vengono copiati per ciascuna serie di pagine.
- L'immagine personalizzata del timbro viene copiata con il formato registrato. Tale formato resta invariato anche se il rapporto di riproduzione viene aumentato o diminuito.
- Non è possibile specificare una diversa immagine personalizzata per ciascuna pagina.
- Se, a seconda della posizione o del formato registrato, un'immagine esce dai margini del foglio specificato, la parte eccedente non verrà copiata.
- Le funzioni Immagine personalizzata e Copia in par. possono essere utilizzate congiuntamente.
  La copia del timbro viene eseguita quando sulla macchina principale e sulla macchina client è registrata un'immagine personalizzata con lo stesso nome di file.
  Se l'immagine non è registrata, la copia verrà eseguita senza immagine personalizzata.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Immagine personalizzata].

3 Toccare il tasto [Timbro personalizzato] o [Filigr.personal.].

4 Toccare il tasto [Immagine] per selezionare un'immagine.

Selezionare le immagini miniaturizzate desiderate tra quelle disponibili.

5



Impostare [Pagina di stampa] o [Posiz. stampa].

Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

- **Per annullare l'impostazione relativa all'immagine personalizzata:**
  Toccare il tasto [Off].
- **Per annullare tutte le impostazioni:**
  Toccare il tasto [CA].

6

Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

Per le impostazioni relative al timbro personalizzato e alla filigrana personalizzata, vedere la seguente tabella.

Per il timbro personalizzato

Pagina di stampa	Specificare una o più pagine per la copia del timbro: Prima Pagina o Tutte Le Pag.
Posiz. stampa	Specificare una posizione per la copia del timbro.
Angolo di stampa	Specificare l'angolo dell'immagine: 0 gradi, -90 gradi, 90 gradi o 180 gradi.

Per la filigrana personalizzata

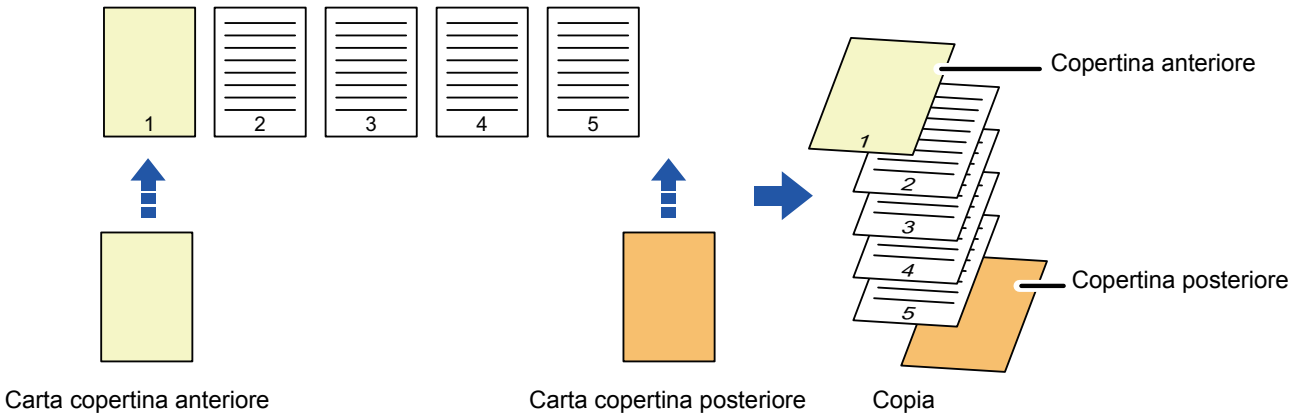
Stampa modello	Specificare il modello di stampa della filigrana dell'immagine. Trasparente: l'immagine originale viene resa trasparente per la copia del timbro. Sovrapposizione: la filigrana aggiunta all'immagine originale viene nascosta per la copia del timbro.
Esposizione	Scegliere l'esposizione della filigrana tra nove diversi livelli.
Pagina di stampa	Specificare una o più pagine per la copia del timbro: Prima Pagina o Tutte Le Pag.
Posiz. stampa	Specificare una posizione per la copia del timbro.
Angolo di stampa	Specificare l'angolo dell'immagine: 0 gradi, -90 gradi, 90 gradi o 180 gradi.

INSERIMENTO DI COPERTINE NELLE COPIE (COPERTINE/INSERTI)

Questa funzione utilizza un tipo di carta diverso per le pagine corrispondenti alle copertine anteriore e posteriore di un lavoro di copia. È utile quando si desidera cambiare la carta della copertina per migliorare l'aspetto della copia. Configurare le impostazioni dell'inserto in base alle necessità.

- Per introdurre inserti, vedere "INSERIMENTO DI INSERTI NELLE COPIE (COPERTINE/INSERTI) (pagina 2-118)".
- Per N su 1, il layout si basa sulla prima pagina ed esclude le copertine.

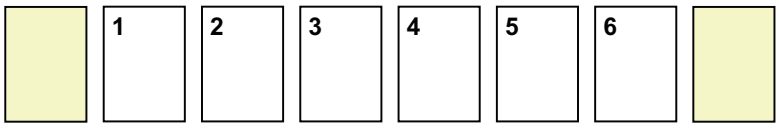
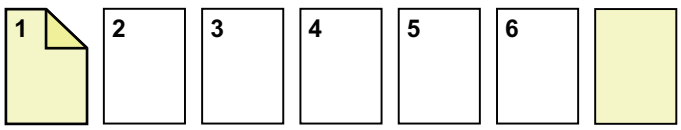
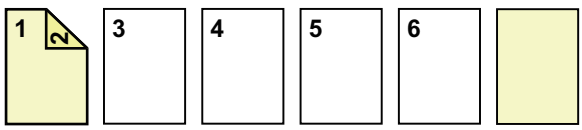
Copia su una copertina anteriore e inserimento insieme a una copertina posteriore

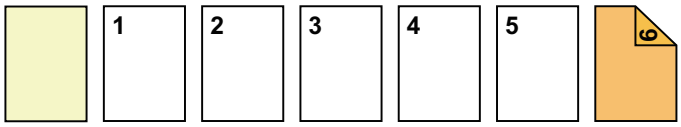
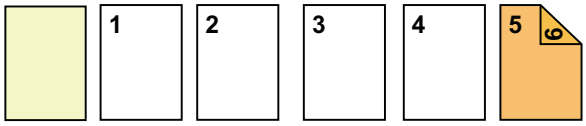
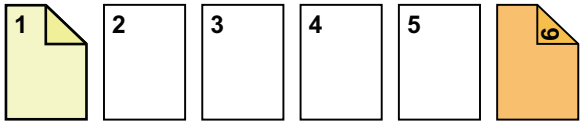
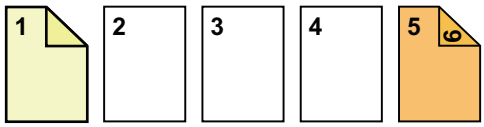
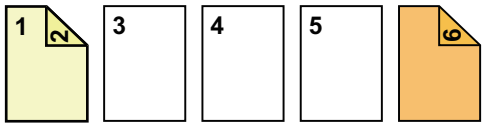
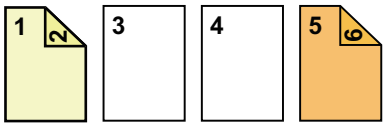


Esempi di inserimento di copertine

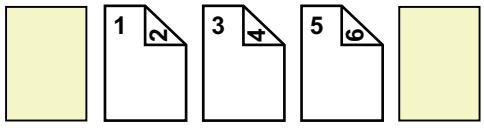
Di seguito sono illustrati i risultati dell'inserimento delle copertine anteriore e posteriore in sei pagine di originali a una facciata o in tre pagine di originali a due facciate nelle quattro modalità di copia seguenti.

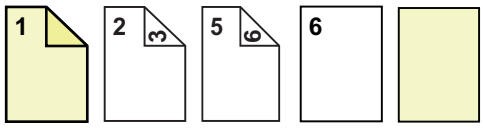
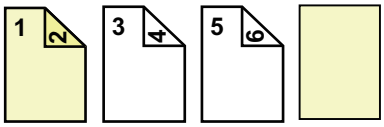
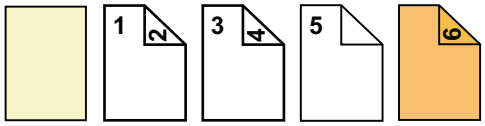
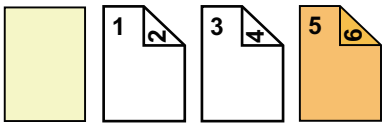
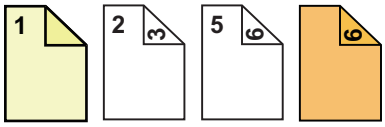
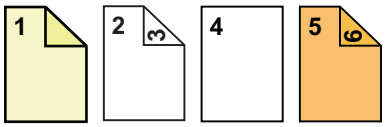
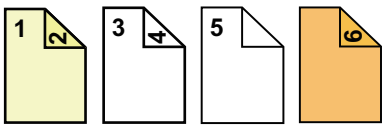
Copia su una facciata di originali a una facciata

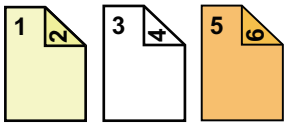
Impostazione di condizioni per ogni copertina		Copie ottenute
Copertina Anteriore	Copertina Posteriore	
Non copiata	Non copiata	 Inserisce le copertine all'inizio e alla fine delle copie.
Copia solo fronte	Non copiata	 Esegue una copia a una facciata della prima pagina dell'originale, per la copertina anteriore, e inserisce una copertina posteriore alla fine delle copie.
Copia a due facciate	Non copiata	 Esegue una copia a due facciate della prima e della seconda pagina dell'originale, per la copertina anteriore, e inserisce una copertina posteriore alla fine delle copie.

Impostazione di condizioni per ogni copertina		Copie ottenute
Copertina Anteriore	Copertina Posteriore	
Non copiata	Copia solo fronte	 Inserisce una copertina anteriore all'inizio delle copie e crea una copia a una facciata della sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore.
Non copiata	Copia a due facciate	 Inserisce una copertina anteriore all'inizio delle copie e crea una copia a due facciate della quinta e sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore.
Copia solo fronte	Copia solo fronte	 Esegue una copia a una facciata della prima pagina dell'originale, per la copertina anteriore, e crea una copia a una facciata della sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore.
Copia solo fronte	Copia a due facciate	 Esegue una copia a una facciata della prima pagina dell'originale, per la copertina anteriore, e crea una copia a due facciate della quinta e sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore.
Copia a due facciate	Copia solo fronte	 Esegue una copia a due facciate della prima e seconda pagina originale, per la copertina anteriore, e crea una copia solo fronte della sesta pagina dell'originale per la copertina posteriore.
Copia a due facciate	Copia a due facciate	 Esegue una copia a due facciate della prima e seconda pagina originale, per la copertina anteriore, e crea una copia a due facciate della quinta e sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore.

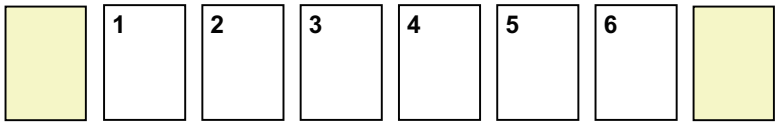
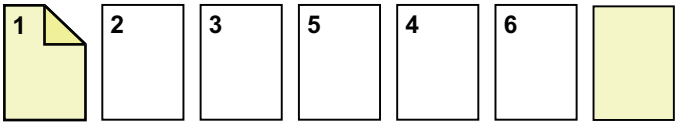
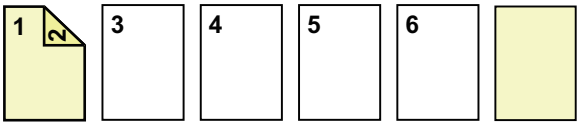
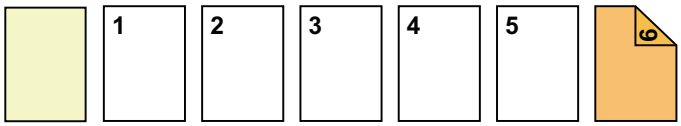
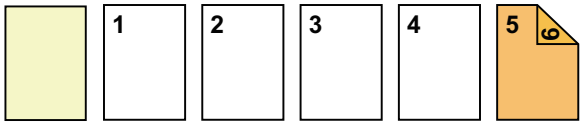
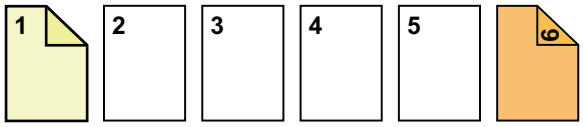
Copia su due facciate di originali a una facciata

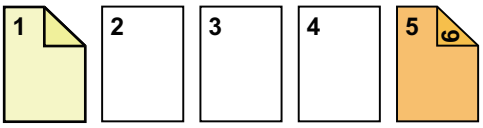
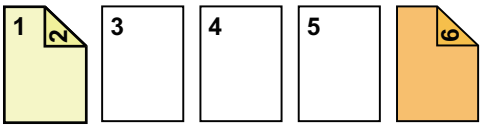
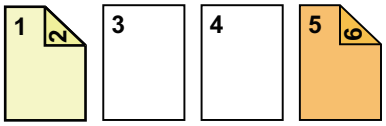
Impostazione di condizioni per ogni copertina		Copie ottenute
Copertina Anteriore	Copertina Posteriore	
Non copiata	Non copiata	 Inserisce le copertine all'inizio e alla fine delle copie.

Impostazione di condizioni per ogni copertina		Copie ottenute
Copertina Anteriore	Copertina Posteriore	
Copia solo fronte	Non copiata	 Esegue una copia a una facciata della prima pagina dell'originale per la copertina anteriore e crea una copia a una facciata della sesta pagina dell'originale. Inserisce le copertine alla fine delle copie.
Copia a due facciate	Non copiata	 Esegue una copia a due facciate della prima e della seconda pagina dell'originale, per la copertina anteriore, e inserisce una copertina posteriore alla fine delle copie.
Non copiata	Copia solo fronte	 Inserisce una copertina anteriore all'inizio delle copie e crea una copia a una facciata della sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore. Viene eseguita una copia a una facciata della quinta pagina dell'originale.
Non copiata	Copia a due facciate	 Inserisce una copertina anteriore all'inizio delle copie e crea una copia a due facciate della quinta e sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore.
Copia solo fronte	Copia solo fronte	 Esegue una copia a una facciata della prima pagina dell'originale, per la copertina anteriore, e crea una copia a una facciata della sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore.
Copia solo fronte	Copia a due facciate	 Esegue una copia a una facciata della prima pagina dell'originale, per la copertina anteriore, e crea una copia a due facciate della quinta e sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore.
Copia a due facciate	Copia solo fronte	 Esegue una copia a due facciate della prima e seconda pagina originale, per la copertina anteriore, e crea una copia solo fronte della sesta pagina dell'originale per la copertina posteriore. Viene eseguita una copia a una facciata della quinta pagina dell'originale.

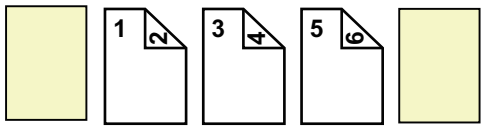
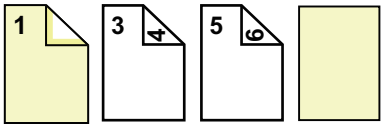
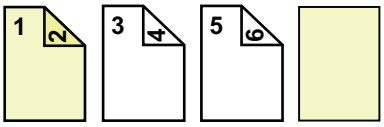
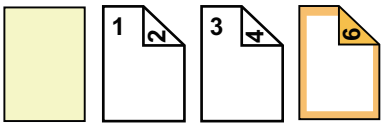
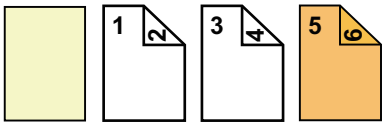
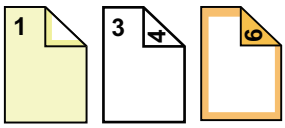
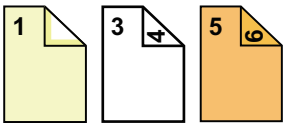
Impostazione di condizioni per ogni copertina		Copie ottenute
Copertina Anteriore	Copertina Posteriore	
Copia a due facciate	Copia a due facciate	 Esegue una copia a due facciate della prima e seconda pagina originale, per la copertina anteriore, e crea una copia a due facciate della quinta e sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore.

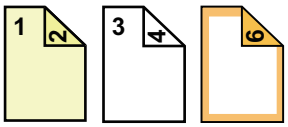
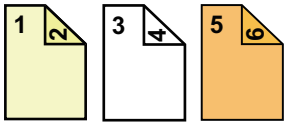
Copia su una facciata di originali a due facciate

Impostazione di condizioni per ogni copertina		Copie ottenute
Copertina Anteriore	Copertina Posteriore	
Non copiata	Non copiata	 Inserisce le copertine all'inizio e alla fine delle copie.
Copia solo fronte	Non copiata	 Esegue una copia a una facciata della prima pagina dell'originale, per la copertina anteriore, e inserisce una copertina posteriore alla fine delle copie.
Copia a due facciate	Non copiata	 Esegue una copia a due facciate della prima e della seconda pagina dell'originale, per la copertina anteriore, e inserisce una copertina posteriore alla fine delle copie.
Non copiata	Copia solo fronte	 Inserisce una copertina anteriore all'inizio delle copie e crea una copia a una facciata della sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore.
Non copiata	Copia a due facciate	 Inserisce una copertina anteriore all'inizio delle copie e crea una copia a due facciate della quinta e sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore.
Copia solo fronte	Copia solo fronte	 Esegue una copia a una facciata della prima pagina dell'originale, per la copertina anteriore, e crea una copia a una facciata della sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore.

Impostazione di condizioni per ogni copertina		Copie ottenute
Copertina Anteriore	Copertina Posteriore	
Copia solo fronte	Copia a due facciate	 Esegue una copia a una facciata della prima pagina dell'originale, per la copertina anteriore, e crea una copia a due facciate della sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore.
Copia a due facciate	Copia solo fronte	 Esegue una copia a due facciate della prima e seconda pagina originale, per la copertina anteriore, e crea una copia solo fronte della sesta pagina dell'originale per la copertina posteriore.
Copia a due facciate	Copia a due facciate	 Esegue una copia a due facciate della prima e seconda pagina originale, per la copertina anteriore, e crea una copia a due facciate della quinta e sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore.

Copia su due facciate di originali a due facciate

Impostazione di condizioni per ogni copertina		Copie ottenute
Copertina Anteriore	Copertina Posteriore	
Non copiata	Non copiata	 Inserisce le copertine all'inizio e alla fine delle copie.
Copia solo fronte	Non copiata	 Esegue una copia a una facciata della prima pagina dell'originale, per la copertina anteriore, e inserisce una copertina posteriore alla fine delle copie. * La seconda pagina dell'originale non viene copiata.
Copia a due facciate	Non copiata	 Esegue una copia a due facciate della prima e della seconda pagina dell'originale, per la copertina anteriore, e inserisce una copertina posteriore alla fine delle copie.
Non copiata	Copia solo fronte	 Inserisce una copertina anteriore all'inizio delle copie e crea una copia a una facciata della sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore. * La quinta pagina dell'originale non viene copiata.
Non copiata	Copia a due facciate	 Inserisce una copertina anteriore all'inizio delle copie e crea una copia a due facciate della quinta e sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore.
Copia solo fronte	Copia solo fronte	 Esegue una copia a una facciata della prima pagina dell'originale, per la copertina anteriore, e crea una copia a una facciata della sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore. La seconda e la quinta pagina dell'originale non vengono copiate.
Copia solo fronte	Copia a due facciate	 Esegue una copia a una facciata della prima pagina dell'originale, per la copertina anteriore, e crea una copia a due facciate della quinta e sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore. * La seconda pagina dell'originale non viene copiata.

Impostazione di condizioni per ogni copertina		Copie ottenute
Copertina Anteriore	Copertina Posteriore	
Copia a due facciate	Copia solo fronte	 Esegue una copia a due facciate della prima e seconda pagina originale, per la copertina anteriore, e crea una copia solo fronte della sesta pagina dell'originale per la copertina posteriore. * La quinta pagina dell'originale non viene copiata.
Copia a due facciate	Copia a due facciate	 Esegue una copia a due facciate della prima e seconda pagina originale, per la copertina anteriore, e crea una copia a due facciate della quinta e sesta pagina dell'originale, per la copertina posteriore.

- Prima di utilizzare la funzione Copertine/Inserti, caricare nel vassoio i fogli da inserire.
- Se si seleziona la funzione Copertine/Inserti, inserire gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti, selezionare la copia a una facciata o a due facciate, quindi selezionare il numero di copie e tutte le altre impostazioni di copia desiderate. Terminata la configurazione delle impostazioni, eseguire la procedura per la selezione di copertine o inserti.
- È possibile inserire un solo foglio rispettivamente per la copertina anteriore e per quella posteriore.

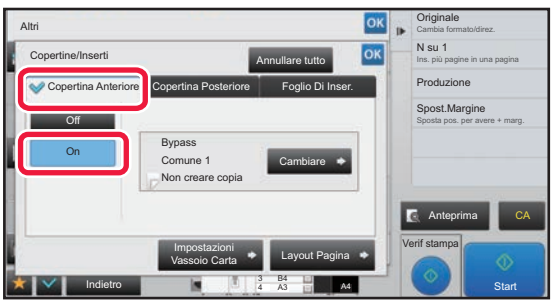
- Il piano documenti non è disponibile per questa funzione.
- Se si esegue la copia a due facciate di originali a due facciate, non è possibile introdurre un inserto tra la prima e la seconda facciata dell'originale.
- Questa funzione non può essere utilizzata in combinazione con la funzione di cucitrice a sella.
- Questa impostazione non è disponibile se la funzione "Copertine/Inserti" è disabilitata in "Impostazioni".

1 Collocare gli originali nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

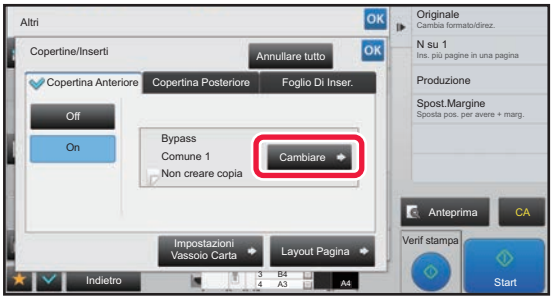
2 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Copertine/Inserti].

3 Toccare il tasto [Copertina ant.], quindi il tasto [On].



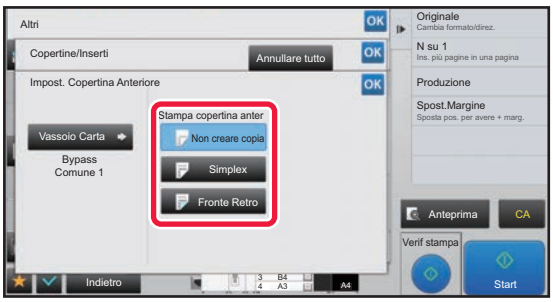
Per aggiungere una copertina posteriore, toccare la scheda [Copert. post.], quindi toccare il tasto [On].

4



Toccare il tasto [Modifica].

5



Configurare l'impostazione di copia di un foglio di copertina anteriore.

Per inserire solo una copertina, toccare il tasto [Non creare copia].
Se è stato selezionato il tasto [Copia fr.-retro], toccare il tasto [Libro] o [Blocco] per la rilegatura della copertina anteriore.
Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

Per cambiare il vassoio di entrata della copertina:
Toccare il tasto [Impostazioni Vassoio Carta] per visualizzare la schermata di impostazione del vassoio di entrata. Nella schermata di impostazione del vassoio di entrata, toccare il tasto [Vassoio Carta] di [Copertina ant.] o [Copert. post.].
Per ulteriori informazioni, vedere "SELEZIONE DEL VASSOIO DELLA CARTA PER LA COPIA (pagina 2-13)".

- Se si intende copiare anche la copertina, non è possibile utilizzare fogli di etichette, lucidi e carta a rubrica. Se non viene copiata, è possibile inserire carta a rubrica.
- **Per annullare l'inserimento di copertine:**
  Toccare il tasto [Off].
- **Per annullare contemporaneamente le impostazioni del coperchio anteriore, coperchio posteriore e inserimento fogli:**
  Toccare il tasto [Annullare tutto].
- **Per annullare tutte le impostazioni:**
  Toccare il tasto [CA].

6

Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

INSERIMENTO DI INSERTI NELLE COPIE (COPERTINE/INSERTI)

Questa funzione inserisce un foglio di carta in una pagina specifica come inserto.
Sono disponibili due tipi di inserti. È possibile specificare le posizioni di inserimento.
Inserire copertine in base alle necessità.

Per inserire le copertine, vedere "INSERIMENTO DI COPERTINE NELLE COPIE (COPERTINE/INSERTI) (pagina 2-110)".

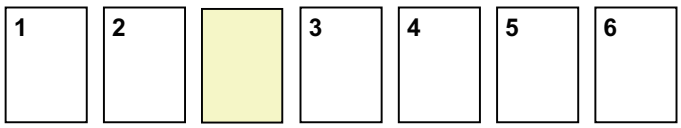
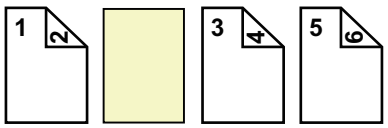
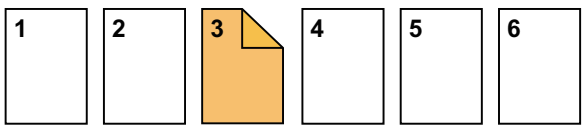
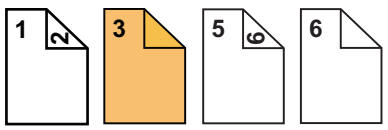
Esempio: inserire A dopo la pagina 3 e B dopo la pagina 5.

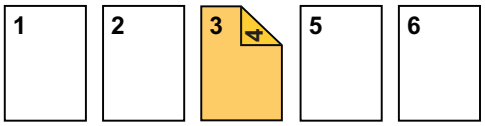
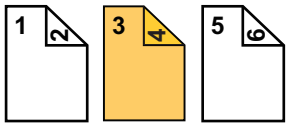


Esempi di inserimento di fogli

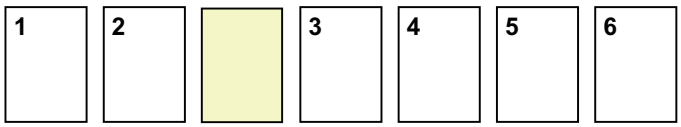
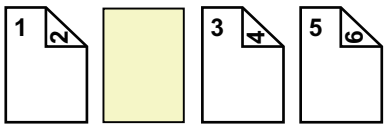
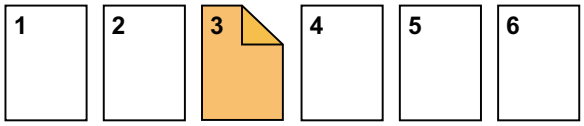
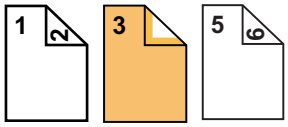
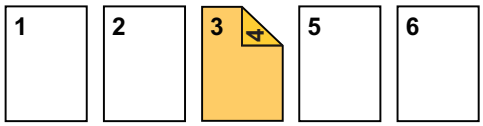
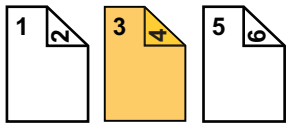
Di seguito sono illustrati i risultati dell'inserimento di inserti in sei originali a una facciata o tre originali a due facciate mediante due modalità di copia.

Copia di originali a una facciata

Condizioni impostazione inserto	Copie ottenute	
	Introduce un inserto nella modalità di copia a una facciata.	Introduce un inserto nella modalità di copia a due facciate.
Non copiata	 Introduce un inserto tra la seconda e la terza pagina delle copie.	
Copia solo fronte	 Esegue una copia a una facciata della terza pagina dell'originale per creare un inserto.	

Condizioni impostazione inserto	Copie ottenute	
	Introduce un inserto nella modalità di copia a una facciata.	Introduce un inserto nella modalità di copia a due facciate.
Copia a due facciate	 Esegue una copia a due facciate della terza e quarta pagina dell'originale per creare un inserto.	

Copia di originali a due facciate

Condizioni impostazione inserto	Copie ottenute	
	Introduce un inserto nella modalità di copia a una facciata.	Introduce un inserto nella modalità di copia a due facciate.
Non copiata	 Introduce un inserto tra la seconda e la terza pagina delle copie.	
Copia solo fronte	 Esegue una copia a una facciata della terza pagina dell'originale per creare un inserto.	 * La quarta pagina dell'originale non viene copiata.
Copia a due facciate	 Esegue una copia a due facciate della terza e quarta pagina dell'originale per creare un inserto.	

- Prima di utilizzare la funzione Copertine/Inserti, caricare nel vassoio i fogli da inserire.
- Se si seleziona la funzione Copertine/Inserti, inserire gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti, selezionare la copia a una facciata o a due facciate, quindi selezionare il numero di copie e tutte le altre impostazioni di copia desiderate. Terminata la configurazione delle impostazioni, eseguire la procedura per la selezione di copertine o inserti.
- Il formato dell'inserto deve corrispondere a quello della copia.
- È possibile introdurre fino a 100 inserti.

- Il piano documenti non è disponibile per questa funzione.
- Se si esegue la copia a due facciate di originali a due facciate, non è possibile introdurre un inserto tra la prima e la seconda facciata dell'originale.
- Questa funzione non può essere utilizzata in combinazione con la funzione di cucitrice a sella.
- Questa impostazione non è disponibile se la funzione Copertine/Inserti è disabilitata in "Impostazioni (amministratore)".

1 Collocare gli originali nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

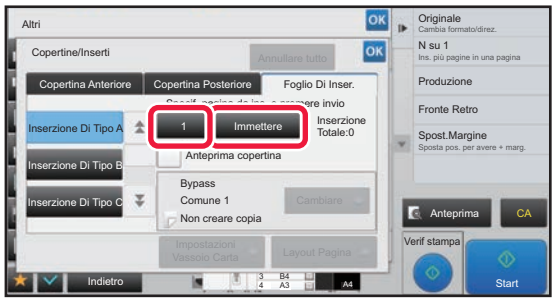
2 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Copertine/Inserti].

3 Toccare il tasto [Ins. foglio].

4 Toccare il tasto [Inserzione Di Tipo A], quindi toccare il tasto del display della pagina dell'inserto.

Le impostazioni di inserimento di tipo da B a I sono identiche alle impostazioni di inserimento di tipo A.

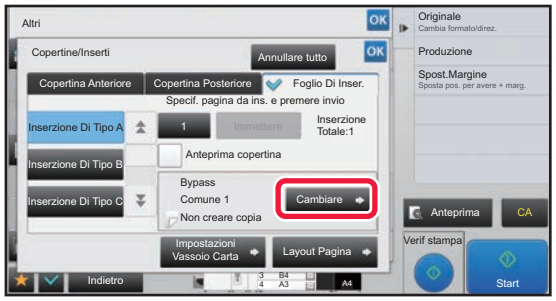
5 Immettere il numero della pagina in cui si desidera inserire un foglio utilizzando i tasti numerici, quindi toccare il tasto [Immettere].



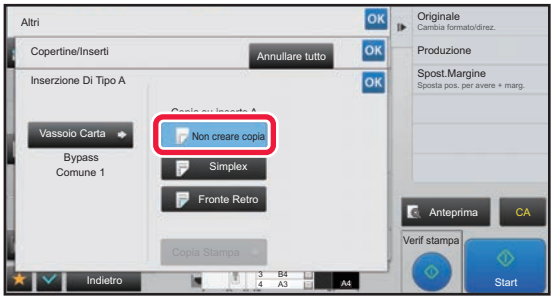
Il numero totale di inserti viene visualizzato accanto al tasto [Immettere]. Ripetere questi passaggi per ciascun inserto. Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

- **Se è stato immesso un numero di pagina errato per l'inserto:**
  Toccare il tasto [Layout Di Pagina] e cambiare la pagina.
  ► VERIFICA, MODIFICA ED ELIMINAZIONE DEL LAYOUT DI PAGINA DI COPERTINE E INSERTI (LAYOUT PAGINA) (pagina 2-122)
- **Per annullare l'inserimento di fogli:**
  Toccare il tasto [Annullare tutto].

6 Toccare il tasto [Modifica].



7



Per introdurre solo un inserto di tipo A, toccare il tasto [Non creare copia].

Per eseguire una copia sull'inserto di tipo A, toccare il tasto [Simplex] o [Fronte Retro].
Se è stato selezionato [Fronte Retro], toccare il tasto [Libro] o [Blocco] per la rilegatura dell'inserto.
Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

- **Per cambiare un inserto:**
  Toccare il tasto [Vassoio Carta] e selezionare il vassoio in cui sono caricati gli inserti.
- Per eseguire la copia su carta a rubrica, toccare il tasto [Copia Stampa].
  ► COPIA DI DIDASCALIE SU CARTA A RUBRICA (COPIA STAMPA) (pagina 2-125)

- Quando si esegue la copia su entrambe le facciate di un inserto non è possibile utilizzare etichette, lucidi o carta a rubrica. Se non viene copiata, è possibile inserire carta a rubrica.
- **Per annullare tutte le impostazioni:**
  Toccare il tasto [CA].

8

Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

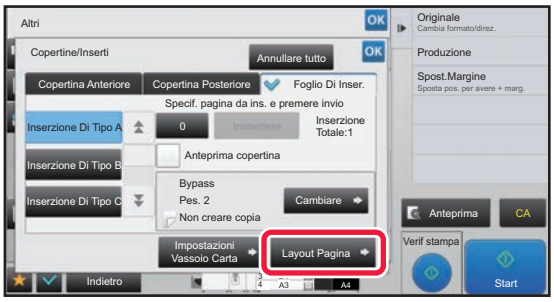
VERIFICA, MODIFICA ED ELIMINAZIONE DEL LAYOUT DI PAGINA DI COPERTINE E INSERTI (LAYOUT PAGINA)

Di seguito sono illustrate le differenze tra i contenuti di modifica delle copertine registrate e degli inserti.

- Per "Copertina" è possibile modificare impostazioni quali il tipo di carta, la copia su una o due facciate e l'esecuzione o meno della copia.
- Per "Ins. foglio" è possibile modificare solo il numero della pagina in cui introdurre un inserto.

1 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Copertine/Inserti].

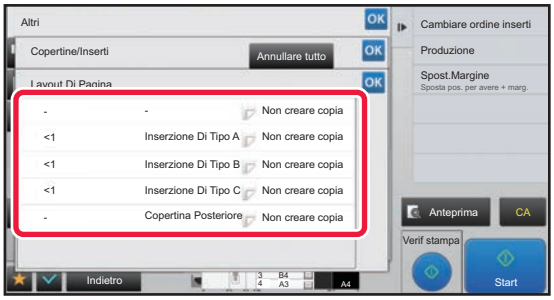
2



Toccare il tasto [Layout Di Pagina].

Se le impostazioni delle copertine o degli inserti non sono configurate, il tasto [Layout Di Pagina] è disabilitato.

3



Controllare il layout di pagina.

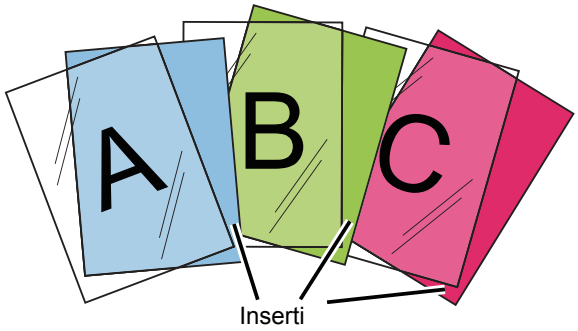
Per terminare il lavoro dopo il controllo del layout di pagina, toccare il tasto OK.
Per modificare o eliminare, toccare il tasto corrispondente. Per eliminare, toccare il tasto [Cancellare]. Per modificare, toccare il tasto [Modificare].
Quando si imposta l'inserimento consecutivo di diversi tipi di inserti nella stessa pagina, è possibile toccare [Cambiare ordine inserti] sul pannello operativo per cambiare l'ordine.

4 Modificare le impostazioni delle copertine o degli inserti.

Per le copertine è possibile cambiare la modalità di copia.
Per gli inserti è possibile modificare il numero della pagina in cui si desidera introdurre un inserto.
Al termine della procedura di impostazione, toccare più volte OK per tornare alla schermata [Altri]. Toccare infine il tasto [Indietro].

INTRODUZIONE DI INSERTI TRA DUE 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.



Quando si esegue una copia a due facciate, è possibile utilizzare solo la modalità "2 Facciate→1 Facciata".

- In questa modalità non è possibile selezionare il numero di copie.
- I lucidi possono essere caricati nel vassoio bypass, nel vassoio 4 e nei vassoi ad alta capacità.

1 Caricare i lucidi nel vassoio bypass, nel vassoio 4 o nei vassoi ad alta capacità.

Quando si carica la carta nel vassoio bypass o nei vassoio ad alta capacità, caricarla con il lato da stampare rivolto verso l'alto. Nel vassoio 4, caricarla con il lato da stampare rivolto verso il basso.

► CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO DI BYPASS (pagina 1-83)
► CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO 3/4 (pagina 1-69)
► CARICAMENTO DELLA CARTA NEI VASSOI AD ALTA CAPACITÀ (pagina 1-78)

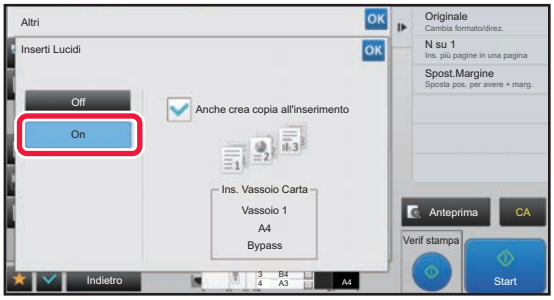
2 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

3 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Inserti Lucidi].

4



Toccare il tasto [On].

Per eseguire una copia sugli inserti, toccare la casella di controllo [Anche crea copia all'inserimento] per impostarla su ☑.
Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

- **Per annullare l'impostazione relativa agli inserti tra i lucidi:**
  Toccare il tasto [Off].
- **Per annullare tutte le impostazioni:**
  Toccare il tasto [CA].

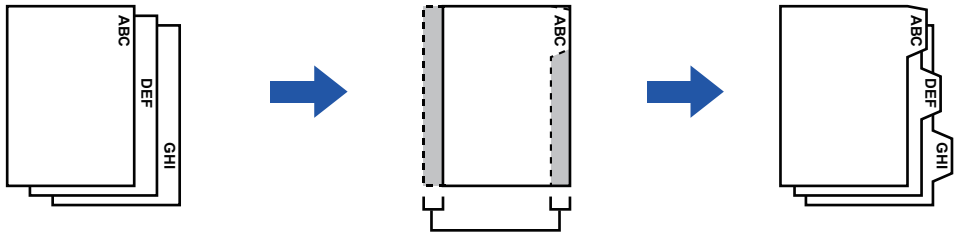
5

Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

FUNZIONI PER USI SPECIFICI

COPIA DI DIDASCALIE SU CARTA A RUBRICA (COPIA STAMPA)

Questa funzione consente di caricare un foglio di carta a rubrica nel vassoio di bypass ed eseguire una copia su una scheda.
Preparare gli originali appropriati per la copia di didascalie su carta a rubrica.

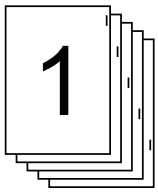
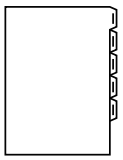
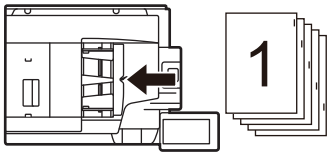
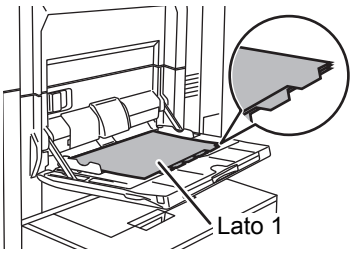
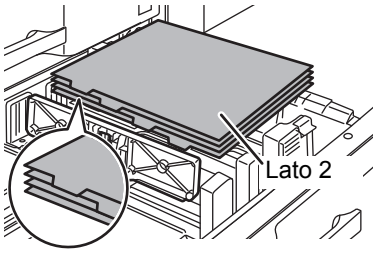
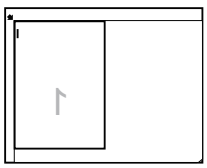
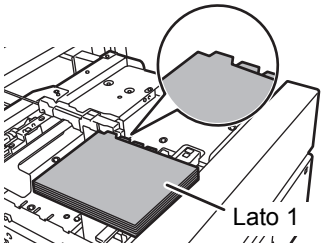
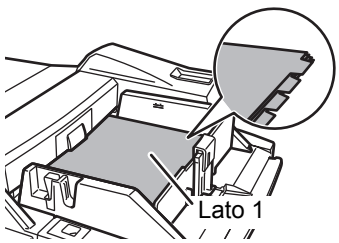


Preparare gli originali corrispondenti alle posizioni delle schede.

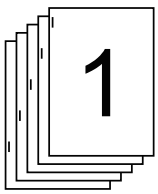
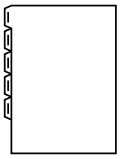
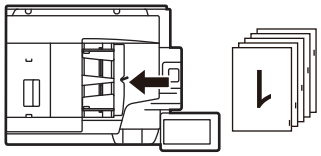
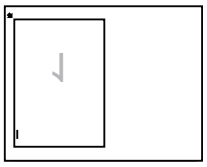
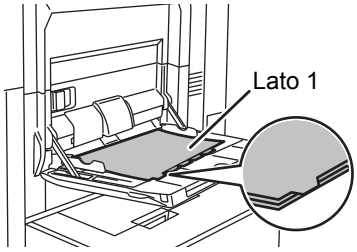
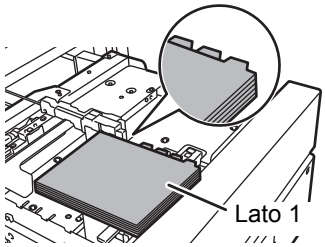
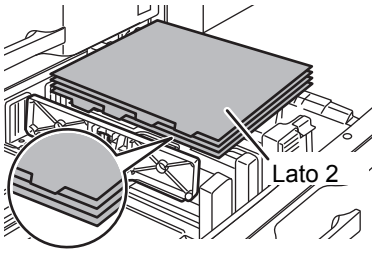
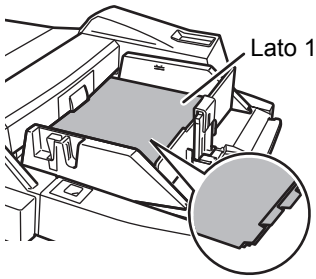
L'immagine viene spostata in base alla larghezza della scheda

Relazione tra gli originali e la carta a rubrica

Copia su carta a rubrica con rilegatura a sinistra

Originali	Posizionamento degli originali	Caricamento di carta a rubrica
Originali  Immagine finale 	Vassoio dell'alimentatore di documenti  Inserire gli originali in modo che il lato senza testo della scheda entri per primo.	Vassoio bypass (sulla macchina)  Caricare il primo foglio di carta a rubrica in modo che la linguetta si trovi sul lato più lontano dall'utente. Vassoio 4  Caricare il primo foglio di carta a rubrica in modo che la linguetta si trovi sul lato più lontano dall'utente.
	Piano documenti  Posizionare gli originali in modo che il lato con il testo della scheda si trovi a sinistra.	Vassoi ad alta capacità  Caricare il primo foglio di carta a rubrica in modo che la linguetta si trovi sul lato più lontano dall'utente. Vassoio bypass (nei vassoi ad alta capacità)  Caricare il primo foglio di carta a rubrica in modo che la linguetta si trovi sul lato più lontano dall'utente.

Copia su carta a rubrica con rilegatura a destra

Originali	Posizionamento degli originali	Caricamento di carta a rubrica
Originali  Immagine finale 	Vassoio dell'alimentatore di documenti  Inserire gli originali in modo che il lato senza testo della scheda entri per primo. Piano documenti  Posizionare gli originali in modo che il lato con il testo della scheda si trovi a sinistra.	Vassoio bypass (sulla macchina)  Caricare il primo foglio di carta a rubrica in modo che la linguetta si trovi sul lato più vicino all'utente. Vassoi ad alta capacità  Caricare il primo foglio di carta a rubrica in modo che la linguetta si trovi sul lato più vicino all'utente. Vassoio 4  Caricare il primo foglio di carta a rubrica in modo che la linguetta si trovi sul lato più vicino all'utente. Vassoio bypass (nei vassoi ad alta capacità)  Caricare il primo foglio di carta a rubrica in modo che la linguetta si trovi sul lato più vicino all'utente.

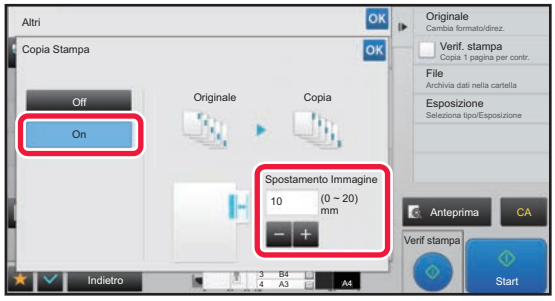
La funzione Copia Stampa deve essere specificata prima della scansione dell'originale.

Per modificare la larghezza predefinita dello spostamento immagine per la copia su carta a rubrica:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni copia] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazione Copia Stampa Iniziale].
L'impostazione predefinita è 10 mm (1/2").

1 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Copia Stampa].

2 Toccare il tasto [On].

3



Consente di impostare la larghezza dello spostamento dell'immagine (larghezza rubrica).

- Toccare il tasto del display con valori numerici che indica la larghezza dello spostamento immagine, quindi immettere la larghezza dello spostamento immagine utilizzando i tasti numerici.
- Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione di Copia stampa:
Toccare il tasto [Off].

4

Caricare la carta a rubrica.

La larghezza della carta a rubrica è la larghezza del formato A4 (210 mm) aumentata di 20 mm (o foglio da 8-1/2" x 11" (8-1/2") più 5/8").

5

Posizionare l'originale e toccare il tasto [Anteprima].

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

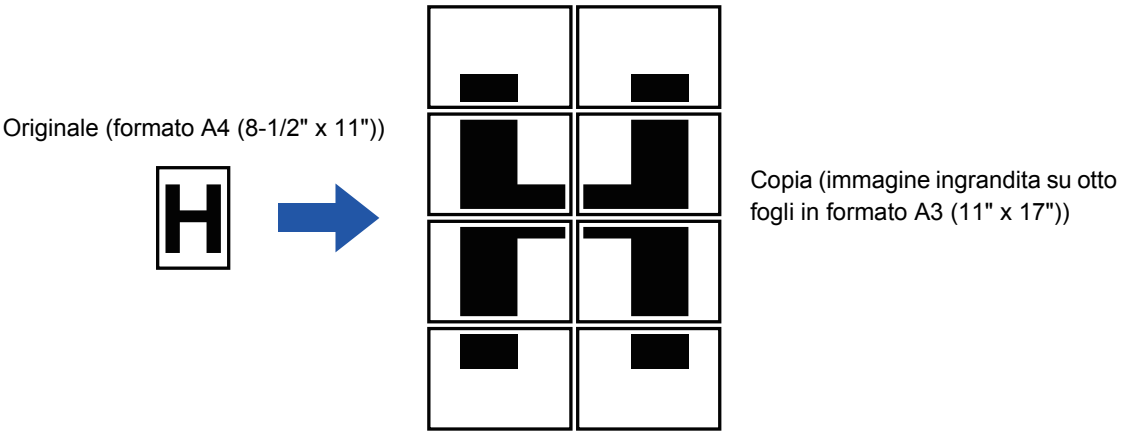
Per annullare tutte le impostazioni:
Toccare il tasto [CA].

6

Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

CREAZIONE DI UNA COPIA FORMATO POSTER (MULTI-PAGINE INGRANDIMENTO)

Questa funzione consente di copiare un'immagine originale ingrandita su più fogli separati.



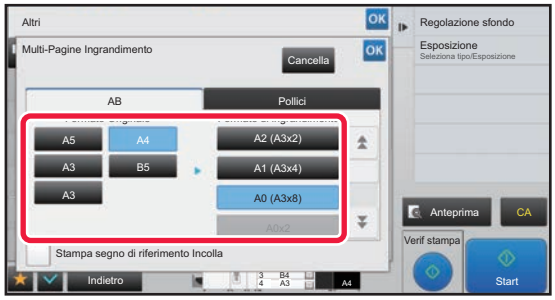
- È necessario selezionare Multi-Pagine Ingrandimento prima di eseguire la scansione dell'originale.
- Posizionare l'originale sul piano documenti.
- Se si seleziona Multi-Pagine Ingrandimento, l'orientamento della pagina viene impostato su Verticale.
- Sovrapposizione di sezioni dell'immagine
  - Sarà presente un margine lungo i bordi di ciascuna copia.
  - Verranno create delle aree per la sovrapposizione delle copie nei bordi di entrata e di uscita di ciascuna copia.
- 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 originale e di ingrandimento. Il formato della carta e il rapporto di riproduzione non possono essere selezionati manualmente.

1 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Multi-Pagine Ingrandimento].

2 A seconda del formato dell'originale da ingrandire su più pagine, selezionare la scheda [AB] o [Pollici], quindi toccare il tasto che corrisponde al formato dell'originale.

Toccando il tasto relativo al formato dell'originale vengono visualizzati il formato di ingrandimento, il formato della carta e il numero di fogli a disposizione.

3



Toccare il tasto del formato che si intende utilizzare per l'ingrandimento.

Viene visualizzato l'orientamento della pagina.
Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

In fase di stampa dell'immagine da copiare e del bordo, impostare la casella di controllo [Stampa segno di riferimento Incolla] su ☑.

- **Per annullare l'impostazione Multi-Pagine Ingrandimento:**
  Toccare il tasto [Cancella].
  Anche se l'impostazione di ingrandimento su più pagine viene annullata, il rapporto di riproduzione selezionato automaticamente viene mantenuto.
- **Per ripristinare il rapporto del 100%:**
  Nella schermata di base toccare il tasto [Rapporto Ripr.] per visualizzare il menu relativo al rapporto, quindi toccare il tasto [100%].

4

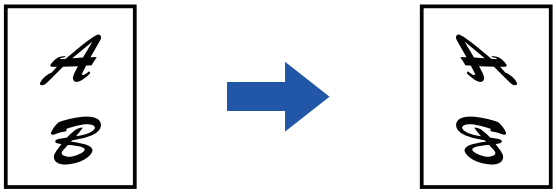
Posizionare l'originale sul piano documenti, basandosi sull'orientamento visualizzato nella schermata.

5

Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

COPIA CON IMMAGINE SPECULARE (IMM.SPECULARE)

Questa funzione crea copie costituite da un'immagine speculare dell'originale.



Originali

Copia con immagine speculare

Specificare un'immagine speculare prima della scansione di un originale.

1 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Immagine Speculare].

Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione relativa all'immagine speculare:
Toccare il tasto [Immagine Speculare] per deselezionarlo.

2 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

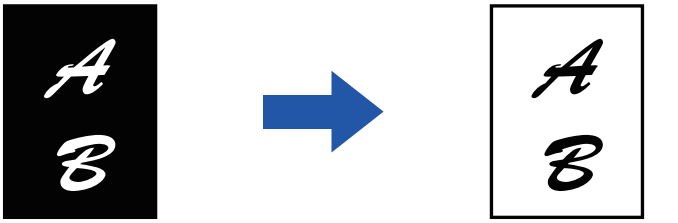
► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

3 Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

FUNZIONI DI REGOLAZIONE USCITA E DENSITÀ

INVERSIONE DI BIANCO E NERO IN UNA COPIA (B/N INVERSO)

Questa funzione inverte il bianco e il nero in una copia per creare un'immagine in negativo.
Gli originali con ampie aree nere (che utilizzano una grande quantità di toner) possono essere copiati utilizzando questa funzione in modo da ridurre il consumo di toner.



Originali Copia con B/N inverso

- La funzione Negativo Bian./Nero deve essere specificata prima della scansione dell'originale.
- Quando si seleziona questa funzione, l'opzione "Tipo esposizione/originale" per la regolazione dell'esposizione viene automaticamente impostata su "Testo".
- Questa funzione non è disponibile in alcuni paesi e regioni.

1 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [B/N inverso].

Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione B/N inverso:
Toccare il tasto [B/N inverso] per deselezionarlo.

2 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

Per annullare tutte le impostazioni:
Toccare il tasto [CA].

3 Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

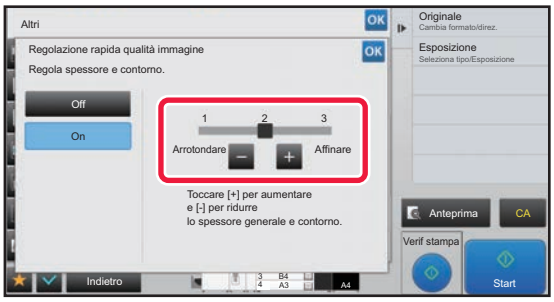
REGOLAZIONE SEMPLICE DELLA QUALITÀ DI IMMAGINE (REGOLAZIONE RAPIDA QUALITÀ IMMAGINE)

È possibile regolare semplicemente la densità e i contorni di immagini e testi.

È necessario selezionare Regolazione rapida qualità immagine prima di eseguire la scansione dell'originale.

1 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Regolazione rapida qualità immagine].

2



Toccare [−] [+] o spostare il cursore per regolare la qualità d'immagine.

Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto [OK], quindi il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione di Regolazione rapida qualità immagine:
Toccare il tasto [Off].

3 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

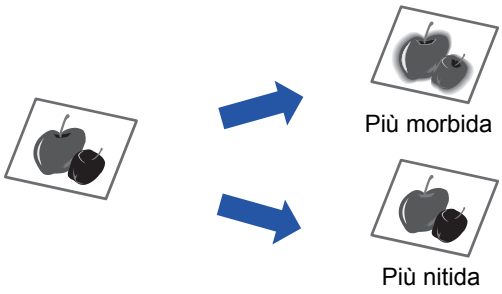
► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

Per annullare tutte le impostazioni:
Toccare il tasto [CA].

4 Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

REGOLAZIONE DELLA NITIDEZZA DI UN'IMMAGINE (NITIDEZZA)

Questa funzione consente di aumentare o diminuire la nitidezza di un'immagine.



La nitidezza deve essere specificata prima della scansione dell'originale.

1 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Nitidezza].

2



Per regolare la nitidezza, toccare – + o spostare il cursore.

Selezionare [Più nitido] per contorni più nitidi o [Meno nitido] per contorni più morbidi.
Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione relativa alla nitidezza:
Toccare il tasto [Off].

3 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

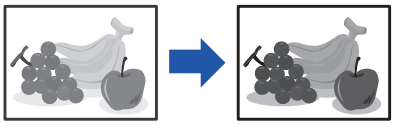
► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

Per annullare tutte le impostazioni:
Toccare il tasto [CA].

4 Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

REGOLAZIONE DELL'AREA DI DENSITÀ PER LA COPIA (BILANCIAMENTO DEL GRIGIO)

È possibile regolare il tono e la densità delle copie.
La densità di ciascun colore è suddivisa in tre intervalli ed è possibile regolare la densità di ciascuno.
Se necessario, è anche possibile regolare simultaneamente tutti e tre gli intervalli di densità.



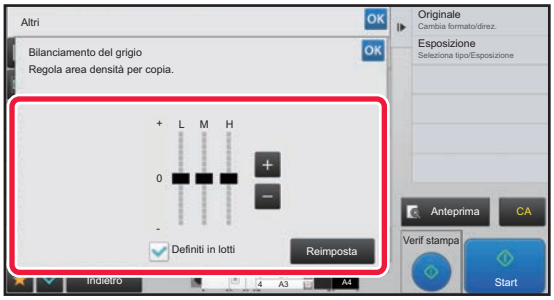
Nero+

Il bilanciamento del grigio deve essere specificato prima della scansione dell'originale.

Per modificare l'impostazione predefinita di bilanciamento del grigio:
Modificare l'impostazione in "Impostazioni (amministratore)" → [Impostazioni di sistema] → [Regolazione qualità immagine] → [Copia - qualità immag.]→ [Bilanciamento del grigio].

1 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Bilanciamento del grigio].

2



Toccare il tasto [−][+] o spostare il cursore per regolare il bilanciamento del grigio.

- Per regolare ciascun intervallo, impostare la casella di controllo [Definiti in lotti] su ☐.
- Per regolare individualmente un cursore con i tasti [−][+], toccare il cursore da regolare e toccare i tasti [−][+].

- **Per riportare il bilanciamento del grigio della scheda corrente al valore predefinito:**
  Toccare il tasto [Reimposta].
  Verranno così ripristinati i valori predefiniti di bilanciamento del grigio di tutte le gradazioni attualmente regolate.
  Le impostazioni predefinite sono i valori impostati in "Impostazioni (amministratore)" → [Impostazioni di sistema] → [Regolazione qualità immagine] → [Copia - qualità immag.]→ [Bilanciamento del grigio].

3 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

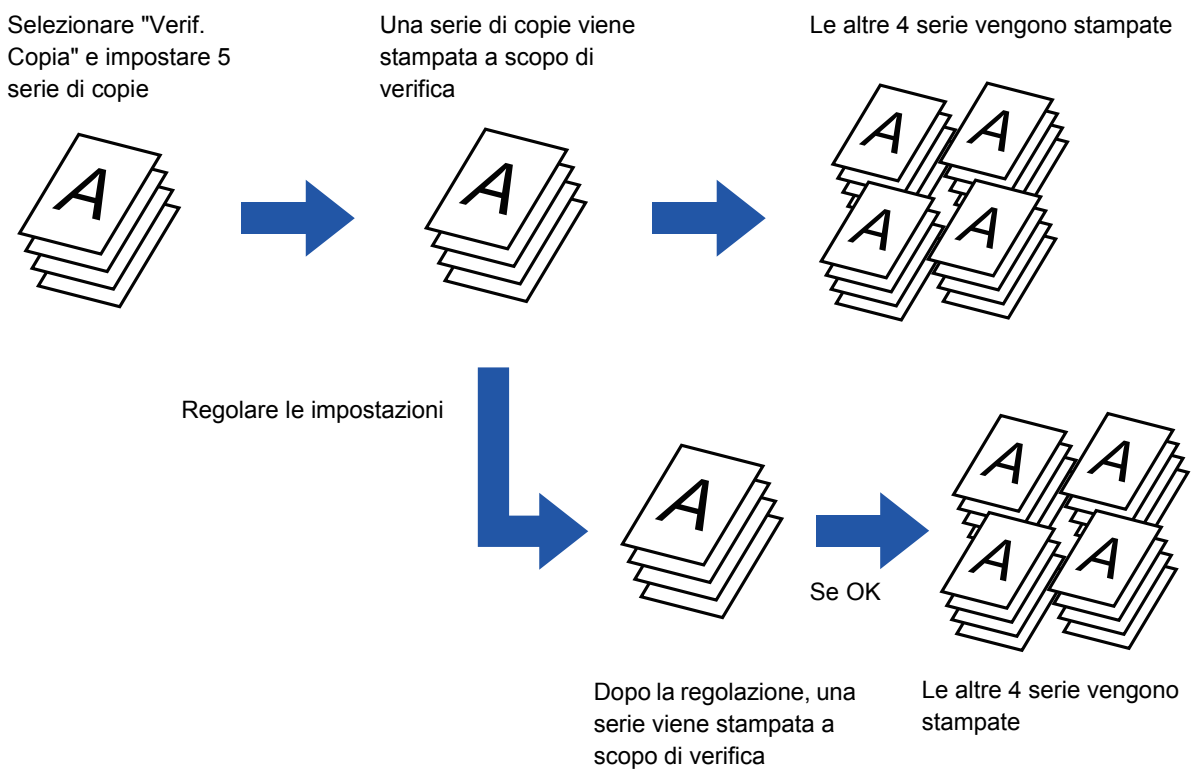
4 Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

COMODE FUNZIONI DI COPIA

ESECUZIONE DI UNA COPIA DI PROVA (VERIF. COPIA)

Questa funzione consente di creare una copia di prova prima di stampare tutte le copie specificate. Verificare l'immagine di anteprima con una copia di prova. Se necessario, modificare l'impostazione. Poiché l'originale digitalizzato viene memorizzato nella macchina, non sarà più necessario eseguire una nuova scansione dopo aver modificato le impostazioni.

Procedura di funzionamento della funzione Verif stampa



- La funzione Verif stampa deve essere specificata prima della scansione dell'originale.
- Se la copia di prova viene eseguita mentre è in corso la stampa di un altro lavoro, quest'ultimo viene interrotto e viene stampata la copia di prova. Il lavoro di stampa interrotto ripartirà al completamento della copia di prova.
  Tuttavia, se la copia di prova viene eseguita durante la realizzazione di un lavoro per cui sono abilitate la stampa su due facciate e la pinzatura, la copia di prova verrà stampata al termine del lavoro in corso.
  Se si tocca il tasto [Start Stampa] 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 in coda.

1 Posizionare l'originale.

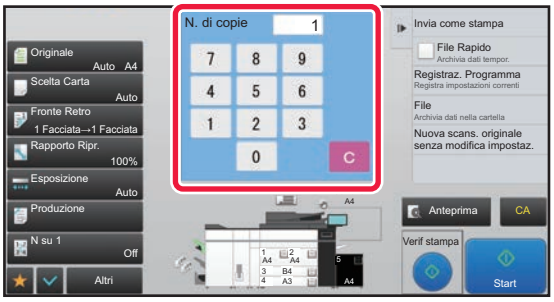
Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Specificare le funzioni quali "Esposizione" e "Rapporto Ripr." secondo necessità.

Per annullare tutte le impostazioni:
Toccare il tasto [CA].

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

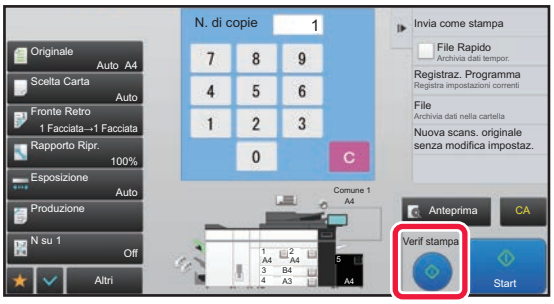


È possibile impostare fino a 9999 copie (serie).

Se si imposta un numero di copie errato
Toccare il tasto [C], quindi immettere il numero corretto.

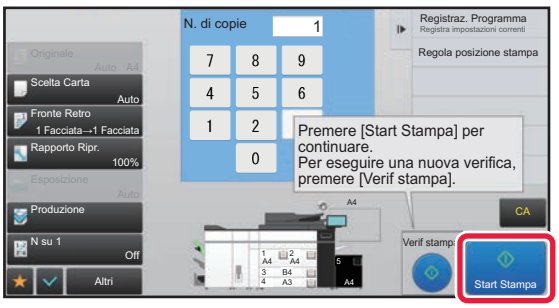
4 Toccare il tasto [Verif stampa].

Eseguire solo una serie di copie.



5 Verificare il risultato della copia. Se non viene riscontrato alcun problema, toccare il tasto [Start Stampa].

Se necessario, modificare le impostazioni e ripetere la copia di prova fino al raggiungimento del risultato corretto.



È inoltre possibile modificare il numero di copie. Per farlo, utilizzare i tasti numerici.

- I tasti relativi a funzioni non disponibili per l'esecuzione della copia di prova non verranno visualizzati.
- L'utilizzo di alcune funzioni disponibili potrebbe essere limitato.
- **Per annullare tutte le impostazioni:**
  Toccare il tasto [CA].

INTERRUZIONE DI UNA COPIA

Questa funzione consente di sospendere un lavoro in corso e di dare priorità alla stampa dell'originale specificato con la funzione di interruzione della 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 a questa funzione.

- Il tasto [Interruzione] non viene visualizzato durante la scansione di un originale.
- A seconda delle impostazioni del lavoro in corso, il tasto [Interruzione] potrebbe non essere disponibile.
- L'interruzione della copia non può essere utilizzata insieme alle seguenti funzioni:
  Lavoro, Copia in par., Copia Libretto, Formato Biglietto, Multi-Pagine Ingrandimento, Conteggio Originale, Verif. stampa, Impostazione anteprima e Suddividi libro.
- Se si utilizza il piano documenti per la funzione di interruzione della copia, non è possibile selezionare le funzioni opuscolo e copertine/inserti o l'impostazione N su 1.
  Se è necessario ricorrere a una di queste funzioni, usare l'alimentatore di documenti automatico.

1



Toccare il tasto [Interruzione].

Verrà visualizzata la schermata relativa alla modalità di interruzione.

Se è specificata l'autenticazione dell'utente:
Toccare il tasto [Interruzione] per visualizzare la schermata di autenticazione dell'utente. Immettere il nome utente e la password di accesso per eseguire l'autenticazione.

2

Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

3

Configurare le impostazioni di copia.

Per annullare l'interruzione della copia, toccare il tasto [Cancella].

4 Toccare il tasto [Start] per avviare l'interruzione della copia.

Il lavoro interrotto verrà ripreso al termine del lavoro a cui è stata data priorità.

La funzione di interruzione della copia non consente di visualizzare l'anteprima dell'originale digitalizzato.

INVIO DI DATI DURANTE LA COPIA

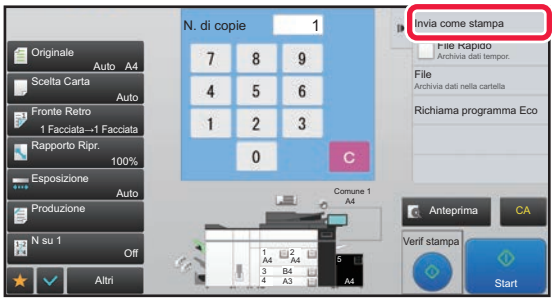
Questa funzione consente di inviare un fax mentre si stampa una copia, di inviare una e-mail con un'immagine allegata o di salvare dati in una cartella di rete.

La destinazione deve essere prima memorizzata nella rubrica.
► RUBRICA (pagina 1-103)
La trasmissione del fax e l'invio dell'immagine iniziano dopo la copia e utilizzano le stesse impostazioni della copia. Alcune funzioni potrebbero tuttavia non fornire gli stessi risultati della copia.

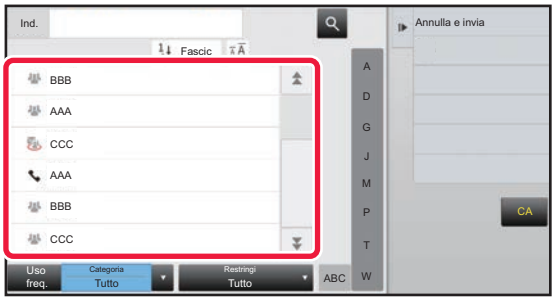
1 Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.

► Cambio di modalità (pagina 2-5)

2 Toccare [Invia come stampa] sul pannello operativo.



3 Selezionare un destinatario dalla rubrica.



► SCHERMATA RUBRICA (pagina 1-104)
Dopo aver selezionato il destinatario, toccare il tasto [Inserisci indirizzo].

- Non è possibile usare la tastiera virtuale per immettere un indirizzo. Se l'indirizzo del destinatario non è disponibile nella rubrica, è necessario immetterlo nella rubrica.
- Non è possibile selezionare un indirizzo Internet Fax.

4 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.
► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

5 Impostare le singole opzioni per la copia secondo necessità.

Queste impostazioni di copia vengono utilizzate per la trasmissione fax. Tuttavia, a seconda della funzione, alcune impostazioni potrebbero non essere disponibili.

È possibile visualizzare in anteprima l'originale digitalizzato toccando il tasto [Anteprima].

6 Toccare il tasto [Start] per avviare la copia.

La trasmissione viene avviata al termine della copia.

Dopo la copia, non è possibile visualizzare in anteprima le impostazioni prima della trasmissione.

LAVORI DI COPIA

Quando si tocca il display dello stato dei lavori, viene visualizzato un elenco dei lavori. Per verificare lo stato di un lavoro di copia, toccare la scheda [Stampa].
Per interrompere o eliminare lavori al fine di eseguire elaborazioni con priorità superiore, vedere gli argomenti seguenti:

- ► INTERRUZIONE O ELIMINAZIONE DI UN LAVORO IN CORSO O RISERVATO (pagina 1-95)
- ► PRIORITÀ DI ELABORAZIONE DI UN LAVORO RISERVATO (pagina 1-96)
- ► VERIFICA DI UN LAVORO RISERVATO O DEL LAVORO IN CORSO (pagina 1-98)
- ► CONTROLLO DEI LAVORI COMPLETATI (pagina 1-99)



PROGRAMMI

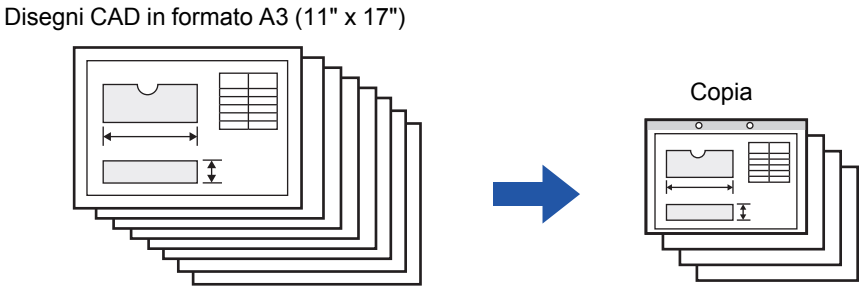
I programmi vengono configurati dalla schermata iniziale della modalità di base.
► SELEZIONE DELLA MODALITÀ DI COPIATURA (pagina 2-4)

Non è possibile memorizzare programmi in modalità semplificata.

MEMORIZZAZIONE DI UN PROGRAMMA

Questa funzione consente di memorizzare le impostazioni di copia, raggruppandole in modo da formare un programma. Il programma memorizzato può essere recuperato in modo semplice.
Per informazioni sulla modalità di recupero di un programma, vedere "RICHIAMO DI UN PROGRAMMA (pagina 2-144)".

Si supponga, ad esempio, che alcuni disegni CAD in formato A3 (11" x 17") vengano copiati una volta al mese a scopo di archiviazione utilizzando le seguenti impostazioni:
- I disegni CAD in formato A3 (11" x 17") vengono ridotti al formato A4 (8-1/2" x 11").
- Per dimezzare il consumo di carta, la copia viene eseguita su due facciate.
- Viene adottato lo spostamento margine per consentire uno spazio per la foratura della carta per l'archiviazione.



Quando un programma di lavoro non è memorizzato	Quando un programma lavoro è memorizzato
Impostare la riduzione da A3 (11" x 17") a A4 (8-1/2" x 11") ↓ Modificare l'impostazione relativa all'esposizione. ↓ Impostare la copia a due facciate. ↓ Impostare i margini. ↓ Specificare le impostazioni di foratura. ↓ Toccare il tasto [Start].	Recuperare il programma memorizzato. ↓ Toccare il tasto [Start].
La copia mensile dei disegni richiede molto tempo a causa della selezione delle impostazioni sopraindicate. In aggiunta, talvolta si verificano degli errori durante la selezione delle impostazioni, perciò alcune copie devono essere rieseguite.	Essendo memorizzate in un programma, le impostazioni possono essere selezionate con un semplice 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 rieseguire delle copie.

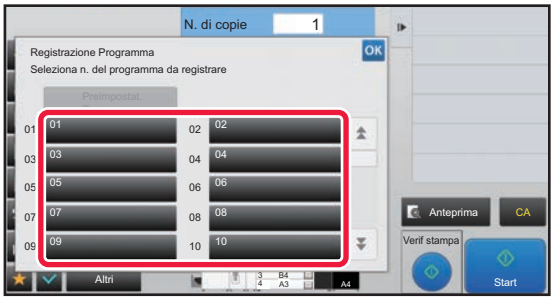
- È possibile memorizzare fino a 48 programmi.
- La disattivazione dell'alimentazione non implica la perdita delle impostazioni memorizzate nel programma.
- Il programma può anche essere memorizzato come collegamento rapido nella schermata iniziale o tra i preferiti per facilitarne il recupero.

1 Specificare la funzione di copia da memorizzare.

Nella schermata iniziale, visualizzare [Registraz. Programma] sul pannello operativo.

2 Toccare [Registrazione Programma] sul pannello operativo.

3

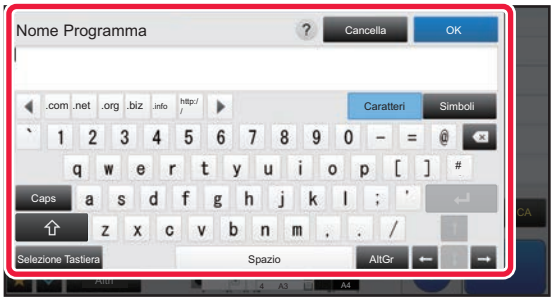


Toccare un tasto inutilizzato.

Verrà visualizzato un tasto a colori con un programma memorizzato. Toccare un tasto senza programma memorizzato.

Se non si imposta un nome per il programma, verrà assegnato automaticamente un nome corrispondente un numero progressivo.

4



Impostare un nome per il programma e toccare il tasto [OK].

Verrà visualizzato un messaggio di conferma del completamento dell'operazione.

5



Selezionare se aggiungere o meno il programma alla schermata iniziale o ai preferiti.

È possibile specificare le impostazioni di stampa utilizzando un testo preimpostato o la tastiera virtuale. È inoltre possibile stampare il numero di serie e l'ID del lavoro account.
Al termine delle impostazioni, toccare i tasti OK e [Indietro] in sequenza.

- Se l'autenticazione dell'utente è abilitata, il tasto di collegamento rapido al programma viene registrato nella schermata iniziale o nei preferiti dell'utente.
- Se l'autenticazione dell'utente è disabilitata, verrà richiesto di inserire la password dell'amministratore. Una volta inserita la password, la registrazione sarà completa.

Non è possibile memorizzare il numero di copie.

RICHIAMO DI UN PROGRAMMA

1 **Toccare [Richiamo programma] sul pannello operativo.**

2 **Toccare il tasto corrispondente al programma da richiamare.**

È possibile selezionare il tasto di un programma e toccare [Registra tra i pref.] o [Registra per Home] sul pannello operativo per registrare un tasto di collegamento rapido al programma nei preferiti o nella schermata iniziale.

ELIMINAZIONE E RIDENOMINAZIONE DI UN PROGRAMMA

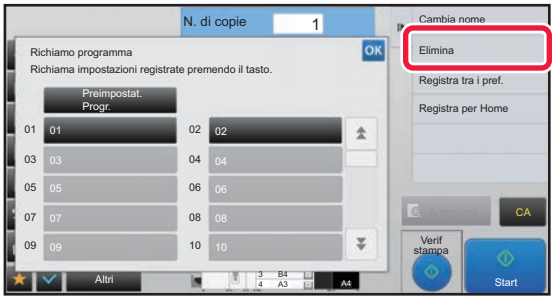
In questa sezione viene illustrato come eliminare le impostazioni di copia in un programma e rinominarlo.

- Non è possibile eliminare i programmi già memorizzati.
- Se l'opzione "Impostazioni (amministratore)" - [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Abilita/disabilita impostazioni] → [Disabilita registrazione/cancellazione del programma] è selezionata, non è possibile eliminare o rinominare i programma registrati.

Eliminazione di un programma

1 **Toccare [Richiamo programma] sul pannello operativo.**

2



Toccare [Elimina] sul pannello operativo.

3

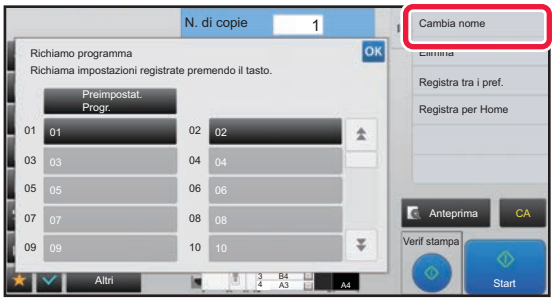
Toccare il tasto relativo al programma che si desidera eliminare, quindi il tasto [Elimina].

Ridenominazione di un programma

1

Toccare [Richiamo programma] sul pannello operativo.

2



Toccare [Cambia nome] sul pannello operativo.

3

Toccare il tasto relativo al programma che si desidera rinominare, quindi procedere con l'operazione. Toccare infine il tasto [OK].

Al termine della procedura di impostazione toccare [OK].

STAMPANTE

Icone

Eco Funzione ecologiche

Funzioni per la stampa su supporti speciali

FUNZIONI DI STAMPA DELLA MACCHINA

STAMPA IN AMBIENTE WINDOWS

PROCEDURA DI BASE DI STAMPA 3-4
- SCHERMATA DELLE IMPOSTAZIONI DEL DRIVER DELLA STAMPANTE / CONSULTAZIONE DELLE GUIDA 3-6
- SELEZIONE DELLA CARTA 3-7

STAMPA QUANDO È ABILITATA LA FUNZIONE DI AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE 3-8

FUNZIONI USATE FREQUENTEMENTE 3-9
- SALVATAGGIO DELLE IMPOSTAZIONI AL MOMENTO DELLA STAMPA 3-9
- USO DELLE IMPOSTAZIONI SALVATE 3-10
- MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI PREDEFINITE DEL DRIVER DELLA STAMPANTE 3-10

STAMPA IN AMBIENTE Mac OS

PROCEDURA DI BASE DI STAMPA 3-12
- SELEZIONE DELLA CARTA 3-13

STAMPA QUANDO È ABILITATA LA FUNZIONE DI AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE 3-14

FUNZIONI USATE FREQUENTEMENTE

SELEZIONE DELLA RISOLUZIONE 3-16

Eco **STAMPA A DUE FACCIATE** 3-18

ADATTAMENTO DELL'IMMAGINE STAMPATA ALLA CARTA 3-19

Eco **STAMPA DI PIÙ PAGINE DI UN DOCUMENTO SU UN SOLO FOGLIO** 3-21

Eco **STAMPA DURANTE ELIMINAZIONE DI PAGINE VUOTE** 3-23

PINZATURA O FORATURA DEI FOGLI IN USCITA . . . 3-24

COMODE FUNZIONI DI STAMPA

COMODE FUNZIONI PER LA CREAZIONE DI OPUSCOLI E POSTER 3-26
- CREAZIONE DI UN OPUSCOLO (OPUSCOLO/CUCITURA A SELLA) 3-26
- TAGLIO DELLE PARTI IN ECCESSO DELLA CARTA PIEGATA 3-28
- STAMPA CON IMPOSTAZIONE PER LO SPOSTAMENTO DEL MARGINE (MARGINE) . . . 3-30
- CREAZIONE DI UN POSTER DI GRANDI DIMENSIONI (STAMPA POSTER) 3-32

FUNZIONI DI REGOLAZIONE DEL FORMATO E ORIENTAMENTO DELL'IMMAGINE 3-33
- REGOLAZIONE DELLA POSIZIONE DI STAMPA SU PAGINE PARI E DISPARI SEPARATAMENTE (POSIZ. STAMPA) 3-33
- ROTAZIONE DELL'IMMAGINE DI STAMPA DI 180 GRADI (RUOTA DI 180 GRADI) 3-34
- INGRANDIMENTO/RIDUZIONE DELL'IMMAGINE DI STAMPA (IMPOSTAZIONE DELLO ZOOM/INGRANDIMENTO O RIDUZIONE) . . . 3-35
- REGOLAZIONE DELLO SPESSORE DELLE LINEE (LARGHEZZA) 3-37
- STAMPA DI UN'IMMAGINE SPECULARE (IMMAGINE SPECULARE/EFFETTI VISIVI) . . . 3-39

FUNZIONE DI REGOLAZIONE DELL'IMMAGINE . . . 3-40
- REGOLAZIONE DELLA LUMINOSITÀ E DEL CONTRASTO DELL'IMMAGINE (REGOLAZIONE DELL'IMMAGINE) 3-40
- STAMPA IN NERO DI TESTO E LINEE SBIADITE (TESTO IN NERO/VETTORE IN NERO) 3-41

FUNZIONI PER COMBINARE TESTO E IMMAGINI . . . 3-42
- AGGIUNTA DI UNA FILIGRANA ALLE PAGINE STAMPATE (FILIGRANA) 3-42
- STAMPA DI UN'IMMAGINE SOPRA I DATI DI STAMPA (TIMBRO IMMAGINE) 3-44
- REGISTRAZIONE DI UN'IMMAGINE PERSONALIZZATA 3-45
- SOVRAPPOSIZIONE DI UN MODULO FISSO AI DATI DI STAMPA (SOVRAPPOSIZIONI) 3-46
- AGGIUNTA DEL NUMERO DI COPIE (TIMBRO COPIE) 3-48

FUNZIONI DI STAMPA PER SCOPI SPECIALI 3-49
- STAMPA DI PAGINE SPECIFICHE SU TIPI DI CARTA DIVERSI (CARTA DIVERSA). 3-49
- AGGIUNTA DI INSERTI PER LA STAMPA SU LUCIDI (INSERTI LUCIDI). 3-51
- INSERIMENTO DI PAGINE SEPARATORE TRA I LAVORI O LE COPIE 3-53
- STAMPA DI UNA COPIA CARBONE (COPIA CARBONE) 3-54
- STAMPA DI TESTO SU SCHEDE DI CARTA A RUBRICA (SPOSTAMENTO TABELLA/STAMPA CARTA A RUBRICA) 3-55
- STAMPA A DUE FACCIATE CON PAGINE SPECIFICHE STAMPATE SUL LATO ANTERIORE (INSERTI DEI CAPITOLI) 3-58
- PIEGATURA DELLA CARTA PER LA STAMPA (PIEGATURA) 3-59
- INSERIMENTO DI DATI PREIMPOSTATI PRIMA O DOPO OGNI PAGINA (INTERFOLIAZIONE PAGINA) 3-64
- STAMPA DELLA STESSA IMMAGINE IN MODALITÀ AFFIANCATA (RIPETI STAMPA). . . . 3-65
- STAMPA DI DATI CON MOTIVO (STAMPA MOTIVO NASCOSTO) 3-66
- MODIFICA DEL METODO DI RENDERING E STAMPA DI IMMAGINI JPEG (USO DEL DRIVER PER IL RENDERING JPEG). 3-68
- IMPOSTAZIONE DELL'AREA DI STAMPA MASSIMA SULLA CARTA (AREA DI STAMPA). . . 3-69

COMODE FUNZIONI DI STAMPA 3-70
- USO DI DUE MACCHINE PER I LAVORI DI STAMPA DI GRANDI DIMENSIONI (STAMPA TANDEM) 3-70
- STAMPA DI UN ORIGINALE IN ORDINE INVERSO DI PAGINE (ORDINE INVERSO). . . 3-72
- SALVATAGGIO E USO DEI FILE DI STAMPA (ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI) 3-74
- STAMPA AUTOMATICA DI TUTTI I DATI MEMORIZZATI 3-76
- STAMPA E INVIO IN CONTEMPORANEA. . . . 3-77

STAMPA SENZA IL DRIVER DI STAMPA

ESTENSIONE DEI FILE STAMPABILI 3-78

STAMPA DIRETTA DI UN FILE DA UN SERVER FTP 3-78

STAMPA DI UN FILE DIRETTAMENTE IN UNA MEMORIA USB 3-80

STAMPA DI UN FILE DIRETTAMENTE IN UNA CARTELLA DI RETE 3-81

STAMPA DIRETTA DA UN COMPUTER 3-84
- INOLTRA LAVORO DI STAMPA. 3-84
- STAMPA FTP 3-84
- STAMPA E-MAIL. 3-84

LAVORI DI STAMPA

VERIFICA DELLO STATO DI STAMPA. 3-86

STAMPA DI UN FILE PDF CRITTOGRAFATO . . . 3-86

MODIFICA DEL FORMATO CARTA E STAMPA IN CASO DI ESAURIMENTO DELLA CARTA 3-87

APPENDICE

LISTA DELLE SPECIFICHE DEL DRIVER DELLA STAMPANTE. 3-88

SPECIFICA DI UN CODICE DI FATTURAZIONE TRAMITE IL DRIVER DI STAMPA 3-91

STAMPA CON GOOGLE CLOUD PRINT 3-93

FUNZIONI DI STAMPA DELLA MACCHINA

Per consentire la stampa da computer, è necessario installare il relativo driver.
Consultare la tabella sottostante per scegliere il driver appropriato per l'ambiente in uso.

Ambiente Windows

Tipo di driver della stampante
PCL6 La macchina supporta i linguaggi di controllo della stampante PCL6 di Hewlett-Packard.
PS • Questo driver supporta il linguaggio PostScript® 3™ per la descrizione del contenuto della pagina sviluppato da Adobe Systems Incorporated. • Se si preferisce utilizzare il driver della stampante PS standard di Windows, installare il file PPD.

- Per installare il driver della stampante e configurare le impostazioni in ambiente Windows, consultare la Guida all'installazione del software.
- Il Manuale di istruzioni utilizza prevalentemente schermate relative al driver di stampa PCL6 per illustrare le modalità di stampa in ambiente Windows. Tali schermate possono variare leggermente a seconda del driver in uso.

Ambiente Mac OS

Tipo di driver della stampante
PS Questo driver di stampa supporta il linguaggio PostScript® 3™ per la descrizione del contenuto della pagina sviluppato da Adobe Systems Incorporated e utilizza un file PPD.

Per installare il driver della stampante e configurare le impostazioni in ambiente MAC OS, consultare la Guida all'installazione del software.

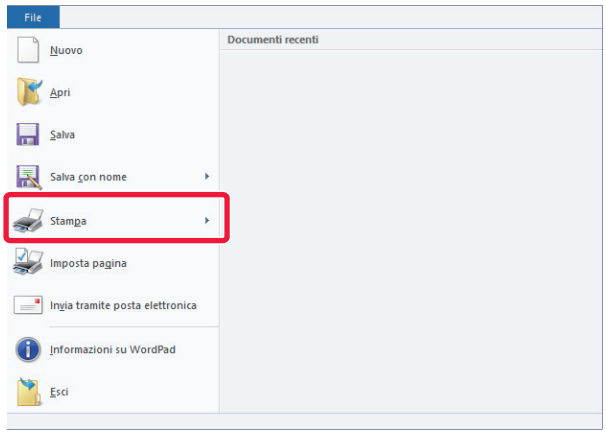
STAMPA IN AMBIENTE WINDOWS

PROCEDURA DI BASE DI STAMPA

Nell'esempio seguente viene illustrato come stampare un documento da "WordPad", un'applicazione inclusa nella dotazione standard degli accessori di Windows.

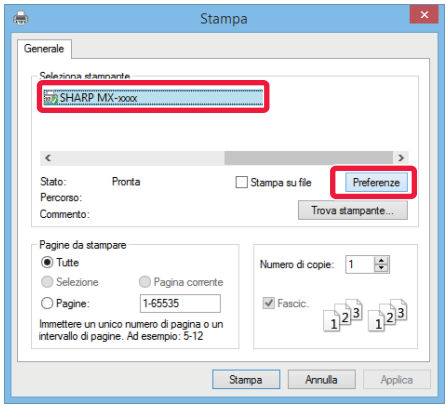
- Il menu utilizzato per eseguire la stampa varia a seconda dell'applicazione.
- Il pulsante utilizzato per aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante (in genere [Proprietà] o [Preferenze]) può variare a seconda dell'applicazione in uso.
- Il nome della macchina che di solito è visualizzato nel menu [Stampante] è [MX-xxxx]. ("xxxx" è una sequenza di caratteri che varia a seconda del modello della macchina.)

1



Selezionare [Stampa] dal menu [File] di WordPad.

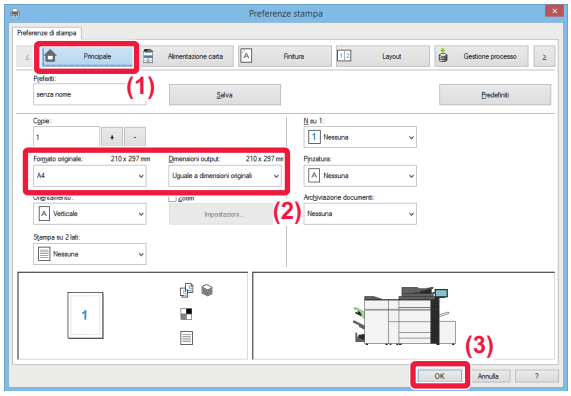
2



Selezionare il driver della stampante per la macchina, quindi fare clic sul pulsante [Preferenze].

Il pulsante utilizzato per aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante (in genere [Proprietà] o [Preferenze]) può variare a seconda dell'applicazione in uso.

3



Selezionare le impostazioni di stampa.

(1) Fare clic sulla scheda [Principale].

(2) Selezionare il formato dell'originale.

- Nel menu è possibile registrare fino a sette formati definiti dall'utente. Per memorizzare un formato originale, selezionare [Carta personalizzata] o una delle opzioni da [Utente1] a [Utente7] nel menu, quindi fare clic sul pulsante [OK].
- Per accedere alle impostazioni di un'altra scheda, selezionarla, quindi modificare i parametri desiderati.

► SCHERMATA DELLE IMPOSTAZIONI DEL DRIVER DELLA STAMPANTE / CONSULTAZIONE DELLE GUIDA (pagina 3-6)

- Se si carica un originale di formato superiore al formato massimo supportato dalla macchina, selezionare il formato carta per la stampa in "Dimensioni output".
- Se si seleziona un "Dimensioni output" diverso da "Formato originale", l'immagine di stampa viene regolata per adattarsi al formato carta selezionato.

(3) Fare clic sul pulsante [OK].

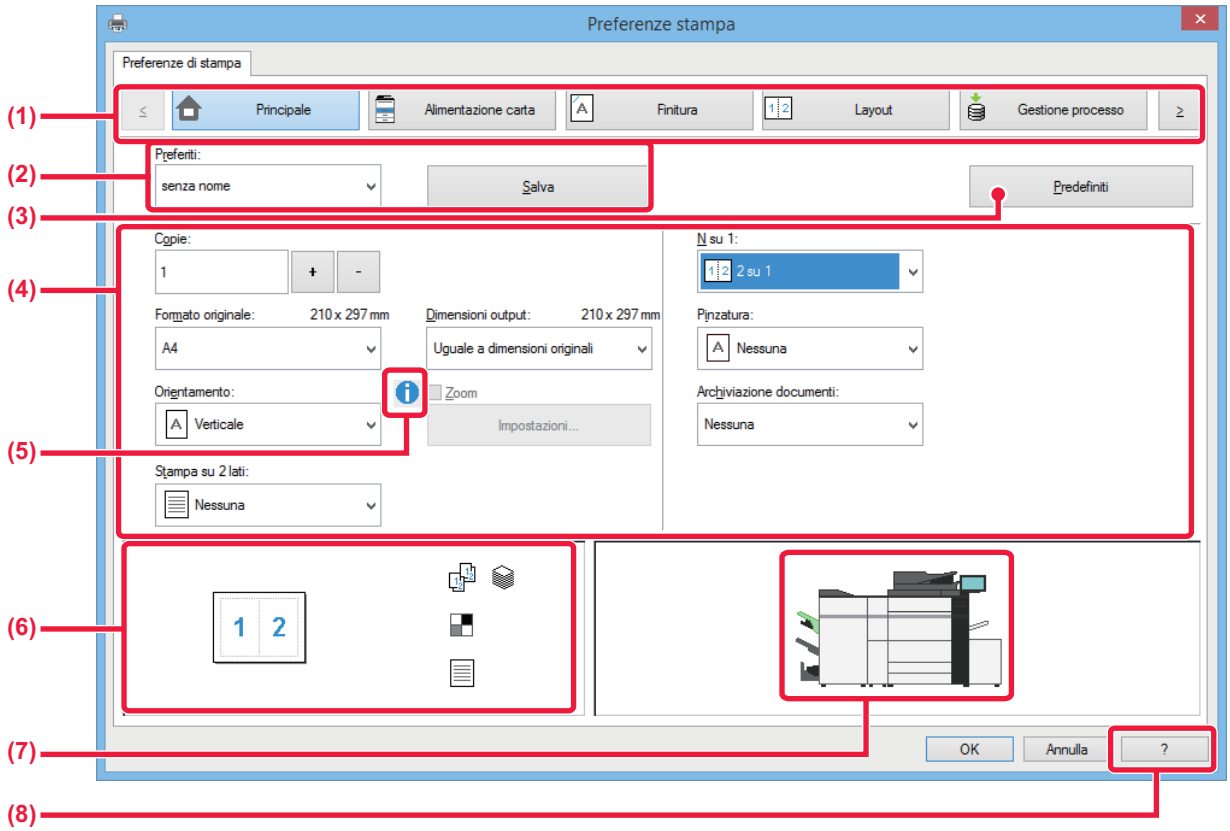
4

Fare clic sul pulsante [Stampa].

La stampa ha inizio.

SCHERMATA DELLE IMPOSTAZIONI DEL DRIVER DELLA STAMPANTE / CONSULTAZIONE DELLE GUIDA

La schermata delle impostazioni del driver della stampante è formata da 9 schede. Fare clic su una scheda per selezionare le relative impostazioni.
È possibile controllare le informazioni su ciascuna impostazione nella schermata Guida. Fare clic sul pulsante [Guida] sul lato inferiore destro della schermata.



(1) Schede: Fare clic ≤ ≥ per modificare le schede visualizzate.

- •[Principale]: la scheda raggruppa le funzioni utilizzate di frequente. Le impostazioni sono contenute anche in altre schede; ciascuna impostazione di questa scheda è collegata all'impostazione corrispondente nell'altra scheda.
- •[Alimentazione carta]: impostare il formato e il tipo di carta utilizzati per la stampa, oltre al vassoio carta.
- •[Finitura]: selezionare una funzione di finitura, per esempio pinzatura, foratura o piegatura, e impostare il vassoio di uscita.
- •[Layout]: selezionare le funzioni relative al layout, per esempio la stampa di opuscoli o su due facciate.
- •[Gestione processo]: impostare l'archiviazione documenti e l'autenticazione dell'utente.
- •[Inserti]: selezionare le funzioni di inserimento come copertine, inserti e carta per rubrica.
- •[Timbro]: selezionare la funzione filigrana o timbro.
- •[Qualità immagine]: selezionare varie impostazioni di qualità dell'immagine.
- •[Impostazioni dettagliate]: selezionare la stampa tandem e altre impostazioni di stampa dettagliate.

(2) Preferiti

Le impostazioni configurate in ciascuna scheda al momento della stampa possono essere salvate nei Preferiti.
►FUNZIONI USATE FREQUENTEMENTE (pagina 3-9)

(3) [Predefiniti]

Riporta le impostazioni della scheda correntemente selezionata ai valori predefiniti.

(4) Elementi di impostazione

Visualizza le impostazioni di ciascuna scheda.

(5) Simbolo delle informazioni ( )

Sono previste restrizioni alle impostazioni selezionabili congiuntamente nella finestra delle proprietà del driver della stampante. Quando è attiva una restrizione, accanto all'impostazione appare il simbolo delle informazioni ( ). Fare clic sul simbolo per visualizzare una spiegazione della restrizione.

(6) Immagine di stampa

Consente di controllare visivamente gli effetti delle impostazioni correnti sull'immagine di stampa. Le impostazioni di finitura sono indicate da icone.

(7) Immagine della macchina

Visualizza gli accessori opzionali installati sulla macchina e i vassoi della carta e di uscita in uso.

(8) Pulsante [Guida]

Visualizza la finestra Guida del driver della stampante.

- Per visualizzare la guida relativa a un'impostazione, è sufficiente fare clic sull'impostazione e premere il tasto [F1].
- È possibile fare clic sul pulsante [?] nell'angolo superiore destro della schermata delle impostazioni e quindi fare clic su un'impostazione per visualizzare in una sottofinestra la Guida per tale impostazione.

SELEZIONE DELLA CARTA

Prima di stampare, controllare i formati, i tipi e la quantità di carta all'interno dei vassoi. Per verificare le informazioni più recenti sul vassoio, fare clic sul pulsante [Stato vassoio] nella scheda [Alimentazione carta].
L'impostazione "Dimensioni output" e l'impostazione "Vassoio carta" sono correlate come descritto di seguito:

- **Se "Vassoio carta" è impostato su [Selezione automatica]**
  Viene selezionato automaticamente il vassoio contenente il formato e il tipo di carta impostati in "Dimensioni output" e "Tipo carta".
- **Se "Vassoio carta" è impostato su un'opzione diversa da [Selezione automatica]**
  Il vassoio specificato viene utilizzato per la stampa, indipendentemente dall'impostazione "Dimensioni output". Quando si imposta "Tipo carta" su [Vassoio bypass], è necessario selezionare l'opzione "Tipo carta". Controllare quale tipo di carta sia stato impostato per il vassoio di bypass della macchina. Verificare che nel vassoio sia effettivamente presente questo tipo di carta, quindi selezionarlo.
- **Se "Tipo carta" è impostato su [Selezione automatica]**
  Viene selezionato automaticamente un vassoio con carta comune o carta riciclata del formato specificato in "Dimensioni output". (L'impostazione predefinità è solo carta comune.)
- **Se "Tipo carta" è impostato su un'opzione diversa da [Selezione automatica]**
  Per la stampa viene utilizzato il vassoio contenente il tipo e il formato di carta specificati in "Dimensioni output".

Nel vassoio di bypass è possibile inserire anche supporti speciali (ad esempio, buste).
Per la procedura di caricamento della carta nel vassoio di bypass, vedere "CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO DI BYPASS (pagina 1-83)".

Se l'opzione [Abilita rivelazione formato carta nel vassoio bypass] (disattivata per impostazione predefinita dal produttore) o [Abilita tipo di carta selezionata nel vassoio bypass] (disattivata per impostazione predefinita dal produttore), disponibile selezionando [Impostazioni di sistema] in "Impostazioni (amministratore)" → [Impostazione Stampante] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazioni vassoio bypass], è abilitata, la stampa non sarà eseguita se il formato o il tipo di carta specificato nel driver della stampante è diverso dal formato o tipo di carta specificato nelle impostazioni relative al vassoio di bypass.

Per escludere il vassoio di bypass dai vassoi disponibili quando si seleziona l'opzione [Selezione automatica]:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazione Stampante] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazioni vassoio bypass] → [Escludere vassoio bypass dalla seleizone carta automatica].
Si consiglia di abilitare questa impostazione se nel vassoio di bypass vengono inseriti di frequente supporti speciali.

STAMPA QUANDO È ABILITATA LA FUNZIONE DI AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE

Le informazioni sull'utente (come nome di accesso e password) da inserire variano a seconda del metodo di autenticazione utilizzato. Prima di effettuare la stampa è pertanto necessario consultare l'amministratore della macchina.

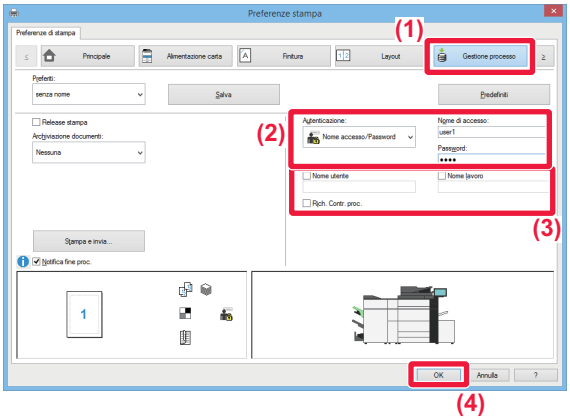
- Se l'opzione "Criterio stampa" della scheda [Configurazione] è stata configurata in modo che l'autenticazione utente venga sempre eseguita, sarà necessario autenticare gli utenti per ciascun lavoro di stampa. Questa operazione viene eseguita immettendo le informazioni di autenticazione in una finestra di dialogo visualizzata ogni volta che si esegue la stampa.
- La funzione di autenticazione utente della macchina non può essere utilizzata se è installato il driver PPD* e si utilizza il driver di stampa PS standard di Windows.
  Per questo motivo, la macchina può essere configurata in modo da vietare agli utenti di eseguire la stampa se le rispettive informazioni utente non sono memorizzate nella macchina.
  * Il driver PPD consente alla macchina di stampare utilizzando il driver di stampa PS standard del sistema operativo.

Per impedire la stampa da parte di utenti le cui informazioni non sono memorizzate nella macchina:
In "Impostazioni (amministratore)" selezionare [Controllo utente] → [Impostazioni Default] → [Disabilita stampa di utente non valido].

1 Nella finestra dell'applicazione relativa alle proprietà del driver della stampante, selezionare il driver della macchina e fare clic sul pulsante [Preferenze].

Il pulsante utilizzato per aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante (in genere [Proprietà] o [Preferenze]) può variare a seconda dell'applicazione in uso.

2



Inserire le proprie informazioni personali.

(1) Fare clic sulla scheda [Gestione processo].

(2) Inserire le proprie informazioni personali.

- Se l'autenticazione viene eseguita con un nome d'accesso, selezionare [Nome di accesso] e immettere il nome di accesso.
- Se l'autenticazione viene eseguita con un nome d'accesso/password, fare clic su [Nome accesso/Password] e immettere il nome di accesso e la password. Immettere una password contenente da 1 a 32 caratteri.
- Se l'autenticazione viene eseguita con un numero di utente, selezionare [Numero utente] e immettere il numero utente utilizzando da 5 a 8 cifre.

(3) Se necessario, immettere il nome utente e il nome del lavoro.

- Selezionare la casella di controllo [Nome utente], quindi immettere il nome utente utilizzando al massimo 32 caratteri. Il nome utente immesso verrà visualizzato sul pannello a sfioramento della macchina. Se non si immette un nome utente, verrà visualizzato il nome di accesso al PC.
- Selezionare la casella di controllo [Nome lavoro], quindi immettere un nome per il lavoro utilizzando al massimo 30 caratteri. Il nome di lavoro immesso verrà visualizzato come nome di file sul pannello a sfioramento della macchina. Se non si immette alcun nome per il lavoro, verrà visualizzato il nome del file impostato nell'applicazione.
- Per impostare una finestra di conferma prima dell'avvio delle operazioni di stampa, selezionare la casella di controllo [Rich. Contr. proc.].

(4) Per eseguire la stampa, fare clic sul pulsante [OK].

FUNZIONI USATE FREQUENTEMENTE

SALVATAGGIO DELLE IMPOSTAZIONI AL MOMENTO DELLA STAMPA

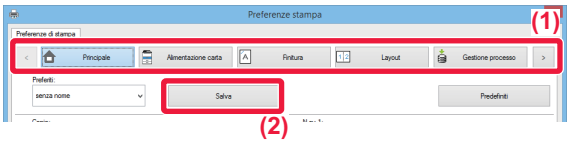
Le impostazioni configurate in ciascuna scheda al momento della stampa possono essere salvate nei Preferiti. Salvando le impostazioni di uso frequente e assegnando loro un nome, è possibile richiamarle facilmente al successivo utilizzo.
Le impostazioni possono essere salvate da una qualsiasi scheda della finestra delle proprietà del driver della stampante. Al momento del salvataggio viene visualizzato un elenco dei parametri configurati in ciascuna scheda, in modo da poterli ricontrollare.

Eliminazione delle impostazioni salvate
Al punto 2 di "USO DELLE IMPOSTAZIONI SALVATE (pagina 3-10)", selezionare le impostazioni utente che si intende eliminare, quindi fare clic sul pulsante [Cancell.].

1 **Selezionare il driver della stampante della macchina nella finestra di stampa dell'applicazione, quindi fare clic sul pulsante [Preferenze].**

Il pulsante utilizzato per aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante (in genere [Proprietà] o [Preferenze]) può variare a seconda dell'applicazione in uso.

2

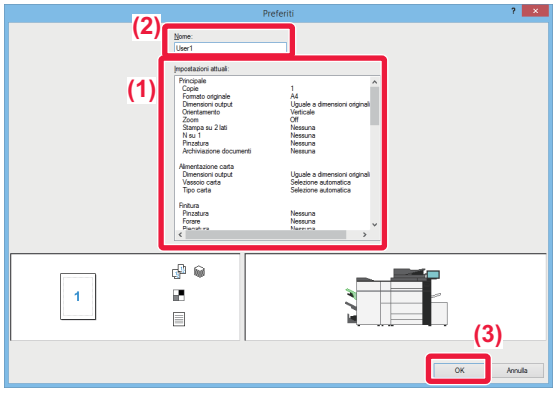


Registrare le impostazioni di stampa.

(1) Configurare le impostazioni di stampa in ciascuna scheda.

(2) Fare clic sul pulsante [Salva].

3



Verificare e salvare le impostazioni.

(1) Verificare le impostazioni visualizzate.

(2) Immettere un nome per le impostazioni, utilizzando al massimo 20 caratteri.

(3) Fare clic sul pulsante [OK].

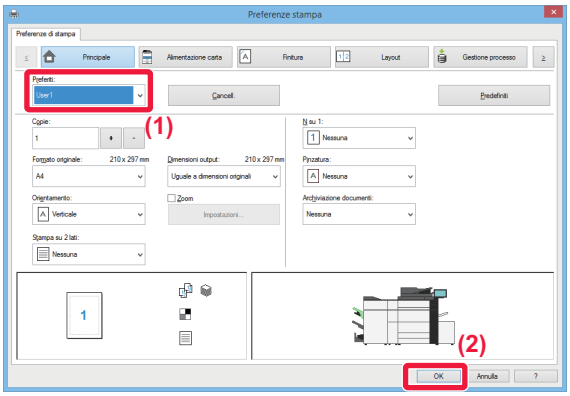
USO DELLE IMPOSTAZIONI SALVATE

Le impostazioni preferite salvate possono essere specificate con un semplice clic e applicate alla stampa.

1 **Selezionare il driver della stampante della macchina nella finestra di stampa dell'applicazione, quindi fare clic sul pulsante [Preferenze].**

Il pulsante utilizzato per aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante (in genere [Proprietà] o [Preferenze]) può variare a seconda dell'applicazione in uso.

2



Selezionare le impostazioni preferite.

(1) Selezionare le impostazioni preferite che si desidera utilizzare.

(2) Fare clic sul pulsante [OK].

3 **Avviare il processo di stampa.**

MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI PREDEFINITE DEL DRIVER DELLA STAMPANTE

È possibile modificare le impostazioni predefinite del driver della stampante.
Le modifiche apportate nella finestra delle proprietà del driver quando si esegue la stampa dall'applicazione vengono annullate una volta chiusa l'applicazione e le impostazioni predefinite qui specificate vengono ripristinate.

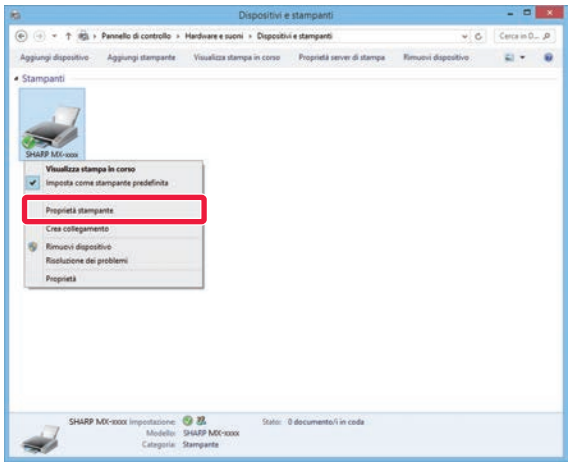
1 **Fare clic su [Start] e selezionare [Pannello di controllo].**

- In Windows Vista, fare clic sul pulsante [Start], quindi selezionare [Pannello di controllo] - [Stampanti].
- In Windows 7, fare clic su [Start], selezionare [Dispositivi e stampanti], fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del driver di stampa della macchina e fare clic su [Proprietà stampante].

2 **Fare clic su [Visualizza dispositivi e stampanti] in [Hardware e suoni].**

In Windows Vista, fare clic sull'icona del driver di stampa della macchina.

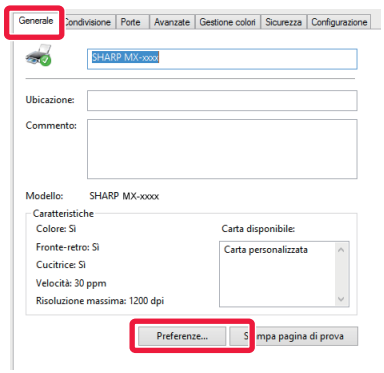
3



Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del driver di stampa della macchina e selezionare [Proprietà stampante].

In Windows Vista, fare clic sul menu [Organizza], quindi fare clic su [Proprietà].

4



Fare clic sul pulsante [Preferenze] nella scheda [Generale].

In Windows Vista, fare clic sul pulsante [Preferenze stampa] nella scheda [Generale].

5

Configurare le impostazioni, quindi fare clic sul pulsante [OK].

Per ulteriori informazioni sulle impostazioni, consultare la guida in linea del driver della stampante.

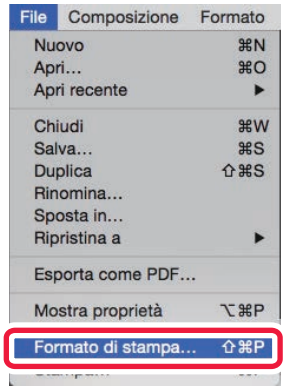
STAMPA IN AMBIENTE Mac OS

PROCEDURA DI BASE DI STAMPA

Nell'esempio seguente viene illustrato come stampare un documento da "TextEdit", un'applicazione inclusa nella dotazione standard degli accessori di Mac OS X.

- Per installare il driver della stampante e configurare le impostazioni in ambiente Mac OS, consultare la Guida all'installazione del software.
- Il menu utilizzato per eseguire la stampa varia a seconda dell'applicazione.

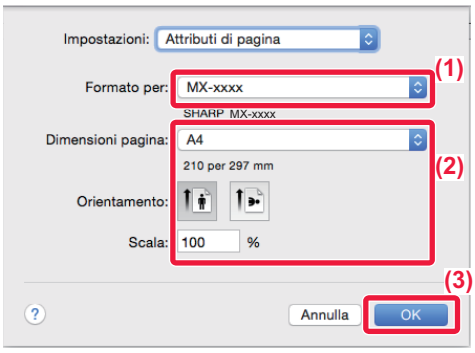
1



Selezionare [Formato di stampa] dal menu [File] e selezionare la stampante.

Se i driver della stampante sono sotto forma di elenco, selezionare il driver che si desidera utilizzare in base al nome.

2



Selezionare le impostazioni della carta.

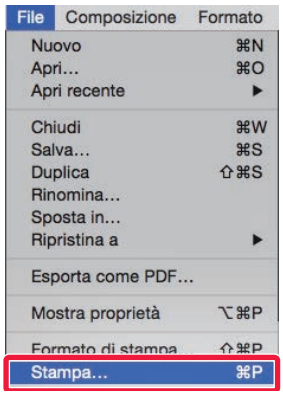
(1) Accertarsi di aver selezionato la stampante corretta.

(2) Selezionare le impostazioni della carta.

È possibile selezionare le impostazioni relative a formato della carta, orientamento della carta e ingrandimento/riduzione.

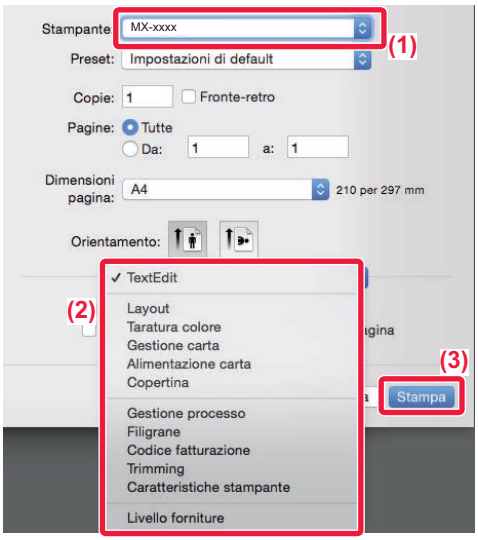
(3) Fare clic sul pulsante [OK].

3



Selezionare [Stampa] dal menu [File].

4



Selezionare le impostazioni di stampa.

(1) Accertarsi di aver selezionato la stampante corretta.

(2) Selezionare una voce dal menu e configurare le impostazioni secondo necessità.

(3) Fare clic sul pulsante [Stampa].

SELEZIONE DELLA CARTA

Questa sezione descrive le impostazioni [Alimentazione] presenti nella finestra delle impostazioni di stampa.

- **Se è selezionata l'opzione [Selezione automatica]:**
  Viene selezionato automaticamente il vassoio impostato per la carta comune o riciclata (l'impostazione predefinita dal produttore è la carta comune) con il formato specificato in "Dimensioni" nella schermata di configurazione della pagina.
- **Se si specifica un vassoio della carta:**
  Il vassoio specificato viene utilizzato per la stampa indipendentemente da quanto impostato in "Formato carta" nella schermata di configurazione della pagina.
  Se si seleziona il vassoio di bypass, sarà necessario specificare anche il tipo di carta. Controllare quale tipo di carta sia stato impostato per il vassoio di bypass della macchina. Verificare che nel vassoio sia effettivamente presente questo tipo di carta, quindi selezionare il vassoio di bypass (tipo di carta) appropriato.
- **Se si specifica un tipo di carta:**
  Per la stampa viene utilizzato il vassoio contenente il tipo e il formato di carta specificati in "Formato carta" nella schermata di configurazione della pagina.

Nel vassoio bypass è possibile inserire anche supporti speciali.
Per la procedura di caricamento della carta nel vassoio di bypass, vedere "CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO DI BYPASS (pagina 1-83)".

Se l'opzione [Abilita rivelazione formato carta nel vassoio bypass] (disattivata per impostazione predefinita dal produttore) o [Abilita tipo di carta selezionata nel vassoio bypass] (disattivata per impostazione predefinita dal produttore), disponibile selezionando [Impostazioni di sistema] in "Impostazioni (amministratore)" → [Impostazione Stampante] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazioni vassoio bypass], è abilitata, la stampa non sarà eseguita se il formato o il tipo di carta specificato nel driver della stampante è diverso dal formato o tipo di carta specificato nelle impostazioni relative al vassoio di bypass.

Per escludere il vassoio di bypass dai vassoi disponibili quando si seleziona l'opzione [Selezione automatica]:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazione Stampante] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazioni vassoio bypass] → [Escludere vassoio bypass dalla seleizone carta automatica].

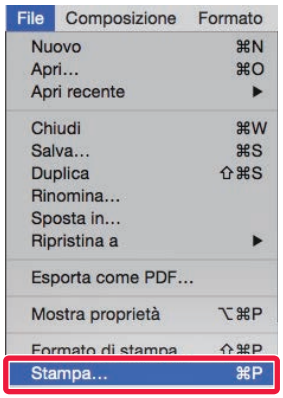
STAMPA QUANDO È ABILITATA LA FUNZIONE DI AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE

Le informazioni sull'utente (come nome di accesso e password) da inserire variano a seconda del metodo di autenticazione utilizzato. Prima di effettuare la stampa è pertanto necessario consultare l'amministratore della macchina.

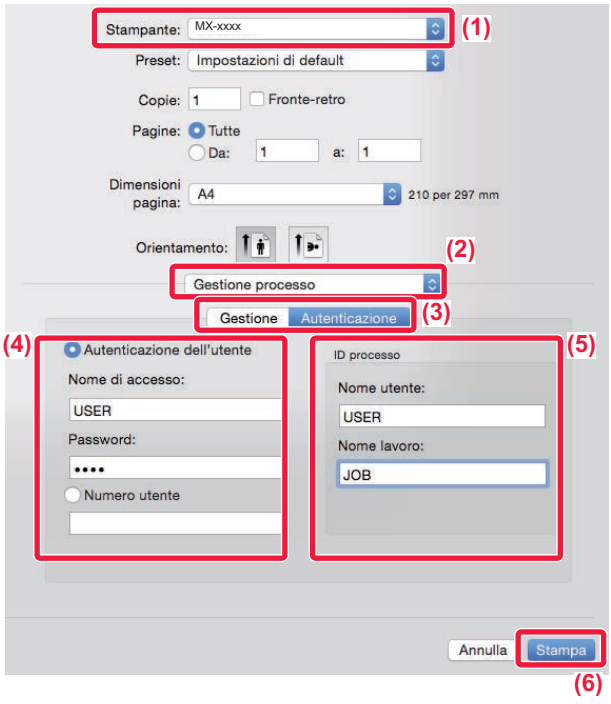
Il menu utilizzato per eseguire la stampa varia a seconda dell'applicazione.

Per impedire la stampa da parte di utenti le cui informazioni non sono memorizzate nella macchina:
In "Impostazioni (amministratore)" selezionare [Controllo utente] → [Impostazioni Default] → [Disabilita stampa di utente non valido].

1 **Nell'applicazione, selezionare [Stampa] dal menu [File].**



2



Inserire le proprie informazioni personali.

(1) Accertarsi di aver selezionato il nome della stampante in uso.

(2) Selezionare [Gestione processo].

(3) Fare clic sulla scheda [Autenticazione].

(4) Inserire le proprie informazioni personali.

- Se l'autenticazione viene eseguita mediante il nome di accesso e la password, immettere tali dati nei relativi campi "Nome di accesso" e "Password" (massimo 32 caratteri).
- Se l'autenticazione viene eseguita mediante il numero utente, immettere tale informazione nel campo "Numero utente" (da 5 a 8 cifre).

(5) Se necessario, immettere il nome utente e il nome del lavoro.

- Nome utente
  Immettere il proprio nome utente con un massimo di 32 caratteri. Il nome utente immesso verrà visualizzato sul pannello a sfioramento della macchina. Se non si immette un nome utente, verrà visualizzato il nome di accesso al PC.
- Nome lavoro
  Immettere il nome di un lavoro con un massimo di 32 caratteri. Il nome di lavoro immesso verrà visualizzato come nome di file sul pannello a sfioramento della macchina. Se non si immette alcun nome per il lavoro, verrà visualizzato il nome del file impostato nell'applicazione.

(6) Fare clic sul pulsante [Stampa].

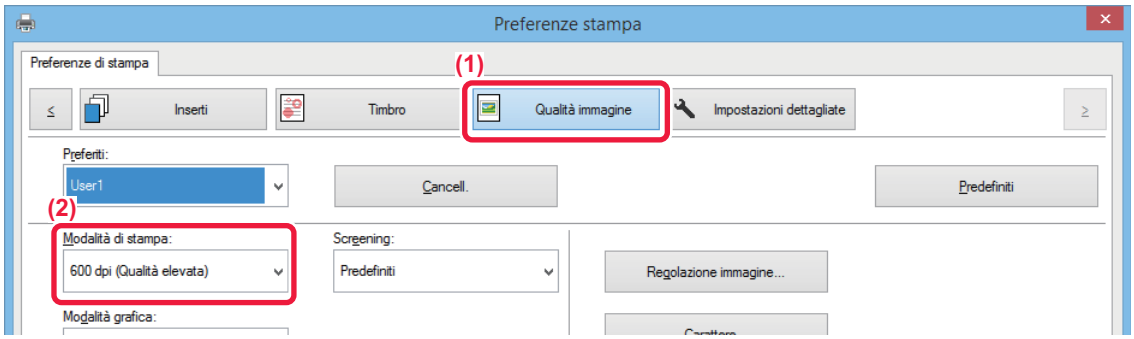
FUNZIONI USATE FREQUENTEMENTE

SELEZIONE DELLA RISOLUZIONE

In "Modalità di stampa" (risoluzione) sono disponibili le tre opzioni descritte di seguito:

600 dpi	Questa modalità è ideale per la stampa di dati, quali testo normale o tabelle.
600 dpi (Qualità elevata)	La qualità di stampa delle fotografie e del testo a colori sono elevata.
1200 dpi	Selezionare questa modalità per stampare foto a colori con una definizione superiore e per stampare linee sottili in modo nitido.

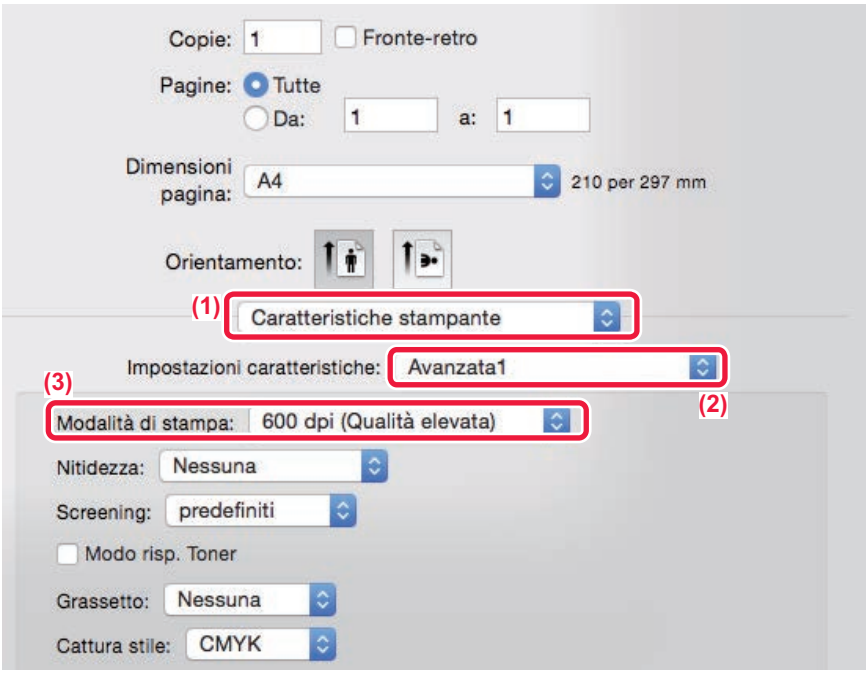
Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Qualità immagine].

(2) Selezionare "Modalità di stampa".

Mac OS



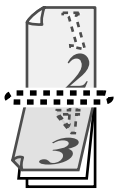
(1) Selezionare [Caratteristiche stampante].

(2) Selezionare [Avanzata1].

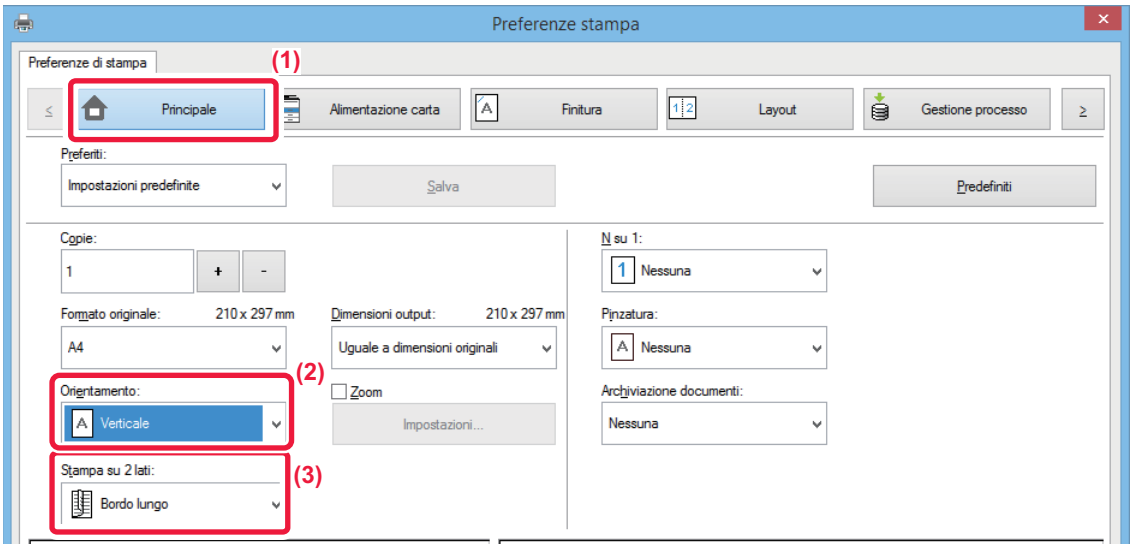
(3) Selezionare "Modalità di stampa".

STAMPA A DUE FACCIATE

La macchina può stampare su entrambi i lati del foglio. Questa funzione è utile sotto molti aspetti e soprattutto per la creazione di semplici opuscoli. La stampa a due facciate permette inoltre di risparmiare carta.

Orientamento carta	Risultati della stampa	
Verticale	Bordo lungo	Bordo corto
		
Orizzontale	Bordo corto	Bordo lungo
		
	Le pagine vengono stampate in modo tale da poter essere rilegate sul lato destro o sinistro.	Le pagine vengono stampate in modo tale da poter essere rilegate nella parte superiore.

Windows



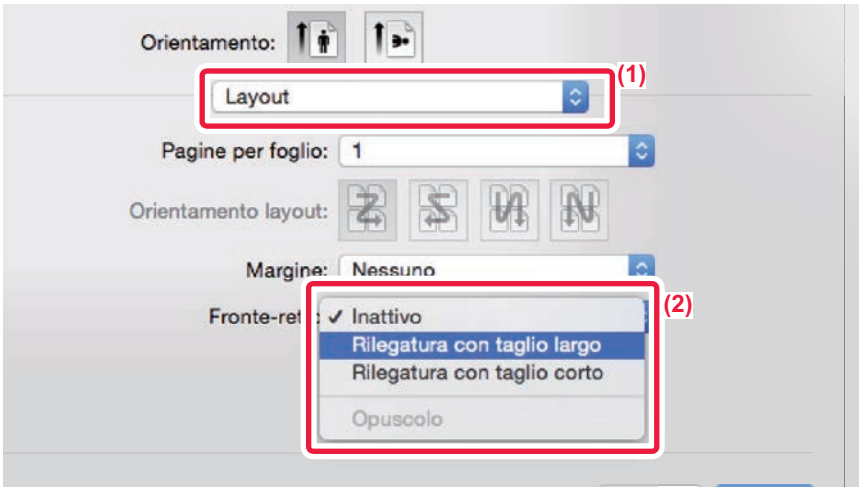
(1) Fare clic sulla scheda [Principale].

(2) Selezionare l'orientamento della carta.

(3) Selezionare [Bordo lungo] o [Bordo corto].

Se necessario, è possibile selezionare il metodo di implementazione della stampa su due facciate. Fare clic sul pulsante [Altre impostazioni] nella scheda [Impostazioni dettagliate], quindi selezionare la modalità da "Stile Duplex".

Mac OS

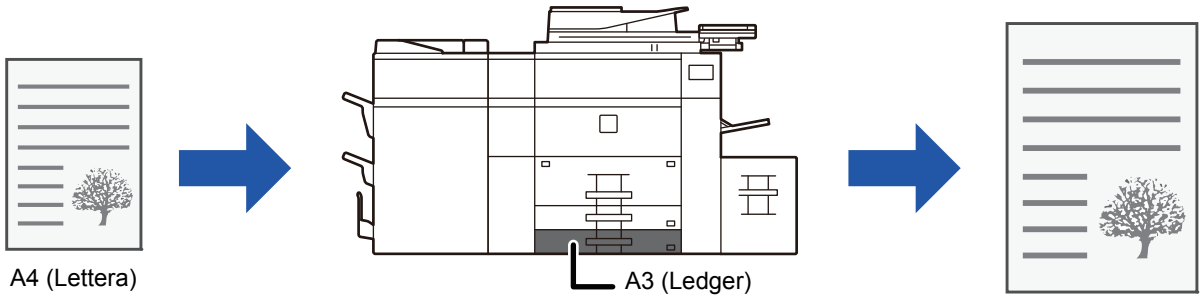


(1) Selezionare [Layout].

(2) Selezionare [Rilegatura con taglio largo] o [Rilegatura con taglio corto].

ADATTAMENTO DELL'IMMAGINE STAMPATA ALLA CARTA

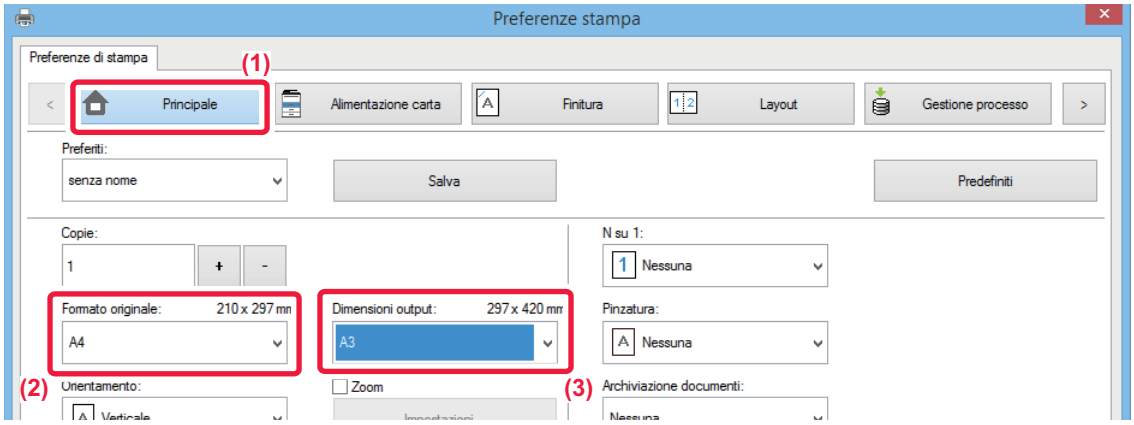
Questa funzione consente di ingrandire o ridurre automaticamente l'immagine stampata in modo che corrisponda alle dimensioni del foglio di stampa.
Questa funzione è utile per migliorare la consultazione di un documento ingrandendo il formato da lettera o A4 a ledger o A3, oppure per stampare un documento su un formato di carta diverso dall'originale.



Se in "Formato originale" è selezionato il formato A0, A1, o A2, in "Dimensioni output" viene selezionato automaticamente A4 (o Lettera).

Nell'esempio seguente viene illustrato come stampare un documento in formato A4 (o lettera) su un foglio in formato ledger (o A3).

Windows



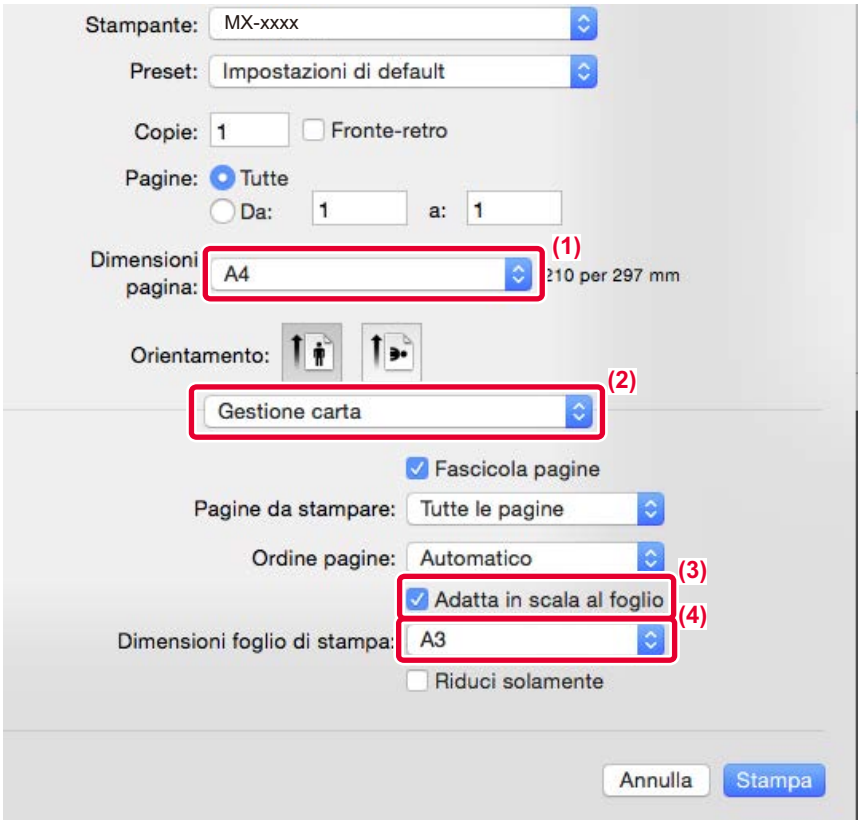
(1) Fare clic sulla scheda [Principale].

(2) Selezionare il formato originale da [Formato originale] (per esempio: A4).

(3) Selezionare il formato effettivo della carta da utilizzare per la stampa da [Dimensioni output] (per esempio: A3).

Se il formato di output ha dimensioni superiori a quelle del formato originale, l'immagine stampata verrà ingrandita automaticamente.

Mac OS



(1) Selezionare il formato carta dell'immagine di stampa (per esempio: A4).

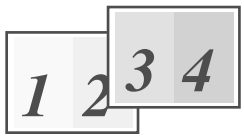
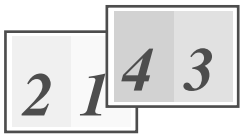
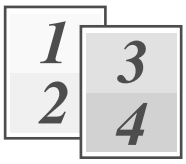
(2) Selezionare [Gestione carta].

(3) Selezionare [Adatta in scala al foglio].

(4) Selezionare il formato effettivo della carta da utilizzare per la stampa (per esempio: A3).

STAMPA DI PIÙ PAGINE DI UN DOCUMENTO SU UN SOLO FOGLIO

Questa funzione riduce l'immagine di stampa e stampa più pagine su un singolo foglio di carta. È possibile stampare solo la prima pagina nel formato originale e stampare più pagine di dimensioni ridotte sui fogli successivi.
Ad esempio, se si seleziona l'opzione [2 su 1] (2 pagine per foglio) o [4 su 1] (4 pagine per foglio), a seconda dell'ordine delle pagine selezionato, si otterranno i seguenti risultati di stampa.
Tale funzione può risultare utile se si desidera stampare più immagini, quali foto, su un unico foglio e risparmiare carta. Se associata alla stampa a due facciate, questa funzione consente di risparmiare una quantità maggiore di carta.

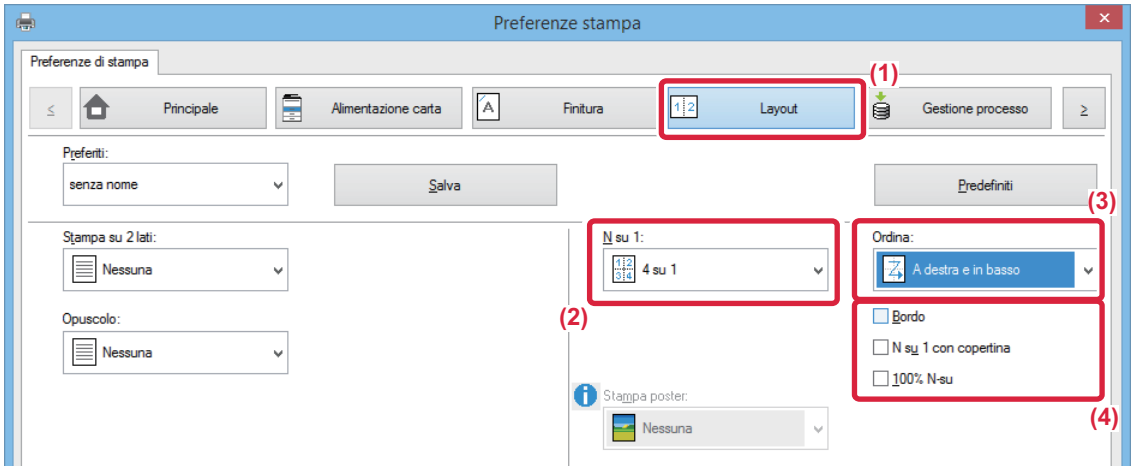
N su 1 (Pagine per foglio)	Risultati della stampa		
	Da sinistra a destra	Da destra a sinistra	Dall'alto in basso (quando l'orientamento di stampa è orizzontale)
2 su 1 (2 pagine per foglio)			

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)				

- Oltre che nella scheda [N su 1], l'opzione [Layout] può essere impostata anche nella scheda [Principale]. ("Ordina" può essere impostato solo nella scheda [Layout].)
- Quando si stampano più pagine su un foglio, valgono le seguenti indicazioni:
  - L'ordine delle pagine 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 delle pagine è visualizzabile nell'immagine di stampa della finestra delle proprietà del driver della stampante.
  - In ambiente Mac OS, l'ordine delle pagine viene visualizzato come selezione.
  - In ambiente Mac OS, il numero delle pagine stampabili su un singolo foglio è 2, 4, 6, 9 o 16. La stampa di 8 pagine su un foglio non è supportata.
- Per informazioni sulla funzione "Ripeti", vedere "STAMPA DELLA STESSA IMMAGINE IN MODALITÀ AFFIANCATA (RIPETI STAMPA) (pagina 3-65)".

La funzione che consente di stampare normalmente solo la prima pagina non può essere utilizzata nel driver di stampa PCL6.

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Layout].

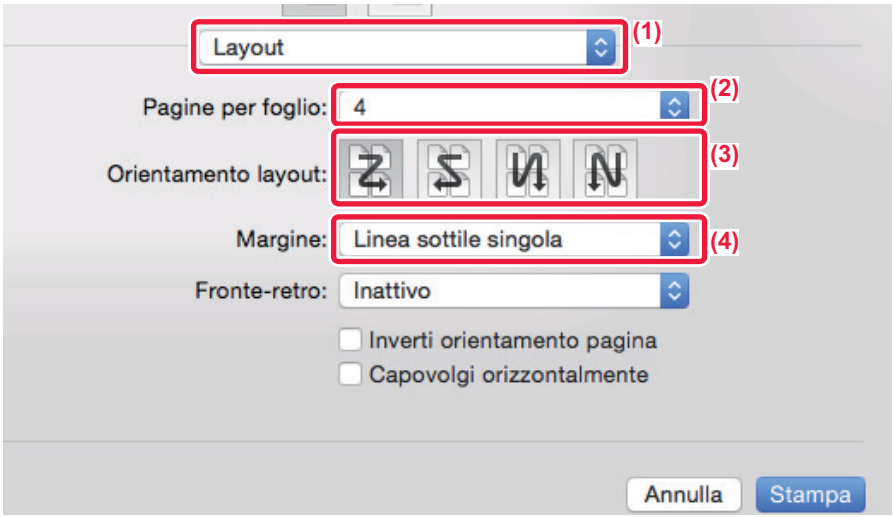
(2) Selezionare il numero di pagine per foglio.

(3) Selezionare l'ordine delle pagine.

(4) Se si desidera stampare i bordi, selezionare la casella di controllo [Bordo] facendo comparire il simbolo corrispondente ☑.

- Per stampare la prima pagina normalmente (come copertina), selezionare la casella di controllo [N su 1 con copertina] (☑). (Solo PCL6)
- Se si seleziona [100% N-su] (☑) per lavori come la copia N su 1 di due pagine A4 su un foglio A3, le pagine vengono stampate nel formato reale dell'originale. Se in questa fase si seleziona [Bordo], viene stampato solo il bordo.

Mac OS



(1) Selezionare [Layout].

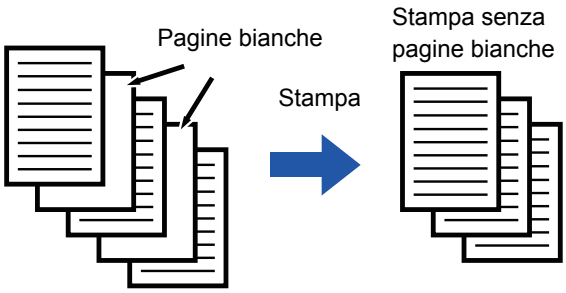
(2) Selezionare il numero di pagine per foglio.

(3) Selezionare l'ordine delle pagine.

(4) Se si intende stampare i bordi, selezionare il tipo desiderato.

STAMPA DURANTE ELIMINAZIONE DI PAGINE VUOTE

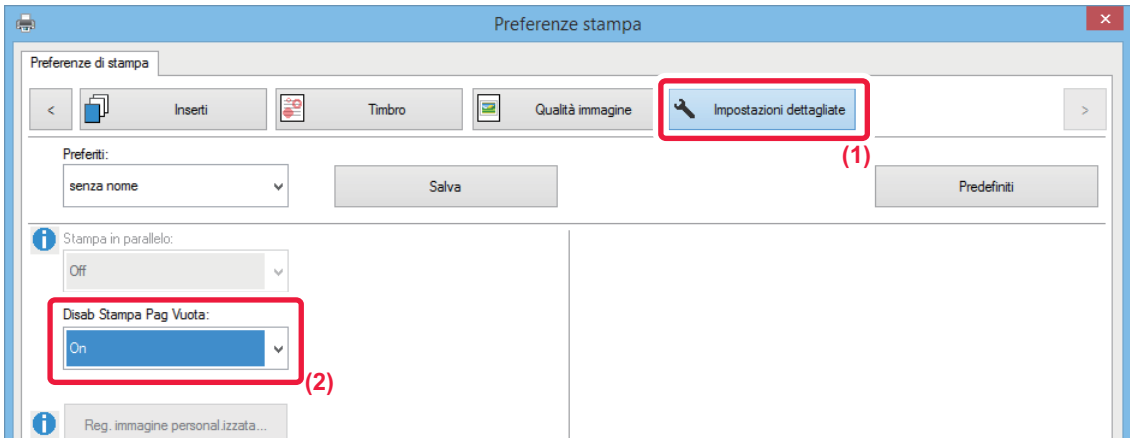
Se l'originale digitalizzato contiene pagine bianche, queste vengono saltate durante la stampa. La macchina rileva le pagine bianche e non le stampa. Elimina le stampe non necessarie senza dover verificare le pagine bianche prima della stampa.



Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.

- A seconda dello stato dell'originale, alcune pagine potrebbero essere rilevate come banche anche se non lo sono e pertanto non stampate, mentre alcune che sono effettivamente bianche potrebbero non essere rilevate come tali e quindi stampate.
- In Stampa N-sù, le pagine bianche non vengono escluse e vengono stampate.

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Impostazioni dettagliate].

(2) Selezionare [On] in [Disab Stampa Pag Vuota].

PINZATURA O FORATURA DEI FOGLI IN USCITA

Funzione di pinzatura

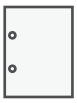
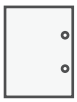
Questa funzione consente di pinzare i fogli in uscita. Per creare materiali con aspetto più sofisticato, questa funzione può essere associata alla stampa a due facciate.
Questa funzione permette di risparmiare molto tempo nella preparazione di opuscoli da distribuire durante le riunioni o di altro materiale pinzato.
In base alle posizioni e al numero dei punti è possibile ottenere i seguenti risultati.

Pinzatura	A sinistra	A destra	In alto
1 punto*			
2 punti			

* L'orientamento della pinzatura (" ▌ ", " ▬ " o " ✎ ") varia a seconda del formato e dell'orientamento della carta.

Funzione di foratura

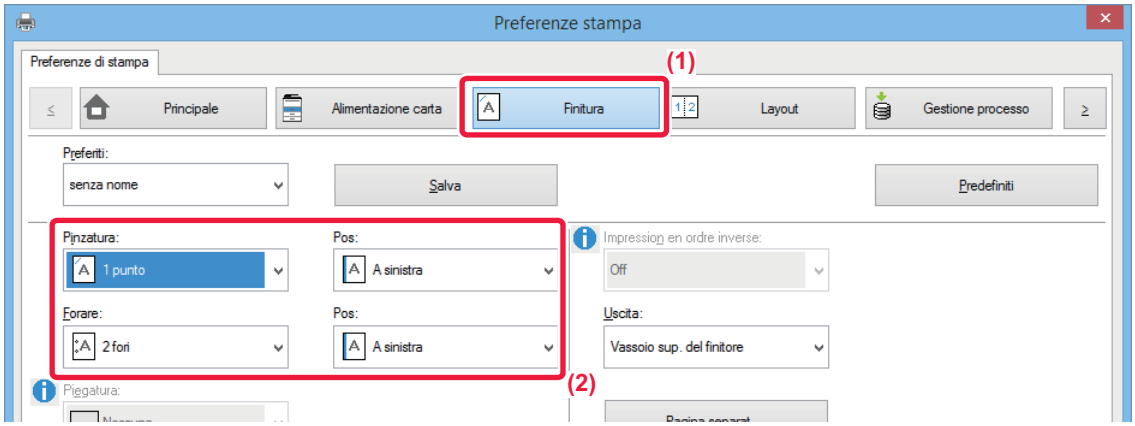
Questa funzione consente di forare i fogli in uscita. Le posizioni di foratura vengono stabilite selezionando il lato di rilegatura.

A sinistra	A destra	In alto
		

- Per l'utilizzo della funzione di pinzatura è necessario un finitore o un finitore con pinzatura a sella.
- Per utilizzare la funzione di foratura, installare un modulo di foratura nel finitore o nel finitore con pinzatura a sella.
- Il numero di fori che è possibile praticare e la distanza tra i fori dipende dal modulo di foratura installato.
- Per il numero massimo dei fogli pinzabili, vedere "CARATTERISTICHE TECNICHE" nella Guida di apprendimento.
- Il numero massimo di fogli che è possibile pinzare contemporaneamente comprende eventuali copertine e/o inserti.
- Per informazioni sulla funzione di cucitura a sella, vedere "CREAZIONE DI UN OPUSCOLO (OPUSCOLO/CUCITURA A SELLA) (pagina 3-26)".

- Le funzioni di foratura e di offset (sfalsamento della carta in uscita per ciascun lavoro) non possono essere usate contemporaneamente.
- Se il finitore è disabilitato nelle impostazioni della macchina, le funzioni di pinzatura e foratura non possono essere utilizzate.
- Se la funzione di pinzatura o foratura è disabilitata nelle impostazioni della macchina, non sarà possibile pinzare o forare i fogli.

Windows



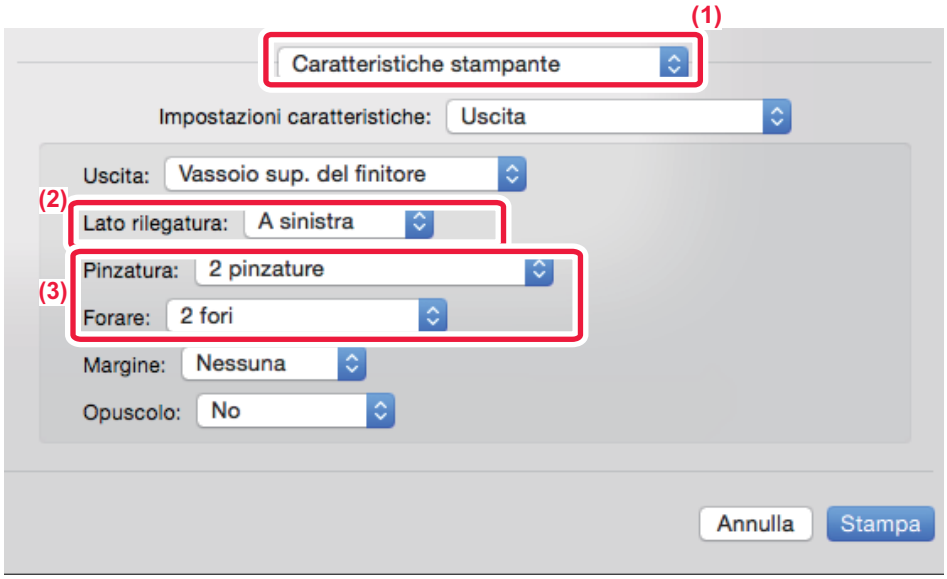
(1) Fare clic sulla scheda [Finitura].

(2) Selezionare la funzione di pinzatura o foratura.

- Per la funzione di pinzatura, selezionare il numero di punti nel menu "Pinzatura" e la posizione di pinzatura nel menu "Pos".
- Per la funzione di foratura, selezionare il tipo di foratura nel menu "Forare" e la posizione di foratura nel menu "Pos".

Oltre che nella scheda [Finitura], [Pinzatura] può essere impostato nella scheda [Principale].

Mac OS



(1) Selezionare [Caratteristiche stampante].

(2) Selezionare "Lato rilegatura".

(3) Selezionare la funzione di pinzatura o foratura.

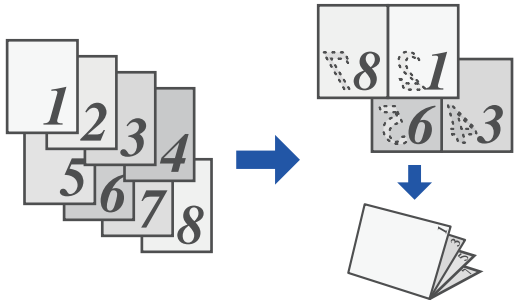
- Per la funzione di pinzatura selezionare il numero di punti dal menu "Pinzatura".
- Per la funzione di foratura, selezionare il tipo di foratura nel menu "Forare".

COMODE FUNZIONI DI STAMPA

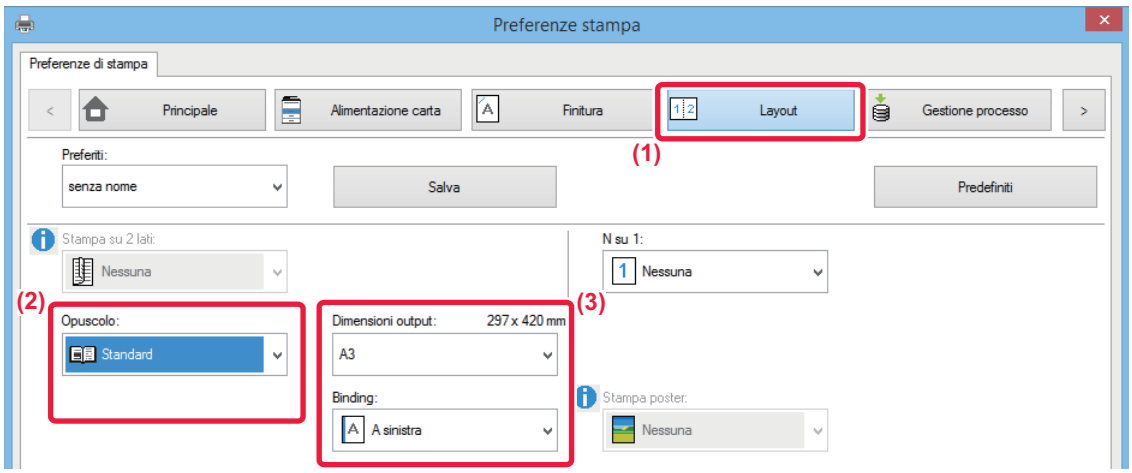
COMODE FUNZIONI PER LA CREAZIONE DI OPUSCOLI E POSTER

CREAZIONE DI UN OPUSCOLO (OPUSCOLO/CUCITURA A SELLA)

La funzione Copia Opuscolo consente di stampare su entrambe le facciate del foglio, così da poterlo piegare e rilegare per la creazione di un opuscolo.
Se è installato un finitore a sella e le opzioni "Opuscolo" e "Pinzatura" sono state selezionate, le copie vengono piegate e stampate automaticamente. Questa funzione è utile quando si desidera raccogliere i fogli in uscita in un opuscolo.



Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Layout].

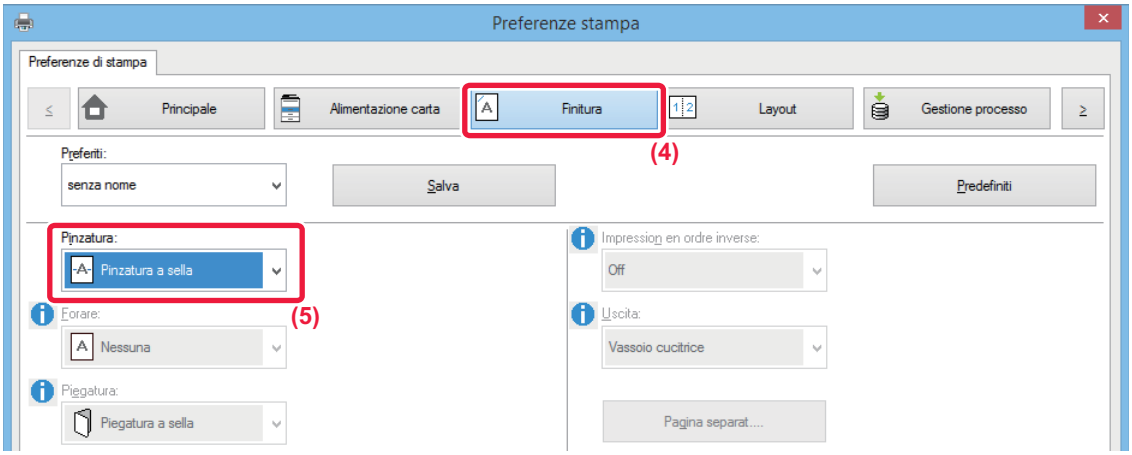
(2) Selezionare [Standard] o [Immagine intera] in "Opuscolo".

- Selezionando [Standard], l'immagine stampata viene ingrandita o ridotta per adattarsi alla carta selezionata in "Dimensioni output".
- Selezionando [Immagine intera], l'immagine stampata viene ingrandita o ridotta per adattarsi al formato selezionato in "Adatta alla pagina". Selezionando un formato carta superiore a quello dell'immagine di stampa, è possibile tagliare i bordi della carta dopo aver creato l'opuscolo, in modo da creare un opuscolo senza margini.
- Se il numero di pagine in uscita supera il numero di fogli che è possibile pinzare, è possibile selezionare la casella di controllo [Dividi] (☑) per dividere le pagine in più sotto-opuscoli, da pinzare separatamente. I sotto-opuscoli vengono fascicolati con lo stesso ordine di pagina dell'originale.

(3) Selezionare il formato di output e il lato di rilegatura specificati.

- Se si seleziona [Standard], selezionare il formato carta di uscita.
- Se si seleziona [Immagine intera], selezionare il formato al quale ingrandire o ridurre l'immagine da stampare in [Adatta alla pagina], quindi selezionare il formato carta da utilizzare per la stampa in "Dimensioni output".

Se è installato un finitore con cucitrice

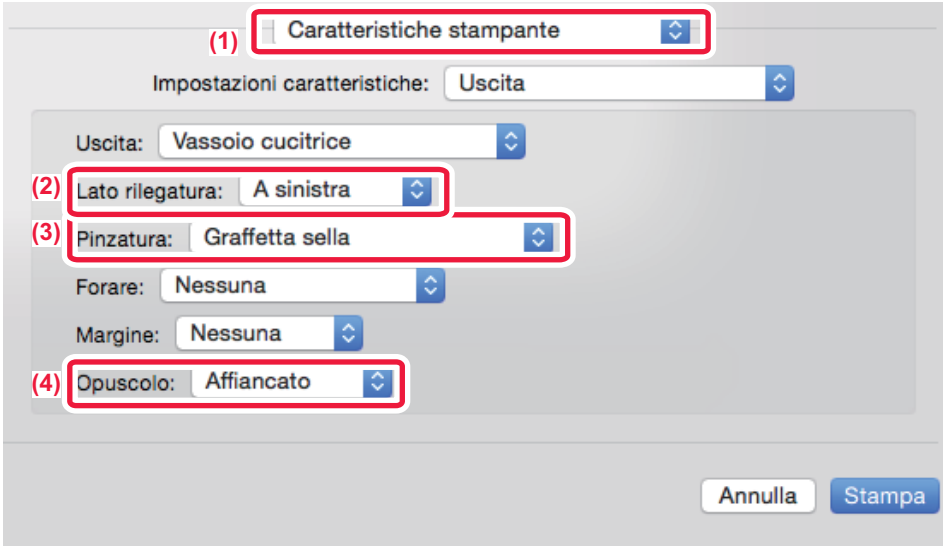


(4) Fare clic sulla scheda [Finitura].

(5) Selezionare [Pinzatura a sella] da "Pinzatura".

Se è installato un finitore con cucitrice (ad alta capacità) e il lavoro non viene realizzato correttamente con [Pinzatura a sella], selezionare [Pinzatura a sella (Inversa)].

Mac OS



(1) Selezionare [Caratteristiche stampante].

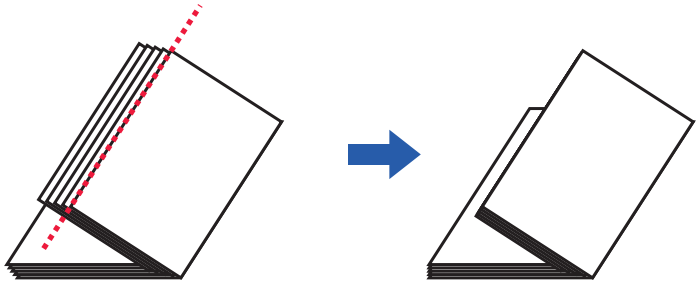
(2) Selezionare "Lato rilegatura".

(3) Selezionare [Graffetta sella].

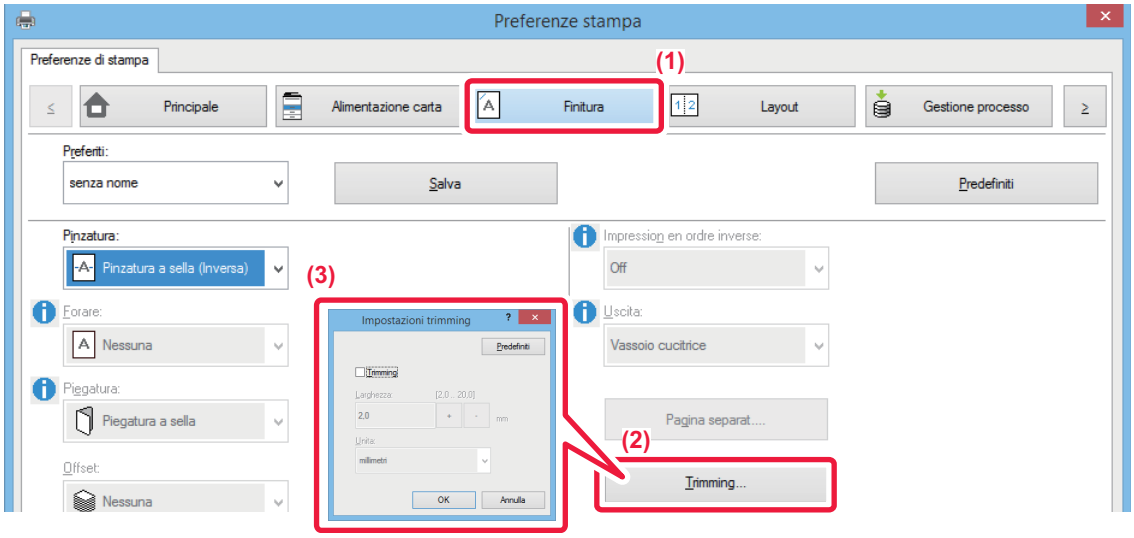
(4) Selezionare [Affiancato] o [2 su 1].

TAGLIO DELLE PARTI IN ECCESSO DELLA CARTA PIEGATA

Se è installata un'unità di taglio, è possibile tagliare i bordi di carta in eccesso per una finitura migliore.



Windows

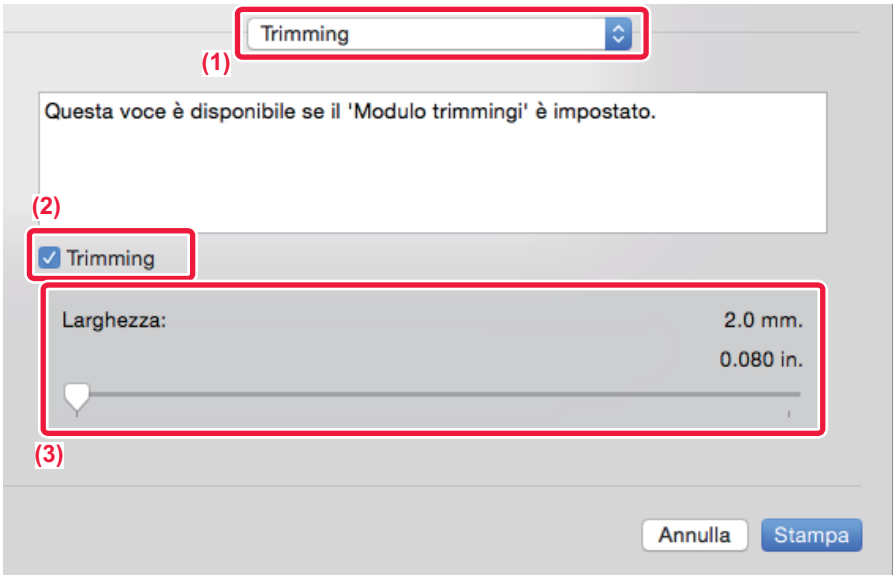


(1) Fare clic sulla scheda [Finitura].

(2) Fare clic sul tasto [Trimming].

(3) Impostare la casella di controllo [Trimming] su ☑ e specificare "Quantità di taglio.".

Mac OS



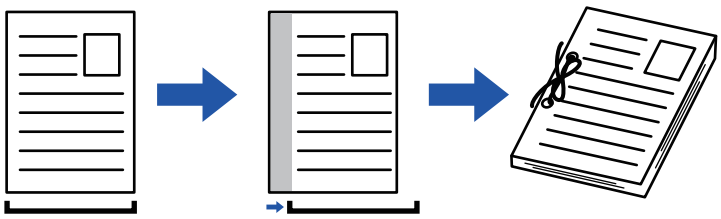
(1) Selezionare [Trimming].

(2) Impostare la casella di controllo [Trimming] su ☑.

(3) Specificare la larghezza di taglio.

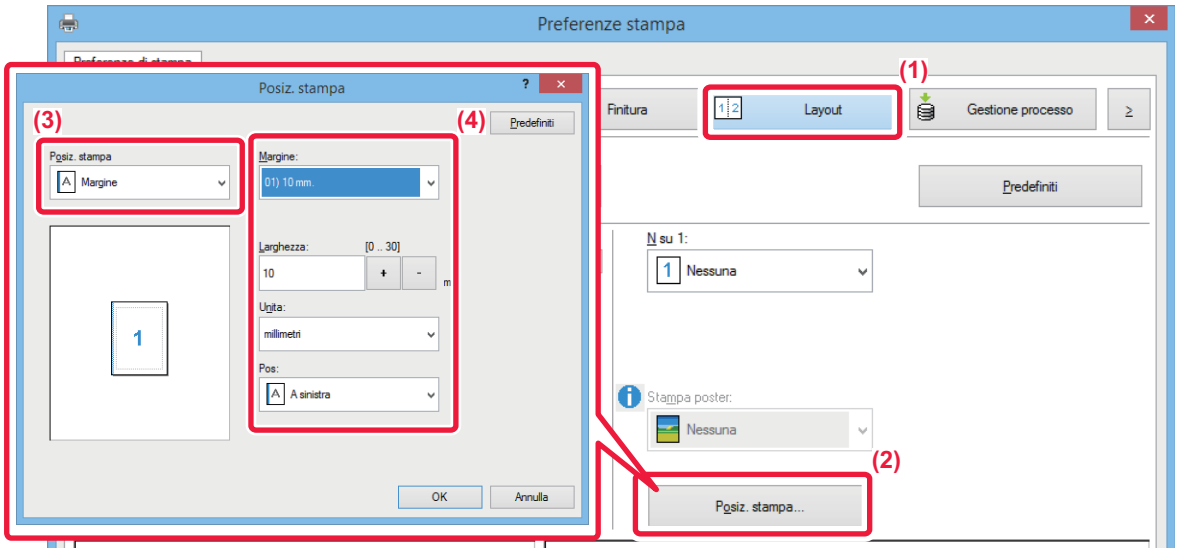
STAMPA CON IMPOSTAZIONE PER LO SPOSTAMENTO DEL MARGINE (MARGINE)

Questa funzione consente di spostare l'immagine da stampare, al fine di aumentare il margine sinistro, destro o superiore del foglio.
Se è installato un finitore o un finitore a sella, le funzioni di pinzatura e foratura della macchina possono essere usate insieme.
Può risultare utile se si desidera pinzare o forare i fogli in uscita quando l'area di rilegatura si sovrappone al testo.



Spostando l'immagine, la parte esterna all'area di stampa non viene stampata.

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Layout].

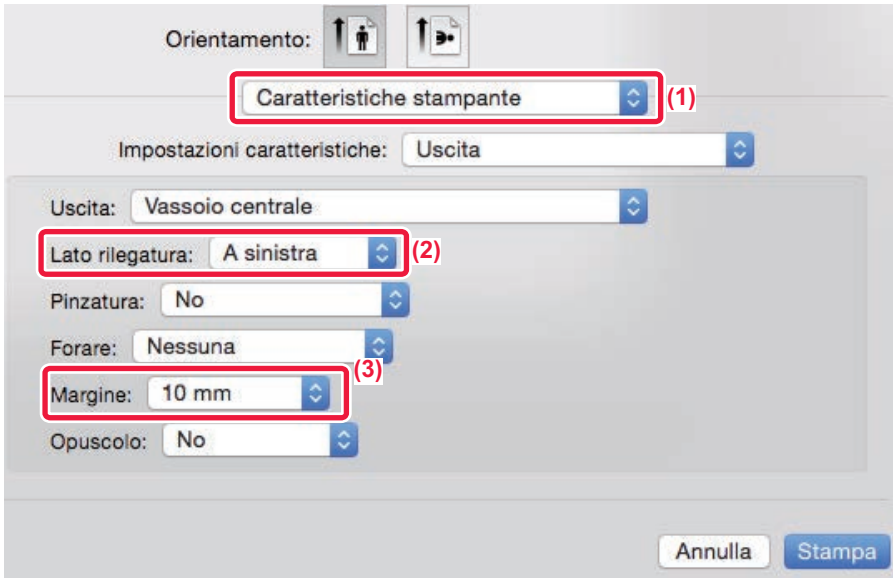
(2) Fare clic sul pulsante [Posiz. stampa].

(3) Selezionare [Margine].

(4) Selezionare la larghezza di spostamento.

Selezionare dal menu "Margine". Se si desidera configurare un'altra impostazione numerica, selezionare l'impostazione e fare clic su + −, oppure immettere direttamente il numero.

Mac OS



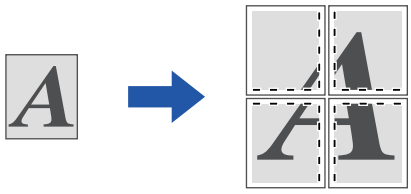
(1) Selezionare [Caratteristiche stampante].

(2) Selezionare "Lato rilegatura".

(3) Selezionare "Margine".

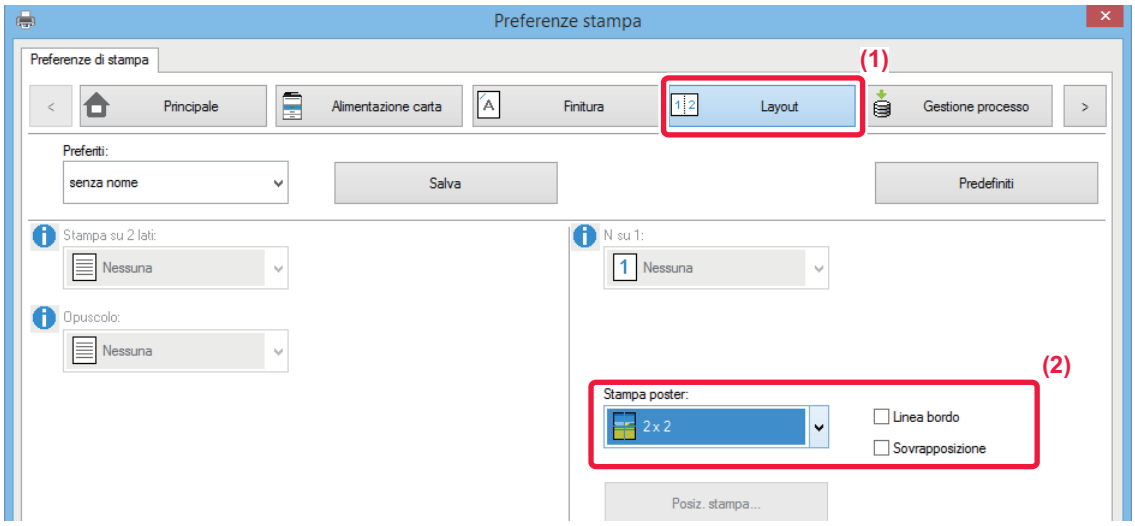
CREAZIONE DI UN POSTER DI GRANDI DIMENSIONI (STAMPA POSTER)

Questa funzione consente di allargare e stampare su più fogli una pagina di dati di stampa. Ad esempio, su 4 fogli (2x2), su 9 fogli (3x3) o su 16 fogli (4x4). Tali fogli possono quindi essere uniti e creare un grande poster.
È possibile stampare dei bordi o creare dei margini per la sovrapposizione (funzione di sovrapposizione) che consentano di allineare con precisione i margini dei fogli quando vengono uniti insieme.



Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Layout].

(2) Selezionare il numero di fogli da utilizzare in "Stampa poster".

Se si desidera stampare i margini e/o usare la funzione di sovrapposizione, selezionare le caselle di controllo corrispondenti, facendo comparire il segno di spunta ☑.

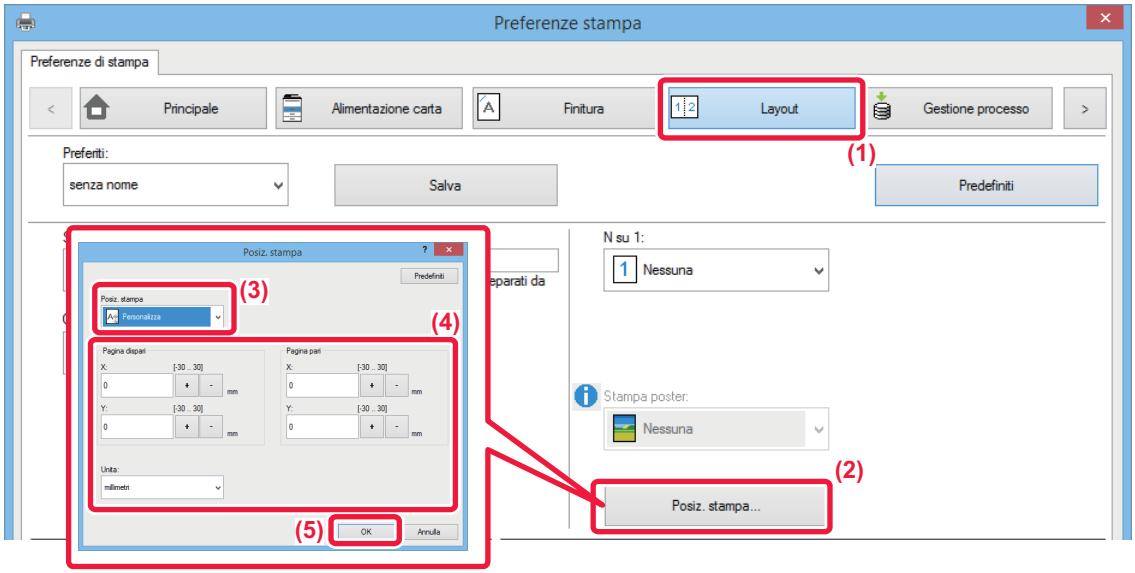
FUNZIONI DI REGOLAZIONE DEL FORMATO E ORIENTAMENTO DELL'IMMAGINE

REGOLAZIONE DELLA POSIZIONE DI STAMPA SU PAGINE PARI E DISPARI SEPARATAMENTE (POSIZ. STAMPA)

Questa funzione consente di impostare separatamente posizioni di stampa diverse (margini) per le pagine pari e dispari, quindi di stampare tali pagine.

Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Layout].

(2) Fare clic sul pulsante [Posiz. stampa].

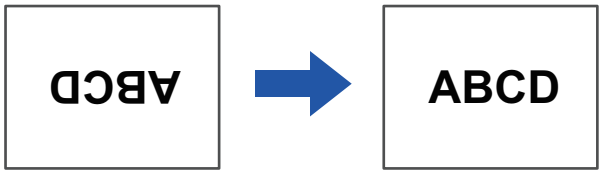
(3) Selezionare [Personalizza].

(4) Impostare lo spostamento della posizione di stampa per le pagine dispari e pari.

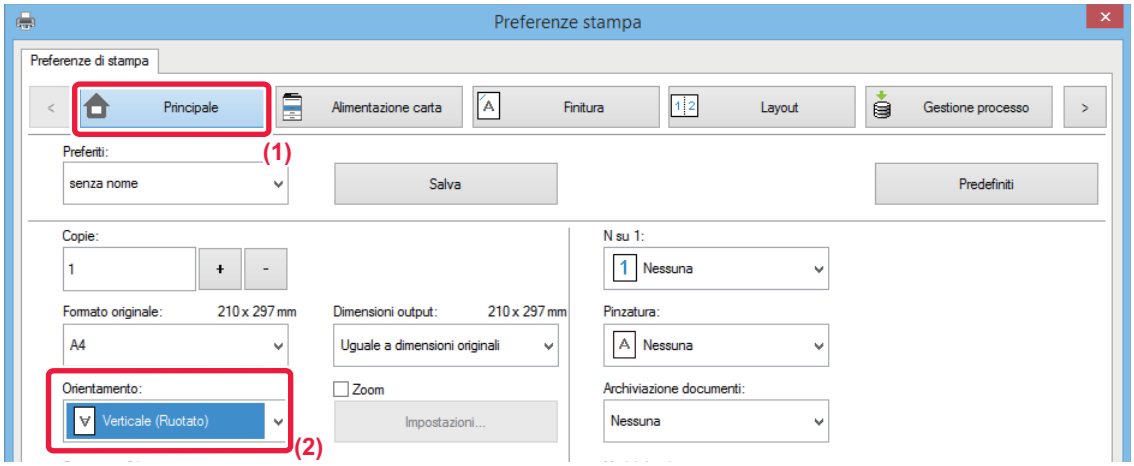
(5) Fare clic sul pulsante [OK].

ROTAZIONE DELL'IMMAGINE DI STAMPA DI 180 GRADI (RUOTA DI 180 GRADI)

Questa funzione consente di ruotare l'immagine di 180 gradi per consentire una stampa corretta su tipologie di carta che possono essere caricate in un solo verso (per esempio carta forata).



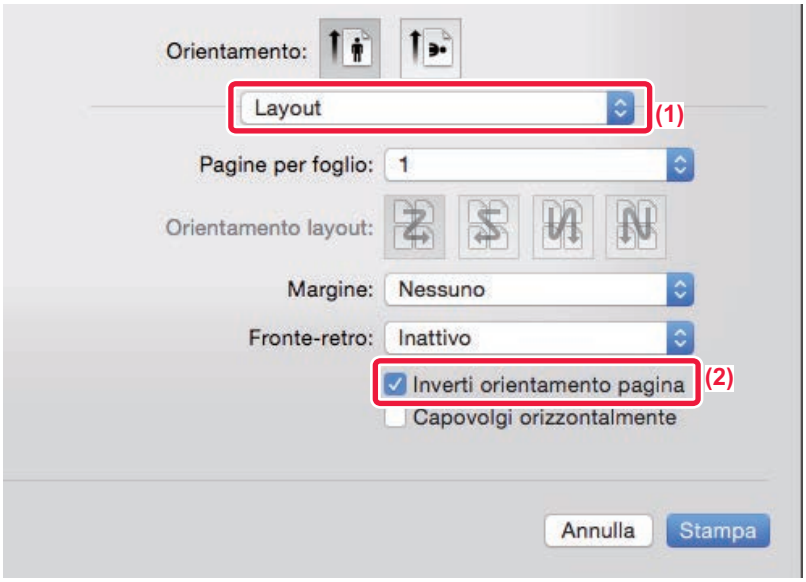
Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Principale].

(2) Selezionare [Verticale (Ruotato)] o [Orizzontale (Ruotato)] in "Orientamento".

Mac OS

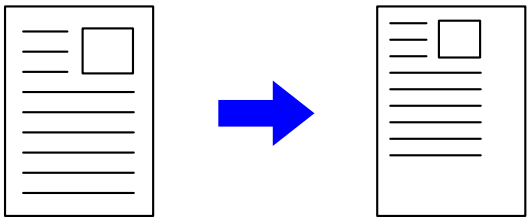


(1) Selezionare [Layout].

(2) Selezionare la casella di controllo [Inverti orientamento pagina] in modo da visualizzare ☑.

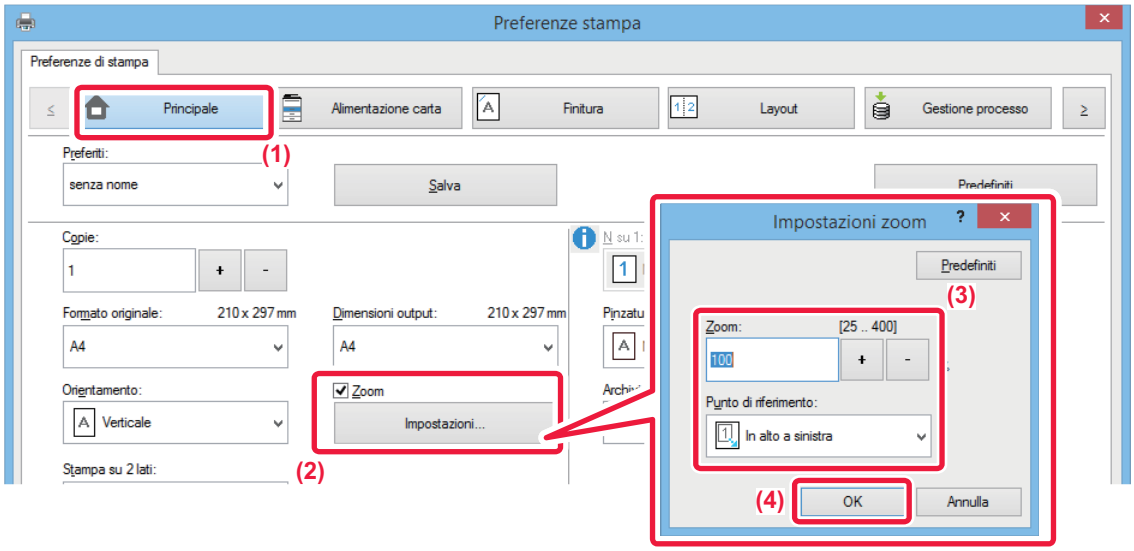
INGRANDIMENTO/RIDUZIONE DELL'IMMAGINE DI STAMPA (IMPOSTAZIONE DELLO ZOOM/INGRANDIMENTO O RIDUZIONE)

Questa funzione consente di ingrandire o ridurre l'immagine in base a un valore percentuale selezionato. Ciò consente di ingrandire un'immagine di piccole dimensioni o di aggiungere dei margini al foglio riducendo leggermente l'immagine.



Se si utilizza il driver di stampa PS (Windows), è possibile impostare separatamente le percentuali di larghezza e lunghezza per modificare le proporzioni dell'immagine.

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Principale].

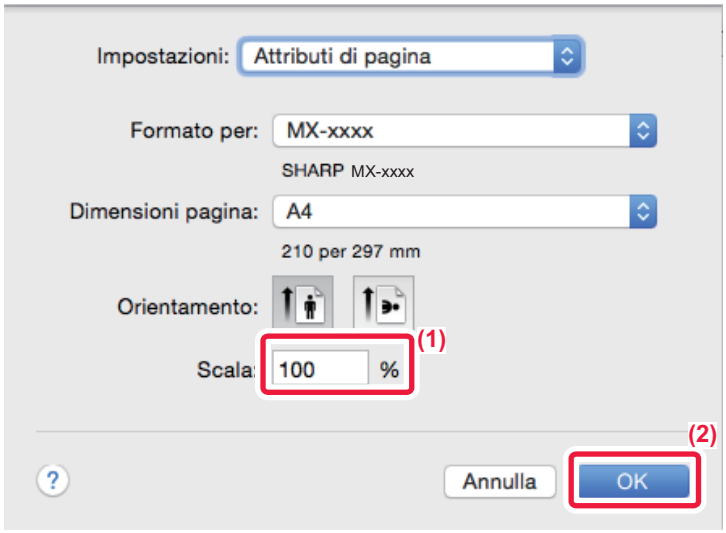
(2) Fare clic sulla casella di controllo [Zoom] in modo da visualizzare ☑, quindi fare clic sul pulsante [Impostazioni].

(3) Immettere il valore percentuale.

Facendo clic sul pulsante + −, è possibile specificare il valore in incrementi dell'1%. È inoltre possibile selezionare le opzioni [In alto a sinistra] o [Centratura] per il punto di riferimento sul foglio.

(4) Fare clic sul pulsante [OK].

Mac OS



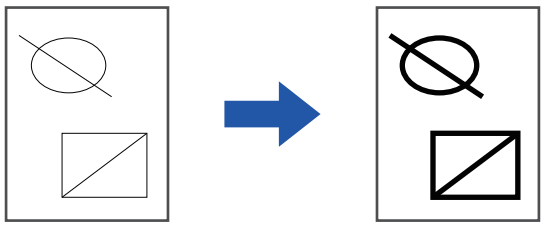
(1) Selezionare [Formato di stampa] dal menu [File] e immettere il rapporto di zoom (%).

(2) Fare clic sul pulsante [OK].

REGOLAZIONE DELLO SPESSORE DELLE LINEE (LARGHEZZA)

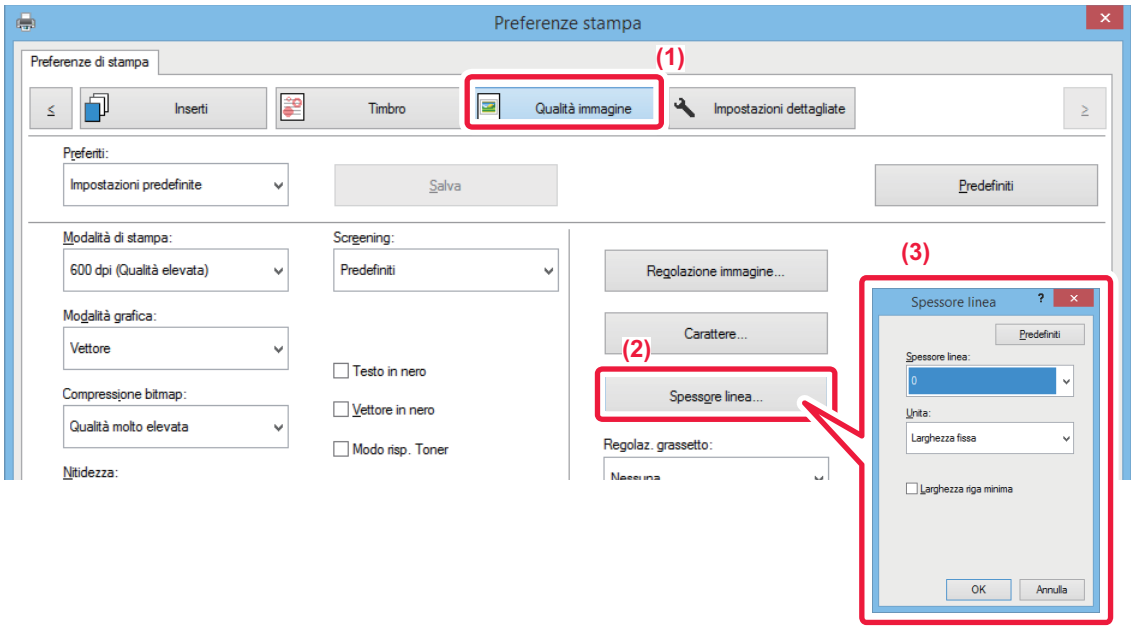
Regolazione dello spessore delle linee in dati quali disegni CAD

Questa funzione consente di aumentare lo spessore delle righe stampate nel caso in cui non siano evidenti in CAD o in altre applicazioni speciali.
Se nei dati sono presenti righe con larghezze variabili, è possibile stamparle tutte in base alla larghezza minima, se necessario.



- Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.
- Questa funzione è disponibile se si utilizza il driver della stampante PCL6.
- Quando si stampa da un'applicazione che elabora le linee con una grafica rasterizzata, non è possibile regolare lo spessore delle linee.

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Qualità immagine].

(2) Fare clic sul pulsante [Spessore linea].

(3) Impostare lo spessore della linea e fare clic sul pulsante [OK].

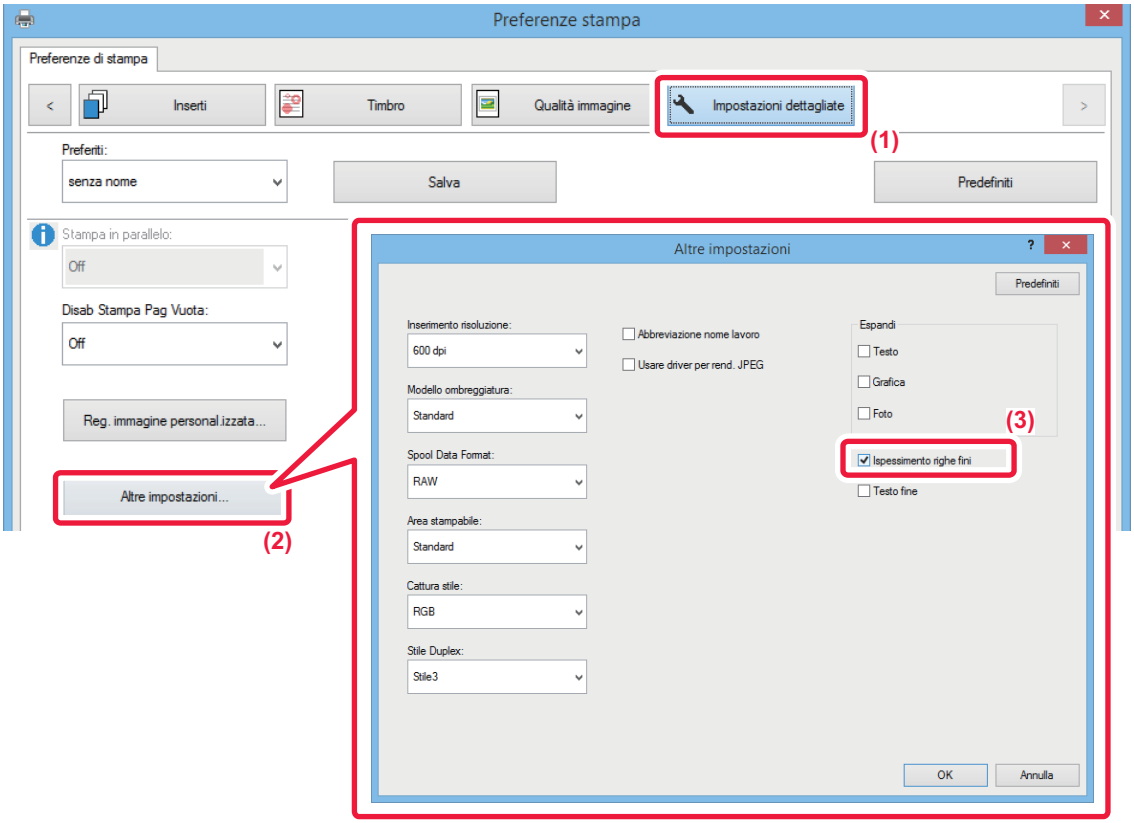
- Le unità per la regolazione della larghezza delle linee possono essere impostate su "Larghezza fissa" o "Rapporto". Selezionare dal menu "Unita".
- Per stampare tutte le linee con lo spessore minimo, fare clic sulla casella di controllo [Larghezza riga minima].

Ispessimento delle linee sottili in Excel

Se i bordi sottili in Excel non vengono stampati correttamente, è possibile ispessire le linee.

- Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.
- Questa funzione è disponibile se si utilizza il driver della stampante PCL6.
- Normalmente questa impostazione non è necessaria.

Windows



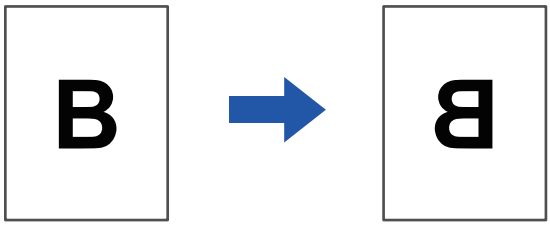
(1) Fare clic sulla scheda [Impostazioni dettagliate].

(2) Fare clic sul pulsante [Altre impostazioni].

(3) Selezionare la casella di controllo [Ispessimento righe fini] (☑).

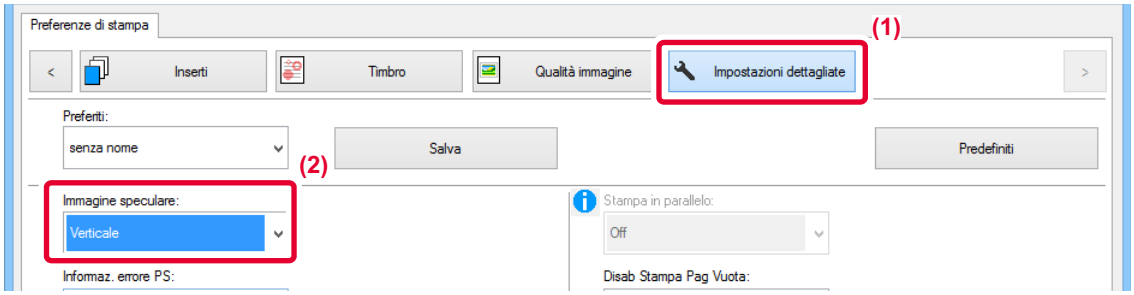
STAMPA DI UN'IMMAGINE SPECULARE (IMMAGINE SPECULARE/EFFETTI VISIVI)

L'immagine viene capovolta per creare una copia speculare.
Questa funzione è utile per stampare un disegno per una stampa a matrice o per un altro tipo di stampa.



In ambiente Windows questa funzione è disponibile solo se si utilizza il driver della stampante PS.

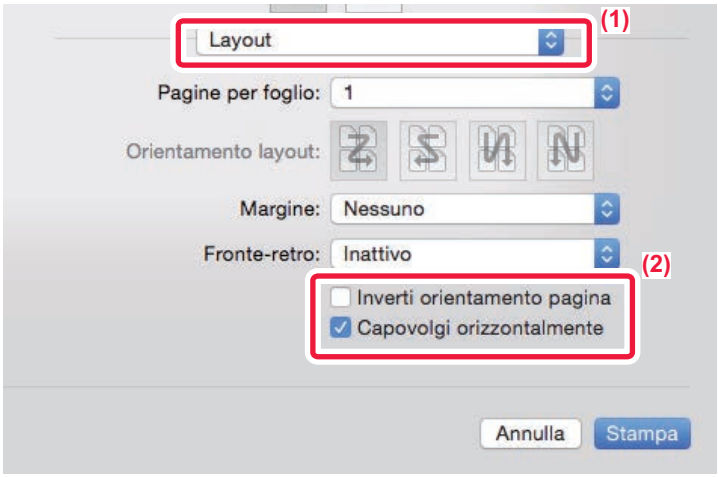
Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Impostazioni dettagliate].

(2) Se si desidera capovolgere l'immagine orizzontalmente, selezionare [Orizzontale]. Se si desidera capovolgere l'immagine verticalmente, selezionare [Verticale].

Mac OS



(1) Selezionare [Layout].

(2) Selezionare la casella di controllo [Capovolgi orizzontalmente] ( ).

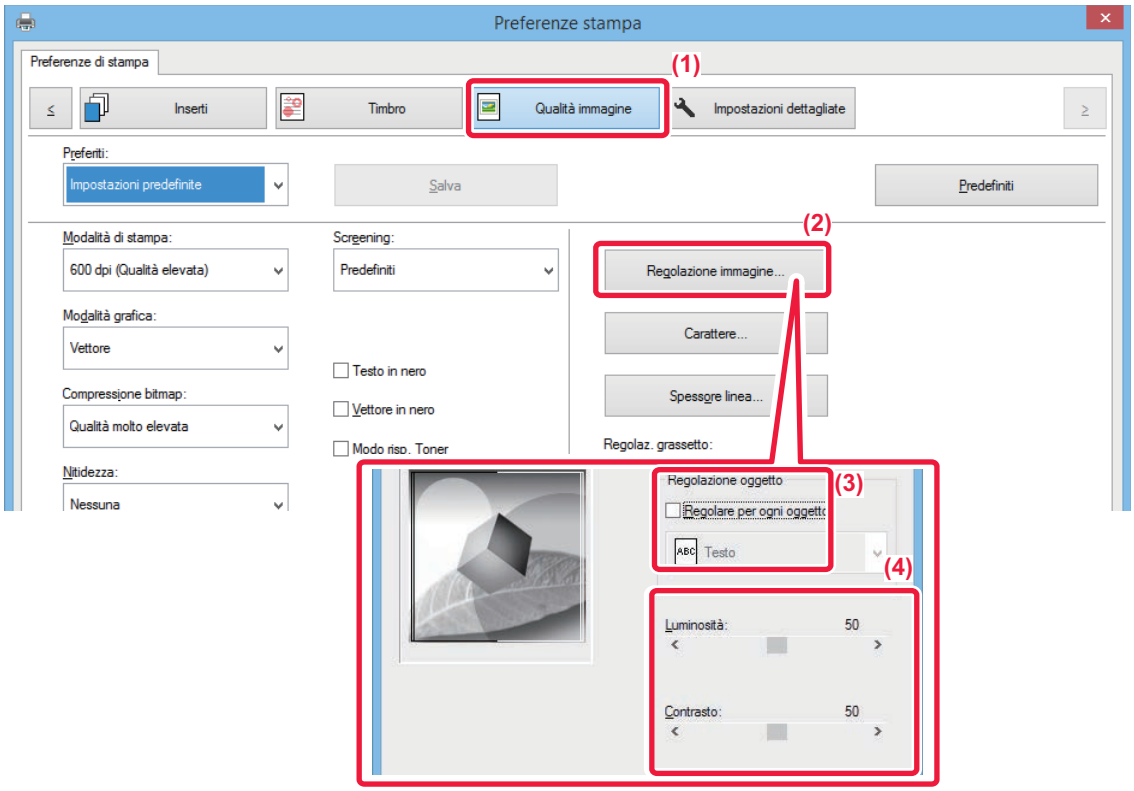
FUNZIONE DI REGOLAZIONE DELL'IMMAGINE

REGOLAZIONE DELLA LUMINOSITÀ E DEL CONTRASTO DELL'IMMAGINE (REGOLAZIONE DELL'IMMAGINE)

Questa funzione consente di regolare la luminosità e il contrasto nelle impostazioni di stampa, quando una foto o un'immagine di altro tipo viene stampata.
Permette di apportare semplici correzioni, anche se nel computer in uso non è installato alcun programma di ritocco delle immagini.

Questa funzione può essere utilizzata in ambiente Windows.

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Qualità immagine].

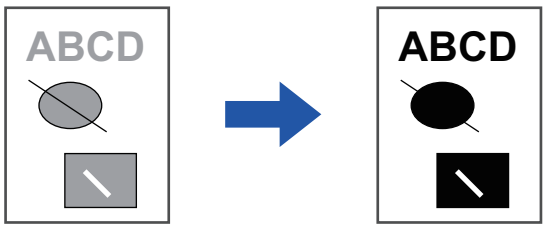
(2) Fare clic sul pulsante [Regolazione Immagine].

(3) Per regolare individualmente gli oggetti (testi, grafici, foto), selezionare la casella di controllo [Regolare per ogni oggetto] (☑) e selezionare l'oggetto.

(4) Per regolare l'immagine, trascinare la barra di scorrimento o fare clic sui pulsanti < > .

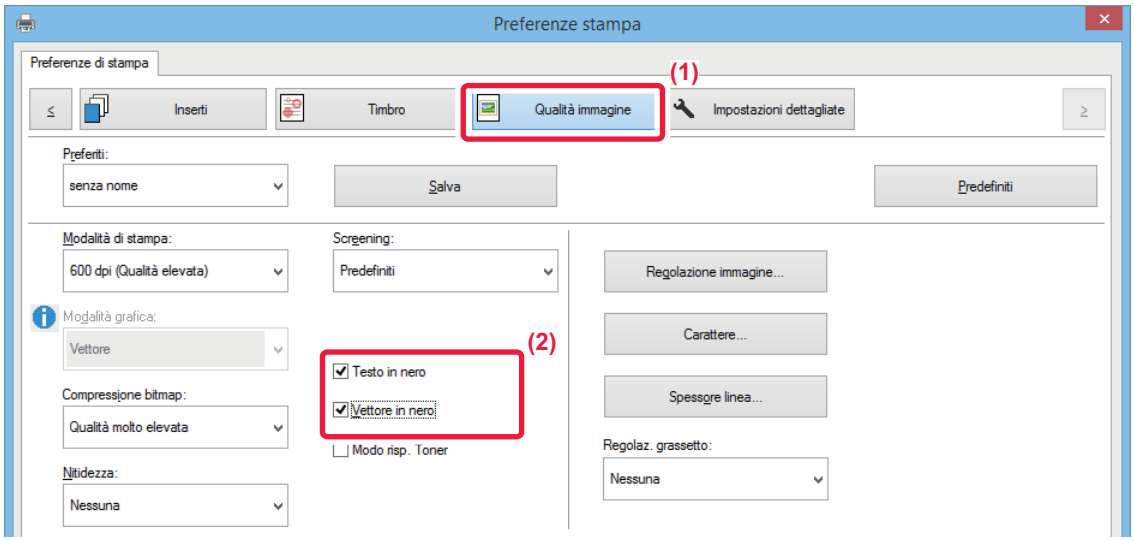
STAMPA IN NERO DI TESTO E LINEE SBIADITE (TESTO IN NERO/VETTORE IN NERO)

Quando si stampa un'immagine a colori in scala di grigi, il testo e le linee in colori sbiaditi possono essere stampati in nero. Questa funzione permette di evidenziare il testo a colori e le linee che risultano sbiaditi e poco leggibili in scala di grigi.



- I dati rasterizzati, quali le immagini bitmap, non possono essere regolati.
- Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Qualità immagine].

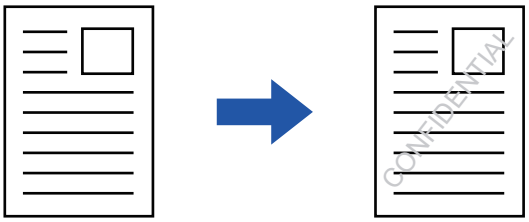
(2) Selezionare la casella di controllo [Testo in nero] e/o la casella di controllo [Vettore in nero] in modo da visualizzare ☑.

- Se si seleziona la casella di controllo [Testo in nero], tutto il testo verrà stampato in nero, ad eccezione del testo in bianco.
- Se si seleziona la casella di controllo [Vettore in nero], tutte le immagini vettoriali verranno stampate in nero, ad eccezione delle righe e aree bianche.

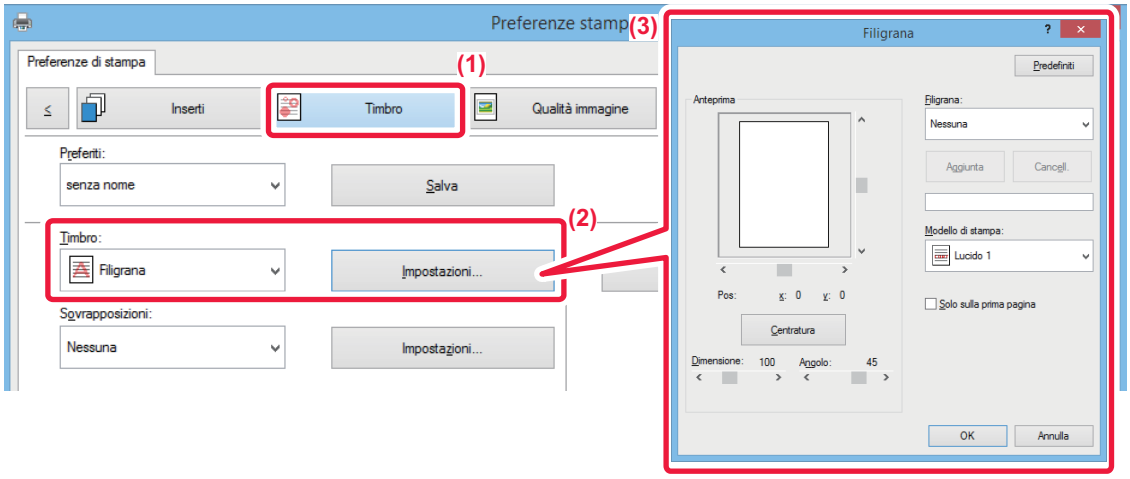
FUNZIONI PER COMBINARE TESTO E IMMAGINI

AGGIUNTA DI UNA FILIGRANA ALLE PAGINE STAMPATE (FILIGRANA)

Questa funzione consente di aggiungere del testo ombreggiato di colore tenue allo sfondo dell'immagine stampata per ottenere l'effetto filigrana. Le dimensioni e l'angolo della filigrana possono essere regolati.
Il testo della filigrana può essere selezionato tra quelli precedentemente registrati nell'elenco. Se necessario, immettere del testo per creare una filigrana originale.



Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Timbro].

(2) Selezionare [Filigrana] da "Timbro", quindi fare clic sul pulsante [Impostazioni].

(3) Selezionare la filigrana da utilizzare e fare clic sul pulsante [OK].

Per creare una nuova filigrana, immettere il testo nella casella di testo e fare clic sul pulsante [Aggiunta].

Mac OS



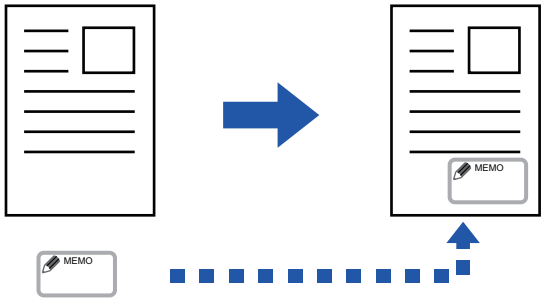
(1) Selezionare [Filigrane].

(2) Fare clic sulla casella di controllo [Filigrana] e configurare le relative impostazioni.

- Configurare le impostazioni dettagliate della filigrana, come la selezione del testo.
- Regolare le dimensioni e l'angolazione del testo trascinando la barra di scorrimento .

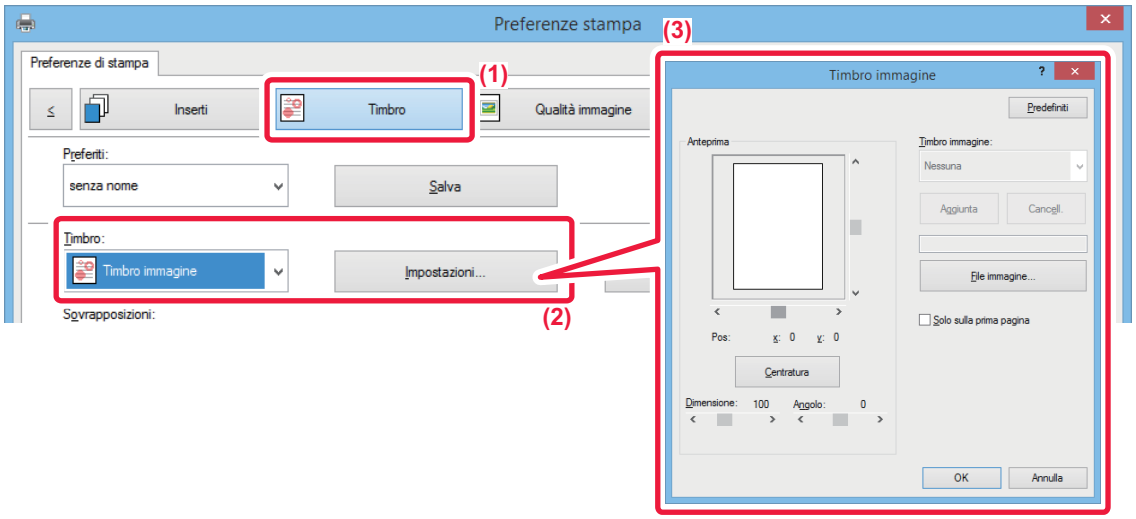
STAMPA DI UN'IMMAGINE SOPRA I DATI DI STAMPA (TIMBRO IMMAGINE)

Questa funzione consente di stampare sopra i dati di stampa un'immagine in formato bitmap o JPEG memorizzata nel PC in uso.
Viene utilizzata per stampare un'immagine di uso frequente o un'icona personale così come è sui dati di stampa. Le dimensioni, la posizione e l'angolo dell'immagine possono essere regolati.



Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Timbro].

(2) Selezionare [Timbro immagine] da "Timbro", quindi fare clic sul pulsante [Impostazioni].

(3) Selezionare il timbro immagine da utilizzare e fare clic sul pulsante [OK].

- Se il timbro immagine è già memorizzato, è possibile selezionarlo dal menu.
- Se non è memorizzato, fare clic su [File immagine], selezionare il file da utilizzare per il timbro immagine, quindi fare clic sul pulsante [Aggiunta].

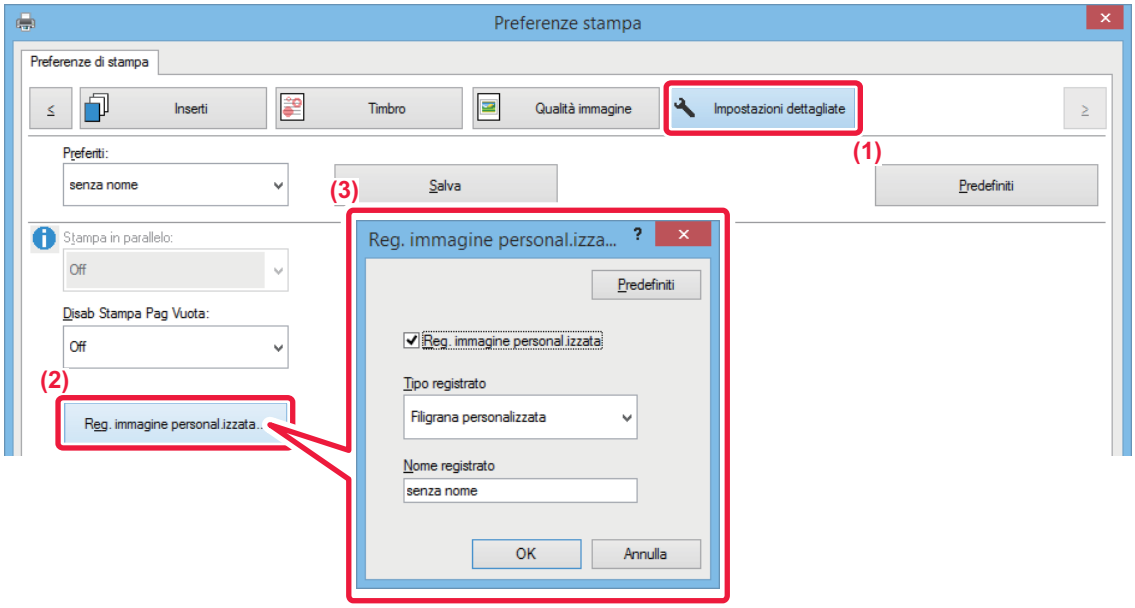
REGISTRAZIONE DI UN'IMMAGINE PERSONALIZZATA

Questa funzione consente di registrare immagini utilizzate come immagini personalizzate dal driver della stampante alla macchina.

- Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.
- Questa funzione è disponibile se si utilizza il driver della stampante PCL6.

Per impedire la registrazione di immagini personalizzate:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Abilita/disabilita impostazioni] → [Disabilita registrazione di immagine personalizzata] e configurare l'impostazione.

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Impostazioni dettagliate].

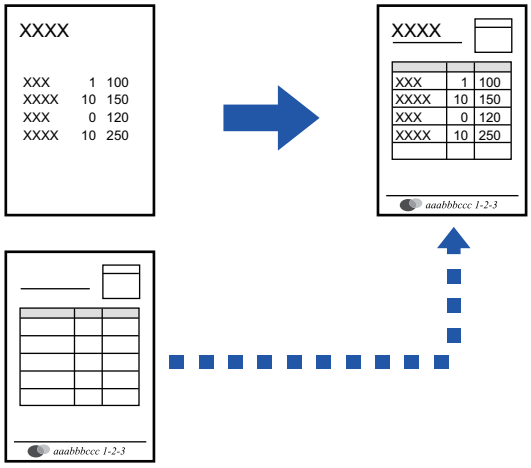
(2) Fare clic sul pulsante [Reg. immagine personal.izzata].

(3) Selezionare il tipo di registrazione e il nome dell'immagine personalizzata.
Se si seleziona [Timbro personalizzato] in "Tipo registrato", viene registrata un'immagine del timbro non trasparente. Se si seleziona [Filigrana personalizzata], viene registrata un'immagine della filigrana trasparente.

La memorizzazione di più pagine di dati non è consentita. Solo la prima pagina verrà memorizzata.

SOVRAPPOSIZIONE DI UN MODULO FISSO AI DATI DI STAMPA (SOVRAPPOSIZIONI)

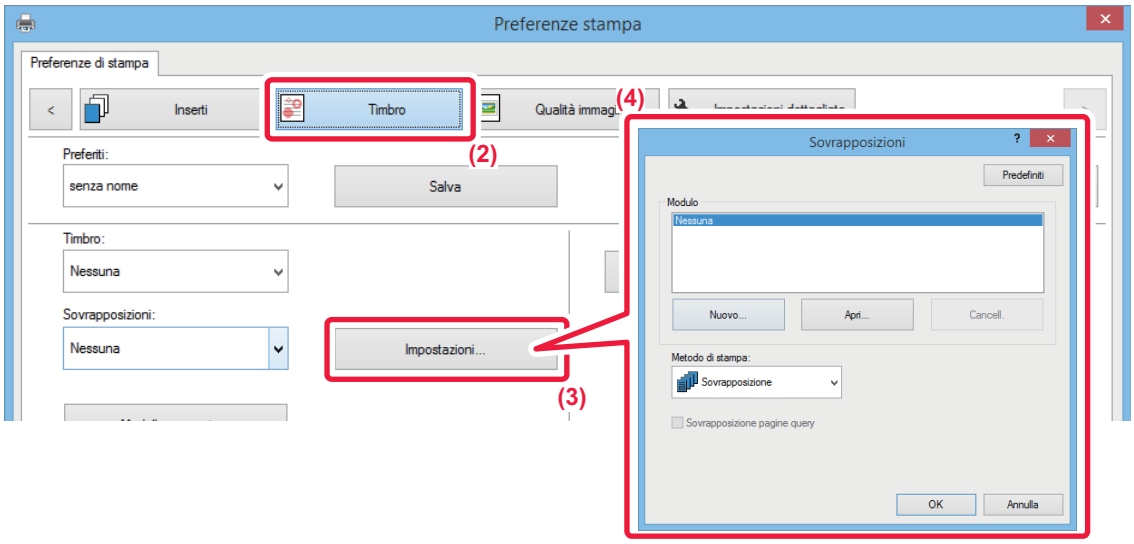
Questa funzione consente di sovrapporre ai dati di stampa un modulo fisso che è stato preparato.
È possibile ottenere un ottimo risultato di stampa, senza l'uso di tecniche complicate, creando bordi per tabelle o cornici decorative in un'applicazione che non sia quella usata per i testi e registrando i dati creati come file di sovrapposizione.



Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.

Windows

Creazione di un file di sovrapposizione



(1) Nell'applicazione utilizzata per creare i dati di sovrapposizione, aprire la finestra delle proprietà del driver.

(2) Fare clic sulla scheda [Timbro].

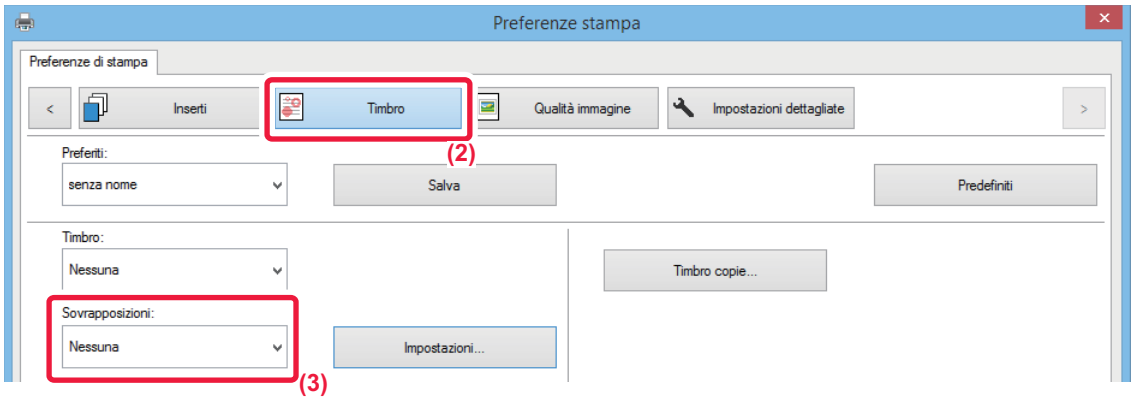
(3) Fare clic sul pulsante [Impostazioni].

(4) Fare clic sul pulsante [Nuovo] 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 verrà creato solo dopo avere premuto il pulsante [Sì].
- Per registrare il file di sovrapposizione esistente, è sufficiente fare clic sul pulsante di [Apri].

Stampa con un file di sovrapposizione



(1) Nell'applicazione utilizzata per stampare con il file di sovrapposizione, aprire la finestra delle proprietà del driver.

(2) Fare clic sulla scheda [Timbro].

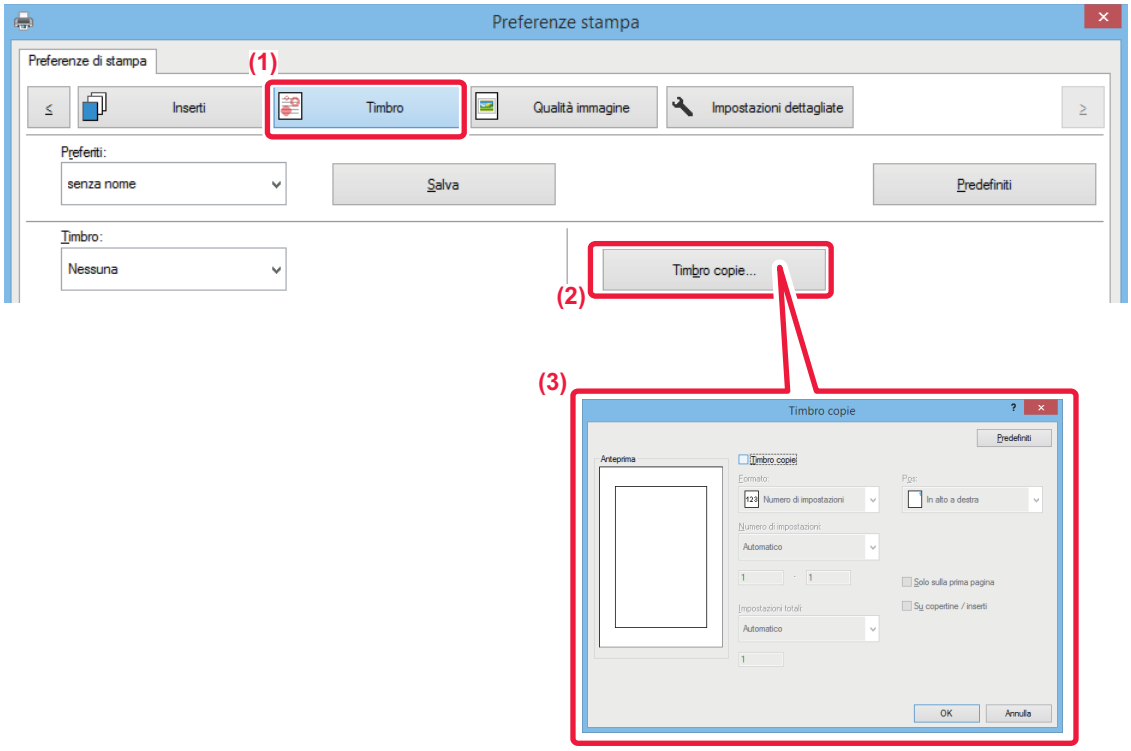
(3) Selezionare un file di sovrapposizione.

Il file di sovrapposizione creato o memorizzato in precedenza può essere selezionato dal menu.

AGGIUNTA DEL NUMERO DI COPIE (TIMBRO COPIE)

È possibile aggiungere il numero di copie nell'intestazione o nel piè di pagina dei dati di stampa. È anche possibile impostare un numero di copie e la posizione di stampa.

Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.



(1) Fare clic sulla scheda [Timbro].

(2) Fare clic sul pulsante [Timbro copie].

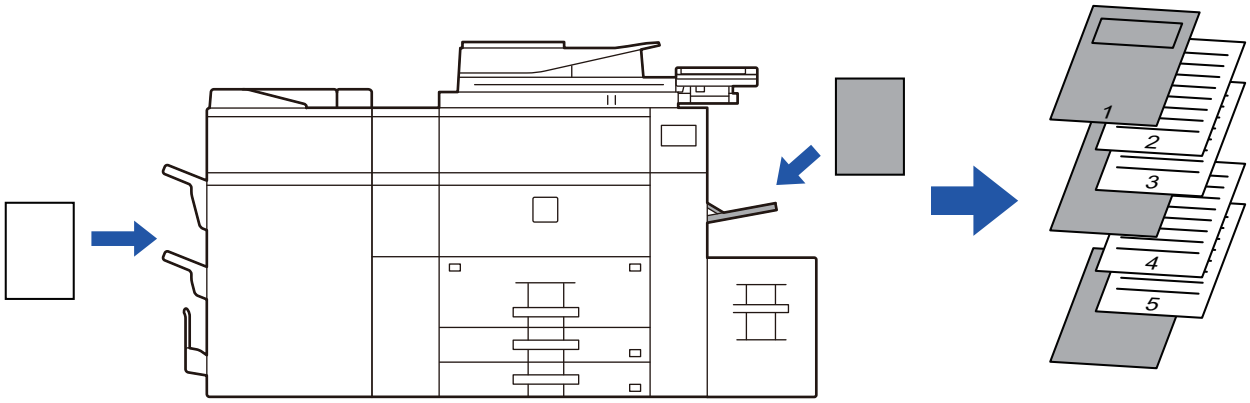
(3) Selezionare le impostazioni, quindi fare clic sul pulsante [OK].

FUNZIONI DI STAMPA PER SCOPI SPECIALI

STAMPA DI PAGINE SPECIFICHE SU TIPI DI CARTA DIVERSI (CARTA DIVERSA)

In ambiente Windows

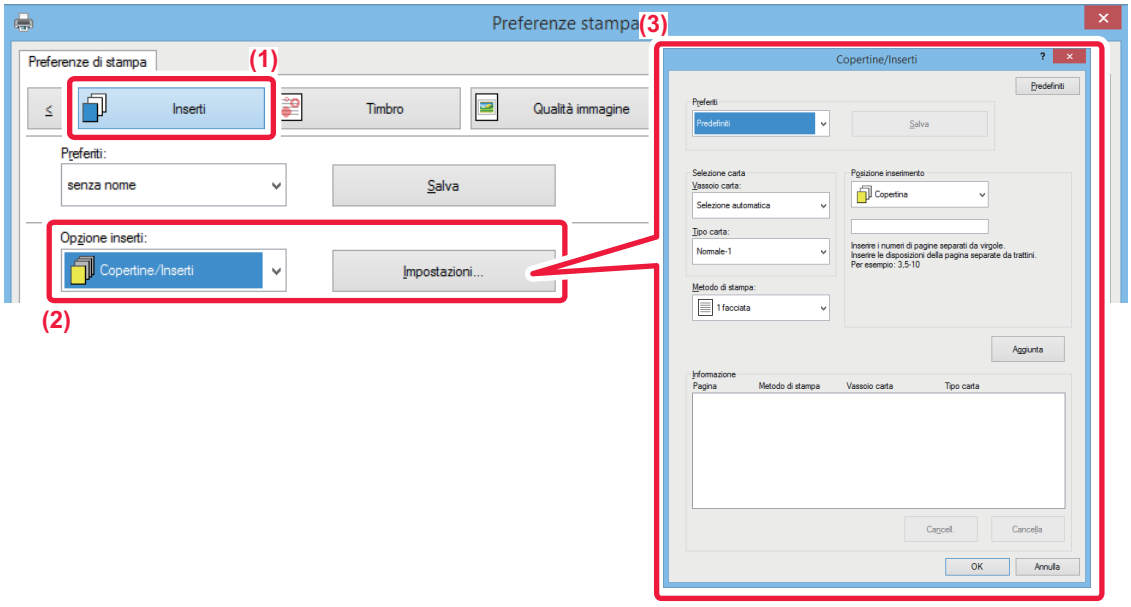
Le copertine anteriore e posteriore, nonché pagine specifiche di un documento possono essere stampate su un tipo di carta diverso da quello utilizzato per il resto del documento.
È possibile usare questa funzione per stampare le copertine anteriore e posteriore su carta spessa, oppure per inserire carta colorata o di tipo diverso per pagine specifiche.
A seconda delle esigenze è possibile aggiungere al documento degli inserti su cui non è stampato nulla.



In ambiente Mac OS

Le copertine anteriore e posteriore vengono stampate su un tipo di carta diverso da quello utilizzato per il resto del documento.
Questa funzione può essere usata, ad esempio, se si desidera stampare solo la copertina anteriore e l'ultima pagina su cartoncino.

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Inserti].

(2) Selezionare [Copertine/Inserti] da [Opzioni inserti], quindi fare clic sul pulsante [Impostazioni].

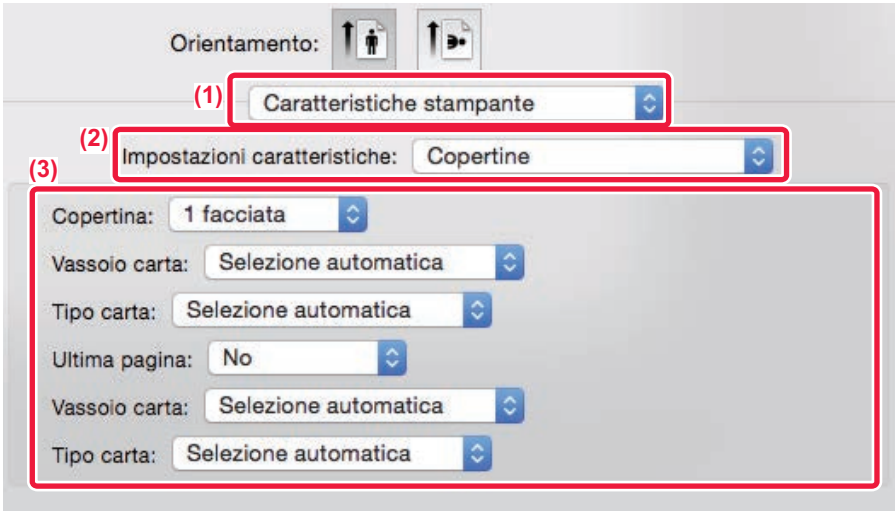
(3) Selezionare le impostazioni di inserimento della carta.

- Selezionare la posizione di inserimento, l'alimentazione della carta e il metodo di stampa dai rispettivi menu.

• Fare clic sul pulsante [Aggiunta] per visualizzare le impostazioni selezionate in "Informazione".
• Completata la selezione delle impostazioni, fare clic sul pulsante [Salva] in "Preferiti" per salvare le impostazioni.

- Se si seleziona [Vassoio bypass] in "Vassoio carta", accertarsi di impostare l'opzione "Tipo carta" e di caricare tale carta nel vassoio di bypass.
- Se si seleziona [Altra pagina] per "Posizione inserimento", specificare la posizione di inserimento digitando direttamente un numero di pagina. Se l'opzione "Metodo di stampa" è impostata su [Stampa su 2 lati], la pagina specificata e quella successiva verranno stampate sul lato anteriore e posteriore del foglio. Ne consegue che l'impostazione di inserimento in una pagina stampata sul retro non avrà alcun effetto.

Mac OS



(1) Selezionare [Caratteristiche stampante].

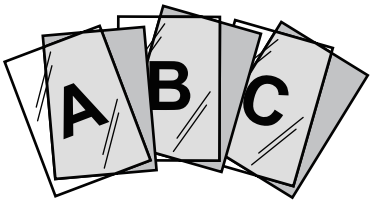
(2) Selezionare [Copertine].

(3) Selezionare le impostazioni di inserimento della copertina.

Selezionare l'impostazione di stampa, il vassoio della carta e il tipo di carta per le copertine anteriore e posteriore.

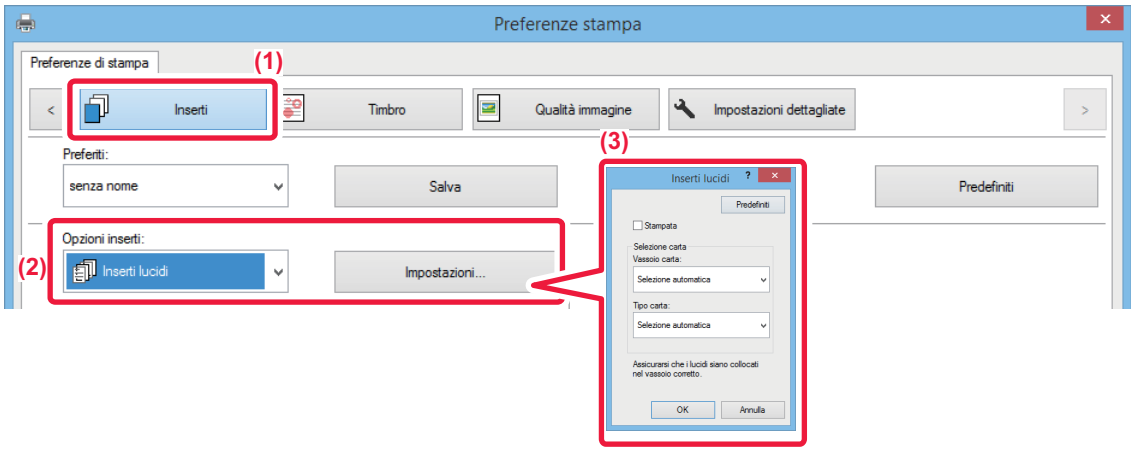
AGGIUNTA DI INSERTI PER LA STAMPA SU LUCIDI (INSERTI LUCIDI)

Quando si utilizzano i lucidi per la stampa, questa funzione consente di inserire un foglio di carta tra un lucido e l'altro per evitare che i lucidi si attacchino fra di loro durante la stampa. Si può inoltre decidere che il contenuto stampato su ciascun lucido venga riportato anche sul corrispondente foglio inserito.



Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Inserti].

(2) Selezionare [Inserti lucidi], quindi fare clic sul pulsante [Impostazioni].

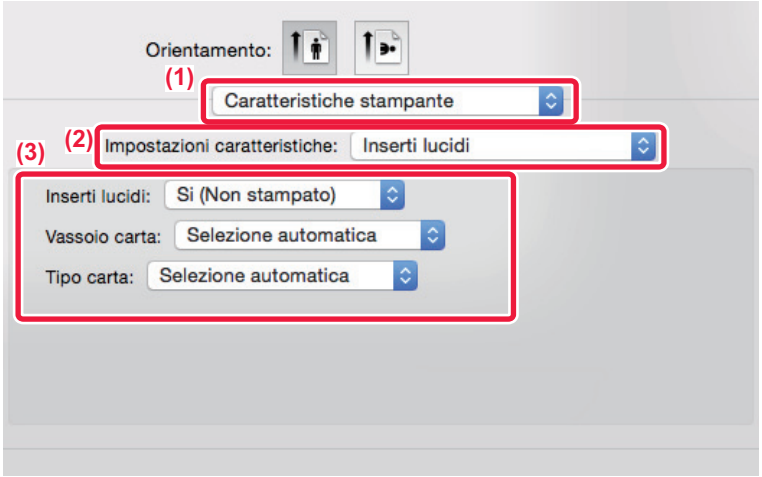
Selezionare l'impostazione di stampa, il vassoio della carta e il tipo di carta per le copertine anteriore e posteriore.

(3) Selezionare le impostazioni relative agli inserti lucidi.

Se la casella di controllo [Stampata] è selezionata in modo da visualizzare il segno di spunta ☑, il contenuto stampato sul lucido viene stampato anche sull'inserto. Selezionare l'alimentazione e il tipo di carta se necessario.

Impostare il tipo di carta del vassoio di bypass su [Lucido], quindi caricare i lucidi nel vassoio di bypass.

Mac OS



(1) Selezionare [Caratteristiche stampante].

(2) Selezionare [Inserti lucidi] in "Impostazioni caratteristiche".

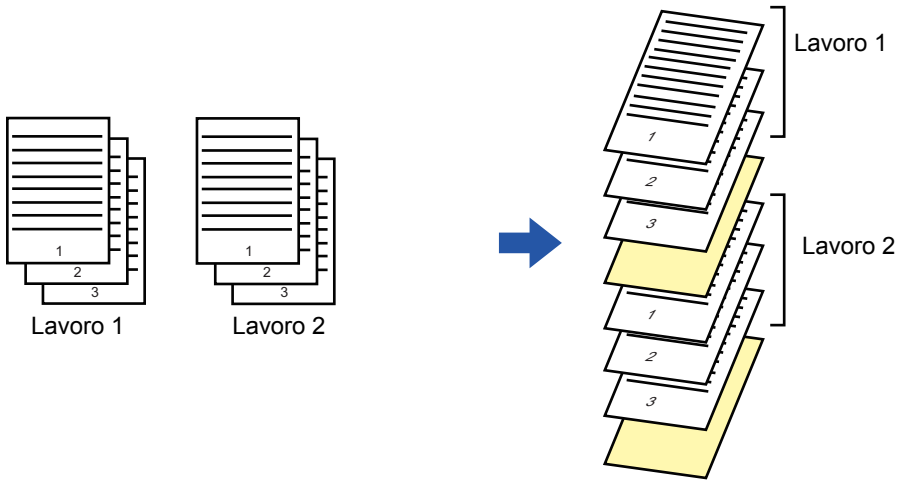
(3) Selezionare le impostazioni relative agli inserti lucidi.

Se si seleziona [Si (Stampato)] da "Inserti Lucidi", il contenuto stampato sul lucido viene stampato anche sull'inserto. Selezionare l'alimentazione e il tipo di carta se necessario.

Impostare il tipo di carta del vassoio di bypass su [Lucido], quindi caricare i lucidi nel vassoio di bypass.

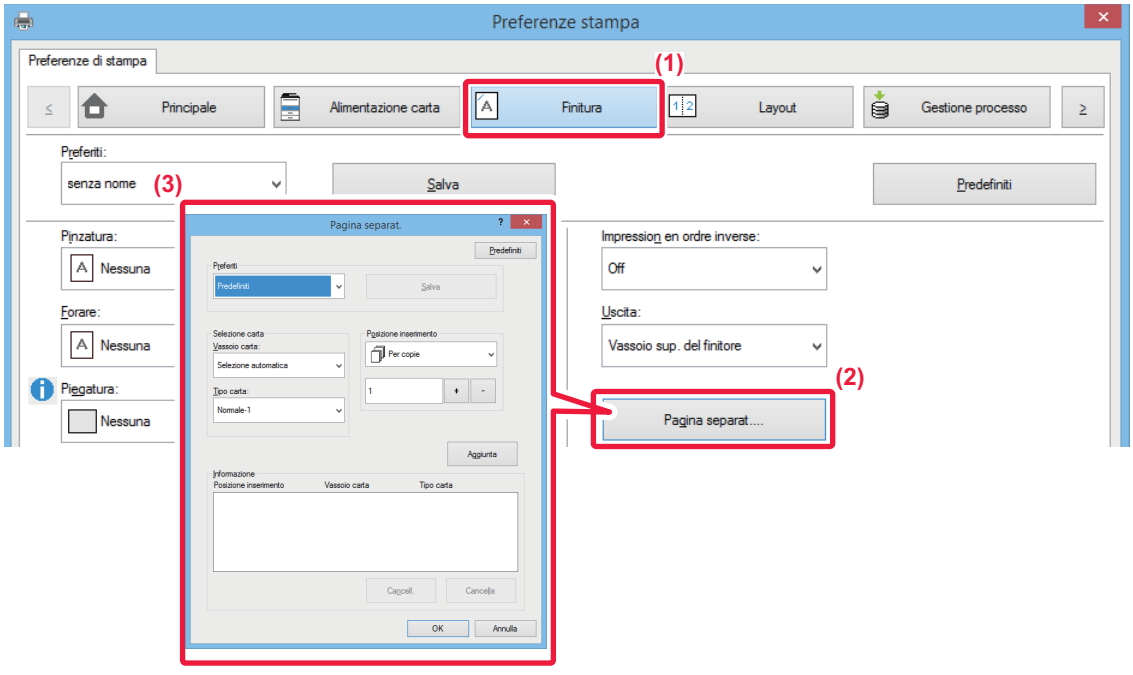
INSERIMENTO DI PAGINE SEPARATORE TRA I LAVORI O LE COPIE

È possibile inserire le pagine separatore tra i lavori o il numero specificato di copie.



Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.

Windows



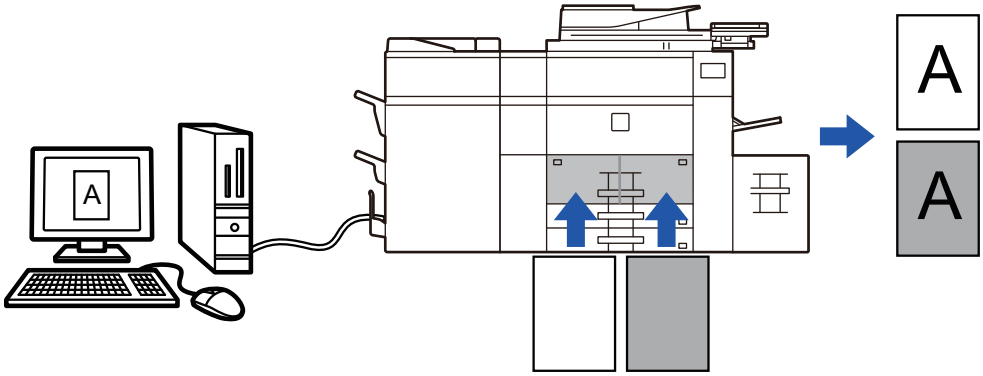
(1) Fare clic sulla scheda [Finitura].
(2) Fare clic sul pulsante [Pagina separat.].
(3) Modifica delle impostazioni

- Selezionare il vassoio e il tipo di carta da "Selezione carta", quindi specificare la posizione del separatore di pagina in "Posizione inserimento".
- Per aggiungere un separatore di pagina al termine di ogni stampa del numero di copie impostato, selezionare [Per copie] in "Posizione inserimento".
- Per esempio, se si stampano 10 copie e si seleziona "5", il separatore di pagina viene aggiunto dopo la 5a e la 10a copia.

Se si seleziona il vassoio di bypass, è necessario specificare l'impostazione "Tipo carta".

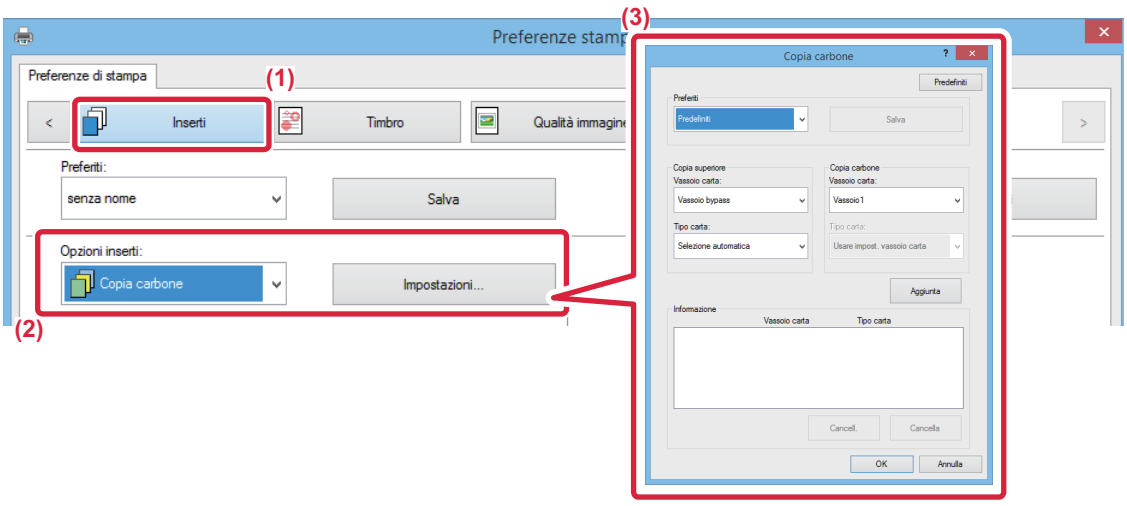
STAMPA DI UNA COPIA CARBONE (COPIA CARBONE)

Questa funzione consente di stampare una copia aggiuntiva dell'immagine di stampa su un foglio dello stesso formato, ma proveniente da un vassoio diverso.
Se, ad esempio, viene usata la funzione di stampa in copia carbone quando nel vassoio 1 è presente carta comune e nel vassoio 2 carta colorata, è possibile ottenere un risultato simile a una copia in carta carbone, specificando una sola volta il comando di stampa. Se nel vassoio 1 è presente della carta comune e nel vassoio 2 della carta riciclata, la selezione di questa funzione consente di stampare contemporaneamente una copia per la presentazione e una copia come duplicato.



Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Inserti].

(2) Selezionare [Copia carbone] da "Opzioni inserti", quindi fare clic sul pulsante [Impostazioni].

(3) In "Copia superiore", selezionare il vassoio per la prima copia, mentre in "Copia carbone" selezionare quello per la copia carbone.

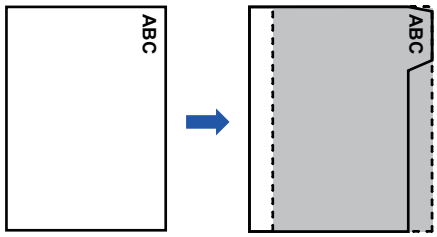
Se si seleziona il vassoio di bypass, è necessario specificare l'impostazione "Tipo carta".

STAMPA DI TESTO SU SCHEDE DI CARTA A RUBRICA (SPOSTAMENTO TABELLA/STAMPA CARTA A RUBRICA)

Sono disponibili due metodi di stampa sulle schede della carta a rubrica: "Spostamento tabella" e "Stampa carta a rubrica".

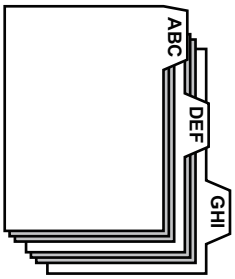
Spostamento tabella

Mediante un'applicazione, creare il testo da stampare su carta a rubrica, quindi impostare la distanza di spostamento in [Posiz. stampa] nella scheda [Layout] della finestra delle proprietà del driver della stampante. Il testo viene stampato sulle schede.



Stampa carta a rubrica (solo per PCL6)

È possibile stampare sui fogli di carta a rubrica man mano che vengono inseriti tra le pagine desiderate. Selezionare [Carta a rubrica] in [Opzioni inserti] nella scheda [Inserti] della finestra delle proprietà del driver della stampante, quindi immettere il testo da stampare sulle schede. Specificare quindi le impostazioni dettagliate, quali dimensioni, punto di inizio, distanza tra le schede e numero delle pagine in cui verranno inseriti i fogli di carta a rubrica.

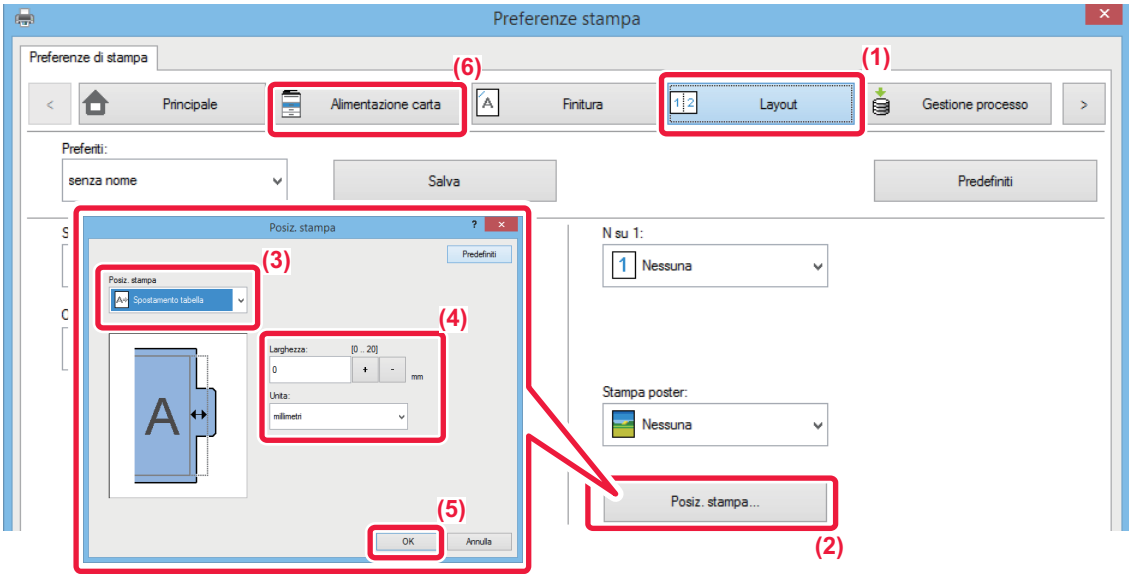


- Queste funzioni sono disponibili in ambiente Windows.
- La carta a rubrica deve essere caricata nel vassoio di bypass.

Windows

Spostamento tabella

Una volta terminata la preparazione dei dati da stampare sulla carta a rubrica nell'applicazione, procedere come descritto di seguito:



(1) Fare clic sulla scheda [Layout].

(2) Fare clic sul pulsante [Posiz. stampa].

(3) Selezionare [Spostamento tabella].

(4) Specificare la distanza di spostamento dell'immagine immettendo direttamente un valore o facendo clic sul pulsante + −.

(5) Fare clic sul pulsante [OK].

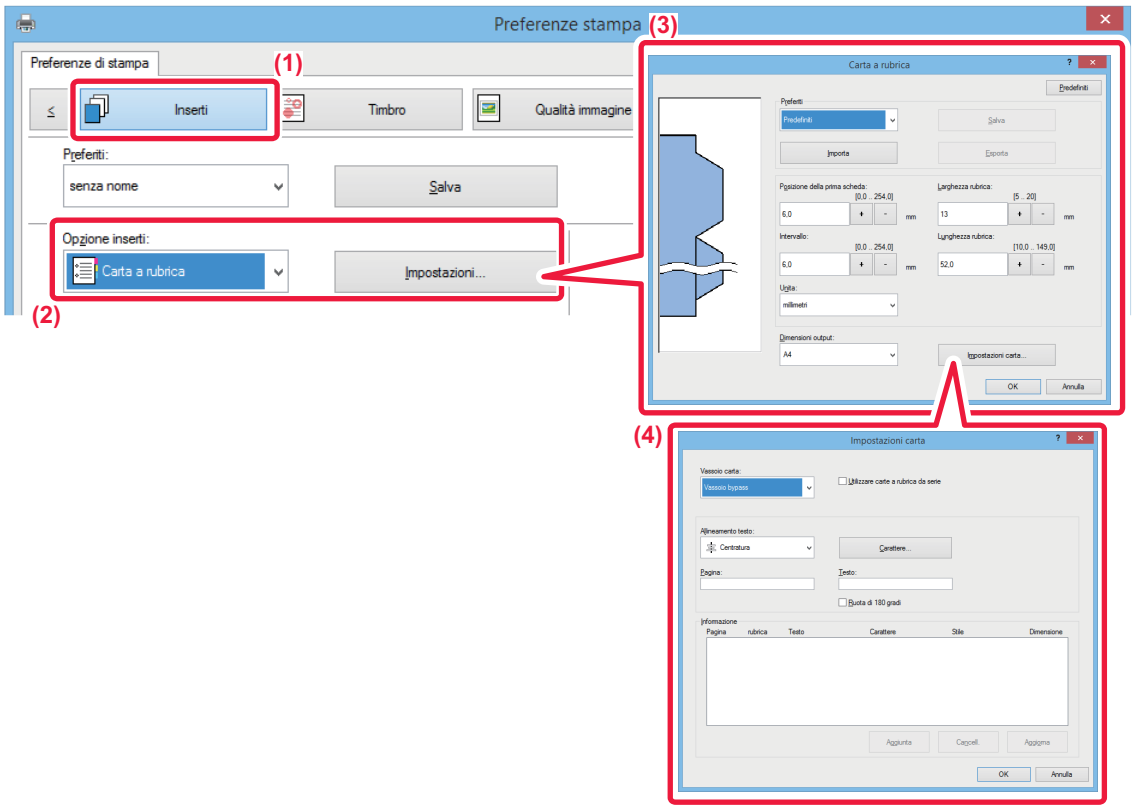
(6) Selezionare l'alimentazione e il tipo di carta.

Fare clic sulla scheda [Alimentazione carta], quindi selezionare [Vassoio bypass] in "Vassoio carta" e [Carta a rubrica] in "Tipo carta".

Impostare il tipo di carta del vassoio di bypass su [Carta a rubrica], quindi caricare la carta a rubrica nel vassoio di bypass.

Stampa carta a rubrica (solo per PCL6)

Aprire i dati da stampare sulla carta a rubrica, quindi configurare le relative impostazioni.



(1) Fare clic sulla scheda [Inserti].

(2) Selezionare [Carta a rubrica] da "Opzioni inserti", quindi fare clic sul pulsante [Impostazioni].

(3) Selezionare le impostazioni relative alla posizione delle schede.

Per quanto riguarda la carta a rubrica disponibile in commercio, utilizzare le impostazioni esistenti, quali [A4-5tab-D], in "Preferiti". Impostazioni quali la posizione della prima scheda, la distanza tra le schede e le dimensioni verticale e orizzontale della scheda degli altri tipi di carta a rubrica possono essere invece immesse direttamente o modificate mediante il pulsante + −. Selezionare inoltre il formato della carta a rubrica dal menu "Dimensioni output".

(4) Selezionare le impostazioni della pagina.

Specificare le pagine in cui inserire la carta a rubrica, quindi immettere il testo da stampare sulle schede. Impostare anche il vassoio carta, il carattere e regolare il layout.

- Impostare il tipo di carta del vassoio selezionato su [Carta a rubrica], quindi caricare la carta a rubrica nel vassoio selezionato.
- Le impostazioni specificate per la carta a rubrica possono essere memorizzate in un file, che può essere aperto da "Preferiti".

STAMPA A DUE FACCIATE CON PAGINE SPECIFICHE STAMPATE SUL LATO ANTERIORE (INSERTI DEI CAPITOLI)

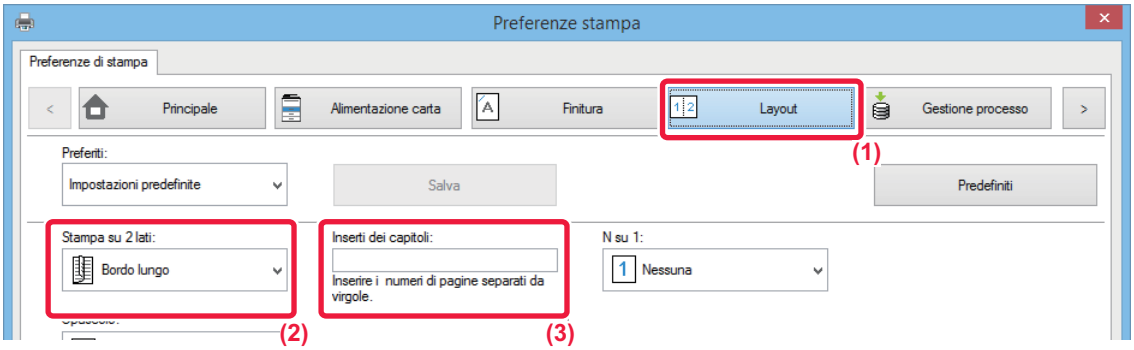
Questa funzione consente di stampare pagine specifiche sul lato anteriore del foglio.
Se si sceglie di stampare una pagina (ad esempio, la copertina di un capitolo) sul lato anteriore del foglio, la stampa avverrà sul lato anteriore del foglio successivo anche se normalmente verrebbe stampata sul retro.



Esempio: è stato specificato di stampare le pagine 4 e 8 sul lato anteriore del foglio.
Il retro è vuoto.

- Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.
- Questa funzione è disponibile se si utilizza il driver della stampante PCL6.

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Layout].

(2) Selezionare Stampa su 2 lati.

Per informazioni sull'impostazione "Stampa su 2 lati", vedere "STAMPA A DUE FACCIATE (pagina 3-18)".

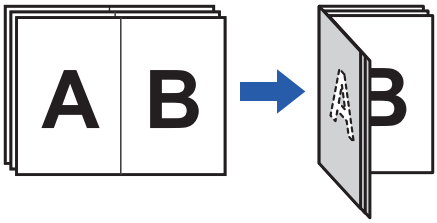
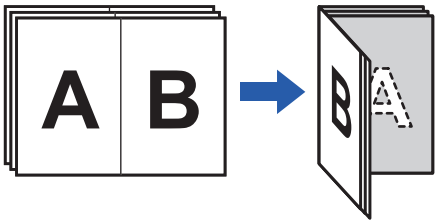
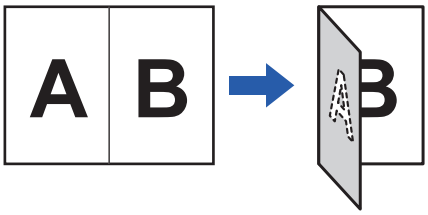
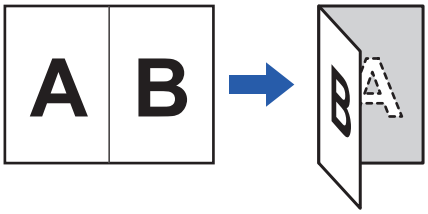
(3) Immettere i numeri di pagina delle pagine iniziali dei capitoli separandoli con virgole.

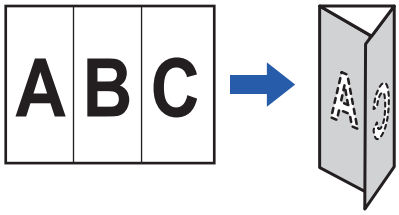
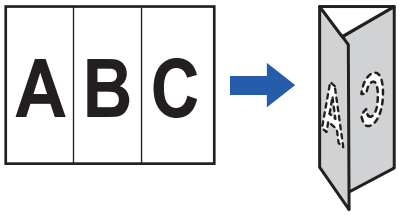
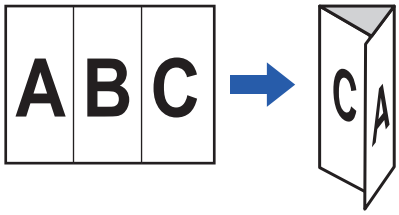
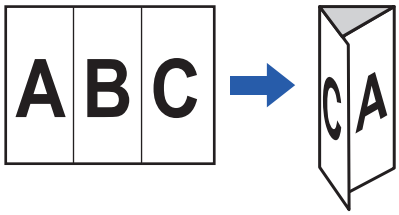
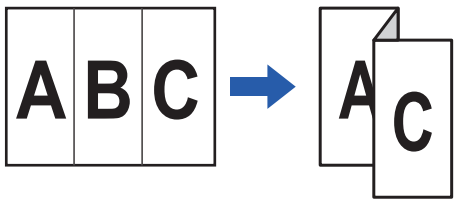
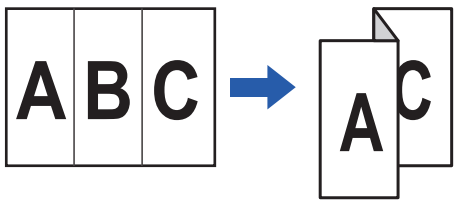
PIEGATURA DELLA CARTA PER LA STAMPA (PIEGATURA)

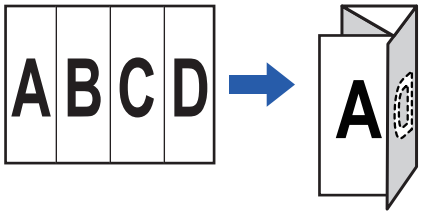
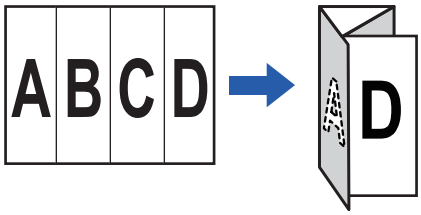
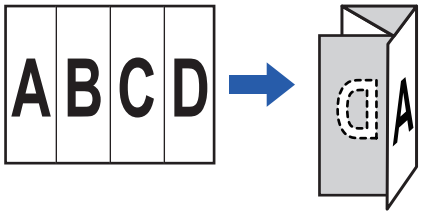
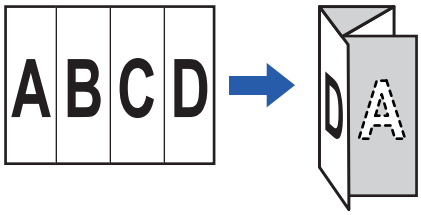
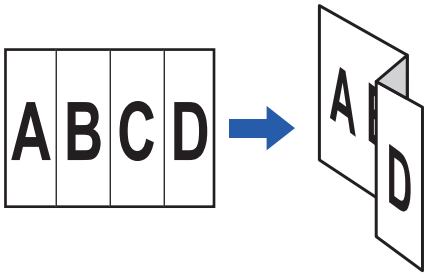
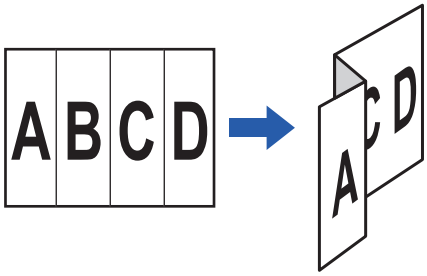
Se è installata un'unità di piegatura, è possibile piegare la carta da stampare.
Ad esempio, se sono presenti immagini da stampare in formato misto A4 (8-1/2" × 11") e A3 (11" × 17"), è possibile piegare la carta in formato A3 (11" × 17") in modo che si riduca al formato A4 (8-1/2" × 11") per regolare la larghezza della carta per la stampa effettiva al formato A4 (8-1/2" × 11"). Quando è necessario, è possibile pinzare i fogli piegati.

Per utilizzare le funzioni Piega singola e Piega a sella (pinzatura), è necessario montare un finitore con pinzatura a sella.

Funzioni relative ai tipi di piegatura della carta

Tipi di piegatura	Stampa facciata	Direzione aperta	Risultati della piegatura	Descrizione
Piega a sella	Interna	-		Più fogli vengono piegati insieme al centro.
	Esterna	-		
Piega sing.	Interna	-		Il foglio viene piegato al centro. Le copie escono foglio per foglio.
	Esterna	-		

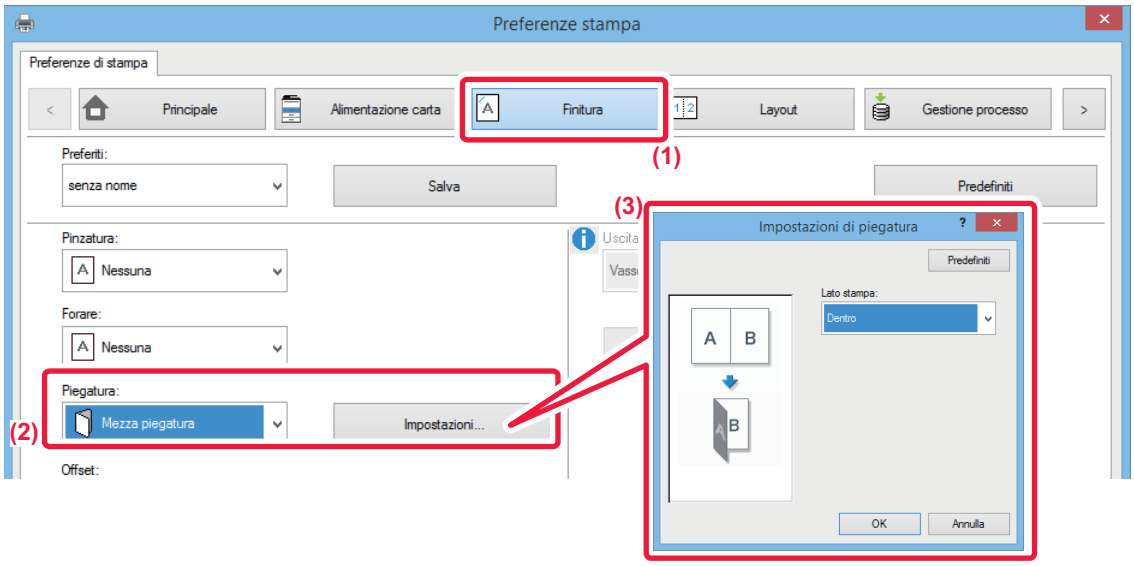
Tipi di piegatura	Stampa facciata	Direzione aperta	Risultati della piegatura	Descrizione
Piega lettera	Interna	Apertura dx		Ad esempio, il foglio viene piegato in tre in modo da poter essere inserito in una busta. Le copie escono foglio per foglio.
		Apertura sx		
	Esterna	Apertura dx		
		Apertura sx		
A fisarm.	-	Apertura dx		Ad esempio, il foglio viene piegato in tre in modo da poter essere inserito in una busta. Le copie escono foglio per foglio.
	-	Apertura sx		

Tipi di piegatura	Stampa facciata	Direzione aperta	Risultati della piegatura	Descrizione
Piega doppia	Interna	Apertura dx		Ad esempio, il foglio viene piegato in quattro in modo da poter essere inserito in una busta. Le copie escono foglio per foglio.
		Apertura sx		
	Esterna	Apertura dx		
		Apertura sx		
Piega a Z	-	Apertura dx		Ad esempio, se sono presenti immagini da stampare in formato misto A4 (8-1/2" × 11") e A3 (11" × 17"), verrà piegata solo la carta in formato A3 (11" × 17") in modo che corrisponda al formato A4 (8-1/2" × 11"). Le copie escono foglio per foglio.
		Apertura sx		

Questa funzione non può essere utilizzata se si seleziona [Impostazioni comuni] in "Impostazioni (amministratore)" → [Controllo Periferica] → [Disabilitazione fronte/retro].

- Per la stampa di dati in stile libretto, la funzione "Opuscolo" può essere utilizzata per piegare e pinzare comodamente i fogli stampati, in modo da creare un opuscolo. Vedere "CREAZIONE DI UN OPUSCOLO (OPUSCOLO/CUCITURA A SELLA) (pagina 3-26)".
- La funzione di piegatura non può essere utilizzata unitamente alle funzioni di foratura e pinzatura. La funzione Piega a Z può tuttavia essere utilizzata insieme alle suddette funzioni se è specificato uno dei formati della carta seguenti.
  • B4, A3, Ledger (11" × 17")
- Se è stato montato un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli), la funzione Piega a sella consente la piegatura di cinque fogli alla volta. Ad esempio, se un originale è costituito da 12 fogli di carta comune in formato A4, questi vengono piegati tre volte in totale: 5 fogli + 5 fogli + 2 fogli.
  Con alcuni tipi di carta tuttavia il numero di fogli piegati in ogni set viene ridotto. Ad esempio, la carta pesante viene piegata tre fogli per volta.
- Se è stato montato un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 50 fogli), la funzione Piega a sella consente la piegatura di un foglio alla volta.

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Finitura].

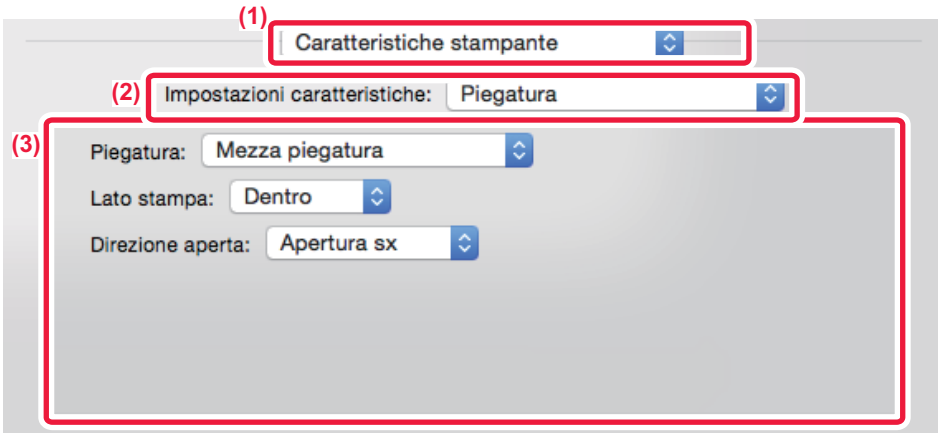
(2) Selezionare il metodo di piegatura in "Piegatura", quindi fare clic sul pulsante [Impostazioni].

(3) Selezionare il metodo di piegatura desiderato.

Se si seleziona "Piega a Z", impostare la casella di controllo del formato carta per la piegatura della carta su ☑.

Mac OS

Piegatura



(1) Selezionare [Caratteristiche stampante].

(2) Selezionare [Piegatura].

(3) Selezionare il metodo di piegatura desiderato.

Piegatura (Piegatura a Z)

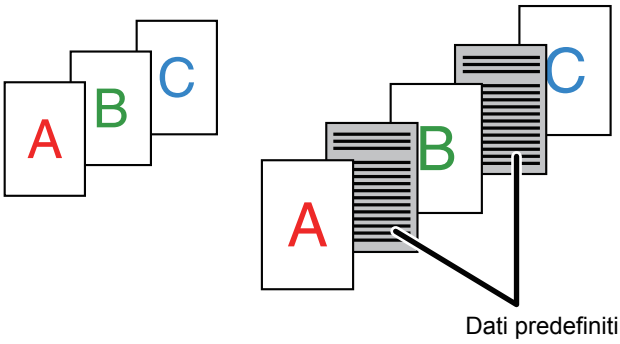


(1) Selezionare [Caratteristiche stampante], quindi selezionare [Piegatura(Piegatura a Z)].

(2) Configurare le impostazioni di piegatura.

INSERIMENTO DI DATI PREIMPOSTATI PRIMA O DOPO OGNI PAGINA (INTERFOLIAZIONE PAGINA)

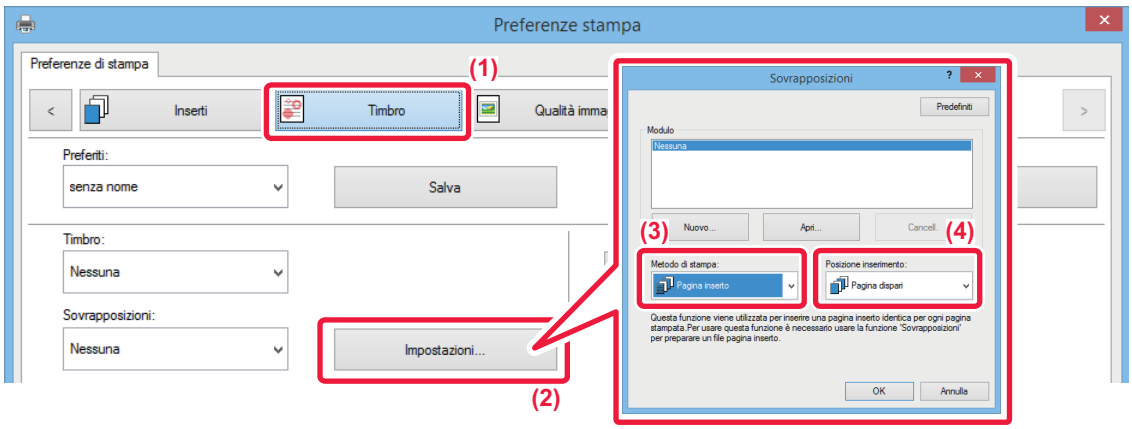
Questa funzione consente di inserire dati preimpostati in qualsiasi pagina durante la stampa.
È possibile creare facilmente documenti contenenti testo nella pagina sinistra e uno spazio per appunti nella destra.



- Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.
- Questa funzione è disponibile se si utilizza il driver della stampante PCL6.

Windows

È necessario creare precedentemente dati da inserire nella pagina.
Per la procedura di creazione dei dati di pagina, vedere "Creazione di un file di sovrapposizione (pagina 3-46)" in "SOVRAPPOSIZIONE DI UN MODULO FISSO AI DATI DI STAMPA (SOVRAPPOSIZIONI) (pagina 3-46)".



(1) Fare clic sulla scheda [Timbro].

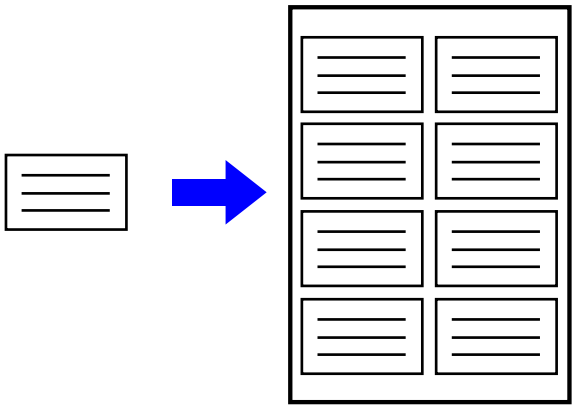
(2) Fare clic sul pulsante [Impostazioni].

(3) Selezionare [Pagina inserto] da "Metodo di stampa".

(4) Impostare i dati di sovrapposizione da inserire, quindi specificare la posizione di inserimento.

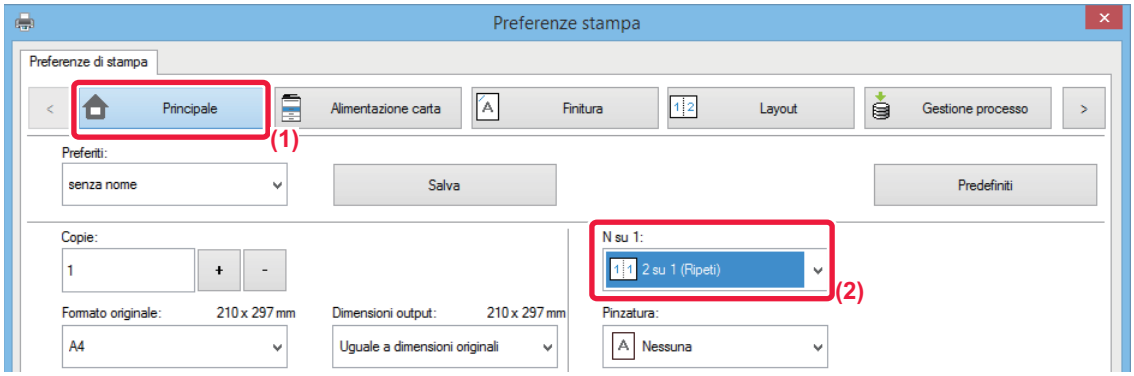
STAMPA DELLA STESSA IMMAGINE IN MODALITÀ AFFIANCATA (RIPETI STAMPA)

Questa funzione stampa la stessa immagine in modalità affiancata su un foglio. È utile per creare biglietti da visita e adesivi.



- Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.
- Questa funzione è disponibile se si utilizza il driver della stampante PCL6.

Windows

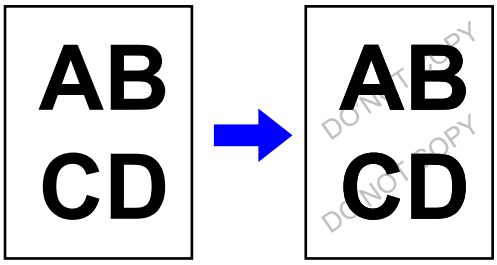


(1) Fare clic sulla scheda [Principale].

(2) Selezionare il numero di ripetizioni in "N su 1".

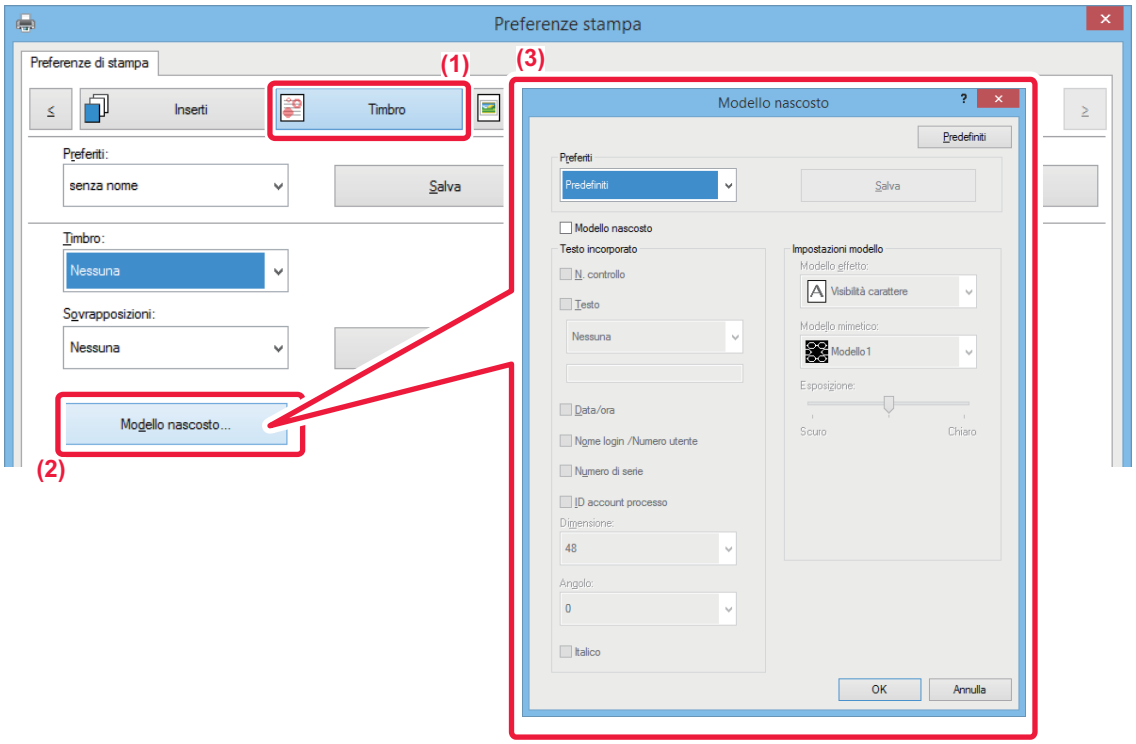
STAMPA DI DATI CON MOTIVO (STAMPA MOTIVO NASCOSTO)

Questa funzione consente di stampare un motivo, ad esempio "NON COPIARE", dietro i dati di stampa.
Se la carta con il motivo viene duplicata, il motivo emerge sullo sfondo e in tal modo aiuta a impedire la diffusione di informazioni mediante una copia di documenti non autorizzata.



- Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.
- Questa funzione è disponibile se si utilizza il driver della stampante PCL6.

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Timbro].

(2) Fare clic sul pulsante [Modello nascosto].

(3) Configurare le impostazioni relative alla stampa del motivo nascosto, quindi fare clic sul pulsante [OK].

Questa funzione non può essere utilizzata quando l'opzione "Modalità di stampa" è impostata su [1200 dpi].

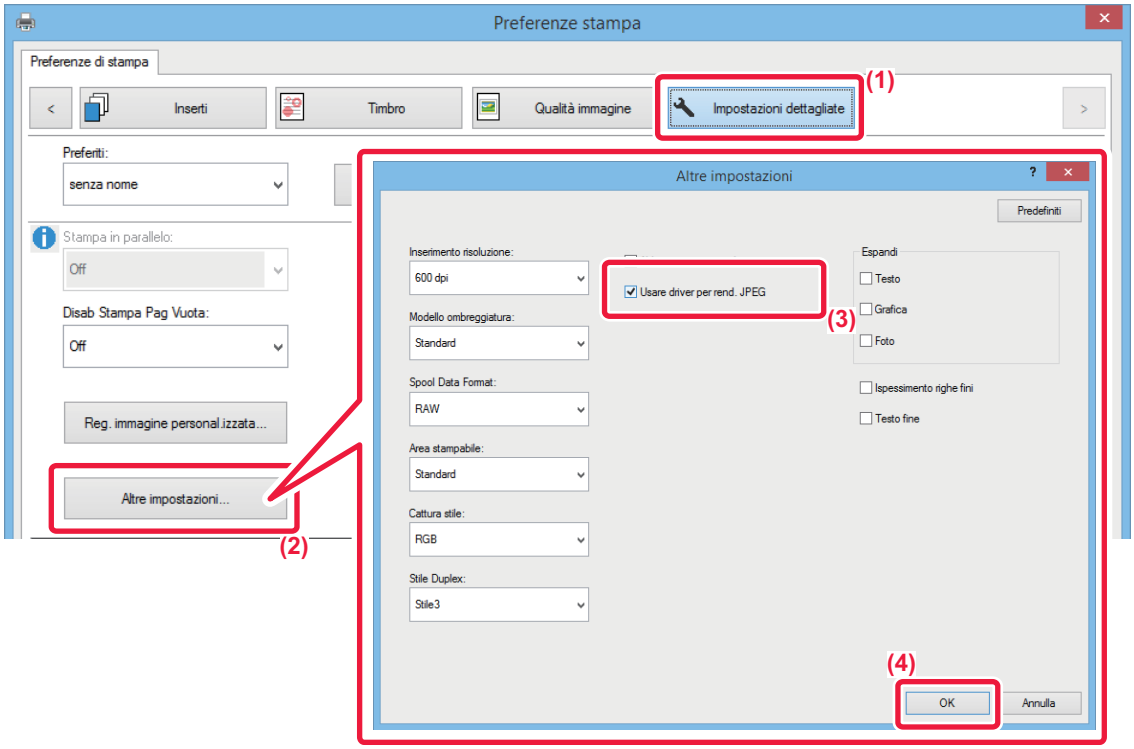
- "Modello nascosto" è una funzione disponibile per impedire la stampa non autorizzata. Non implica una garanzia totale contro perdite di dati.
- A seconda delle condizioni della macchina può accadere che il testo del foglio con la stampa modello non sia completamente nascosto. In tal caso, in "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni Di Sicurezza] → [Impostazione stampa modello nascosto] → [Contrasto].
- Il modello nascosto potrebbe non emergere sulle copie con alcuni tipi di dispositivi o in alcune condizioni di impostazione usate per copiare un foglio in uscita con una stampa modello.

MODIFICA DEL METODO DI RENDERING E STAMPA DI IMMAGINI JPEG (USO DEL DRIVER PER IL RENDERING JPEG)

Può accadere in alcune situazioni che non sia possibile stampare correttamente documenti che contengono immagini JPEG. Per risolvere questo problema, è sufficiente modificare il metodo di rendering delle immagini JPEG.
Quando si stampa un originale che contiene immagini JPEG, questa funzione consente di scegliere se eseguire il rendering nel driver della stampante o nella macchina.

- Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.
- Se il rendering delle immagini viene eseguito nel driver della stampante, il completamente della stampa potrebbe richiedere più tempo.

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Impostazioni dettagliate].

(2) Fare clic sul pulsante [Altre impostazioni].

(3) Fare clic sulla casella di controllo [Usare driver per rend. JPEG] in modo da visualizzare ☑.

(4) Fare clic sul pulsante [OK].

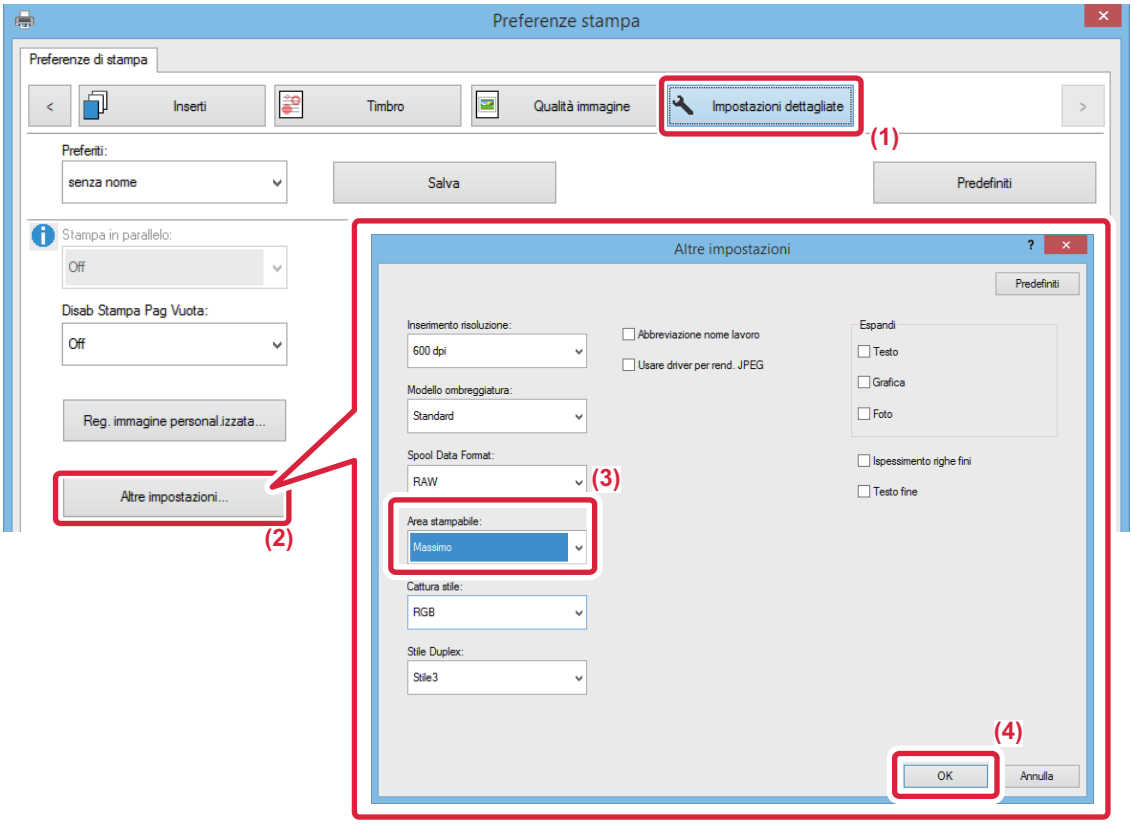
IMPOSTAZIONE DELL'AREA DI STAMPA MASSIMA SULLA CARTA (AREA DI STAMPA)

Massimizzando l'area di stampa, è possibile sfruttare l'intero formato carta disponibile.

Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.

Anche quando l'area di stampa è massimizzata, i bordi potrebbero essere tagliati.

Windows



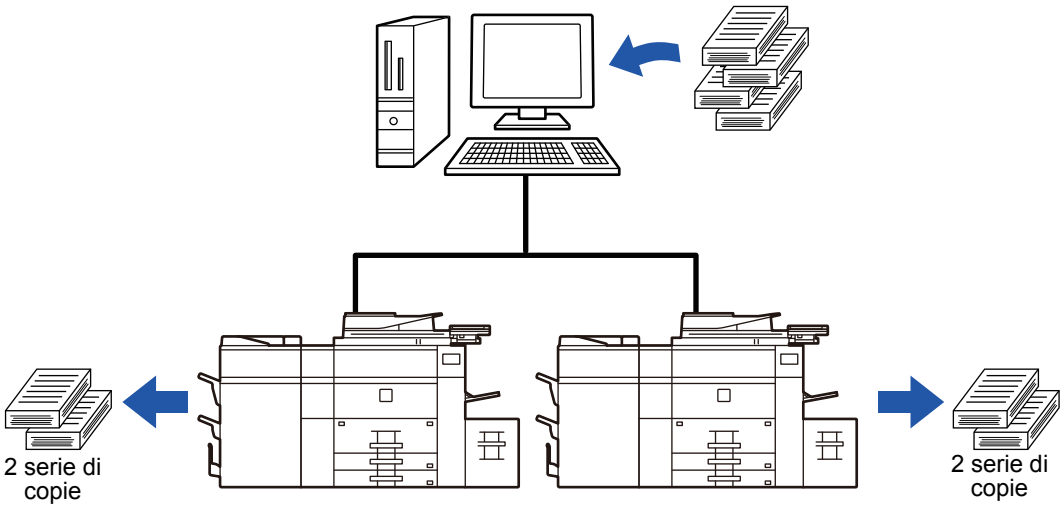
(1) Fare clic sulla scheda [Impostazioni dettagliate].
(2) Fare clic sul pulsante [Altre impostazioni].
(3) Selezionare [Massimo] da "Area stampabile".
(4) Fare clic sul pulsante [OK].

COMODE FUNZIONI DI STAMPA

USO DI DUE MACCHINE PER I LAVORI DI STAMPA DI GRANDI DIMENSIONI (STAMPA TANDEM)

Per utilizzare questa funzione, è necessario disporre di due macchine in grado di eseguire la stampa in parallelo. Per eseguire un lavoro di stampa di grandi dimensioni, vengono utilizzate due macchine in parallelo connesse alla stessa rete. Questa funzione consente di ridurre il tempo di stampa quando si gestisce una grande quantità di stampe.

Esempio: Stampa di quattro serie di copie

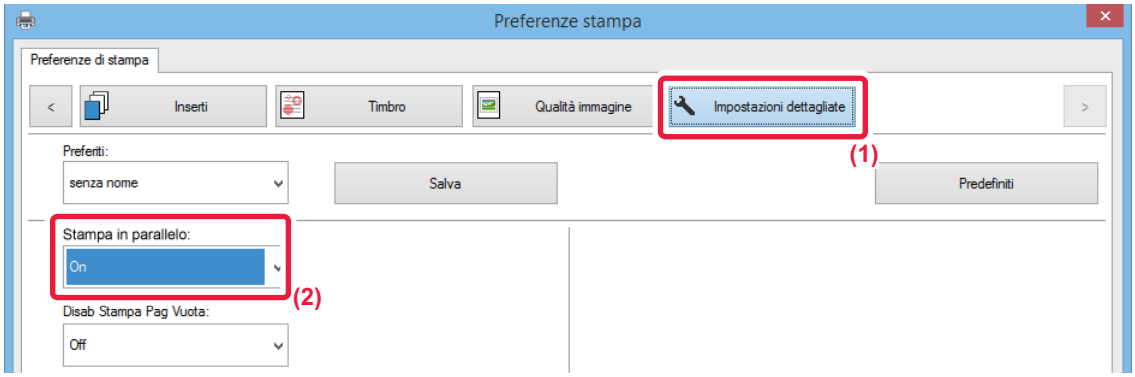


Per utilizzare la funzione Stampa Tandem, è necessario registrare l'indirizzo IP della macchina client nel driver della stampante.

- In ambiente Windows questa operazione viene eseguita automaticamente facendo clic sul pulsante [Configurazione automatica] della scheda [Configurazione] del driver della stampante.
- In Mac OS da 10.6 a 10.8, questa operazione viene eseguita automaticamente facendo clic sul pulsante [Aggiorna] (o sul pulsante [Impostazioni tandem]) nella schermata "Stampa Tandem". In Mac OS 10.9, immettere l'indirizzo IP della macchina client.

Questa funzione non può essere utilizzata in Mac OS X 10.10 o versioni successive.

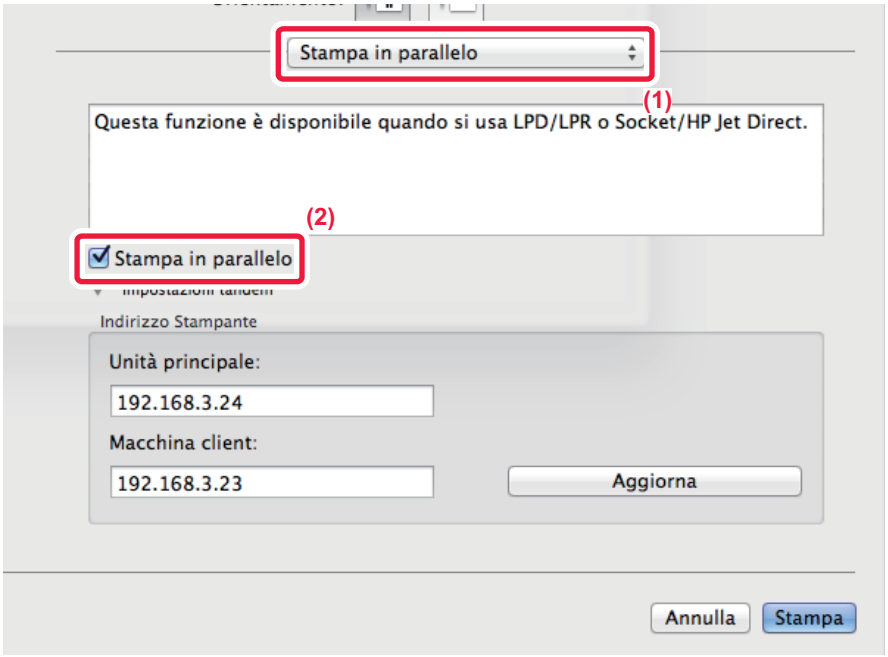
Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Impostazioni dettagliate].
(2) Selezionare [On] in "Stampa in parallelo".

Questa funzione può essere utilizzata solo se il driver di stampa è stato installato utilizzando "Installazione personalizzata", avendo selezionato l'opzione [Stampa LPR diretta (Specificare l'indirizzo/Ricerca automatica)] e impostato la casella di controllo "Si desidera usare la funzione di Stampa in parallelo?" su [Sì].

Mac OS

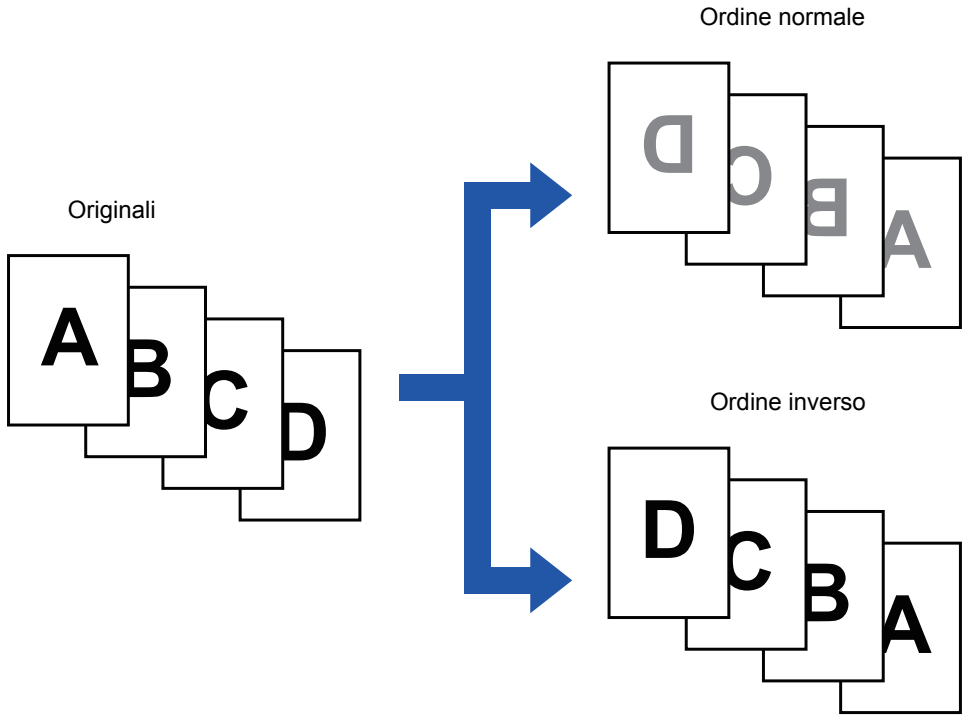


(1) Selezionare [Stampa in parallelo].
(2) Fare clic sulla casella di controllo [Stampa in parallelo] in modo da visualizzare ☑.

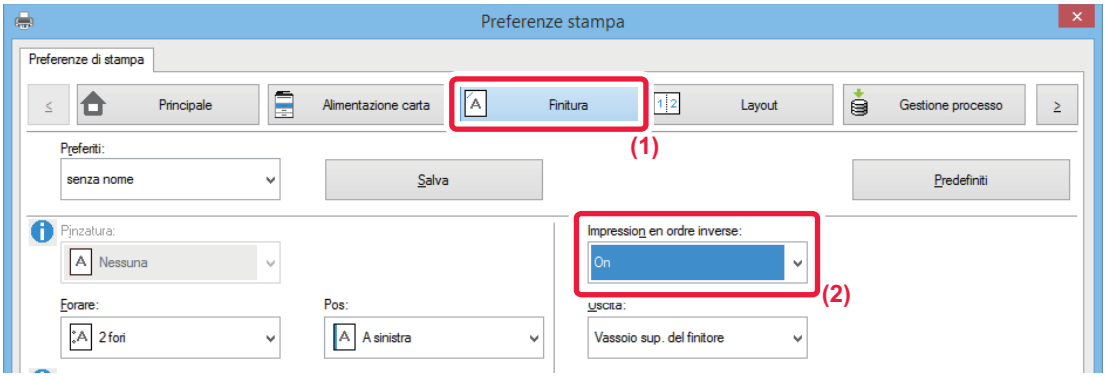
Per utilizzare questa funzione, è necessario selezionare il protocollo da utilizzare in base al messaggio visualizzato a schermo quando si aggiunge il driver della stampante in "Utility Configurazione Stampante".

STAMPA DI UN ORIGINALE IN ORDINE INVERSO DI PAGINE (ORDINE INVERSO)

Nelle normali operazioni di stampa, l'uscita dei fogli stampati avviene seguendo un ordine dall'alto in basso con il lato stampato rivolto verso il basso, producendo un gruppo di copie fascicolate nello stesso ordine dell'originale. Mediante la funzione Ordine Inverso, l'uscita dei fogli stampati avviene seguendo un ordine dall'alto in basso con il lato stampato rivolto verso l'alto, producendo un gruppo di stampe fascicolate in ordine inverso rispetto all'originale.



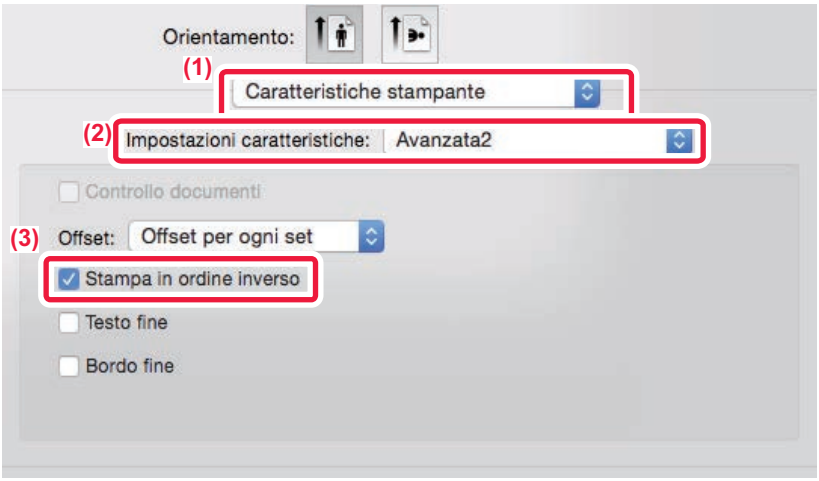
Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Finitura].

(2) Selezionare [On] in "Stampa in ordine inverso".

Mac OS



(1) Selezionare [Caratteristiche stampante].

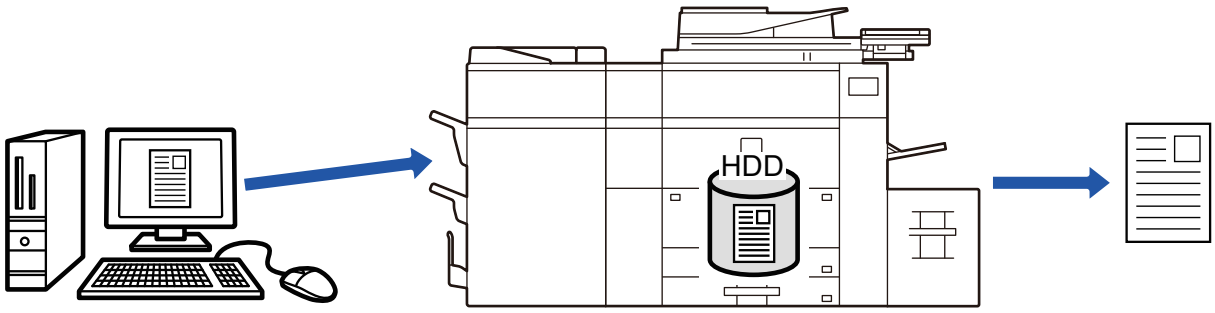
(2) Selezionare [Avanzata2].

(3) Fare clic sulla casella di controllo [Stampa in ordine inverso] in modo da visualizzare ☑ .

SALVATAGGIO E USO DEI FILE DI STAMPA (ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI)

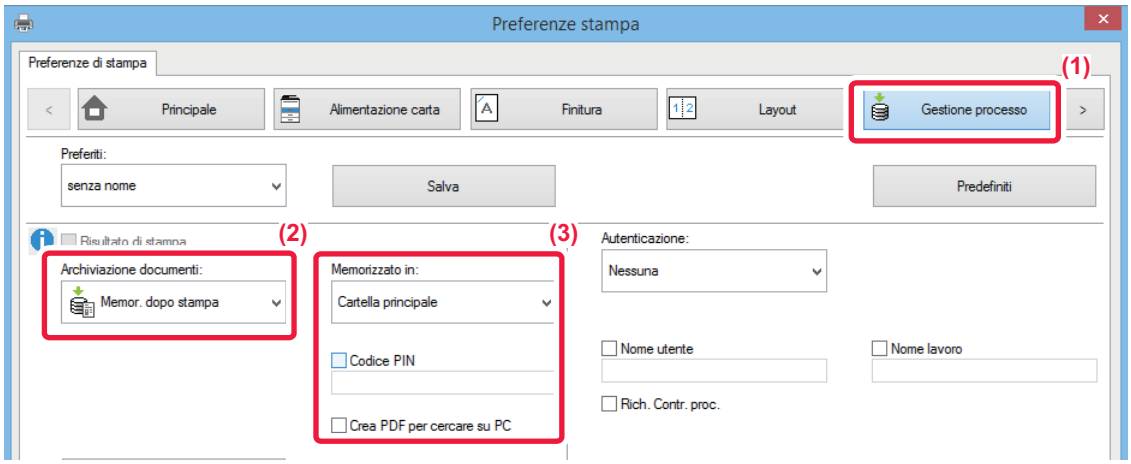
Questa funzione consente di memorizzare un lavoro di stampa come file sul disco rigido della macchina e, se necessario, di stamparlo dal pannello a sfioramento. È possibile selezionare un percorso personale di archiviazione del file per impedire che si confonda con i file di altri utenti.

- **Solo in attesa**
  Questa impostazione consente di memorizzare un lavoro di stampa sul disco rigido della macchina senza stamparlo.
- **Memor. dopo stampa**
  Questa impostazione consente di memorizzare 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 avere controllato il contenuto di questa prima serie, è possibile stampare le successive dal pannello di controllo della macchina. Questo permette di ridurre il numero di stampe errate.



- Per informazioni in merito alla procedura di stampa dei file memorizzati sul disco rigido della macchina, vedere "STAMPA DI FILE (pagina 6-22)" in "Archiviazione documenti".
- Quando si esegue la stampa da un PC, è possibile impostare una password (da 5 a 8 cifre) per garantire la riservatezza delle informazioni contenute nel file memorizzato.
  Una volta impostata, la password dovrà essere immessa prima di poter stampare i dati.
- Oltre che nella scheda [Archiviazione documenti], l'opzione [Gestione processo] può essere impostata anche nella scheda [Principale].

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Gestione processo].

(2) Selezionare la funzione da "Archiviazione documenti".

(3) Selezionare la cartella per la memorizzazione del file in "Memorizzato in".

Per inserire la password (da 5 a 8 cifre), selezionare la casella di controllo [Codice PIN] in modo da visualizzare il segno di spunta ☑.
Per creare un PDF pubblico per browser PC, selezionare la casella di controllo [Crea PDF per cercare su PC] (☑).

- Se si seleziona [File temporaneo], "Archiviazione documenti" viene impostato su [Memor. dopo stampa].
- Se si seleziona [File temporaneo], la password immessa in "Archiviazione documenti" viene cancellata.
- Se necessario, il formato dei dati da memorizzare nella macchina può essere selezionato da CMYK e RGB. Fare clic sul pulsante [Altre impostazioni] nella scheda [Impostazioni dettagliate] e selezionare il formato da "Cattura stile".
- Per memorizzare un file in una cartella personalizzata, è innanzitutto necessario creare tale cartella utilizzando [Operazioni sui documenti] in "Impostazioni (amministratore)" → [Archiviazione Documenti]. Se per la cartella personalizzata è impostata una password, immettere la password (da 5 a 8 cifre) in "Codice PIN" nella schermata Memorizzato in.

Se in "Criterio stampa" della scheda [Configurazione] è stato impostato di utilizzare sempre la funzione di archiviazione forzata dei documenti, non è possibile deselezionare la casella di controllo [Archiviazione documenti].

Mac OS



(1) Selezionare [Gestione processo].

(2) Selezionare [Gestione].

(3) Selezionare la modalità di salvataggio dei dati stampati in "Archiviazione documenti".

(4) Selezionare la cartella per la memorizzazione del file in "Memorizzato in".

Se si seleziona [Cartella Personalizzata], immettere il nome della cartella personalizzata in cui salvare il file.

- Se è selezionata l'opzione [File Rapido], l'opzione "Archiviazione documenti" è impostata su [Memor. dopo stampa].
- Se è selezionata l'opzione [File Rapido], la password immessa in "Archiviazione documenti" viene cancellata.
- Se necessario, il formato dei dati da memorizzare nella macchina può essere selezionato da CMYK e RGB. Selezionare [Avanzata] in [Caratteristiche stampante] quindi selezionare il formato da "Cattura stile".
- Per memorizzare un file in una cartella personalizzata, è innanzitutto necessario creare tale cartella utilizzando [Operazioni sui documenti] in "Impostazioni (amministratore)" → [Archiviazione Documenti]. Se per la cartella personalizzata è impostata una password, immettere la password (da 5 a 8 cifre) in "Codice PIN" nella schermata di selezione della cartella.

STAMPA AUTOMATICA DI TUTTI I DATI MEMORIZZATI

Se l'autenticazione dell'utente è abilitata nella macchina, tutti i lavori di stampa con archiviazione documenti (memorizzati) dell'utente che esegue l'accesso vengono stampati automaticamente. Una volta stampati tutti i lavori, i file memorizzati vengono eliminati.

Per utilizzare la funzione che consente di stampare tutti i file, è necessario eseguire le seguenti operazioni:

- In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Controllo utente] → [Impostazioni Default] e abilitare [Stampa automaticamente i lavori memorizzati dopo il login].
- Quando si esegue la stampa archiviazione documenti, oltre alle informazioni di autenticazione dell'utente, immettere il nome dell'utente memorizzato nella macchina alla voce "Nome utente" di "ID lavoro predefinito" nel driver della stampante.
  - ► Per maggiori informazioni sull'utilizzo di questa funzione in ambiente Windows: STAMPA IN AMBIENTE WINDOWS (pagina 3-4)
  - ► Per maggiori informazioni sull'utilizzo di questa funzione in ambiente Mac OS: STAMPA IN AMBIENTE Mac OS (pagina 3-12)

I file con password e i file protetti dalla funzione di archiviazione documenti della macchina non saranno stampati. I file contenuti in una cartella (ad eccezione della cartella personale) con password non saranno stampati.

(1) Selezionare [Gestione processo].

In fase di stampa archiviazione documenti, oltre alle informazioni di autenticazione dell'utente, immettere il nome dell'utente memorizzato nella macchina in "Nome utente" nel driver della stampante.

(2) Verrà visualizzata una richiesta di conferma. Toccare il tasto [OK].

I file di stampa memorizzati nella cartella dei file rapidi, in quella principale e in quella personalizzata verranno stampati automaticamente, quindi eliminati.

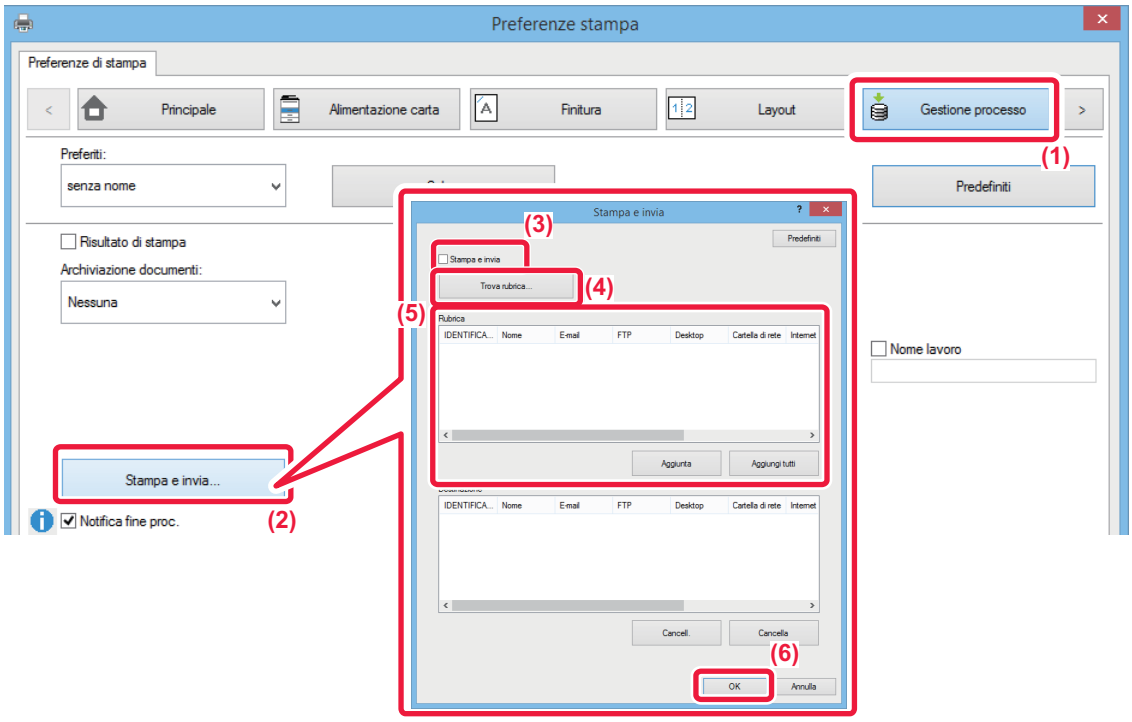
STAMPA E INVIO IN CONTEMPORANEA

Questa funzione stampa i dati creati in un'applicazione e li invia simultaneamente agli indirizzi memorizzati nella macchina. La funzione consente di completare due attività, ovvero l'invio e la stampa, mediante una sola operazione eseguita dal driver della stampante.

- È necessario memorizzare precedentemente gli indirizzi nella macchina. Per ulteriori informazioni, vedere "RUBRICA (pagina 1-103)".
- È necessario completare i passaggi preparatori per l'uso di ogni funzione di invio della macchina. Per ulteriori informazioni, vedere la descrizione di ogni funzione di invio.

- Questa funzione è disponibile in ambiente Windows.
- Questa funzione è disponibile se si utilizza il driver della stampante PCL6.
- Non è possibile stampare e inviare dati simultaneamente se si seleziona [Impostazioni di sistema] in "Impostazioni (amministratore)" → [Impostazione Stampante] → [Impostazioni Condizioni] → [Disabilita Invio durante la stampa].

Windows



(1) Fare clic sulla scheda [Gestione processo].

(2) Fare clic sul pulsante [Stampa e invia].

(3) Selezionare la casella di controllo [Stampa e invia] in modo da visualizzare ☑.

(4) Fare clic sul pulsante [Trova rubrica].

(5) Dall'elenco "Rubrica", selezionare l'indirizzo al quale si desidera inviare i dati, quindi fare clic sul pulsante [Aggiunta] per aggiungere l'indirizzo all'elenco "Destinazione".

- Se si desidera inviare i dati a tutti gli indirizzi, fare clic sul pulsante [Aggiungi tutti].
- Per eliminare un indirizzo dall'elenco "Destinazione", selezionare l'indirizzo e fare clic sul pulsante [Cancell.]. Se si desidera eliminare tutti gli indirizzi, fare lcic sul pulsante [Elimina tutto].

- È possibile specificare fino a 50 destinazioni.
- I dati non possono essere inviati a un indirizzo Internet Fax.

(6) Fare clic sul pulsante [OK].

Le impostazioni del driver di stampa vengono applicate alle impostazioni di invio.

STAMPA SENZA IL DRIVER DI STAMPA

ESTENSIONE DEI FILE STAMPABILI

Se il driver della stampante non è installato nel PC o l'applicazione utilizzata per aprire un file da stampare non è disponibile, 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	PNG	PCL	PS	PDF, PDF crittografato, PDF comp., PDF A, PDF/A compatto	DOCX, XLSX, PPTX
Estensione	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	png	pcl, prn, txt	ps, prn	pdf	docx, xlsx, pptx

Alcuni file potrebbero non essere stampati correttamente, anche se indicati nella tabella sopra.

STAMPA DIRETTA DI UN FILE DA UN SERVER FTP

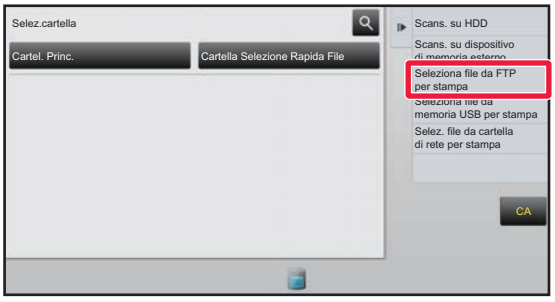
Se è stato configurato un server FTP, i file possono essere selezionati e stampati direttamente da tale server utilizzando il pannello a sfioramento della macchina. Questa funzione consente di eliminare il passaggio di download dei file dal server FTP al PC e di invio dei lavori di stampa dal PC alla macchina.

Per configurare un server FTP:
In "Modalità Impostazione (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazione Stampante] → [Impost. stampa diretta (FTP)]. (Sono necessari i diritti di amministratore). È possibile configurare massimo 20 server FTP.

Quando si seleziona un file PDF che prevede una password, per avviare la stampa è necessario immettere tale password nella schermata di stato dei lavori.
► STAMPA DI UN FILE PDF CRITTOGRAFATO (pagina 3-86)

1 **Toccare il tasto [Recupera file disco fisso].**

2



Toccare il tasto [Seleziona file da FTP per stampa] nel pannello operativo.

3

Toccare il tasto corrispondente al server FTP a cui si desidera accedere.

Quando si seleziona un server, potrebbe essere necessario immettere un nome utente e una password. Immettere il nome utente e la password, quindi toccare il tasto [Immettere].

4

Toccare il tasto del file che si desidera stampare, quindi toccare il tasto [Modifica impostazioni di stampa] sul pannello operativo.

- Quando si stampano più file, toccare i tasti dei file che si desidera stampare, quindi toccare il tasto [Stampa] sul pannello operativo.
- L'icona viene visualizzata a sinistra delle opzioni corrispondenti ai file che è possibile stampare.
- L'icona appare sulla sinistra delle opzioni corrispondenti alle cartelle del server FTP. Per visualizzare una cartella o un file in una cartella, toccare questo tasto.

- È possibile visualizzare un massimo di 100 tasti di file o cartelle.
- Toccare per tornare alla cartella superiore.
- Quando si passa a una sottocartella toccando il tasto di una cartella, viene visualizzato il tasto . Toccare questo tasto per tornare alla schermata di selezione del nome del file o della cartella.
- Toccare per passare alle miniature.
- Toccare il tasto [Nome file o cartella] per cambiare l'ordine dei file e delle cartelle visualizzati sullo schermo. Ogni volta che si tocca questo tasto, si passa dall'ordinamento crescente all'ordinamento decrescente e viceversa.

5

Selezionare le condizioni di stampa.

- Se al punto 4 sono stati selezionati più file, è possibile selezionare solo il numero di stampe.
- Se al punto 4 si seleziona un file PS o PCL che include condizioni di stampa, viene data priorità alle condizioni di stampa del file.

6

Toccare il tasto [Avvio].

La stampa avrà inizio dopo il download del file selezionato.

DirectOffice™ è un prodotto di CSR Imaging US, LP.
DirectOffice™ è un marchio di CSR Imaging US, LP registrato negli Stati Uniti e in altri paesi e utilizzato con apposita autorizzazione.

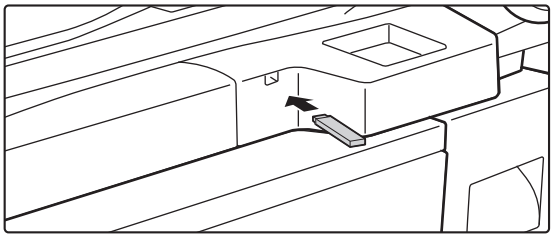
STAMPA DI UN FILE DIRETTAMENTE IN UNA MEMORIA USB

I file memorizzati in un dispositivo di archiviazione USB collegato alla macchina vengono stampati dal pannello di controllo senza utilizzare il driver della stampante.
Quando il driver della stampante non è installato nel PC, è possibile copiare i file su un dispositivo di archiviazione USB di uso comune e collegarlo direttamente alla macchina per la stampa.

- Utilizzare un dispositivo di archiviazione USB FAT32 con una capacità non superiore a 32 GB.
- Se si seleziona [Impostazioni di sistema] in "Impostazioni (amministratore)" → [Impostazione Stampante] → [Impostazioni Condizioni] → [Disattivazione della stampa diretta da memoria USB], la stampa da un dispositivo di archiviazione USB non sarà disponibile.

Quando si seleziona un file PDF con password, per avviare la stampa è necessario immettere tale password nella schermata di stato dei lavori.
► STAMPA DI UN FILE PDF CRITTOGRAFATO (pagina 3-86)

1



Collegare il dispositivo di archiviazione USB alla macchina.

2



Quando viene visualizzata la schermata di selezione dell'operazione, toccare [Stampa da dispos. memoria est. (USB)].

Se la schermata non viene visualizzata, procedere come segue.

(1) Toccare il tasto [Recupera file disco fisso].

(2) Toccare il tasto [Seleziona file da memoria USB per stampa] nel pannello operativo.

3

Toccare il tasto del file che si desidera stampare, quindi toccare il tasto [Modifica impostazioni di stampa] sul pannello operativo.

- Quando si stampano più file, toccare i tasti dei file che si desidera stampare, quindi toccare il tasto [Stampa] sul pannello operativo.
- L'icona viene visualizzata a sinistra delle opzioni corrispondenti ai file che è possibile stampare.
- L'icona viene visualizzata a sinistra delle opzioni corrispondenti alle cartelle nel dispositivo di archiviazione USB. Per visualizzare una cartella o un file in una cartella, toccare questo tasto.

- È possibile visualizzare un massimo di 100 tasti di file o cartelle.
- Toccare per tornare alla cartella superiore.
- Quando si passa a una sottocartella toccando il tasto di una cartella, viene visualizzato il tasto . Toccare questo tasto per tornare alla schermata di selezione del nome del file o della cartella.
- Toccare per passare alle miniature.
- Toccare il tasto [Nome file o cartella] per cambiare l'ordine dei file e delle cartelle visualizzati sullo schermo. Ogni volta che si tocca questo tasto, si passa dall'ordinamento crescente all'ordinamento decrescente e viceversa.

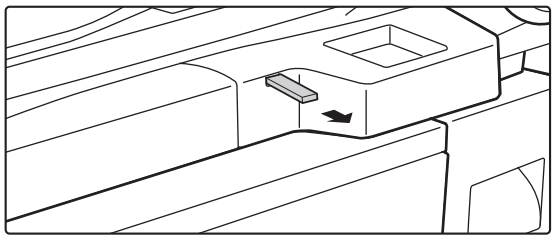
4 **Selezionare le condizioni di stampa.**

- Se nel passo 3 sono stati selezionati più file, è possibile selezionare solo il numero di stampe.
- Se al punto 3 si seleziona un file PS o PCL che include condizioni di stampa, viene data priorità alle condizioni di stampa del file.

5 **Toccare il tasto [Avvio].**

- La stampa ha inizio dopo il trasferimento del file selezionato.

6



Rimuovere il dispositivo di archiviazione USB dalla macchina.

STAMPA DI UN FILE DIRETTAMENTE IN UNA CARTELLA DI RETE

È possibile utilizzare il pannello a sfioramento della macchina per specificare e stampare un file in una cartella di rete. Anche se tale cartella non è registrata, è possibile accedervi immettendo direttamente il percorso della cartella nel gruppo di lavoro o facendovi riferimento.

Per registrare una cartella di rete:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazione Stampante] → [Impost. stampa diretta (cartella rete)]. (Sono necessari i diritti di amministratore). È possibile creare fino a 20 cartelle di rete.

Se si seleziona [Impostazioni di sistema] in "Impostazioni (amministratore)" → [Impostazione Stampante] → [Impostazioni Condizioni] → [Disattivazione cartella di rete Stampa diretta], la stampa da una cartella di rete non sarà disponibile.

Quando si seleziona un file PDF che prevede una password, per avviare la stampa è necessario immettere tale password nella schermata di stato dei lavori.
► STAMPA DI UN FILE PDF CRITTOGRAFATO (pagina 3-86)

Stampa di un file nella cartella di rete configurata nelle impostazioni della macchina

1 **Toccare il tasto [Recupera file disco fisso].**

2 **Toccare il tasto [Selez. file da cartella di rete per stampa] nel pannello operativo.**

3 Toccare il tasto [Apri cartella di rete registrata.] sul pannello operativo, quindi la cartella di rete alla quale si intende accedere.

Se viene visualizzata una schermata che richiede l'inserimento di nome utente e password, consultare l'amministratore del server e inserire il nome utente e la password corretti.

- Toccando il tasto [Immissione diretta del percorso cartella], viene visualizzata una schermata in cui è possibile immettere direttamente il percorso della cartella di rete. Per ulteriori informazioni, vedere "Immissione diretta del percorso della cartella di rete (pagina 3-83)".
- Una volta selezionati nell'ordine il gruppo di lavoro, il server e la cartella di rete, sarà possibile accedere a quest'ultima. Per ulteriori informazioni, vedere "Riferimento al percorso della cartella di rete (pagina 3-83)".

4 Toccare il tasto del file che si desidera stampare, quindi toccare il tasto [Modifica impostazioni di stampa] sul pannello operativo.

- Quando si stampano più file, toccare i tasti dei file che si desidera stampare, quindi toccare [Stampa] sul pannello operativo.
- L'icona viene visualizzata a sinistra delle opzioni corrispondenti ai file che è possibile stampare.
- L'icona appare sulla sinistra delle opzioni corrispondenti alla cartella di rete. Per visualizzare una cartella o un file in una cartella, toccare questo tasto.

- È possibile visualizzare un massimo di 100 tasti di file o cartelle.
- Toccare per tornare alla cartella superiore.
- Per tornare alla schermata di selezione della cartella di rete, toccare il tasto .
- Toccare per passare alle miniature.
- Toccare il tasto [Nome file o cartella] per cambiare l'ordine dei file e delle cartelle visualizzati sullo schermo. Ogni volta che si tocca questo tasto, si passa dall'ordinamento crescente all'ordinamento decrescente e viceversa.

5 Selezionare le condizioni di stampa.

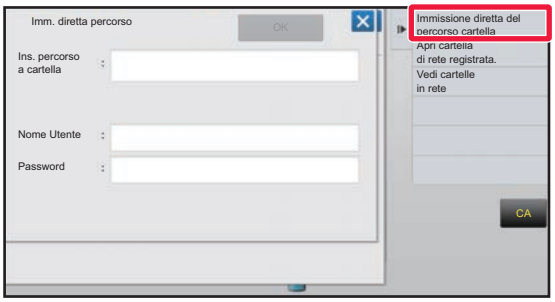
- Se nel passo 4 sono stati selezionati più file, è possibile selezionare solo il numero di stampe.
- Se al punto 4 si seleziona un file PS o PCL che include condizioni di stampa, viene data priorità alle condizioni di stampa del file.

6 Toccare il tasto [Avvio].

La stampa ha inizio dopo il trasferimento del file selezionato.

Immissione diretta del percorso della cartella di rete

1



Toccare [Immissione diretta del percorso cartella] al punto 3 di "Stampa di un file nella cartella di rete configurata nelle impostazioni della macchina (pagina 3-81) ".

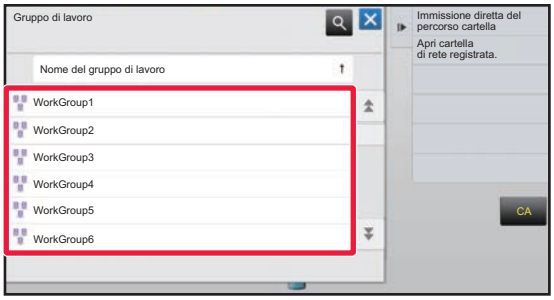
2

Immettere il percorso della cartella, il nome utente e la password.

Accedere alla cartella di rete.
Per la procedura di stampa, vedere i passi da 4 a 6 nella sezione "Stampa di un file nella cartella di rete configurata nelle impostazioni della macchina".

Riferimento al percorso della cartella di rete

1



Toccare il tasto relativo al gruppo di lavoro a cui si desidera accedere al punto 3 di "Stampa di un file nella cartella di rete configurata nelle impostazioni della macchina (pagina 3-81)".

2

Toccare l'opzione corrispondente al server o al computer a cui si desidera accedere.

Se viene visualizzata una schermata che richiede l'inserimento di nome utente e password, consultare l'amministratore del server e inserire il nome utente e la password corretti.

3

Toccare il tasto corrispondente alla cartella di rete alla quale si desidera accedere.

Accedere alla cartella di rete.
Per la procedura di stampa, vedere i punti da 4 a 6 di "Stampa di un file nella cartella di rete configurata nelle impostazioni della macchina (pagina 3-81)".

- Toccare l'icona e immettere una parola chiave per cercare un gruppo di lavoro, un server o una cartella di rete. Per immettere testo, vedere "NOMI E FUNZIONI DEI TASTI DELLA TASTIERA VIRTUALE (pagina 1-166)".
- Vengono visualizzati fino a 100 gruppi di lavoro, 100 server e 100 cartelle di rete.
- Toccare per tornare alla cartella superiore.
- Per tornare alla schermata di selezione del gruppo di lavoro, toccare il tasto .

STAMPA DIRETTA DA UN COMPUTER

INOLTRA LAVORO DI STAMPA

Selezionando [Operazioni sui documenti] → [Inoltra lavoro di stampa] da "Impostazioni (versione Web)" e specificando un file, è possibile stampare il file senza utilizzare il driver della stampante.
Oltre a un file sul proprio PC, è possibile usare questa procedura per stampare qualunque file accessibile dal proprio PC come, ad esempio, un file su un altro PC connesso alla stessa rete.
Per la procedura di accesso alla "Impostazioni (versione Web)", vedere "MODALITÀ DI IMPOSTAZIONE (pagina 8-3)".

- Se si seleziona un file PS o PCL che include condizioni di stampa, viene data priorità alle condizioni di stampa del file.
- Se nelle impostazioni della macchina è abilitata l'autenticazione dell'utente, la funzione di stampa può essere soggetta a restrizioni. Per ulteriori informazioni, contattare l'amministratore.

STAMPA FTP

È possibile stampare un file dal PC semplicemente trascinandolo sul server FTP della macchina.

Per eseguire la stampa FTP:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazione Stampante] → [Impost. stampa da terminale PC/cellulare], impostare [Stampa FTP] su [Abilita] e configurare il numero di porta. (Sono necessari i diritti di amministratore).

Esecuzione della stampa FTP

Nella barra degli indirizzi del browser del PC digitare "ftp://" seguito dall'indirizzo IP della macchina, come illustrato di seguito.
Esempio: ftp://192.168.1.28
Trascinare il file da stampare sulla cartella "lp" che appare nel browser Web. La stampa del file viene avviata automaticamente.

- Se si seleziona un file PS o PCL che include condizioni di stampa, viene data priorità alle condizioni di stampa del file.
- Se nelle impostazioni della macchina è abilitata l'autenticazione dell'utente, la funzione di stampa può essere soggetta a restrizioni. Per ulteriori informazioni, contattare l'amministratore.

STAMPA E-MAIL

Se si configura l'account di posta elettronica nella macchina, quest'ultima controllerà periodicamente il server di posta e stamperà automaticamente gli allegati senza usare il driver della stampante.

Per eseguire la stampa e-mail:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazione Stampante] → [Impostazioni Stampa E-mail] e registrare l'account di posta elettronica. (Sono necessari i diritti di amministratore).

Esecuzione della stampa e-mail

Utilizzando il software di posta elettronica del PC in uso, specificare l'indirizzo e-mail della macchina in "Indirizzo" e inviare a tale indirizzo i messaggi con un file allegato.
È possibile immettere dei comandi di controllo nel messaggio dell'e-mail, per specificare il numero di copie e il formato di stampa. Tali comandi devono essere immessi nel formato "nome comando = valore", come illustrato nell'esempio a destra.

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
```

Vengono di seguito riportati alcuni esempi di comandi di controllo:

Funzione	Nome comando	Valori
Copie totali	COPIES	Da 1 a 9999
Pinzatura *1	STAPLEOPTION	NONE, ONE, TWO, SADDLE
Foratura*2	PUNCH	OFF, ON
Numero fori	NUMERO-FORI	TWO, THREE, FOUR, FOURWIDE
Collazione	COLLATE	OFF, ON
Copia A 2 Facciate	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Numero di conto*3	ACCOUNTNUMBER	Numero (da 5 a 8 cifre)
Formato File	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG
Stampa su carta lucida	TIPO DI SUPPORTO	LUCIDA
Carta	PAPER	Carta che è possibile utilizzare (A4, LETTER o altri formati)
Piegatura (Piega a sel.)	V-FOLD	OFF, INSIDE, OUTSIDE
Piegatura (Piega a Z)	PIEGATURA	OFF, A3, A4, B4, LEDGER, LEGAL, LETTER
Archiviazione documenti *4	FILE	OFF, ON
	FOLDERNAME	Fino a 28 carattreri
File Rapido*4	QUICKFILE	OFF, ON
Uscita	OUTTRAY	CENTER, RIGHT, FINISHER, VASSOIO SUPERIORE
Adatta pagina	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON
Pagine di stampa	PRINTPAGES	1-2,5,9-

*1 Funzione consentita solo se è installato un finitore o un finitore con pinzatura a sella.
*2 Funzione consentita solo se un modulo di foratura è collegato al finitore o al finitore con pinzatura a sella.
*3 Funzione che può essere omessa a eccezione dell'autenticazione tramite numero utente.
*4 Funziona consentita solo se una tra le opzioni "Archiviazione documenti" o "File Rapido" è impostata su "ON". Se entrambe sono impostate su "ON", la funzione non è consentita.

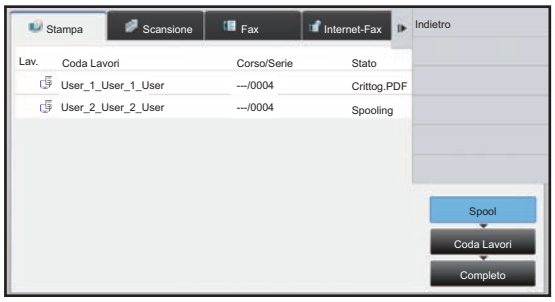
- Il messaggio di posta deve essere in formato testo. Se immessi in formato Rich Text (HTML), i comandi non avranno effetto.
- Se si digita "Config" nel testo del messaggio di posta, verrà visualizzato un elenco di comandi di controllo.
- Se non viene digitato niente nel corpo del testo (messaggio) dell'e-mail, la stampa verrà eseguita in base alle impostazioni configurate in "Modalità di impostazione (amministratore)" → [Impostazioni di sistema] → [Impostazione Stampante] → [Impostazione stato iniziale]. Se si seleziona un file PS o PCL che include condizioni di stampa, viene data priorità alle condizioni di stampa del file.
- Immettere il tipo di file solo se si intende specificare il linguaggio di descrizione del contenuto della pagina. Negli altri casi questa operazione non è necessaria.

LAVORI DI STAMPA

VERIFICA DELLO STATO DI STAMPA

Quando si tocca il display dello stato dei lavori, viene visualizzato un elenco dei lavori. Per verificare lo stato di un lavoro di stampa, toccare la scheda [Stampa].
Per interrompere o eliminare lavori al fine di eseguire elaborazioni con priorità superiore, vedere gli argomenti seguenti:

- INTERRUZIONE O ELIMINAZIONE DI UN LAVORO IN CORSO O RISERVATO (pagina 1-95)
- PRIORITÀ DI ELABORAZIONE DI UN LAVORO RISERVATO (pagina 1-96)
- VERIFICA DI UN LAVORO RISERVATO O DEL LAVORO IN CORSO (pagina 1-98)
- CONTROLLO DEI LAVORI COMPLETATI (pagina 1-99)



STAMPA DI UN FILE PDF CRITTOGRAFATO

I file PDF vengono crittografati al fine di proteggerli. Per stamparli o modificarli è infatti necessario immettere una password.
Per stampare direttamente un file PDF crittografato su un server FTP, un dispositivo di archiviazione USB o altro dispositivo collegato alla macchina, reimpostare la password e avviare la stampa.

- Per stampare un file PDF crittografato utilizzando il driver della stampante, immettere la password all'apertura del file nel PC.
- Se non si conosce la password, non sarà possibile stampare il file PDF crittografato.
- Le versioni PDF crittografate direttamente stampabili sono 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) e precedenti.

(1) Toccare il display dello stato dei lavori, quindi la scheda [Stampa].

(2) Toccare il tasto [Spool].

Se l'elenco contiene un file PDF crittografato, viene visualizzato un messaggio per indicare l'esistenza di un file PDF crittografato.

(3) Toccare il tasto relativo al lavoro di stampa del file PDF crittografato.

Non è possibile selezionare più file PDF crittografati.

(4) Toccare il tasto [Inserisci password per codifica PDF.] nel pannello operativo.

(5) Immettere la password (massimo 32 caratteri), quindi toccare il tasto [Sì].

Se sono state impostate sia una password principale che una password personale (necessaria per aprire il file), inserire la password principale.

MODIFICA DEL FORMATO CARTA E STAMPA IN CASO DI ESAURIMENTO DELLA CARTA

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, sul pannello a sfioramento della macchina comparirà un messaggio.
La stampa inizierà automaticamente non appena la carta verrà caricata nella macchina. Se il formato della carta desiderato non è a portata di mano, è possibile utilizzare la carta impostata in un altro vassoio.

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).

(1) Toccare il display di stato dei lavori.

(2) Toccare il tasto corrispondente al lavoro contrassegnato dal messaggio "Carta esaurita".

(3) Toccare il tasto [Riseleziona carta] nel pannello operativo.

(4) Toccare il tasto corrispondente al vassoio che contiene la carta da utilizzare, quindi toccare OK.

APPENDICE

LISTA DELLE SPECIFICHE DEL DRIVER DELLA STAMPANTE

Per informazioni sugli elementi di impostazione, vedere la Guida del driver della stampante.
SCHERMATA DELLE IMPOSTAZIONI DEL DRIVER DELLA STAMPANTE / CONSULTAZIONE DELLE GUIDA (pagina 3-6)

Funzione			PCL6	PS	PPD Windows*1	PPD MAC OS*1
Scheda (Windows)	Elemento	Pagina				
Principale	Copie	-	1 - 9999	1 - 9999	1 - 9999	1 - 9999
	Fascicola	-	Sì	Sì	Sì	Sì
	Formato originale	3-4	Sì	Sì	Sì	Sì
	Dimensioni output	3-4	Sì	Sì	Sì	Sì
	Orientamento	3-34	Sì	Sì	Sì	Sì
	Adatta a formato carta	3-19	Sì	Sì	No	Sì
	Zoom	3-35	Sì*2	Sì	Sì*2	Sì*2
	2 facciate	3-18	Sì	Sì	Sì	Sì
	N su 1	3-21	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
	Pinzatura *3	3-24	Sì	Sì	Sì	Sì
	Archiviazione documenti	3-74	Sì	Sì	No	Sì
Alimentazione carta	Dimensioni output	3-4	Sì	Sì	Sì	Sì
	Vassoio carta	3-7	Sì	Sì	Sì	Sì
	Tipo carta	3-7	Sì	Sì	Sì	Sì
	Stato vassoio	3-7	Sì	Sì	No	No
Finitura	Pinzatura *3 Pinzatura a sella *4	3-24	Sì	Sì	Sì	Sì
	Forare *3	3-24	Sì	Sì	Sì	Sì
	Piegatura *4	3-59	Piegatura a metà	Piegatura a metà	Piegatura a metà	Piegatura a metà
	Offset	-	Sì	Sì	Sì	Sì
	Impression en ordre inverse	3-72	Sì	Sì	Sì	Sì
	Uscita	-	Sì	Sì	Sì	Sì
	Pagina separat.	3-53	Sì	Sì	No	No
	Trimming	3-28	Sì	Sì	No	Sì

Funzione				PCL6	PS	PPD Windows*1	PPD MAC OS*1
Scheda (Windows)	Elemento		Pagina				
Layout	2 facciate		3-18	Sì	Sì	Sì	Sì
	Inserti dei capitoli		3-58	Sì	No	No	No
	Opuscolo		3-26	Sì	Sì	Sì	Sì
	N su 1	N. pagina	3-21	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
		Ripeti	3-65	Sì	No	No	No
		Ordina	3-21	Sì	Sì	No	Sì
		Bordo	3-21	Sì	Sì	No	Sì
		N su 1 con copertina	3-21	Sì	No	No	No
		100% N-su	3-21	Sì	Sì	No	No
	Stampa poster		3-32	Sì	Sì	No	No
	Posiz. stampa	Margine	3-30	Da 10 mm a 30 mm (da 0" a 1,2")	Da 10 mm a 30 mm (da 0" a 1,2")	Sì	Sì
		Spostamento tabella	3-55	Sì	Sì	No	No
		Personalizza	3-33	Sì	Sì	No	No
Gestione processo	Risultato di stampa		-	Sì	Sì	No	Sì
	Archiviazione documenti		3-74	Sì	Sì	No	Sì
	Crea PDF per cercare su PC		3-74	Sì	No	No	No
	Stampa e invia		3-77	Sì	No	No	No
	Notifica fine proc.		-	Sì	Sì	No	No
	Autenticazione		3-8	Sì	Sì	No	Sì
Inserti	Copertine/Inserti		3-49	Sì	Sì	Sì*5	Sì*5
	Inserti lucidi		3-51	Sì	Sì	No	Sì
	Copia carbone		3-54	Sì	Sì	No	No
	Carta a rubrica		3-55	Sì	No	No	No
Timbro	Filigrana		3-42	Sì	Sì	Sì	Sì
	Timbro immagine		3-44	Sì	Sì	No	No
	Sovrapposizione		3-46	Sì	Sì	No	No
	Modello nascosto		3-66	Sì	No	No	No
	Timbro copie		3-48	Sì	No	No	No
Qualità immagine	Modalità di stampa		3-16	Sì	Sì	Sì	Sì
	Modalità grafica		-	Sì	No	No	No
	Compressione bitmap		-	Sì	Sì	No	No
	Nitidezza		-	Sì	Sì	Sì	Sì
	Screening		-	Sì	Sì	Sì	Sì
	Testo in nero		3-41	Sì	Sì	No	No

Funzione			PCL6	PS	PPD Windows*1	PPD MAC OS*1
Scheda (Windows)	Elemento	Pagina				
Qualità immagine	Vettore in nero	3-41	Sì	Sì	No	No
	Modo risp. Toner	-	Sì	Sì	Sì	Sì
	Carattere	-	Sì	Sì	No	No
	Spessore linea	3-37	Sì	No	No	No
	Regolaz. grassetto	-	Sì	Sì	Sì	Sì
Impostazioni dettagliate	Immagine speculare	3-39	No	Sì	Sì	Sì
	Informaz. errore PS	-	No	Sì	Sì	No
	Passare da driver PS	-	No	Sì	No	No
	Compressione processo	-	No	Sì	No	No
	Stampa in parallelo	3-70	Sì	Sì	No	Sì*6
	Disab Stampa Pag Vuota	3-23	Sì	Sì	No	No
	Reg. immagine personal.izzata	3-45	Sì	No	No	No
	Altre impostazioni					
	• Inserimento risoluzione	-	Sì	Sì	No	No
	• Modello ombreggiatura	-	Sì	No	No	No
	• Spool Data Format	-	Sì	Sì	No	No
	• Area stampabile	3-69	Sì	Sì	No	No
	• Cattura stile	3-74	Sì	Sì	No	Sì
	• Stile Duplex	3-18	Sì	Sì	No	No
	• Miglioramento immagine CMYK	-	No	Sì	No	No
	• Abbreviazione nome lavoro	-	Sì	Sì	No	No
	• Usare driver per rend. JPEG	3-68	Sì	Sì	No	No
	• Espandi	-	Sì	Sì	Sì	Sì
	• Ispessimento righe fini	3-38	Sì	No	No	No
	• Testo fine	-	Sì	Sì	Sì	Sì
	• Bordo fine	-	No	Sì	Sì	Sì

*1 Le specifiche di ciascuna funzione nella versione PPD per Windows e MAC OS variano a seconda del sistema operativo e dell'applicazione in uso.
*2 Le proporzioni verticali e orizzontali non possono essere impostate separatamente.
*3 Se è installato un finitore o un finitore con cucitrice (anche il modulo di foratura è necessario per utilizzare la relativa funzione).
*4 Se è installato un finitore con cucitrice
*5 È possibile inserire solo le copertine.
*6 Questa funzione non può essere utilizzata in Mac OS X 10.10/10.11/10.12 o versioni successive.

SPECIFICA DI UN CODICE DI FATTURAZIONE TRAMITE IL DRIVER DI STAMPA

È possibile inserire un codice di fatturazione tramite la stampante della macchina.
Per una descrizione dei codici di fatturazione, vedere "CODICE DI FATTURAZIONE (pagina 1-39)".

Enable billing code

Questa impostazione è necessaria solo in ambiente Windows. (Sempre utilizzabile in ambiente Mac OS)

1 **Fare clic su [Start] e selezionare [Pannello di controllo].**

- In Windows Vista, fare clic sul pulsante [Start], quindi selezionare [Pannello di controllo] - [Stampanti].
- In Windows 7, fare clic su [Start], selezionare [Dispositivi e stampanti], fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del driver di stampa della macchina e fare clic su [Proprietà stampante].

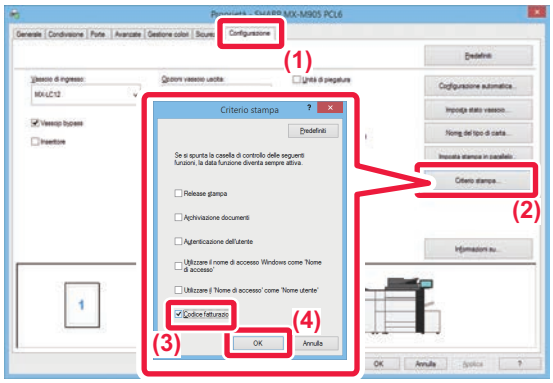
2 **Fare clic su [Visualizza dispositivi e stampanti] in [Hardware e suoni].**

In Windows Vista, fare clic sull'icona del driver di stampa della macchina.

3 **Fare clic [Proprietà stampante].**

In Windows Vista, fare clic sul menu [Organizza], quindi fare clic su [Proprietà].

4



Specificare un codice di fatturazione

(1) Fare clic sulla scheda [Configurazione].

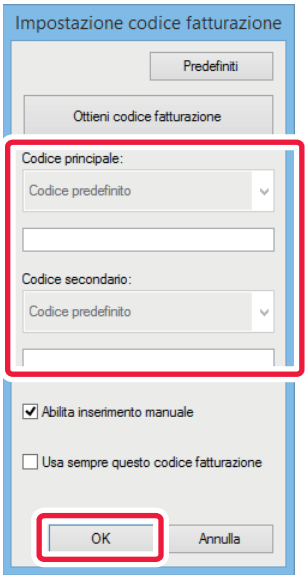
(2) Fare clic sul pulsante [Criterio stampa].

(3) Impostare la casella di controllo [Codice fatturazione] su ☑.

(4) Fare clic sul pulsante [OK].

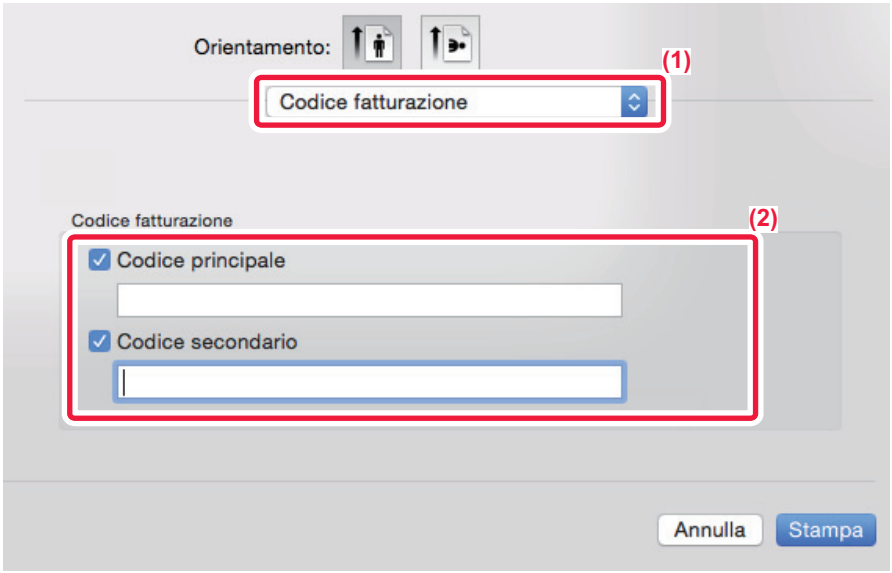
Windows

Quando la stampa ha inizio, viene visualizzata la schermata di impostazione del codice di fatturazione.
Inserire il codice principale e il codice secondario, quindi fare clic sul pulsante [OK].
Per mantenere il codice di fatturazione specificato, impostare ☑ per [Usa sempre questo codice fatturazione].



- È possibile fare clic su [Ottieni codice fatturazione] per visualizzare l'elenco dei codici di fatturazione della macchina e selezionare il codice desiderato.
- Se [Utilizzare cod. fatt.] è impostato su "Disabilita" in "Impostazioni (amministratore)" - [Impostazione cod. fatt.] - [Impostazioni Amministrazione], il codice di fatturazione specificato viene disabilitato e non memorizzato nel registro lavori.
- Se si avvia la stampa senza specificare un codice di fatturazione, un codice d'uso viene registrato nel registro lavori.

Mac OS

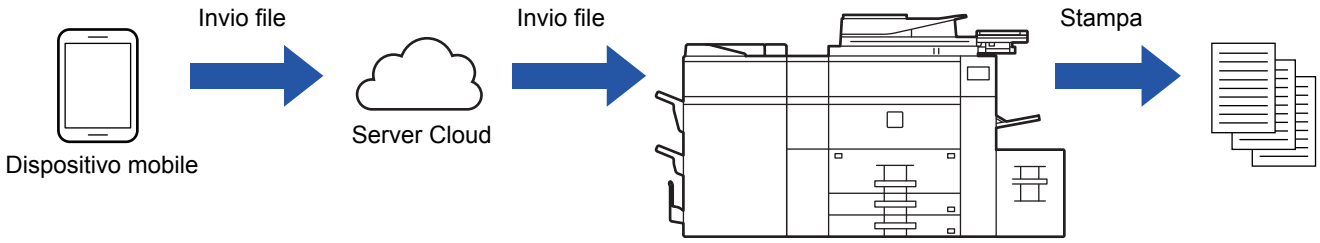


(1) Selezionare [Codice fatturazione].

(2) Inserire il codice principale e il codice secondario.

STAMPA CON GOOGLE CLOUD PRINT

Google Cloud Print è una tecnologia che permette di stampare file da PC, dispositivi mobili o altri client tramite un server Cloud gestito da Google Inc. su una stampante connessa al server Cloud.
Configurare le impostazioni per il collegamento della macchina a internet (impostazioni proxy, ecc.) come richiesto dall'ambiente di rete in uso.
La procedura da seguire per stampare con Google Cloud Print è illustrata di seguito.
Per poter utilizzare questa funzione è necessario aprire un account Google.



Impostazioni da effettuare sulla macchina

Prima di utilizzare questa funzione, configurare le impostazioni sotto riportate in modalità di impostazione (amministratore).

- Se la funzione di autenticazione utente della macchina è abilitata, disattivare Modalità di impostazione (amministratore) - [Controllo utente] - [Impostazioni Default] - [Disabilita stampa di utente non valido].
- Se l'autenticazione utente è abilitata nell'applicazione Sharp OSA, consentire la stampa da parte di utenti non autorizzati nell'applicazione.
- Configurare le seguenti impostazioni in modalità di impostazione (amministratore).→[Impostazioni di sistema]→[Impostazioni di Rete] in modo che corrispondano alle impostazioni di Google Cloud Print.
- Indirizzo IP, maschera di sottorete, gateway predefinito
- Indirizzo IP del server DNS
- Impostazioni del server proxy
- Configurare le impostazioni della macchina nelle impostazioni di Google Cloud Print. Per le impostazioni di Google Cloud Print, consultare "Imp. Google Cloud Print (pagina 8-149)".

Impostazioni di stampa

La stampa può essere eseguita da applicazioni compatibili con Google Cloud Print.
Di seguito sono elencate le funzioni che possono essere abilitate dall'applicazione.

Elemento	Descrizione
Copia A 2 Facciate	Nessuna, Libro, Blocco
Orientamento	Verticale, Orizzontale
Copie totali	1-999
Risoluzione	600x600, 1200x1200
Adatta pagina	On, Off
Seleziona pagina	-
Dimensioni	A4, A3, A5, B4, B5, A3W, Ledger, Legal, Letter, Invoice, Executive, Foolscap, 8-1/2 x 13-2/5, 216 x 343, 8K, 16K
Vassoio Uscita	Vassoio Centrale, Vassoio destro, Vassoio Sup., Vassoio intermed., Vassoio Inf.
Stampa per unità	On, Off

- Se si utilizza Google Cloud Print, la porta XMPP(5222) viene utilizzata per la comunicazione.
  Se necessario, impostare le limitazioni di accesso da Internet e cambiare la password dell'amministratore sulla macchina.
- Se si utilizza Google Cloud Print, in alcuni casi la qualità di stampa potrebbe non essere identica a quando si utilizzano altri metodi (driver della stampante, ecc.).
  Il contenuto di alcuni file potrebbe non essere stampato correttamente o non essere stampabile.
- In alcune nazioni e aree geografiche, la macchina potrebbe non essere in grado di utilizzare alcune o tutte le funzioni di connessione di Google Cloud Print.
- In alcuni ambienti di rete, la macchina potrebbe non essere in grado di utilizzare le funzioni di connessione di Google Cloud Print, oppure potrebbe risultare lenta o arrestarsi prima di terminare il lavoro.
- Sharp Corporation non garantisce in alcun modo la continuità o la stabilità delle funzioni di connessione di Google Cloud Print.
  Fatta eccezione per i casi previsti per legge, Sharp Corporation non si assume responsabilità per danni o perdite subiti dal cliente in seguito dell'uso di tali funzioni.

FAX

Icone

Funzioni utilizzabili in modalità Easy Fax

OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA COME FAX

OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA COME FAX **4-4**

MODALITÀ FAX **4-7**

- MODALITÀ SEMPLIFICATA 4-7
- MODALITÀ NORMALE 4-8

SELEZIONE DELLA MODALITÀ FAX **4-8**

TASTO [R] **4-10**

SEQUENZA DI TRASMISSIONE FAX **4-11**

IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI

IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI **4-13**

- IMMISSIONE DI UN NUMERO DI DESTINAZIONE TRAMITE I TASTI NUMERICI 4-13
- RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA 4-14
- DESTINAZIONI SELEZIONATE 4-16
- USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE 4-17
- RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE 4-18
- USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO 4-20
- TRASMISSIONE TRAMITE SELEZIONE A CATENA . . . 4-22

METODI DI TRASMISSIONE DI BASE

METODI DI TRASMISSIONE DI BASE **4-23**

- METODI DI TRASMISSIONE FAX 4-23
- ORIENTAMENTO DELL'ORIGINALE 4-25
- RIDUZIONE AUTOMATICA DELL'IMMAGINE TRASMESSA 4-26
- FORMATI DI ORIGINALE TRASMISSIBILI 4-26
- FORMATO DELL'ORIGINALE POSIZIONATO . . . 4-27
- QUANDO LA LINEA È OCCUPATA 4-28
- QUANDO SI VERIFICA UN ERRORE DI COMUNICAZIONE 4-28
- MODO CONFERMA DEST. FAX 4-29
- CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE 4-30

METODI DI TRASMISSIONE FAX **4-30**

- USO DELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI PER LA TRASMISSIONE . . . 4-30
- USO DELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI PER LA MODALITÀ TX DIRETTA . . . 4-31
- USO DEL PIANO DOCUMENTI PER LA TRASMISSIONE 4-33
- USO DEL PIANO DOCUMENTI PER INVIARE UN FAX IN MODALITÀ TX DIRETTA 4-35
- TRASMISSIONI CON USO DELL'ALTOPARLANTE . . . 4-37
- INVIO DELLO STESSO FAX A PIÙ DESTINAZIONI (TRASMISSIONE BROADCAST) 4-38
- NUOVO TENTATIVO DI INVIO ALLE DESTINAZIONI DELLA TRASMISSIONE BROADCAST NON RIUSCITA 4-40
- INVIO DI UN DOCUMENTO VIA FAX DA UN COMPUTER (Fax-PC) 4-42

CANCELLAZIONE DI UN LOG DI TRASMISSIONE . . . **4-43**

IMPOSTAZIONE DELLA SCANSIONE DEGLI ORIGINALI **4-45**

- SCANSIONE AUTOMATICA DELLE DUE FACCIATE DI UN ORIGINALE (Originale 2 facc) 4-45
- RILEVAMENTO AUTOMATICO 4-46
- IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE NEL FORMATO CARTA 4-47
- IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE TRAMITE VALORI NUMERICI . . . 4-48
- MEMORIZZAZIONE DEI FORMATI DI USO PIÙ FREQUENTE 4-49
- IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI INVIO DELL'IMMAGINE 4-52
- MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE 4-54
- MODIFICA DELLA RISOLUZIONE 4-55

RICEZIONE DI FAX

RICEZIONE DI UN FAX **4-56**

- RICEZIONE AUTOMATICA DI UN FAX 4-56
- RICEZIONE MANUALE DI UN FAX 4-58

STAMPA DI DATI RICEVUTI **4-59**

- STAMPA DI UN FAX PROTETTO DA CODICE PIN (Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti) 4-59
- STAMPA DEI DATI RICEVUTI A UN ORARIO SPECIFICATO 4-60

- CONTROLLO DELL'IMMAGINE PRIMA DELLA STAMPA 4-61

INOLTRO DI DATI RICEVUTI 4-63
- INOLTRO DI FAX RICEVUTI (INOLTRO DATI FAX). . . 4-63
- INOLTRO DI DATI RICEVUTI A DESTINAZIONI PREIMPOSTATE (IMPOSTAZIONE ROUTING IN INGRESSO) 4-64
- SALVATAGGIO DEI FAX RICEVUTI SUL DISCO RIGIDO DELLA MACCHINA (INSTRADAMENTO IN ENTRATA). 4-68
- INOLTRO MANUALE DEI DATI RICEVUTI . . . 4-69

SALVATAGGIO DEI DATI RICEVUTI 4-71

ALTRE FUNZIONI

MEMORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DEL FAX (PROGRAMMA) 4-72

INVIO CONTEMPORANEO DI ORIGINALI 4-74
- INVIO DI DUE PAGINE COME PAGINA SINGOLA (N SU 1) 4-74
- INVIO DI ENTRAMBI I LATI DI UN BIGLIETTO COME PAGINA SINGOLA (FORMATO BIGLIETTO). 4-76
- INVIO DI UN ELEVATO NUMERO DI PAGINE (PREPARAZ. LAVORO) 4-78
- INVIO DI ORIGINALI CON FORMATI DIVERSI (ORIG. FORMATI MISTI) 4-80

INVIO DI UN ORIGINALE COME PAGINE SEPARATE 4-82
- INVIO DI UN ORIGINALE COME DUE PAGINE SEPARATE (SCANSIONE MODO LIBRO). . . . 4-82
- SUDDIVISIONE DI UN FASCICOLO IN PAGINE E TRASMISSIONE DELLE PAGINE IN SEQUENZA (SUDDIVIDI LIBRO). 4-84

SCANSIONE DI ORIGINALI. 4-86
- CANCELLAZIONE DI OMBRE PERIFERICHE PRESENTI SULL'IMMAGINE (CANCELLA) . . . 4-86
- INVIO DI UN ORIGINALE SOTTILE (SCANS. LENTA) 4-89
- CONTROLLO DEL NUMERO DI FOGLI ORIGINALI DIGITALIZZATI PRIMA DELLA TRASMISSIONE (CONTEGGIO ORIGINALE). . . 4-91
- TIMBRATURA DI ORIGINALI DIGITALIZZATI (TIMBRO VERIFICA). 4-93

ESECUZIONE DELLA TRASMISSIONE FAX E DELLA RICEZIONE IN REMOTO 4-94
- CHIAMATA DI UN FAX E INIZIO DELLA RICEZIONE (POLLING O RACCOLTA) 4-94
- AVVIO MANUALE DELLA RICEZIONE IN POLLING. 4-96

FUNZIONI CORRELATE AL MITTENTE. 4-97
- AGGIUNTA DEI DATI DEL MITTENTE AI FAX (INVIO PROPRIO NUMERO FAX) 4-97
- MODIFICA TEMPORANEA DEI DATI DEL MITTENTE (SELEZIONE PROPRIO NOME) . . . 4-98

USO SPECIFICO SUPPOSTO 4-100
- DETERMINAZIONE DELL'ORARIO PER UNA COMUNICAZIONE. 4-100
- MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI DI STAMPA PER IL RAPPORTO DI TRANSAZIONE (RAPPORTO DI TRANSAZIONE). 4-102

FUNZIONI DI RACCOLTA MEMORIA 4-104
- INVIO DI UN FAX IN SEGUITO ALLA RICHIESTA DI POLLING DI UN'ALTRA MACCHINA (RACCOLTA MEMORIA). 4-104
- LIMITAZIONE DELL'ACCESSO IN POLLING (IMPOSTAZIONE SICUREZZA RACCOLTA). . . 4-104
- SCANSIONE DI UN DOCUMENTO NELLA RACCOLTA MEMORIA 4-105
- CONTROLLO DEL DOCUMENTO NELLA CASELLA PUBBLICA. 4-106
- CANCELLAZIONE DI UN DOCUMENTO DALLA CASELLA PUBBLICA 4-107

ESECUZIONE DELLA COMUNICAZIONE F-CODE

COMUNICAZIONE F-CODE 4-108
- COMUNICAZIONE F-CODE 4-108
- CREAZIONE DI CASELLE DI MEMORIA NELLA MACCHINA PER LA COMUNICAZIONE F-CODE 4-109
- COMPOSIZIONE F-CODE. 4-110
- TRASMISSIONE CONFIDENZIALE F-CODE. . . 4-110
- TRASMISSIONE CONFIDENZIALE CON F-CODE 4-111
- CONTROLLO DI FAX RICEVUTI CON RICEZIONE CONFIDENZIALE F-CODE 4-112
- RICEZIONE IN POLLING CON F-CODE. 4-113
- SCANSIONE DI UN DOCUMENTO IN UNA CASELLA DI MEMORIA F-CODE PER LA TRASMISSIONE IN POLLING 4-115
- CONTROLLO DEL DOCUMENTO NELLA CASELLA DEL POLLING DI MEMORIA F-CODE 4-117
- CANCELLAZIONE DI UN DOCUMENTO MEMORIZZATO PER LA TRASMISSIONE IN POLLING F-CODE 4-118
- RICHIESTA DI TRASMISSIONE RELAY CON F-CODE 4-119
- TRASMISSIONE BROADCAST RELAY CON F-CODE 4-121

USO DI UN TELEFONO ESTERNO

COLLEGAMENTO DI UN TELEFONO ESTERNO . . . 4-122

- COLLEGAMENTO DI UN TELEFONO INTERNO . . . 4-122
- RICEZIONE DI UN FAX DOPO LA RISPOSTA A UNA CHIAMATA SUL TELEFONO INTERNO (RICEZIONE REMOTA) 4-123
- EFFETTUARE E RICEVERE CHIAMATE TELEFONICHE 4-123

VERIFICA DELLO STATO DI COMUNICAZIONE

LAVORI FAX 4-124

LAVORI DI TRASMISSIONE/RICEZIONE COMPLETATI. 4-124

VERIFICA DELLE ATTIVITÀ DI INVIO DI IMMAGINI 4-125

- STAMPA DI RAPPORTI ATTIVITÀ DI INVIO IMMAGINI 4-125
- INFORMAZIONI RIPORTATE NELLA COLONNA RISULTATI 4-125

OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA COME FAX

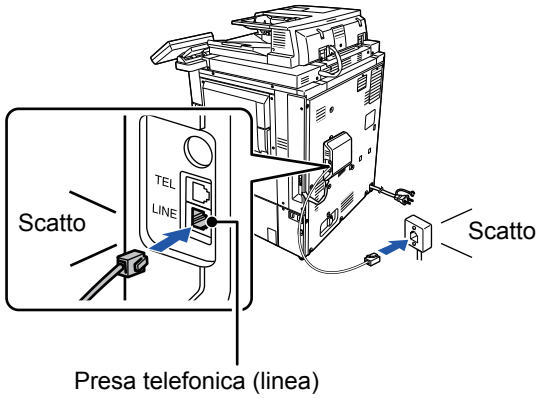
Per poter utilizzare la funzione fax, è necessario aver installato il kit di espansione fax.

OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA COME FAX

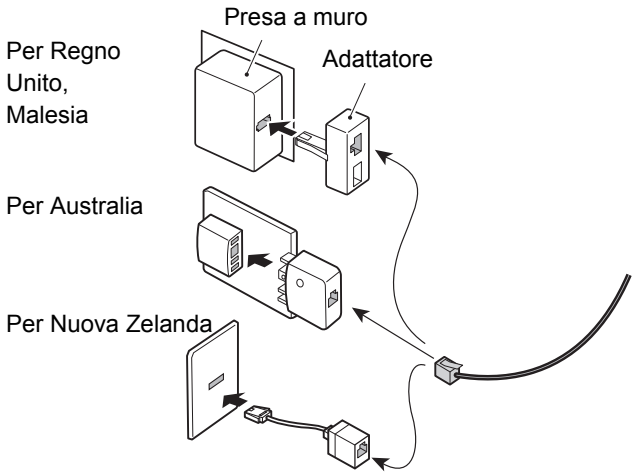
Per utilizzare la macchina come fax, collegare la linea telefonica e configurare il tipo di linea telefonica.

1 Collegamento alla linea telefonica.

Inserire la spina di una estremità del cavo telefonico nella presa dedicata (LINE) della macchina come illustrato, quindi inserire l'altra spina nella presa telefonica a parete.
* Assicurarsi di utilizzare il cavo telefonico collegato.



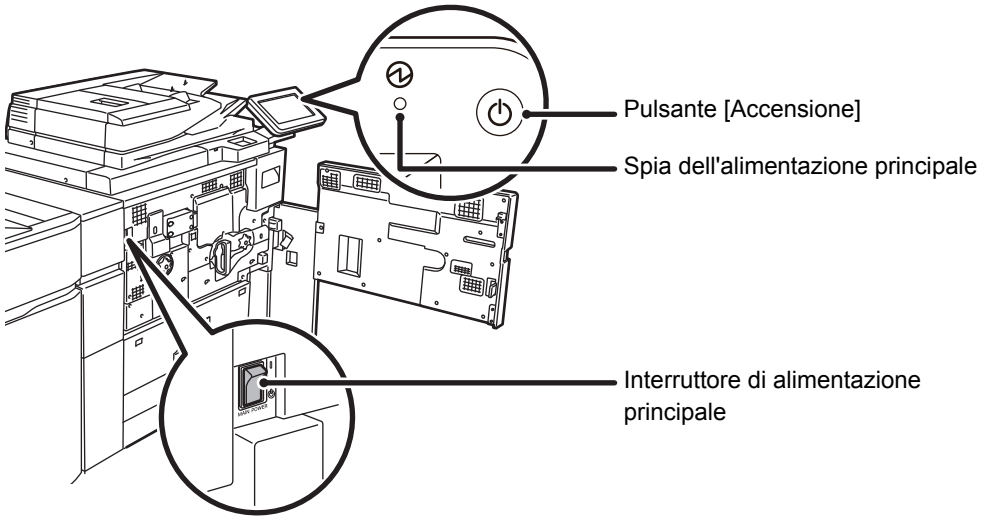
In alcuni paesi, è necessario utilizzare un adattatore per collegare il cavo telefonico alla spina telefonica a parete, come illustrato nell'immagine.



Se il cavo di collegamento non è collegato correttamente, quando si cercherà di inviare un fax verrà visualizzato il messaggio "Invio non a buon fine. Verificare connessione di rete." Collegare correttamente il cavo di collegamento.

2 Verificare che l'interruttore dell'alimentazione principale si trovi nella posizione " | ".

Quando la spia dell'alimentazione principale è accesa, l'interruttore dell'alimentazione principale si trova in posizione " | ". Se la spia dell'alimentazione principale non è accesa, spostare l'interruttore dell'alimentazione principale sulla posizione " | ", quindi premere il pulsante [ACCENSIONE] sul pannello di controllo.



Se si intende utilizzare la funzione fax, e in particolare si intende usare di notte la ricezione o trasmissione programmata, non spegnere la macchina con l'interruttore di alimentazione principale.

3 Impostazione del tipo di linea telefonica.

Impostare la modalità di composizione della macchina in modo che corrisponda al tipo di linea telefonica in uso.
* Se l'impostazione non è corretta, potrebbero verificarsi errori di composizione o chiamate a destinazioni errate.

- Per impostare automaticamente il tipo di linea telefonica
  In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni Di Default] → [Impostazione Modo Chiamata] e toccare il tasto [Selez. Autom.].
- Se necessario, è possibile impostare manualmente il tipo di linea telefonica:
- Questa impostazione può essere attivata solo in Canada.

4 Controllo di data e ora.

Verificare che sulla macchina siano impostate la data e l'ora corrette.

Per impostare la data e l'ora della macchina:
In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] [Regolaz. Orologio].

Se l'opzione [Disabilita regolazione orologio] è stata abilitata, non sarà possibile modificare la data e l'ora.
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Abilita/disabilita impostazioni] → [Impostazioni Pann. Operat.] → [Disabilita regolazione orologio] e annullare l'impostazione di disabilitazione della regolazione.

5 Memorizzazione del numero di fax del mittente.

Memorizzare il nome del mittente in [Nome Mittente] e il numero di fax in [Fax No.]. Assicurarsi di configurare queste informazioni, poiché sono necessarie per la comunicazione.

Per memorizzare il nome e l'indirizzo del mittente:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Proprio numero e nome] → [Registrazione dati mittente].

Memorizzazione di indirizzi di destinazione per ogni modalità di scansione nella rubrica

Quando si utilizza il fax, è utile memorizzare precedentemente gli indirizzi nella rubrica.
Per sapere come utilizzare le rubriche e come memorizzare gli indirizzi, vedere l'argomento seguente.

► RUBRICA (pagina 1-103)
► MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE INSERIMENTO DIRETTO (pagina 1-107)
► MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE LA RICERCA GLOBALE DEGLI INDIRIZZI (pagina 1-108)
► MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI DA FAX O LOG DI INVIO IMMAGINI (pagina 1-110)
► MEMORIZZAZIONE DEI GRUPPI (pagina 1-111)

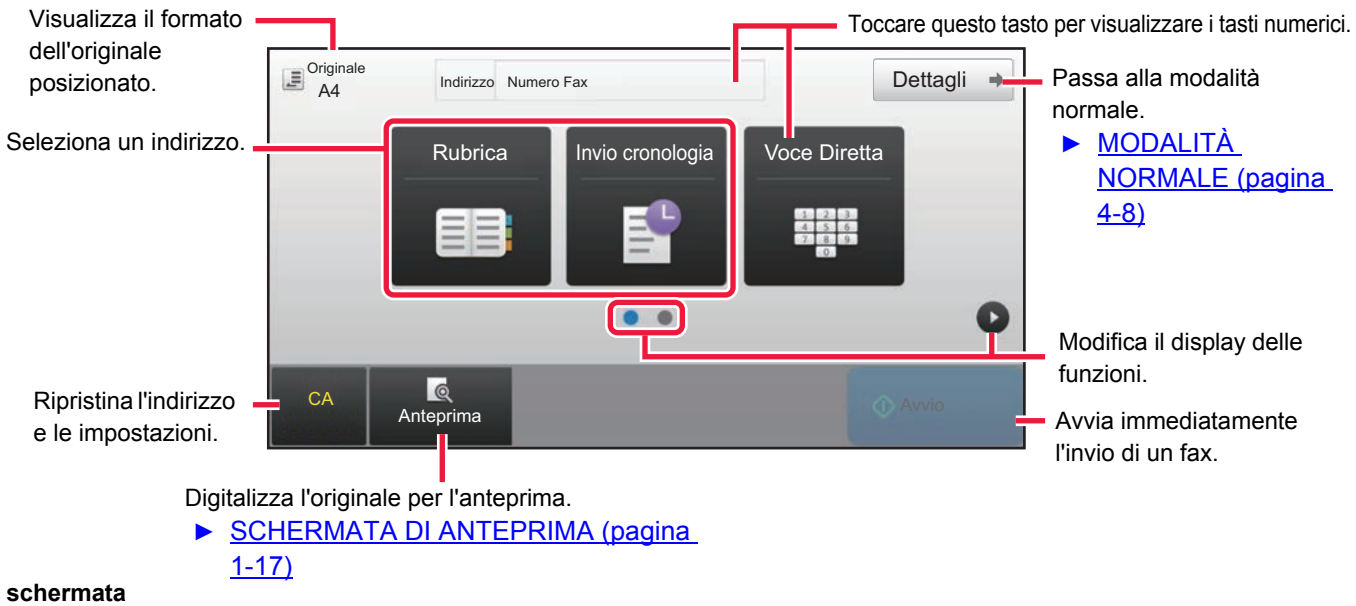
MODALITÀ FAX

La modalità fax prevede due modalità: semplificata e normale.
La modalità semplificata è limitata alle funzioni utilizzate più spesso e consente di eseguire facilmente la maggior parte dei lavori fax.
Se occorre selezionare impostazioni dettagliate o funzioni speciali, utilizzare la modalità normale. In modalità normale è possibile utilizzare tutte le funzioni.

MODALITÀ SEMPLIFICATA

La modalità semplificata consente di selezionare le impostazioni di base per il fax.

1a schermata



2a schermata



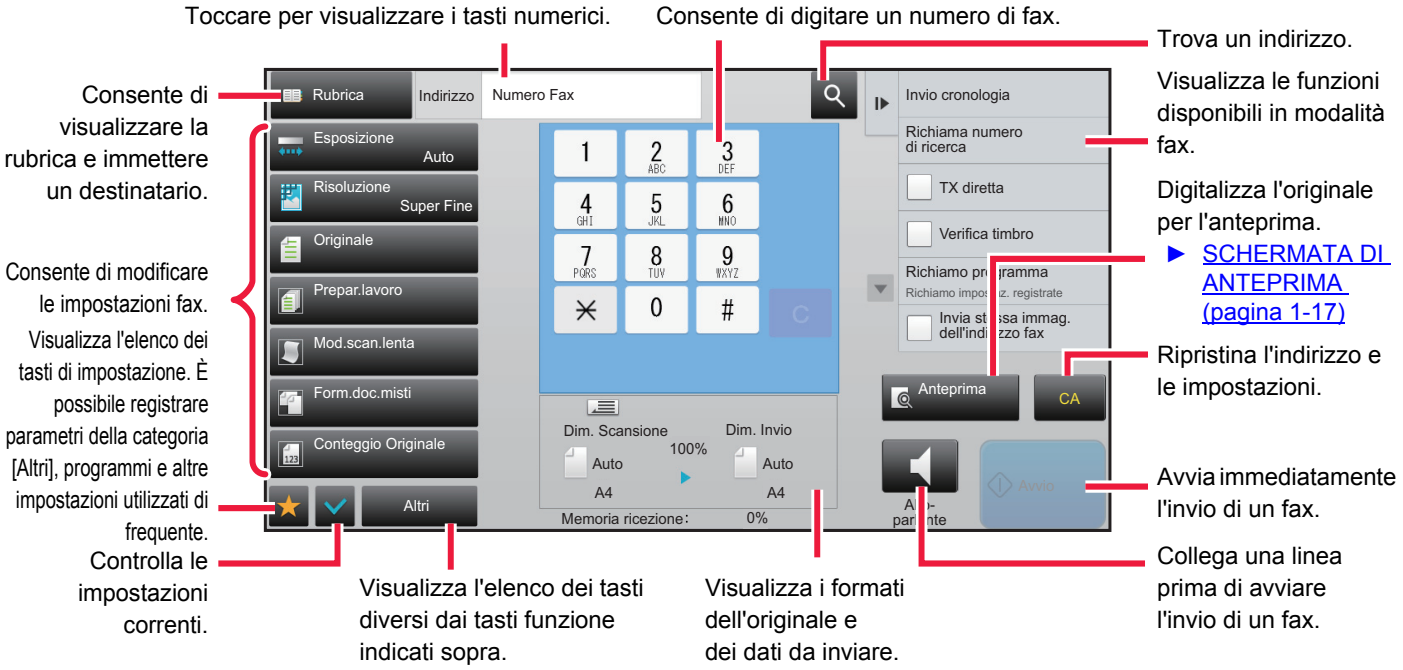
È possibile selezionare queste funzioni in modalità semplificata.

- Originale ►pagina 4-45
- Esposizione ►pagina 4-54
- Risoluzione ►pagina 4-55

Per selezionare una funzione in modalità semplificata
In "Impostazioni", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Pann. Operat.] → [Impost. modalità facile] → [Easy Fax]

MODALITÀ NORMALE

La modalità normale consente di selezionare qualsiasi impostazione delle funzioni da utilizzare per il fax.



SELEZIONE DELLA MODALITÀ FAX

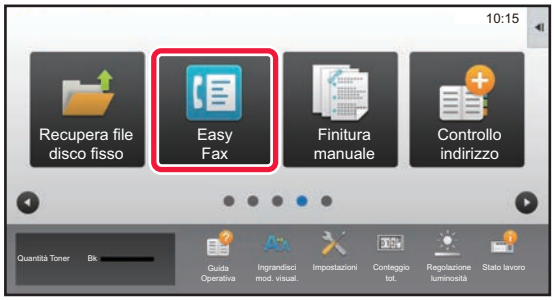
È possibile selezionare la modalità fax nella schermata iniziale o partendo da ciascuna modalità nel modo seguente:

Cambio di modalità dalla schermata iniziale

Per selezionare una modalità, toccare l'icona della modalità nella schermata iniziale.

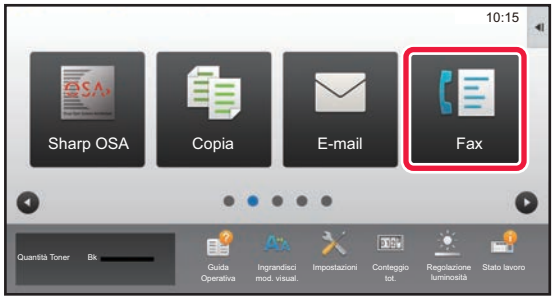
Passaggio alla modalità semplificata

Toccare l'icona della modalità [Easy Fax].



Passaggio alla modalità normale

Toccare l'icona della modalità [Fax].



Cambio di modalità

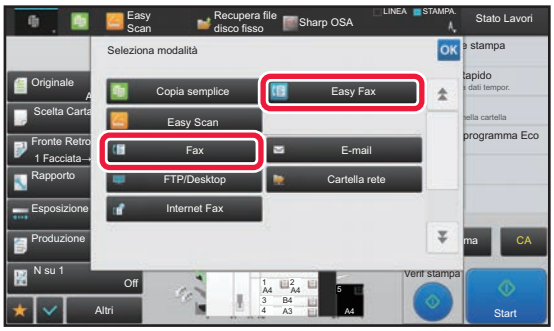
Per passare da una modalità all'altra, toccare il display delle modalità.

1



Toccare il display delle modalità.

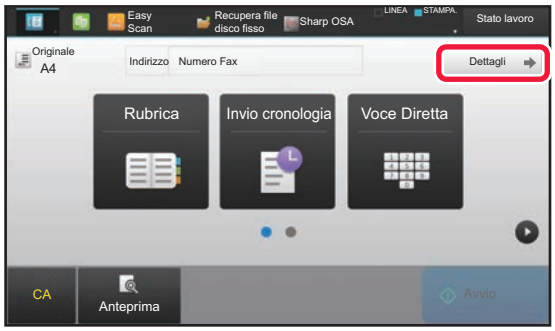
2



Toccare il tasto [Easy Fax] o [Fax].

Viene visualizzata la schermata iniziale della modalità selezionata.

Per passare alla modalità normale dalla schermata iniziale della modalità fax semplificata, toccare il tasto [Dettagli] e quindi il tasto [Si] nella schermata di conferma.



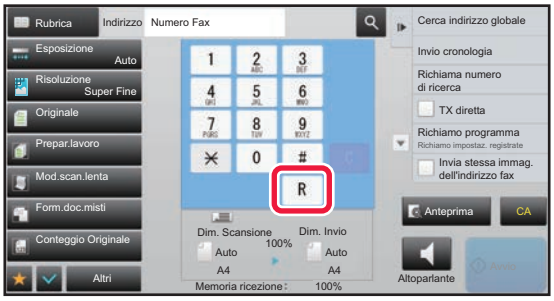
TASTO [R]

Quando la macchina è collegata a un PBX, è possibile abilitare "Impostazione PBX" per collegarsi automaticamente alla linea esterna ogni volta che si esegue la normale selezione. Quando l'impostazione PBX è abilitata, il tasto [R] viene visualizzato nella schermata di base. Per comporre un numero interno al proprio PBX, toccare il tasto [R] prima della composizione per annullare provvisoriamente l'"Impostazione PBX".

In modalità semplificata



In modalità normale



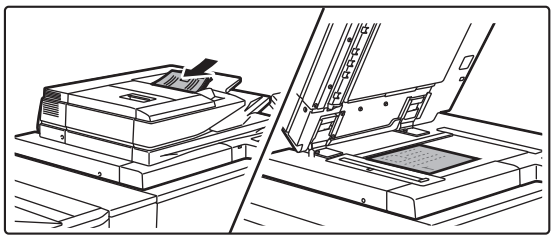
- Questa impostazione può essere attivata solo in Germania.
- Il tasto [R] può essere incluso in un numero fax memorizzato in un tasto a sfioramento.
- Quando si tocca il tasto [Altoparlante], l'"Impostazione PBX" è provvisoriamente annullata e il tasto [R] non viene visualizzato.
- Quando si tocca il tasto [R] prima della composizione, non è possibile utilizzare un F-code (indirizzo secondario e codice di accesso). Analogamente, non è possibile utilizzare un tasto a sfioramento in cui sia memorizzato un F-code (indirizzo secondario e codice di accesso).

Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione PBX
È utilizzato per abilitare Impostazione PBX.

SEQUENZA DI TRASMISSIONE FAX

Questa sezione spiega la procedura di base per inviare un fax.

1



Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

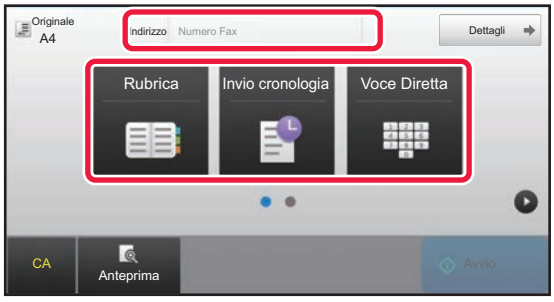
► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2

Immettere il numero di fax di destinazione.

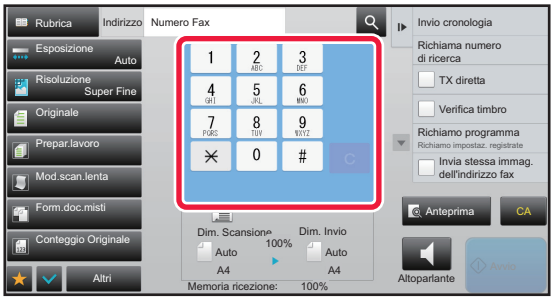
Toccare i tasti numerici per immettere direttamente il numero di destinazione oppure eseguire una ricerca tramite rubrica o numero.

In modalità semplificata



- IMMISSIONE DI UN NUMERO DI DESTINAZIONE TRAMITE I TASTI NUMERICI ►pagina 4-13
- RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA ►pagina 4-14
- USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO ►pagina 4-20

In modalità normale



- IMMISSIONE DI UN NUMERO DI DESTINAZIONE TRAMITE I TASTI NUMERICI ►pagina 4-13
- RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA ►pagina 4-14
- USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE ►pagina 4-17
- RECUPERO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE ►pagina 4-18
- USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO ►pagina 4-20

3 Configurare le impostazioni.

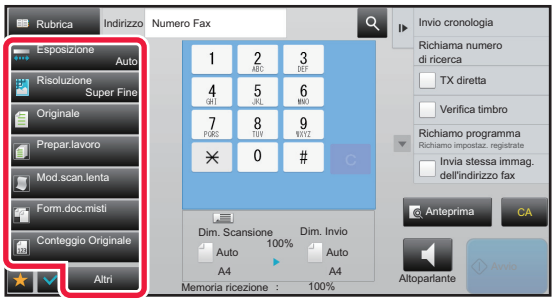
Per l'originale specificare il formato di scansione, l'esposizione, la risoluzione e altro ancora.
Se necessario, è possibile fare riferimento alle seguenti funzioni per l'impostazione.

In modalità semplificata



- Scansione degli originali ►pagina 4-86
- Modifica dell'esposizione ►pagina 4-54
- Modifica della risoluzione ►pagina 4-55

In modalità normale



- Invio contemporaneo di originali ►pagina 4-74
- Scansione degli originali ►pagina 4-86
- Scansione automatica delle due facciate di un originale (originale a 2 facciate) ►pagina 4-45
- RILEVAMENTO AUTOMATICO ►pagina 4-46
- Impostazione del formato di scansione dell'originale tramite valori numerici ►pagina 4-48
- Impostazione del formato di invio dell'immagine ►pagina 4-52
- Modifica dell'esposizione ►pagina 4-54
- Modifica della risoluzione ►pagina 4-55
- Invio di un elevato numero di pagine (Preparaz. Lavoro) ►pagina 4-78
- Invio di un originale sottile (Scans. Lenta) ►pagina 4-89
- Invio di originali con formati diversi (Orig. formati misti) ►pagina 4-80
- Controllo del numero di fogli originali digitalizzati prima della trasmissione (Conteggio Originale) ►pagina 4-91
- Altri ►pagina 4-72

4 Inviare l'originale.

Toccare il tasto [Avvio].

- Per controllare l'anteprima di un'immagine digitalizzata, toccare il tasto [Anteprima] prima del tasto [Avvio].
- **Quando l'originale si trova sul piano documenti:**
  - Durante il normale invio di un fax (trasmissione da memoria)
    Ripetere i passaggi per collocare e digitalizzare gli originali tante volte quanti sono gli originali. Al termine della scansione di tutti gli originali, toccare il tasto [Fine Lettura].
  - Invio del fax in modalità di trasmissione diretta
    Questa modalità non consente la scansione di originali con più pagine. Toccare il tasto [Avvio] per avviare la trasmissione.
- In modalità normale, se si tocca il tasto [File] o [File Rapido] sul pannello operativo prima di iniziare la trasmissione fax, è possibile salvare l'originale digitalizzato come dati.
  - ► FILE RAPIDO (pagina 6-9)
  - ► FILE (pagina 6-10)

IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI

Questa sezione spiega come immettere una destinazione dalla schermata iniziale della modalità semplificata.
► SELEZIONE DELLA MODALITÀ FAX (pagina 4-8)

IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI

IMMISSIONE DI UN NUMERO DI DESTINAZIONE TRAMITE I TASTI NUMERICI

1



Toccare il tasto [Voce Diretta] o [Numero Fax] per immettere il numero di fax di destinazione.

Se si desidera specificare più destinazioni, toccare + e immettere il numero di fax successivo.
Se si digita un numero errato, toccare il tasto [C] per cancellare il numero e digitarlo nuovamente.

Inserimento di una pausa tra le cifre di un numero.

Inserire una pausa dopo il numero utilizzato per uscire da un PBX (ad esempio, dopo lo "0") o dopo il prefisso internazionale quando si chiama un numero estero.

1

Toccare il tasto [Pausa].

Toccando una volta il tasto [Pausa], viene inserito un trattino "-".

Se si desidera inserire una pausa tra le cifre del numero:
Inserire una pausa dopo il numero utilizzato per uscire da un PBX (ad esempio, dopo lo "0") o dopo il prefisso internazionale quando si chiama un numero estero.
Al momento dell'immissione del numero di fax di destinazione, tra i tasti numerici viene visualizzato il tasto [Pausa].
Toccando una volta il tasto [Pausa], viene inserito un trattino "-".

Per impostare la durata della pausa:
In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni Di Default] → [Impostazione Tempo Pausa].

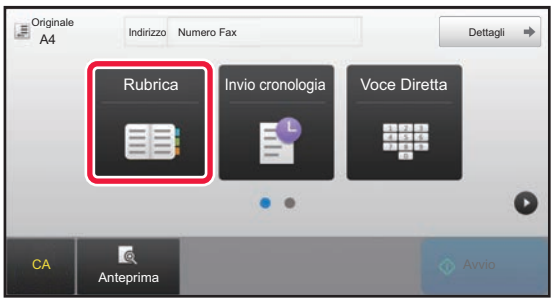
RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA

Il numero di fax di destinazione viene richiamato semplicemente toccando il tasto a sfioramento corrispondente alla destinazione nella schermata della rubrica (selezione rapida). (Selexione rapida)

È inoltre possibile memorizzare più numeri di fax in un tasto a sfioramento, al fine di richiamare tutti i numeri semplicemente toccando un tasto. Questo metodo di selezione è utile quando si desidera inviare un fax (o eseguire il polling) a più destinatari.
Se, oltre alle destinazioni fax, vengono memorizzate le destinazioni di altre modalità di scansione, su ciascun tasto a sfioramento viene visualizzata un'icona relativa alla modalità insieme al nome della destinazione.

	Fax
	Scansione per e-mail
	Internet fax (Direct SMTP)
	Scansione su FTP
	Scansione su Cartella di rete
	Scansione su desktop
	Tasto gruppo con più destinazioni

- Per informazioni sulla rubrica, vedere "RUBRICA (pagina 1-103)".
- Per informazioni sulla procedura di memorizzazione di un indirizzo nella rubrica, vedere "MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE INSERIMENTO DIRETTO (pagina 1-107)", "MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE LA RICERCA GLOBALE DEGLI INDIRIZZI (pagina 1-108)", "MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI DA FAX O LOG DI INVIO IMMAGINI (pagina 1-110)", "MEMORIZZAZIONE DEI GRUPPI (pagina 1-111)".

1 

Toccare il tasto [Rubrica].

2



Toccare il tasto a sfioramento del contatto o del gruppo che comprende la destinazione fax.

- Le destinazioni visualizzate nell'elenco possono essere ridotte in base a uso frequente, categorie, indici e parole chiave. (In modalità normale, è possibile ridurre le destinazioni per tipo di lavoro.)
- Toccare [Fascic] per consentire la modifica dell'ordine delle destinazioni visualizzate nell'elenco.
- Quando si aggiunge una destinazione, toccare un altro tasto a sfioramento.
- Se vengono selezionate o specificate due o più destinazioni, il numero totale di indirizzi viene visualizzato accanto all'indirizzo.
- Anche se è selezionata una singola destinazione, quando la destinazione è un contatto o un gruppo per cui sono memorizzati più indirizzi viene visualizzato il numero di indirizzi.

Per ulteriori informazioni, vedere "SCHERMATA RUBRICA (pagina 1-104)".

- **Se si seleziona una destinazione non corretta:**
  Toccare di nuovo il tasto per annullare la selezione.
- **Per cancellare una destinazione selezionata**
  Selezionare la destinazione che si desidera cancellare nella schermata di elenco delle destinazioni, quindi toccare il tasto [Cancella].

- Per selezionare una destinazione dal log di trasmissione, toccare il tasto [Invio cronologia].
  ► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 4-20)
- Per controllare le destinazioni inserite, toccare il tasto [Contr. Indir.].
  ► DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 4-16)
- La destinazione per la trasmissione può essere selezionata toccando una destinazione memorizzata.
- Se gli indirizzi comprendono un indirizzo che non si è autorizzati a utilizzare, alla pressione del tasto [Avvio] viene visualizzato un messaggio. Per inviare solo agli indirizzi consentiti, premere il tasto [OK] e quindi il tasto [Inv. per invio].

In modalità normale

- Toccare il tasto a sfioramento, quindi toccare [Visualizza informazioni registrate] sul pannello operativo per visualizzare le informazioni dettagliate.
- Per recuperare una destinazione mediante un numero di ricerca, toccare [Richiama numero di ricerca] sul pannello operativo.
  ► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 4-20)
- Per recuperare una destinazione da una rubrica globale, toccare [Ricerca Indiriz. Globale] sul pannello operativo.
  ► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 4-18)

Per eseguire l'invio a un indirizzo in una modalità diversa da quella corrente

In "Impostazioni (amministratore)", rimuovere il segno di spunta da [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Selezione Rubrica Predefinita] → [Applica indirizzi solo modalità invio].

DESTINAZIONI SELEZIONATE

Se sono selezionate più destinazioni, è possibile visualizzare e controllare le destinazioni. È inoltre possibile eliminare una destinazione (annullandone la selezione), se necessario.

1



Toccare il tasto [Tutte Le Destin.].

2



Confermare la destinazione.

Al termine della procedura di conferma, toccare OK.

- Per confermare le informazioni dettagliate come, ad esempio, il tipo o il nome della destinazione specificata, toccare il tasto a sfioramento della destinazione, quindi toccare il tasto [Info.].
- Se è incluso un indirizzo che non si è autorizzati a utilizzare, sull'indirizzo viene visualizzato un simbolo di proibizione.

ELIMINAZIONE DI DESTINAZIONI SPECIFICHE

Selezionare l'indirizzo e toccare il tasto [Cancella].



Se l'originale è stato posizionato sul piano documenti ed è stato toccato il tasto [Avvio], non è possibile eliminare un indirizzo durante la modifica delle impostazioni.

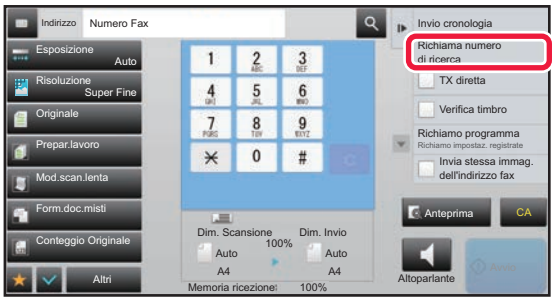
USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE

È possibile utilizzare il numero di ricerca per specificare una destinazione memorizzata in una rubrica.

1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 4-9)

2



Toccare [Richiama numero di ricerca] sul pannello operativo.

3



Immettere un numero di ricerca (4 cifre) tramite i tasti numerici, quindi toccare OK.

Dopo l'immissione del numero di ricerca, l'indirizzo memorizzato viene richiamato e specificato come destinazione.

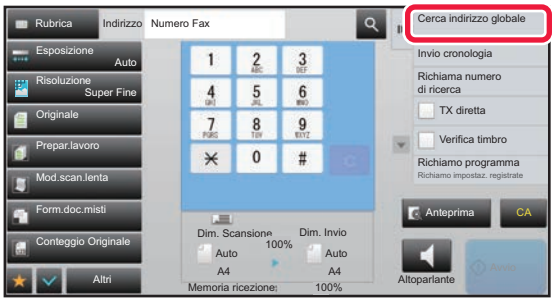
In caso di immissione di un numero di ricerca errato:
Toccare il tasto [C] per cancellare il numero, quindi immettere quello corretto.

- Il numero di ricerca viene programmato quando la destinazione viene memorizzata nella rubrica.
- Se non si conosce il numero di ricerca, toccare [Stampa elenco singolo] sul pannello operativo per stampare e controllare l'elenco degli indirizzi.
- Quando si immettono numeri come "0001" e "0011", è possibile omettere la cifra "0". Per immettere "0001", ad esempio, digitare "1" e toccare OK.

RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE

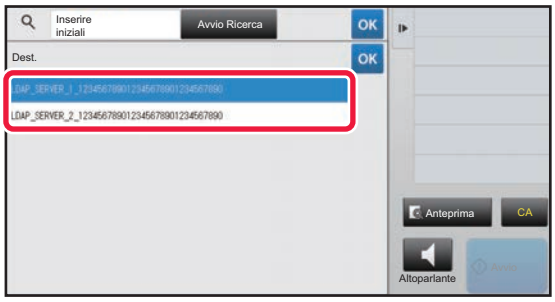
Se in modalità impostazione (versione Web) è configurato un server LDAP, è possibile eseguire la ricerca della destinazione desiderata nella rubrica globale e ottenere il numero di fax durante la trasmissione.
È inoltre possibile aggiungere un indirizzo recuperato alla rubrica. La macchina non è tuttavia in grado di memorizzare indirizzi per la trasmissione su FTP o desktop.

1



Nella schermata di base o della rubrica, toccare [Cerca indirizzo globale] sul pannello operativo.

2



Toccare [Dest.], quindi il server LDAP da utilizzare.

- Se viene visualizzata una schermata di autenticazione per il server LDAP, immettere il nome utente e la password.
- Se è stato memorizzato un solo server LDAP, il passaggio 2 non è necessario. In questo caso, iniziare dal punto 3.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

3



Toccare ▼ di [Voce] e selezionare un elemento da cercare in [Nome/Indirizzo].

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 per "XXX"
✱XXX : Nomi che terminano con "XXX"
✱XXX✱ : Nomi che contengono "XXX"
AA✱XX : Nomi che iniziano per "AA" e terminano con "XX".

4



Inserire una parola chiave e toccare il tasto [Avvio Ricerca].

Quando si tocca la casella di inserimento della parola chiave, viene visualizzata la tastiera virtuale.
I risultati di ricerca verranno visualizzati dopo una breve attesa.

- **Se non viene trovata una destinazione:**
  Toccare il tasto [Cerca Ancora].
- **Per continuare ad aggiungere altre destinazioni:**
  Toccare la destinazione.

Per controllare le informazioni di destinazione:
Toccare il tasto a sfioramento della destinazione, quindi toccare il tasto [Info.]. Toccare OK per chiudere la schermata di informazioni sull'indirizzo.
Selezionando la destinazione e toccando [Nuova registrazione con rubrica] sul pannello operativo, è possibile memorizzare la destinazione nella rubrica. Questa operazione è utile se è stata inserita una destinazione direttamente.

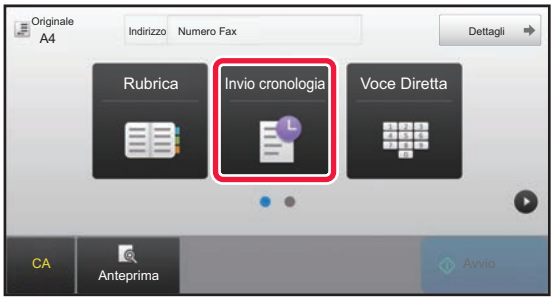
USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO

Selezionare una destinazione da un log di trasmissione, quindi inviare di nuovo i dati.
Le destinazioni delle 50 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. Nel log di trasmissione vengono mostrate anche le destinazioni delle trasmissioni su FTP o desktop e Scansione su Cartella di rete.
In modalità normale, è anche possibile aggiungere alla rubrica un indirizzo contenuto nella cronologia di trasmissione. Questa è una soluzione efficace per la memorizzazione di numeri di fax e indirizzi di destinazioni immessi manualmente. La macchina non è tuttavia in grado di memorizzare indirizzi per la trasmissione su cartella di rete.

- Se durante la trasmissione precedente sono stati toccati tasti numerici, è possibile che il numero non venga ricomposto correttamente.
- Gli indirizzi fax riportati di seguito non vengono memorizzati come indirizzi per cui è possibile eseguire la ritrasmissione.
  - Tasto a sfioramento relativo a un contatto in cui sono memorizzate più destinazioni.
  - Destinazioni di gruppo
  - Destinazioni di trasmissione broadcast.

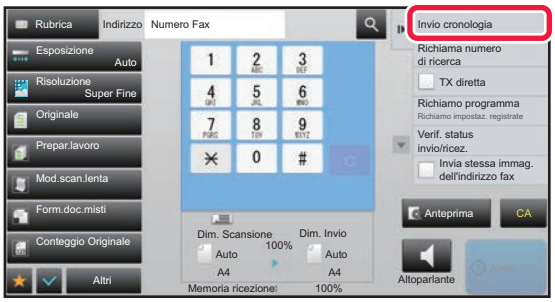
1

In modalità semplificata



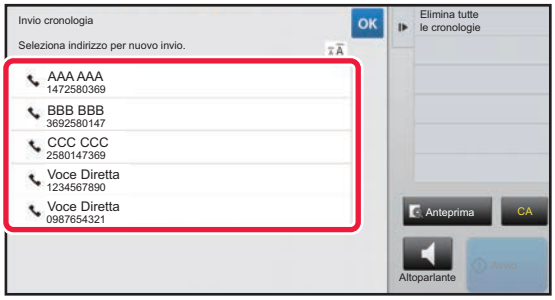
Toccare il tasto [Invio cronologia].

In modalità normale



Nella schermata di base o della rubrica, toccare [Invio cronologia] sul pannello operativo.

2



Toccare il tasto della destinazione che si desidera richiamare.

Vengono visualizzati gli ultimi 50 indirizzi usati per la trasmissione.

Per annullare l'impostazione per il reinvio:
Toccare il tasto evidenziato.

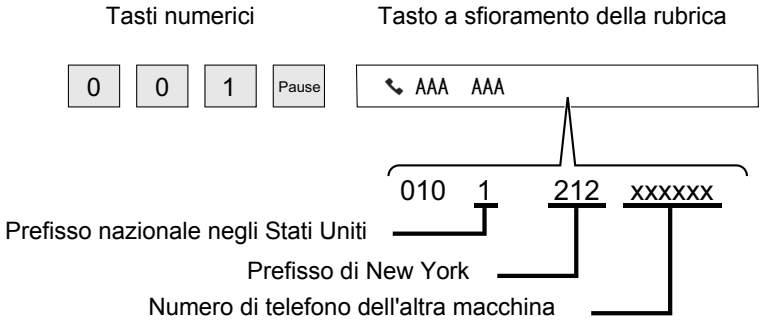
In modalità normale

- Per aggiungere un indirizzo alla rubrica, selezionare l'indirizzo e toccare [Nuova registrazione con rubrica] o [Registrazione supplem. con rubrica] sul pannello operativo.
- È possibile selezionare un indirizzo e toccare [Elimina cronologia selezionata] o [Elimina tutte le cronologie] sul pannello operativo per eliminare una o tutte le cronologie.

TRASMISSIONE TRAMITE SELEZIONE A CATENA

Le sequenze numeriche immesse mediante i tasti numerici e/o i tasti a sfioramento possono essere collegate per mezzo di pause e composte come numero singolo.
Ad esempio, quando si chiama un numero estero toccare il tasto [Pausa] tra il numero di identificazione di una società di servizi telefonici internazionale (ad esempio, "001") e il prefisso internazionale (ad esempio, "81" per il Giappone) per inserire una pausa e consentire una connessione migliore.
Il tempo (in secondi) impostato in [Impostazione Tempo Pausa] in "Impostazioni (amministratore)" definisce la lunghezza della pausa.
Sullo schermo la pausa viene indicata da un trattino "-".
Se in [Impostazione Tempo Pausa] sono impostati due secondi, se si tocca tre volte il tasto [Pausa] verranno inserite pause di 6 secondi.

Esempio: Uso della selezione a catena per comporre un numero internazionale



- Possono essere selezionati gli indirizzi per cui è salvato un solo indirizzo fax.
- Dopo aver immesso il numero con i tasti numerici, toccare il tasto [Pausa] per immettere il numero successivo con i tasti numerici, oppure toccare il tasto [Comp. catena] sul pannello operativo per selezionare un indirizzo dalla rubrica.
- Dopo aver selezionato l'indirizzo dalla rubrica, selezionare [Comp. catena Combina con ingr. diretto] sul pannello operativo per immettere il numero successivo con i tasti numerici, oppure [Comp. catena Combina con rubrica] per selezionare un indirizzo dalla rubrica.

Per impostare la durata della pausa:
In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni Di Default] → [Impostazione Tempo Pausa].

METODI DI TRASMISSIONE DI BASE

Questa sezione spiega come immettere una destinazione dalla schermata iniziale della modalità semplificata.
► SELEZIONE DELLA MODALITÀ FAX (pagina 4-8)

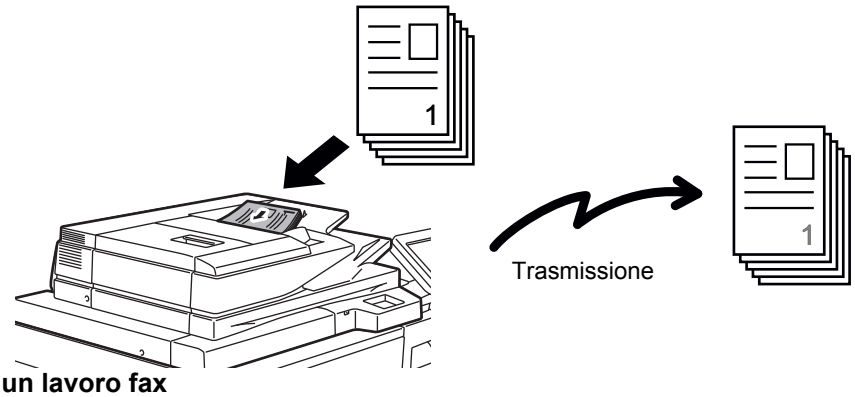
METODI DI TRASMISSIONE DI BASE

METODI DI TRASMISSIONE FAX

Di seguito sono illustrati i metodi che possono essere utilizzati per inviare un fax dalla macchina. Selezionare il metodo che meglio si adatta alle proprie esigenze.

Per inviare originali composti da un elevato numero di fogli:

Usare l'alimentatore automatico dei documenti.
Gli originali vengono acquisiti in memoria e quindi trasmessi (trasmissione da memoria).
Quando più fogli dell'originale vengono posizionati in stato di linea inattiva, verranno trasmessi in sequenza dalla pagina acquisita in parallelo con il processo di acquisizione (Invio Rapido).
Se non è possibile avviare immediatamente la trasmissione perché la linea è occupata, tutte le pagine verranno digitalizzate e archiviate in memoria.
► USO DELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI PER LA TRASMISSIONE (pagina 4-30)



Memorizzazione di un lavoro fax
Se non è possibile avviare immediatamente la trasmissione perché la linea è occupata, tutte le pagine verranno digitalizzate e archiviate in memoria. Se si tenta di inviare un fax durante l'esecuzione di un altro lavoro, è possibile memorizzare il lavoro fax. Per controllare il lavoro fax memorizzato, visualizzare la schermata di stato dei lavori.
► LAVORI FAX (pagina 4-124)

- Se la memoria raggiunge il limite durante l'acquisizione della prima pagina dell'originale, la trasmissione verrà arrestata.
- 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.
  ► FILE RAPIDO (pagina 6-9)
  ► FILE (pagina 6-10)
- Se è abilitato Prepar.lavoro, è possibile selezionare l'alimentatore automatico dei documenti o il piano documenti per digitalizzare l'originale. È possibile che questo metodo di trasmissione non sia disponibile, a seconda della funzione in uso.
  ► INVIO DI UN ELEVATO NUMERO DI PAGINE (PREPARAZ. LAVORO) (pagina 4-78)

La trasmissione viene riservata automaticamente (trasmissione da memoria) nelle situazioni seguenti:

- Quando la linea è occupata o si verifica un errore di comunicazione con la funzione di rinvio automatica attiva.
  ► QUANDO SI VERIFICA UN ERRORE DI COMUNICAZIONE (pagina 4-28)
- La linea della macchina sarà occupata se è in corso la trasmissione o la ricezione di un altro fax o se lo stato della macchina è occupato.
- Un'altra trasmissione di fax è già stata riservata con priorità maggiore di questa.
- Per la trasmissione viene utilizzata una delle seguenti funzioni:
  - Trasmissione broadcast, trasmissione F-code, trasmissione programmata, Scan.mod.libro, Suddividi libro, N su 1, Form.biglietto, Prepar.lavoro, Conteggio Originale
- Il piano documenti è in uso (salvo quando viene utilizzato l'altoparlante per comporre il numero).

Per disabilitare l'impostazione Invio Rapido:

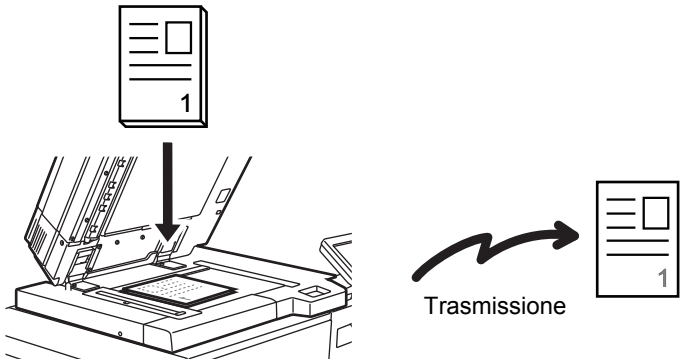
In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni di invio] → [Invio Rapido].

Se questa impostazione viene disabilitata, la trasmissione non inizia fino al termine della scansione di tutte le pagine. Si noti che tale impostazione non è applicabile alla trasmissione manuale.

Per inviare originali di elevato spessore o pagine di un libro:

Posizionare l'originale sul piano documenti.

► USO DEL PIANO DOCUMENTI PER LA TRASMISSIONE (pagina 4-33)



- L'Invio Rapido non è disponibile durante la trasmissione di un fax dal piano documenti.
- Quando viene usato il piano documenti, non è possibile la scansione di più pagine dell'originale. In questo caso, è possibile separare le pagine dell'originale in più fasi di acquisizione.

Per inviare un fax con priorità maggiore di altre trasmissioni fax precedentemente riservate:

Inviare il fax in modalità 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).

Toccare il tasto [TX diretta] sul pannello operativo per inviare un fax.

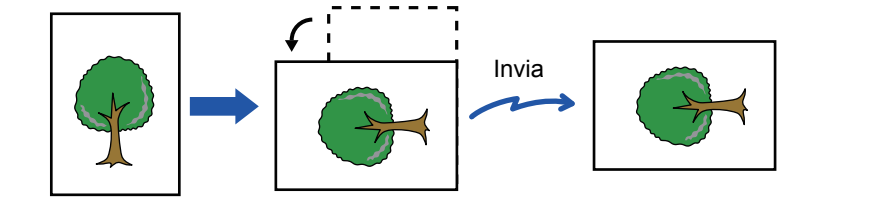
► USO DELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI PER LA MODALITÀ TX DIRETTA (pagina 4-31)
► USO DEL PIANO DOCUMENTI PER INVIARE UN FAX IN MODALITÀ TX DIRETTA (pagina 4-35)

Al termine della trasmissione in modalità di trasmissione diretta, la modalità torna automaticamente alla modalità di trasmissione dalla memoria.

In modalità di trasmissione diretta non è possibile utilizzare il tasto [Anteprima] per la trasmissione.

ORIENTAMENTO DELL'ORIGINALE

Quando un originale di dimensioni A4 (8-1/2" x 11") viene posizionato con orientamento verticale ( ), l'immagine viene ruotata automaticamente di 90 gradi e trasmessa con orientamento orizzontale ( ) (Invio Rotazione).
Se l'originale viene posizionato con orientamento orizzontale ( ), viene trasmesso con tale orientamento ( ) senza alcuna rotazione.



A4 (8-1/2" x 11")

Rotazione con orientamento A4R (8-1/2" x 11")

Viene trasmessa un'immagine A4R (8-1/2" x 11").

L'opzione Invio Rotazione non è disponibile per gli originali in formato A4R, B5 o A5 (8-1/2" x 11" o 5-1/2" x 8-1/2").

Per annullare l'impostazione di Invio Rotazione:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni di invio] → [Impostazione Invio Rotazione].
Se questa impostazione viene disabilitata, l'originale verrà trasmesso con l'orientamento con cui viene posizionato. Pertanto, alcune macchine riceventi potrebbero ridurre i dati ricevuti.

RIDUZIONE AUTOMATICA DELL'IMMAGINE TRASMESSA

Se la larghezza dell'immagine trasmessa è maggiore della larghezza del foglio nella macchina ricevente, l'immagine verrà ridotta automaticamente in modo che si adatti alla larghezza della macchina ricevente.

Esempio: Dimensioni ridotte e rapporti di riduzione

Larghezza immagine trasmessa	Larghezza foglio macchina ricevente	Dimensione ridotta	Scala
A3 (11" x 17")	B4	B4	1:0,8
A3 (11" x 17")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1:0,7
B4	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1:0,8

Per annullare l'impostazione dell'opzione Impostazione Invio Riduzione Automatica:
In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni di invio] → [Impostazione Invio Riduzione Automatica].
Se questa impostazione è disabilitata, l'immagine verrà trasmessa con le dimensioni originali ed è possibile che parte dell'immagine venga troncata.

FORMATI DI ORIGINALE TRASMISSIBILI

È possibile trasmettere originali con i formati seguenti.

	Dimensioni minime originale	Dimensioni massime originale
Uso dell'alimentatore automatico dei documenti	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 del piano documenti	-	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 in formato standard, il formato originale viene rilevato automaticamente e visualizzato in "Dim. Scansione" nella schermata principale.

► RILEVAMENTO AUTOMATICO (pagina 4-46)

I formati standard sono formati che possono essere rilevati automaticamente dalla macchina. I formati standard vengono impostati in "Impostazione Rilevatore Formato Originale" in modalità di impostazione.

Quando la funzione di rilevamento automatico dell'originale è attiva e l'originale (con formato in pollici o non standard) viene posizionato, è possibile che venga visualizzato il formato più simile o che non venga visualizzato il formato originale. In questo caso, impostare manualmente il formato corretto dell'originale.

► IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE NEL FORMATO CARTA (pagina 4-47)
► IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE TRAMITE VALORI NUMERICI (pagina 4-48)

Per specificare il formato rilevabile automaticamente dalla macchina:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare il gruppo di formati originali rilevati in [Impostazioni di sistema]→ [Impostazioni comuni] → [Controllo Periferica] → [Impostazione Rilevatore Formato Originale].

Elenco delle impostazioni del rilevatore di formato dell'originale

Gruppi	Formati standard (formati originali rilevati)	
	Piano documenti	Vassoio dell'alimentatore di documenti (alimentatore automatico dei documenti)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, 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, A5R, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 11" x 17"
AB-3	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, A5R, B4, B5, B5R, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-4	216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, 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	216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, 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", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4, B4, B5, B5R
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"x17", 8-1/2"x13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4, B4, B5, B5R
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"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4, B4, B5, B5R

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 nella modalità di trasmissione dalla memoria. Nella modalità di trasmissione diretta o nella modalità di trasmissione manuale, la trasmissione verrà annullata. Attendere qualche minuto e quindi riprovare a trasmettere il fax.

Per annullare la trasmissione:
Procedere come segue dalla schermata di stato dei lavori.
► INTERRUZIONE O ELIMINAZIONE DI UN LAVORO IN CORSO O RISERVATO (pagina 1-95)

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 o per altri motivi:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni di invio] → [Richiama in caso di 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, la trasmissione verrà ritentata automaticamente dopo un determinato intervallo. Questa funzione è attiva solo nella modalità di trasmissione dalla memoria.

In modalità di trasmissione diretta, la trasmissione non viene automaticamente ritentata.

Per annullare la trasmissione:
Procedere come segue dalla schermata di stato dei lavori.
► INTERRUZIONE O ELIMINAZIONE DI UN LAVORO IN CORSO O RISERVATO (pagina 1-95)

Per impostare il numero di tentativi di richiamata e l'intervallo tra i tentativi qualora una trasmissione non avvenga a causa di un errore:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni di invio] → [Richiama in caso di errore di comunicazione].

MODO CONFERMA DEST. FAX

In questa modalità viene visualizzato un messaggio di conferma di destinazione quando un fax viene trasmesso, in modo da evitare la trasmissione accidentale alla destinazione errata. Questa modalità viene impostata nella modalità di impostazione. Se un fax viene trasmesso quando questa funzione è abilitata, un messaggio di conferma dell'indirizzo verrà visualizzato quando si tocca il tasto [Avvio].
Il messaggio che appare varierà a seconda del metodo utilizzato per specificare la destinazione.

Dopo aver toccato il tasto [Altoparlante] mentre "Mod. Conferma Dest. Fax" è abilitato, non sarà possibile specificare la destinazione usando i tasti numerici, il tasto a sfioramento, il tasto [Richiama numero di ricerca] o il tasto [Invio cronologia]. Sarà tuttavia possibile eseguire la trasmissione tramite un telefono.

- Per visualizzare il messaggio di conferma della destinazione prima di una trasmissione fax:
  In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni Di Default] → [Mod. Conferma Dest. Fax].
- Per disabilitare la trasmissione di fax quando è abilitata l'opzione Mod. Conferma Dest.
  In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni di invio] → [Disabilita trasmissione fax].

Destinazione specificata con tasto a sfioramento/codice di ricerca/ricerca indirizzi globale

Toccare il tasto [Avvio] per visualizzare tutte le destinazioni nella schermata di conferma della destinazione. Verificare la correttezza delle destinazioni e quindi toccare il tasto [Inv. per invio] per avviare la scansione dell'originale.
Se la destinazione non è corretta, toccare il tasto [OK], quindi selezionare nuovamente la destinazione.

- È possibile selezionare più tasti a sfioramento per contatti o gruppi che includono destinazioni fax.
- Prima di toccare il tasto [Inv. per invio] è possibile modificare le impostazioni di scansione o altre impostazioni.

Destinazione specificata tramite i tasti numerici

Toccare il tasto [Avvio] per visualizzare il messaggio di conferma.
Toccare il tasto [OK], immettere di nuovo la destinazione usando i tasti numerici e quindi toccare il tasto [Inserisci indirizzo].
Se la destinazione reinserita è corretta, la scansione avrà inizio.
Se non è corretta, verrà visualizzato un messaggio. Toccare il tasto [OK], quindi ridigitare la destinazione. Se un indirizzo errato viene immesso tre volte durante la conferma, tutte le impostazioni precedenti verranno annullate e si tornerà alla schermata principale.

- È possibile usare i tasti numerici per immettere numeri di fax in modalità seriale. In tal caso, toccare + per immettere il numero di fax di destinazione da aggiungere.
- Se il tasto [Indir. sec.] è stato toccato per immettere un indirizzo secondario e un codice di accesso, durante la conferma sarà necessario immettere di nuovo il numero di fax. Una volta ridigitato il numero di fax, toccare il tasto [Indir. sec.], quindi digitare l'indirizzo secondario e il codice di accesso.
- Se è stata utilizzata la selezione a catena, toccare il tasto [Pausa], per immettere "-" durante la conferma.
- Prima di toccare il tasto [Inv. per invio] è possibile modificare le impostazioni di scansione o altre impostazioni.

Quando è stato rinviato un fax selezionato dalla cronologia di invio

Viene visualizzata una schermata di conferma in base al metodo utilizzato per specificare la destinazione durante la precedente trasmissione.

CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE

Controllare l'immagine da inviare sul pannello a sfioramento prima della trasmissione.
È possibile toccare il tasto [Anteprima] e quindi digitalizzare l'originale per controllare un'anteprima dell'immagine digitalizzata. Poiché è possibile regolare l'esposizione e la risoluzione per la scansione dell'originale durante il suo controllo nella schermata di anteprima, è possibile inviare un originale di qualità migliore alla destinazione.
► SCHERMATA DI ANTEPRIMA (pagina 1-17)
Le impostazioni e le funzioni che è possibile cambiare durante e dopo la scansione di un'immagine per l'anteprima sono le seguenti: Esposizione, Dim. Invio, 2 Facciate Opuscolo/Blocco, Risoluzione, Cancella, N su 1, File, File Rapido, Timer, Selez. Proprio nome e Rapporto Di Transazione.

- A seconda delle dimensioni dei dati da trasmettere, parte dell'immagine di anteprima potrebbe non essere visualizzata nella schermata di anteprima sul pannello a sfioramento.
- Se per il formato dell'originale è impostato Form. Lun., la funzione di anteprima non è disponibile.

METODI DI TRASMISSIONE FAX

USO DELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI PER LA TRASMISSIONE

L'archiviazione degli originali digitalizzati nella memoria della macchina prima della loro trasmissione è detta "TX memoria". Questa sezione descrive come eseguire la scansione dell'originale tramite l'alimentatore automatico dei documenti e inviare i dati tramite la funzione di tramissione della memoria.

- Per inviare un originale spesso o comunque un originale che non possa essere inserito nell'alimentatore automatico dei documenti, aprire l'alimentatore automatico dei documenti e collocare l'originale sul piano documenti.
- Se è in corso un lavoro fax durante l'esecuzione della funzione di trasmissione, il fax viene trasmesso al termine del lavoro in corso.
- Se la memoria si riempie durante la scansione degli originali, verrà visualizzato un messaggio e la scansione si interromperà. Se l'Invio Rapido è abilitato per la trasmissione, verranno trasmessi gli originali acquisiti.

- Per disabilitare l'impostazione Invio Rapido:
  In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni di invio] → [Invio Rapido].
  Se questa impostazione viene disabilitata, la trasmissione memoria non inizia fino al termine della scansione di tutte le pagine.
- Per impostare il suono da riprodurre al completamento della scansione:
  In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Suono Scansione Completa].

1 Collocare gli originali nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

2 Specificare il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione►pagina 4-17
- Recupero di una destinazione da una rubrica globale►pagina 4-18
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio►pagina 4-20

3 Toccare il tasto [Avvio] per iniziare la trasmissione.

Al termine della scansione, la macchina emetterà un suono.

- Toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviare un fax. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 4-30)".
- Al termine della scansione di tutti gli originali, viene visualizzato il messaggio "Lavoro memorizzato" con un numero di controllo. Questo numero è registrato nel report delle transazioni e nel report di attività degli invii di immagine e può essere utilizzato per controllare i lavori fax.
  ► STAMPA DI RAPPORTI ATTIVITÀ DI INVIO IMMAGINI (pagina 4-125)

Per annullare la scansione dell'originale:
Toccare il tasto [Annulla scansione].

USO DELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI PER LA MODALITÀ TX DIRETTA

L'invio di un originale digitalizzato senza salvarlo nella memoria della macchina è detto "TX diretta".
Questa sezione descrive come eseguire la scansione dell'originale tramite l'alimentatore automatico e inviarlo direttamente.

Per inviare un originale spesso o comunque un originale che non possa essere inserito nell'alimentatore automatico dei documenti, aprire l'alimentatore automatico dei documenti e collocare l'originale sul piano documenti.

- Non è possibile usare le seguenti funzioni con la trasmissione diretta:
  Trasmissione programmata, N su 1, Formato Biglietto, Preparaz. lavoro, Raccolta Memoria, Contegg. orig., File, File Rapido, Casella Memoria, Suddividi libro, Raccolta, Scansione su 2 facciate, Ricerca Rubrica globale
- La ritrasmissione non viene effettuata quando una trasmissione diretta non riesce a causa di un errore di comunicazione o per altri motivi.
- Se quando viene eseguita l'operazione di trasmissione diretta è già in corso una trasmissione fax, la trasmissione diretta resta in attesa fino al termine della trasmissione precedente. Una volta completata la trasmissione precedente verrà avviata la trasmissione diretta.
- Quando è presente una trasmissione diretta in attesa, è possibile toccare il display dello stato dei lavori per visualizzare la schermata di stato dei lavori. Non sono possibili altre operazioni.
  ► LAVORI FAX (pagina 4-124)
- Il tasto [Anteprima] non può essere utilizzato per la trasmissione.

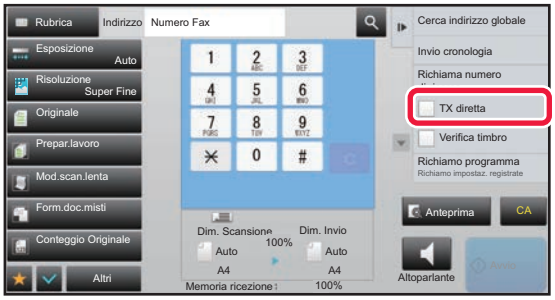
1 Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.

► Cambio di modalità (pagina 4-9)

2 Collocare gli originali nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

3



Specificare il numero di fax di destinazione e toccare [TX diretta] sul pannello operativo.

4

Specificare il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici ►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica ►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione ►pagina 4-17
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio ►pagina 4-20

- Può essere specificata una sola destinazione. Non è possibile utilizzare un tasto a sfioramento in cui sono memorizzate più destinazioni.
- Non è possibile recuperare la destinazione da una rubrica globale.

5

Toccare il tasto [Avvio] per iniziare la trasmissione.

Se quando viene eseguita l'operazione di trasmissione diretta è già in corso una trasmissione fax, la trasmissione diretta resta in attesa fino al termine della trasmissione precedente. Una volta completata la trasmissione precedente verrà avviata la trasmissione diretta.
Mentre si attende la trasmissione diretta, è possibile verificare solo lo stato del lavoro.
► TIPI DI SCHERMATE DI STATO DEI LAVORI (pagina 1-93)

Per annullare la scansione dell'originale:
Toccare il tasto [Annulla scansione].

USO DEL PIANO DOCUMENTI PER LA TRASMISSIONE

L'archiviazione degli originali digitalizzati nella memoria della macchina prima della loro trasmissione è detta "TX memoria".
Questa sezione descrive come eseguire la scansione dell'originale posizionandolo sul piano documenti e inviare i dati tramite la funzione di tramissione della memoria.

- Se quando viene avviata l'operazione di trasmissione è in corso la ricezione un fax, la trasmissione verrà prenotata e sarà eseguita al termine della ricezione del fax.
- Se la memoria viene esaurita durante la scansione degli originali, viene visualizzato un messaggio e la trasmissione viene annullata.

Non collocare alcun oggetto sotto il rilevatore di formato dell'originale. La chiusura dell'alimentatore automatico dei documenti quando è presente un oggetto sottostante può danneggiare la lastra del rilevatore di formato dell'originale e impedire la corretta determinazione di quest'ultimo.

1 Posizionare l'originale sul piano documenti.

► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

Se si invia un originale a più pagine, eseguire la scansione in ordine, iniziando dalla prima pagina.

2 Specificare il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici ►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica ►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione ►pagina 4-17
- Recupero di una destinazione da una rubrica globale ►pagina 4-18
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio ►pagina 4-20

3 Toccare il tasto [Avvio] per iniziare la trasmissione.

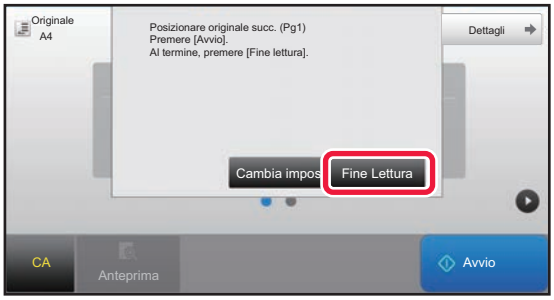
Al termine della scansione, la macchina emetterà un suono.

4 Se è necessario eseguire la scansione di un'altra pagina, cambiare la pagina e quindi toccare il tasto [Avvio].

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



Toccare il tasto [Fine Lettura].

Viene emesso un segnale acustico.
Aprire l'alimentatore automatico dei documenti e rimuovere l'originale.

Per annullare la scansione:
Toccare il tasto [CA] prima di premere il tasto [Fine Lettura].

- 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 di attività di invio immagini.
  ► STAMPA DI RAPPORTI ATTIVITÀ DI INVIO IMMAGINI (pagina 4-125)
- Se dopo la visualizzazione della schermata di conferma non viene eseguita alcuna operazione per un minuto, la scansione termina automaticamente e la trasmissione viene prenotata.
- Se necessario, è possibile toccare il tasto [Cambia impost.] per modificare l'esposizione, la risoluzione, il formato di scansione e di invio per ciascuna pagina originale digitalizzata. Tuttavia, se è stata selezionata la funzione "N su 1" o "Form.biglietto" in Altri, sarà possibile modificare solo l'esposizione e solo durante la scansione di ciascuna pagina con numero pari.

Per annullare la trasmissione:
Toccare il tasto [CA] prima di premere il tasto [Fine Lettura].

USO DEL PIANO DOCUMENTI PER INVIARE UN FAX IN MODALITÀ TX DIRETTA

L'invio di un originale digitalizzato senza salvarlo nella memoria della macchina è detto "TX diretta".
Questa sezione descrive come eseguire la scansione dell'originale posizionato sul piano documenti e inviare i dati direttamente.
Quando si invia un fax dal piano documenti in modalità di trasmissione diretta, può essere trasmessa una sola pagina.

- Non è possibile usare le seguenti funzioni con la trasmissione diretta:
  Trasmissione programmata, N su 1, Formato Biglietto, Preparaz. lavoro, Raccolta Memoria, Contegg. orig., File, File Rapido, Casella Memoria, Suddividi libro, Raccolta, Scansione su 2 facciate, Ricerca Rubrica globale
- La ritrasmissione non viene effettuata quando una trasmissione diretta non riesce a causa di un errore di comunicazione o per altri motivi.
- Se quando viene eseguita l'operazione di trasmissione diretta è già in corso una trasmissione fax, la trasmissione diretta resta in attesa fino al termine della trasmissione precedente. Una volta completata la trasmissione precedente verrà avviata la trasmissione diretta.
- Quando è presente una trasmissione diretta in attesa, è possibile toccare il display dello stato dei lavori per visualizzare la schermata di stato dei lavori. Non sono possibili altre operazioni.
  ► LAVORI FAX (pagina 4-124)
- Il tasto [Anteprima] non può essere utilizzato per la trasmissione.

Non collocare alcun oggetto sotto il rilevatore di formato dell'originale. La chiusura dell'alimentatore automatico dei documenti quando è presente un oggetto sottostante può danneggiare la lastra del rilevatore di formato dell'originale e impedire la corretta determinazione di quest'ultimo.

1 Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.

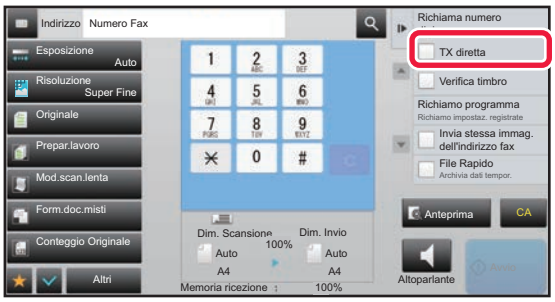
► Cambio di modalità (pagina 4-9)

2 Posizionare l'originale sul piano documenti.

► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

Se si invia un originale a più pagine, eseguire la scansione in ordine, iniziando dalla prima pagina.

3 Specificare il numero di fax di destinazione e toccare [TX diretta] sul pannello operativo.



4 Specificare il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici ►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica ►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione ►pagina 4-17
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio ►pagina 4-20

- Può essere specificata una sola destinazione. Non è possibile utilizzare un tasto a sfioramento in cui sono memorizzate più destinazioni.
- Non è possibile recuperare la destinazione da una rubrica globale.

5 Toccare il tasto [Avvio] per iniziare la trasmissione.

Una volta collegata la linea alla destinazione, inizia la scansione dell'originale.

Se quando viene eseguita l'operazione di trasmissione diretta è già in corso una trasmissione fax, la trasmissione diretta resta in attesa fino al termine della trasmissione precedente. Una volta completata la trasmissione precedente verrà avviata la trasmissione diretta.
Mentre si attende la trasmissione diretta, è possibile verificare solo lo stato del lavoro.
► TIPI DI SCHERMATE DI STATO DEI LAVORI (pagina 1-93)

Per annullare la scansione dell'originale:
Toccare il tasto [Annulla scansione].

TRASMISSIONI CON USO DELL'ALTOPARLANTE

Quando si utilizza 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.
- 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 a sfioramento con destinazioni multiple o con una destinazione non-fax.
- In modalità Altoparlante non è possibile utilizzare il tasto [Anteprima] per la trasmissione.

1 Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.

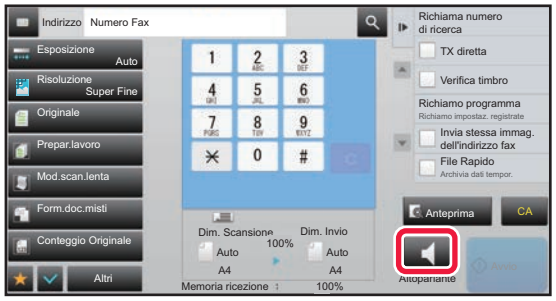
► Cambio di modalità (pagina 4-9)

2 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

3 Toccare il tasto [Altoparlante].



Quando viene stabilita la connessione, si sentirà il suono di linea tramite l'altoparlante della macchina.

Toccando , è possibile utilizzare il cursore o i tasti – + per regolare il volume dell'altoparlante.

4 Specificare il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici ►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica ►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione ►pagina 4-17
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio ►pagina 4-20

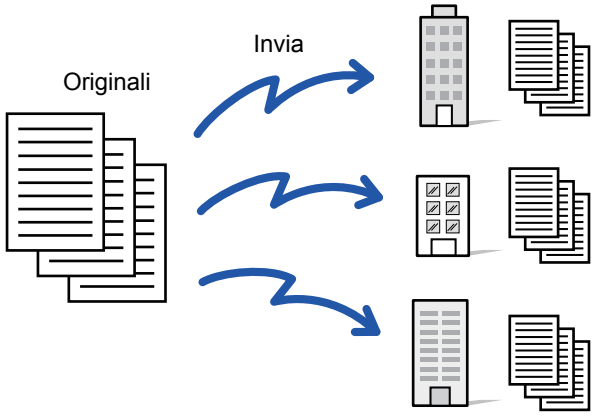
Non è possibile utilizzare un tasto a sfioramento in cui sono memorizzate più destinazioni.

5 Quando viene stabilita la connessione, toccare il tasto [Avvio] per avviare la trasmissione.

Per annullare la trasmissione:
Per interrompere la trasmissione, toccare il tasto [Invio annull.]. Per interrompere la comunicazione, toccare il tasto [Altoparlante].

INVIO DELLO STESSO FAX A PIÙ DESTINAZIONI (TRASMISSIONE BROADCAST)

È possibile inviare un fax a più destinazioni contemporaneamente quando, ad esempio, si invia un report alle filiali distribuite in diverse aree geografiche. Questa funzione si chiama "Broadcast".
Una sola operazione consente di inviare i dati fino a un massimo di 500 destinazioni, compresi i lavori con invio prenotato. (Ad esempio se è stata già prenotata la trasmissione di lavori con massimo 450 destinazioni, i dati possono essere trasmessi fino a un massimo di 50 destinazioni.)



È consigliabile memorizzare come contatti o gruppi le destinazioni utilizzate di frequente per la trasmissione broadcast. In un singolo contatto è possibile memorizzare al massimo 500 destinazioni.
Per la trasmissione broadcast è possibile toccare semplicemente il tasto relativo al contatto o al gruppo per recuperare più numeri di fax.
È inoltre possibile inviare fax usando il tasto a sfioramento, impostando la casella di controllo [Impostato come utilizzato di default] su ☑ quando gli indirizzi vengono registrati. Se si desidera rimuovere temporaneamente una destinazione dagli indirizzi memorizzati, aprire la schermata di conferma dei dettagli e rimuovere la destinazione nella schermata.

► RUBRICA (pagina 1-103)
► MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE INSERIMENTO DIRETTO (pagina 1-107)
► MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE LA RICERCA GLOBALE DEGLI INDIRIZZI (pagina 1-108)
► MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI DA FAX O LOG DI INVIO IMMAGINI (pagina 1-110)
► MEMORIZZAZIONE DEI GRUPPI (pagina 1-111)

Quando la casella di controllo in "Impostazioni (amministratore)" - [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Default] →[Selezione Rubrica Predefinita] → [Applica indirizzi solo modalità invio] è selezionata ☑ (impostazione predefinita di fabbrica), il fax viene inviato solo ai destinatari fax tra quelli impostati su [Impostato come utilizzato di default]. Rimuovendo il segno di spunta ☐, il fax può essere inviato a destinatari di altre modalità.

Quando viene usato un tasto a sfioramento per comporre un numero, il numero dei numeri di fax chiamati corrisponde al numero di destinazioni memorizzate nel tasto a sfioramento. Quando viene usato un tasto a sfioramento con dieci destinazioni, vengono composti dieci numeri di fax.

- La trasmissione broadcast è disponibile solo per la trasmissione da memoria.
- Se questa funzione è associata a "Trasmissione programmata", sarà possibile eseguire la trasmissione broadcast in qualsiasi momento, ad esempio di notte.
  Inoltre la trasmissione broadcast può essere usata in combinazione con altre funzioni utili.
- Anche se si utilizza un originale a colori, l'originale verrà trasmesso in bianco e nero a destinazioni fax e Internet fax. Anche gli originali lunghi vengono trasmessi in bianco e nero.
- Se si desidera inviare la stessa immagine come fax a tutte le destinazioni, toccare [Invia stessa immag. dell'indirizzo fax] sul pannello operativo.
- Se sono incluse destinazioni di Scansione per e-mail e Internet Fax, la larghezza di invio per Scansione per e-mail e Internet Fax sarà identica a quella di invio del fax.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Specificare tutte le destinazioni.

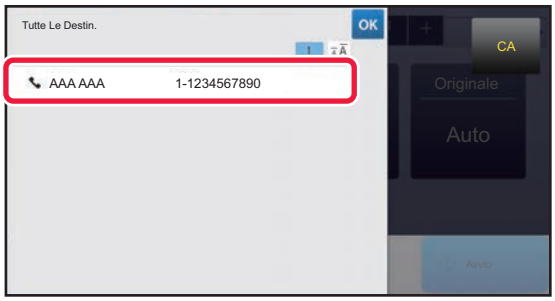
- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici ►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica ►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione ►pagina 4-17
- Recupero di una destinazione da una rubrica globale ►pagina 4-18
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio ►pagina 4-20

Una volta immessa una destinazione con i tasti numerici, per immettere un'altra destinazione con i tasti numerici, toccare [+] prima di immettere la destinazione successiva.
[+] può essere omesso prima o dopo una destinazione immessa usando un tasto a sfioramento.
Se "Assicurarsi di aver premuto il tasto Indirizzo successivo ([+]) prima di selezionare l'indirizzo successivo." è abilitato in modalità di impostazione, toccare [+] prima di specificare la destinazione successiva.

3 Toccare il tasto [Tutte Le Destin.].



4 Confermare la destinazione.



Per cancellare una destinazione specificata:
Selezionare l'indirizzo che si desidera cancellare nella schermata di elenco degli indirizzi, quindi toccare il tasto [Cancella].

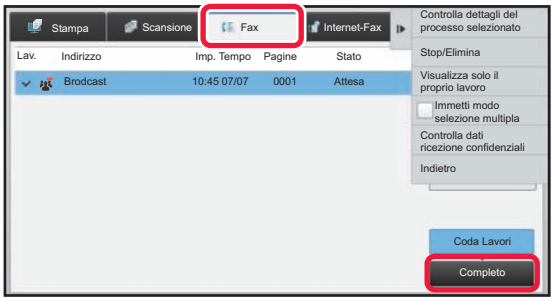
5 **Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.**

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio].
  Ripetere la procedura fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi premere il tasto [Fine Lettura].
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.

È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviare un fax. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 4-30)".

NUOVO TENTATIVO DI INVIO ALLE DESTINAZIONI DELLA TRASMISSIONE BROADCAST NON RIUSCITA

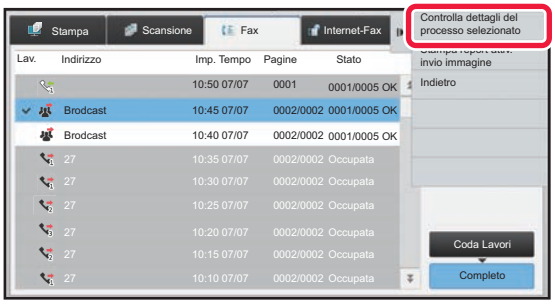
I risultati di una trasmissione broadcast completata possono essere controllati nella schermata di stato dei lavori. Se non è stata eseguita la trasmissione a una o più delle destinazioni, ritrasmettere il fax a quelle destinazioni.

1 

Toccare il display dello stato dei lavori, quindi la scheda [Fax].

2 **Toccare il tasto [Completo].**

3



Dopo aver toccato il tasto della trasmissione broadcast completata, toccare [Controlla dettagli del processo selezionato] sul pannello operativo.

Se la trasmissione broadcast comprende destinazioni con modalità diverse, per ciascuna di tali modalità viene visualizzato lo stesso tasto di trasmissione broadcast.

4

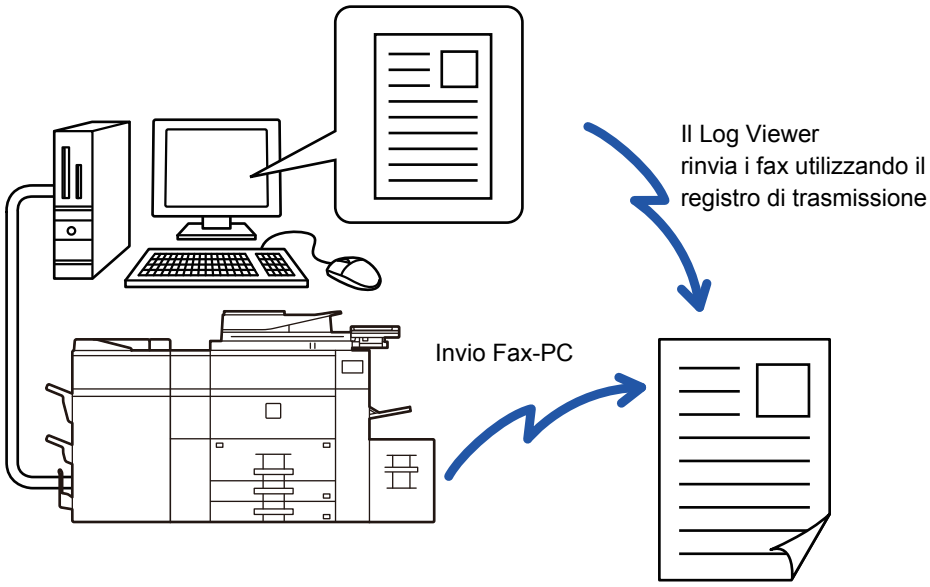
Dopo aver toccato la scheda [Non riuscito], toccare [Rinvia a tutti indirizzi con invio non riuscito] sul pannello operativo per inviare di nuovo l'immagine.

La procedura da seguire dopo aver toccato [Rinvia a tutti indirizzi con invio non riuscito] dipende dall'utilizzo o meno della funzione di archiviazione documenti.

- **Se si utilizza la funzione di archiviazione documenti:**
  Viene nuovamente visualizzata la schermata di reinvio della funzione di archiviazione documenti, con le destinazioni non raggiunte già immesse. Eseguire la procedura di reinvio per l'archiviazione di documenti. Non è necessario ripetere la scansione dell'originale.
  Se il lavoro è stato memorizzato in una cartella riservata o è stato memorizzato come file riservato, verrà visualizzata una schermata di immissione password una volta toccato il tasto [Riprova]. Immettere la password.
- **Se non si utilizza la funzione di archiviazione documenti:**
  Viene nuovamente visualizzata la schermata iniziale con le destinazioni non raggiunte già immesse. Collocare l'originale ed eseguire la procedura prevista per la trasmissione broadcast.

INVIO DI UN DOCUMENTO VIA FAX DA UN COMPUTER (Fax-PC)

Un file presente in un computer può essere inviato per mezzo della macchina come Fax (funzione PC-Fax). 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. I dati di immagine per la trasmissione verranno creati e inviati come fax.
Se si utilizza l'applicazione "Log Viewer", i fax possono essere inviati utilizzando il registro di trasmissione visualizzato nel Log Viewer.



Per informazioni sulle procedure di utilizzo di questa funzione, vedere la Guida in linea del 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®.

Per questa funzione è disponibile solo la trasmissione. Non è possibile ricevere i fax sul computer.

CANCELLAZIONE DI UN LOG DI TRASMISSIONE

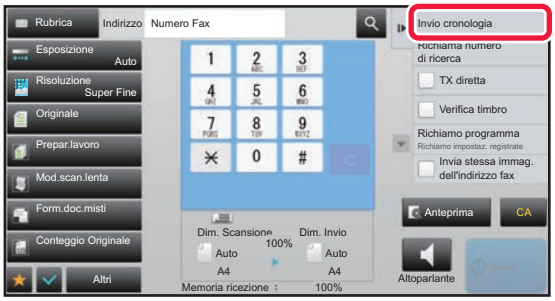
È possibile verificare i log di trasmissione dal pannello operativo di ciascuna modalità di invio delle immagini.
È possibile cancellare un indirizzo selezionato in un log di trasmissione o cancellare tutti gli indirizzi.

Elimina cronologia selezionata

1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 4-9)

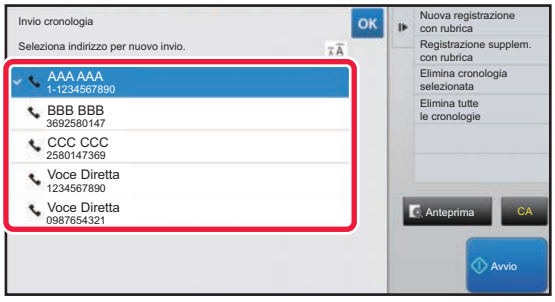
2



Toccare [Invio cronologia] sul pannello operativo.

Viene visualizzato il log di trasmissione.

3

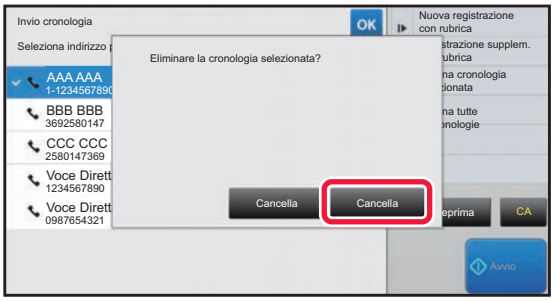


Selezionare l'indirizzo che si desidera cancellare.

4 **Toccare [Elimina cronologia selezionata] sul pannello operativo.**

Viene visualizzato un messaggio di conferma dell'eliminazione.

5



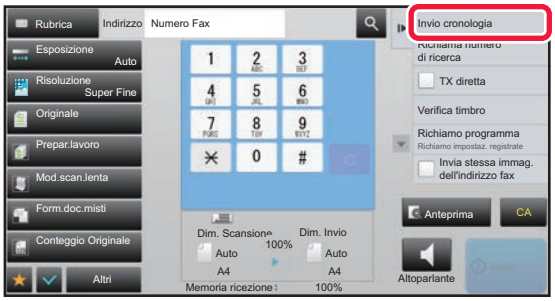
Toccare il tasto [Cancella].

Elimina tutte le cronologie

1 Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.

► Cambio di modalità (pagina 4-9)

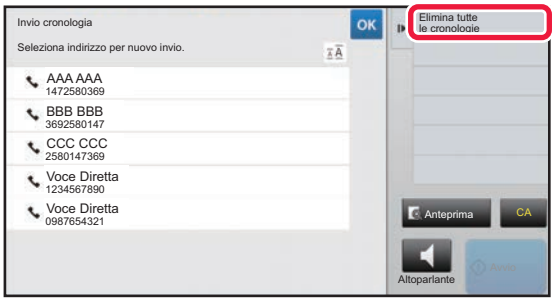
2



Toccare [Invio cronologia] sul pannello operativo.

Viene visualizzato il log di trasmissione.

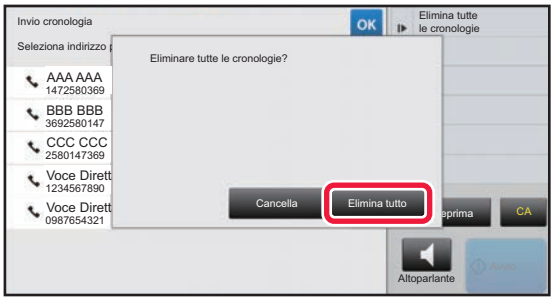
3



Toccare [Elimina tutte le cronologie] sul pannello operativo.

Viene visualizzato un messaggio di conferma dell'eliminazione.

4

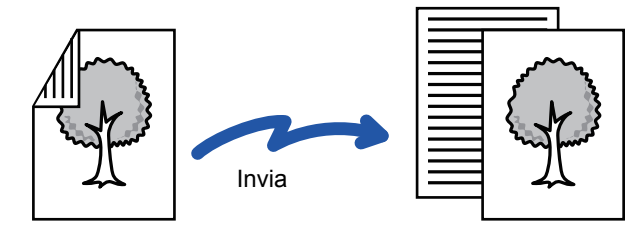


Toccare il tasto [Elimina tutto].

IMPOSTAZIONE DELLA SCANSIONE DEGLI ORIGINALI

SCANSIONE AUTOMATICA DELLE DUE FACCIATE DI UN ORIGINALE (Originale 2 facc)

L'alimentatore automatico dei documenti eseguirà automaticamente la scansione di entrambe le facciate del documento.

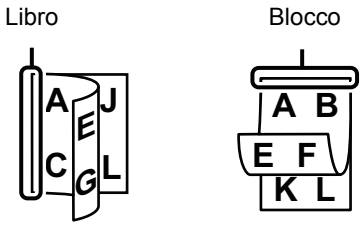


Originale a due facciate Invio di due pagine su una pagina singola (N su 1)

- La scansione a 2 facciate non è possibile quando si esegue la trasmissione diretta o altoparlante.
- Non è possibile utilizzare una scansione a 2 facciate quando l'impostazione del formato dell'originale è il formato lungo.

La scansione a due facciate viene disattivata automaticamente al termine della trasmissione.

1

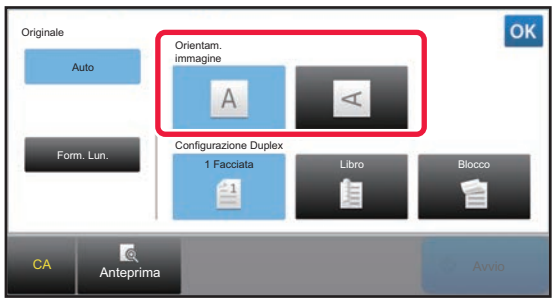


Toccare il tasto [Originale], quindi toccare il tasto [Libro] o [Blocco].

Vedere la figura a sinistra per verificare il lato di rilegatura dell'originale e scegliere il tasto da toccare.

In modalità normale, toccare il tasto [2 Facciate (Opuscolo)] o [2 Facciate (Blocco)].

2



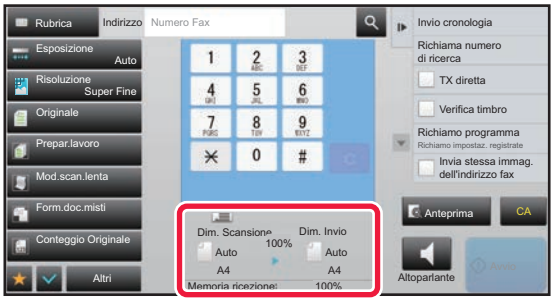
Toccare il tasto [Orientam. immagine] che ha lo stesso orientamento dell'originale posizionato.

Se l'impostazione non è corretta, non è possibile trasmettere un'immagine adeguata.
Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

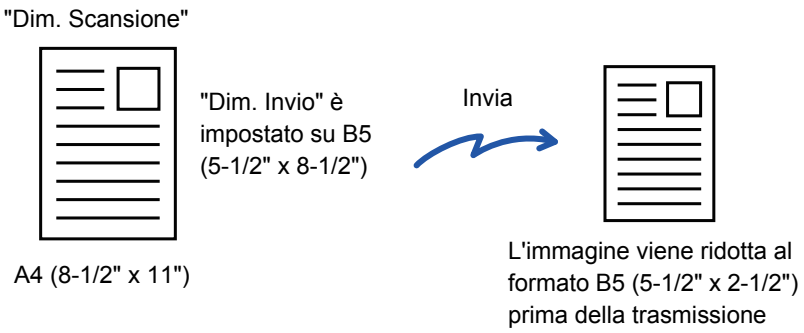
Per annullare la scansione su 2 facciate:
Toccare il tasto [1 Facciata].
In modalità normale, toccare il tasto [2 Facciate (Opuscolo)] o il tasto [2 Facciate (Blocco)] visualizzato automaticamente e annullare la visualizzazione.

RILEVAMENTO AUTOMATICO

Quando si posiziona l'originale, il relativo formato viene rilevato automaticamente.
In modalità normale, il formato degli originali posizionati viene visualizzato con "Dim. Scansione" e il formato di trasmissione viene visualizzato con "Dim. Invio" nella schermata iniziale.



Nella schermata precedente, il formato di scansione (l'originale posizionato) è A4 (8-1/2" x 11"), mentre il formato di invio è Auto. Se ad esempio il formato di scansione è A4 (8-1/2" x 11") e il formato di invio è B5 (5-1/2" x 8-1/2"), prima della trasmissione l'immagine verrà ridotta.



- Vengono rilevati automaticamente solo i formati originali standard.
  ► Formati standard (pagina 2-11)
- Se l'originale ha un formato in pollici o non standard, o il formato non viene rilevato correttamente, specificare manualmente il formato di scansione dell'originale.
  ► IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE NEL FORMATO CARTA (pagina 4-47)
  ► IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE TRAMITE VALORI NUMERICI (pagina 4-48)

IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE NEL FORMATO CARTA

Se l'originale non ha un formato standard (ha dimensioni in pollici o non standard) o non viene rilevato correttamente, impostare manualmente il formato dell'originale.

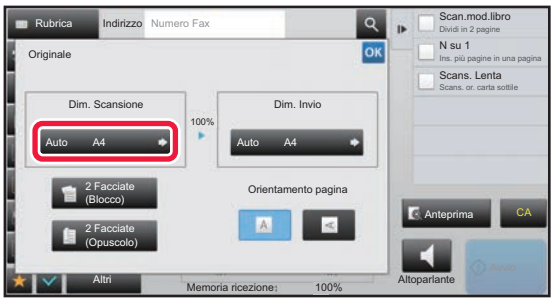
Se è selezionata l'opzione [Form. Lun.], non è possibile modificare l'impostazione della scansione su due facciate né il formato di invio.
L'immagine viene inviata solo in modalità Mono2.

1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 4-9)

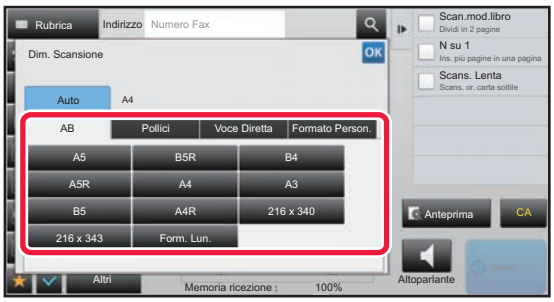
2 **Toccare il tasto [Originale].**

3



Toccare il tasto [Dim. Scansione].

4



Toccare il tasto corrispondente al formato dell'originale.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

- Se l'originale da inviare è lungo, toccare il tasto [Form. Lun.].
  Per digitalizzare un originale lungo, utilizzare l'alimentatore automatico dei documenti. La larghezza massima digitalizzabile è 1000 mm (39-3/8"), l'altezza massima è 297 mm (11-5/8").

► FORMATI DI ORIGINALE TRASMISSIBILI (pagina 4-26)

IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE TRAMITE VALORI NUMERICI

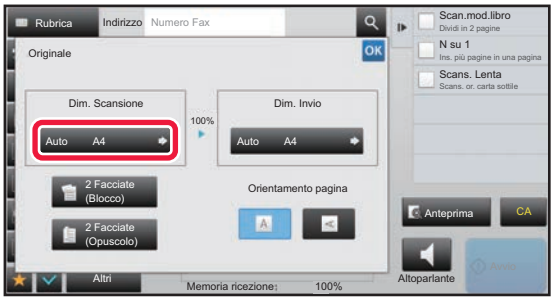
Quando si esegue la scansione di un originale con formato non standard, ad esempio una cartolina, specificare il formato dell'originale usando valori numerici dopo aver posizionato l'originale. La larghezza può essere da 25 mm a 432 mm (da 1" a 17") e l'altezza può essere da 25 mm a 297 mm (da 1" a 11-5/8").

Quando si specifica il formato di scansione tramite valori numerici, non è possibile indicare il formato di invio.

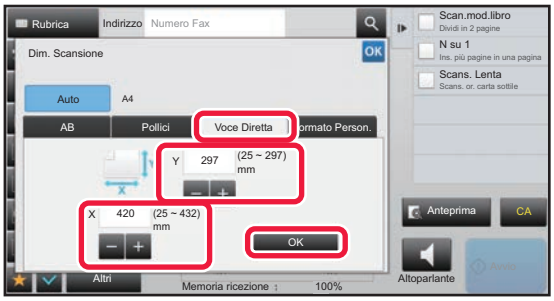
1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 4-9)

2 **Toccare il tasto [Originale].**

3 

Toccare il tasto [Dim. Scansione].

4 

Toccare il tasto [Voce Diretta] e inserire il formato di scansione.

- Toccare le aree corrispondenti a larghezza e altezza, quindi immettere i rispettivi valori utilizzando i tasti numerici.
- I tasti – + sono utili per regolare con maggiore precisione il valore immesso.

5 **Toccare il tasto [OK].**

Al termine della procedura di impostazione, toccare OK due volte.
Nella schermata di base verificare che sul tasto [Originale] sia visualizzato il formato specificato.

Per annullare le impostazioni di formato specificate:
Toccare il tasto [Auto].

MEMORIZZAZIONE DEI FORMATI DI USO PIÙ FREQUENTE

È possibile memorizzare i formati non standard degli originali utilizzati di frequente. Questa sezione spiega come memorizzare, richiamare, modificare e cancellare i formati non standard degli originali.

- Il formato dell'originale resta memorizzato anche se si spegne la macchina.
- È possibile registrare fino a 12 formati non standard dell'originale per le funzioni di copia, fax e invio immagine.
- I formati originali aggiunti vengono visualizzati anche in altre modalità.

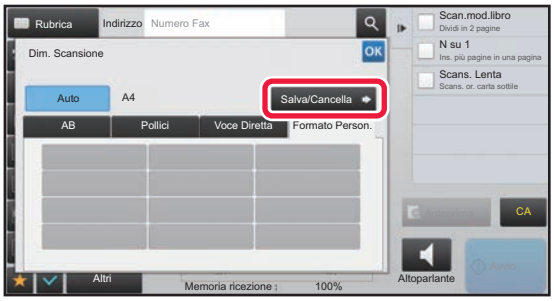
Memorizzazione dei formati degli originali (Modificare/Cancellare)

1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 4-9)

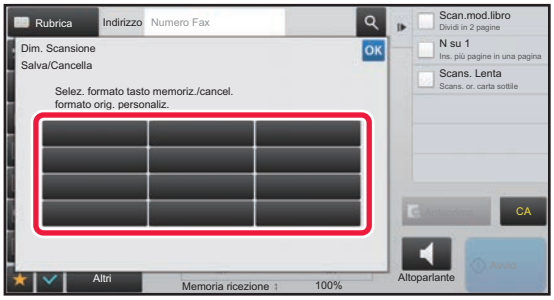
2 **Toccare il tasto [Originale].**

3 **Toccare il tasto [Dim. Scansione], quindi toccare la scheda [Formato Person.].**

4 

Toccare il tasto [Salva/Cancella].

5



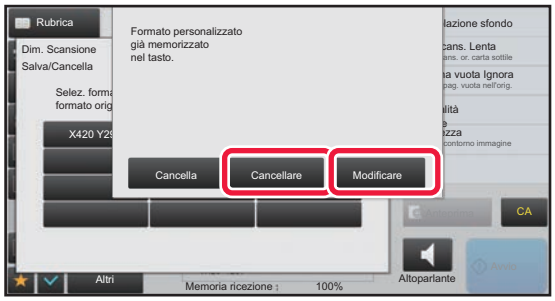
Toccare un tasto ( ) per memorizzare un formato originale personalizzato.

Toccare un tasto che non riporta alcun formato.

Per modificare o cancellare un tasto memorizzato in precedenza:

Toccare il tasto che si desidera modificare o cancellare. Verrà visualizzata la schermata seguente.

- Per modificare il tasto, toccare il tasto [Modificare] e passare al punto successivo.
- Per cancellare il tasto, toccare il tasto [Cancellare]. Assicurarsi che il formato dell'originale sia stato cancellato e toccare il tasto OK.



6



Specificare il formato dell'originale.

Toccare le aree corrispondenti a larghezza e altezza, quindi immettere i rispettivi valori utilizzando i tasti numerici.

I tasti − + sono utili per regolare con maggiore precisione il valore immesso.

7

Toccare il tasto [OK].

Toccare il tasto OK e verificare che il tasto del formato memorizzato nella schermata Dimensione scansione sia stato aggiunto correttamente. Dopo avere eseguito la verifica, toccare OK.

Per annullare l'operazione:

Toccare il tasto [CA].

Recupero di un formato di originale memorizzato

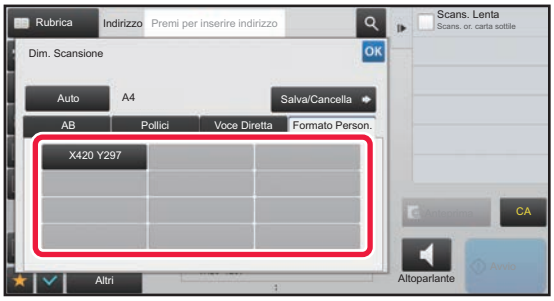
1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 4-9)

2 **Toccare il tasto [Originale].**

3 **Toccare il tasto [Dim. Scansione], quindi toccare la scheda [Formato Person.].**

4



Toccare il tasto corrispondente al formato originale da recuperare.

Dopo aver selezionato il tasto del formato dell'originale, toccare il tasto OK.
Verificare che il formato specificato sia visualizzato nella schermata Dimensione scansione.

Per annullare l'operazione
Toccare il tasto [CA].

IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI INVIO DELL'IMMAGINE

Toccare questo tasto per specificare il formato di invio come formato carta. Se il formato di invio ha dimensioni superiori a quelle del formato di scansione, l'immagine verrà ingrandita. Se il formato di invio ha dimensioni inferiori a quelle del formato di scansione, l'immagine verrà ridotta.

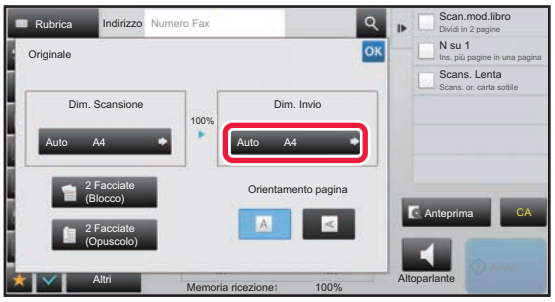
Non è possibile specificare il formato di invio quando è selezionata l'opzione [Form. Lun.] oppure quando il formato di scansione viene specificato tramite valori numerici.

1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 4-9)

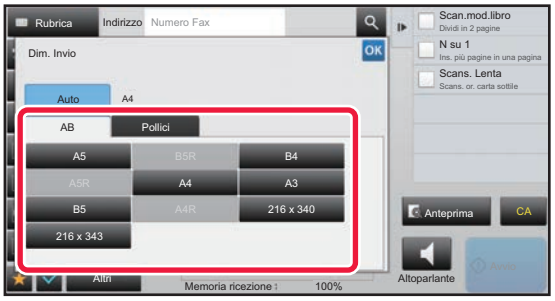
2 **Toccare il tasto [Originale].**

3 **Toccare il tasto [Dim. Invio].**



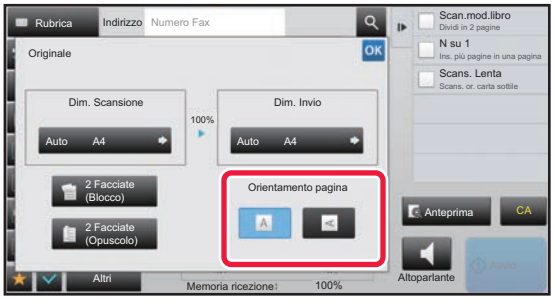
4 **Toccare il tasto corrispondente al formato di invio desiderato.**

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.



A seconda del formato carta specificato per "Dim. Scansione", alcuni formati potrebbero non essere disponibili per la selezione in "Dim. Invio". Non è possibile toccare i tasti corrispondenti ai formati che non possono essere specificati per "Dim. Invio".

5



Toccare il tasto [Orientamento pagina] che ha lo stesso orientamento dell'originale posizionato.

Se l'impostazione non è corretta, non è possibile trasmettere un'immagine adeguata.
Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

Per configurare l'impostazione predefinita di orientamento dell'immagine:
Selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Orientamento immagine] in "Impostazioni (amministratore)".

Il rapporto usato per la riduzione o l'ingrandimento dell'originale verrà visualizzato fra "Dim. Scansione" e "Dim. Invio".

MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE

L'esposizione può essere modificata in base al livello di illuminazione dell'originale.

Se si utilizza l'alimentatore automatico dei documenti, non è possibile modificare le impostazioni relative all'esposizione dopo l'inizio della scansione. (Quando invece si utilizza "Prepar.lavoro" o "Impostazione anteprima" in "Altri", l'esposizione può essere modificata ogni volta che si inserisce una nuova serie di originali).

Impostazioni di esposizione

Esposizione		Suggerimento
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 chiaro.

1 Dopo aver toccato il tasto [Esposizione], toccare il tasto [Manuale].

2



Regolare l'esposizione con il cursore o .

Dopo la regolazione, toccare OK.

Quando è selezionata l'opzione [Auto], l'esposizione verrà impostata su "3".

MODIFICA DELLA RISOLUZIONE

È possibile specificare una risoluzione corrispondente alle caratteristiche dell'originale, ad esempio la presenza di testo o fotografie, la dimensione del testo e il livello di illuminazione dell'immagine.

Impostazioni relative alla risoluzione

Risoluzione	Suggerimento
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 è una fotografia o contiene gradazioni di colore (come un'originale a colori). Questa impostazione produce un'immagine più nitida rispetto a [Fine], [Super Fine] o [Ultra Fine] usate singolarmente. Non è possibile usare i mezzitoni con la risoluzione [Standard].

- Quando si utilizza l'Alimentatore automatico dei documenti, la risoluzione non può essere modificata una volta avviata la scansione. (Quando invece si utilizza "Prepar.lavoro" o "Impostazione anteprima" in "Altri", 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.

1 Toccare il tasto [Risoluzione].

2 Toccare il tasto corrispondente alla risoluzione desiderata.



Se l'originale è una fotografia o ha gradazioni di colore (ad esempio, un originale a colori) e si desidera produrre un'immagine più chiara di quella ottenuta con l'opzione [Fine], [Super Fine] o [Ultra Fine] usata da sola, selezionare la casella di controllo [Mezzitoni] visualizzando il segno di spunta . Non è possibile usare i mezzitoni con la risoluzione [Standard].

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

RICEZIONE DI FAX

Questa sezione spiega come immettere una destinazione dalla schermata iniziale della modalità semplificata.
► SELEZIONE DELLA MODALITÀ FAX (pagina 4-8)

RICEZIONE DI UN FAX

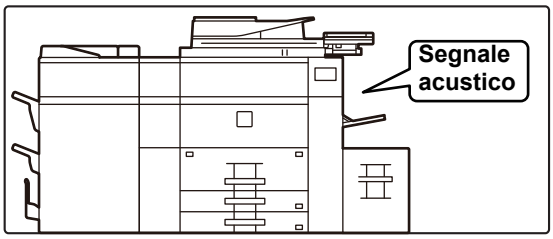
RICEZIONE AUTOMATICA DI UN FAX

Se la modalità di ricezione è impostata su "Ricezione Automatica", la macchina riceve e stampa i fax automaticamente.

- Quando è in corso la ricezione di un fax, è possibile riservare una trasmissione eseguendola in modalità trasmissione da memoria.
  ► METODI DI TRASMISSIONE FAX (pagina 4-23)
- Per stampare i fax ricevuti, verificare che la carta necessaria sia caricata nei vassoi carta della macchina. Non è necessario caricare fogli in formato A4 (8-1/2" x 11") e B5 (5-1/2" x 8-1/2") con orientamento sia verticale ( ) sia orizzontale ( ). Le differenze di orientamento vengono regolate automaticamente durante la ricezione dei fax. Quando viene ricevuto un fax di formato più piccolo di A4 (8-1/2" x 11"), il formato della carta usata per la stampa cambia secondo l'orientamento (verticale od orizzontale) con cui il mittente ha collocato l'originale.
- Se un lavoro di stampa, ad esempio la funzione copia o stampante, è già stato eseguito quando si stampano i dati ricevuti, il primo lavoro riservato verrà stampato prima dei dati ricevuti.
- 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. (Se la carta è esaurita, aggiungere carta e toccare il tasto OK sul pannello a sfioramento).
- È possibile controllare la modalità di ricezione fax corrente nell'area di sistema visualizzata nella parte superiore dello schermo.

Per spostarsi tra la modalità di ricezione automatica e di ricezione manuale:
Selezionare [Impostazioni di sistema] in "Impostazioni (amministratore)" → [Impostazioni Invio Immagine] → [Ric./inoltro dati fax (Manuale)] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni di ricezione].

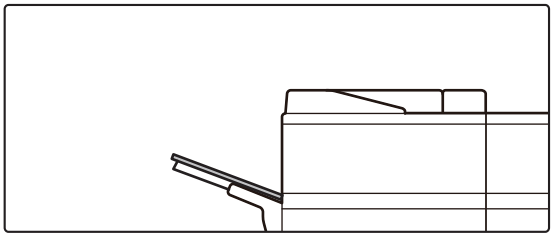
1



La macchina squilla e riceve automaticamente il fax.

Alla fine della ricezione viene emesso un segnale acustico.

2



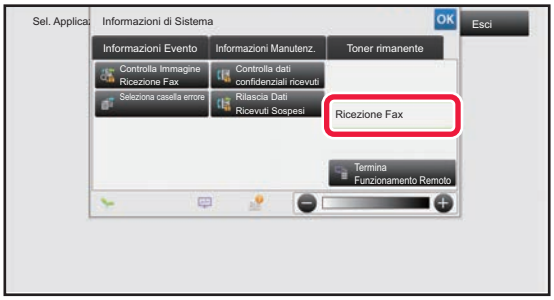
I fax vengono stampati automaticamente.

Se viene visualizzata la schermata di immissione del codice PIN:
È registrato un codice PIN per la stampa dei dati fax ricevuti. Inserendo il codice PIN corretto, il fax ricevuto viene stampato.

► STAMPA DI UN FAX PROTETTO DA CODICE PIN (Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti) (pagina 4-59)

Come controllare la modalità di ricezione fax

È possibile controllare la modalità di ricezione fax corrente nell'area di sistema visualizzata nella parte superiore dello schermo.



RICEZIONE MANUALE DI UN FAX

È possibile ricevere un fax manualmente utilizzando il pannello a sfioramento (manuale).

- Quando si risponde al telefono toccando il tasto [Altoparlante], sarà possibile sentire la voce del chiamante ma non sarà possibile parlare.
- È possibile ricevere un fax dopo avere risposto a una chiamata su un telefono interno. Per ricevere un fax è anche possibile usare la funzionalità di ricezione remota.

► RICEZIONE DI UN FAX DOPO LA RISPOSTA A UNA CHIAMATA SUL TELEFONO INTERNO (RICEZIONE REMOTA) (pagina 4-123)

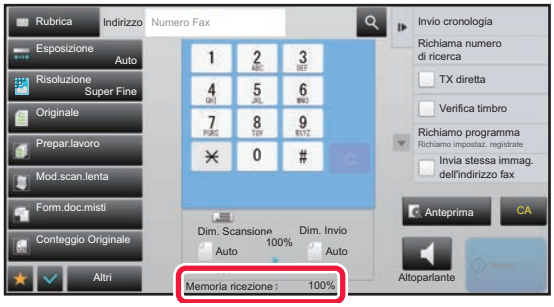
Per spostarsi tra la modalità di ricezione automatica e di ricezione manuale:
Selezionare [Impostazioni di sistema] in "Impostazioni (amministratore)" → [Impostazioni Invio Immagine] → [Ric./inoltro dati fax (Manuale)] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni di ricezione].

1 Quando la macchina squilla, toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale, quindi toccare il tasto [Altoparlante].

Quando il tasto [Altoparlante] viene toccato, vengono visualizzati i tasti [Ricezione] e .

► Cambio di modalità (pagina 4-9)

- Per regolare il volume dell'altoparlante, toccare il tasto e regolare con il cursore o con i tasti – +.
- Se i dati fax ricevuti non vengono stampati, la memoria fax si esaurirà e sarà possibile che alcuni fax non vengano ricevuti. Quando si utilizza questa funzione, è consigliabile stampare i dati ricevuti il più presto possibile, senza lasciarli nella memoria fax.
  È possibile visualizzare la rimanente capacità di memoria fax nella schermata di base della modalità fax.



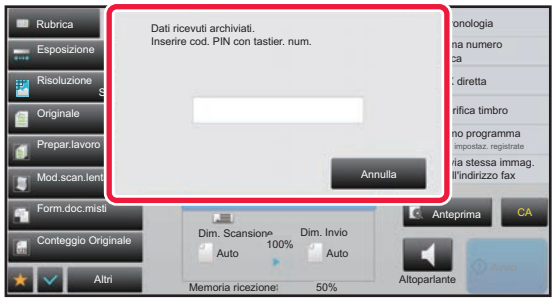
2 Toccare il tasto [Ricezione] per ricevere un fax.



STAMPA DI DATI RICEVUTI

STAMPA DI UN FAX PROTETTO DA CODICE PIN (Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti)

Abilitare questa impostazione per ricevere i fax e archiviarli in memoria senza stamparli. Per stampare i fax è necessario digitare un codice PIN. Quando si utilizza questa funzione, alla ricezione di un fax il pannello a sfioramento visualizza la schermata di immissione del codice PIN.



Per abilitare l'impostazione di attesa per la stampa dei dati ricevuti:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti].

Informazioni importanti per l'utilizzo di questa funzione

Se i dati fax ricevuti non vengono stampati o eliminati, la memoria fax si esaurirà e la macchina non sarà più in grado di ricevere fax. Quando si utilizza questa funzione, è consigliabile stampare i dati ricevuti il più presto possibile, senza lasciarli nella memoria fax.
È possibile visualizzare la rimanente capacità di memoria fax nella schermata di base della modalità fax.
Se la memoria fax è esaurita, viene visualizzato "Ricezione manuale disabilitata. Memoria esaurita." sul pannello a sfioramento.

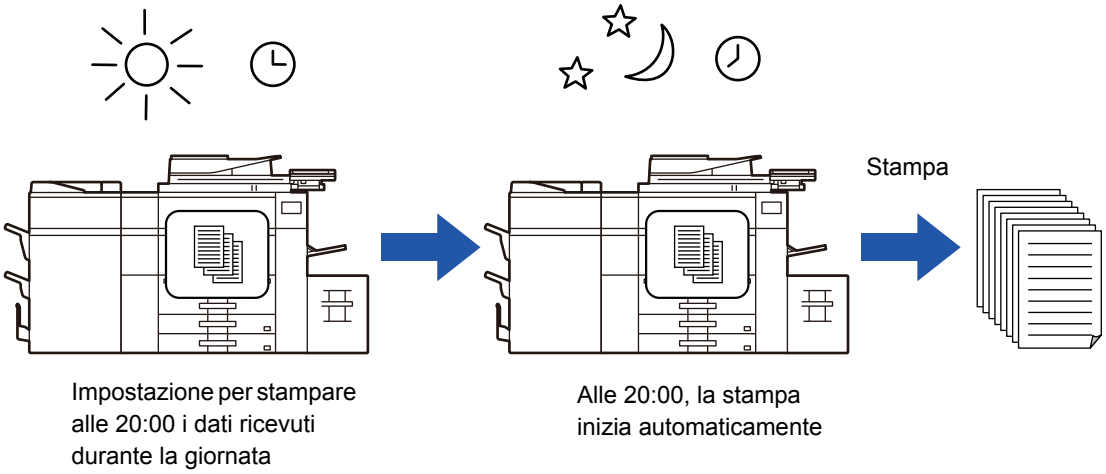
- I fax ricevuti verranno archiviati in memoria indipendentemente dalla modalità di ricezione (automatica o manuale).
- Quando i dati ricevuti vengono trasferiti in un'altra macchina, vengono trasferiti anche i dati archiviati in memoria. In questa fase, viene visualizzata la stessa schermata di immissione del codice PIN prevista per la stampa. L'inoltro viene effettuato solo se viene inserito il codice PIN.

La stampa ha inizio quando si inserisce il codice PIN di 4 cifre memorizzato in precedenza tramite i tasti numerici. Toccando il tasto [Annulla], la schermata di immissione del codice PIN si chiude. Viene visualizzata nuovamente toccando o cambiando modalità. Il tasto relativo ai dati in memoria lampeggerà nel pannello a sfioramento.

Per visualizzare la schermata con l'elenco dei dati ricevuti dopo l'immissione del codice PIN:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazione anteprima] → [Impostazione verifica immagini ricevute].

STAMPA DEI DATI RICEVUTI A UN ORARIO SPECIFICATO

È possibile avviare la stampa dei dati ricevuti a un orario specificato.
Per una stampa senza problemi, è consigliabile evitare di stampare numeri elevati di pagine durante gli orari di maggiore utilizzo e se la stampa non è necessaria urgentemente.



- I dati stampati vengono automaticamente rimossi dalla memoria.
- Se all'orario specificato la machina è spenta, la stampa inizierà al momento della riaccensione.
- Questa funzione può essere utilizzata se "Impostazioni (amministratore)" - [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazione anteprima] → [Impostazione verifica immagini ricevute] è abilitato.

Se l'opzione Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti è abilitata, questa funzione non sarà disponibile.

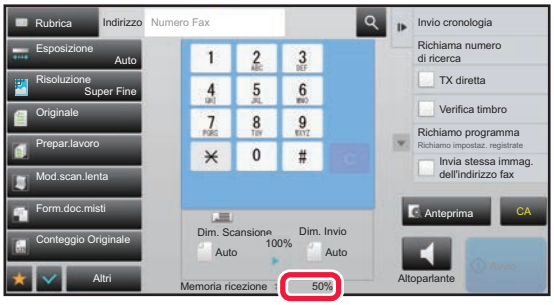
- **Per stampare i dati ricevuti all'ora specificata:**
  In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni]
  → [Produzione a tempo specificato dei dati ricevuti].
- **Per disabilitare l'impostazione di attesa per la stampa dei dati ricevuti:**
  In "Impostazioni (amministratore)", disabilitare la funzione tramite [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti].

CONTROLLO DELL'IMMAGINE PRIMA DELLA STAMPA

Controllare sul pannello a sfioramento l'immagine dei dati ricevuti prima di stampare.
Questa funzione può essere utilizzata se "Impostazioni (amministratore)" - [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazione anteprima] → [Impostazione verifica immagini ricevute] è abilitato*.
* L'impostazione predefinita è disabilitata.

Informazioni importanti per l'utilizzo di questa funzione

Se i dati fax ricevuti non vengono stampati o eliminati, la memoria fax si esaurirà e la macchina non sarà più in grado di ricevere fax. Quando si utilizza questa funzione, è consigliabile stampare i dati ricevuti il più presto possibile, senza lasciarli nella memoria fax.
È possibile visualizzare la rimanente capacità di memoria fax nella schermata di base della modalità fax.
Quando si ricevono i dati, sarà visualizzato in alto alla schermata.



A seconda delle dimensioni dei dati ricevuti, è possibile che parte dell'immagine non venga visualizzata nel pannello a sfioramento.
L'elenco dei dati ricevuti può essere visualizzato anche nella schermata di stato dei lavori quando si visualizza il display dello stato dei lavori.
I dati ricevuti possono essere inoltrati, eliminati o salvati dall'elenco di dati ricevuti.

► INOLTRO MANUALE DEI DATI RICEVUTI (pagina 4-69)
► SALVATAGGIO DEI DATI RICEVUTI (pagina 4-71)

1

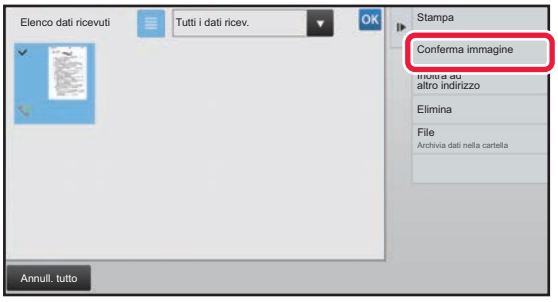


Nelle Informazioni di Sistema, toccare la scheda [Informazioni Evento] e quindi il tasto [Controlla Immagine Ricezione Fax].

Sono elencati i dati di ricezione.

È inoltre possibile visualizzare l'elenco dei dati ricevuti toccando il display dello stato dei lavori e quindi il tasto [Controlla dati ricevuti] sul pannello operativo nella schermata di stato dei lavori.

2



Toccare il tasto dei dati ricevuti che si desidera controllare, quindi toccare il tasto [Conferma immagine] sul pannello operativo.

Visualizza l'immagine di dati ricevuta.

- Toccare per mostrare un elenco di dati ricevuti. La visualizzazione a elenco o con miniature è modificabile a seconda della modalità di impostazione.
- Per eliminare un'immagine ricevuta, toccare [Elimina] sul pannello operativo.
- Per trasferire l'immagine ricevuta selezionata, toccare [Inoltra ad altro indirizzo] sul pannello operativo.
  ► INOLTRO MANUALE DEI DATI RICEVUTI (pagina 4-69)
- Per salvare l'immagine ricevuta selezionata, toccare [File] sul pannello operativo.
  ► SALVATAGGIO DEI DATI RICEVUTI (pagina 4-71)
- Per memorizzare il numero di fax del mittente come numero per "Impostazione numeri consentiti/rifiutati", toccare [Registra come fax spazzatura] sul pannello operativo e quindi, nella schermata del messaggio di conferma, toccare il tasto [OK].
  Specificare un numero di fax del mittente come numero per "Impostazione numeri consentiti/rifiutati". In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni di ricezione] → [Impostazione numeri consentiti/rifiutati].

3



Toccare l'immagine da stampare, quindi toccare [Stampa] sul pannello operativo.

La macchina inizia a stampare l'immagine.

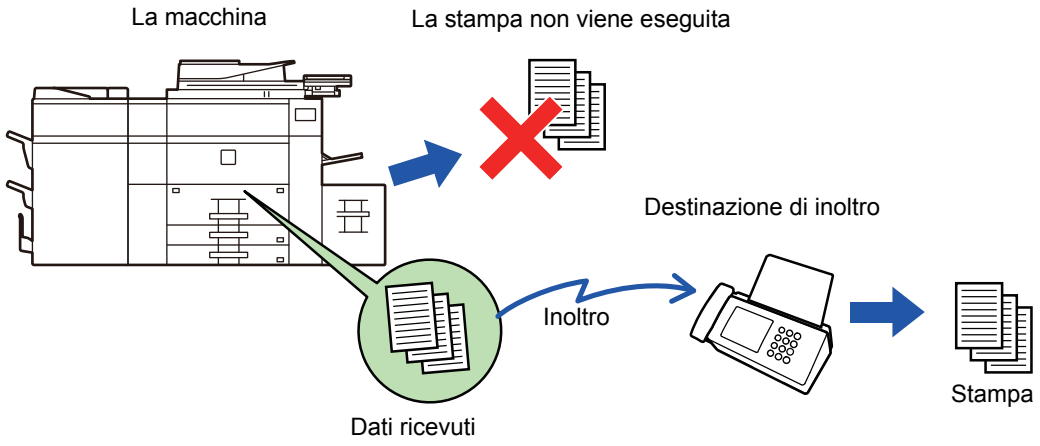
- [Seleziona tutte le pag.]: seleziona tutte le immagini visualizzate.
- [Sblocca tutte le pag.]: annulla tutte le immagini selezionate tramite "Seleziona tutte le pag.".
- / : utilizzare questi tasti per ingrandire o ridurre un'immagine.
- / : ruota l'immagine in senso antiorario od orario.

- Un'immagine di anteprima è un'immagine visualizzata sul pannello a sfioramento. È diversa dal risultato di stampa effettivo.
- Toccare il tasto [Cancella interv. spec.] sul pannello operativo per eliminare l'area indesiderata dell'immagine. Specificare l'area dell'immagine che si desidera eliminare nella schermata Cancella gamma specificata.
- Per inoltrare l'immagine selezionata, toccare [Inoltra ad altro indirizzo] sul pannello operativo.
  ► INOLTRO MANUALE DEI DATI RICEVUTI (pagina 4-69)
- Per salvare l'immagine ricevuta selezionata, toccare [File] sul pannello operativo.
  ► SALVATAGGIO DEI DATI RICEVUTI (pagina 4-71)

INOLTRO DI DATI RICEVUTI

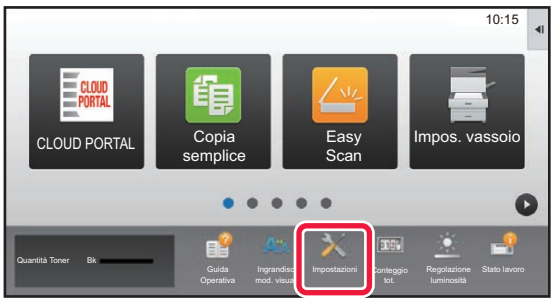
INOLTRO DI FAX RICEVUTI (INOLTRO DATI FAX)

Quando la macchina non può stampare perché ha esaurito la carta o il toner, i fax ricevuti possono essere inoltrati a un'altra macchina fax memorizzata in precedenza. Memorizzare un destinatario selezionando "Impostare numero telefonico per inoltro dati (pagina 8-190)" in Modalità di impostazione.
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.



- Se alcune pagine di un fax da inoltrare sono già state stampate, verranno inoltrate solo quelle ancora da stampare.
- Un fax inoltrato viene convertito in un lavoro di trasmissione fax. Se la trasmissione non viene eseguita perché è stata annullata o perché si è verificato un errore, il fax verrà conservato in memoria finché non sarà possibile stamparlo.
- Tutti i fax ricevuti vengono inoltrati. Si noti, tuttavia, che i fax ricevuti e memorizzati in una casella di memoria F-code confidenziale non possono essere inoltrati.
- Se dopo aver toccato il tasto [OK] viene visualizzata la schermata di immissione del codice PIN, l'impostazione "Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti" è abilitata. Immettere il codice PIN utilizzando i tasti numerici per avviare l'inoltro.
  ► STAMPA DI UN FAX PROTETTO DA CODICE PIN (Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti) (pagina 4-59)

1



Toccare il tasto [Impostazioni] nella schermata iniziale.

2

Toccare il tasto [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Ric./inoltro dati fax (Manuale)].

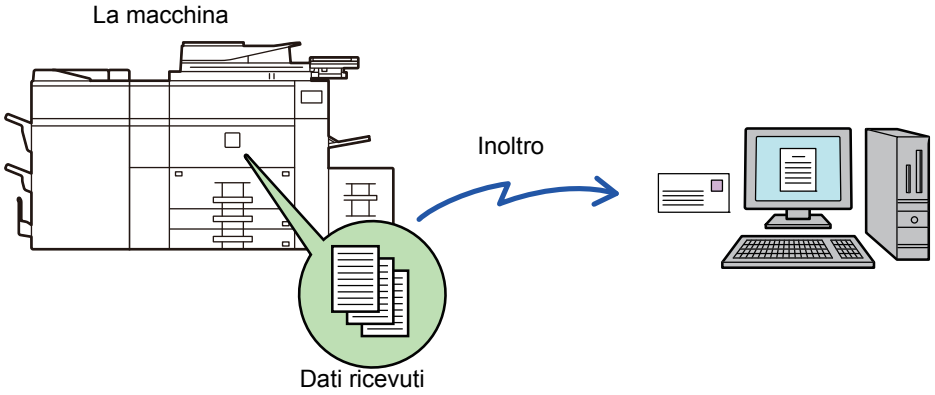
3 **Per avviare l'inoltro, toccare il tasto [Esegui] in [Inoltro dati ricevuti].**

Se viene visualizzata la schermata di immissione del codice PIN, l'impostazione "Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti" è abilitata. Immettere il codice PIN utilizzando i tasti numerici per avviare l'inoltro.

► STAMPA DI UN FAX PROTETTO DA CODICE PIN (Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti) (pagina 4-59)

INOLTRO DI DATI RICEVUTI A DESTINAZIONI PREIMPOSTATE (IMPOSTAZIONE ROUTING IN INGRESSO)

È possibile inoltrare automaticamente i fax ricevuti a un indirizzo fax, un indirizzo Internet fax, un indirizzo e-mail, di file server, desktop o di una cartella di rete. I dati ricevuti possono essere inoltrati a destinazioni specificate senza essere stampati.



Configurare tutte le impostazioni di inoltro per i fax ricevuti in Modalità di impostazione (versione Web). Per la procedura di accesso alla modalità di impostazione (versione Web), consultare la Guida di apprendimento rapido.
Le istruzioni seguenti presuppongono che l'accesso alla modalità di impostazione (versione Web) sia stato eseguito con diritti di amministratore.

È possibile specificare rapidamente se inoltrare o meno i dati relativi ad ogni tabella di inoltro.
In "Impostazioni (amministratore)" - [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di inoltro in entrata (Inoltra/Memorizza)] → [Impostazioni Amministrazione] → [Instradamento in entrata], toccare [Abilita]/[Disabilita] per ciascuna tabella di inoltro visualizzata.

- Questa funzione non può essere utilizzata per i fax ricevuti in ricezione confidenziale.
- Quando i fax inoltrati con questa funzione vengono stampati alla destinazione di inoltro, non è possibile stampare la data e l'ora di ricezione sui fax. ("Stampa data e ora di ricezione" è disabilitato.)
- I dati ricevuti non vengono inoltrati a una collegamento ipertestuale registrato nell'indirizzo specificato.

1 **In "Impostazioni (versione Web)", fare clic su [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di inoltro in entrata (Inoltra/Memorizza)] → [Impostazioni Amministrazione].**

2 In "Instradamento in entrata", selezionare [Abilita] e fare clic sul pulsante [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. A tale scopo, impostare su ☑ le caselle di controllo per gli elementi elencati di seguito.

- Disabilita Registrazione Tabella di inoltro
- Disabilita cambio/cancellazione tabella di inoltro
- Disabilita Modifica condizione di inoltro
  In [Impostazione stile stampa] specificare se stampare automaticamente i fax da inoltrare quando l'instradamento in entrata è abilitato. Dopo la configurazione delle impostazioni, assicurarsi di selezionare [Invia].
- [Stampa Sempre]: stampa sempre i dati ricevuti prima di inoltrare i dati.
- [Stampa con errori]: stampa i dati ricevuti solo quando un errore impedisce l'inoltro.
- [Salvare solo in caso di errore]: salva i dati ricevuti solo quando un errore impedisce l'inoltro. I dati salvati consentono di controllare l'indirizzo errato e di reinviare i dati. Dalla scheda [Scansione] o [Fax] nella schermata di stato dei lavori, toccare [Seleziona casella errore] sul pannello operativo.

3 Fare clic su [Registr. indir. mittente] nel menu [Impostazioni di inoltro in entrata (Inoltra/Memorizza)] della "Impostazioni (versione Web)".

4 Digitare l'indirizzo o il numero di fax del mittente in "Indirizzo Internet-Fax" o "Numero Fax" secondo le esigenze, quindi fare clic sul pulsante [Aggiungi all'elenco].

L'indirizzo immesso viene aggiunto all'elenco "Indirizzo da immettere". Immettere direttamente l'indirizzo (massimo 1500 caratteri) o selezionarlo nella rubrica globale facendo clic sul pulsante [Cerca indirizzo globale]. Ripetere questi punti per memorizzare più indirizzi o numeri di fax di mittenti.

- 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.
- È possibile memorizzare fino a 500 numeri o indirizzi di mittenti.
- Per eliminare un indirizzo immesso, selezionarlo in "Indirizzo da immettere", quindi fare clic su [Cancella].

5 Terminata l'aggiunta degli indirizzi, fare clic sul pulsante [Invia].

6 Fare clic su [Impostazione routing in ingresso] in [Impostazioni di inoltro in entrata (Inoltra/Memorizza)] nel menu "Impostazioni (versione Web)", quindi fare clic sul pulsante [Aggiungi].

7 Immettere un "Nome Tabella".

8 Selezionare il mittente di cui inoltrare i fax.

- Per inoltrare tutti i dati ricevuti, selezionare [Inoltra tutti i dati ricevuti].
- Per inoltrare solo i dati ricevuti da mittenti specifici, selezionare [Inoltra dati ricevuti solo da mittenti specificati.]. Per inoltrare tutti i dati tranne quelli ricevuti da mittenti specifici, selezionare [Inoltra tutti i dati ricevuti, eccetto quelli da mittenti specif.]. Quindi, selezionare i mittenti appropriati dall'elenco e fare clic sul pulsante [Aggiungi].

Durante la selezione dei mittenti nell'elenco "Impost. indir. mittente", è possibile utilizzare i tasti [Maiusc] o [Ctrl] sulla tastiera per selezionare più mittenti.

9 Selezionare le condizioni di inoltro.

- Per inoltrare sempre i dati ricevuti, selezionare [Inoltra sempre].
- Per specificare una data e ora di inoltro dei dati ricevuti, selezionare [Inoltra dati ricevuti solo in giorni specif.], quindi selezionare la casella di controllo del giorno della settimana desiderato. Per specificare un'ora, selezionare la casella di controllo [Imposta ora di inoltro] ( ) e specificare l'ora desiderata.

È possibile configurare fino a tre impostazioni di data e ora di inoltro per una tabella di inoltro e una destinazione di inoltro per ogni ora impostata. Per configurare queste impostazioni, utilizzare le schede [Condizione di inoltro] per accedere alle singole impostazioni.

10 Selezionare il formato di file.

Il formato può essere impostato separatamente per ogni indirizzo di inoltro (per ognuno degli indirizzi di inoltro 1, 2 e 3 nella tabella).

- È possibile che le immagini inoltrate in formato TIFF non siano visualizzate correttamente in alcuni ambiente di destinazione. In tal caso, modificare il formato file in PDF.
- Se l'indirizzo Internet fax è selezionato come destinatario, i dati vengono inoltrati in formato TIFF indipendentemente dal formato specificato.
- Se come destinatario è selezionato un numero di fax, il formato di file viene ignorato.

11 Selezionare il destinatario dalla rubrica.

È possibile specificare più numeri di telefono o indirizzi registrati dalla rubrica della macchina.
Per i destinatari 1, 2 e 3 è possibile registrare fino a 1.000 destinatari totali.
Se i destinatari vengono selezionati dalla rubrica, è possibile registrarne fino a 400 per cartella di rete, FTP/desktop, Internet fax e fax.

12 Immettere un destinatario direttamente e specificare il destinatario.

- Specificare questa informazione se necessario.
- Immettere direttamente un indirizzo e-mail, un indirizzo Internet fax, un indirizzo SMTP diretto o un numero di fax e toccare il tasto [Aggiungi].
- Quando si specifica un indirizzo e-mail o un numero di fax è possibile usare la funzione di ricerca dell'indirizzo globale.
- Quando si specifica un numero di fax, specificare anche il modo corrispondenza internazionale.
- Se i destinatari vengono immessi direttamente, è possibile registrarne fino a 100 per indirizzo e-mail, cartella di rete, FTP/desktop, Internet fax e fax.

13 **Fare clic su [Invia].**

14 **Fare clic su [Impostazione routing in ingresso] in [Impostazioni di inoltro in entrata (Inoltra/Memorizza)] in "Impostazioni (versione Web)".**

15 **Nella tabella di inoltro, selezionare [Inoltra a tutti le destinazioni da inoltrare.] o [Inoltro basato su condizione di inoltro].**

16 **Nella tabella di inoltro, selezionare [Inoltra sempre] o [Inoltra dati ricevuti solo in giorni specif.].**

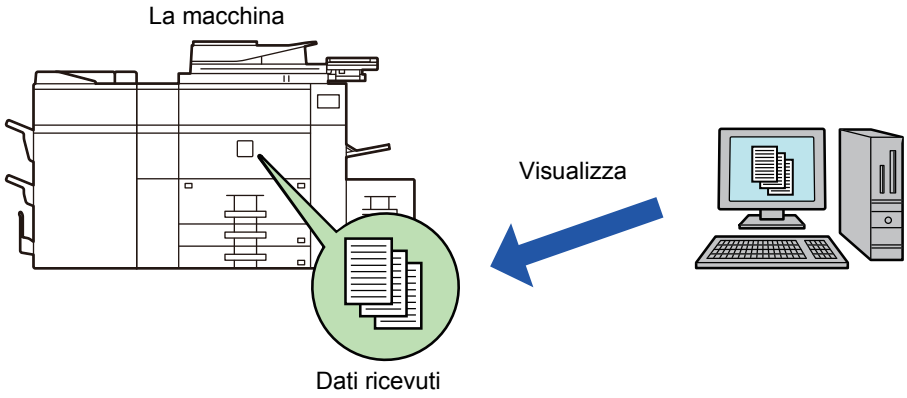
Le impostazioni dell'autorizzazione di inoltro visualizzate sono collegate alle condizioni di inoltro impostate al punto 9. Per utilizzare condizioni di inoltro diverse da quelle impostate al punto 9, configurare le impostazioni dell'autorizzazione di inoltro.

- Per utilizzare la funzione di routing in entrata, attivare le tabelle di inoltro da usare tra le tabelle memorizzate.
- Per eliminare una tabella di inoltro, fare clic sulla casella di controllo accanto al nome della tabella, in modo che sia selezionata ☑, quindi fare clic su [Cancella].

17 **Fare clic su [Invia].**

SALVATAGGIO DEI FAX RICEVUTI SUL DISCO RIGIDO DELLA MACCHINA (INSTRADAMENTO IN ENTRATA)

I fax ricevuti possono essere salvati sul disco rigido della macchina. I fax salvati possono essere visualizzati su un computer.
Impostare PDF, TIFF (multi) o TIFF (segnale) per gli Internet fax salvati.
È possibile inoltre ricevere per e-mail notifica del risultato di archiviazione o della cartella di archiviazione.
I fax ricevuti vengono salvati nella seguente directory:
\\MFP\faxreceive



- È possibile memorizza massimo 500 file in una sola cartella come file ricevuti.
- La cartella "faxreceive" contiene file di "Impostazioni per salvataggio in HDD dei dati ricevuti".
- La cartella viene creata automaticamente.
- È possibile impostare il nome file per i dati ricevuti in "Impostazione nome file" in "Impostazioni per salvataggio in HDD dei dati ricevuti" in "Impostazioni di inoltro in entrata (Memorizzazione)".

Come salvare i fax ricevuti nel disco rigido

1 **In "Impostazioni (amministratore)", fare clic su [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni di Rete] → [Cartella pubblica/Impostaz. NAS]. (Sono necessari i diritti di amministratore.)**

2 **Selezionare [Consentito] in "faxreceive:Uso di archiviazione", quindi fare clic sul pulsante [Invia].**

Impostazioni per il salvataggio di fax ricevuti nel disco rigido

1 **In "Impostazioni (amministratore)", fare clic su [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di inoltro in entrata (Inoltra/Memorizza)] → [Impostazioni di inoltro in entrata (Memorizzazione)] (sono necessari i diritti di amministratore).**

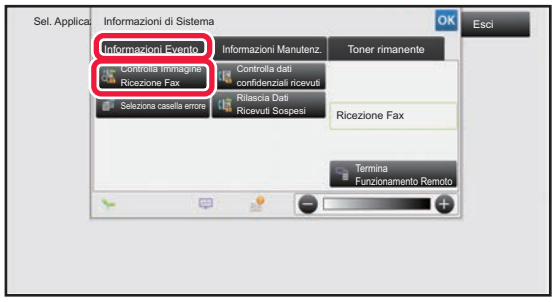
- I dati salvabili sono fax normali e fax Internet ricevuti. Non è possibile salvare fax in ricezione riservata e polling.
- A seconda dell'impostazione, i fax ricevuti che non possono essere salvati a causa del limite di numero di file o di altri motivi vengono stampati o salvati nella casella degli errori dell'intradamento in ingresso.

INOLTRO MANUALE DEI DATI RICEVUTI

È possibile inoltrare manualmente i fax dopo che sono stati ricevuti.
Questa funzione è disponibile se [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazione anteprima] → [Impostazione verifica immagini ricevute] è abilitato* in "Impostazioni (amministratore)".
* L'impostazione predefinita è disabilitata.

Quando si ricevono i dati, sarà visualizzato in alto alla schermata.

1

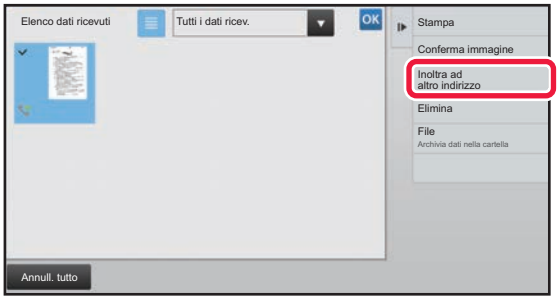


Nelle Informazioni di Sistema, toccare la scheda [Informazioni Evento] e quindi il tasto [Controlla Immagine Ricezione Fax].

Sono elencati i dati di ricezione.

È inoltre possibile visualizzare l'elenco dei dati ricevuti toccando il display dello stato dei lavori e quindi il tasto [Controlla dati ricevuti] sul pannello operativo nella schermata di stato dei lavori.

2



Toccare il tasto dei dati ricevuti che si desidera inoltrare, quindi toccare il tasto [Inoltra ad altro indirizzo].

- Toccare per mostrare un elenco di dati ricevuti. La visualizzazione a elenco o con miniature è modificabile a seconda della modalità di impostazione.
- È possibile selezionare serie multiple di dati ricevuti.

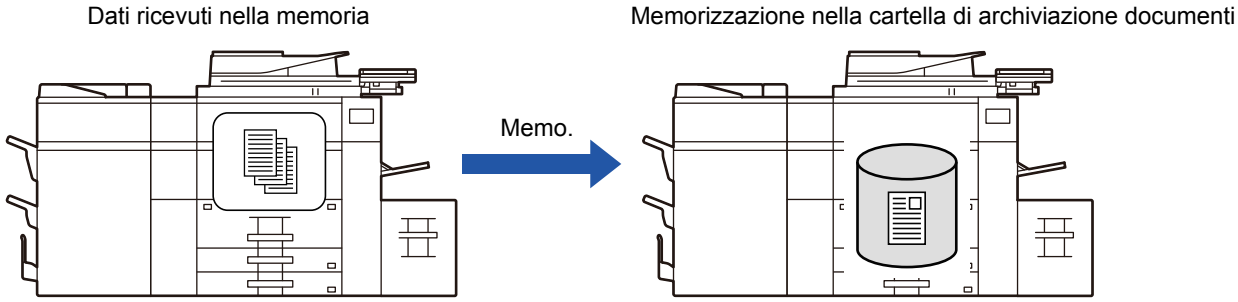
- Quando si seleziona solo singoli dati ricevuti, è possibile toccare [Conferma immagine] sul pannello operativo e selezionare l'immagine nella schermata di anteprima.
- Per memorizzare il numero di fax del mittente come numero per "Impostazione numeri consentiti/rifiutati", toccare [Registra come fax spazzatura] sul pannello operativo e quindi, nella schermata del messaggio di conferma, toccare il tasto [Memorizzare].
- Specificare un numero di fax del mittente come numero per "Impostazione numeri consentiti/rifiutati". In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni di ricezione] → [Impostazione numeri consentiti/rifiutati].

3

Selezionare la destinazione nella schermata Rubrica, quindi toccare il tasto [Avvio].

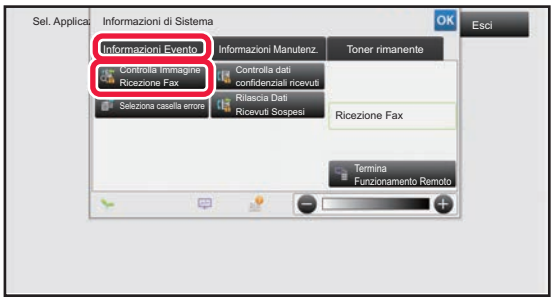
SALVATAGGIO DEI DATI RICEVUTI

È possibile salvare i fax ricevuti nella cartella Archiviazione documenti.
Questa funzione è disponibile se [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazione anteprima] → [Impostazione verifica immagini ricevute] è abilitato* in "Impostazioni (amministratore)".
* L'impostazione predefinita è disabilitata.



Quando si ricevono i dati, sarà visualizzato in alto alla schermata.

1

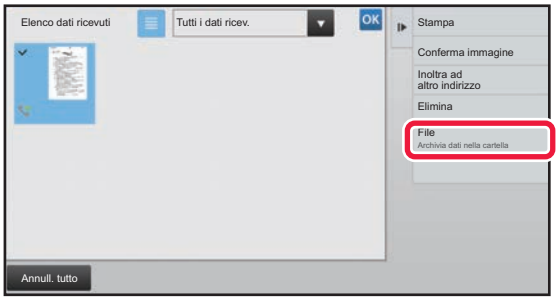


Nelle Informazioni di Sistema, toccare la scheda [Informazioni Evento] e quindi il tasto [Controlla Immagine Ricezione Fax].

Sono elencati i dati di ricezione.

È inoltre possibile visualizzare l'elenco dei dati ricevuti toccando il display dello stato dei lavori e quindi il tasto [Controlla dati ricevuti] sul pannello operativo nella schermata di stato dei lavori.

2



Toccare il tasto dei dati ricevuti che si desidera salvare, quindi toccare il tasto [File] sul pannello operativo.

- Toccare per mostrare un elenco di dati ricevuti. La visualizzazione a elenco o con miniature è modificabile a seconda della modalità di impostazione.
- È possibile selezionare serie multiple di dati ricevuti.

- Quando si seleziona solo singoli dati ricevuti, è possibile toccare [Conferma immagine] sul pannello operativo e selezionare l'immagine nella schermata di anteprima.
- Per memorizzare il numero di fax del mittente come numero per "Impostazione numeri consentiti/rifiutati", toccare [Registra come fax spazzatura] sul pannello operativo e quindi, nella schermata del messaggio di conferma, toccare il tasto [Memorizzare]. Specificare un numero di fax del mittente come numero per "Impostazione numeri consentiti/rifiutati". In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni di ricezione] → [Impostazione numeri consentiti/rifiutati].

3

Impostare le informazioni del file, quindi toccare il tasto [Salva].

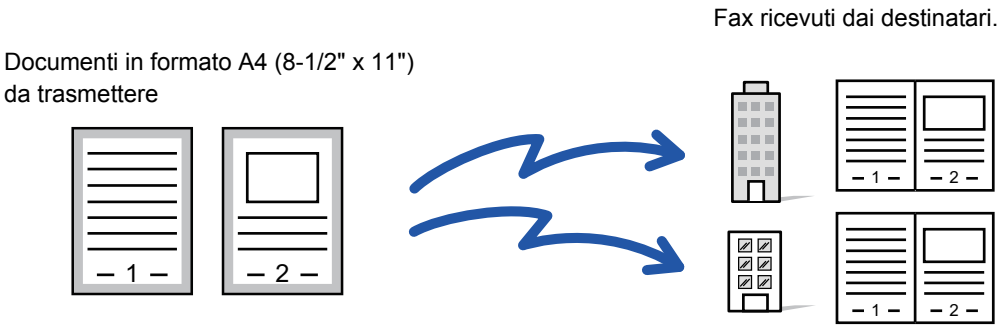
ALTRE FUNZIONI

Questa sezione spiega come immettere una destinazione dalla schermata iniziale della modalità normale.
► SELEZIONE DELLA MODALITÀ FAX (pagina 4-8)

MEMORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DEL FAX (PROGRAMMA)

Questa funzione consente di memorizzare varie impostazioni raggruppandole in modo da formare un programma. Il programma memorizzato può essere recuperato in modo semplice.
Si supponga, ad esempio, 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 fogli, i documenti di due pagine vengono trasmessi come pagina singola
(3)Le macchie sui bordi dei documenti vengono cancellate prima della trasmissione



Quando un programma di lavoro non è memorizzato	Quando un programma lavoro è memorizzato
Immettere il numero di fax di ogni filiale. ↓ Specificare N su 1. ↓ Specificare Cancellazione. ↓ Toccare il tasto [Avvio]. Eseguire la scansione e la trasmissione dell'originale.	Chiamare il programma registrato. ↓ Toccare il tasto [Avvio]. Eseguire la scansione e la trasmissione dell'originale.
L'invio mensile dei documenti richiede molto tempo in quanto è necessario selezionare le impostazioni sopraindicate. Inoltre, sono possibili errori occasionali durante la selezione delle impostazioni.	Quando si memorizza un programma, le impostazioni vengono selezionate con facilità toccando il tasto del programma. In aggiunta, la trasmissione ha luogo sulla base delle impostazioni memorizzate, quindi si elimina il rischio di errori.

Per configurare un programma:
Toccare [Registraz. Programma] visualizzato sul pannello operativo quando si usa una delle schermate delle modalità.

- 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.
- I contenuti seguenti non possono essere memorizzati in un programma:
  - Tocco del tasto [Altoparlante], File Rapido, File, spostamento di pagina e cancellazione non specificata durante l'anteprima, Inser.Metadata, Invia Impost. e Selez. Proprio nome.
- È possibile memorizzare fino a 48 programmi.
- È possibile memorizzare fino a 500 destinazioni in un unico programma.
- I programmi in cui vengono specificati indirizzi secondari e codici di accesso come destinazioni F-code registrano tutti gli indirizzi secondari e i codici di accesso.

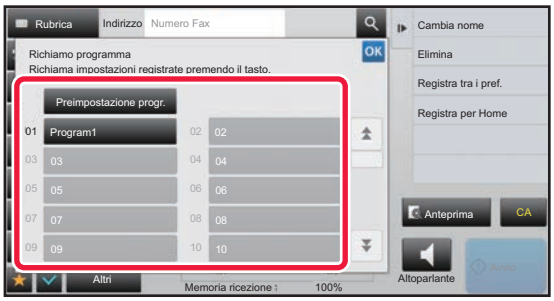
1 Posizionare l'originale.

A seconda della funzione memorizzata nel programma, posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti o sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Toccare [Richiamo programma] sul pannello operativo.

3 Toccare il tasto corrispondente al programma desiderato.



4 Configurare altre impostazioni secondo necessità.

Alcune impostazioni non possono essere aggiunte a seconda del contenuto del programma richiamato.

5 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
Al termine della scansione dell'ultimo originale, toccare il tasto [Fine Lettura].
Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.

È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviare un fax. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 4-30)".

INVIO CONTEMPORANEO DI ORIGINALI

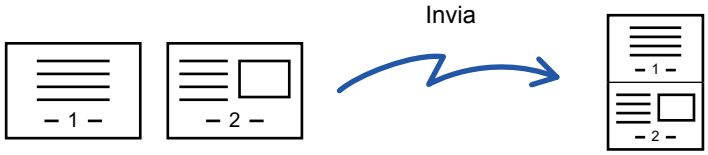
INVIO DI DUE PAGINE COME PAGINA SINGOLA (N SU 1)

È possibile ridurre due pagine originali allo stesso formato e inviarle come una singola pagina. Questa funzione è utile quando il numero di pagine originali è elevato e si desidera ridurre il numero delle pagine inviate.
Per i formati standard (A4 (8-1/2" x 11"), B5 o A5 (5-1/2" x 8-1/2")), le pagine originali vengono digitalizzate sia dall'alimentatore a passata singola sia dal piano documenti.

Originali con orientamento verticale



Originali con orientamento orizzontale



- La trasmissione non è possibile con un formato più piccolo del formato originale.
- L'opzione N su 1 è disponibile solo per gli originali in formato A4 (8-1/2" x 11"), B5 o A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- Questa funzione non può essere usata in modalità di trasmissione diretta o quando viene usato l'altoparlante per la composizione.
- Quando il formato di scansione dell'originale è specificato con valori numerici, non è possibile usare questa funzione.
- Non è possibile usare questa funzione insieme alla funzione Scansione Modo Libro o Formato Biglietto.

1 Posizionare l'originale.

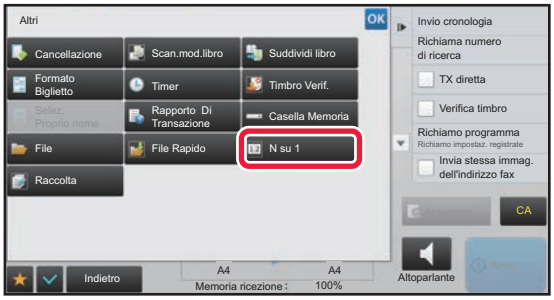
Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Immettere il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione►pagina 4-17
- Recupero di una destinazione da una rubrica globale►pagina 4-18
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio►pagina 4-20

3



Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [N su 1].
Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.

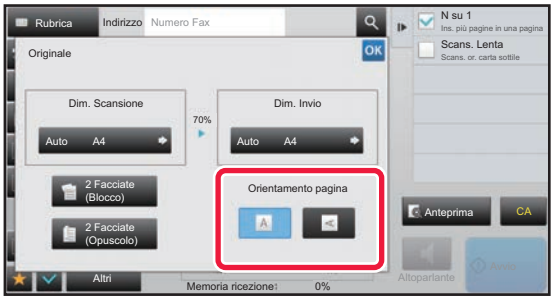
Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

Per annullare l'impostazione di N su 1
Toccare il tasto [N su 1] per deselezionarlo.

4

Toccare il tasto [Originale].

5



Toccare il tasto [Orientamento pagina] che ha lo stesso orientamento dell'originale posizionato.

Se l'impostazione non è corretta, non è possibile trasmettere un'immagine adeguata.
Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

6

Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

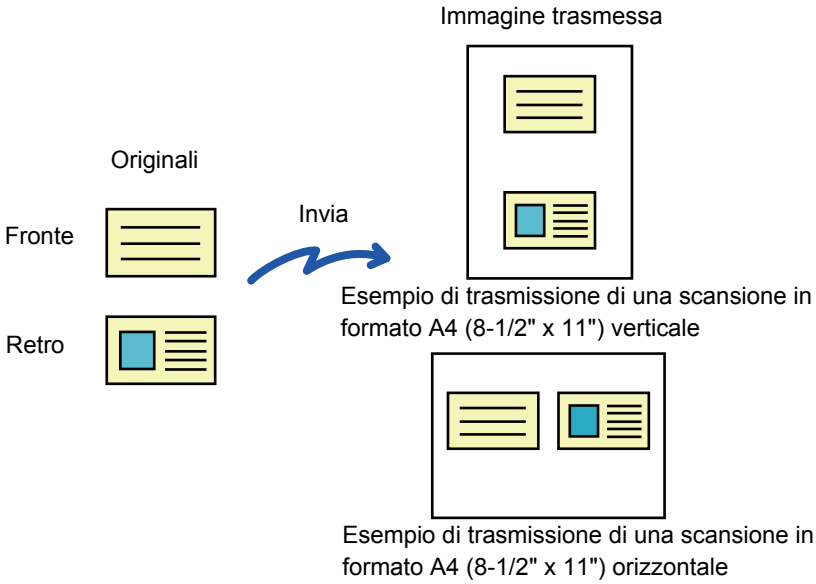
- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio]. Ripetere la procedura fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi premere il tasto [Fine Lettura].
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.

- È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviare un fax. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 4-30)".
- Se si tocca il tasto [Cambia impost.] sulla schermata di conferma della scansione, è possibile modificare l'esposizione, la risoluzione, il formato di scansione e il formato di invio.
  Tuttavia, durante la scansione di ogni pagina pari dell'originale sarà possibile modificare solo l'esposizione.

INVIO DI ENTRAMBI I LATI DI UN BIGLIETTO COME PAGINA SINGOLA (FORMATO BIGLIETTO)

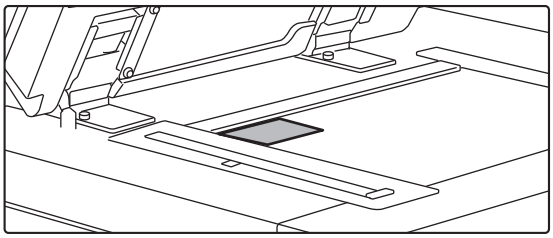
È possibile inviare i lati anteriore e posteriore di un biglietto su un'unica pagina, senza doverli inviare separatamente.

Quando si usa questa funzione, l'originale va collocato sul piano documenti.



- Se il formato dell'originale è più grande del formato di invio, non sarà possibile eseguire la trasmissione. Controllare di nuovo il formato dell'originale e specificarlo di nuovo.
- 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.

1



Collocare un biglietto rivolto verso il basso sul piano documenti.

► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2

Immettere il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici ►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica ►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione ►pagina 4-17
- Recupero di una destinazione da una rubrica globale ►pagina 4-18
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio ►pagina 4-20

3

Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Formato Biglietto].

4



Toccare il tasto [On] e specificare il formato dell'originale secondo necessità.

Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

- Toccare le aree corrispondenti a larghezza e altezza, quindi immettere i rispettivi valori utilizzando i tasti numerici.
- Per impostare rapidamente il formato, specificare innanzitutto un valore di rapporto che si avvicina a quello desiderato utilizzando i tasti numerici, quindi regolarlo toccando i tasti − +.
- Per ingrandire o ridurre le immagini in modo da adattarle alla carta sulla base del formato originale inserito, selezionare la casella di controllo [Adatta alla dimens. invio] in modo da visualizzare il segno di spunta ☑.
- Dopo aver selezionato l'impostazione Formato Biglietto, toccare il tasto [Originale] nella schermata di 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 toccato il tasto relativo al formato di scansione. Per la procedura di impostazione del formato di invio, vedere "IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI INVIO DELL'IMMAGINE (pagina 4-52)".
- Per annullare il formato specificato, toccare il tasto [Reimposta].

Per annullare le Impostazioni Formato Biglietto

Toccare il tasto [Off].

5

Toccare il tasto [Avvio] ed eseguire la scansione del lato anteriore.

6

Posizionare un biglietto rivolto verso l'alto sul piano documenti, quindi toccare il tasto [Avvio] per eseguire la scansione del lato posteriore.

Prima di procedere alla scansione del retro del biglietto, toccare il tasto [Cambia impost.] sul pannello a sfioramento per modificare l'esposizione.

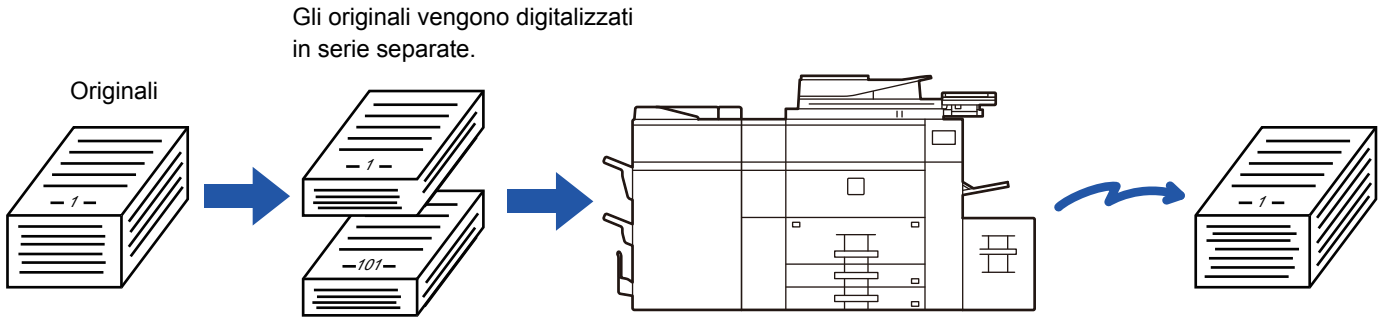
7

Toccare il tasto [Fine Lettura].

Se si continua con la scansione del lato anteriore del biglietto, è possibile toccare il tasto [Cambia impost.] per modificare esposizione, risoluzione, formato di scansione e di invio.

INVIO DI UN ELEVATO NUMERO DI PAGINE (PREPARAZ. LAVORO)

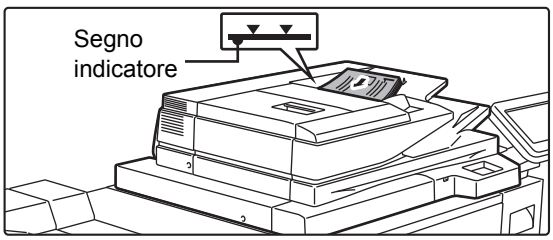
Questa funzione consente di suddividere in più serie un originale con un numero di pagine elevato, eseguire la scansione di ogni serie tramite l'alimentatore automatico dei documenti e inviando le pagine in una singola trasmissione. È inoltre possibile trasmettere un fax anche posizionando gli originali sia nell'alimentatore automatico dei documenti che sul piano documenti. Usare questa funzione quando sono presenti più pagine originali che è possibile inserire contemporaneamente nell'alimentatore automatico dei 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.



Questa funzione non è disponibile per Invio Rapido, trasmissione manuale, TX diretta o trasmissione mediante altoparlante.

- Se si desidera modificare tutte le impostazioni dell'originale, selezionare le impostazioni prima di digitalizzare l'originale.
- È possibile acquisire fino a 999 pagine. Si noti che quando la memoria è in uso per altri lavori, il numero delle pagine che è possibile digitalizzare risulta inferiore.
- Se la memoria si riempie durante la scansione, viene visualizzato un apposito messaggio e la trasmissione viene annullata.
- Le impostazioni di scansione possono essere modificate per ogni serie di originali.

1



Collocare gli originali nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti.

Inserire completamente gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. La pila degli originali non deve superare la linea dell'indicatore.
Gli originali possono essere collocati anche sul piano documenti.

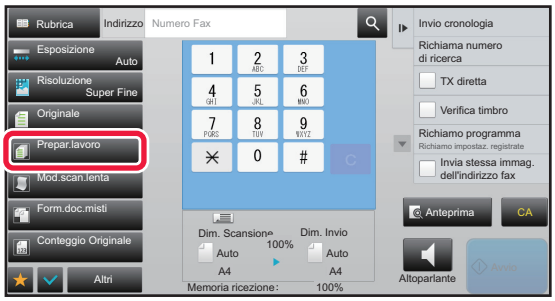
► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

2

Immettere il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici ►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica ►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione ►pagina 4-17
- Recupero di una destinazione da una rubrica globale ►pagina 4-18
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio ►pagina 4-20

3 Toccare il tasto [Prepar.lavoro].



Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.

Per annullare l'impostazione di preparazione lavoro
Toccare il tasto [Prepar.lavoro] per deselezionarlo.

4 Modificare le impostazioni secondo necessità.

5 Toccare il tasto [Avvio] per eseguire la scansione della prima pagina dell'originale.

6 Collocare la serie successiva di originali e toccare il tasto [Avvio].

Ripetere l'operazione fino al termine della scansione di tutti gli originali.

- Se necessario, toccare [Cambia impost.] prima di toccare il tasto [Avvio], quindi modificare le impostazioni di scansione dell'originale e le impostazioni di invio per l'originale successivo. Le modifiche alle impostazioni vengono applicate al lavoro successivo.
- Se si tocca il tasto [Anteprima], non è possibile digitalizzare ulteriori pagine.

Per annullare la scansione:
Toccare il tasto [CA]. Tutte le impostazioni, compresi i dati digitalizzati, vengono cancellate.

7 Toccare 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.

Per modificare il tempo che manca all'avvio automatico della trasmissione:
Selezionare "Impostazioni (amministratore)" - [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Tempo inizio automatico lavoro durante la scansione].

INVIO DI ORIGINALI CON FORMATI DIVERSI (ORIG. FORMATI MISTI)

Questa funzionalità consente di eseguire la scansione e trasmettere contemporaneamente originali con formati diversi, ad esempio originali in formato B4 (8-1/2" x 14") insieme a originali in formato A3 (11" x 17").
Durante la scansione, la macchina rileva automaticamente il formato di ciascun originale e utilizza la carta adatta a tale formato.

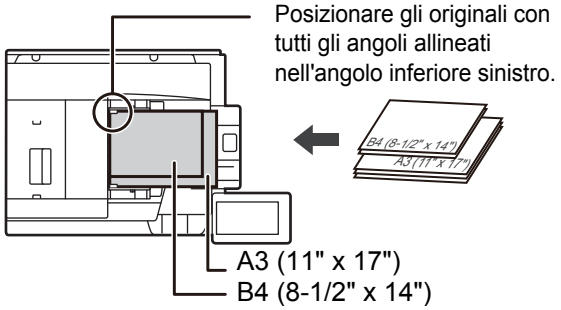


Questa funzionalità può essere usata solo con le combinazioni seguenti di formati dell'originale:
- A3 e B4, A3 e B5, B4 e A4, A4 e B5
- A4R e B5, B4 e A4R, B4 e A5, B5 e A5
- 11" x 17" e 8-1/2" x 14", 11" x 17" e 8-1/2" x 13"
- 11" x 17" e 5-1/2" x 8-1/2"

- Se è selezionata l'opzione Originali di formati vari, non è possibile specificare un formato di scansione dell'originale.
- Dopo la selezione del formato di scansione dell'originale non è possibile specificare Originali di formati vari.
- Non è possibile usare la funzione di rotazione se è abilitata la funzione Originali di formati vari.

Questa funzione non è disponibile se [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Controllo Periferica] → [Impostazione Rilevatore Formato Originale] è impostato su "AB-3" in "Impostazioni".

1



Posizionare gli originali nell'alimentatore automatico dei documenti.

Inserire gli originali con tutti gli angoli allineati nell'angolo inferiore sinistro dell'alimentatore automatico dei documenti.

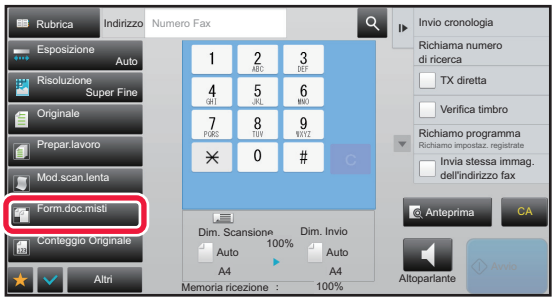
► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

2

Immettere il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici ►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica ►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione ►pagina 4-17
- Recupero di una destinazione da una rubrica globale ►pagina 4-18
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio ►pagina 4-20

3



Toccare il tasto [Form.doc.misti].

Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.

In caso di originali di diversi formati, impostare l'opzione "Originale" su "Auto".

Per annullare l'impostazione relativa agli originali con formati diversi
Toccare il tasto [Form.doc.misti] per deselezionarlo.

4

Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

Toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviare un fax.
Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 4-30)". Tuttavia, non è possibile modificare le impostazioni di questa funzione nella schermata di anteprima.

INVIO DI UN ORIGINALE COME PAGINE SEPARATE

INVIO DI UN ORIGINALE COME DUE PAGINE SEPARATE (SCANSIONE MODO LIBRO)

È possibile trasmettere le metà sinistra e destra di un originale come due pagine distinte. Questa funzione risulta utile quando si desidera trasmettere via fax come pagine distinte le pagine di sinistra e di destra di un libro o di un altro documento rilegato.



Libro o documento rilegato

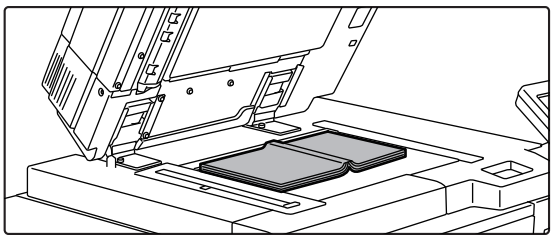
Le due pagine vengono copiate su due pagine separate.

Dimensione originale di scansione	Immagine trasmessa
A3 (11" x 17") x 1 pagina	A4 (8-1/2" x 11") x 2 pagine

Nel caso della scansione modo libro, l'originale va collocato sul piano documenti.

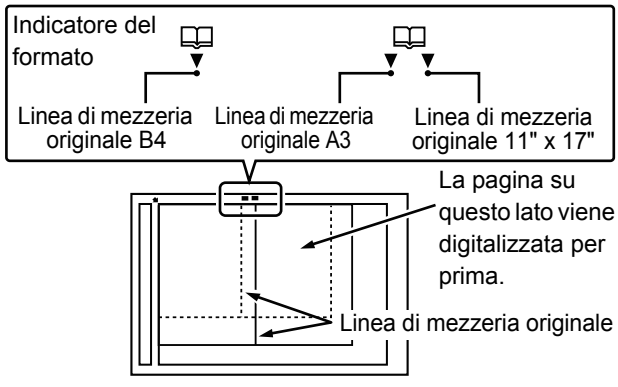
- È possibile abilitare questa funzione se il formato dell'originale è impostato su [Auto].
- Si noti che non è possibile utilizzare "Cancella centro" e "Cancella Bordo+Centro".

1



Posizionare l'originale sul piano documenti.

► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

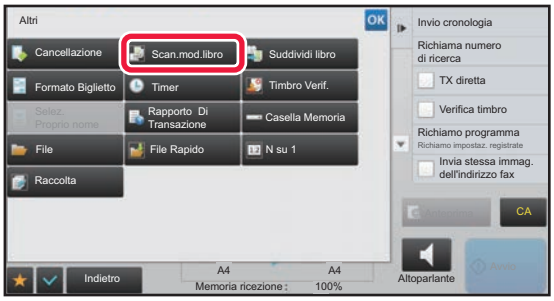


Allineare il centro dell'originale con il contrassegno di formato appropriato ▼.

2 Immettere il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici ►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica ►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione ►pagina 4-17
- Recupero di una destinazione da una rubrica globale ►pagina 4-18
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio ►pagina 4-20

3 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Scan.mod.libro].



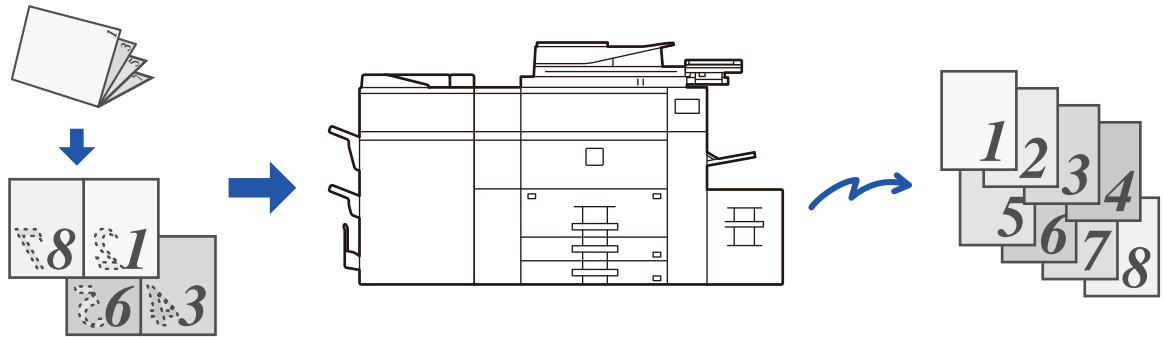
Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione di Scansione Modo Libro:
Toccare il tasto [Scan.mod.libro] per rimuovere il segno di spunta.

4 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

SUDDIVISIONE DI UN FASCICOLO IN PAGINE E TRASMISSIONE DELLE PAGINE IN SEQUENZA (SUDDIVIDI LIBRO)

Le pagine aperte di un opuscolo con pinzatura a sella vengono suddivise per pagina in base all'ordine di pagina effettivo.
Quando si utilizza questa funzione non è necessario ordinare le pagine originali da inviare.



È possibile abilitare questa funzione se il formato dell'originale è impostato su [Auto].

Il piano documenti non è disponibile per questa funzione.

1 Collocare gli originali nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti.

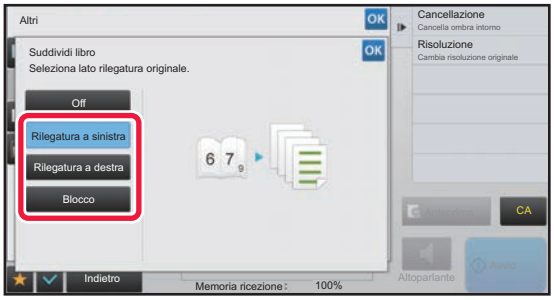
► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

2 Immettere il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione►pagina 4-17
- Recupero di una destinazione da una rubrica globale►pagina 4-18
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio►pagina 4-20

3 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Suddividi libro].

4



Selezionare il lato di rilegatura dell'originale dell'opuscolo.

Controllare l'immagine di anteprima nella relativa schermata e verificare che il lato di rilegatura sia corretto.
Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione di Suddividi libro:
Toccare il tasto [Off].

5

Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.

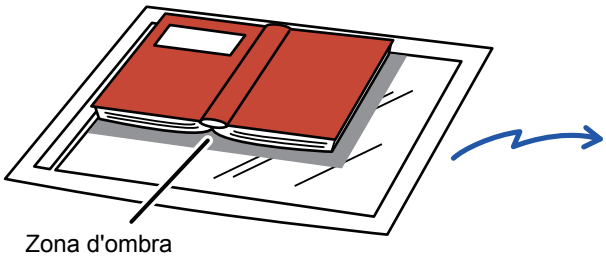
Toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviare un fax.
Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 4-30)". Tuttavia, non è possibile modificare le impostazioni di questa funzione nella schermata di anteprima.

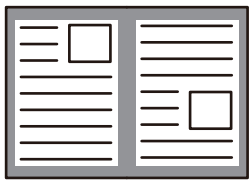
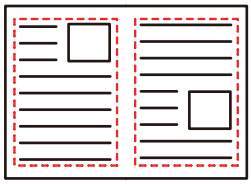
SCANSIONE DI ORIGINALI

CANCELLAZIONE DI OMBRE PERIFERICHE PRESENTI SULL'IMMAGINE (CANCELLA)

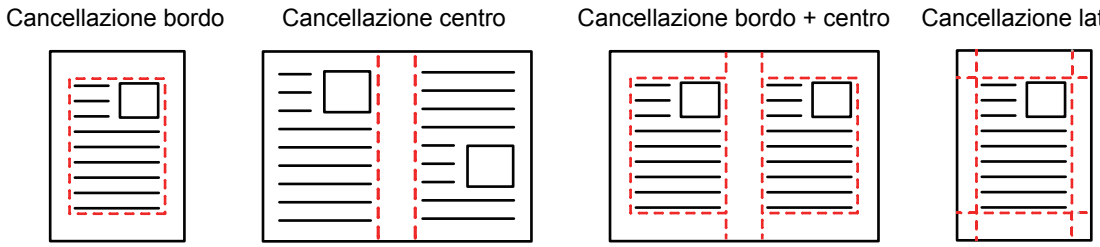
Questa funzione cancella le parti dell'immagine su cui tendono a formarsi le ombre, ma non rileva le ombre prima della trasmissione.

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



Se un'impostazione di rapporto viene utilizzata insieme a un'impostazione di cancellazione, la larghezza di quest'ultima cambierà in base al rapporto selezionato. Questa funzione cancella le parti dell'immagine su cui tendono a formarsi le ombre, ma non rileva le ombre prima della trasmissione.
Se ad esempio si imposta una larghezza dell'area da cancellare pari a 10 mm (1/2") e si riduce l'immagine al 70% prima della trasmissione, la larghezza dell'area da cancellare sarà ridotta a 7 mm (3/8").

Per modificare la larghezza dell'area di cancellazione predefinita:
Selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Regolazione Dell'area Di Cancellazione].
La larghezza di cancellazione può essere impostata su un valore compreso fra 0 mm e 20 mm (da 0" a 1"). L'impostazione predefinita è 10 mm (1/2"). L'impostazione modificata qui viene applicata a [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni copia] → [Impostazioni Condizioni] → [Regolazione Dell'area Di Cancellazione] in modalità di impostazione.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Immettere il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici ►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica ►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione ►pagina 4-17
- Recupero di una destinazione da una rubrica globale ►pagina 4-18
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio ►pagina 4-20

3 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Cancellazione].

4



Toccare la casella di controllo relativa al bordo che si desidera cancellare e specificare la posizione di cancellazione.

Verificare che tale casella di controllo sia impostata su ☑. Se si tocca il tasto [Frame esterno], le caselle di controllo [Su], [Giù], [Sinistra] e [Destra] vengono impostate su ☑. Se si tocca il tasto [Specifica frame + centro], tutte le caselle di controllo vengono impostate su ☑.

Specificare il bordo da cancellare sulla facciata posteriore quando si cancellano i bordi di una, due o tre delle opzioni Su, Giù, Sinistra e Destra sulla facciata anteriore per eseguire la scansione di un originale a 2 facciate.

- Se la casella di controllo [Inverti posiz. di annullamento della faccia inferiore] è impostata su ☑, verrà cancellato il bordo nella posizione opposta al bordo cancellato sulla facciata anteriore.
- Se la casella di controllo [Inverti posiz. di annullamento della faccia inferiore] è impostata su ☐, verrà cancellato il bordo nella stessa posizione del bordo cancellato sulla facciata anteriore.

5 Specificare la larghezza dell'area di cancellazione.

Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

- Toccare il tasto del display con valori numerici per l'area di spostamento del margine sul lato anteriore o posteriore, quindi immettere il valore utilizzando i tasti numerici.
- Per impostare rapidamente l'area, specificare innanzitutto un valore che si avvicina a quello desiderato utilizzando i tasti numerici, quindi regolarlo con − +.

Per annullare l'impostazione di cancellazione:
Toccare il tasto [Cancella].

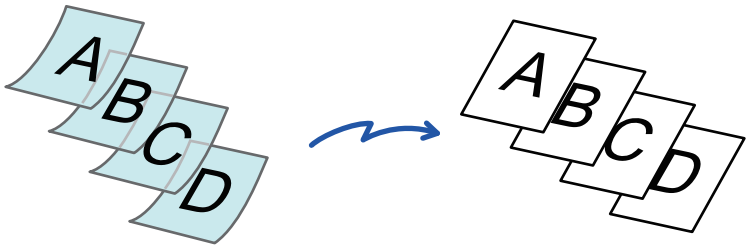
6 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

- Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio].
- Ripetere la procedura fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi premere il tasto [Fine Lettura].

È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviare un fax. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 4-30)". Tuttavia, non è possibile modificare le impostazioni di questa funzione nella schermata di anteprima.

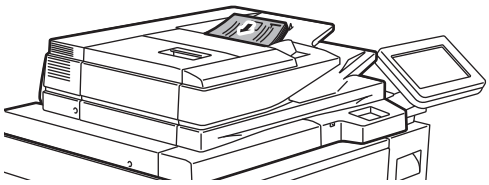
INVIO DI UN ORIGINALE SOTTILE (SCANS. LENTA)

Utilizzare questa funzione per digitalizzare originali sottili utilizzando l'alimentatore automatico dei documenti. Questa funzione previene l'inceppamento degli originali sottili.



Quando si seleziona la modalità di scansione lenta non è possibile eseguire la scansione su due facciate.

1



Collocare gli originali nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

Regolare lentamente le guide dell'originale.

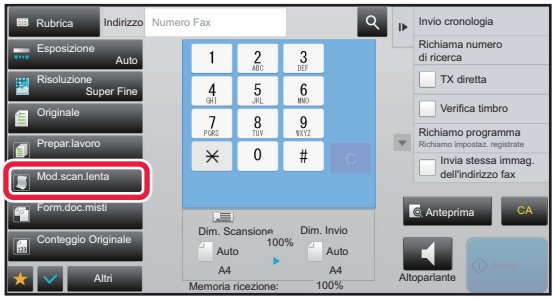
Se gli originali vengono inseriti con troppa forza, possono spiegazzarsi e incepparsi.

2

Immettere il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici ►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica ►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione ►pagina 4-17
- Recupero di una destinazione da una rubrica globale ►pagina 4-18
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio ►pagina 4-20

3



Toccare il tasto [Mod.scan.lenta].

Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.

Per annullare l'impostazione della modalità di scansione lenta

Toccare il tasto [Mod.scan.lenta] per deselezionarlo.

4

Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.

Toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviare un fax. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 4-30)". Tuttavia, non è possibile modificare le impostazioni di questa funzione nella schermata di anteprima.

CONTROLLO DEL NUMERO DI FOGLI ORIGINALI DIGITALIZZATI PRIMA DELLA TRASMISSIONE (CONTEGGIO ORIGINALE)

Prima di eseguire la trasmissione, è possibile conteggiare e visualizzare il numero di fogli originali digitalizzati. Il controllo del numero di fogli originali digitalizzati prima della trasmissione aiuta a prevenire eventuali errori di trasmissione.

Il risultato del conteggio viene visualizzato con il numero di fogli originali digitalizzati, anziché il numero di pagine originali digitalizzate.
Se ad esempio si trasmette un originale a due facciate, verrà visualizzato il numero "1" per indicare che è stato trasmesso un foglio dell'originale, e non il numero "2" per indicare la facciata anteriore e quella posteriore.

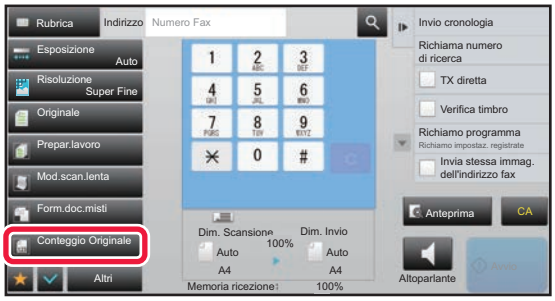
1 Posizionare gli originali nell'alimentatore automatico dei documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

2 Immettere il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici ►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica ►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione ►pagina 4-17
- Recupero di una destinazione da una rubrica globale ►pagina 4-18
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio ►pagina 4-20

3 Toccare il tasto [Conteggio Originale].



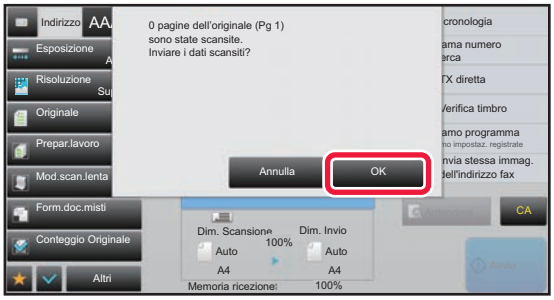
Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.

Per annullare l'impostazione relativa al conteggio degli originali:
Toccare il tasto [Conteggio Originale] per deselezionarlo.

4 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

Toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviare un fax. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 4-30)". Tuttavia, non è possibile modificare le impostazioni di questa funzione nella schermata di anteprima.

5



Al termine della scansione, verificare il numero di fogli dell'originale.

Il numero visualizzato corrisponde al numero di fogli originali digitalizzati e non al numero di pagine originali digitalizzate. Se ad esempio si esegue una copia a due facciate utilizzando un originale, verrà visualizzato il numero "1", per indicare che è stato digitalizzato un foglio originale, e non il numero "2", per indicare la facciata anteriore e quella posteriore.

6

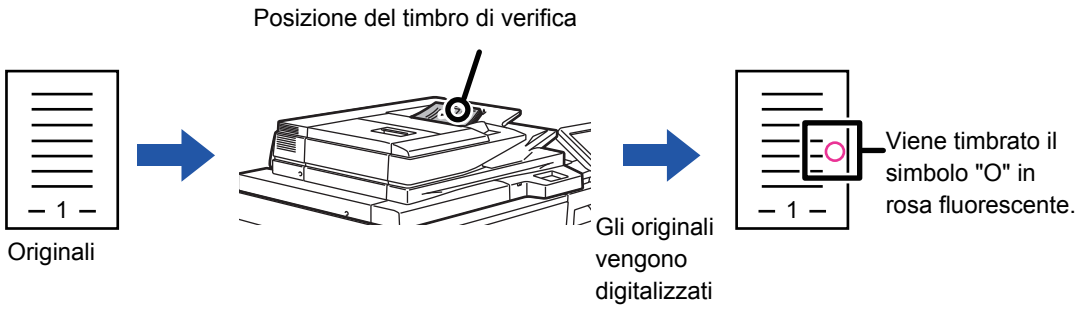
Toccare il tasto [OK] per avviare la trasmissione.

Se questa funzione viene associata alla funzione [Prepar.lavoro], il risultato del conteggio verrà visualizzato solo dopo aver toccato il tasto [Fine Lettura].

Se il numero visualizzato non corrisponde al numero effettivo di fogli originali:
Toccare il tasto [Annulla] e quindi il tasto [OK] nella schermata dei messaggi per cancellare tutti i dati digitalizzati. Le impostazioni di scansione e di destinazione non verranno cancellate. Inserire nuovamente i fogli originali nell'alimentatore automatico dei documenti e toccare il tasto [Avvio] per eseguire di nuovo la scansione.

TIMBRATURA DI ORIGINALI DIGITALIZZATI (TIMBRO VERIFICA)

Questa funzione timbra ogni originale digitalizzato utilizzando l'alimentatore automatico dei documenti, per consentire di verificare che tutti gli originali siano stati digitalizzati correttamente.



- Per usare la funzione del timbro di verifica, è necessario installare l'unità timbro opzionale.
- Quando si usano originali a due facciate, il lato anteriore di ogni 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 contrassegno "O" stampato sugli originali inizia ad apparire sbiadito, sostituire la cartuccia del timbro. Per la procedura di sostituzione della cartuccia del timbro, vedere "SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA DEL TIMBRO (pagina 1-164)".

1 Posizionare gli originali nell'alimentatore automatico dei documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

2 Immettere il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici ►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica ►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione ►pagina 4-17
- Recupero di una destinazione da una rubrica globale ►pagina 4-18
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio ►pagina 4-20

3 Toccare [Verifica timbro] sul pannello operativo oppure il tasto [Altri], quindi toccare il tasto [Timbro Verif.].

Viene selezionata l´icona o la casella di controllo opportuna.
Se si tocca il tasto [Altri], toccare il tasto [Indietro] dopo che le impostazioni sono state completate.

Per annullare l'impostazione del timbro di verifica:
Toccare [Verifica timbro] sul pannello operativo oppure toccare il tasto [Altri], quindi toccare [Timbro Verif.] per rimuovere il segno di spunta.

4 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.

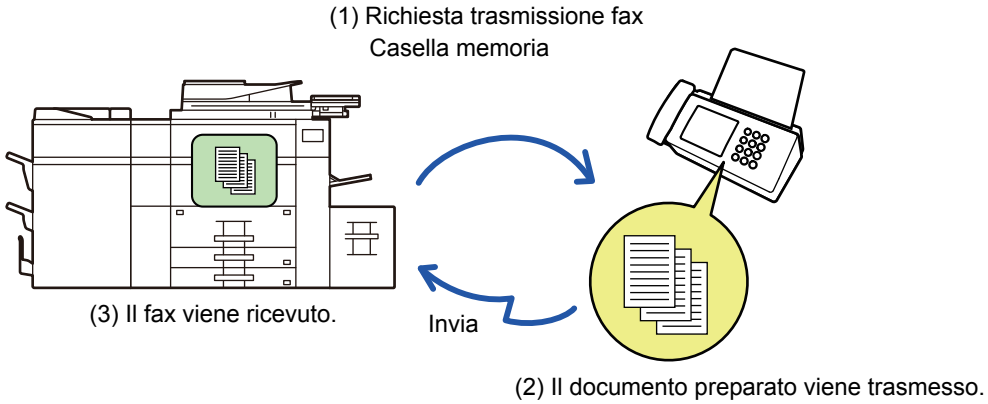
Se si utilizza l'alimentatore automatico dei documenti per eseguire la scansione di un'originale, è possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare un'anteprima dell'immagine prima di inviare un fax. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 4-30)". Tuttavia, non è possibile modificare le impostazioni di questa funzione nella schermata di anteprima.

ESECUZIONE DELLA TRASMISSIONE FAX E DELLA RICEZIONE IN REMOTO

CHIAMATA DI UN FAX E INIZIO DELLA RICEZIONE (POLLING O RACCOLTA)

Per "Raccolta" si intende la funzione con cui ci si collega a un'altra macchina da cui si riceve un documento.
La ricezione dei documenti da un'altra macchina si chiama "Ricezione in polling".
È possibile inserire più numeri di destinazione. Quando si inseriscono più numeri di destinazione, il documento viene ricevuto tramite la funzione di polling con la sequenza con cui sono stati inseriti i numeri di destinazione.
La ricezione dei documenti tramite polling da macchine diverse si chiama "Polling seriale".

Usare la ricezione manuale in polling quando è necessario avviare la raccolta 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 può essere utilizzata solo se l'apparecchio ricevente è compatibile con Super G3 o G3 e supporta la funzione di polling.
- L'apparecchio ricevente si fa carico delle spese (costi telefonici) della ricezione in polling.
- Se necessario, questa funzione può essere associata alla trasmissione programmata per eseguire la ricezione in polling durante la notte o in orari in cui si è assenti. È possibile impostare solo una ricezione in polling programmata.

1 Immettere il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici ►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica ►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione ►pagina 4-17
- Recupero di una destinazione da una rubrica globale ►pagina 4-18
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio ►pagina 4-20

- È possibile immettere più numeri di fax, fino a un massimo di 500.
- Il polling verrà eseguito nell'ordine di immissione dei numeri di fax.
  La ricezione dei documenti tramite polling da macchine diverse si chiama "Polling seriale".
- Per immettere più numeri di fax, toccare + dopo aver immesso un numero di fax e immettere il numero di fax successivo.

- In questa procedura non è possibile utilizzare tasti a sfioramento che abbiano un indirizzo secondario e codice di accesso.
- Non è possibile utilizzare un tasto a sfioramento in cui è memorizzato un indirizzo diverso da un numero di fax.

2 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Raccolta].

Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione di polling:
Toccare il tasto [Raccolta] per rimuovere il segno di spunta.

3 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la ricezione di fax.

La propria macchina chiamerà l'altra macchina e avvierà la ricezione del fax.

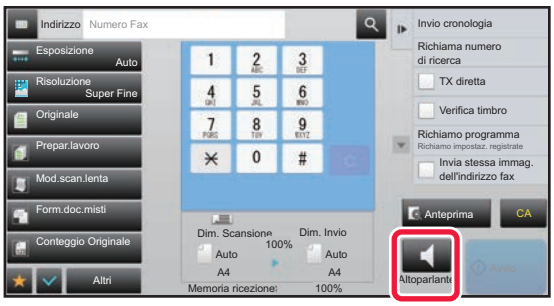
AVVIO MANUALE DELLA RICEZIONE IN POLLING

Usare la ricezione manuale in polling quando è necessario avviare la raccolta 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).
- Questa funzione può essere utilizzata solo se l'apparecchio ricevente è compatibile con Super G3 o G3 e supporta la funzione di polling.

L'apparecchio ricevente si fa carico delle spese (costi telefonici) della ricezione in polling.

1 Toccare il tasto [Altoparlante].



Sarà possibile udire il suono di linea libera dall'altoparlante della macchina.

2 Immettere il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici ►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica ►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione ►pagina 4-17
- Recupero di una destinazione da una rubrica globale ►pagina 4-18
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio ►pagina 4-20

Non è possibile utilizzare un tasto a sfioramento relativo a un contatto o un gruppo in cui sono memorizzate più destinazioni né un tasto a sfioramento per il quale è memorizzato un indirizzo diverso da un numero di fax.

Dopo aver toccato il tasto [Altoparlante], è possibile toccare il tasto [Volume altop.] per regolare il volume dell'altoparlante.

3 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Raccolta] per ricevere gli originali (dati).

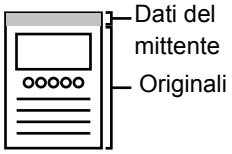
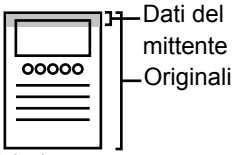
Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.

Per annullare l'impostazione di polling:
Toccare il tasto [Raccolta] per rimuovere il segno di spunta.

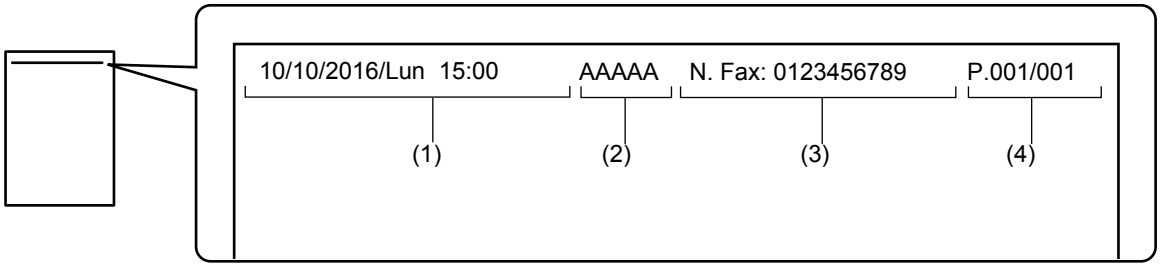
FUNZIONI CORRELATE AL MITTENTE

AGGIUNTA DEI DATI DEL MITTENTE AI FAX (INVIO PROPRIO NUMERO FAX)

È possibile aggiungere automaticamente i dati del mittente (data, ora, nome del mittente, numero di fax del mittente o nome di destinazione, numero di pagine) nella parte superiore di ciascuna pagina trasmessa.

Esternamente all'immagine digitalizzata (impostazione predefinita di fabbrica)	Internamente
 La lunghezza dell'immagine trasmessa è pari alla lunghezza dei dati del mittente + la lunghezza dell'immagine originale. Quando il fax viene stampato dalla macchina ricevente, potrebbe essere ridotto o diviso in due pagine.	 I dati del mittente vengono stampati all'interno dell'immagine originale; pertanto, la lunghezza dell'immagine trasmessa equivale alla lunghezza dell'originale. Si noti che i dati del mittente si sovrappongono a una parte dell'immagine originale (la parte sovrapposta dell'immagine originale non è visibile).

Esempio di dati del mittente stampati



(1) Data, ora: la data e l'ora della trasmissione.
(2) Nome Mittente: il nome del mittente programmato nella macchina.
(3) Numero di fax del mittente o nome della destinazione (nome del tasto a sfioramento).
(4) Numero Di Pagine: il numero di pagina/numero totale di pagine

Se si imposta l'aggiunta del nome di destinazione ma non si specifica la destinazione mediante un tasto a sfioramento, questa informazione non verrà aggiunta al fax e non verrà stampata.

- **Per impostare la data e l'ora:**
  In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] [Regolaz. Orologio].
- **Per memorizzare un nome di mittente e un numero di fax del mittente:**
  In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Imposta nome proprio e destinazione] → [Proprio numero e nome] → [Registrazione dati mittente].
  • Se si utilizza Invio proprio num., configurare sempre questi dati.
- **Per aggiungere il numero di pagine da trasmettere:**
  In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni di invio] → [Stampa numero pagina in destinatario].
  I numeri di pagina vengono visualizzati nel formato "numero pagina/totale pagine". Se si usano le opzioni "Trasmissione manuale" o "Invio Rapido", verrà stampato solo il numero di pagina.
- **Per selezionare un numero di fax del mittente o una destinazione:**
  In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni di invio] → [Cambia nome destinazione mittente].

MODIFICA TEMPORANEA DEI DATI DEL MITTENTE (SELEZIONE PROPRIO NOME)

È possibile modificare temporaneamente i dati del mittente da utilizzare per l'opzione di invio del proprio numero, selezionando le informazioni desiderate da dati memorizzati separatamente.

La funzione viene rilasciata al termine della trasmissione con i dati del mittente modificati.

Per memorizzare i dati del mittente da utilizzare per la funzione di Selezione Proprio Nome:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Imposta nome proprio e destinazione] → [Proprio numero e nome] → [Registrazione dati mittente].

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

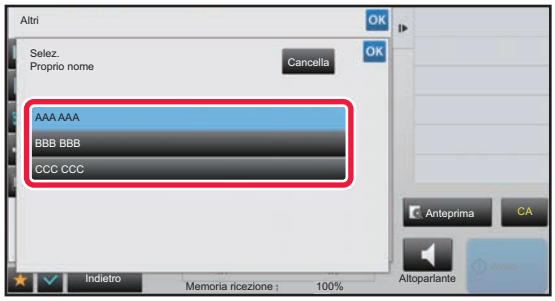
► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Immettere il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici ►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica ►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione ►pagina 4-17
- Recupero di una destinazione da una rubrica globale ►pagina 4-18
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio ►pagina 4-20

3 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Selez. Proprio nome].

4 Toccare il tasto relativo ai dati del mittente per specificarli.



Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione relativa ai dati del mittente:
Toccare il tasto [Cancella].

5 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
- Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
- Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi toccare il tasto [Fine Lettura].

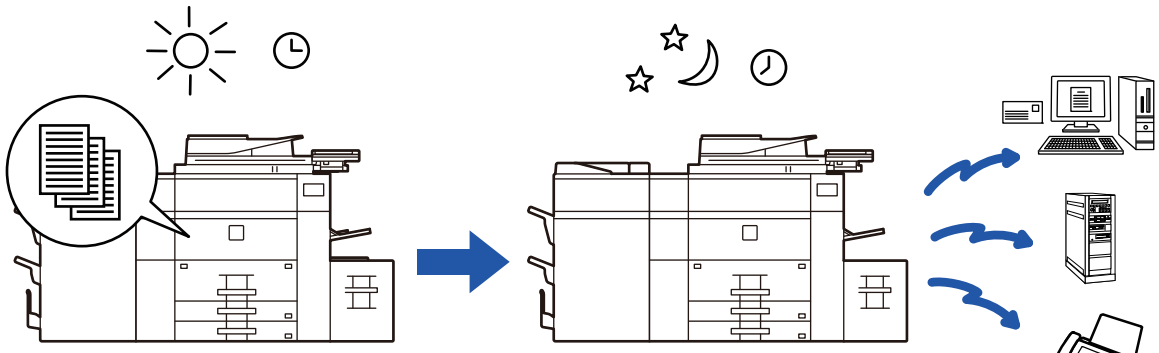
Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la trasmissione è terminata.

È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviare un fax. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 4-30)". Tuttavia, non è possibile modificare le impostazioni di questa funzione nella schermata di anteprima.

USO SPECIFICO SUPPOSTO

DETERMINAZIONE DELL'ORARIO PER UNA COMUNICAZIONE

È possibile specificare l'ora in cui eseguire automaticamente una trasmissione o una trasmissione broadcast. La trasmissione inizia automaticamente all'ora prestabilita.
Questa funzione è utile quando si desidera eseguire trasmissioni riservate, broadcast o di altro tipo durante la propria assenza, di notte o in orari con tariffe telefoniche inferiori. È inoltre possibile impostare la trasmissione programmata per la ricezione in polling per ricevere un fax quando non si è presenti.



Durante la giornata, configurare l'impostazione per trasmettere i dati alle 20:00.

Alle 20:00, la trasmissione inizia automaticamente

- Quando si imposta una trasmissione programmata, tenere l'interruttore dell'alimentazione principale nella posizione " | ". La trasmissione non avrà luogo se all'orario specificato lo stato è " ⏻ ".
- Per eseguire una trasmissione programmata, è necessario digitalizzare l'originale in memoria quando si configura la trasmissione. Non è possibile lasciare il documento nel vassoio dell'alimentatore dei documenti o sul piano documenti ed eseguire automaticamente la scansione all'orario specificato per la trasmissione.
- È possibile memorizzare contemporaneamente fino a 100 trasmissioni programmate.
- Questa funzione non può essere usata in modalità di trasmissione diretta o quando viene usato l'altoparlante per la composizione.

- Se è in corso un'altra trasmissione quando viene raggiunto l'orario specificato, l'operazione programmata inizierà una volta terminata quella trasmissione.
- È possibile memorizzare solo una operazione di polling programmata alla volta. Per ricevere dati da più destinazioni tramite polling, specificare il Timer per il polling seriale.
- Le impostazioni selezionate per una trasmissione programmata (esposizione, risoluzione, altre funzioni 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).
- Se nella schermata di stato dei lavori viene data la priorità a un lavoro pianificato per la trasmissione programmata, il timer verrà annullato. La trasmissione avrà inizio al termine del lavoro in corso.
  ► PRIORITÀ DI ELABORAZIONE DI UN LAVORO RISERVATO (pagina 1-96)
- È possibile specificare l'orario con una settimana di anticipo.
- È possibile effettuare altre operazioni dopo l'impostazione di una trasmissione programmata.
- È possibile eliminare una trasmissione programmata nella schermata di stato dei lavori.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

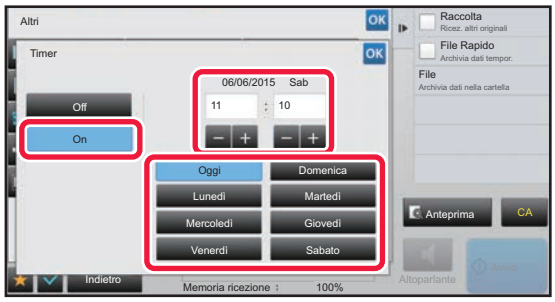
2 Immettere il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici ►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica ►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione ►pagina 4-17
- Recupero di una destinazione da una rubrica globale ►pagina 4-18
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio ►pagina 4-20

3 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Timer].

4 Toccare il tasto [On].

5 Specificare la data.



6 Specificare l'orario (ore e minuti) nel formato a 24 ore.

Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

- Toccare le aree corrispondenti a ora e minuti, quindi immettere i rispettivi valori utilizzando i tasti numerici.
- I tasti − + sono utili per regolare con maggiore precisione l'ora.
- L'impostazione mostrerà l'ora corrente. Se l'ora non è corretta, premere il tasto [CA] (Elimina tutto) per annullare l'operazione. Correggere l'ora nella modalità di impostazione, quindi eseguire la procedura di trasmissione programmata.
  ► OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA COME FAX (pagina 4-4)

Per annullare le impostazioni di trasmissione programmata:
Toccare il tasto [Off].

Per impostare la data e l'ora della macchina:
In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] [Regolaz. Orologio].
Se l'opzione [Disabilita regolazione orologio] è stata abilitata, non sarà possibile modificare la data e l'ora. In questo caso, selezionare [Impostazioni di sistema] in "Impostazioni (amministratore)" e selezionare [Impostazioni comuni] → [Abilita/disabilita impostazioni] per disabilitare l'impostazione [Disabilita regolazione orologio].

7 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

- 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 e la macchina resta in standby per la trasmissione.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi toccare il tasto [Fine Lettura].
  L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata e la macchina resta in standby per la trasmissione.

È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviare un fax. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 4-30)". Tuttavia, non è possibile modificare le impostazioni di questa funzione nella schermata di anteprima.

L'originale viene digitalizzato in memoria. L'originale non può essere digitalizzato a un orario prestabilito.

MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI DI STAMPA PER IL RAPPORTO DI TRANSAZIONE (RAPPORTO DI TRANSAZIONE)

Un rapporto di transazione 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 della destinazione, tempo richiesto, numero di pagine, risultato e così via).

► INFORMAZIONI RIPORTATE NELLA COLONNA RISULTATI (pagina 4-125)

- I rapporti di transazione vengono stampati in base alle condizioni configurate nella modalità di impostazione. È però possibile selezionare provvisoriamente delle altre condizioni per una trasmissione.
- Nel caso di una trasmissione broadcast, le modifiche apportate alle condizioni per la stampa del rapporto di transazione vengono applicate a tutte le destinazioni.

Per impostare le condizioni di stampa del report di transazione:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni Di Default] → [Impostazione Selezione Stampa Report Transazioni].

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

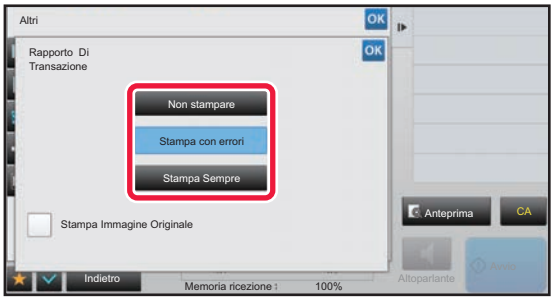
► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Immettere il numero di fax di destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici ►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica ►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione ►pagina 4-17
- Recupero di una destinazione da una rubrica globale ►pagina 4-18
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio ►pagina 4-20

3 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Rapporto Di Transazione].

4



Toccare il tasto delle impostazioni di stampa.

Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione relativa al rapporto di transazione:
Toccare il tasto [Non stampare].

- Le condizioni di stampa per il rapporto di transazione sono le seguenti:
  - "Stampa Sempre": il rapporto di transazione viene stampato indipendentemente dal fatto che la trasmissione sia stata eseguita correttamente o meno.
  - "Stampa con errori": viene stampato un rapporto di transazione se la trasmissione non è stata eseguita correttamente.
  - "Non stampare": non viene stampato alcun rapporto di transazione.
- Impostare la casella di controllo [Stampa Immagine Originale] su ☑ per includere la prima pagina dell'originale trasmesso nel rapporto di transazione.
- Anche se la casella di controllo [Stampa Immagine Originale] è ☑, l'originale non può essere stampato se si utilizza la composizione da altoparlante, la trasmissione manuale, la trasmissione diretta, la ricezione in polling oppure la trasmissione F-code.

5 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
- Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
- Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi toccare il tasto [Fine Lettura].
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la trasmissione è terminata.

È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviare un fax. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 4-30)". Tuttavia, non è possibile modificare le impostazioni di questa funzione nella schermata di anteprima.

Immagine originale nel rapporto di transazione

Abilitando [Stampa Immagine Originale], la prima pagina dell'originale trasmesso viene stampata sullo stesso foglio del rapporto di transazione. L'immagine originale viene ridotta in modo da adattarsi al foglio. Se la lunghezza di scansione verticale (direzione X) dell'originale è superiore a 432 mm (17-1/64"), la parte in eccesso potrebbe essere tagliata.

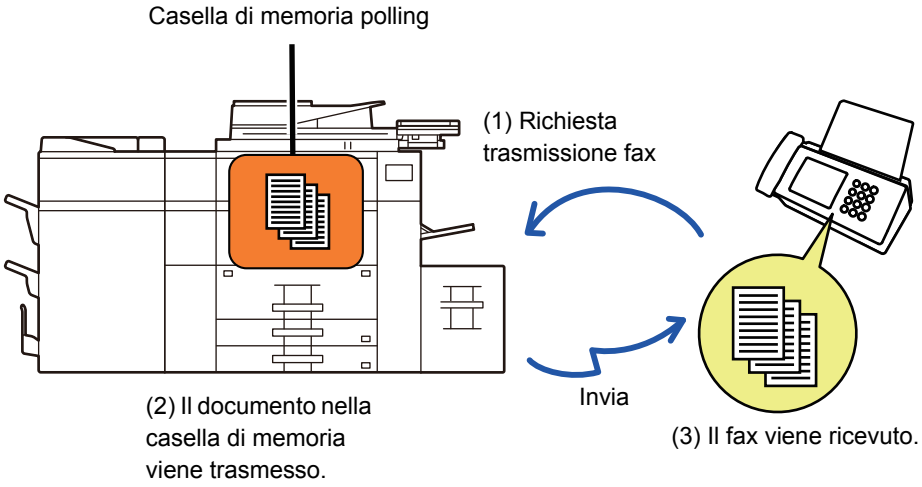
FUNZIONI DI RACCOLTA MEMORIA

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 detto "Raccolta Memoria". Prima del polling, il documento che deve essere inviato all'altra macchina deve essere acquisito nella casella di raccolta memoria.

► SCANSIONE DI UN DOCUMENTO NELLA RACCOLTA MEMORIA (pagina 4-105)

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 (IMPOSTAZIONE SICUREZZA RACCOLTA)

Di seguito viene illustrata la funzionalità "Impostazione Sicurezza Raccolta", che applica limitazioni relative alle altre macchine che possono utilizzare la raccolta memoria.
Quando una macchina richiede una trasmissione fax, è possibile consentire a tale macchina di usare la raccolta memoria solo se il relativo numero di fax mittente programmato corrisponde a un numero di fax memorizzato nella propria macchina come numero di codice di accesso di polling. Questa funzione è detta "Impostazione Sicurezza Raccolta".
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) nella modalità di impostazioni della macchina, e quindi abilitare l'impostazione di sicurezza raccolta.

L'Impostazione Sicurezza Raccolta può essere abilitata su un massimo di 10 altre macchine.

Per impostare la sicurezza della raccolta:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazione polling] → [Imposta Sicurezza per Fax polling].

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).

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.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

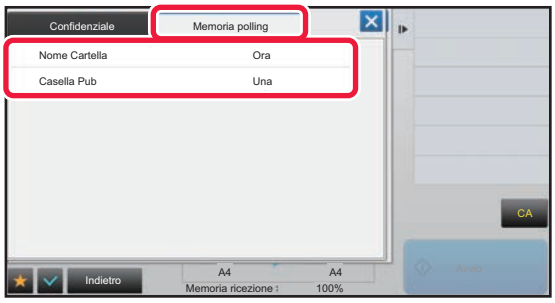
► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Selezionare le impostazioni relative all'originale da digitalizzare e alle altre funzioni.

Non è possibile impostare Programma, Timer, Report di Transazione, Polling e Archiviazione Documenti.

3 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Casella Memoria].

4 Toccare il tasto [Memoria polling].



5 Toccare il tasto [Casella Pub] nell'elenco delle cartelle.

6 Toccare [Cambia numero di volte] sul pannello operativo.

7 Toccare il tasto [Una volta] o il tasto [Illimitata] per specificare il numero di volte.

Per riptere la trasmissione di un originale, toccare il tasto [Illimitata].
Al termine della procedura di impostazione toccare OK e ✕.

8 **Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.**

- Durante la scansione dell'originale, sul pannello a sfioramento viene visualizzata un'anteprima dell'immagine.
- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio]. Ripetere la procedura fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi premere il tasto [Fine Lettura].

CONTROLLO DEL DOCUMENTO NELLA CASELLA PUBBLICA

È possibile controllare il documento memorizzato nella casella di memoria (casella pubblica) della macchina per la raccolta memoria.

1 **Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Casella Memoria].**

2 **Toccare il tasto [Memoria polling].**

3 **Toccare il tasto [Casella Pub] nell'elenco delle cartelle.**

Se un documento non è memorizzato nella casella pubblica, il pulsante [Casella Pub] è visualizzato in grigio.

4 **Toccare [Conferma immagine] sul pannello operativo per controllare il documento.**

Per stampare il documento, toccare [Stampa] sul pannello operativo.

CANCELLAZIONE DI UN DOCUMENTO DALLA CASELLA PUBBLICA

Cancellare un documento dalla casella di memoria (casella pubblica) quando non è più necessario.

1 **Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Casella Memoria].**

2 **Toccare il tasto [Memoria polling].**

3 **Toccare il tasto [Casella Pub] nell'elenco delle cartelle.**

4 **Toccare [Svuota casella] sul pannello operativo.**

Se si tocca [Conferma immagine] sul pannello operativo, è possibile controllare l'immagine sul pannello a sfioramento prima di eliminarla.

5 **Toccare il tasto [Si].**

- Il programma selezionato viene cancellato e la visualizzazione torna alla schermata del passo 2.
- Se si tocca [Conferma immagine] sul pannello operativo, è possibile controllare l'immagine sul pannello a sfioramento prima di eliminarla.

Per annullare l'eliminazione del documento:
Toccare il tasto [No].

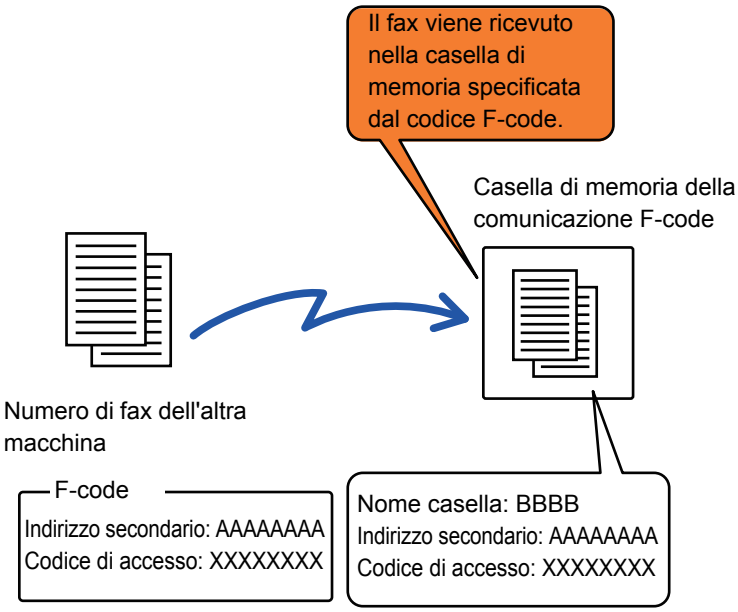
ESECUZIONE DELLA COMUNICAZIONE F-CODE

Questa sezione spiega come immettere una destinazione dalla schermata iniziale della modalità normale.
► SELEZIONE DELLA MODALITÀ FAX (pagina 4-8)

COMUNICAZIONE F-CODE

COMUNICAZIONE F-CODE

Questa funzione consente alla macchina di comunicare con altre macchine che supportano F-code.
Consente 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) 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.



ITU-T è un'organizzazione delle Nazioni Unite che stabilisce gli standard per le comunicazioni. È il settore dell'Unione Internazionale delle Telecomunicazioni (International Telecommunication Union, ITU) che coordina le reti e i servizi di telecomunicazione globali.

Funzionamento dei codici F-code

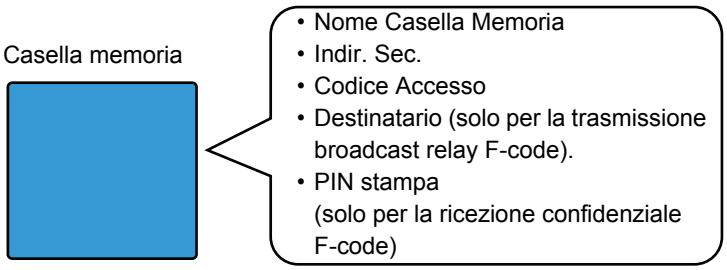
Un fax trasmesso con un F-code viene ricevuto nella casella di memoria della comunicazione F-code nella macchina di destinazione, specificata dal codice F-code (indirizzo secondario e password). Se il codice F-code inviato dalla macchina in trasmissione non corrisponde al codice F-code della macchina in ricezione, la ricezione non avrà luogo.
I prodotti di altri produttori possono usare termini diversi per "Indir. Sec." e "Codice Accesso". 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	Trasmissione broadcast relay F-code
Indir. Sec.	SEP	SUB	SUB
Codice Accesso	PWD	SID	SID

Un codice F-code si compone di indirizzo secondario e codice di accesso, e non può superare le 20 cifre.

CREAZIONE DI CASELLE DI MEMORIA NELLA MACCHINA PER LA COMUNICAZIONE F-CODE

Prima di potere usare la funzione di comunicazione F-code, è necessario creare caselle di memoria speciali in "Impostazioni".
Impostare il nome della casella e il codice F-code (indirizzo secondario e codice di accesso) in ogni casella di memoria e quindi memorizzarli.
Una volta creata la casella di memoria, è necessario comunicare all'interlocutore della comunicazione F-code l'indirizzo secondario e il codice d'accesso della casella di memoria.



Per creare caselle di memoria F-code:
Creare le caselle in "Impostazioni" - [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Casella Memoria F-Code].

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 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

COMPOSIZIONE F-CODE

Quando si esegue un'operazione F-code, il codice F-code (indirizzo secondario e codice di accesso) viene aggiunto in coda al numero di fax che viene composto. Verificare il codice F-code (indirizzo secondario e codice di accesso) memorizzato nella casella di memoria dell'altra macchina prima di eseguire una trasmissione F-code. È utile memorizzare il codice F-code (indirizzo secondario e codice di accesso) assieme al numero di fax in un tasto di selezione rapida o tasto di gruppo.

Per usare le funzioni seguenti della comunicazione F-code, è necessario che la propria macchina componga il numero dell'altra macchina.
- TRASMISSIONE CONFIDENZIALE F-CODE
- Ricezione in polling F-code
- Richiesta di trasmissione relay F-code

Per usare le funzioni seguenti della comunicazione F-code, è necessario che l'altra macchina componga il numero della propria macchina.
- Ricezione confidenziale F-code
- Memoria di polling F-code
- Trasmissione broadcast relay F-code

Se la macchina di destinazione non ha un codice di accesso configurato nel codice F-code, non immettere un codice di accesso nel chiamare quella macchina.

La comunicazione con codice F-code (indirizzo secondario e codice di accesso) non è disponibile quando si esegue la composizione da altoparlante o la trasmissione manuale.

Per memorizzare e modificare i tasti a sfioramento e i tasti di gruppo:
Selezionare [Rubrica] in modalità di impostazione.

TRASMISSIONE CONFIDENZIALE F-CODE

Inviando un fax a una casella di memoria F-code (confidenziale) memorizzata nella macchina ricevente (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 codice PIN.
► CONTROLLO DI FAX RICEVUTI CON RICEZIONE CONFIDENZIALE F-CODE (pagina 4-112)

Il codice F-code (indirizzo secondario e codice di accesso) della casella di memoria da utilizzare deve essere verificato da mittente e destinatario prima della trasmissione del fax.

Per creare caselle di memoria F-code:
Creare le caselle in "Impostazioni (amministratore)" - [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Casella Memoria F-Code].

TRASMISSIONE CONFIDENZIALE CON F-CODE

Inviare un fax a un numero di fax di destinazione dopo avere aggiunto il codice F-code (indirizzo secondario e codice di accesso).

Se necessario, è possibile utilizzare la trasmissione confidenziale F-code insieme a una trasmissione broadcast o una trasmissione programmata. È utile per memorizzare questa funzione in un programma.

La trasmissione confidenziale F-code non può essere registrata come voce dei "Preferiti".

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Specificare la destinazione.

(1)Toccare il tasto [Voce Diretta].
(2)Inserire il numero della linea di destinazione con i tasti numerici.
(3)Toccare il tasto [Indir. Sec.].
Viene inserito il simbolo "/".
(4)Immettere l'indirizzo secondario con i tasti numerici.
(5)Toccare il tasto [Codice Accesso].
Viene inserito il simbolo "/".
(6)Inserire il codice di accesso con i tasti numerici.

- Se l'indirizzo secondario e il codice di accesso sono già stati memorizzati, è possibile selezionare anche un tasto a sfioramento.
- Se il codice di accesso viene omesso per la casella di memoria della macchina di destinazione, è possibile non eseguire i passaggi (4) e (5).

3 Toccare il tasto [Avvio].

Viene avviata la scansione dell'originale.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi toccare il tasto [Fine Lettura].
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la trasmissione è terminata.

È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviare un fax. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 4-30)". Tuttavia, non è possibile modificare le impostazioni di questa funzione nella schermata di anteprima.

CONTROLLO DI FAX RICEVUTI CON RICEZIONE CONFIDENZIALE F-CODE

Quando un fax confidenziale F-code viene ricevuto, tale fax viene memorizzato nella casella di memoria specificata dal codice F-code. Per controllare i fax ricevuti, inserire il codice PIN.

- I fax confidenziali ottengono automaticamente la priorità nella coda di lavoro.
- Il fax viene cancellato automaticamente dalla memoria dopo la stampa.

Per stampare automaticamente un rapporto di transazione quando viene ricevuto un fax confidenziale F-code:
In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni Di Default] → [Impostazione Selezione Stampa Report Transazioni] → [Ricezione Confidenziale].

Se si dimentica il codice PIN:
Non è possibile utilizzare la macchina per verificare un codice PIN specificato. Non dimenticare il codice PIN. Se il codice PIN viene dimenticato o deve essere verificato, rivolgersi al rivenditore di fiducia o al centro di assistenza autorizzato più vicino.

1 La macchina squilla e il fax viene ricevuto.

Alla fine della ricezione viene emesso un segnale acustico.

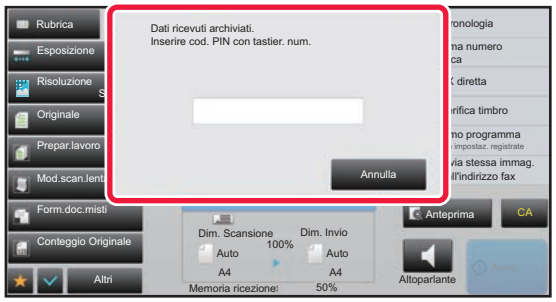
2 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Casella Memoria].

3 Selezionare la scheda [Confidenziale].

4 Toccare il tasto della casella di memoria contenente il fax confidenziale.

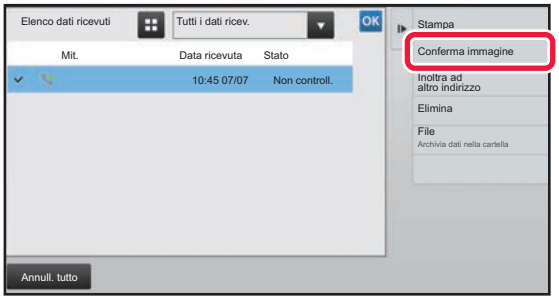
" " viene visualizzato sui tasti delle caselle di memoria che hanno ricevuto fax. I tasti delle caselle di memoria che non hanno ricevuto fax sono visualizzati in grigio e non possono essere selezionati.

5 Inserire il codice PIN con i tasti numerici.



Fare attenzione a immettere il codice PIN esatto. In caso di errori verrà visualizzato un messaggio e verrà ripristinata la schermata di immissione. È possibile premere il tasto [Annulla] per tornare al passo 4.

6



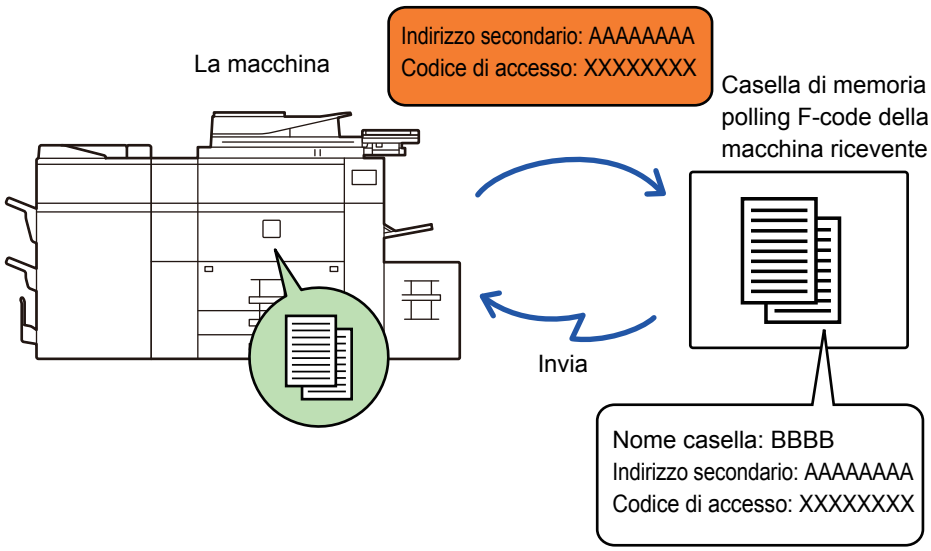
Toccare il tasto dei dati ricevuti che si desidera controllare, quindi toccare il tasto [Conferma immagine] sul pannello operativo.

Visualizza l'immagine di dati ricevuta.
Per stampare il documento, toccare [Stampa] sul pannello operativo.

RICEZIONE IN POLLING CON F-CODE

Questa funzione consente alla propria macchina di chiamare un'altra macchina e attivare la ricezione di un fax memorizzato in una casella di memoria F-code (raccolta memoria) dell'altra macchina. Durante l'operazione di polling, la propria macchina deve specificare correttamente il codice F-code (indirizzo secondario e codice di accesso) configurato sull'altra macchina. In caso contrario non verrà eseguita la ricezione in polling.

Richiesta trasmissione (polling) mediante F-code



- Verificare il codice F-code (indirizzo secondario e codice di accesso) programmato nella casella di memoria dell'altra macchina prima di eseguire una ricezione in polling F-code.
- L'apparecchio ricevente si fa carico delle spese (costi telefonici) della trasmissione.
- Se necessario, usare la ricezione in polling F-code insieme a una trasmissione broadcast o una trasmissione programmata. Può essere programmata una sola ricezione in polling.

► DETERMINAZIONE DELL'ORARIO PER UNA COMUNICAZIONE (pagina 4-100)

- Non è possibile eseguire polling su più macchine (polling seriale).
- Assicurarsi che non sia presente un originale nella macchina prima di usare il codice F-code per la funzione di ricezione in polling.
- La ricezione in polling con F-code non può essere registrata come voce dei "Preferiti".

1 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Raccolta].

Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione di polling:
Toccare il tasto [Raccolta] per rimuovere il segno di spunta.

2 Specificare la destinazione.

(1)Inserire il numero della linea di destinazione con i tasti numerici.
(2)Toccare il tasto [Indir. Sec.].
Viene inserito il simbolo "/".
(3)Immettere l'indirizzo secondario con i tasti numerici.
(4)Toccare il tasto [Codice Accesso].
Viene inserito il simbolo "/".
(5)Inserire il codice di accesso con i tasti numerici.

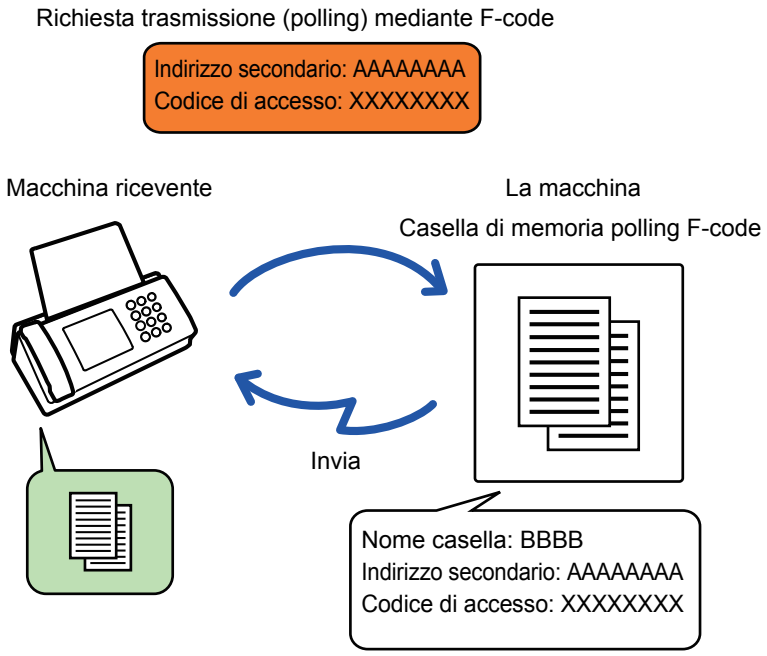
- Se l'indirizzo secondario e il codice di accesso sono già stati memorizzati, è possibile selezionare anche un tasto a sfioramento.
- Se il codice di accesso viene omesso per la casella di memoria della macchina di destinazione, è possibile non eseguire i passaggi (4) e (5).

3 Toccare il tasto [Avvio].

La propria macchina chiamerà l'altra macchina e avvierà la ricezione del fax.

SCANSIONE DI UN DOCUMENTO IN UNA CASELLA DI MEMORIA F-CODE PER LA TRASMISSIONE IN POLLING

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 (raccolta memoria) dalla propria macchina alla macchina che ha inoltrato la richiesta. L'altra macchina deve specificare correttamente il codice F-code (indirizzo secondario e codice di accesso) configurato sulla propria macchina. In caso contrario la trasmissione non verrà eseguita.
Un originale da inviare all'altra macchina tramite la comunicazione in polling F-code deve essere innanzitutto sottoposto a scansione in una casella di memoria F-code (raccolta memoria) nella propria macchina.



- Se sono già stati memorizzati documenti nella casella di memoria, il documento viene aggiunto ai documenti già memorizzati.
- Nell'impostazione predefinita in fabbrica, il documento inviato all'altra macchina verrà eliminato automaticamente.

Per creare caselle di memoria F-code:
Creare le caselle in "Impostazioni (amministratore)" - [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Casella Memoria F-Code].

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

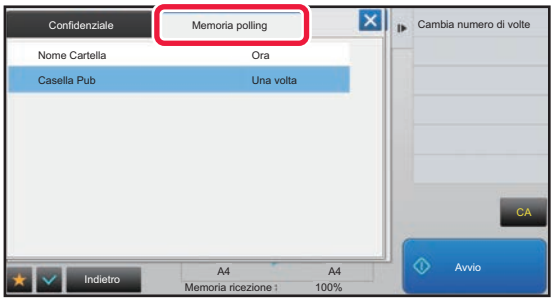
► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Selezionare le impostazioni relative all'originale da digitalizzare e alle altre funzioni.

Non è possibile impostare Programma, Timer, Report di Transazione, Polling e Archiviazione Documenti.

3 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Casella Memoria].

4 Toccare il tasto [Memoria polling].



5 Toccare la cartella della casella di memoria di polling F-code.

6 Toccare [Cambia numero di volte] sul pannello operativo e impostare il numero di ripetizioni del polling.

Per cancellare l'originale dopo la sua trasmissione, toccare il tasto [Una volta]. Per riptere la trasmissione di un originale, toccare il tasto [Illimitata]. Modificare le impostazioni se necessario.
Al termine delle impostazioni, toccare i tasti OK, ✕ e [Indietro].

7 Toccare il tasto [Avvio].

Viene avviata la scansione dell'originale.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
- Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio].
  Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi toccare il tasto [Fine Lettura].

È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviare un fax. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 4-30)". Tuttavia, non è possibile modificare le impostazioni di questa funzione nella schermata di anteprima.

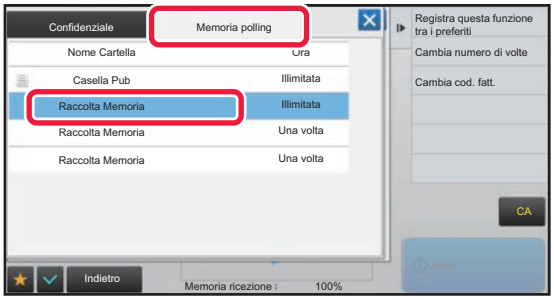
CONTROLLO DEL DOCUMENTO NELLA CASELLA DEL POLLING DI MEMORIA F-CODE

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. Nell'impostazione predefinita in fabbrica, il documento inviato all'altra macchina verrà eliminato automaticamente.

1 **Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Casella Memoria].**

2 **Toccare il tasto [Memoria polling].**

3 

Toccare la cartella della casella di memoria di polling F-code.

4 **Toccare [Conferma immagine] sul pannello operativo.**

Per stampare il documento, toccare il tasto [Stampa].

CANCELLAZIONE DI UN DOCUMENTO MEMORIZZATO PER LA TRASMISSIONE IN POLLING F-CODE

Eliminare il documento memorizzato in una casella di memoria di polling F-code in modo da consentire la memorizzazione di un nuovo documento.

Non è possibile eliminare originali dalla casella di memoria durante la comunicazione.

1 **Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Casella Memoria].**

2 **Toccare il tasto [Memoria polling].**

3 **Toccare la cartella della casella di memoria di polling F-code.**

4 **Toccare il tasto [Svuota casella] sul pannello operativo.**

Se si tocca [Conferma immagine] sul pannello operativo, è possibile controllare l'immagine sul pannello a sfioramento prima di eliminarla.

5 **Toccare il tasto [Si].**

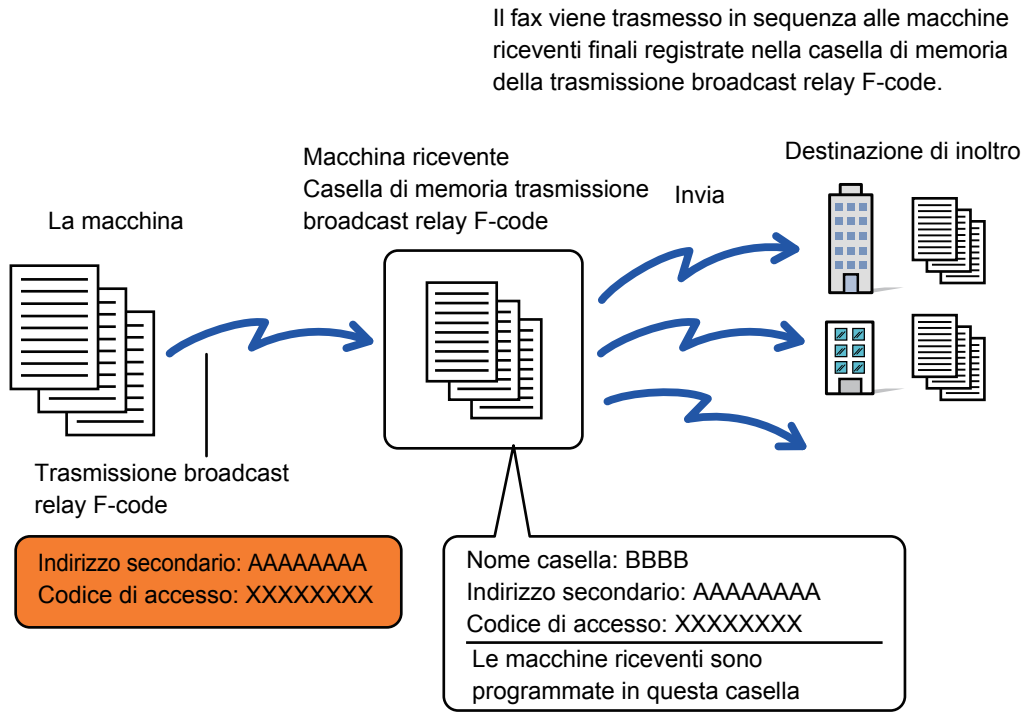
Il documento viene eliminato e si ritorna al punto 2.

Per annullare l'eliminazione del documento:
Toccare il tasto [No].

RICHIESTA DI TRASMISSIONE RELAY CON F-CODE

Questa funzione invia 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 macchine di destinazione 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.

► DETERMINAZIONE DELL'ORARIO PER UNA COMUNICAZIONE (pagina 4-100)



- È consigliabile che il ricevente verifichi innanzitutto il codice F-code (indirizzo secondario e codice di accesso) e la destinazione nella casella di memoria relativa alla trasmissione broadcast relay F-code della macchina ricevente.
- Prima di usare questa funzione, programmare le macchine di destinazione nella casella di memoria relativa alla trasmissione broadcast F-code nella macchina di relay.
- Non è necessario che le macchine di destinazione supportino la comunicazione F-code.
- 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 macchine di destinazione.
- Se necessario, è possibile utilizzare questa funzione in combinazione con una trasmissione broadcast o una trasmissione programmata. È utile per memorizzare questa funzione in un programma.

Quando i fax inoltrati con questa funzione vengono stampati alla destinazione di inoltro, non è possibile stampare la data e l'ora di ricezione sui fax. ("Stampa data e ora di ricezione" è disabilitato.)

Per creare caselle di memoria F-code:
Creare le caselle in "Impostazioni (amministratore)" - [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Casella Memoria F-Code].

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Specificare la destinazione.

- Immissione di un numero di destinazione tramite i tasti numerici►pagina 4-13
- Richiamo di una destinazione da una rubrica►pagina 4-14
- Uso di un numero di ricerca per richiamare una destinazione►pagina 4-17
- Recupero di una destinazione da una rubrica globale►pagina 4-18
- Uso di un log di trasmissione per ripetere l'invio►pagina 4-20

Se l'indirizzo secondario e il codice di accesso sono memorizzati nel tasto a sfioramento, non è necessario seguire i punti da 3 a 6. Passare al punto 7.

3 Toccare il tasto [Indir. Sec.].

Immettere "/".

4 Immettere l'indirizzo secondario con i tasti numerici.

5 Toccare il tasto [Codice Accesso].

Immettere "/".

6 Inserire il codice di accesso con i tasti numerici.

Se è stato omesso un codice di accesso nella casella di memoria della macchina di destinazione, non è necessario eseguire i punti 5 e 6.

7 Toccare il tasto [Avvio].

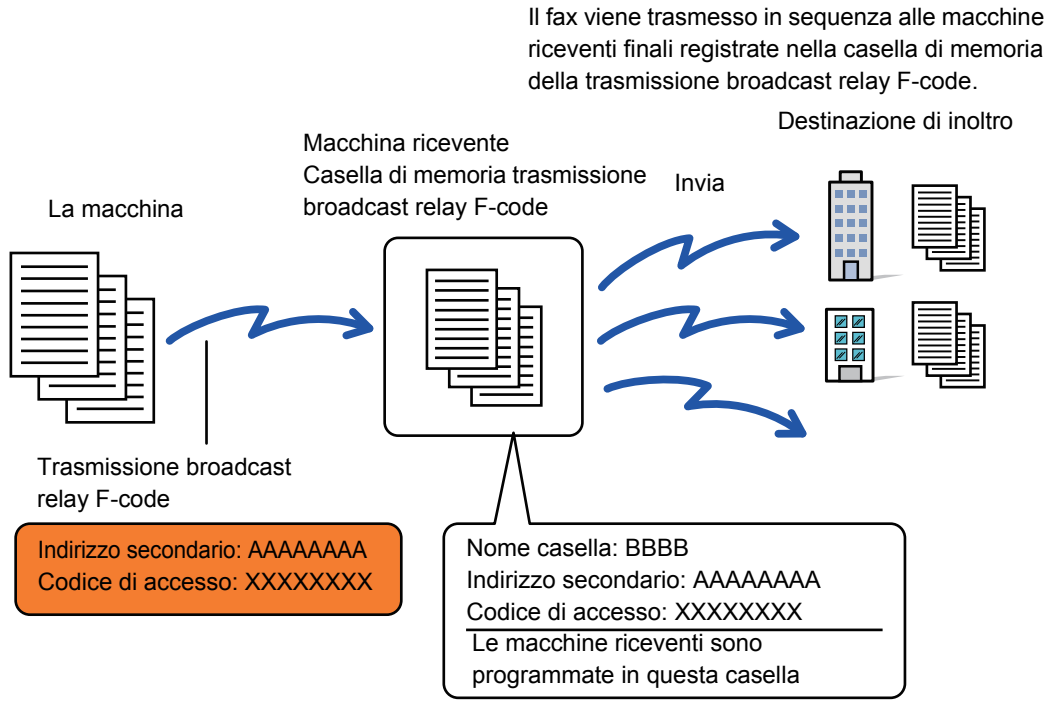
La scansione ha inizio.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi toccare il tasto [Fine Lettura].
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
  Quando la macchina di relay riceve il fax, trasferirà automaticamente il fax alle macchine di destinazione programmate nella casella di memoria.

Se si utilizza l'alimentatore automatico dei documenti per eseguire la scansione di un'originale, è possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare un'anteprima dell'immagine prima di inviare un fax. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 4-30)".

TRASMISSIONE BROADCAST RELAY CON F-CODE

Quando la propria macchina riceve una richiesta di trasmissione relay F-code, il fax viene ricevuto e memorizzato in una casella di memoria relativa alla trasmissione broadcast F-code nella propria macchina.
La propria macchina quindi ritrasmette il fax a ciascuna macchina di destinazione programmata nella casella di memoria. La trasmissione alla macchina di destinazione viene eseguita automaticamente.



- Prima di eseguire l'operazione, fornire al richiedente, con cui si comunicherà tramite richiesta di trasmissione relay F-code, informazioni sull'indirizzo secondario e il codice di accesso della casella di memoria relativa alla trasmissione broadcast F-code nella propria macchina.
- Programmare le macchine di destinazione 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 4-109)
- Non è necessario che le macchine di destinazione 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 macchine di destinazione.

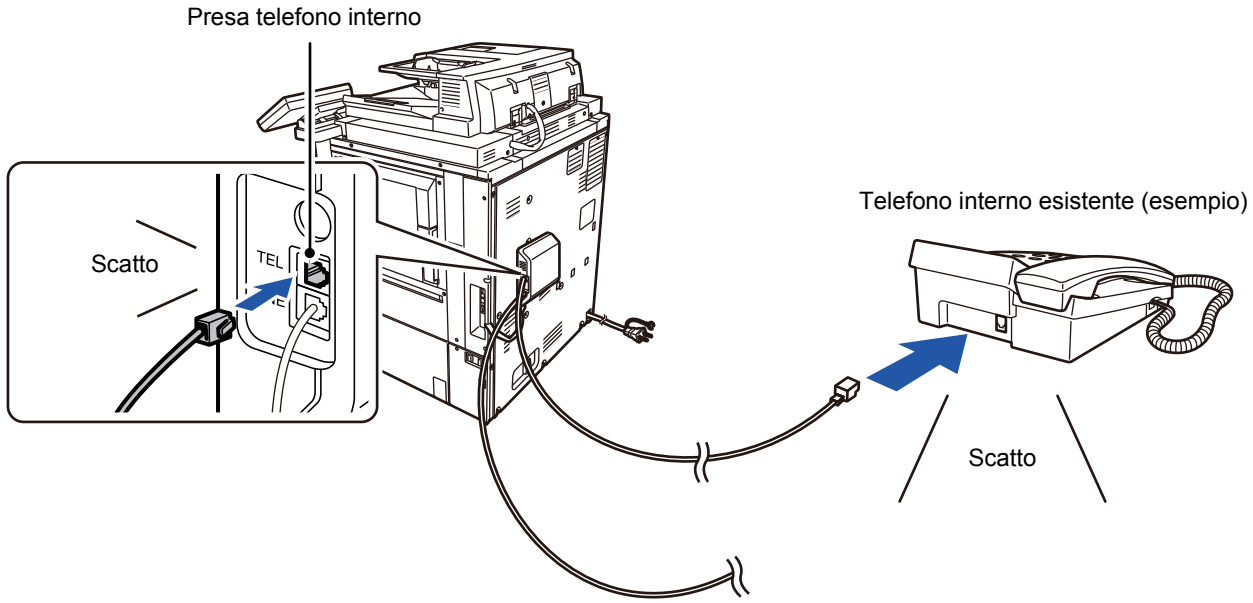
Quando i fax inoltrati con questa funzione vengono stampati alla destinazione di inoltro, non è possibile stampare la data e l'ora di ricezione sui fax. ("Stampa data e ora di ricezione" è disabilitato.)

USO DI UN TELEFONO ESTERNO

COLLEGAMENTO DI UN TELEFONO ESTERNO

COLLEGAMENTO DI UN TELEFONO INTERNO

È possibile collegare alla macchina un telefono esistente.
Il telefono può essere usato per le chiamate a voce e per avviare la ricezione di fax sulla macchina. Collegare il telefono interno come in figura. Dopo avere collegato un telefono interno, configurare l'"Impostazione Telefono Esterno" in modalità di impostazione (amministratore).



Abilitare la funzione "Cambio Auto Tel/Fax". È utile perché si seleziona automaticamente il funzionamento del telefono o del fax in base alla chiamata.

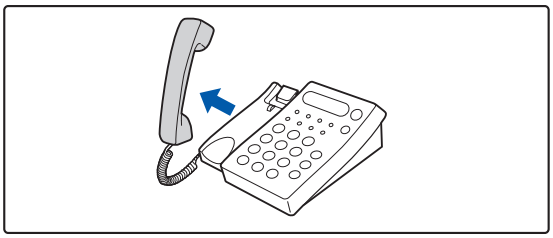
- Non è possibile inviare un fax dal telefono.
- Non è possibile collegare un telefono con una spina del cavo modulare alla macchina. Utilizzare inoltre il cavo a due fili per collegare il telefono. Se si utilizza un qualsiasi altro tipo di cavo, il telefono potrebbe non funzionare normalmente.
- Se la spina del cavo telefonico non è compatibile con la presa del telefono interno, rivolgersi al proprio rivenditore di fiducia o al centro di assistenza autorizzato nella propria zona.

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.
Premere i tasti [5], [*] e [*] del telefono esterno.
Se si usa una linea a impulsi, impostare il telefono interno per l'invio di segnali di tono.

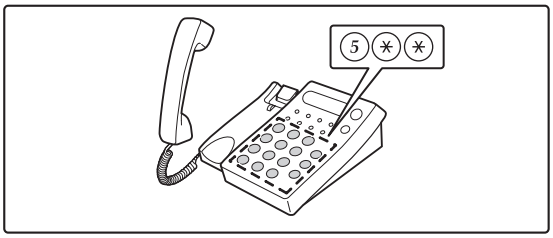
- **Per ricevere un fax dopo avere risposto a una chiamata sul telefono interno:**
  Impostare "Impostazioni (amministratore)" - [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Ric./inoltro dati fax (Manuale)] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni di ricezione] su [Ricezione Manuale].
- **Per cambiare il numero per la ricezione di fax:**
  In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni Di Default] → [Impostazione Numero Ricezione Remoto].

1



Mentre la macchina squilla, sollevare il ricevitore per parlare.

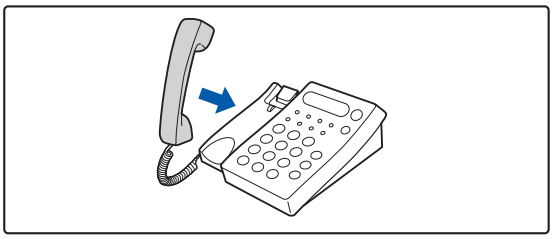
2



Segnalare alla macchina di avviare la ricezione del fax.

Premere 5 * * dal telefono interno.

3



Riagganciare il ricevitore.

Verrà emesso un segnale acustico al termine della ricezione.

EFFETTUARE E RICEVERE CHIAMATE TELEFONICHE

Con il telefono interno è possibile effettuare e ricevere normalmente le chiamate telefoniche. È possibile effettuare una chiamata anche componendo il numero sulla macchina.

VERIFICA DELLO STATO DI COMUNICAZIONE

LAVORI FAX

Quando si tocca il display dello stato dei lavori, viene visualizzato un elenco dei lavori. Per confermare lo stato dei lavori fax, toccare il display della modalità e selezionare il fax.
Per interrompere o eliminare lavori al fine di eseguire operazioni con priorità superiore, leggere gli argomenti seguenti:

► INTERRUZIONE O ELIMINAZIONE DI UN LAVORO IN CORSO O RISERVATO (pagina 1-95)
► PRIORITÀ DI ELABORAZIONE DI UN LAVORO RISERVATO (pagina 1-96)
► VERIFICA DI UN LAVORO RISERVATO O DEL LAVORO IN CORSO (pagina 1-98)
► CONTROLLO DEI LAVORI COMPLETATI (pagina 1-99)

Display delle modalità



Oltre alla normale trasmissione, i lavori fax includono ricezione, trasmissione programmata e inoltro di dati. Per informazioni sui lavori in modalità fax, vedere "LAVORI DI TRASMISSIONE/RICEZIONE COMPLETATI (pagina 4-124)".

LAVORI DI TRASMISSIONE/RICEZIONE COMPLETATI

Un lavoro di trasmissione normale passa nell'elenco di lavoro al termine della trasmissione. Nel campo relativo allo stato viene visualizzato "Invio OK". I fax ricevuti, i fax con trasmissione programmata, le ritrasmissioni, l'inoltro di fax e altri lavori fax vengono tuttavia visualizzati come segue nella schermata di stato dei lavori:

Lavori di ricezione fax

Durante la ricezione di un fax, nell'elenco della coda di lavori nel campo relativo allo stato viene visualizzato "Ricezione". Al termine della ricezione, il lavoro passa all'elenco dei lavori completati e nel campo relativo allo stato viene visualizzato "In Memoria". Una volta stampato il fax, lo stato diventa "Ricevuto".

Lavori di trasmissione programmata

Un lavoro di trasmissione programmata viene visualizzato in fondo all'elenco della coda di lavori fino all'orario specificato.
La trasmissione inizia all'ora prestabilita. Al termine della trasmissione, il lavoro passa all'elenco dei lavori completati e nel campo relativo allo stato viene visualizzato "Invio OK".

Lavori di ritrasmissione

Un lavoro di ritrasmissione viene visualizzato in fondo all'elenco della coda di lavori.
La trasmissione del lavoro di ritrasmissione viene avviata in base all'impostazione [Richiama in caso di linea occupata] in modalità di impostazione. Al termine della trasmissione, il lavoro di ritrasmissione passa all'elenco dei lavori completati e lo stato diventa "Invio OK".

Lavori di ricezione quando è attiva l'Impostazione routing in ingresso

Quando è attivata l'Impostazione routing in ingresso, i lavori di ricezione vengono gestiti in base alle istruzioni seguenti a seconda delle impostazioni di stampa.

► INOLTRO DI DATI RICEVUTI A DESTINAZIONI PREIMPOSTATE (IMPOSTAZIONE ROUTING IN INGRESSO) (pagina 4-64)

I dati ricevuti non vengono stampati

Durante la ricezione dei dati, viene visualizzato "Ricezione" nell'elenco della coda di lavori. Al termine della ricezione, lo stato diventa "Attesa".

Il fax ricevuto viene stampato

Al termine della ricezione, nel campo relativo allo stato viene visualizzato "In Memoria" nell'elenco dei lavori completati. Una volta stampato il fax, lo stato diventa "Ricevuto". Viene quindi aggiunto un lavoro nel cui campo relativo allo stato viene visualizzato "Attesa" nell'elenco della coda di lavori. Al termine dell'inoltro del fax ricevuto, il campo diventa "Avanzam. OK".

VERIFICA DELLE ATTIVITÀ DI INVIO DI IMMAGINI

STAMPA DI RAPPORTI 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 Rapporto 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 Rapporto Attività Invio Immagine ogniqualvolta si raggiungono 201 transazioni oppure ad un orario prestabilito (solo una volta al giorno).

Il contenuto del Rapporto Attività Invio Immagine viene cancellato dopo la stampa, di conseguenza non può essere ristampato.

Per configurare il Rapporto Attività Invio Immagine:
In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni Di Default] → [Impostazione Selezione Stampa Report Attivita'].

INFORMAZIONI RIPORTATE NELLA COLONNA RISULTATI

I tipi di errori e altre informazioni vengono stampati nella colonna dei risultati dei rapporti di transazioni o attività. Quando viene stampato un rapporto di transazioni o attività, controllare il risultato nell'apposita colonna e adottare le misure necessarie.

Esempi di messaggi stampati nella colonna dei risultati

Pagina di stampa	Descrizione
Sì	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.
Nes.risp.ta	Nessuna risposta dall'apparecchio ricevente.
Occupato	La trasmissione non è avvenuta perché l'apparecchio interlocutore stava già utilizzando la linea.
No	La trasmissione è stata annullata mentre era in corso.
MEMORIA ESAURITA	La memoria è stata esaurita durante la trasmissione rapida.
ES.	La memoria si è esaurita durante la ricezione.
LUNGH. ECCESSIVA	Il documento trasmesso superava 59" (1,5 m) 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] ******	Sono stati ricevuti e memorizzati 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. 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. Prime due cifre del numero di errore di comunicazione: codice di errore da 00 a 99. 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.

SCANNER/ INTERNET FAX

Icone

Funzioni disponibili in modalità Easy Scan

OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA COME SCANNER DI RETE

OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA COME SCANNER DI RETE 5-4
- UTILIZZI DELLO SCANNER DI RETE 5-4
- OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLO SCANNER DI RETE 5-5
- MEMORIZZAZIONE DI DESTINAZIONI PER LA SCANSIONE SU DESKTOP 5-7
- OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'INVIO A UN INDIRIZZO DIRECT SMTP 5-7

MODALITÀ DI SCANNER DI RETE. 5-8
- MODALITÀ SEMPLIFICATA (EASY) 5-8
- MODALITÀ NORMALE 5-9

SELEZIONE DELLA MODALITÀ DI SCANNER DI RETE. . . 5-9

SEQUENZA DI INVIO DELL'IMMAGINE 5-12

FORMATO ORIGINALE 5-14
- FORMATI DI ORIGINALE TRASMISSIBILI. . . . 5-14
- FORMATO DELL'ORIGINALE POSIZIONATO . . . 5-14

IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI

IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI 5-16
- RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA. 5-16
- IL MIO INDIRIZZO. 5-18
- VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE 5-19
- USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE 5-20
- IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO . . . 5-21
- IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE . . . 5-22
- RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE. 5-23
- USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO 5-25

TRASMISSIONE DI UN'IMMAGINE

TRASMISSIONE DI UN'IMMAGINE. 5-27
- INVIO DI UN'IMMAGINE IN MODALITÀ SCANSIONE 5-27
- MODIFICA DELL'OGGETTO, DEL NOME DI FILE, DELLA FUNZIONE RISPONDI-A E DEL TESTO DEL MESSAGGIO AL MOMENTO DELLA TRASMISSIONE DELLA SCANSIONE . . . 5-30
- INVIO DI UN FAX NELLA MODALITÀ INTERNET FAX 5-33
- MODIFICA DELL'OGGETTO, DEL NOME DI FILE E DEL TESTO DEL MESSAGGIO AL MOMENTO DELLA TRASMISSIONE INTERNET FAX 5-35
- INVIO DELLA STESSA IMMAGINE A PIÙ DESTINAZIONI (TRASMISSIONE BROADCAST) 5-38
- IMPOSTAZIONE DELLE MODALITÀ QUANDO PIÙ TIPI DI INDIRIZZI SONO INCLUSI IN UNA TRASMISSIONE BROADCAST. 5-40
- NUOVO TENTATIVO DI INVIO ALLE DESTINAZIONI DELLA TRASMISSIONE BROADCAST NON RIUSCITA 5-42
- INVIO DI UN INTERNET FAX DA UN PC (PC-I-FAX) 5-44

IMPOSTAZIONI IMMAGINI. 5-45
- SCANSIONE AUTOMATICA DELLE DUE FACCIATE DI UN ORIGINALE (ORIGINALE A 2 FACCIATE) 5-45
- FORMATO DI SCANSIONE E FORMATO DI INVIO (INGRANDIMENTO O RIDUZIONE) . . . 5-46
- IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE NEL FORMATO CARTA 5-47
- IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE TRAMITE VALORI NUMERICI 5-48
- MEMORIZZAZIONE DEI FORMATI DI USO PIÙ FREQUENTE 5-49
- IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI INVIO DELL'IMMAGINE 5-52
- MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE DELL'ORIGINALE 5-54
- MODIFICA DELLA RISOLUZIONE 5-56
- MODIFICA DEL FORMATO IN MODALITÀ DI SCANSIONE O DI INSERIMENTO DATI. 5-57
- MODIFICA DEL FORMATO IN MODALITÀ INTERNET FAX 5-62
- MODIFICA DELLA MODALITÀ COLORE 5-62
- DEFINIZIONE AUTOMATICA DELLE IMPOSTAZIONI DI SCANSIONE (Imp. auto) . . . 5-64

CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE 5-64

ALTRE FUNZIONI

MEMORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI SCANSIONE (PROGRAMMA) 5-65

SCANSIONE E INVIO DI PIÙ ORIGINALI CONTEMPORANEAMENTE 5-68

- INVIO DI DUE PAGINE COME PAGINA SINGOLA (N su 1) 5-68
- SCANSIONE DI ORIGINALI CON FORMATI DIVERSI (ORIG. FORMATI MISTI) 5-70
- SCANSIONE DI ENTRAMBI I LATI DI UN BIGLIETTO COME PAGINA SINGOLA (FORMATO BIGLIETTO) . . . 5-72
- SCANSIONE SIMULTANEA DI PIÙ CARTOLINE, RICEVUTE O ALTRI ORIGINALI DI PICCOLE DIMENSIONI IN FILE SINGOLI (RITAGLIO MULTIPLO) 5-74
- SCANSIONE DI UN BIGLIETTO DA VISITA, LETTURA DELLA STRINGA DI TESTO, CREAZIONE DI UN FILE E INVIO DEL FILE (SCANSIONE BIGLIETTO DA VISITA) 5-76
- SCANSIONE DI PIÙ ORIGINALI CONTEMPORANEAMENTE (PREPARAZ. LAVORO) . . . 5-80

SCANSIONE E INVIO DI UN ORIGINALE COME PAGINE SEPARATE 5-82

- SCANSIONE DI UN ORIGINALE COME DUE PAGINE SEPARATE (SCANSIONE MODO LIBRO) 5-82
- SUDDIVISIONE DI UN FASCICOLO IN PAGINE E TRASMISSIONE DELLE PAGINE IN SEQUENZA (SUDDIVIDI LIBRO) 5-85

REGOLAZIONE DI COLORI E SFUMATURE 5-87

- REGOLAZIONE DELLO SFONDO SCHIARENDO O SCURENDO LE AREE CHIARE DELL'ORIGINALE (REGOLAZIONE SFONDO) . . . 5-87
- AGGIUNTA DI CONTRASTO ALL'ORIGINALE DIGITALIZZATO PRIMA DELLA TRASMISSIONE (CONTRASTO) 5-89
- MIGLIORAMENTO DEL CONTORNO DELL'ORIGINALE DIGITALIZZATO PRIMA DELLA TRASMISSIONE (NITIDEZZA) 5-91
- ELIMINAZIONE DI COLORI DALL'ORIGINALE DIGITALIZZATO PRIMA DELLA TRASMISSIONE (ESCLUDI COLORE) 5-93
- REGOLAZIONE DI ROSSO, VERDE E BLU (Regola RGB) . . . 5-95

SCANSIONE DI ORIGINALI. 5-97

- CANCELLAZIONE DI OMBRE PERIFERICHE PRESENTI SULL'IMMAGINE (CANCELLA) . . . 5-97
- SCANSIONE DI UN ORIGINALE SOTTILE (SCANS. LENTA) 5-100
- ELIMINAZIONE DI PAGINE VUOTE DA UNA TRASMISSIONE (SALTA PAGINE VUOTE) . . . 5-102
- CONTROLLO DEL NUMERO DI FOGLI ORIGINALI DIGITALIZZATI PRIMA DELLA TRASMISSIONE (CONTEGGIO ORIGINALE) . . . 5-104
- TIMBRATURA DI ORIGINALI DIGITALIZZATI (TIMBRO VERIFICA) 5-106

FUNZIONI SPECIFICHE. 5-108

- AGGIUNTA DEI DATI DEL MITTENTE AI FAX (INVIO PROPRIO INDIRIZ. I-FAX) 5-108
- MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI DI STAMPA PER IL RAPPORTO DI TRANSAZIONE (RAPPORTO DI TRANSAZIONE) 5-109
- AVVIO DI UNA TRASMISSIONE A UN ORARIO SPECIFICATO (TRASMISSIONE PROGRAMMATA) . . . 5-111
- AGGIUNTA DI UNA FIRMA DURANTE L'INVIO DI UN'IMMAGINE (FIRMA ELETTRONICA) 5-114
- CIFRATURA DEI DATI TRASMESSI (CRITTOGRAFIA) . . . 5-116

INVIO DI UN DOCUMENTO DIGITALIZZATO TRAMITE GMAIL O EXCHANGE 5-118

- FUNZIONE DI COLLEGAMENTO A GMAIL 5-118
- FUNZIONE DI COLLEGAMENTO A EXCHANGE 5-120
- SCHERMATA DELLE IMPOSTAZIONI 5-122

FUNZIONI DI RICEZIONE DI INTERNET FAX

VERIFICA DEL LOG DI ATTIVITÀ DI INTERNET FAX . . . 5-125

- STAMPA DI RAPPORTI ATTIVITÀ DI INVIO IMMAGINI 5-125
- INFORMAZIONI RIPORTATE NELLA COLONNA RISULTATI 5-126

RICEZIONE DI INTERNET FAX 5-127

- RICEZIONE AUTOMATICA DI INTERNET FAX . . . 5-127
- RICEZIONE MANUALE DI INTERNET FAX 5-127

STAMPA DI DATI RICEVUTI 5-128

- STAMPA DI UN FAX PROTETTO DA CODICE PIN (Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti) 5-128
- STAMPA DEI DATI RICEVUTI A UN ORARIO SPECIFICATO 5-129
- CONTROLLO DELL'IMMAGINE PRIMA DELLA STAMPA 5-130

INOLTRO DI DATI RICEVUTI 5-132

- INOLTRO DI DATI INTERNET FAX RICEVUTI (INOLTRO DATI FAX) 5-132
- INOLTRO DI DATI RICEVUTI A DESTINAZIONI PREIMPOSTATE (IMPOSTAZIONE ROUTING IN INGRESSO) 5-133
- SALVATAGGIO DEI FAX RICEVUTI SUL DISCO RIGIDO DELLA MACCHINA (INSTRADAMENTO IN ENTRATA) 5-136
- INOLTRO MANUALE DEI DATI RICEVUTI 5-138

SALVATAGGIO DEI DATI RICEVUTI 5-139

VERIFICA DELLO STATO DEI LAVORI DI TRASMISSIONE/RICEZIONE

LAVORI DI INVIO DELLE IMMAGINI 5-140

LAVORI DI TRASMISSIONE/RICEZIONE COMPLETATI. 5-141

SCANSIONE DA UN COMPUTER (modalità scansione PC)

PROCEDURA DI SCANSIONE BASE. 5-142

INVIO DI METADATI

PREPARAZIONE PER INVIO DI METADATI 5-147

- INVIO DI METADATI (INSERIM. DATI). 5-147
- IMPOSTAZIONI RICHIESTE IN MODALITÀ DI IMPOSTAZIONE (VERSIONE WEB) 5-148
- INVIO DI METADATI USANDO LA SCANSIONE SU DESKTOP 5-148

TRASMISSIONE DEI METADATI 5-149

- TRASMISSIONE DEI METADATI 5-149
- CAMPI DEI METADATI 5-150

OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA COME SCANNER DI RETE

OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA COME SCANNER DI RETE

UTILIZZI DELLO SCANNER DI RETE

Lo scanner di rete consente di creare un file di immagine dai dati originali sottoposti a scansione dalla macchina e di inviare il tale tramite la rete a un PC, un server FTP o ad altre destinazioni. Se necessario, la scansione dell'originale viene eseguita tramite un'applicazione compatibile con TWAIN nel proprio PC.
La funzione di scanner di rete fornisce le modalità di scansione descritte di seguito.

Modalità scanner

La funzionalità scanner della macchina invia un originale sottoposto a scansione, come illustrato di seguito, in base alle specifiche della destinazione.

- **Scansione per e-mail**
  Un file digitalizzato viene allegato a un messaggio e-mail e inviato.
- **Scansione su FTP**
  Il file digitalizzato viene inviato a una cartella 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.
- **Scansione su desktop**
  Il file digitalizzato viene inviato a una cartella specifica del computer.
  Per informazioni sulla Scansione su desktop, contattare il rivenditore.
- **Scansione su Cartella di rete**
  Il file digitalizzato viene inviato a una cartella di rete su un computer Windows appartenente alla stessa rete della macchina.
  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.

Per la procedura specifica, vedere "INVIO DI UN'IMMAGINE IN MODALITÀ SCANSIONE (pagina 5-27)".

Modalità Internet Fax

Il file digitalizzato viene inviato come Internet Fax. Se necessario, è 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.

Per poter utilizzare la funzione Internet fax, è necessario aver installato il kit di espansione per Internet fax.

Per la procedura specifica, vedere "INVIO DI UN FAX NELLA MODALITÀ INTERNET FAX (pagina 5-33)".

Modalità Inserim. Dati

In modalità di inserimento dati le informazioni immesse per mezzo del pannello a sfioramento o generate automaticamente dalla macchina vengono inviate a una directory di un server FTP o a un'applicazione di un computer sotto forma di file di metadati in formato XML.

Per utilizzare la funzione di trasmissione metadati è necessario aver installato il modulo integrazione applicazione.
Il modulo di integrazione dell'applicazione può essere utilizzato in combinazione con lo scanner di rete per allegare un file di metadati a un'immagine digitalizzata.
I metadati sono informazioni che descrivono un file, le relative modalità di elaborazione e le relazioni con altri oggetti.

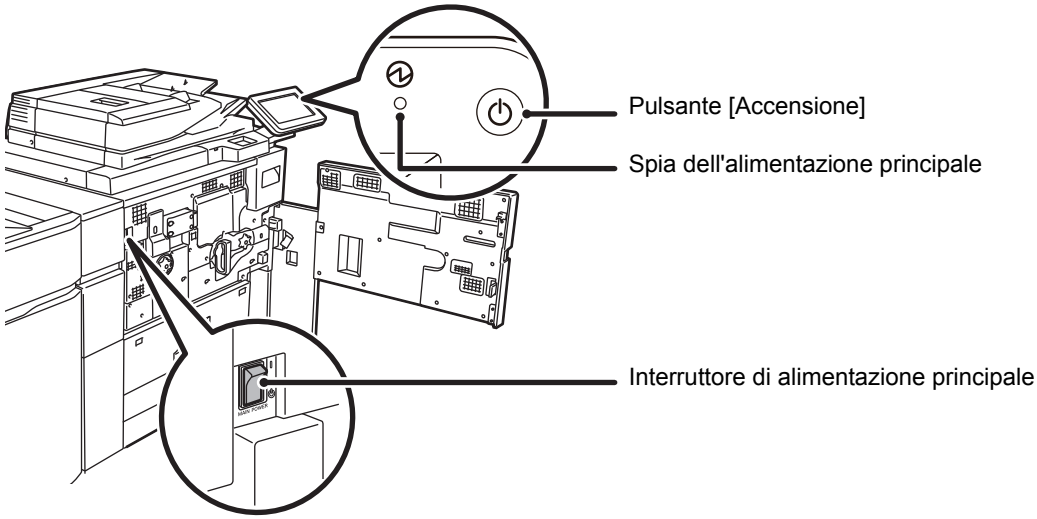
Per la procedura specifica, vedere "TRASMISSIONE DEI METADATI (pagina 5-149)".

OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLO SCANNER DI RETE

Per usare la macchina come scanner di rete, è necessario memorizzare le informazioni sul mittente, configurare le impostazioni del server, memorizzare le destinazioni nella rubrica ed eseguire altre operazioni necessarie.

1 Verificare che l'interruttore di alimentazione principale si trovi nella posizione " | ".

Quando la spia dell'alimentazione principale è accesa, l'interruttore di alimentazione principale si trova in posizione " | ". Se la spia dell'alimentazione principale non è accesa, spostare l'interruttore dell'alimentazione principale sulla posizione " | ", quindi premere il pulsante [ACCENSIONE] sul pannello di controllo.



Se si intende utilizzare la funzione Internet fax e, in particolare, si intende usare di notte la ricezione o trasmissione programmata, non spegnere la macchina disattivando l'alimentazione principale.

2 Controllare la data e l'ora.

Verificare che sulla macchina siano impostate la data e l'ora corrette.

Per impostare la data e l'ora della macchina:
In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] [Regolazione Orologio].

Se l'opzione [Disabilita regolazione orologio] è stata abilitata, non sarà possibile modificare la data e l'ora. Selezionare [Impostazioni di sistema] in modalità di impostazione (amministratore) → [Impostazioni comuni] → [Abilita/disabilita impostazioni] → [Impostazioni Pann. Operat.] per disabilitare l'impostazione [Disabilita regolazione orologio].

3 Memorizzare le informazioni sul mittente.

Prima di usare la Scansione per e-mail:
Memorizzare il nome predefinito del mittente in "Nome Mittente" e l'indirizzo e-mail per risposte in "Indirizzo e-mail per risposte".

Per memorizzare il nome e l'indirizzo e-mail di un mittente da utilizzare quando non viene selezionato alcun mittente:
In modalità di impostazione (amministratore) selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di scansione] → [Impostazioni Condizioni] → [Imp. indir. risposta predef.].

Prima di usare Internet fax:
Memorizzare il nome del mittente in "Nome Mittente" e l'indirizzo Internet Fax del mittente in "Prop.Indiriz.".

Per memorizzare il nome e l'indirizzo del mittente:
In modalità di impostazione (amministratore) selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Proprio numero e nome] → [Registrazione dati mittente].

4 Configurare le impostazioni necessarie in modalità di impostazione.

Configurare le impostazioni del server, le impostazioni di default per lo scanner di rete e le impostazioni per Internet Fax.

- **Per configurare le impostazioni del server:**
  In modalità di impostazione (amministratore), selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni di Rete] → [Setup Servizi]. (Sono necessari i diritti di amministratore).
- **Per configurare le impostazioni di base per lo scanner di rete:**
  In modalità di impostazione (amministratore), selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di scansione]. (Sono necessari i diritti di amministratore).
- **Per configurare le impostazioni per Internet Fax:**
  In modalità di impostazione (amministratore), selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine], quindi configurare le opzioni in [Impostazioni Internet Fax]. (Sono necessari i diritti di amministratore).

5 Memorizzare gli indirizzi di destinazione per ciascuna modalità di scansione nella rubrica.

È possibile inviare un'immagine immettendo direttamente un indirizzo quando si usa la scansione per immagine. È utile memorizzare precedentemente gli indirizzi nella rubrica.
È possibile memorizzare nella rubrica fino a 6000 indirizzi. Per informazioni sulla rubrica, vedere "RUBRICA".
Per sapere come utilizzare le rubriche e come memorizzare gli indirizzi, vedere l'argomento seguente.

- ► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
- ► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
- ► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
- ► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
- ► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
- ► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
- ► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

MEMORIZZAZIONE DI DESTINAZIONI PER LA SCANSIONE SU DESKTOP

Per salvare il computer come destinazione della Scansione su desktop nella macchina, è necessario installare il Network Scanner Tool.
Per digitalizzare un'immagine nel computer, il Network Scanner Tool deve essere in esecuzione nel computer in uso.

Per le istruzioni di installazione del Network Scanner Tool, consultare la guida all'installazione di Sharpdesk. Quando si esegue un'installazione standard, il Network Scanner Tool viene installato con Sharpdesk.

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 informazioni sulla procedura di memorizzazione dell'indirizzo Direct SMTP nella rubrica, vedere "MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE INSERIMENTO DIRETTO (pagina 1-107)", "MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE LA RICERCA GLOBALE DEGLI INDIRIZZI (pagina 1-108)" o "MEMORIZZAZIONE DEI GRUPPI (pagina 1-111)". 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:
Procedere come segue dalla schermata di stato dei lavori.
► INTERRUZIONE O ELIMINAZIONE DI UN LAVORO IN CORSO O RISERVATO (pagina 1-95)

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 o per altri motivi:
In modalità di impostazione (amministratore) selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Internet Fax] → [Impostazioni di invio] → [Richiama in caso di 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, la trasmissione verrà ritentata automaticamente dopo un determinato intervallo.

Per annullare la trasmissione:
Procedere come segue dalla schermata di stato dei lavori.
► INTERRUZIONE O ELIMINAZIONE DI UN LAVORO IN CORSO O RISERVATO (pagina 1-95)

Per impostare il numero di tentativi di richiamata e l'intervallo tra i tentativi qualora una trasmissione non avvenga a causa di un errore:
In modalità di impostazione (amministratore) selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Internet Fax] → [Impostazioni di invio] → [Richiama in caso di errore di comunicazione].

MODALITÀ DI SCANNER DI RETE

La modalità di scanner di rete a sua volta comprende due modalità: modalità semplificata (Easy) e modalità normale.
La modalità semplificata (Easy) comprende funzioni di uso frequente, che permettono di eseguire con facilità la maggior parte dei lavori di invio immagine.
Se occorre selezionare impostazioni dettagliate o funzioni speciali, utilizzare la modalità normale. In modalità normale è possibile utilizzare tutte le funzioni.

MODALITÀ SEMPLIFICATA (EASY)

In modalità semplificata (Easy) è possibile selezionare con facilità le impostazioni di base della modalità scanner di rete.

Prima schermata



Toccare il display per visualizzare la tastiera virtuale.

Viene visualizzato il formato originale.

Imposta un indirizzo.

Passa alla modalità normale.
► MODALITÀ NORMALE (pagina 5-9)

Modifica il display delle funzioni.

Ripristina l'indirizzo e le impostazioni.

Avviare la trasmissione in bianco e nero o a colori.

Effettuare la scansione dell'originale e visualizzare un'immagine di anteprima.
► SCHERMATA DI ANTEPRIMA (pagina 1-17)

Impostare automaticamente l'orientamento dell'originale, la risoluzione e l'eliminazione di pagine vuote.

Seconda schermata



Selezionare la funzione che si desidera utilizzare.

In modalità semplificata (Easy), è possibile selezionare le seguenti funzioni.

- Originale ▶pagina 5-54
- Risoluzione ▶pagina 5-56
- Formato File ▶pagina 5-57
- Pagina vuota Ignora ▶pagina 5-102

Per selezionare una funzione in modalità semplificata (Easy)
In modalità di impostazione (amministratore) selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Pann. Operat.] → [Impost. modalità facile] → [Easy Scan]

MODALITÀ NORMALE

In modalità normale è possibile selezionare tutte le opzioni relative alle funzioni disponibili per lo scanner di rete. Questa sezione descrive gli elementi chiavi di una schermata di base, prendendo come esempio la schermata di base E-mail. Nella modalità Invio Immagine sono disponibili diversi metodi, inclusi Scansione a e-mail e Scansione su FTP. Il layout della schermata di base presenta alcune differenze a seconda del modo in cui viene inviata l'immagine.



SELEZIONE DELLA MODALITÀ DI SCANNER DI RETE

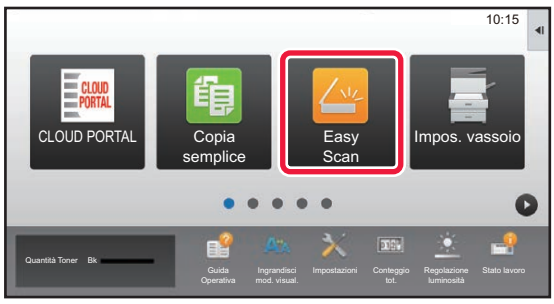
È possibile selezionare la modalità di scanner di rete nella schermata iniziale o partendo da ciascuna modalità nel modo seguente:

Cambio di modalità dalla schermata iniziale

Toccare l'icona di una modalità per passare dalla schermata iniziale a quella di tale modalità.

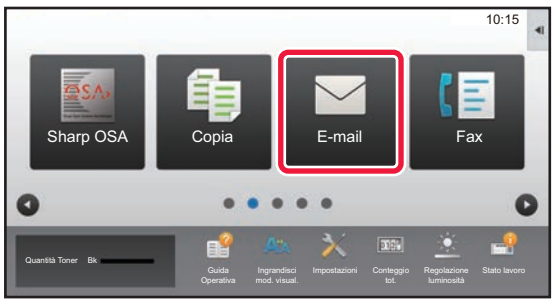
Passaggio alla modalità semplificata (Easy)

Toccare l'icona della modalità [Easy Scan].



Passaggio alla modalità normale

Toccare l'icona della modalità [E-mail], [FTP/Desktop], [Cartella rete] o [Internet Fax].



Per poter utilizzare la funzione Internet fax, è necessario aver installato il kit di espansione per Internet fax.

Cambio di modalità

Toccare il display delle modalità per passare da una modalità all'altra.

Passaggio alla modalità semplificata (Easy)

1



Toccare [Easy Scan].

Viene visualizzata la schermata iniziale della modalità semplificata (Easy).

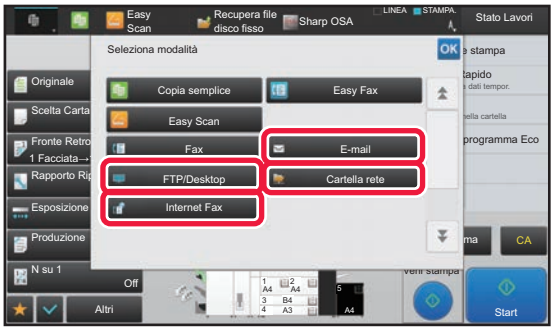
Passaggio alla modalità normale

1



Toccare il display delle modalità

2



Toccare il tasto [E-mail], [FTP/Desktop], [Cartella rete] o [Internet Fax].

Viene visualizzata la schermata iniziale della modalità selezionata.

Per cambiare modalità dalla schermata di base della modalità semplificata (Easy), toccare il tasto [Dettagli], quindi toccare [Si] nella schermata di conferma.

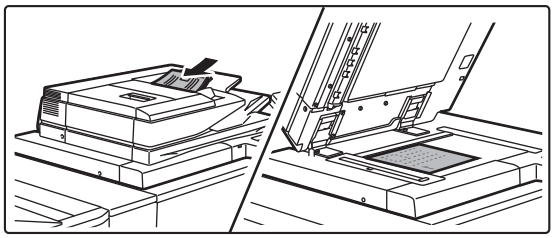


SEQUENZA DI INVIO DELL'IMMAGINE

Per attivare la modalità di invio immagine desiderata nella macchina, toccare innanzitutto l'icona appropriata nella Schermata iniziale.

► CAMBIO DI MODALITÀ (pagina 1-16)

1



Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2

Immettere la destinazione.

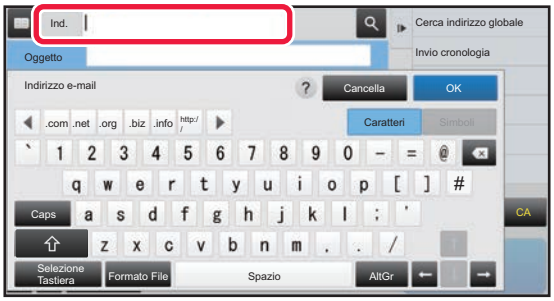
Toccare il tasto dell'indirizzo per immettere direttamente il numero di destinazione oppure eseguire una ricerca tramite rubrica o destinazione.

In modalità semplificata (Easy)



► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)

In modalità normale



► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)

3 Selezionare le funzioni.

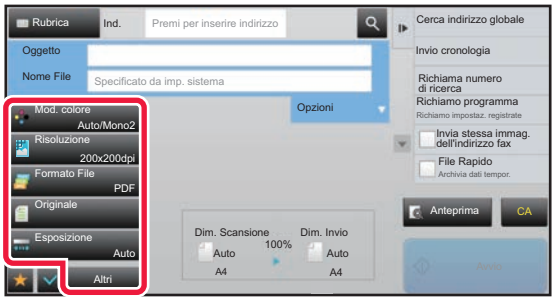
Specificare il formato di scansione originale, l'esposizione, il formato file e altri elementi.
Se necessario, è possibile fare riferimento alle seguenti funzioni per l'impostazione.

In modalità semplificata (Easy)



- ► SCANSIONE AUTOMATICA DELLE DUE FACCIATE DI UN ORIGINALE (ORIGINALE A 2 FACCIATE) (pagina 5-45)
- ► MODIFICA DELLA RISOLUZIONE (pagina 5-56)
- ► MODIFICA DEL FORMATO IN MODALITÀ DI SCANSIONE O DI INSERIMENTO DATI (pagina 5-57)
- ► ELIMINAZIONE DI PAGINE VUOTE DA UNA TRASMISSIONE (SALTA PAGINE VUOTE) (pagina 5-102)

In modalità normale



- ► SCANSIONE E INVIO DI PIÙ ORIGINALI CONTEMPORANEAMENTE (pagina 5-68)
- ► REGOLAZIONE DI COLORI E SFUMATURE (pagina 5-87)
- ► SCANSIONE DI ORIGINALI (pagina 5-97)
- ► SCANSIONE AUTOMATICA DELLE DUE FACCIATE DI UN ORIGINALE (ORIGINALE A 2 FACCIATE) (pagina 5-45)
- ► FORMATO DI SCANSIONE E FORMATO DI INVIO (INGRANDIMENTO O RIDUZIONE) (pagina 5-46)
- ► IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE NEL FORMATO CARTA (pagina 5-47)
- ► IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE TRAMITE VALORI NUMERICI (pagina 5-48)
- ► IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI INVIO DELL'IMMAGINE (pagina 5-52)
- ► MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE DELL'ORIGINALE (pagina 5-54)
- ► MODIFICA DELLA RISOLUZIONE (pagina 5-56)
- ► MODIFICA DEL FORMATO IN MODALITÀ DI SCANSIONE O DI INSERIMENTO DATI (pagina 5-57)
- ► MODIFICA DEL FORMATO IN MODALITÀ INTERNET FAX (pagina 5-62)
- ► MODIFICA DELLA MODALITÀ COLORE (pagina 5-62)

4 Inviare l'originale.

Toccare il tasto [B/N Avvio] o [Colore Avvio] (tasto [Avvio] in modalità normale).

- È possibile toccare il tasto [Anteprima] prima del tasto [B/N Avvio] o del tasto [Colore Avvio] (tasto [Avvio] in modalità normale) per controllare un'anteprima dell'immagine.
- Se l'originale si trova sul piano documenti, ripetere le procedure di posizionamento e trasmissione dell'originale fino al completamento dell'invio di tutti gli originali. Al termine della scansione di tutti gli originali, toccare il tasto [Fine Lettura].
- In modalità normale, se si tocca il tasto [File] oppure [File Rapido] sul pannello operativo prima di inviare l'immagine, è possibile salvare l'originale digitalizzato come dati.
  - ► UTILIZZO DI ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI IN TUTTE LE MODALITÀ (pagina 6-7)

FORMATO ORIGINALE

FORMATI DI ORIGINALE TRASMISSIBILI

È possibile trasmettere originali con i formati seguenti

	Dimensioni minime originale	Dimensioni massime originale
Uso dell'alimentatore automatico dei documenti	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 del piano documenti	-	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 in formato standard, il formato originale viene rilevato automaticamente e visualizzato in "Dim. Scansione" nella schermata di base.

► FORMATO DI SCANSIONE E FORMATO DI INVIO (INGRANDIMENTO O RIDUZIONE) (pagina 5-46)

I formati standard sono formati che possono essere rilevati automaticamente dalla macchina. I formati standard vengono impostati in "Impostazione Rilevatore Formato Originale" in modalità di impostazione.

Quando la funzione di rilevamento automatico dell'originale è attiva e l'originale (con formato in pollici o non standard) viene posizionato, è possibile che venga visualizzato il formato standard più simile o che non venga visualizzato il formato originale. In questo caso, impostare manualmente il formato corretto dell'originale.

► IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE NEL FORMATO CARTA (pagina 5-47)
► IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE TRAMITE VALORI NUMERICI (pagina 5-48)

Per specificare il formato rilevabile automaticamente dalla macchina:
Selezionare il gruppo di formati originali rilevati selezionando [Impostazioni di sistema] in modalità di impostazione (amministratore) → [Impostazioni comuni] → [Controllo Periferica] → [Impostazione Rilevatore Formato Originale].

Elenco delle impostazioni del rilevatore di formato dell'originale

Gruppi	Formati standard (formati originali rilevati)	
	Piano documenti	Vassoio dell'alimentatore di documenti (alimentatore automatico dei documenti)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, 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, A5R, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 11" x 17"
AB-3	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, A5R, B4, B5, B5R, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-4	216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, 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	216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, 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", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4, B4, B5, B5R
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"x17", 8-1/2"x13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4, B4, B5, B5R
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"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4, B4, B5, B5R

IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI

IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI

RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA

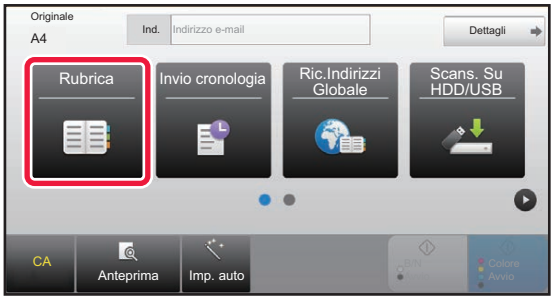
Nella schermata delle rubrica è sufficiente toccare il tasto a sfioramento di una destinazione registrata per recuperare la destinazione.
Se necessario, memorizzare più destinazioni in un tasto a sfioramento. Se si tocca il tasto, verranno recuperate tutte le destinazioni memorizzate.
La schermata della rubrica mostra tutte le destinazioni usate in ogni modalità. Ciascun tasto a sfioramento riporta il nome della destinazione e un'icona indicante la modalità usata per la destinazione.

	Fax
	Scansione per e-mail
	Internet Fax
	SMTP diretto
	Scansione su FTP
	Scansione su Cartella di rete
	Scansione su desktop
	Tasto gruppo con più destinazioni

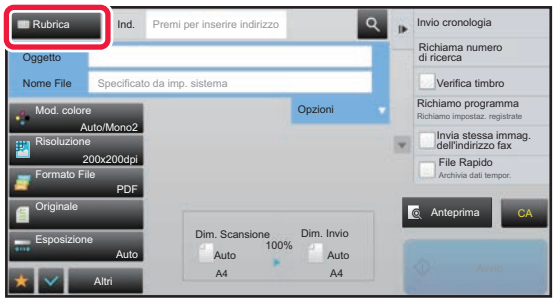
- Per informazioni sulla rubrica, vedere "RUBRICA (pagina 1-103)".
- Per informazioni sulla procedura di memorizzazione delle destinazioni nella rubrica, vedere "MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE INSERIMENTO DIRETTO (pagina 1-107)", "MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE LA RICERCA GLOBALE DEGLI INDIRIZZI (pagina 1-108)" e "MEMORIZZAZIONE DEI GRUPPI (pagina 1-111)".

1 Toccare il tasto [Rubrica].

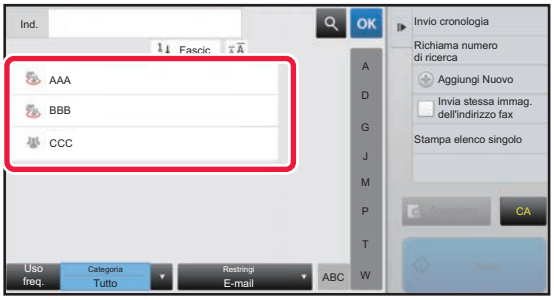
In modalità semplificata (Easy)



In modalità normale



2



Toccare il tasto a sfioramento di un contatto o gruppo a cui è associata una destinazione.

- L'elenco di destinazioni visualizzate può essere circoscritto applicando parametri come categorie, uso frequente, indici e parole chiave. (In modalità normale è possibile ridurre l'elenco specificando il tipo di lavoro.)
- Toccare il tasto [Fascic] per consentire la modifica dell'ordine delle destinazioni visualizzate nell'elenco.
- Quando si aggiunge una destinazione, toccare un altro tasto a sfioramento.
- Se vengono selezionate o specificate due o più destinazioni, il numero totale di indirizzi viene visualizzato accanto all'indirizzo.
- Anche se è selezionata una singola destinazione, quando la destinazione è un contatto o un gruppo per cui sono memorizzati più indirizzi viene visualizzato il numero di indirizzi.

Per ulteriori informazioni, vedere "SCHERMATA RUBRICA (pagina 1-104)".

Se si seleziona una destinazione non corretta:
Toccare di nuovo il tasto per annullare la selezione.

- Per selezionare una destinazione dal log di trasmissione, toccare il tasto [Invio cronologia].
  ► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)
- Per controllare le destinazioni inserite, toccare il tasto [Controllo Indirizzi].
  ► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
- La destinazione per la trasmissione può essere selezionata toccando una destinazione memorizzata.
- Se gli indirizzi comprendono un indirizzo che non si è autorizzati a utilizzare, alla pressione del tasto [Avvio] viene visualizzato un messaggio. Per inviare solo agli indirizzi consentiti, premere il tasto [OK] e quindi il tasto [Inv. per invio].

In modalità normale

- Toccare il tasto a sfioramento, quindi toccare [Visualizza informazioni registrate] sul pannello operativo per visualizzare la schermata di informazioni dettagliate.
- Per recuperare una destinazione mediante un numero di ricerca, toccare [Richiama numero di ricerca] sul pannello operativo.
  ► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)
- Per recuperare una destinazione da una rubrica globale, toccare [Cerca indirizzo globale] sul pannello operativo.
  ► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)

Per cancellare una destinazione specificata:
Selezionare l'indirizzo da cancellare nella schermata dell'elenco degli indirizzi, quindi toccare il tasto [Cancellare].

Per abilitare la trasmissione agli indirizzi di modalità diverse da quella attuale:
Rimuovere il segno di spunta da [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Selezione Rubrica Predefinita] → [Applica indirizzi solo modalità invio] in modalità di impostazione (amministratore).

IL MIO INDIRIZZO

Il mio indirizzo è l'indirizzo e-mail dell'utente che è stato registrato nell'elenco degli utenti o sul server di rete.
Il mio indirizzo può essere utilizzato quando è abilitato l'accesso tramite nome utente/password nell'autenticazione utente.
Utilizzare questo indirizzo se si desidera inviare un'immagine digitalizzata al proprio indirizzo email.
In modalità E-mail, sul pannello operativo viene visualizzato [Trova mio indirizzo], consentendo di cercare e utilizzare immediatamente Il mio indirizzo.
Quando si utilizza la rubrica in modalità E-mail, il pulsante [Trova mio indirizzo] viene visualizzato anche all'inizio dell'elenco degli utenti, per un facile accesso dalla rubrica.

- Il mio indirizzo non può essere utilizzato nei seguenti casi:
  - Quando la ricerca degli indirizzi dall'elenco degli utenti è proibita nelle impostazioni di sistema
  - Quando l'autenticazione utente è disabilitata o viene eseguita solo con il numero dell'utente
  - Quando si utilizza l'autenticazione esterna Sharp OSA
  - Quando [Applica indir. e-mail utente per login.] è abilitato in [Indirizzo standard]
  - Quando l'indirizzo e-mail dell'utente che ha eseguito l'accesso non è stato registrato
  - Dopo aver premuto il tasto [Indir. Succ.] quando [Assicurarsi di aver premuto il tasto Indirizzo successivo ([+]) prima di selezionare l'indirizzo successivo.] è abilitato in Impostazioni di sistema - [Impostazioni Invio Immagine]→[Impostazioni comuni]→[Impostazioni Condizioni]
  - Quando [Impostazioni S/MIME]→[Disabilitare invio a indirizzi non crittografabili.] è abilitato nelle impostazioni di sicurezza
- È possibile registrare [Trova mio indirizzo] nella schermata iniziale. L'operazione è comoda se si utilizza frequentemente Il mio indirizzo.

VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE

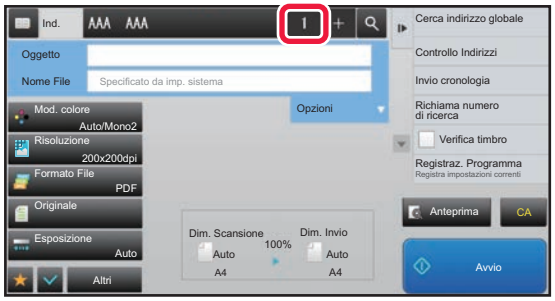
Se sono selezionate più destinazioni, è possibile visualizzare e controllare le destinazioni. È inoltre possibile eliminare una destinazione dall'elenco (annullando la selezione della destinazione).

1 Toccare il tasto [Controllo Indirizzi].

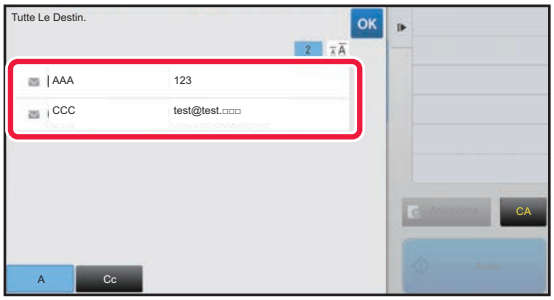
In modalità semplificata (Easy)



In modalità normale



2 Confermare la destinazione.

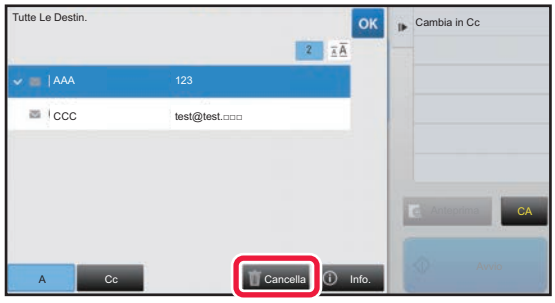


Al termine della procedura di conferma, toccare OK.

Per confermare le informazioni dettagliate come, ad esempio, il tipo o il nome della destinazione specificata, toccare il tasto a sfioramento della destinazione, quindi toccare il tasto [Info.].
In modalità normale, è possibile cambiare il tipo di invio (A/Cc/Bcc). Toccare l'indirizzo quindi toccare [Cambia in To], [Cambia in Cc] o [Cambia in Bcc] sul pannello operativo.

Eliminazione di destinazioni specifiche

Al punto 2 della sezione "VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE", selezionare la destinazione e toccare il tasto [Cancella].



Se l'originale è stato posizionato sul piano documenti ed è stato toccato il tasto [Avvio], non è possibile eliminare un indirizzo mentre si modificano le impostazioni.

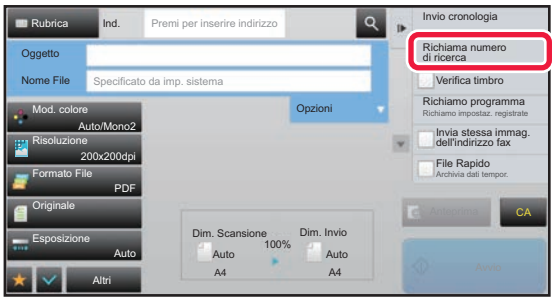
USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE

È possibile utilizzare il numero di ricerca per specificare una destinazione memorizzata in una rubrica.

1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

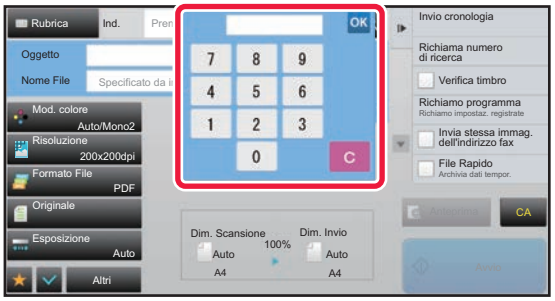
► Cambio di modalità (pagina 5-10)

2



Toccare [Richiama numero di ricerca] sul pannello operativo.

3



Immettere un numero di ricerca (4 cifre) tramite i tasti numerici, quindi toccare OK.

Dopo l'immissione del numero di ricerca, l'indirizzo memorizzato viene richiamato e specificato come destinazione.

In caso di immissione di un numero di ricerca errato:
Toccare il tasto [C] per cancellare il numero, quindi immettere quello corretto.

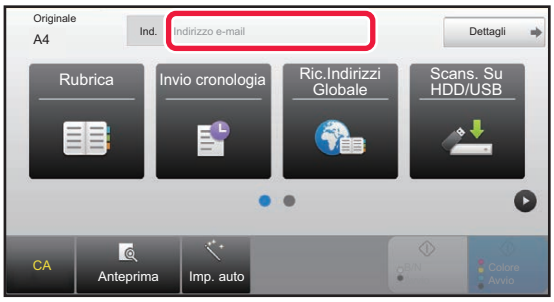
- Il numero di ricerca viene programmato quando la destinazione viene memorizzata nella rubrica.
- Se non si conosce il numero di ricerca, toccare [Stampa elenco singolo] sul pannello operativo per stampare e controllare l'elenco degli indirizzi.
- Quando si immettono numeri come "0001" e "0011", è possibile omettere la cifra "0". Per immettere "0001", ad esempio, digitare "1" e toccare il tasto [OK].

IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO

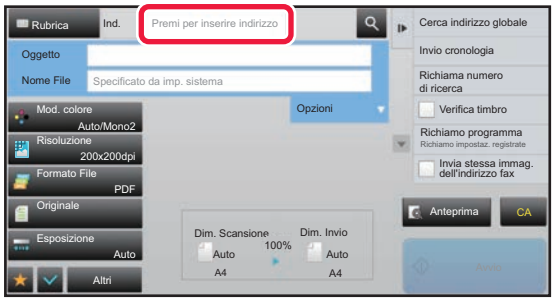
1 Nella schermata di base di una modalità toccare [Casella di testo].

Nella schermata di base della modalità Internet Fax toccare [Casella di testo] per visualizzare la schermata in cui selezionare il tipo di indirizzo. Toccare il tasto [Internet-Fax] o [SMTP diretto].
In modalità semplificata (Easy) è possibile immettere solo gli indirizzi e-mail.

In modalità semplificata (Easy)



In modalità normale



2 Immettere l'indirizzo di destinazione usando la tastiera virtuale visualizzata.



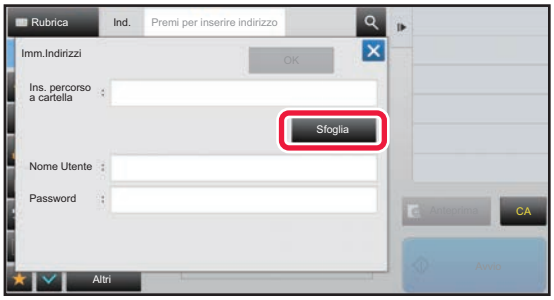
- In modalità di immissione dati selezionare la modalità della destinazione, quindi immettere l'indirizzo di destinazione.
- Per la modalità Scansione su Cartella di rete, verrà visualizzata la schermata di immissione della cartella di rete. Vedere "IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)".
- Dopo aver immesso l'indirizzo di destinazione, toccare il tasto [OK] per chiudere la tastiera virtuale.

Per l'immissione del testo, vedere "NOMI E FUNZIONI DEI TASTI DELLA TASTIERA VIRTUALE (pagina 1-166)" nella sezione "OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".

- È possibile selezionare [Bcc] se [Impostazioni Invio Immagine] [Impostazioni di scansione] → [Imp. predef.] → [Impostazione Bcc] → [Abilita Bcc] è abilitato in [Impostazioni di sistema].
- Per visualizzare la schermata di impostazione della richiesta di conferma della trasmissione in modalità Internet Fax è necessario abilitare [Impostazioni di sistema] - [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Internet Fax] → [Impostazioni di invio] → [Impostazioni Report Ricezione I-Fax On/Off]. Per richiedere la conferma, toccare il tasto [Imposta]. Per annullare, toccare il tasto [Annulla]. (Quando si utilizza Direct SMTP, non viene eseguita la conferma di trasmissione).

IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE

1



Toccare il tasto [Sfoglia] nella schermata di immissione della cartella di rete.

- Per inserire direttamente una cartella, toccare la casella [Percorso cart.]. Viene visualizzata la tastiera virtuale.
- Se sono necessari un nome utente e una password, richiederli all'amministratore del server e immetterli.

- Per l'immissione del testo, vedere "NOMI E FUNZIONI DEI TASTI DELLA TASTIERA VIRTUALE (pagina 1-166)" nella sezione "OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".
- Se è abilitata una funzione di autenticazione utente diversa dall'autenticazione per nome utente, il nome di accesso dell'utente attuale viene automaticamente inserito nel campo del nome utente.

2

Toccare il tasto relativo al gruppo di lavoro a cui si desidera accedere.

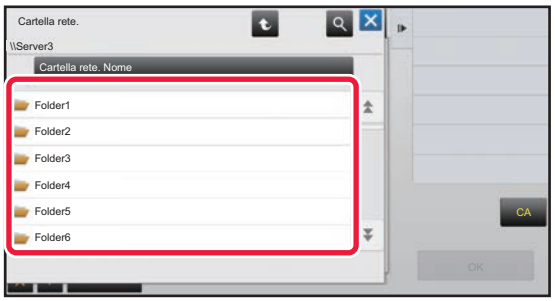
- Toccare l'icona [Trova] e immettere una parola chiave per cercare un gruppo di lavoro, un server o una cartella di rete.
- Vengono visualizzati fino a 100 gruppi di lavoro, 100 server e 100 cartelle di rete.
- Toccare il tasto [Cancella] per tornare alla schermata del passaggio 1.

3

Toccare l'opzione corrispondente al server o al computer a cui si desidera accedere.

Se viene visualizzata una schermata che richiede l'inserimento di nome utente e password, consultare l'amministratore del server e inserire il nome utente e la password corretti.

4



Toccare il tasto corrispondente alla cartella di rete.

Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [OK]. Verrà nuovamente visualizzata la schermata del punto 1. Toccare di nuovo il tasto [OK] per accettare la destinazione.

RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE

Quando si configura un server LDAP in modalità di impostazione (versione Web), è possibile cercare un indirizzo in una rubrica globale e richiamare tale indirizzo di destinazione per la Scansione per e-mail o la trasmissione Internet fax (a esclusione degli indirizzi Direct SMTP).
In modalità normale è possibile aggiungere alla rubrica un indirizzo trovato mediante una ricerca. La macchina non è tuttavia in grado di memorizzare indirizzi per la trasmissione su FTP o desktop.

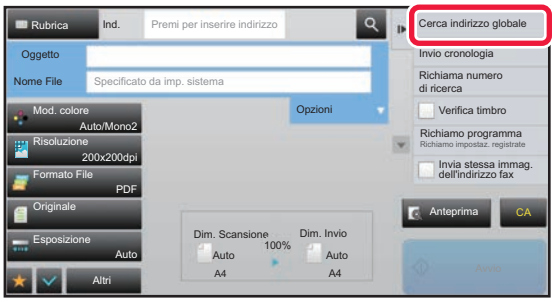
1

In modalità semplificata (Easy)



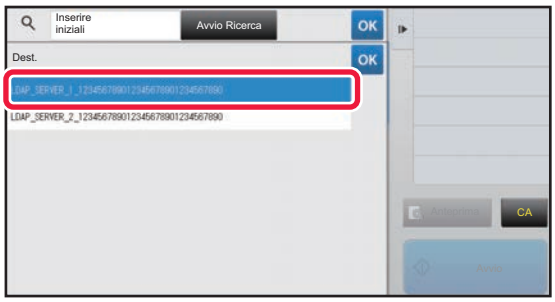
Toccare il tasto [Ric.Indirizzi Globale].

In modalità normale



Nella schermata di base o della rubrica, toccare [Cerca indirizzo globale] sul pannello operativo.

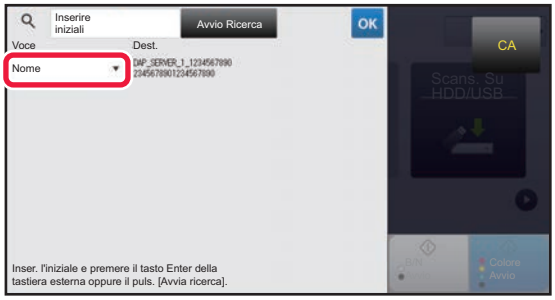
2



Toccare [Destinazione], quindi il server LDAP da utilizzare.

- Se viene visualizzata una schermata di autenticazione per il server LDAP, immettere il nome utente e la password.
- Se è stato memorizzato un solo server LDAP, il passaggio 2 non è necessario. In questo caso, iniziare dal punto 3.

3



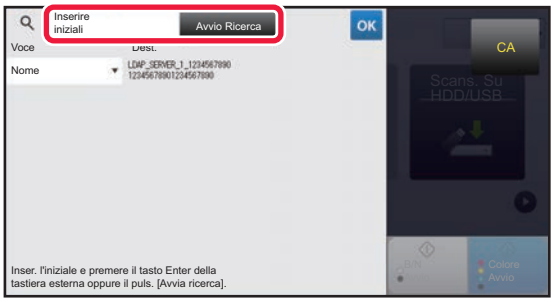
Toccare ▼ di [Voce] e selezionare un elemento da cercare in [Nome] o [Indirizzo].

Come effettuare la ricerca

Immettere i caratteri di ricerca (massimo 64 caratteri). Il sistema cerca i nomi che iniziano con le lettere indicate.
Un asterisco ✱ viene usato come segue:

XXX✱ : Nomi che iniziano per "XXX"
✱XXX : Nomi che terminano con "XXX"
✱XXX✱ : Nomi che contengono "XXX"
AA✱XX : Nomi che iniziano per "AA" e terminano con "XX".

4



Inserire una parola chiave e toccare il tasto [Avvio Ricerca].

Quando si tocca la casella di inserimento della parola chiave, viene visualizzata la tastiera virtuale.
I risultati di ricerca verranno visualizzati dopo una breve attesa.

- **Se non viene trovata una destinazione:**
  Toccare il tasto [Cerca Ancora] per aggiungere altre lettere di ricerca.
- **Per continuare ad aggiungere altre destinazioni:**
  Toccare la destinazione.

Per controllare le informazioni di destinazione:

Toccare il tasto a sfioramento della destinazione, quindi toccare il tasto [Info.]. Toccare OK per chiudere la schermata di informazioni sull'indirizzo.
In modalità normale è possibile selezionare un indirizzo e toccare [Nuova registrazione con rubrica] sul pannello operativo per aggiungere tale indirizzo alla rubrica. Questa operazione è utile se è stata inserita una destinazione direttamente.

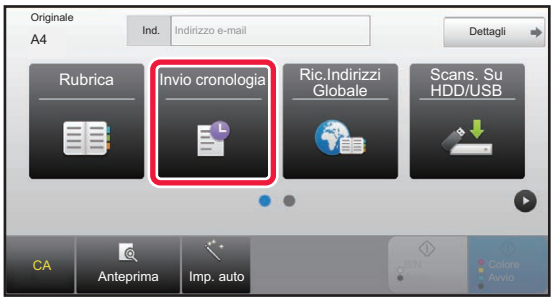
USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO

Selezionare una destinazione da un log di trasmissione, quindi inviare di nuovo i dati.
Vengono memorizzate le destinazioni delle 50 trasmissioni più recenti eseguite tramite scansione a e-mail, Internet fax (compresi gli indirizzi SMTP diretti) e/o fax. Selezionare la destinazione per cui ripetere l'invio. Nel log di trasmissione vengono mostrate anche le destinazioni di Scansione su FTP, Scansione su desktop e Scansione su Cartella di rete. In modalità normale gli indirizzi riportati nel log di trasmissione possono essere memorizzati anche in una rubrica. Ciò consente di memorizzare con facilità un indirizzo immesso manualmente.

- Quando si seleziona una destinazione per la ritrasmissione nella schermata del log di trasmissione, viene automaticamente selezionata la modalità della destinazione selezionata.
- I tipi di indirizzi riportati di seguito non vengono memorizzati per la ripetizione dell'invio.
  - Tasto a sfioramento relativo a un contatto o un gruppo in cui sono memorizzate più destinazioni.
  - Destinazioni di gruppo
  - Destinazioni di trasmissione broadcast.
- Nome utente e password non vengono memorizzati per motivi di sicurezza. Se viene visualizzata una schermata che richiede l'immissione di tali informazioni, immetterle di nuovo.

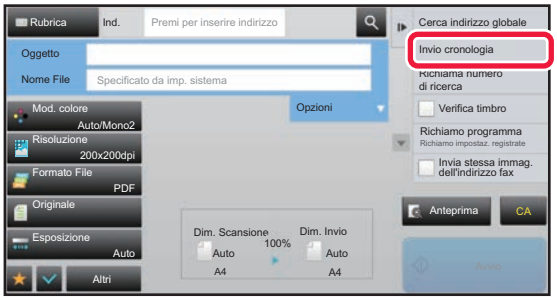
1

In modalità semplificata (Easy)



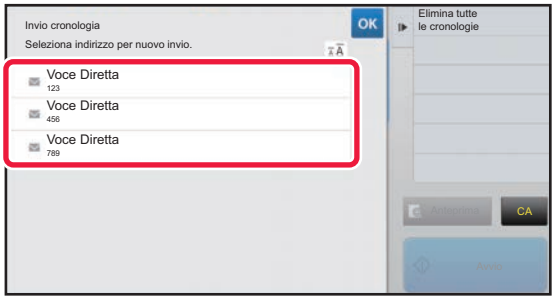
Toccare il tasto [Invio cronologia].

In modalità normale



Nella schermata di base o della rubrica, toccare [Invio cronologia] sul pannello operativo.

2



Toccare il tasto corrispondente alla destinazione per cui si desidera ripetere l'invio.

Vengono visualizzati gli ultimi 50 indirizzi usati per la trasmissione.
Se viene visualizzata una schermata che richiede l'inserimento di nome utente e password, immettere tali informazioni.

Per annullare l'impostazione per il reinvio:
Toccare il tasto evidenziato.

In modalità normale è possibile selezionare un indirizzo e toccare [Nuova registrazione con rubrica] sul pannello operativo per aggiungere tale indirizzo alla rubrica. Questa operazione è utile se è stata inserita una destinazione direttamente.

TRASMISSIONE DI UN'IMMAGINE

TRASMISSIONE DI UN'IMMAGINE

INVIO DI UN'IMMAGINE IN MODALITÀ SCANSIONE

È possibile inviare un'immagine in modalità di scansione, ovvero Scansione per e-mail, Scansione su FTP, Scansione su desktop e Scansione su Cartella di rete.

- Se la memoria si riempie durante la scansione degli originali, verrà visualizzato un messaggio e la scansione si interromperà.
- Quando si effettua una scansione per e-mail, evitare di inviare file troppo grandi. I file a più pagine, in particolare, hanno in genere dimensioni molto grandi. Quando si inviano file a più pagine o altri file di grandi dimensioni, può essere necessario ridurre il numero delle pagine digitalizzate o il formato di invio.

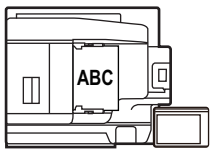
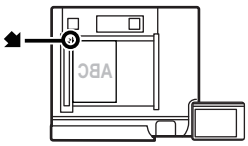
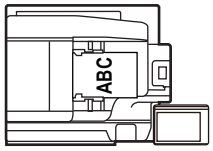
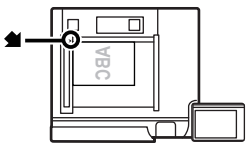
Non collocare alcun oggetto sotto il rilevatore di formato dell'originale. La chiusura dell'alimentatore automatico dei documenti quando è presente un oggetto sottostante può danneggiare la lastra del rilevatore di formato dell'originale e impedire la corretta determinazione di quest'ultimo.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

- Quando si posizionano gli originali, orientarli come illustrato di seguito.

Originali	Vassoio dell'alimentatore di documenti Posizionare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso l'alto.	Piano documenti Posizionare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso, allineando l'angolo alla punta del segno nell'angolo superiore sinistro della scala del piano documenti.
Orientamento verticale*		
Orientamento orizzontale*		

*Per posizionare un originale con orientamento verticale, disporlo come mostrato nella figura intitolata "Orientamento orizzontale" e specificare tale orientamento al punto 4.

- Gli originali in formato A5 (5-1/2" x 8-1/2") devono essere posizionati con orientamento verticale ( ). Se vengono posizionati con orientamento orizzontale ( ), è possibile che venga rilevato un formato non corretto. Se l'originale è in formato A5R (5-1/2" x 8-1/2"R), immettere manualmente il formato dell'originale.

2 Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

L'icona riportata sul tasto indica il tipo di destinazione memorizzata per il tasto.

Scansione per e-mail
Scansione su FTP
Scansione su Cartella di rete
Scansione su desktop

- Se quando si tocca un tasto a sfioramento la schermata cambia senza toccare [+], viene automaticamente specificata la destinazione del tasto toccato.
- Durante l'esecuzione di una scansione per e-mail è possibile inviare copie per conoscenza o copie per conoscenza nascoste ad altre destinazioni. Toccare il tasto [Controllo Indirizzi] per selezionare le destinazioni.
  ► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
- È possibile specificare più destinazioni.
- Per modificare [Oggetto], [Nome File], [Rispondi-A] o [Testo mess.] in modalità normale, toccare una casella di inserimento di destinazione oppure toccare [Opzioni].
  ► MODIFICA DELL'OGGETTO, DEL NOME DI FILE, DELLA FUNZIONE RISPONDI-A E DEL TESTO DEL MESSAGGIO AL MOMENTO DELLA TRASMISSIONE DELLA SCANSIONE (pagina 5-30)

3 Toccare il tasto [Originale].

4 Toccare il tasto corrispondente all'orientamento appropriato.



Specificare l'orientamento dell'originale posizionato al punto 1.
Al termine della procedura di impostazione toccare [OK].

- È possibile modificare esposizione, risoluzione, formato di file, modalità di colore e altre impostazioni

  ► SCANSIONE AUTOMATICA DELLE DUE FACCIATE DI UN ORIGINALE (ORIGINALE A 2 FACCIATE) (pagina 5-45)
  ► FORMATO DI SCANSIONE E FORMATO DI INVIO (INGRANDIMENTO O RIDUZIONE) (pagina 5-46)
  ► MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE DELL'ORIGINALE (pagina 5-54)
  ► MODIFICA DELLA RISOLUZIONE (pagina 5-56)
  ► MODIFICA DEL FORMATO IN MODALITÀ DI SCANSIONE O DI INSERIMENTO DATI (pagina 5-57)
  ► MODIFICA DELLA MODALITÀ COLORE (pagina 5-62)

- Il tasto [Altri] consente di configurare varie funzioni, ad esempio la trasmissione di due pagine di un originale come un unico foglio o di pagine originali di formati diversi.

5 Toccare il tasto [B/N Avvio] o [Colore Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

- 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.
- Se l'originale viene collocato sul piano documenti, sul pannello a sfioramento viene visualizzato il tasto [Fine Lettura]. Se l'originale è composto da una sola pagina, passare al punto 7. Per eseguire la scansione di più pagine, passare al punto 6.

- È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviarla. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)".
- Se è impostato [PDF/Crittogr.], [PDF/Crittog./Rilievo car. neri], [PDF/Crittog./Compatto] o [PDF/Crittog./Compatto/U-Fine] come formato di file, quando si tocca il tasto [B/N Avvio] o [Colore Avvio] viene richiesto di immettere la password.
  Toccare la casella di immissione della password per aprire la schermata della tastiera, immettere la password (massimo 32 caratteri), quindi toccare il tasto [OK] e il tasto [Invia] in sequenza. Per aprire il file PDF criptato, il destinatario dovrà utilizzare la password immessa in questa schermata.
  Per annullare Criptare PDF, toccare il tasto [Annulla]. Verrà visualizzata la schermata delle impostazioni di formato, in cui è possibile modificare il tipo di file.
  Selezionare un nuovo tipo di file e toccare il tasto [B/N Avvio] oppure il tasto [Colore Avvio] per iniziare la trasmissione.

6 Se l'originale è stato collocato sul piano documenti, sostituirlo con l'originale successivo e toccare il tasto [B/N Avvio] oppure il tasto [Colore Avvio].

Ripetere l'operazione fino al termine della scansione di tutti gli originali.

7 Toccare il tasto [Fine Lettura].

L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che l'operazione è terminata.

- Se dopo la visualizzazione della schermata di conferma non viene eseguita alcuna operazione per un minuto, la scansione termina automaticamente e la trasmissione viene prenotata.
- Toccare il tasto [Cambia impost.] per modificare l'esposizione, la risoluzione, il formato di scansione e il formato di invio per ciascuna pagina originale digitalizzata. Tuttavia, se in Altri è selezionata l'opzione "Form.biglietto", durante la scansione delle pagine con numero pari è possibile modificare solo l'esposizione.
- Se sono incluse destinazioni di Scansione per e-mail e Internet Fax, la larghezza di invio per Scansione per e-mail e Internet Fax sarà identica a quella di invio del fax.

Per modificare il tempo che manca all'avvio automatico della trasmissione:
Selezionare la modalità di impostazione (amministratore) - [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Tempo inizio automatico lavoro durante la scansione].

MODIFICA DELL'OGGETTO, DEL NOME DI FILE, DELLA FUNZIONE RISPONDI-A E DEL TESTO DEL MESSAGGIO AL MOMENTO DELLA TRASMISSIONE DELLA SCANSIONE

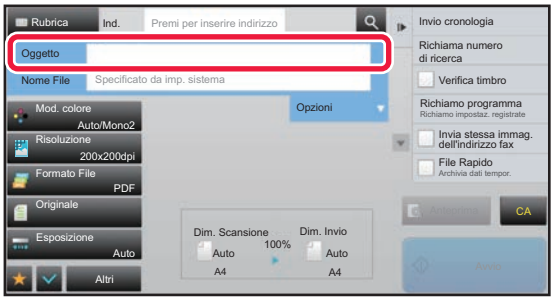
Durante la trasmissione di una scansione, è possibile modificare l'oggetto, il nome di file, l'indirizzo di risposta e il testo del messaggio. Se necessario, immettere direttamente il testo.

- Durante l'esecuzione di una scansione su FTP, su desktop o su cartella di rete viene usato solo il nome di file.
- Se l'oggetto e il nome di file non vengono modificati, vengono utilizzate le impostazioni specificate tramite [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di scansione] → [Impostazioni Amministrazione] in modalità di impostazione (amministratore).
- Se l'indirizzo di risposta non viene modificato, vengono utilizzate le impostazioni specificate in [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di scansione] → [Impostazioni Condizioni] → [Imp. indir. risposta predef.] in modalità di impostazione (amministratore).
  Se tale impostazione non è stata configurata, viene utilizzato l'indirizzo di risposta specificato in [Impostazioni di Rete] → [Setup Servizi] → [SMTP] → [Indirizzo Mittente] nella modalità di impostazione. (Sono necessari i diritti di amministratore).
- Per configurare i valori predefiniti per oggetto, nome file e testo del corpo, selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di scansione] in modalità di impostazione (amministratore).
- Per l'immissione del testo, vedere "NOMI E FUNZIONI DEI TASTI DELLA TASTIERA VIRTUALE (pagina 1-166)" nella sezione "OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".

1 Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.

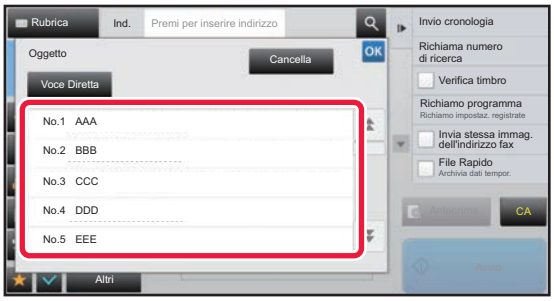
► Cambio di modalità (pagina 5-10)

2 Per modificare l'oggetto, toccare la casella di inserimento [Oggetto].



3 Toccare un tasto di testo predefinito.

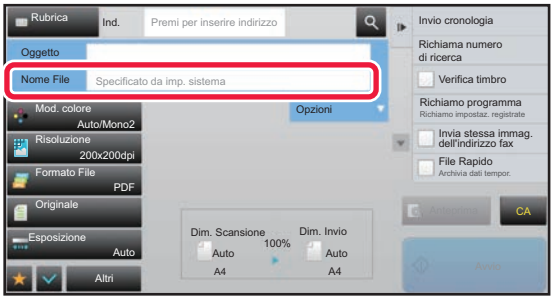
Al termine della procedura di impostazione toccare OK.



Per annullare la selezione dell'oggetto:
Toccare il tasto [Cancella].

Per immettere direttamente il testo, toccare il tasto [Voce Diretta] per aprire la tastiera virtuale.
Digitare il testo e toccare il tasto [OK].

4



Per modificare il nome del file, toccare la casella di inserimento [Nome File].

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

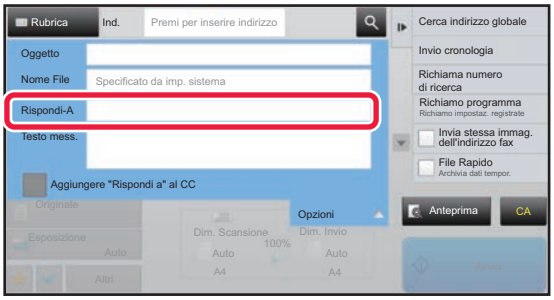
- Toccare il tasto del nome del file nell'elenco.
- Per immettere il nome del file direttamente, toccare il tasto [Voce Diretta].
- Nel nome del file viene visualizzato un messaggio, che varia in base alle impostazioni.
  Se le impostazioni non vengono cambiate, viene visualizzato "Seguire le Impost. di sistema".
  Se è abilitato [Auto estraz. nome file] in [Impostazione OCR], viene visualizzato "Auto estraz. nome file".

Quando si esegue la scansione in una cartella condivisa, se si imposta un nome del file identico a quello di un file già presente in tale cartella, il nome verrà cambiato per evitare che il file esistente venga sovrascritto.

5

Toccare [Opzioni].

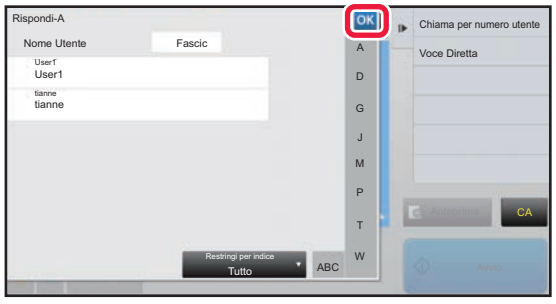
6



Per modificare l'indirizzo di risposta, toccare la casella di inserimento [Rispondi-A].

Se viene utilizzata l'autenticazione dell'utente, verranno applicate le informazioni dell'utente connesso e non sarà possibile modificare l'indirizzo di risposta.

7



Toccare il tasto che si desidera utilizzare per l'indirizzo di risposta.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

- È possibile selezionare gli indirizzi dall'elenco degli utenti nello stesso modo in cui si seleziona l'indirizzo di risposta. È anche possibile toccare [Ricerca Indiriz. Globale] sul pannello operativo per specificare un utente memorizzato nella rubrica globale come indirizzo di risposta.
- Toccare [Voce Diretta] sul pannello operativo per immettere direttamente l'indirizzo e-mail.
- Se viene selezionata la casella di controllo [Aggiungere "Rispondi a" al CC] per visualizzare il segno di spunta ☑, viene aggiunto un indirizzo di risposta all'indirizzo Cc.

8 Per modificare il testo del messaggio, toccare la casella di inserimento [Testo mess.].

9



Immettere il testo del messaggio.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

- Per selezionare un testo preimpostato precedentemente memorizzato in modalità di impostazione (versione Web), toccare il tasto [Selez. Preimp.].
- Per immettere direttamente il testo del messaggio, toccare il tasto [Modifica].

Per cancellare tutto il testo immesso:
Toccare il tasto [Elimina tutto]. Quando si tocca questo tasto viene immediatamente cancellato l'intero corpo del messaggio, non solo la riga selezionata.

- Immettere fino a 1800 caratteri. Un'interruzione di riga corrisponde a un carattere.
- Per modificare la riga selezionata, toccare il tasto [Modifica]. Verrà visualizzata la tastiera virtuale con il testo selezionato già immesso.

INVIO DI UN FAX NELLA MODALITÀ INTERNET FAX

È possibile trasmettere un fax in modalità Internet fax. Questa procedura può essere utilizzata anche per eseguire la trasmissione diretta tramite Direct SMTP.

- Se la memoria si riempie durante la scansione degli originali, verrà visualizzato un messaggio e la scansione si interromperà.
- Al termine della scansione di tutti gli originali, viene visualizzato il messaggio "Lavoro memorizzato" con un numero di controllo processo. Se necessario, utilizzare tale numero per individuare il lavoro nel Rapporto Di Transazione o nel Rapporto Attività Invio Immagine.
  Se si tratta di una trasmissione broadcast, tale numero appare anche sul tasto corrispondente al lavoro nella schermata di stato dei lavori. Per tale motivo, è consigliabile annotare il numero per poter controllare i risultati con facilità.
- Registrazione nota a piè di pagina dell'e-mail: il testo specificato viene automaticamente aggiunto in fondo al corpo dell'e-mail. Questa funzione è molto comoda quando si desidera aggiungere testo preimpostato, ad esempio informazioni sulla politica aziendale. Per immettere il testo da aggiungere, selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di scansione] → [Impostazioni Amministrazione] → [Registrazione nota a piè di pagina dell'e-mail] in modalità di impostazione (amministratore). (Sono necessari i diritti di amministratore).
  Immettere fino a 900 caratteri. Il testo aggiunto non viene conteggiato nel numero massimo di caratteri previsto per il corpo dell'e-mail.
  Per specificare se si desidera aggiungere testo o meno, selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di scansione] → [Impostazioni Amministrazione] → [Aggiunta automatica di una nota a piè di pagina al messaggio e-mail] in modalità di impostazione (amministratore).

Se è stato configurato un indirizzo predefinito in modalità di impostazione →[Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di scansione] → [Indirizzo standard] → [Impostazione Indirizzo predefinito], non è possibile cambiare modalità, né aggiungere o modificare la destinazione.
Per passare alla modalità Internet fax, toccare il tasto [Annulla] nel pannello a sfioramento e quindi eseguire la procedura di trasmissione.

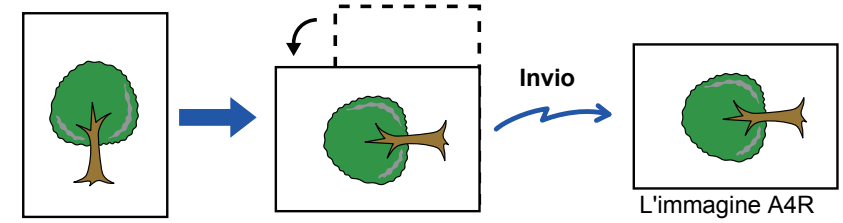
1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

Non collocare alcun oggetto sotto il rilevatore di formato dell'originale. La chiusura dell'alimentatore automatico dei documenti quando è presente un oggetto sottostante può danneggiare la lastra del rilevatore di formato dell'originale e impedire la corretta determinazione di quest'ultimo.

- Gli originali in formato A5 (5-1/2" x 8-1/2") devono essere posizionati con orientamento verticale ( ).
  Se vengono posizionati con orientamento orizzontale ( ), è possibile che venga rilevato un formato non corretto.
  Se l'originale è in formato A5R (5-1/2" x 8-1/2"R), immettere manualmente il formato dell'originale.
  ► IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE NEL FORMATO CARTA (pagina 5-47)
- Invio Rotazione
  Gli originali in formato A4, B5R e A5R (8-1/2" x 11" e 5-1/2" x 8-1/2R") vengono ruotati di 90 gradi e inviati rispettivamente con orientamento A4R, B5 e A5 (8-1/2" x 11"R e 5-1/2" x 8-1/2").
  La funzione Invio Rotazione non è disponibile per gli originali in formato A4R, B5 o A5 (8-1/2" x 11"R o 5-1/2" x 8-1/2").



A4 (8-1/2" x 11")

Rotazione con orientamento A4R (8-1/2" x 11"R)

L'immagine A4R (8-1/2" x 11"R) viene trasmessa.

2 Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale della modalità Internet Fax.

► SELEZIONE DELLA MODALITÀ DI SCANNER DI RETE (pagina 5-9)

3 Specificare la destinazione.

- ► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
- ► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
- ► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
- ► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
- ► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
- ► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
- ► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

L'icona appare nei tasti a sfioramento in cui sono memorizzati indirizzi Internet fax.

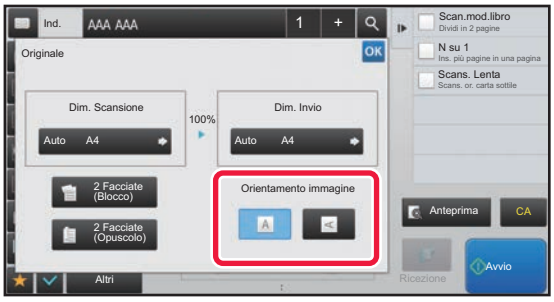
Per cambiare [Oggetto], [Nome File] o [Testo mess.], toccare il tasto [Altri], quindi toccare il tasto [Invia Impost.].

► MODIFICA DELL'OGGETTO, DEL NOME DI FILE E DEL TESTO DEL MESSAGGIO AL MOMENTO DELLA TRASMISSIONE INTERNET FAX (pagina 5-35)

4 Toccare il tasto [Originale].

- Impostare densità, risoluzione e formato in [Impostazioni di sistema]→[Impostazioni Invio Immagine]→[Impostazioni Internet Fax]→[Impostazioni Di Default] in "Impostazioni (amministratore)".
- Il tasto [Altri] consente di configurare varie funzioni, ad esempio la trasmissione di due pagine di un originale come un unico foglio o di pagine originali di formati diversi.

5 Toccare il tasto corrispondente all'orientamento appropriato.



Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

6 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

- Se l'originale viene collocato sul piano documenti, sul pannello a sfioramento viene visualizzato il tasto [Fine Lettura]. Se l'originale è composto da una sola pagina, passare al punto 8. Per eseguire la scansione di 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.

È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviarla. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)".

7 Se l'originale è stato collocato sul piano documenti, sostituirlo con l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio].

Ripetere l'operazione fino al termine della scansione di tutti gli originali.

8 **Toccare il tasto [Fine Lettura].**

L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che l'operazione è terminata.
Aprire l'alimentatore automatico dei documenti e rimuovere l'originale.

- Se dopo la visualizzazione della schermata di conferma non viene eseguita alcuna operazione per un minuto, la scansione termina automaticamente e la trasmissione viene prenotata.
- Toccare il tasto [Cambia impost.] per modificare l'esposizione, la risoluzione, il formato di scansione e il formato di invio per ciascuna pagina originale digitalizzata.
  Tuttavia, se in Altri è selezionata l'opzione "N su 1" o "Formato Biglietto", durante la scansione delle pagine con numero pari è possibile modificare solo l'esposizione.

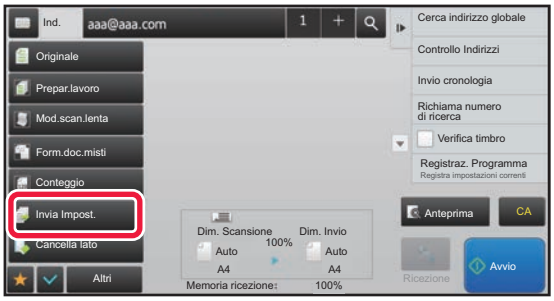
MODIFICA DELL'OGGETTO, DEL NOME DI FILE E DEL TESTO DEL MESSAGGIO AL MOMENTO DELLA TRASMISSIONE INTERNET FAX

Durante la trasmissione di un Internet fax è possibile modificare l'oggetto, il nome di file e il testo del messaggio. Se necessario, immettere direttamente il testo. Per configurare un nome di file e altre impostazioni per un Internet fax, utilizzare le impostazioni di invio delle altre funzioni.

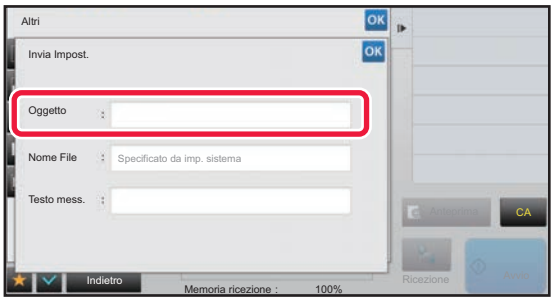
- Se l'oggetto e il nome di file rimangono invariati, vengono utilizzate le impostazioni specificate in modalità di impostazione (versione Web).
- Per configurare i valori predefiniti per oggetto, nome file e testo del corpo, fare clic su [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di scansione] in modalità di impostazione (amministratore).
- Per l'immissione del testo, vedere "NOMI E FUNZIONI DEI TASTI DELLA TASTIERA VIRTUALE (pagina 1-166)" nella sezione "OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".

1 **Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale della modalità Internet Fax.**

► SELEZIONE DELLA MODALITÀ DI SCANNER DI RETE (pagina 5-9)

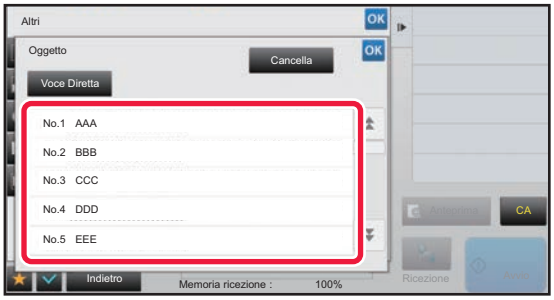
2 

Toccare il tasto [Invia Impost.].

3 

Per modificare l'oggetto, toccare la casella di inserimento [Oggetto].

4



Toccare un tasto di testo predefinito.

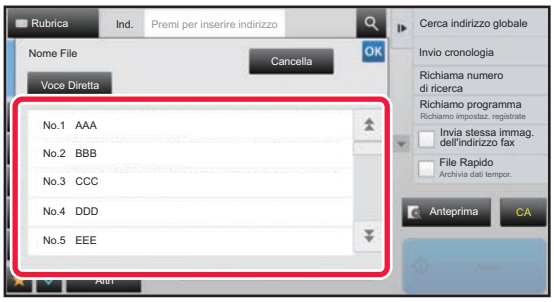
Per annullare la selezione dell'oggetto:
Toccare il tasto [Cancella].

Per immettere direttamente il testo, toccare il tasto [Voce Diretta] per aprire la tastiera virtuale. Inserire l'oggetto e toccare il tasto [OK].

5

Per modificare il nome del file, toccare la casella di inserimento [Nome File].

6



Toccare un tasto di testo predefinito.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

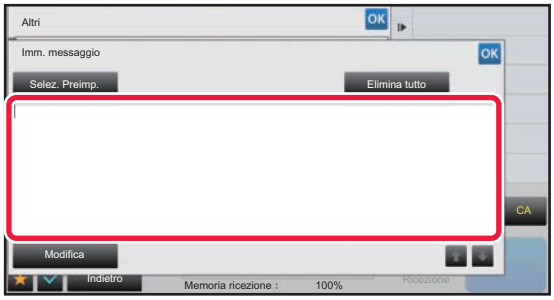
- Per memorizzare il testo preimpostato per il nome del file, selezionare [Impostazioni di sistema] in modalità di impostazione → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di scansione] → [Impostazioni Nome File].
- Per immettere direttamente il testo, toccare il tasto [Voce Diretta] per visualizzare la tastiera virtuale. Inserire il nome del file e toccare il tasto [OK] .

Per annullare la selezione del nome del file:
Toccare il tasto [Cancella].

7

Per modificare il testo del messaggio, toccare la casella di inserimento [Testo mess.].

8



Immettere il testo del messaggio.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

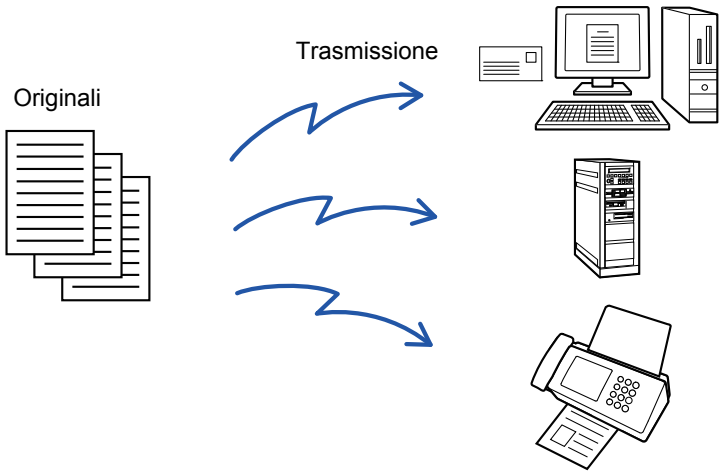
- Per selezionare un testo preimpostato precedentemente memorizzato in modalità di impostazione (versione Web), toccare il tasto [Selez. Preimp.].
- Per immettere direttamente il testo del messaggio, toccare il tasto [Modifica].

Per cancellare tutto il testo immesso:
Toccare il tasto [Elimina tutto]. Quando si tocca questo tasto viene immediatamente cancellato l'intero corpo del messaggio, non solo la riga selezionata.

- Immettere fino a 1800 caratteri. Un'interruzione di riga corrisponde a un carattere.
  Utilizzare ▲ ▼ per selezionare la riga desiderata.
- Per modificare la riga selezionata, toccare il tasto [Modifica]. Verrà visualizzata la tastiera virtuale con il testo selezionato già immesso.

INVIO DELLA STESSA IMMAGINE A PIÙ DESTINAZIONI (TRASMISSIONE BROADCAST)

È possibile inviare la stessa immagine digitalizzata a più destinazioni di scansione, Internet fax e fax con una singola operazione.
Una sola operazione consente di inviare i dati fino a un massimo di 500 destinazioni, compresi i lavori con invio prenotato. (Ad esempio se è stata già prenotata la trasmissione di lavori con massimo 450 destinazioni, i dati possono essere trasmessi fino a un massimo di 50 destinazioni.)



È consigliabile memorizzare come contatti o gruppi le destinazioni utilizzate di frequente per la trasmissione broadcast. In un singolo contatto è possibile memorizzare al massimo 500 destinazioni.
Per la trasmissione broadcast è possibile toccare semplicemente il tasto relativo al contatto o al gruppo per recuperare più numeri di fax.
È inoltre possibile inviare fax usando il tasto a sfioramento, impostando la casella di controllo [Imp. come utilizz. di default] su ☑ quando gli indirizzi vengono registrati. Se si desidera rimuovere temporaneamente una destinazione dagli indirizzi memorizzati, aprire la schermata di conferma dei dettagli e rimuovere la destinazione nella schermata.

► MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE INSERIMENTO DIRETTO (pagina 1-107)
► MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE LA RICERCA GLOBALE DEGLI INDIRIZZI (pagina 1-108)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)
► MEMORIZZAZIONE DEI GRUPPI (pagina 1-111)

- Se la casella di controllo della modalità di impostazione (amministratore) -[Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Selezione Rubrica Predefinita] → [Applica indirizzi solo modalità invio] è impostata su ☑ (impostazione predefinita di fabbrica), l'immagine viene inviata solo alle destinazioni impostate su [Imp. come utilizz. di default] per la modalità attualmente in uso. Rimuovendo il segno di spunta ☐, l'immagine può essere inviata anche alle destinazioni di altre modalità.
- Se la trasmissione broadcast include indirizzi Internet Fax, il documento viene inviato in bianco e nero a tutti gli indirizzi.
- Se gli indirizzi della trasmissione broadcast includono indirizzi della modalità Internet Fax, i dati di immagine vengono convertiti e inviati come dati di immagine per Internet Fax.
  Anche se digitalizzati a colori, i dati di immagine vengono convertiti in dati binari Internet Fax in bianco e nero e inviati a indirizzi quali gli indirizzi e-mail.
- Se si desidera inviare la stessa immagine come fax a tutte le destinazioni in modalità normale, toccare [Invia stessa immag. dell'indirizzo fax] sul pannello operativo. Non è selezionabile se si include Internet Fax nelle destinazioni.
- Se sono incluse destinazioni di Scansione per e-mail e Internet Fax, la larghezza di invio per Scansione per e-mail e Internet Fax sarà identica a quella di invio del fax.

Viene eseguita una trasmissione, ignorando i collegamenti ipertestuali con indirizzi Scansione su FTP e Scansione su Cartella di rete.

Per registrare destinazioni in un contatto o in un gruppo:
Nella schermata della rubrica toccare [Aggiungi Nuovo] sul pannello operativo oppure l'icona [Controllo Indirizzi] nella schermata iniziale. Per ulteriori informazioni, vedere "MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE INSERIMENTO DIRETTO (pagina 1-107)","MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI TRAMITE LA RICERCA GLOBALE DEGLI INDIRIZZI (pagina 1-108)", "USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)" o "MEMORIZZAZIONE DEI GRUPPI (pagina 1-111)".

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

- ► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
- ► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Specificare tutte le destinazioni.

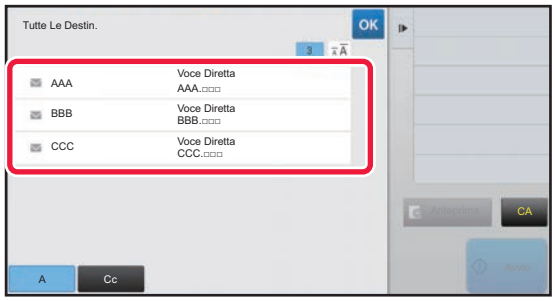
- ► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
- ► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
- ► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
- ► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
- ► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
- ► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
- ► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

- I tasti a sfioramento che non possono essere utilizzati per la trasmissione broadcast sono visualizzati in grigio per impedirne la selezione.
- Se per una trasmissione broadcast è specificato un indirizzo di scansione su FTP o una cartella di rete, non sarà possibile trasmettere e-mail selezionando il collegamento ipertestuale.

- Se [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Assicurarsi di aver premuto il tasto Indirizzo successivo ([+]) prima di selezionare l'indirizzo successivo.] è abilitato in modalità di impostazione (amministratore), toccare [+] prima di specificare la destinazione successiva.
- Se si desidera inviare a tutte le destinazioni la stessa immagine (Mono2) dell'indirizzo fax, in modalità normale toccare [Invia stessa immag. dell'indirizzo fax] sul pannello operativo.

3 Toccare [Controllo Indirizzi] sul pannello operativo.

4 Confermare la destinazione.



- **Per cancellare una destinazione specificata:**
  Toccare il tasto della destinazione che si desidera cancellare per rilasciare la selezione.
- **Per passare da un tipo di invio a un altro (A/Cc/Bcc):**
  Toccare l'indirizzo che si desidera cambiare, quindi toccare [Cambia in To], [Cambia in Cc] o [Cambia in Bcc] sul pannello operativo.

5 **Toccare il tasto [B/N Avvio] o [Colore Avvio] (tasto [Avvio] in modalità normale) per avviare la scansione dell'originale.**

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
- Se l'originale viene posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [B/N Avvio] o [Colore Avvio] (tasto [Avvio] in modalità normale). Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi toccare il tasto [Fine Lettura].
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la trasmissione è terminata.

È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviarla. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)".

IMPOSTAZIONE DELLE MODALITÀ QUANDO PIÙ TIPI DI INDIRIZZI SONO INCLUSI IN UNA TRASMISSIONE BROADCAST

In questa sezione vengono illustrate le impostazioni da ricordare quando in una trasmissione broadcast sono inclusi più tipi di indirizzi.
Quando una trasmissione broadcast include una combinazione di vari tipi di indirizzi (ad esempio destinazioni per la modalità di scansione e per la modalità Internet fax), le impostazioni della trasmissione vengono abilitate per tutti gli indirizzi, indipendentemente dalla schermata di modalità utilizzata per configurarle. Valgono tuttavia le seguenti eccezioni:

Quando non sono inclusi indirizzi Internet Fax

Formato di file (modalità di compressione dei file)	Per tutte le destinazioni viene utilizzata la modalità di compressione impostata con [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di scansione] → [Impostazioni Condizioni] → [Modo compressione in broadcast] in modalità di impostazione (amministratore).
Mod. colore	Se l'impostazione della modalità colore è [Tutti i colori] in modalità di scansione, l'immagine viene inviata in formato Mono2 agli indirizzi fax e a colori agli indirizzi di scansione. Per inviare un'immagine in formato Mono2 a tutti gli indirizzi, toccare [Invia stessa immag. dell'indirizzo fax] sul pannello operativo in modalità normale.
Conteggio Originale	Viene abilitato l'indirizzo di una modalità in cui è specificato il numero di fogli originali, se esiste.
Dimensioni del file di scansione	Se si effettua una trasmissione broadcast che include destinazioni per cui è impostato un limite per la dimensione degli allegati tramite l'opzione [Impostazione di un no. max. di dati di trasm.(E-Mail)] o [Dimensione max allegati dati (FTP/Desktop/Rete)] (in modalità di impostazione (amministratore), selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di scansione] → [Impostazioni Condizioni]); il limite verrà applicato anche alle destinazioni per cui non è impostato alcun limite.
N su 1	Questa modalità è disponibile solo per Fax. È collegata a una modalità con una funzione appropriata.
Escludi colore	Questa modalità è disponibile solo per le modalità di scansione e inserimento dati. È collegata a una modalità con una funzione appropriata.
RGB	Questa modalità e disponibile per Scanner, Cartella rete e FTP/Desktop. È collegata a una modalità con una funzione appropriata.

Quando sono inclusi indirizzi Internet Fax

Quando sono inclusi indirizzi Internet Fax nelle destinazioni, sono previste le seguenti restrizioni.

Mod. colore	Fisso su binario bianco e nero.
Formato file (modalità di compressione file)	Fisso su TIFF.
Originale	La trasmissione avverrà per tutti gli indirizzi che utilizzano la stessa larghezza di immagine dell'Internet Fax.
Regolazione sfondo	Impossibile impostare.
Pagina vuota Ignora	
Escludi colore	
Contrasto	
Nitidezza	
RGB	
Firma	
Crittografia	
Multicrop	
Scansione bigl. vis.	

NUOVO TENTATIVO DI INVIO ALLE DESTINAZIONI DELLA TRASMISSIONE BROADCAST NON RIUSCITA

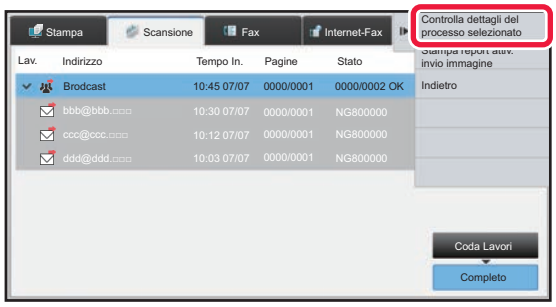
I risultati di una trasmissione broadcast completata possono essere controllati nella schermata di stato dei lavori. Se non è stata eseguita la trasmissione a una o più destinazioni, ritrasmettere l'immagine a tali destinazioni.

1 **Toccare il display di stato dei lavori.**

2 

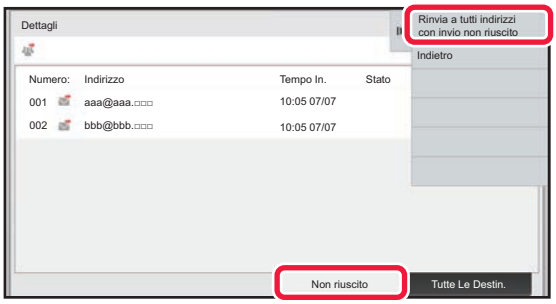
Toccare la scheda [Scansione] o la scheda [Internet-Fax], quindi toccare il tasto [Completo].

Se la trasmissione broadcast comprende destinazioni con modalità diverse, per ciascuna di tali modalità viene visualizzato lo stesso tasto di trasmissione broadcast.

3 

Dopo aver toccato il tasto della trasmissione broadcast completata, toccare [Controlla dettagli del processo selezionato] sul pannello operativo.

4



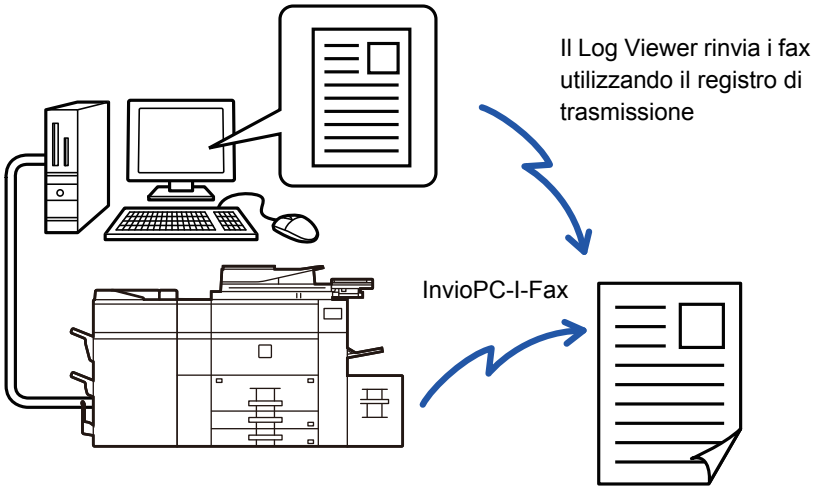
Dopo aver toccato la scheda [Non riuscito], toccare [Rinvia a tutti indirizzi con invio non riuscito] sul pannello operativo per inviare di nuovo l'immagine.

La procedura da seguire dopo avere toccato [Rinvia a tutti indirizzi con invio non riuscito] varia a seconda che si utilizzi o meno la funzione di archiviazione documenti.

- **Se si utilizza la funzione di archiviazione documenti:**
  Viene nuovamente visualizzata la schermata di reinvio della funzione di archiviazione documenti, con le destinazioni non raggiunte già immesse.
  Eseguire la procedura di rinvio per l'archiviazione di documenti. Non è necessario ripetere la scansione dell'originale.
- **Se non si utilizza la funzione di archiviazione documenti:**
  Viene nuovamente visualizzata la schermata iniziale con le destinazioni non raggiunte già immesse. Collocare l'originale ed eseguire la procedura prevista per la trasmissione broadcast.

INVIO DI UN INTERNET FAX DA UN PC (PC-I-FAX)

Un file presente in un computer può essere inviato per mezzo della macchina come fax (funzione PC-I-Fax).
I fax vengono inviati con la funzione PC-I-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. I dati dell'immagine da trasmettere verranno creati e inviati come Internet fax.
Se si utilizza l'applicazione "Visualizzatore registro", gli Internet fax possono essere inviati utilizzando il log di trasmissione visualizzato nel Visualizzatore registro.
Per informazioni sulle procedure di utilizzo di questa funzione, vedere la Guida in linea del driver PC-Fax.



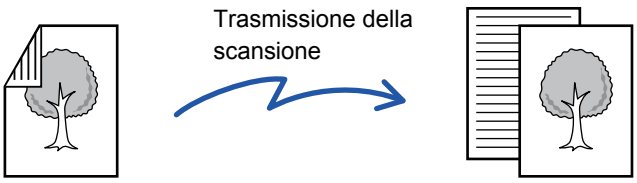
- Per inviare un Internet fax mediante la funzione PC-I-Fax, installare il driver PC-Fax, quindi aggiornarlo utilizzando il CD-ROM in dotazione con il kit di espansione per Internet fax.
  Per ulteriori informazioni, vedere la Guida all'installazione del software.
- Questa funzione può essere utilizzata solo in ambiente Windows.

Questa funzione è disponibile per la trasmissione. Gli Internet fax ricevuti dalla macchina non possono essere ricevuti in un computer collegato.

IMPOSTAZIONI IMMAGINI

SCANSIONE AUTOMATICA DELLE DUE FACCIATE DI UN ORIGINALE (ORIGINALE A 2 FACCIATE)

Per digitalizzare automaticamente i due lati di un originale, viene utilizzato l'alimentatore automatico dei documenti.



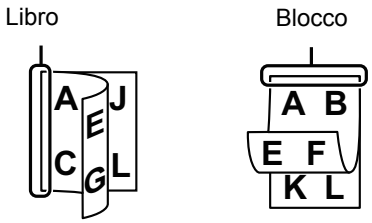
Originale a 2 facciate

Viene eseguita la scansione sia della facciata che del retro

Le impostazioni relative alla scansione delle due facciate vengono cancellate al termine della trasmissione.

La scansione a 2 facciate non può essere utilizzata se come formato dell'originale è impostata l'opzione formato lungo.

1

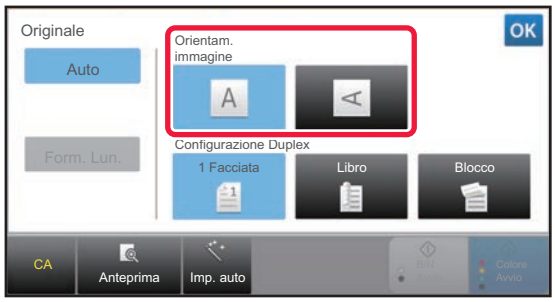


Dopo aver toccato il tasto [Originale], toccare il tasto [Libro] o [Blocco].

Vedere la figura a sinistra per verificare il lato di rilegatura dell'originale e scegliere il tasto da toccare.

In modalità normale, toccare il tasto [2 Facciate (Blocco)] o [2 FacciateLibro].

2



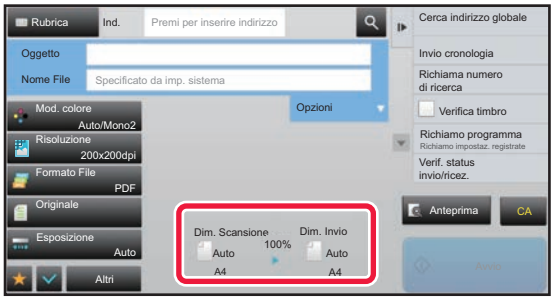
Toccare il tasto [Orientam. immagine] che ha lo stesso orientamento dell'originale posizionato.

Se l'impostazione non è corretta, non è possibile trasmettere un'immagine adeguata.
Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

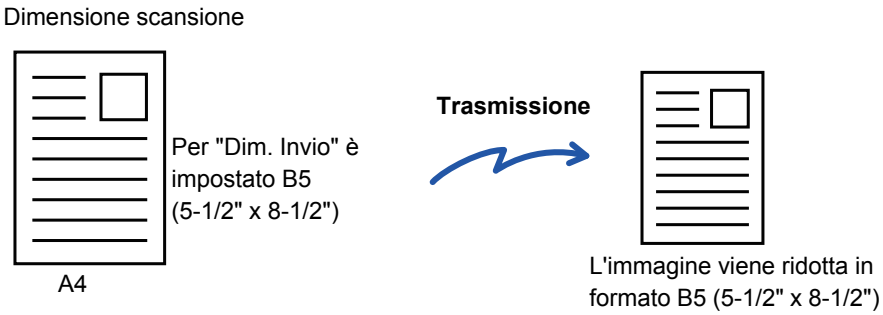
Per annullare la scansione su 2 facciate:
Toccare il tasto [1 Facciata].
In modalità normale, toccare il tasto [2 Facciate (Blocco)] o il tasto [2 FacciateLibro] visualizzato automaticamente e annullare la visualizzazione.

FORMATO DI SCANSIONE E FORMATO DI INVIO (INGRANDIMENTO O RIDUZIONE)

Quando si posiziona l'originale, il relativo formato viene rilevato automaticamente.
In modalità normale, il formato dell'originale posizionato è indicato come "Dim. Scansione", mentre il formato da trasmettere è indicato come "Dim. Invio".



Nella schermata precedente, il formato di scansione (l'originale posizionato) è A4 (8-1/2" x 11"), mentre il formato di invio è Auto. Se ad esempio il formato di scansione è A4 (8-1/2" x 11") e il formato di invio è B5 (5-1/2" x 8-1/2"), prima della trasmissione l'immagine verrà ridotta.



- Vengono rilevati automaticamente solo i formati originali standard.
  ► FORMATO DELL'ORIGINALE POSIZIONATO (pagina 5-14)
- Se l'originale ha un formato in pollici o non standard, o il formato non viene rilevato correttamente, specificare manualmente il formato di scansione dell'originale.
  ► IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE NEL FORMATO CARTA (pagina 5-47)
  ► IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE TRAMITE VALORI NUMERICI (pagina 5-48)

IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE NEL FORMATO CARTA

Se il formato dell'originale non è standard o non viene rilevato correttamente, specificarlo manualmente.

Se è selezionata l'opzione [Form. Lun.], non è possibile modificare l'impostazione della scansione su due facciate né il formato di invio.
L'immagine viene inviata solo in modalità Mono2.

1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 5-10)

2



Dopo aver toccato il tasto [Originale], toccare il tasto [Dim. Scansione].

3



Toccare il tasto corrispondente al formato originale appropriato.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

Se l'originale da inviare è lungo, toccare il tasto [Form. Lun.].
Per digitalizzare un originale lungo, utilizzare l'alimentatore automatico dei documenti. La larghezza massima digitalizzabile è 1000 mm (39-3/8"), l'altezza massima è 297 mm (11-5/8").

► FORMATI DI ORIGINALE TRASMISSIBILI (pagina 5-14)

IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE TRAMITE VALORI NUMERICI

Quando si digitalizza un originale con formato non standard, ad esempio una scheda o una cartolina, posizionare l'originale e quindi specificarne il formato utilizzando valori numerici.
La larghezza può essere da 25 mm a 432 mm (da 1" a 17") e l'altezza può essere da 25 mm a 297 mm (da 1" a 11-5/8").

Quando si specifica il formato di scansione tramite valori numerici, non è possibile indicare il formato di invio.

1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 5-10)

2 **Toccare il tasto [Originale].**

3 **Dopo aver toccato il tasto "Dim. Scansione", toccare il tasto [Voce Diretta].**

4 **Specificare il formato dell'originale.**



- Toccare le aree corrispondenti a larghezza e altezza, quindi immettere i rispettivi valori utilizzando i tasti numerici.
- I tasti [−] [+] sono utili per regolare con maggiore precisione il valore immesso.

5 **Toccare il tasto [OK].**

Al termine della procedura di impostazione, toccare [OK] due volte.
Nella schermata di base verificare che sul tasto [Originale] sia visualizzato il formato specificato.

Per annullare le impostazioni di formato specificate:
Toccare il tasto [Auto].

MEMORIZZAZIONE DEI FORMATI DI USO PIÙ FREQUENTE

È possibile memorizzare i formati non standard degli originali utilizzati di frequente. Questa sezione spiega come memorizzare, richiamare, modificare e cancellare i formati non standard degli originali.

- Il formato dell'originale resta memorizzato anche se si spegne la macchina.
- È possibile registrare fino a 12 formati non standard dell'originale per le funzioni di copia, fax e invio immagine.
- I formati degli originali aggiunti vengono visualizzati anche in altre modalità.

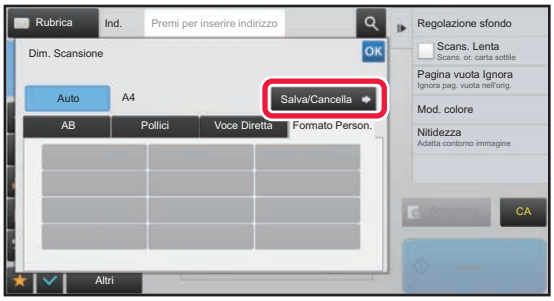
Memorizzazione dei formati degli originali (Modificare/Cancellare)

1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 5-10)

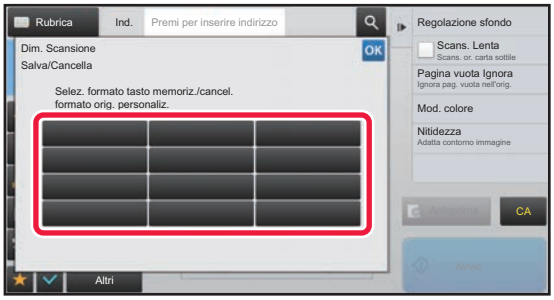
2 **Toccare il tasto [Originale].**

3 **Toccare il tasto [Dim. Scansione], quindi toccare la scheda [Formato Person.].**

4 

Toccare il tasto [Salva/Cancella].

5



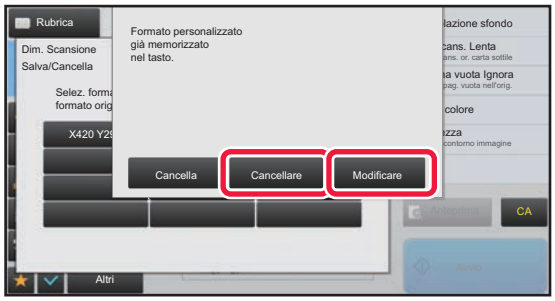
Toccare un tasto ( ) per memorizzare un formato originale personalizzato.

Toccare un tasto che non riporta alcun formato.

Per modificare o cancellare un tasto memorizzato in precedenza:

Toccare il tasto che si desidera modificare o cancellare. Verrà visualizzata la schermata seguente.

- Per modificare il tasto, toccare il tasto [Modificare] e passare al punto successivo.
- Per cancellare il tasto, toccare il tasto [Cancellare]. Assicurarsi che il formato dell'originale sia stato cancellato e toccare il tasto OK.



6



Specificare il formato dell'originale.

Toccare le aree corrispondenti a larghezza e altezza, quindi immettere i rispettivi valori utilizzando i tasti numerici.

I tasti − + sono utili per regolare con maggiore precisione il valore immesso.

7

Toccare il tasto [OK].

Toccare il tasto OK e verificare che il tasto del formato memorizzato nella schermata Dimensione scansione sia stato aggiunto correttamente. Dopo avere eseguito la verifica, toccare OK.

Per annullare l'operazione:

Toccare il tasto [CA].

Recupero di un formato di originale memorizzato

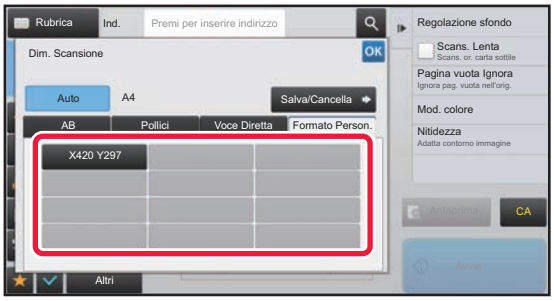
1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 5-10)

2 **Toccare il tasto [Originale].**

3 **Toccare il tasto [Dim. Scansione], quindi toccare la scheda [Formato Person.].**

4



Toccare il tasto corrispondente al formato originale da recuperare.

Dopo aver selezionato il tasto del formato dell'originale, toccare il tasto OK.
Verificare che nella schermata Dimensione scansione sia visualizzato il formato specificato.

Per annullare l'operazione
Toccare il tasto [CA].

IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI INVIO DELL'IMMAGINE

Toccare questo tasto per specificare il formato di invio come formato carta. Se il formato di invio ha dimensioni superiori a quelle del formato di scansione, l'immagine verrà ingrandita. Se il formato di invio ha dimensioni inferiori a quelle del formato di scansione, l'immagine verrà ridotta.

- Non è possibile specificare il formato di invio quando è selezionata l'opzione [Form. Lun.] oppure quando il formato di scansione viene specificato tramite valori numerici.
- Quando è selezionato il formato [TIFF-S] nel modo Internet Fax, non è possibile specificare il formato di invio. Il formato di invio rimane impostato su A4R (8-1/2" x 11"R).

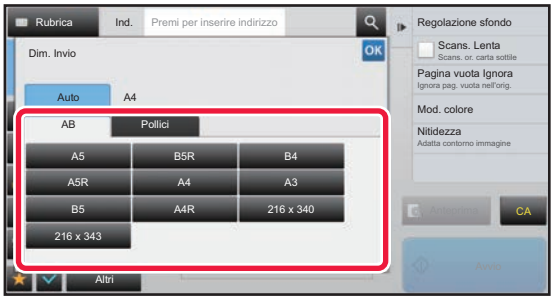
1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 5-10)

2 **Toccare il tasto [Originale].**

3 **Toccare il tasto [Dim. Invio].**

4

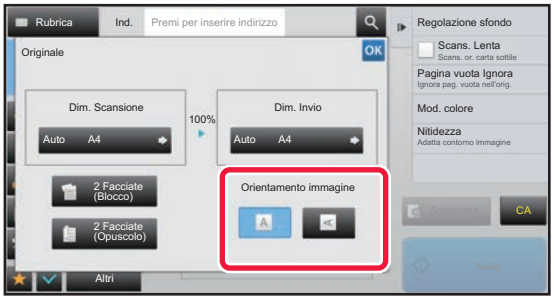


Toccare il tasto corrispondente al formato di invio desiderato.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

A seconda del formato carta specificato per "Dim. Scansione", alcuni formati potrebbero non essere disponibili per la selezione in "Dim. Invio". Non è possibile toccare i tasti corrispondenti ai formati che non possono essere specificati per "Dim. Invio".

5



Toccare il tasto [Orientamento immagine] corrispondente all'orientamento dell'immagine originale.

Se l'impostazione non è corretta, non è possibile trasmettere un'immagine adeguata. Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

Per configurare l'impostazione predefinita per l'orientamento dell'immagine, selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Orientamento immagine] in modalità di impostazione (amministratore).

Il rapporto usato per la riduzione o l'ingrandimento dell'originale verrà visualizzato fra "Dim. Scansione" e "Dim. Invio".

MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE DELL'ORIGINALE

Per garantire una scansione ottimale, è necessario selezionare l'esposizione e il tipo di immagine in base all'originale.

- Quando si utilizza il piano documenti per la scansione di originali composti da più pagine, è possibile modificare l'impostazione dell'esposizione a ogni cambio di pagina.
- Il contrasto per la modalità Internet Fax viene configurato nelle impostazioni di sistema.
  ► Impostazioni Internet Fax (pagina 8-105)

Se si utilizza l'alimentatore automatico dei documenti, non è possibile modificare le impostazioni relative all'esposizione dopo l'inizio della scansione. Se in Altri è selezionata l'opzione "Prepar.lavoro", è possibile modificare l'esposizione ogni volta che si inserisce una nuova serie di originali.

Impostazioni di esposizione

Esposizione		Suggerimento
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 chiaro.

Come selezionare il tipo di originale (modalità di scansione, modalità di immissione dati)

Voci di impostazione		Descrizione
Auto		Viene automaticamente selezionato il tipo di immagine corrispondente all'originale.
Manuale	Testo	Utilizzare questa modalità per i documenti con testo normale.
	Testo/Foto Stampata	Questa modalità 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	Questa modalità 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.
	Foto Stampata	Questa modalità rappresenta la soluzione ideale per la scansione di foto stampate, come nel caso di foto di riviste o cataloghi.
	Foto	Utilizzare questa modalità per la scansione di foto.
	Mappa	Questa modalità è la più adatta per copiare le delicate sfumature di colore e il testo in piccolo presenti nelle mappe.

In modalità di scansione o modalità di inserimento dati

1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**

► Cambio di modalità (pagina 5-10)

2 **Toccare il tasto [Esposizione].**

3 **Toccare il tasto associato al tipo di immagine che si desidera impostare, in base al tipo di originale.**

4



Toccare per regolare l'esposizione.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

Se è selezionata l'opzione [Auto], quando si modifica l'esposizione il tipo di immagine dell'originale viene automaticamente impostato su [Testo/Foto Stampata].

MODIFICA DELLA RISOLUZIONE

Impostazione della risoluzione.

Come selezionare la risoluzione

Per originali con testo normale, la risoluzione 200 x 200 dpi produce un'immagine sufficientemente leggibile.
Per le fotografie e le illustrazioni, un'impostazione ad alta risoluzione (600 x 600 dpi, etc.) produrrà un'immagine nitida. Tuttavia, un'impostazione con risoluzione alta determinerà un file grande e se il file è troppo grande, la trasmissione potrebbe non essere possibile. In tale caso, ridurre il numero di pagine digitalizzate o adottare altre misure per ridurre la dimensione del file.

► MODIFICA DEL FORMATO IN MODALITÀ DI SCANSIONE O DI INSERIMENTO DATI (pagina 5-57)
► MODIFICA DEL FORMATO IN MODALITÀ INTERNET FAX (pagina 5-62)
► IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI INVIO DELL'IMMAGINE (pagina 5-52)

Quando si utilizza l'alimentatore automatico dei documenti, non è possibile modificare la risoluzione dopo l'avvio della scansione. Se invece in Altri è selezionata l'opzione "Prepar.lavoro", è possibile modificare la risoluzione ogni volta che si inserisce una nuova serie di originali.

- Quando si utilizza il piano documenti per la scansione di originali composti da più pagine, è possibile modificare l'impostazione della risoluzione a ogni cambio di pagina.
- La risoluzione per la modalità Internet Fax viene configurata nelle impostazioni di sistema.
  ► Impostazioni Internet Fax (pagina 8-105)

1 Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.

► Cambio di modalità (pagina 5-10)

2 Toccare il tasto [Risoluzione].

3 Toccare il tasto corrispondente alla risoluzione desiderata.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.



- Non è selezionabile se sono inclusi indirizzi Internet Fax.
- Se si utilizza una combinazione di destinazioni con modalità diverse, toccare ▼ per passare da una modalità all'altra e impostare la risoluzione in ogni modalità.
  Tuttavia, FTP/Desktop e Cartella rete vengono impostate sulla stessa modalità.
- Se come formato di file è impostato [PDF comp.] in [Formato], o come rapporto di compressione è impostato [Rilievo car. neri], la risoluzione viene impostata a [300x300dpi].

MODIFICA DEL FORMATO IN MODALITÀ DI SCANSIONE O DI INSERIMENTO DATI

Al momento della trasmissione è possibile cambiare il formato di file (tipo di file e modalità/rapporto di compressione) per l'invio di un'immagine digitalizzata. Inoltre, se gli originali digitalizzati sono suddivisi in più file, è possibile modificare il numero di pagine per file.

Il tipo di file della modalità [B/N] è collegato al tipo di file della modalità [Colore/Scala di grigi]. Non è possibile impostare separatamente il tipo di file per le singole modalità.
Se si seleziona [JPEG] per la modalità [Colore/Scala di grigi], per la modalità [TIFF] viene automaticamente selezionato il tipo di file [B/N].

Combinazioni di formati di file

Scheda [Colore/Scala di grigi]	Scheda [B/N]
PDF*1	PDF*1
PDF comp.*1, 2	PDF*1
PDF compatto (ultra dettagliato)*1, 2	PDF*1
PDF/A-1a*1	PDF/A-1a*1
PDF/A-1b*1	PDF/A-1b*1
PDF compatto/A-1a*1, 2	PDF/A-1a*1
PDF compatto/A-1b*1, 2	PDF/A-1b*1
PDF compatto/A-1a (ultra dettagliato)*1, 2	PDF/A-1a*1
PDF compatto/A-1b (ultra dettagliato)*1, 2	PDF/A-1b*1
Criptare PDF*1	Crittog.PDF*1
Crittografia/PDF compatto*1, 2	Crittog.PDF*1
Crittografia/PDF compatto (ultra dettagliato)*1, 2	Crittog.PDF*1
TIFF	TIFF
JPEG	TIFF
XPS	XPS
TXT(UTF-8)	TXT(UTF-8)
RTF	RTF
DOCX	DOCX
XLSX	XLSX
PPTX	PPTX

*1 Se si seleziona il formato file PDF (anche crittografato o compatto), è possibile utilizzare la Compressione Flate per ridurre le dimensioni del file.

*2 Se si utilizza il formato PDF compatto, i dati vengono sempre compressi con la Compressione Flate, a prescindere che l'opzione sia abilitata o meno nelle impostazioni di sistema.

- Il formato di file per l'invio di un'immagine digitalizzata viene specificato al momento della memorizzazione della destinazione in un tasto a sfioramento, ma può essere modificato al momento della trasmissione.
- Se è impostato un formato di file [PDF/Crittogr.], durante la scansione viene visualizzata la schermata di immissione della password. Immettere una password che non superi i 32 caratteri.

Se si specifica l'opzione [Compatto] nel formato di file [Colore/Scala di grigi], tenere presente quanto segue.

- Quando si esegue una trasmissione broadcast a un indirizzo in cui è specificato [Compatto], tutti i file per lo scanner verranno inviati come file PDF compatti.
- Quando si esegue una trasmissione broadcast a un indirizzo in cui sono specificati [Compatto] e [PDF/Compatto/U-Fine], tutti i file per lo scanner verranno inviati in formato PDF compatto (ultra fine).
- Se è specificato il formato [Compatto/PDF], la risoluzione non può essere modificata in modalità di scansione. La risoluzione è impostata su 300 x 300 dpi.
- Se è impostata l'opzione [Compatto] quando è specificata un'impostazione di risoluzione in modalità di scansione (o in un'altra modalità), l'impostazione di risoluzione viene annullata. Per la trasmissione viene utilizzata la risoluzione del formato PDF compatto.
- Quando l'opzione [Compatto] è selezionata,, non è possibile modificare l'impostazione [Risoluzione] durante l'attesa dell'originale successivo o in [Cambia impost.], nelle impostazioni di preparazione dei lavori.
- Se è impostata l'opzione [Compatto] quando in modalità di scansione (o in un'altra modalità) è specificato un tipo di originale, l'impostazione [Foto] verrà modificata in [Testo/Foto] e [Mappa] verrà modificata in [Testo/Foto Stampata].
- La condizione dell'originale potrebbe impedire alla funzione OCR di riconoscere correttamente alcuni caratteri e grafici, con eventuali omissioni o caratteri riprodotti in modo errato.
- Non è garantito che la funzione OCR riproduca completamente tutti i caratteri, grafici o altri contenuti di un originale digitalizzato.
- Se si apre un file PDF digitalizzato e salvato con la funzione OCR, in alcune applicazioni potrebbe essere aggiunto automaticamente un collegamento. Se alcuni caratteri non sono stati riconosciuti correttamente a causa delle condizioni dell'originale, il collegamento potrebbe non essere corretto.

Compressione Flate

Dopo aver compresso un file PDF con la compressione JPEG, questa funzione comprime il file mediante una compressione lossless per ridurne ulteriormente le dimensioni di un modico valore. Se i dati contengono una notevole quantità di colori a tinta unita, l'efficacia della compressione aumenta.

Quando si invia un file PDF, Compressione Flate comporta una maggiore riduzione delle dimensioni rispetto ai metodi convenzionali.

Se il programma di visualizzazione PDF del destinatario non supporta Compressione Flate, il destinatario potrebbe non essere in grado di visualizzare il file. In questo caso, è possibile disabilitare Compressione Flate.

Per abilitare Compressione Flate

Abilitare o disabilitare Compress. Flate in [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di scansione] → [Impostazioni Condizioni] → [Opzioni compr. PDF] in "Impostazioni (amministratore)".

1 Toccare il tasto [Formato File].

Se si è in modalità di inserimento dati, iniziare dal punto 5.

2 Toccare il tasto [Colore/Scala di grigi] o [B/N].

- Il formato di file per la modalità [B/N] è il formato impostato nel momento in cui si tocca il tasto [B/N Avvio].
- Il formato di file per la modalità [Colore/Scala di grigi] è il formato impostato nel momento in cui si tocca il tasto [Colore Avvio].

3 Toccare il tasto corrispondente al tipo di file desiderato.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

Se si seleziona il tasto [B/N]



Se si seleziona il tasto [Colore/Scala di grigi]



4 Per abilitare l'OCR, selezionare la casella di controllo [OCR] ( ) quindi toccare [Impostazione OCR].

Al termine della procedura di impostazione toccare (OK).



- Se si seleziona "Form. Lun." per l'originale, non è possibile utilizzare [OCR].
- Selezionare la lingua di scansione nelle impostazioni della lingua. È possibile selezionare le seguenti lingue. Giapponese, Inglese, Spagnolo, Francese, Germania, Italiano, Olandese, Svedese, Norvegese, Fillandese, Danese, Ungherese, Ceco, Polacco, Russo, Greco, Portoghese, Turco, Slovacco, Catalano, Cinese semplificato, Cinese Tradizionale, Coreano.
- Se si seleziona [RTF], [DOCX], [XLSX] o [PPTX] come formato di file, è possibile impostare il carattere del testo di output.
- Se si seleziona la casella di controllo [Rileva direz. immag.] ( ), viene rilevato l'orientamento dell'originale e l'immagine viene ruotata prima della trasmissione.
- Se si seleziona la casella di controllo [Auto estraz. nome file] ( ), nel nome del file viene inclusa una stringa di testo ricavata dal file. Se si imposta un nome del file, questo viene utilizzato per la trasmissione.
- È possibile impostare la precisione del riconoscimento OCR in [Precisione OCR:]. Selezionare [Auto] o [Enfasi testo]. Se si seleziona [Enfasi testo], la precisione di lettura dei caratteri viene aumentata prima della scansione. Se si seleziona [Enfasi testo], la precisione di lettura di grafici e tabelle potrebbe diminuire. Cambiare l'impostazione solo se si desidera aumentare la precisione in particole per le aree di testo.

5 Per selezionare più impostazioni dettagliate, toccare il tasto [Dettagli] per passare in modalità normale.

► Cambio di modalità (pagina 5-10)

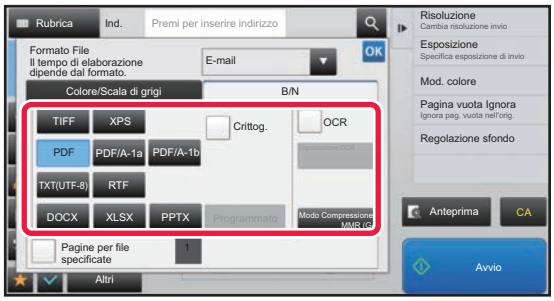
6 Toccare il tasto [Formato File].

7 Toccare la scheda [Colore/Scala di grigi] o la scheda [B/N] e selezionare la modalità di formato per la scansione.

- L'impostazione del formato per la modalità [B/N] è il formato di file con la modalità colore impostata su [Mono2].
- L'impostazione del formato per la modalità [Colore/Scala di grigi] è il formato di file con la modalità colore impostata su [Tutti i colori] o [Scala di grigi].

8 Toccare il tasto corrispondente al tipo di file desiderato.

Se si seleziona il tasto [B/N]



Se si seleziona il tasto [Colore/Scala di grigi]



Quando è selezionata la modalità Colore/Scala di grigi, vengono visualizzate le caselle di controllo Compatto e U-Fine. Per evitare deterioramenti della qualità delle immagini e ridurre le dimensioni del file da trasmettere, selezionare PDF compatto. Selezionare U-Fine solo se si seleziona PDF compatto.

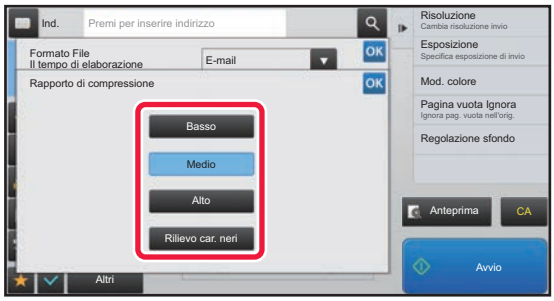
9 Toccare il tasto [Modo Compressione] o [Rapporto di comp.].

10 Toccare il tasto Compressione o Rapporto di compressione.

Se si seleziona il tasto [B/N]



Se si seleziona il tasto [Colore/Scala di grigi]



- Il formato [Rilievo car. neri] disponibile nella scheda [Colore/Scala di grigi] è un formato di file che riduce le dimensioni dei dati eliminando il deterioramento del testo in nero.
- Toccare OK al termine delle impostazioni.

11 Per modificare il numero di pagine per file, impostare la casella di controllo [Pagine per file specificate] su ☑, quindi utilizzare i tasti numerici per specificare il numero di pagine per file.

- Se la casella di controllo [Pagine per file specificate] è contrassegnata con ☑, viene creato un file per ciascun numero di pagine sulla destra. Rimuovendo il segno di spunta, viene creato un file per tutte le pagine.
- Quando l'opzione [Pagine per file specificate] è selezionata, ai nomi dei file creati vengono aggiunti numeri consecutivi.
- Quando è selezionata l'opzione [JPEG] per il tipo di file, viene creato un file per ogni pagina. Per questo motivo, la casella [Pagine per file specificate] non viene visualizzata.

MODIFICA DEL FORMATO IN MODALITÀ INTERNET FAX

Il formato per la modalità Internet Fax viene configurato nelle impostazioni di sistema.
► Impostazioni Internet Fax (pagina 8-105)

MODIFICA DELLA MODALITÀ COLORE

È possibile modificare la modalità colore utilizzata per la scansione dell'originale.
In modalità semplificata (Easy)
Toccare il tasto [B/N Avvio] o [Colore Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

Per definire le impostazioni che devono essere utilizzate in seguito alla selezione di ciascun tasto, selezionare modalità di impostazione (versione Web) - [Impostazioni di sistema]→ [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di scansione] → [Impostazione stato iniziale] → [Impost. Easy Scan].

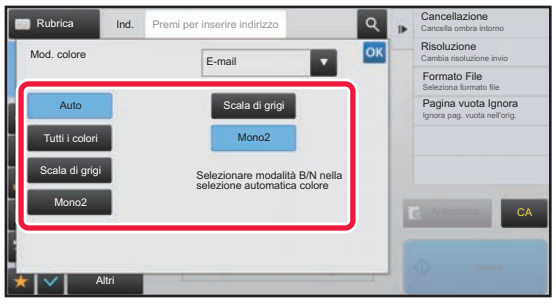
In modalità normale

Modalità	Metodo di scansione
Auto	La macchina determina 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. Questa modalità è la più adatta per gli originali a colori (ad esempio, i cataloghi).
Mono2	I colori dell'originale vengono digitalizzati in bianco e nero. Questa modalità è la più adatta agli originali di solo testo.
Scala di grigi	I colori dell'originale vengono digitalizzati in bianco e nero come tonalità di grigio (scala di grigi).

Questa funzione è incompatibile con la modalità Internet fax.

1 **Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.**
► Cambio di modalità (pagina 5-10)

2 **Toccare il tasto [Mod. colore].**

3 

Toccare il tasto corrispondente alla modalità di colore desiderata per l'originale.

Se si utilizza una combinazione di destinazioni con modalità diverse, toccare ▼ per selezionare una modalità di invio (E-mail, DeskTop/FTP o Inserim. Dati) per impostare la modalità colore per ogni modalità.

4 **Toccare il tasto [Scala di grigi] o [Mono2] per impostare la modalità B/N per la selezione automatica del colore.**

Specificare se per la scansione di originali in bianco e nero si desidera utilizzare la modalità Mono2 o Scala di grigi. Se è impostato il formato di file JPEG, la scansione verrà eseguita in scala di grigi.
Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

La modalità B/N può essere impostata solo se nell'impostazione della modalità colore (al punto 3) viene selezionato il tasto [Auto].

DEFINIZIONE AUTOMATICA DELLE IMPOSTAZIONI DI SCANSIONE (Imp. auto)

Affinché vengano automaticamente caricate le impostazioni di scansione adatte all'originale, toccare il tasto [Imp. auto] nella schermata di base della modalità semplificata (Easy).



Le seguenti funzioni vengono impostate automaticamente.

- Orientamento immagine
- Risoluzione
- Salta pagine vuote

Ogni valore/parametro di configurazione della funzione può essere modificato in modalità di impostazione.

- Se è stato abilitato "Imp. auto", le funzioni in grigio non possono essere abilitate.
- Se si seleziona un indirizzo Internet Fax, non è possibile abilitare "Imp. auto".

Per modificare l'impostazione "Imp. auto", utilizzare "Impostazioni (amministratore)" - [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di scansione] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazione scansione automatica].

CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE

Controllare l'immagine da inviare sul pannello a sfioramento prima della trasmissione.
È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviarla. Poiché è possibile regolare l'esposizione e la risoluzione per la scansione dell'originale durante il suo controllo nella schermata di anteprima, è possibile inviare un originale di qualità migliore alla destinazione.

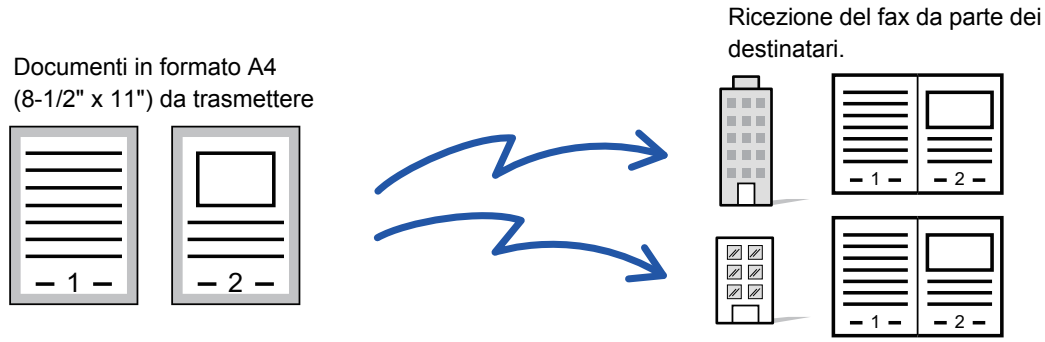
- A seconda delle dimensioni dei dati da trasmettere, parte dell'immagine di anteprima potrebbe non essere visualizzata nella schermata di anteprima sul pannello a sfioramento.
- Se per il formato dell'originale è impostato Form. Lun., la funzione di anteprima non è disponibile.

ALTRE FUNZIONI

MEMORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI SCANSIONE (PROGRAMMA)

Questa funzione consente di memorizzare varie impostazioni raggruppandole in modo da formare un programma. Il programma memorizzato può essere recuperato in modo semplice.
Si supponga, ad esempio, che una volta al mese sia necessario digitalizzare e inviare alle singole filiali alcuni documenti in formato A4 (8-1/2" x 11").

- A ciascuna filiale vengono inviati gli stessi documenti.
- Vengono trasmesse le singole pagine di un documento rilegato.
- Le macchie sui bordi dei documenti vengono cancellate prima della trasmissione.



Quando un programma di lavoro non è memorizzato	Quando un programma lavoro è memorizzato
Immettere l'indirizzo di ciascuna filiale. ↓ Selezionare la scansione modo libro. ↓ Specificare Cancellazione. ↓ Toccare il tasto [Avvio]. Eseguire la scansione e la trasmissione dell'originale.	Toccare il tasto di un programma memorizzato. ↓ Toccare il tasto [Avvio]. Eseguire la scansione e la trasmissione dell'originale.
L'invio mensile dei documenti richiede molto tempo in quanto è necessario selezionare le impostazioni sopraindicate. Inoltre, sono possibili errori occasionali durante la selezione delle impostazioni.	Quando si memorizza un programma, le impostazioni vengono selezionate con facilità toccando il tasto del programma. Inoltre, poiché la trasmissione viene eseguita con le impostazioni memorizzate, si evita qualsiasi potenziale errore.

Per configurare un programma:
Toccare [Registraz. Programma - Registra impostazioni correnti] sul pannello operativo visualizzato in tutte le schermate delle modalità.

- 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.
- I contenuti seguenti non possono essere memorizzati in un programma:
  - Tocco del tasto [Alto- parlante]
  - File Rapido
  - File
  - Cambi di pagina e cancellazioni non specificate durante l'anteprima
  - Impostazioni metadati
  - Impostazioni di invio
  - Nome Proprio
  - Sign E-mail
  - Encrypt E-mail
- È possibile memorizzare fino a 48 programmi.
- È possibile memorizzare fino a 500 destinazioni in un unico programma.
- I programmi in cui vengono specificati indirizzi secondari e codici di accesso come destinazioni F-code registrano tutti gli indirizzi secondari e i codici di accesso.

Questa funzione non può essere utilizzata in modalità di inserimento dati.

1 Toccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità normale.

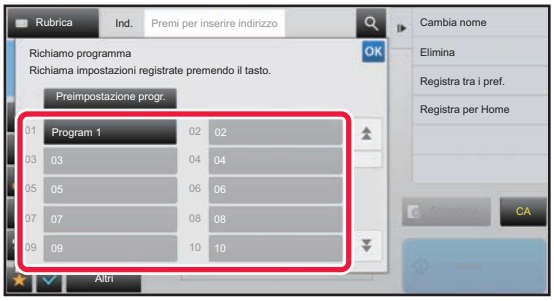
► Cambio di modalità (pagina 5-10)

2 Posizionare l'originale e toccare [Richiamo programma] sul pannello operativo.

A seconda della funzione memorizzata nel programma, posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti o sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

3 Toccare il tasto corrispondente al programma desiderato.



4 Se necessario, configurare altre impostazioni.

Alcune impostazioni non possono essere aggiunte, in base al contenuto del programma richiamato.

5 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

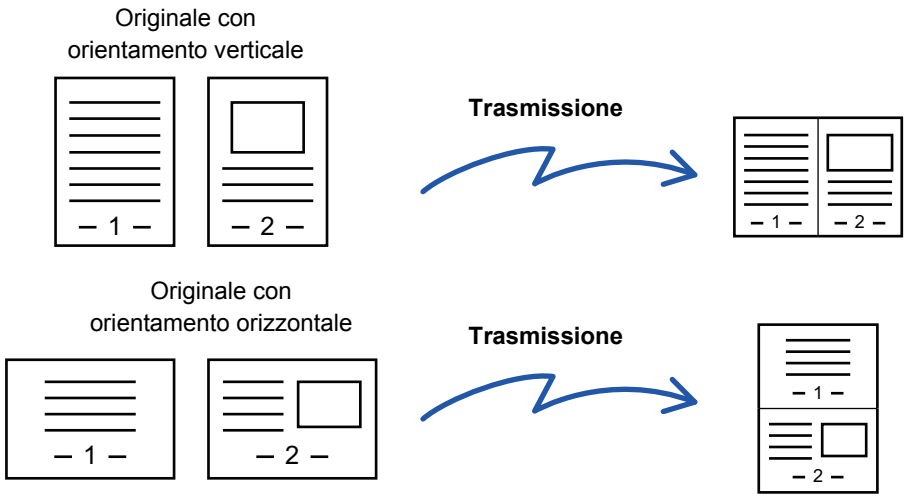
- Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio].
  Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi toccare il tasto [Fine Lettura].

È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviarla. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)".

SCANSIONE E INVIO DI PIÙ ORIGINALI CONTEMPORANEAMENTE

INVIO DI DUE PAGINE COME PAGINA SINGOLA (N su 1)

È possibile ridurre due pagine originali allo stesso formato e inviarle come una singola pagina. Questa funzione è utile quando il numero di pagine originali è elevato e si desidera ridurre il numero delle pagine inviate.
Nel caso del formato standard (A4 (8-1/2" x 11"), B5 o A5 (5-1/2" x 8-1/2")), le pagine originali vengono digitalizzate sia dall'alimentatore a passata singola sia dal piano documenti.



- Questa funzione non è compatibile con le modalità di scansione o di inserimento dati.
- L'opzione N su 1 è disponibile solo per gli originali in formato A4 (8-1/2" x 11") B5 o A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- La trasmissione non è possibile con un formato più piccolo del formato originale.
- Quando il formato di scansione dell'originale è specificato con valori numerici, non è possibile usare questa funzione.
- Non è possibile usare questa funzione insieme alla funzione Scansione Modo Libro o Formato Biglietto.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale della modalità Internet Fax.

► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3 Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

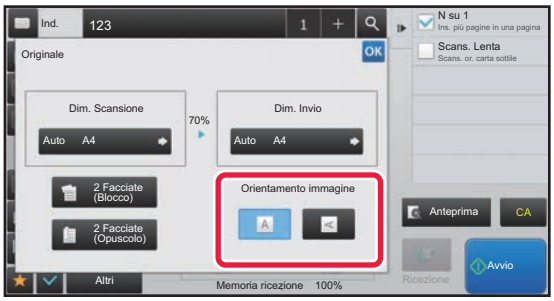
4 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [N su 1].

Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione di N su 1
Toccare il tasto [N su 1] per deselezionarlo.

5 Toccare il tasto [Originale].

6 Toccare il tasto [Orientamento immagine] corrispondente all'orientamento dell'immagine originale.



Se l'impostazione non è corretta, non è possibile trasmettere un'immagine adeguata.
Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

7 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio]. Ripetere la procedura fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi premere il tasto [Fine Lettura].
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.

È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviarla. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)".
Toccare il tasto [Cambia impost.] nella schermata di conferma alla fine della scansione per modificare l'esposizione, la risoluzione, il formato di scansione e di invio. Tuttavia, durante la scansione di ogni pagina pari dell'originale verrà modificata solo l'esposizione.

SCANSIONE DI ORIGINALI CON FORMATI DIVERSI (ORIG. FORMATI MISTI)

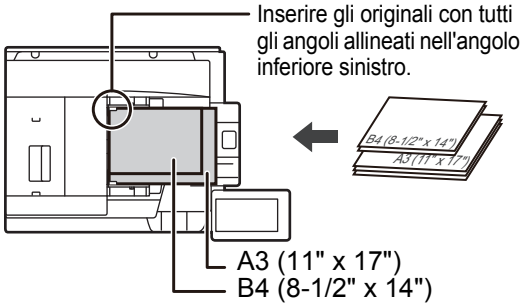
È possibile eseguire contemporaneamente la scansione di originali di diversi formati, ad esempio quando originali in formato B4 (8-1/2" x 14") vengono mischiati a originali in formato A3 (11" x 17").
Durante la scansione, la macchina rileva automaticamente il formato di ciascun originale e utilizza la carta adatta a tale formato.



Questa funzione può essere utilizzata solo con le combinazioni di formati degli originali indicate di seguito.
- 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"

- Se è selezionata l'opzione Originali di formati vari, non è possibile specificare un formato di scansione dell'originale.
- Dopo la selezione del formato di scansione dell'originale non è possibile specificare Originali di formati vari.
- Non è possibile usare la funzione di rotazione se è abilitata la funzione Originali di formati vari.
- Questa funzione non è disponibile se [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Controllo Periferica] → [Impostazione Rilevatore Formato Originale] è impostato su "AB-3" in modalità di impostazione (amministratore).

1



Collocare gli originali nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti.

Inserire gli originali con tutti gli angoli allineati nell'angolo inferiore sinistro dell'alimentatore automatico dei documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

2

Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale di ciascuna modalità.

► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3

Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

4 Toccare il tasto [Orig. formati misti]. In alternativa, toccare il tasto [Altri] e quindi il tasto [Orig. formati misti].

Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

In caso di originali di formati misti, impostare l'opzione "Originale" su "Auto".

Per annullare l'impostazione dell'opzione Originali di formati vari
Toccare il tasto [Orig. formati misti] per deselezionarlo.

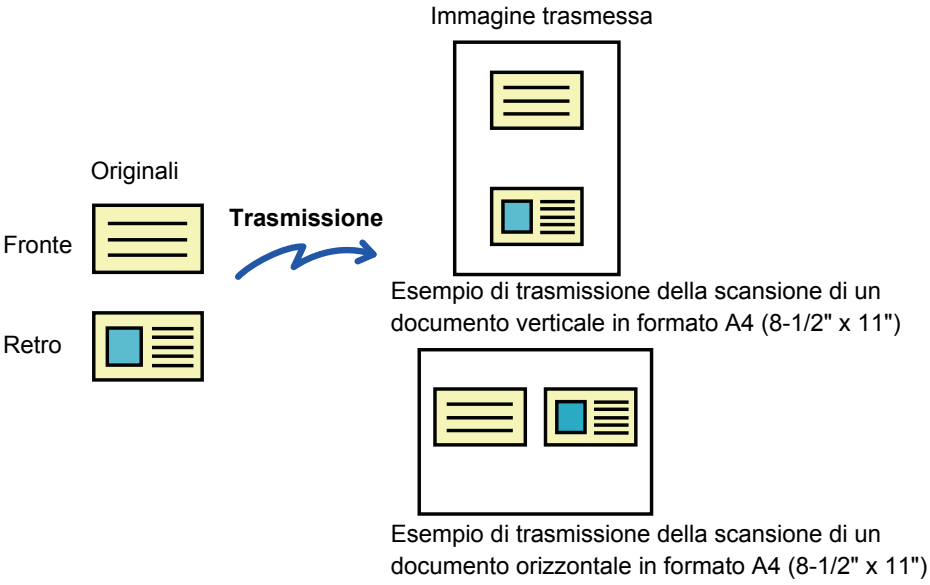
5 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.

Toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviare un fax. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)". Tuttavia, non è possibile modificare le impostazioni di questa funzione nella schermata di anteprima.

SCANSIONE DI ENTRAMBI I LATI DI UN BIGLIETTO COME PAGINA SINGOLA (FORMATO BIGLIETTO)

È possibile inviare i lati anteriore e posteriore di un biglietto su un'unica pagina, senza doverli inviare separatamente.



- Se il formato di scansione ha dimensioni superiori a quelle del formato di invio, si verificherà un errore di invio.
- Il rapporto non può essere specificato e non è possibile selezionare la funzione "Impostazione Invio Rotazione".

1 Collocare un biglietto con il lato da acquisire rivolto verso il basso sul piano documenti.

► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale di ciascuna modalità.

► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3 Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

4 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Formato Biglietto].

5



Toccare il tasto [On] e specificare il formato dell'originale secondo necessità.

Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

- Toccare le aree corrispondenti a larghezza e altezza, quindi immettere i rispettivi valori utilizzando i tasti numerici.
- Per impostare rapidamente il formato, specificare innanzitutto un valore di rapporto che si avvicina a quello desiderato utilizzando i tasti numerici, quindi regolarlo toccando i tasti [-] o [+].
- Per ingrandire o ridurre le immagini per adattarle alla carta sulla base del formato originale inserito, toccare il tasto [Adatta alla dimens. invio].
- Dopo aver selezionato l'impostazione Formato Biglietto, toccare il tasto [Originale] nella schermata di 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 toccato il tasto relativo al formato di scansione. Per informazioni sulla procedura di impostazione del formato di invio, vedere "IMPOSTAZIONE DEL FORMATO DI INVIO DELL'IMMAGINE (pagina 5-52)".

Per annullare le impostazioni Formato Biglietto

Toccare il tasto [Off].

6

Toccare il tasto [Avvio] ed eseguire la scansione del lato anteriore.

7

Posizionare un biglietto rivolto verso l'alto sul piano documenti, quindi toccare il tasto [Avvio] per eseguire la scansione del lato posteriore.

Prima di procedere alla scansione del retro del biglietto, toccare il tasto [Cambia impost.] sul pannello a sfioramento per modificare l'esposizione.

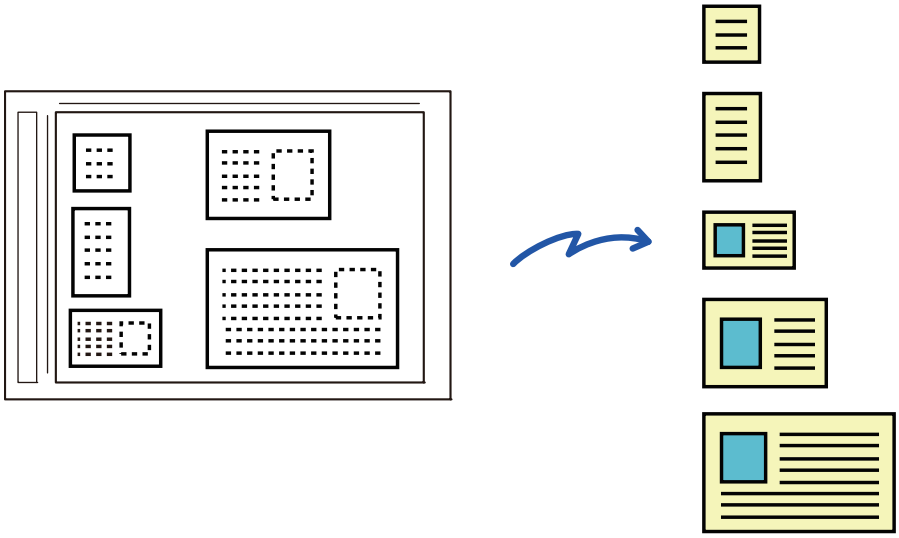
8

Toccare il tasto [Fine Lettura].

Se si continua con la scansione del lato anteriore del biglietto, è possibile toccare il tasto [Cambia impost.] per modificare esposizione, risoluzione, formato di scansione e di invio.

SCANSIONE SIMULTANEA DI PIÙ CARTOLINE, RICEVUTE O ALTRI ORIGINALI DI PICCOLE DIMENSIONI IN FILE SINGOLI (RITAGLIO MULTIPLO)

Con questa funzione la macchina ritaglia e digitalizza automaticamente più cartoline, ricevute o altri originali di piccole dimensioni posizionati sul vetro di esposizione e crea dei file singoli.



- Questa funzione può essere utilizzata insieme alle funzioni Scansione per e-mail, Scansione per FTP/desktop, Scansione su cartella di rete e Salvataggio su dispositivo di memoria esterno.
- Se Impostazioni di sistema - [Impostazioni Invio Immagine]→[Impostazioni di scansione]→[Impostazioni Condizioni]→[Se l'allegato(i) supera(no) le dim. max., sarà inviato in più file.] è abilitato ed è impostato [Impostazione di un no. max. di dati di trasm.(E-Mail)], il messaggio e-mail viene inviato senza essere diviso. Se l'e-mail trasmessa supera i limiti, si verifica un errore di invio.

1 Posizionare gli originali multipli da digitalizzare sul piano documenti.

► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

Precauzioni per il posizionamento degli originali

- È possibile posizionare fino a 50 originali contemporaneamente sul piano.
- Gli originali devono essere distanziati di almeno 5 mm.
- Le dimensioni disponibili per gli originali sono da 40 a 297 mm per l'altezza e da 40 a 432 mm per la larghezza.
- Se l'originale non è di forma rettangolare o quadrata, potrebbe non essere ritagliato correttamente.

2 Mantenere l'alimentatore automatico dei documenti aperto, non chiuso.

Se si esegue la scansione degli originali con l'alimentatore automatico dei documenti chiuso, non sarà possibile rilevare i bordi degli originali, e la scansione non verrà eseguita correttamente. Questa funzione deve essere sempre utilizzata con l'alimentatore automatico dei documenti aperto. Se una fonte di luce come una lampada illumina gli originali durante la scansione, il ritaglio potrebbe non essere eseguito correttamente. Regolare l'orientamento dell'alimentatore automatico di documenti in modo che non vi siano fonti luminose che possano interferire con l'immagine.

Non guardare direttamente la luce durante la scansione.

3 Toccare il display delle modalità e passare alla schermata iniziale della modalità desiderata.

► Passaggio alla modalità semplificata (Easy) (pagina 5-10)

4 Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

5 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Multicrop].

Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta. Al termine delle impostazioni, toccare il tasto [Indietro].

Quando la funzione Conteggio originale è attiva, durante la scansione viene visualizzato il numero di originali digitalizzati.

Per annullare l'impostazione ritaglio multiplo
Toccare il tasto [Multicrop] per rimuovere il segno di spunta.

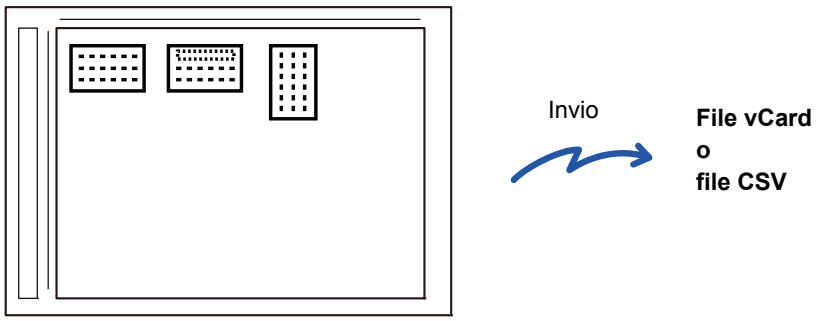
6 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione degli originali.

Al termine della scansione, posizionare gli originali successivi e toccare il tasto [Avvio].
Ripetere l'operazione sopra descritta fino al completamento della scansione di tutti gli originali, quindi toccare il tasto [Fine Lettura].
Al termine della trasmissione viene emesso un segnale acustico.

- **Restrizioni con ritaglio multiplo abilitato**
  Quando la funzione ritaglio multiplo è abilitata, sono previste le seguenti restrizioni. In alcuni casi gli elementi con restrizioni potrebbero cambiare automaticamente.
  - Risoluzione: non è possibile utilizzare la risoluzione di 600 x 600 dpi.
  - Formato di scansione/formato di invio: è possibile utilizzare solo auto.
  - Originale a due facciate: è possibile utilizzare solo originali a una facciata.
  - Orientamento pagina: non utilizzabile (i singoli originali ritagliati vengono corretti in base all'orientamento dell'originale meno distorto).
  - Formato: Non è possibile utilizzare i formati compatto e ultra fine.
  - Compressione/formato di compressione: non è possibile utilizzare l'evidenziazione del testo nero.
  - Un file per pagina: non può essere impostato quando è presente il segno di spunta e il numero è "1".
  - Le seguenti funzioni non possono essere utilizzate contemporaneamente alla funzione ritaglio multiplo.
    Prepar.lavoro, Mod.scan.lenta, Orig. formati misti, Cancellazione, Scan.mod.libro, Suddividi libro, Formato Biglietto, Timbro Verif., Salta pagine vuote, File, File Rapido, Anteprima, Scansione bigl. vis.
- Se l'impostazione Multicrop viene annullata, i seguenti elementi mantengono le modifiche alle impostazioni configurate quando l'opzione Multicrop era abilitata.
  Risoluzione, Dim. Scansione, Dim. Invio, Originale 2 facc, Tipo File, OCR, Modo Compressione/Rapporto di compressione, Pagine per file specificate

SCANSIONE DI UN BIGLIETTO DA VISITA, LETTURA DELLA STRINGA DI TESTO, CREAZIONE DI UN FILE E INVIO DEL FILE (SCANSIONE BIGLIETTO DA VISITA)

È possibile eseguire la scansione di un biglietto da visita, estrarre il nome e il numero di telefono dalla stringa di testo tramite la funzione OCR e creare e inviare un file vCard o un altro file.



Questa funzione può essere utilizzata insieme alle funzioni Scansione per e-mail, Scansione per FTP/desktop, Scansione su cartella di rete e Salvataggio su dispositivo di memoria esterno.
Se Impostazioni di sistema - [Impostazioni Invio Immagine]→[Impostazioni di scansione]→[Impostazioni Condizioni]→[Se l'allegato(i) supera(no) le dim. max., sarà inviato in più file.] è abilitato ed è impostato [Impostazione di un no. max. di dati di trasm.(E-Mail)], il messaggio e-mail viene inviato senza essere diviso. Se l'e-mail trasmessa supera i limiti, si verifica un errore di invio.

Per saper quali informazioni si possono estrarre e inviare dalla scansione di un biglietto da visita, consultare la tabella seguente.

Elemento	Descrizione
Nome	Il nome viene estratto.
Kana	Se la lingua è impostata su “Giapponese”, è possibile convertire il nome nel sistema di scrittura kana.
Pinyin	Se la lingua è impostata su “Cinese”, è possibile convertire il nome nel sistema di scrittura pinyin.
Codice postale	Il codice postale viene estratto.
Indirizzo	L'indirizzo viene estratto.
Nome della società/gruppo	Il nome della società/organizzazione viene estratto.
Dipartimento	Il reparto viene estratto.
Posizione	La posizione viene estratta.
Numero di telefono	Il numero di telefono viene estratto. Fino a cinque.
Numero di fax	Il numero di fax viene estratto. Fino a cinque.
URL	L'URL viene estratto. Fino a cinque.
Indirizzo e-mail	L'indirizzo e-mail viene estratto.
Altri	Se non si utilizzano i campi elencati sopra, viene utilizzato Altri.

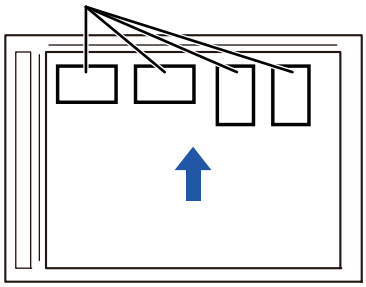
1 Posizionare i biglietti da visita multipli da digitalizzare sul piano documenti.

► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

Precauzioni per il posizionamento dei biglietti da visita

- È possibile posizionare fino a 20 biglietti da visita contemporaneamente sul piano.
- I biglietti da visita devono essere distanziati di almeno 5 mm.
- Le dimensioni disponibili per i biglietti da visita sono da 45 x 85 mm a 110 x 110 mm.
- Se la forma di un biglietto da visita non è quadrata o rettangolare, il biglietto da visita potrebbe non essere ritagliato correttamente.
- Posizionare i biglietti da visita con il lato superiore dei biglietti in corrispondenza del lato più lontano del piano documenti come mostrato. Se i biglietti sono posizionati con l'orientamento errato, non sarà possibile leggere i biglietti correttamente.

Lato superiore Lato più lontano



2 Mantenere l'alimentatore automatico dei documenti aperto, non chiuso.

Se si esegue la scansione dei biglietti da visita con l'alimentatore automatico dei documenti chiuso, non sarà possibile rilevare i bordi dei biglietti da visita e la scansione non verrà eseguita correttamente. Questa funzione deve essere sempre utilizzata con l'alimentatore automatico dei documenti aperto. Se una sorgente luminosa, come ad esempio una luce elettrica, illumina gli originali durante la scansione, il ritaglio potrebbe non essere eseguito correttamente. Regolare l'angolo dell'alimentatore automatico dei documenti in modo che l'immagine non venga influenzata dalla sorgente luminosa.

Non guardare direttamente la luce durante la scansione.

3 Toccare il display delle modalità e passare alla schermata iniziale della modalità desiderata.

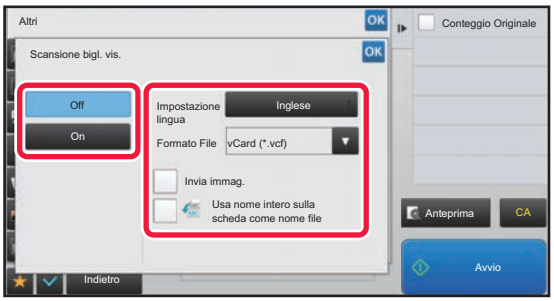
► Cambio di modalità (pagina 5-10)

4 Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

5 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Scansione bigl. vis.].

6 Toccare il tasto [On] e modificare le impostazioni nel modo opportuno.



Al termine delle impostazioni, toccare il tasto OK e quindi il tasto [Indietro].

- Se si attiva il conteggio degli originali, il numero degli originali digitalizzati apparirà durante la scansione.
- Cambiare l'impostazione della lingua facendola corrispondere a quella utilizzata sul biglietto da visita. Per le impostazioni della lingua, consultare "MODIFICA DEL FORMATO IN MODALITÀ DI SCANSIONE O DI INSERIMENTO DATI (pagina 5-57)".
- Per utilizzare il nome completo come nome del file, abilitare [Usa nome intero sulla scheda come nome file].
- Per inviare l'immagine digitalizzata insieme al formato file selezionato in [Formato File], abilitare [Invia immag.].

Per annullare l'impostazione di scansione biglietto da visita
Toccare il tasto [Off].

7 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione degli originali.

Al termine della scansione, posizionare il gruppo di originali successivo e toccare il tasto [Avvio].
Ripetere l'operazione sopra descritta fino al completamento della scansione di tutti gli originali, quindi toccare il tasto [Fine Lettura].
Al termine della trasmissione viene emesso un segnale acustico.
L'immagine del biglietto da visita digitalizzato viene inviata insieme al file VCard o CSV impostato in Formato File.

- **Restrizioni previste quando la funzione di scansione dei biglietti da visita è abilitata**
  Quando la funzione Scansione bigl. vis. è abilitata, sono previste le seguenti restrizioni. In alcuni casi gli elementi con restrizioni potrebbero cambiare automaticamente.
  - Risoluzione: è possibile utilizzare solo 300 x 300 dpi o 400 x 400 dpi.
  - Formato di scansione/formato di invio: è possibile utilizzare solo auto.
  - Originale a due facciate: è possibile utilizzare solo originali a una facciata.
  - Orientamento immagine: non utilizzabile. (i singoli originali ritagliati vengono corretti in base all'orientamento dell'originale meno distorto).
  - Formato: Non è possibile utilizzare i formati compatto e ultra fine.
    Non è possibile utilizzare la funzione OCR e i formati di file che la richiedono.
  - Compressione/formato di compressione: non è possibile utilizzare l'evidenziazione del testo nero.
  - Un file per pagina: non può essere impostato quando è presente il segno di spunta e il numero è "1".
  - Le seguenti funzioni non possono essere utilizzate contemporaneamente alla funzione di scansione di biglietti da visita.
    Prepar.lavoro, Mod.scan.lenta, Orig. formati misti, Cancellazione, Scan.mod.libro, Suddividi libro, Formato Biglietto, Timbro Verif., Salta pagine vuote, File, File Rapido, Anteprima, Multicrop
- Se l'impostazione Scansione bigl. vis. viene annullata, i seguenti elementi mantengono le modifiche alle impostazioni configurate quando l'opzione di scansione dei biglietti da visita era abilitata.
  Risoluzione, Dim. Scansione, Dim. Invio, Originale 2 facc, Tipo File, OCR, Modo Compressione/Rapporto di compressione, Pagine per file specificate

Nomi dei file

L'utente può assegnare qualsiasi nome a un file.
Se è abilitato [Usa nome intero sulla scheda come nome file], il nome di un biglietto da visita digitalizzato può essere assegnato come nome del file.
Se non si imposta un nome per il file, la macchina ne assegna uno generato automaticamente.

Regole per i nomi dei file

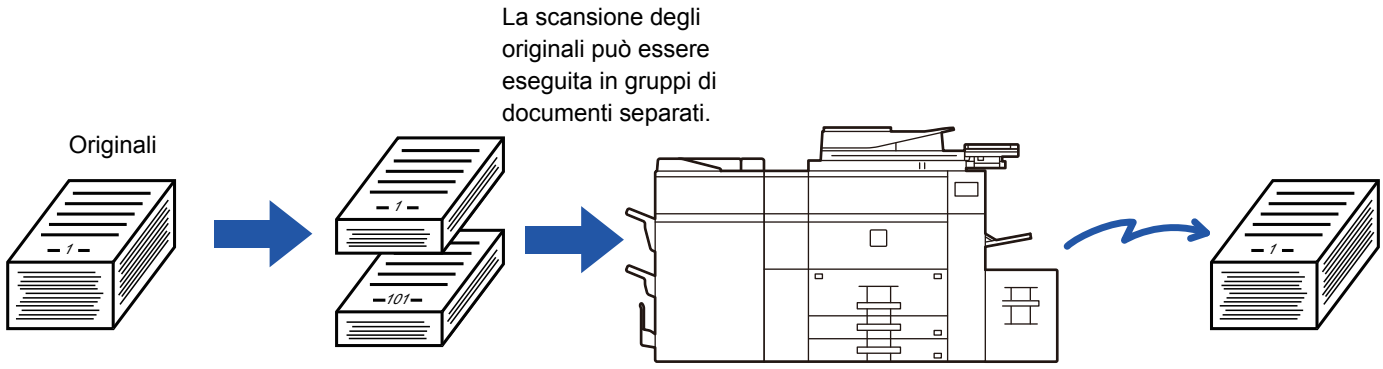
Per ciascuna impostazione, i nomi dei file vengono assegnati come segue.

Impostazione	File	Nome file	Descrizione
Immissione dell'utente	vCard	User_0001.vcf User_0002.vcf	Il nome immesso dall'utente (in questo caso "User") viene inserito all'inizio del nome del file.
	CSV	User.csv	
	Immagine digitalizzata	User_0001.jpg User_0002.jpg	
Estrazione automatica del nome file	vCard	AAAAAA_0001.vcf AAAAAA_0002.vcf BBBBBB_0001.vcf Untitled_0001.vcf Untitled _0002.vcf	Esempio: I nomi letti dai biglietti da visita sono "AAAAAA", "BBBBB" Se esistono biglietti con lo stesso nome e cognome, per esempio "AAAAAA", alla fine viene aggiunto un numero progressivo. Se non è possibile leggere il nome, il nome file è "Untitled". Se esistono più file senza titolo, alla fine viene aggiunto un numero progressivo.
	CSV	AAAAAA_0001.csv	
	Immagine digitalizzata	AAAAAA_0001.jpg AAAAAA_0002.jpg BBBBBB_0001.jpg Untitled _0001.jpg Untitled _0002.jpg	
Generazione automatica	vCard	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.vcf MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.vcf	"xxxx" è il nome del modello, "yyyyyy" è la data di scansione e "zzzzzz" è l'ora di scansione.
	CSV	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.csv	
	Immagine digitalizzata	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.jpg MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.jpg	

Se l'utente imposta un nome file ma è anche abilitata l'estrazione automatica, il nome impostato dall'utente ha la priorità.

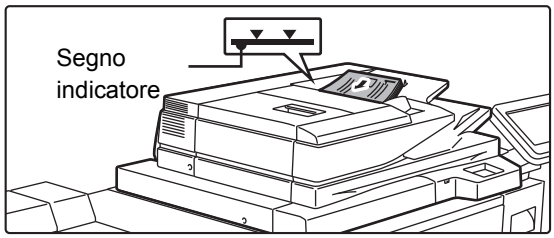
SCANSIONE DI PIÙ ORIGINALI CONTEMPORANEAMENTE (PREPARAZ. LAVORO)

Questa funzione consente di suddividere in più serie un originale con un numero di pagine elevato, eseguire la scansione di ogni serie tramite l'alimentatore automatico dei documenti e inviando le pagine in una singola trasmissione. È inoltre possibile trasmettere un fax anche posizionando gli originali sia nell'alimentatore automatico dei documenti che sul piano documenti.
Usare questa funzione quando sono presenti più pagine originali che è possibile inserire contemporaneamente nell'alimentatore automatico dei 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 9999 (escluso Internet Fax) pagine.
  Si noti che quando la memoria è in uso per altri lavori, il numero delle pagine che è possibile digitalizzare risulta inferiore.
- Se la memoria si riempie durante la scansione, viene visualizzato un apposito messaggio e la trasmissione viene annullata.
- Le impostazioni di scansione possono essere modificate per ogni serie di originali.

1



Posizionare gli originali nell'alimentatore automatico dei documenti.

Inserire completamente gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. La pila degli originali non deve superare la linea dell'indicatore.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

2

Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale di ciascuna modalità.

► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3

Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

4 Toccare il tasto [Prepar.lavoro].

Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.

Per eseguire una Scansione per e-mail, toccare il tasto [Altri] e quindi il tasto [Prepar.lavoro].

Per annullare l'impostazione di preparazione lavoro:
Toccare il tasto [Prepar.lavoro] per deselezionarlo.

5 Modificare le impostazioni secondo necessità.

6 Toccare il tasto [Avvio] per eseguire la scansione della prima pagina dell'originale.

7 Collocare la serie successiva di originali e toccare il tasto [Avvio].

Ripetere l'operazione fino al termine della scansione di tutti gli originali.

- Se necessario, toccare [Cambia impost.] prima di toccare il tasto [Avvio] e modificare le impostazioni di scansione e di invio dell'originale successivo. Le modifiche verranno applicate al lavoro successivo.
- Se si tocca il tasto [Anteprima] non è possibile eseguire la scansione di altre pagine.

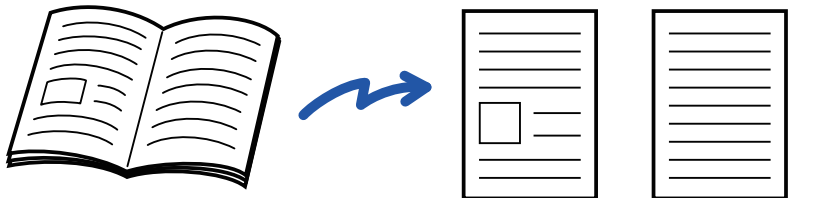
Per annullare la scansione:
Toccare il tasto [CA]. Tutte le impostazioni verranno cancellate, inclusi i dati digitalizzati.

8 Toccare il tasto [Fine Lettura].

SCANSIONE E INVIO DI UN ORIGINALE COME PAGINE SEPARATE

SCANSIONE DI UN ORIGINALE COME DUE PAGINE SEPARATE (SCANSIONE MODO LIBRO)

La pagina destra e sinistra dell'originale vengono digitalizzate come due pagine separate. Questa funzione è utile quando si desidera digitalizzare le singole pagine di un libro o altro documento rilegato.
Nel caso della scansione modo libro, l'originale va collocato sul piano documenti.



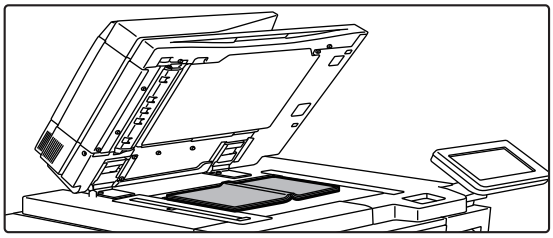
Libro o documento rilegato

La pagina destra e la pagina sinistra vengono inviate separatamente.

Dimensione originale di scansione	Immagine trasmessa
A3 (11" x 17") x 1 pagina	A4 (8-1/2" x 11") x 2 pagine
B4 (8-1/2" x 14") x 1 pagina	B5 (5-1/2" x 8-1/2") x 2 pagine

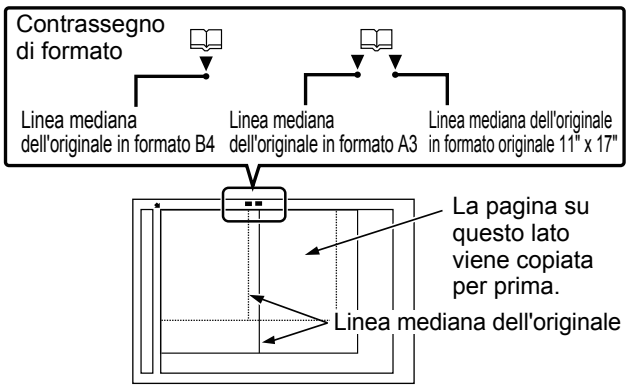
- Questa funzione è disponibile se il formato dell'originale è impostato su [Auto].
- Si noti che non è possibile utilizzare "Cancella centro" e "Cancella Bordo+Centro".

1 Posizionare l'originale sul piano documenti.



► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

Allineare il centro dell'originale con il contrassegno di formato appropriato ▼.



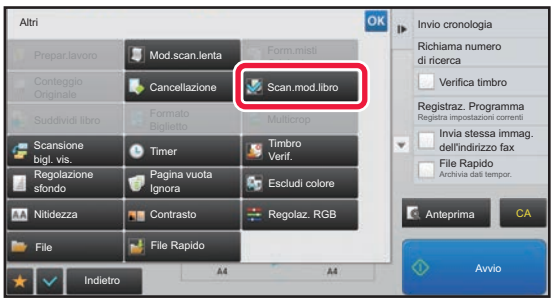
2 Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale di ciascuna modalità.

► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3 Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

4 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Scan.mod.libro].



Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

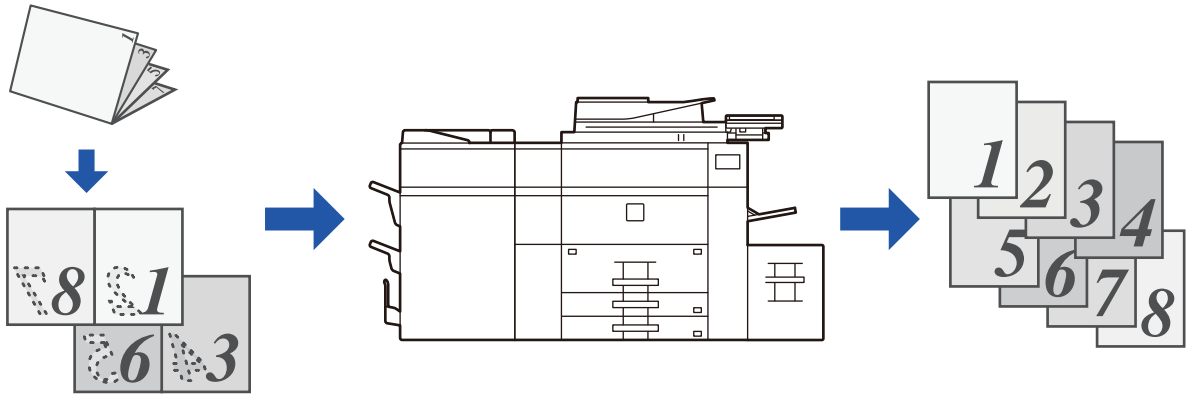
Per annullare l'impostazione di scansione modo libro
Toccare il tasto [Scan.mod.libro] per deselezionarlo.

5 **Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.**

Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio].
Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi toccare il tasto [Fine Lettura].
Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la trasmissione è terminata.

SUDDIVISIONE DI UN FASCICOLO IN PAGINE E TRASMISSIONE DELLE PAGINE IN SEQUENZA (SUDDIVIDI LIBRO)

Le pagine aperte di un opuscolo con pinzatura a sella vengono suddivise in base all'ordine effettivo delle pagine prima della trasmissione.
Quando si utilizza questa funzione non è necessario ordinare le pagine originali da inviare.



È possibile abilitare questa funzione se il formato dell'originale è impostato su [Auto].

Il piano documenti non è disponibile per questa funzione.

1 **Collocare gli originali nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti.**

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

2 **Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale di ciascuna modalità.**

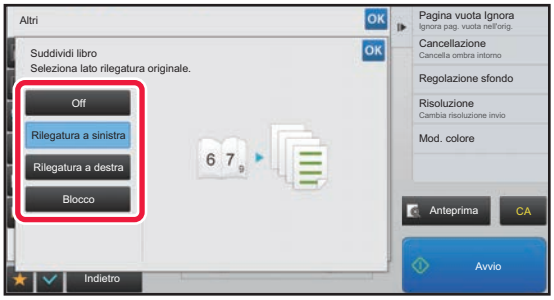
► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3 **Specificare la destinazione.**

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

4 **Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Suddividi libro].**

5



Selezionare il lato di rilegatura dell'originale dell'opuscolo.

Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

Controllare l'immagine di anteprima nella relativa schermata e verificare che il lato di rilegatura sia corretto.

Per annullare l'impostazione di Suddividi libro:
Toccare il tasto [Off].

6

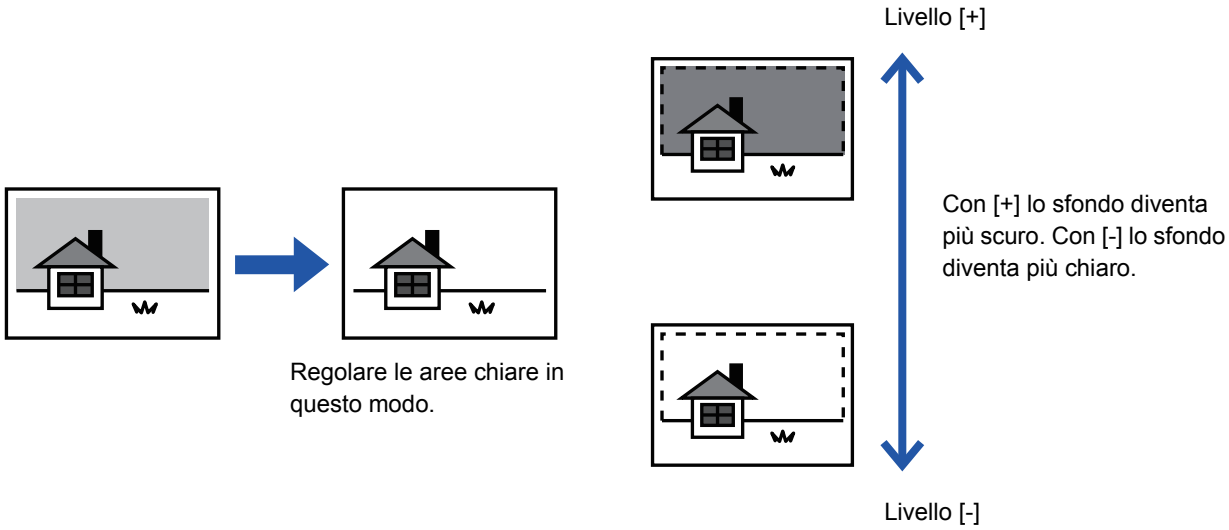
Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.

REGOLAZIONE DI COLORI E SFUMATURE

REGOLAZIONE DELLO SFONDO SCHIARENDO O SCURENDO LE AREE CHIARE DELL'ORIGINALE (REGOLAZIONE SFONDO)

È possibile regolare lo sfondo scurendo o schiarendo le aree chiare dell'originale.



Questa funzione è incompatibile con la modalità Internet fax.

1 **Posizionare l'originale.**

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 **Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale di ciascuna modalità.**

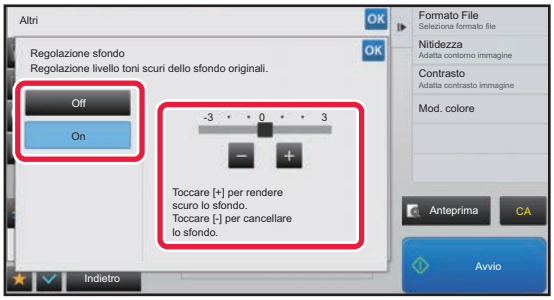
► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3 **Specificare la destinazione.**

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

4 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Regolazione sfondo].

5



Per regolare l'intervallo da eliminare, toccare − + o spostare il dispositivo di scorrimento.

Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

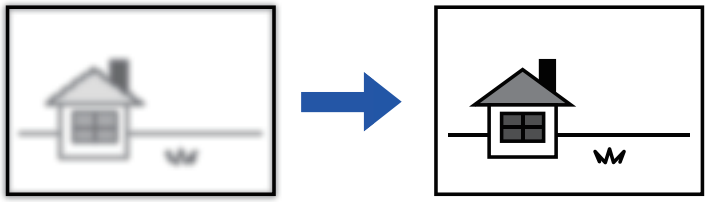
Per annullare le impostazioni di regolazione dello sfondo:
Toccare il tasto [Off].

6 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio].
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la trasmissione è terminata.

- È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviarla. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)". Tuttavia, non è possibile modificare le impostazioni di questa funzione nella schermata di anteprima.
- Se la modalità di colore è impostata su [Mono2], la regolazione dello sfondo non verrà eseguita.

AGGIUNTA DI CONTRASTO ALL'ORIGINALE DIGITALIZZATO PRIMA DELLA TRASMISSIONE (CONTRASTO)



Originale poco nitido

Il contrasto dell'originale viene aumentato affinché l'immagine risulti più chiara.

Questa funzione è incompatibile con la modalità Internet fax.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale di ciascuna modalità.

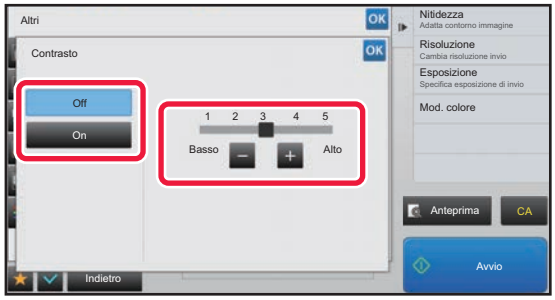
► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3 Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

4 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Contrasto].

5



Toccare [−] [+] per regolare il livello di contrasto. In alternativa, spostare il dispositivo di scorrimento.

Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

Per annullare le impostazioni di contrasto:
Toccare il tasto [Off].

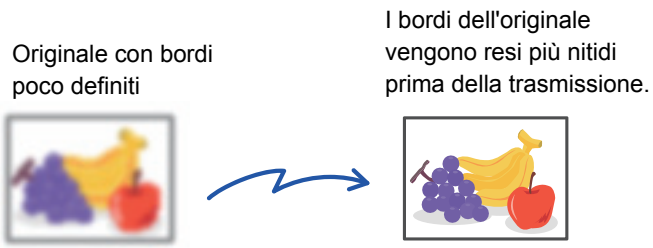
6

Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio]. Ripetere la procedura fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi premere il tasto [Fine Lettura].
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.

È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviarla. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)". Tuttavia, non è possibile modificare le impostazioni di questa funzione nella schermata di anteprima.

MIGLIORAMENTO DEL CONTORNO DELL'ORIGINALE DIGITALIZZATO PRIMA DELLA TRASMISSIONE (NITIDEZZA)



Questa funzione è incompatibile con la modalità Internet fax.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale di ciascuna modalità.

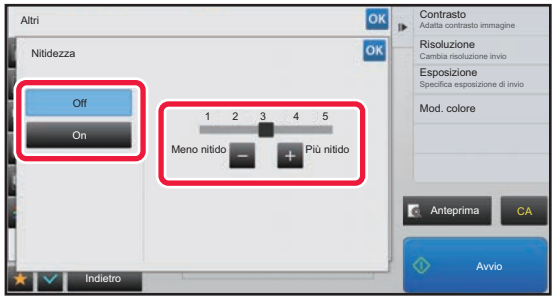
► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3 Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

4 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Nitidezza].

5



Per regolare la nitidezza, toccare – + o spostare il cursore.

Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione relativa alla nitidezza:
Toccare il tasto [Off].

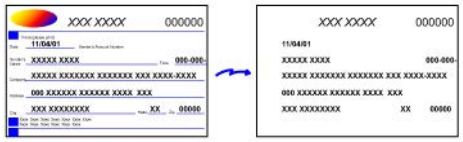
6

Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio]. Ripetere la procedura fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi premere il tasto [Fine Lettura].
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.

È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviarla. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)". Tuttavia, non è possibile modificare le impostazioni di questa funzione nella schermata di anteprima.

ELIMINAZIONE DI COLORI DALL'ORIGINALE DIGITALIZZATO PRIMA DELLA TRASMISSIONE (ESCLUDI COLORE)



Questa funzione è incompatibile con la modalità Internet fax.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale di ciascuna modalità.

► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3 Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

4 Toccare il tasto [Altri], quindi toccare il tasto [Escludi colore].

Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione Escludi colore
Toccare il tasto [Escludi colore] per deselezionarlo.

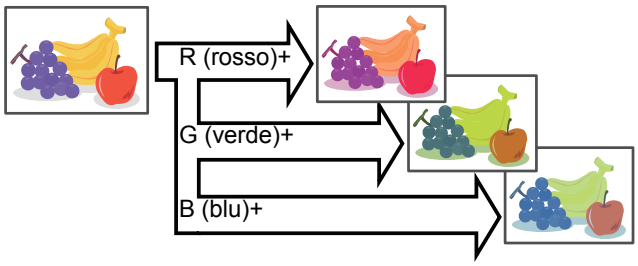
5 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio]. Ripetere la procedura fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi premere il tasto [Fine Lettura].
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.

È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviarla. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)".
Toccare il tasto [Cambia impost.] nella schermata di conferma alla fine della scansione per modificare l'esposizione, la risoluzione, il formato di scansione e di invio. Tuttavia, durante la scansione di ogni pagina pari dell'originale sarà possibile modificare solo l'esposizione.

REGOLAZIONE DI ROSSO, VERDE E BLU (Regola RGB)

Questa funzione consente di intensificare o attenuare uno dei tre componenti del colore: rosso (R), verde (G) e blu (B).



1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

- ► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
- ► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale di ciascuna modalità.

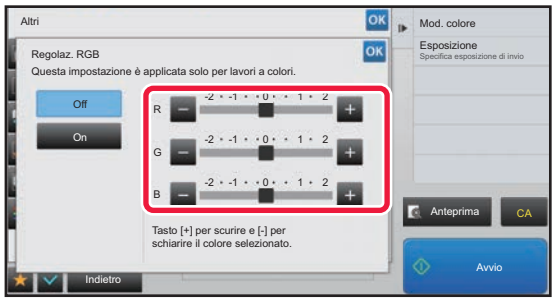
- ► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3 Specificare la destinazione.

- ► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
- ► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
- ► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
- ► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
- ► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
- ► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
- ► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

4 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Regolaz. RGB].

5



Per regolare il colore, toccare − + in corrispondenza del colore da regolare. In alternativa, spostare il dispositivo di scorrimento.

Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione della regolazione RGB:
Toccare il tasto [Off].

6 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio]. Ripetere la procedura fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi premere il tasto [Fine Lettura].
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.

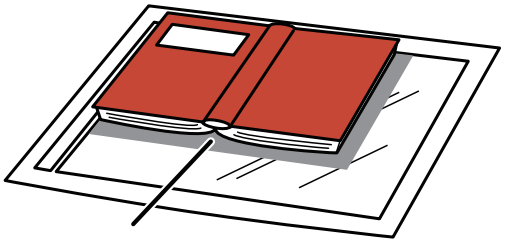
È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviarla. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)".
Toccare il tasto [Cambia impost.] nella schermata di conferma alla fine della scansione per modificare l'esposizione, la risoluzione, il formato di scansione e di invio. Tuttavia, durante la scansione di ogni pagina pari dell'originale sarà possibile modificare solo l'esposizione.

SCANSIONE DI ORIGINALI

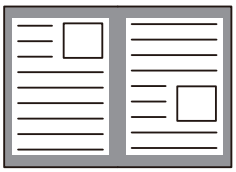
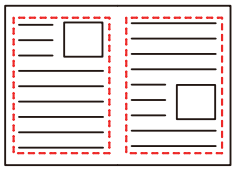
CANCELLAZIONE DI OMBRE PERIFERICHE PRESENTI SULL'IMMAGINE (CANCELLA)

Quando si digitalizzano originali molto spessi o libri, è necessario cancellare le eventuali ombre periferiche prodotte sull'immagine.

Scansione di un libro spesso

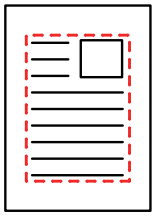


Zona d'ombra

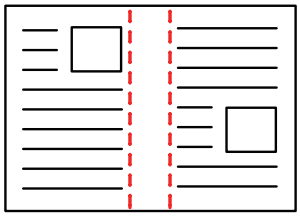
Senza la funzione di cancellazione	Con la funzione di cancellazione
	
Nell'immagine appaiono delle ombre.	Nell'immagine non appaiono ombre.

Modalità di cancellazione

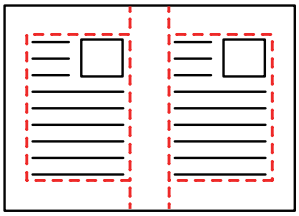
Cancella Frame esterno



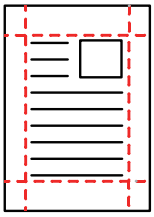
Cancella Centro



Cancella Bordo + Centro



Cancella Lato



- Questa funzione cancella le parti dell'immagine su cui tendono a formarsi le ombre, ma non rileva le ombre prima della trasmissione.
- Se un'impostazione di rapporto viene utilizzata insieme a un'impostazione di cancellazione, la larghezza di quest'ultima cambierà in base al rapporto selezionato.
  Se ad esempio si imposta un'area da cancellare con una larghezza di 10 mm (1/2") e prima della scansione si riduce l'immagine al 70%, la larghezza dell'area da cancellare verrà ridotta a 7 mm (3/8").
- Se si seleziona l'opzione di cancellazione, l'orientamento dell'immagine sarà necessariamente verticale.

Per modificare la larghezza dell'area di cancellazione predefinita:
In modalità di impostazione (amministratore) selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Regolazione Dell'area Di Cancellazione].
La larghezza di cancellazione può essere impostata su un valore compreso fra 0 mm e 20 mm (da 0" a 1"). L'impostazione predefinita è 10 mm (1/2"). L'impostazione modificata qui viene applicata a [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni copia] → [Impostazioni Condizioni] → [Regolazione Dell'area Di Cancellazione] in modalità di impostazione.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale di ciascuna modalità.

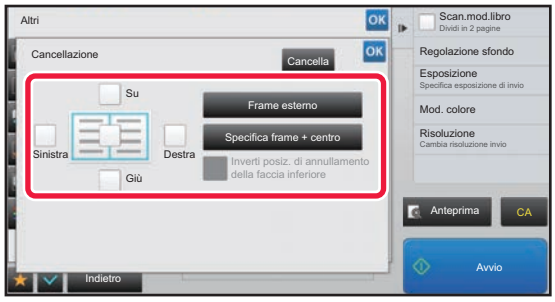
► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3 Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

4 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Cancellazione].

5 Toccare la casella di controllo relativa al bordo che si desidera cancellare e specificare la posizione di cancellazione.



Verificare che la casella di controllo sia impostata su ☑.
Se si tocca il tasto [Frame esterno], le caselle di controllo [Su], [Giù], [Sinistra] e [Destra] vengono impostate su ☑.
Se si tocca il tasto [Specifica frame + centro], tutte le caselle di controllo vengono impostate su ☑.

Specificare il bordo da cancellare sulla facciata posteriore quando si cancellano i bordi di una, due o tre delle opzioni Su, Giù, Sinistra e Destra sulla facciata anteriore per eseguire la scansione di un originale a 2 facciate.

- Se la casella di controllo [Inverti posiz. di annullamento della faccia inferiore] è impostata su ☑, verrà cancellato il bordo nella posizione opposta al bordo cancellato sulla facciata anteriore.
- Se la casella di controllo [Inverti posiz. di annullamento della faccia inferiore] è impostata su ☐, verrà cancellato il bordo nella stessa posizione del bordo cancellato sulla facciata anteriore.

6 Specificare la larghezza dell'area di cancellazione.

Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

- Toccare il tasto del display con valori numerici per l'area di spostamento del margine sul lato anteriore o posteriore, quindi immettere il valore utilizzando i tasti numerici.
- Per impostare rapidamente l'area, specificare innanzitutto un valore che si avvicina a quello desiderato utilizzando i tasti numerici, quindi regolarlo con − +.

Per annullare l'impostazione di cancellazione:
Toccare il tasto [Cancella].

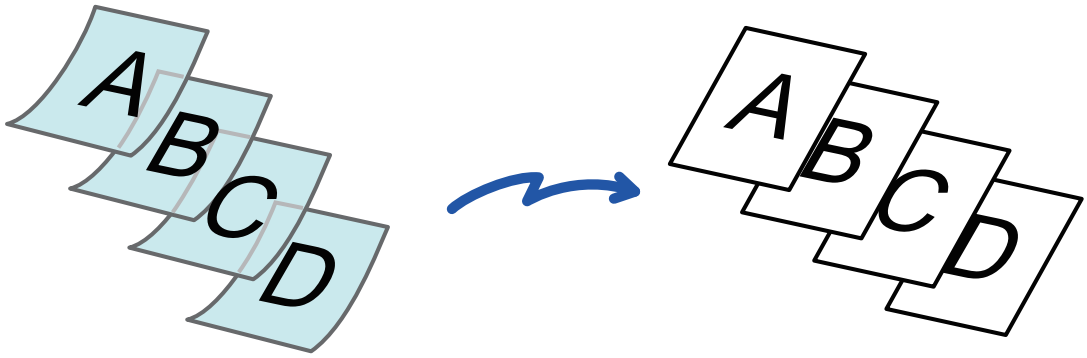
7 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio].
  Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi toccare il tasto [Fine Lettura].
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la trasmissione è terminata.

È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviarla. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)".

SCANSIONE DI UN ORIGINALE SOTTILE (SCANS. LENTA)

Utilizzare questa funzione per digitalizzare originali sottili utilizzando l'alimentatore automatico dei documenti. Questa funzione previene l'inceppamento degli originali sottili.



Quando si seleziona la modalità di scansione lenta non è possibile eseguire la scansione su due facciate.

1 Collocare gli originali nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti.

Regolare lentamente le guide dell'originale.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

Se gli originali vengono inseriti con troppa forza, possono spiegazzarsi e incepparsi.

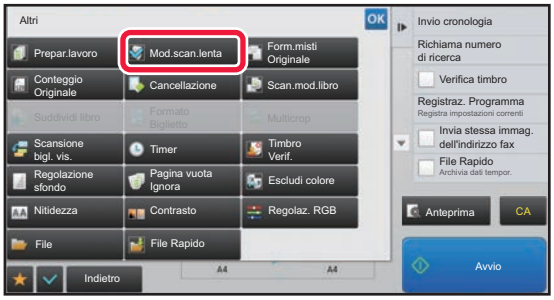
2 Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale di ciascuna modalità.

► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3 Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

4



Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Mod.scan.lenta].

Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione del modo di scansione lento:
Toccare il tasto [Mod.scan.lenta] per deselezionarlo.

5

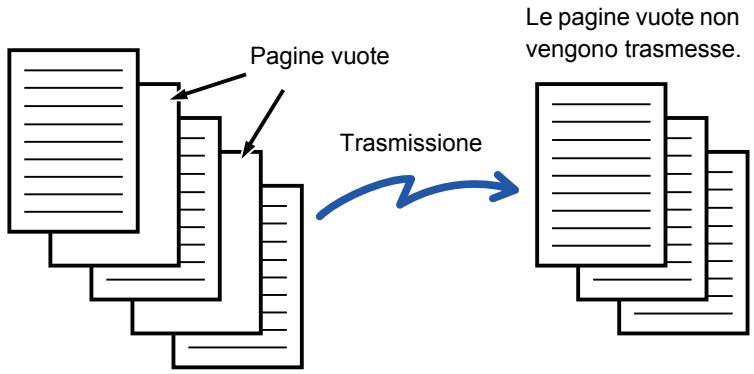
Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.

Toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviare un fax. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)". Tuttavia, non è possibile modificare le impostazioni di questa funzione nella schermata di anteprima.

ELIMINAZIONE DI PAGINE VUOTE DA UNA TRASMISSIONE (SALTA PAGINE VUOTE)

Se l'originale digitalizzato contiene pagine vuote, questa funzione le esclude in modo da inviare solo le pagine non vuote.
Grazie al rilevamento delle pagine vuote, questa funzione consente di saltare fogli vuoti inutili senza bisogno di controllare l'originale.



- Nel caso in cui sia stato digitalizzato un originale con fogli stampati su una sola facciata, le pagine vuote verranno saltate durante l'invio su due facciate.
- In una trasmissione broadcast che include destinazioni fax e Internet fax, questa funzione viene applicata solo alle destinazioni della modalità di scansione.
- A seconda dell'originale, alcune pagine potrebbero essere rilevate come vuote anche se non lo sono e pertanto non inviate, mentre altre effettivamente vuote potrebbero non essere rilevate come tali e quindi inviate.

- Questa funzione è incompatibile con la modalità Internet fax.
- Se come destinazione è specificato un indirizzo fax, toccando il tasto [Invia stessa immag. dell'indirizzo fax] questa funzione viene annullata.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale di ciascuna modalità.

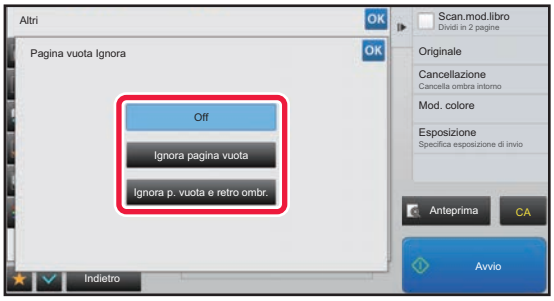
► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3 Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

4 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Pagina vuota Ignora].

5 Toccare il tasto [Ignora pagina vuota] o [Ignora p. vuota e retro ombr.].



Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

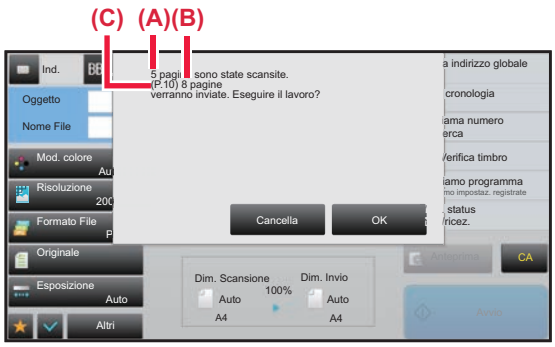
Per annullare l'impostazione di Salta pagine vuote:
Toccare il tasto [Off].

6 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

Toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviare un fax. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)".

7 Terminata la scansione, controllare il numero di fogli originali e il numero di fogli da inviare, quindi toccare [OK] per avviare la trasmissione.



- Quando si utilizza la modalità di preparazione dei lavori, toccando il tasto [Avvio] viene visualizzato il messaggio di conferma.
- Nella schermata di conferma, il numero dei fogli originali digitalizzati è indicato in (A), il numero dei lati digitalizzati è indicato in (B) e il numero dei fogli da inviare, escludendo le pagine vuote, è indicato in (C).
  Ad esempio, se durante una scansione fronte-retro vengono digitalizzati cinque fogli originali che includono due pagine vuote, in (A) verrà indicato "5", in (B) "10" e in (C) "8".

Se questa operazione non viene eseguita entro un minuto dopo la visualizzazione della schermata di conferma precedente, l'immagine digitalizzata e le impostazioni di scansione verranno cancellate e verrà nuovamente visualizzata la schermata di base.
La scansione non verrà completata automaticamente e l'immagine non verrà prenotata per la trasmissione.

CONTROLLO DEL NUMERO DI FOGLI ORIGINALI DIGITALIZZATI PRIMA DELLA TRASMISSIONE (CONTEGGIO ORIGINALE)

Prima di eseguire la trasmissione, è possibile conteggiare e visualizzare il numero di fogli originali digitalizzati. Il controllo del numero di fogli originali digitalizzati prima della trasmissione aiuta a prevenire eventuali errori di trasmissione.

- Il risultato del conteggio viene visualizzato con il numero di fogli originali digitalizzati, anziché il numero di pagine originali digitalizzate. Se ad esempio si trasmette un originale a due facciate, verrà visualizzato il numero "1" per indicare che è stato trasmesso un foglio dell'originale, e non il numero "2" per indicare la facciata anteriore e quella posteriore.
- Quando si esegue una trasmissione broadcast, se per una delle modalità è selezionata la funzione di conteggio degli originali, tale funzione verrà applicata a tutte le destinazioni.
- L'impostazione deve essere abilitata separatamente per ogni modalità.

1 Posizionare gli originali nell'alimentatore automatico dei documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

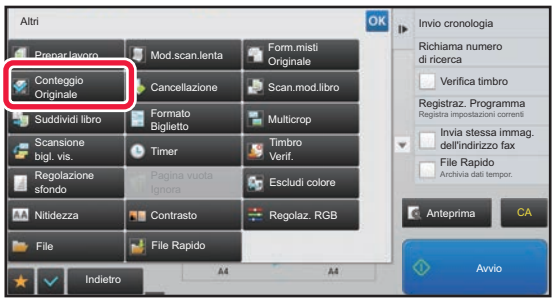
2 Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale di ciascuna modalità.

► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3 Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

4 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Conteggio Originale].



Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

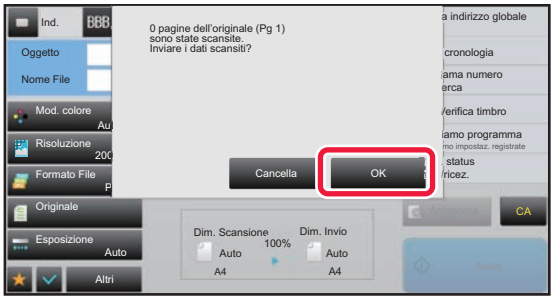
Per annullare l'impostazione relativa al conteggio degli originali:
Toccare il tasto [Conteggio Originale] per deselezionarlo.

5 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

Toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviare un fax. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)". Tuttavia, non è possibile modificare le impostazioni di questa funzione nella schermata di anteprima.

6 Verificare il numero di fogli originali.



Il numero visualizzato corrisponde al numero di fogli originali digitalizzati e non al numero di pagine originali digitalizzate. Se ad esempio si esegue una copia a due facciate utilizzando un originale, verrà visualizzato il numero "1", per indicare che è stato digitalizzato un foglio originale, e non il numero "2", per indicare la facciata anteriore e quella posteriore.

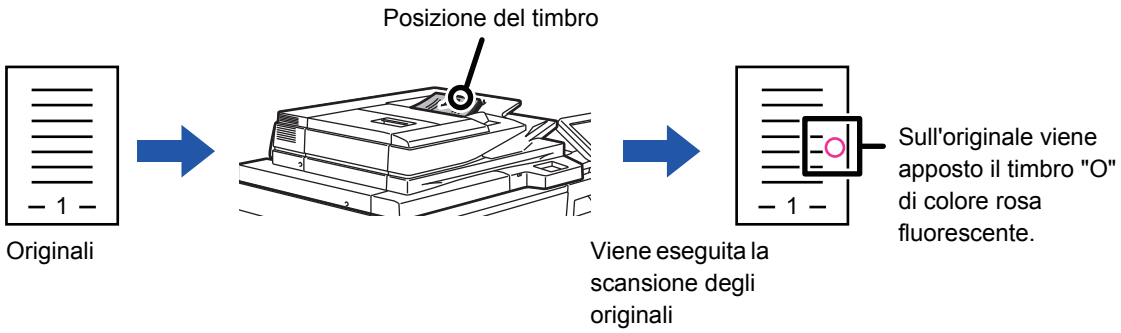
7 Toccare il tasto [OK] per avviare la trasmissione.

Se questa funzione viene associata alla funzione [Prepar.lavoro], il risultato del conteggio verrà visualizzato solo dopo aver toccato il tasto [Fine Lettura].
Se questa operazione non viene eseguita entro un minuto dopo la visualizzazione della schermata di conferma precedente, l'immagine digitalizzata e le impostazioni di scansione verranno cancellate e verrà nuovamente visualizzata la schermata di base. La scansione non verrà completata automaticamente e l'immagine non verrà prenotata per la trasmissione.

Se il numero visualizzato non corrisponde al numero effettivo di fogli originali:
Toccare il tasto [Cancella] e quindi toccare il tasto [OK] nella schermata del messaggio per cancellare tutti i dati digitalizzati. Le impostazioni di scansione e di destinazione non verranno cancellate. Inserire nuovamente i fogli originali nell'alimentatore automatico dei documenti e toccare il tasto [Avvio] per eseguire di nuovo la scansione.

TIMBRATURA DI ORIGINALI DIGITALIZZATI (TIMBRO VERIFICA)

Questa funzione timbra ogni originale digitalizzato utilizzando l'alimentatore automatico dei documenti, per consentire di verificare che tutti gli originali siano stati digitalizzati correttamente.



- Per usare la funzione del timbro di verifica, è necessario installare l'unità timbro opzionale.
- Quando si usano originali a due facciate, il lato anteriore di ogni 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 contrassegno "O" stampato sugli originali inizia ad apparire sbiadito, sostituire la cartuccia del timbro.
  Per informazioni sulla procedura di sostituzione della cartuccia del timbro, vedere "SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA DEL TIMBRO (pagina 1-164)".

1 Posizionare gli originali nell'alimentatore automatico dei documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)

2 Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale di ciascuna modalità.

► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3 Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

4 Toccare [Verifica timbro] sul pannello operativo, oppure il tasto [Altri], quindi toccare il tasto [Timbro Verif.].

Viene selezionata l´icona o la casella di controllo opportuna.
Se si tocca il tasto [Altri], toccare il tasto [Indietro] dopo che le impostazioni sono state completate.

Per annullare l'impostazione del timbro di verifica:
Toccare [Verifica timbro] sul pannello operativo oppure il tasto [Altri], quindi toccare il tasto [Timbro Verif.] per rimuovere il segno di spunta.

5 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.

Toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviare un fax. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)". Tuttavia, non è possibile modificare le impostazioni di questa funzione nella schermata di anteprima.

FUNZIONI SPECIFICHE

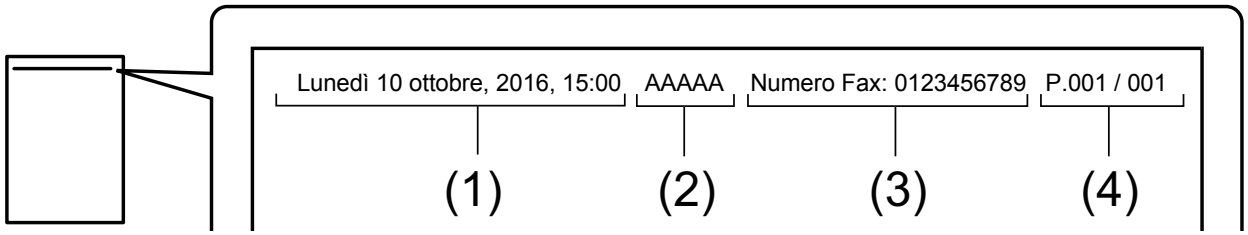
AGGIUNTA DEI DATI DEL MITTENTE AI FAX (INVIO PROPRIO INDIRIZ. I-FAX)

È possibile aggiungere automaticamente le informazioni sul mittente (data, ora, nome e indirizzo del mittente, numero di pagine) all'inizio del file da trasmettere.

Questa funzione non è compatibile con le modalità di scansione o di inserimento dati.

Esempio di dati del mittente stampati

(1) Data, ora: la data e l'ora della trasmissione.
(2) Nome Mittente: il nome del mittente programmato nella macchina.
(3) Indirizzo di origine.
(4) Numero Di Pagine: il numero di pagina/numero totale di pagine.



- Memorizzazione e impostazione delle informazioni sul mittente
  Data, ora: In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] [Regolazione Orologio].
  Nome e indirizzo del mittente: In modalità di impostazione (amministratore) selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Proprio numero e nome] → [Registrazione dati mittente]. Se si intende utilizzare la funzione Invio Indir. Pers. I-Fax, ricordare di configurare queste informazioni.
  Numeri di pagina: Specificare se includere o meno i numeri di pagina, utilizzando [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Internet Fax] → [Impostazioni di invio] → [Stampa numero pagina in destinatario] in modalità di impostazione (amministratore).
- Posizione delle informazioni sul mittente
  Le informazioni sul mittente vengono stampate prima dei dati dell'immagine digitalizzata. Poiché la dimensione dei dati trasmessi può risultare maggiore del formato di scansione, al momento della stampa sull'apparecchio ricevente è possibile che vengano ridotti o suddivisi su due pagine.

MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI DI STAMPA PER IL RAPPORTO DI TRANSAZIONE (RAPPORTO DI TRANSAZIONE)

Un rapporto di transazione 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 broadcast.
Il rapporto contiene una descrizione della trasmissione (data, ora di avvio, nome della destinazione, tempo richiesto, numero di pagine, risultato e così via).

► INFORMAZIONI RIPORTATE NELLA COLONNA RISULTATI (pagina 5-126)

I rapporti di transazione vengono stampati in base alle condizioni configurate in modalità di impostazione. Se necessario, selezionare condizioni di trasmissione diverse.

Questa funzione non è compatibile con le modalità di scansione o di inserimento dati.

Nel caso di una trasmissione broadcast, le modifiche apportate alle condizioni per la stampa del rapporto di transazione vengono applicate a tutte le destinazioni.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale della modalità Internet Fax.

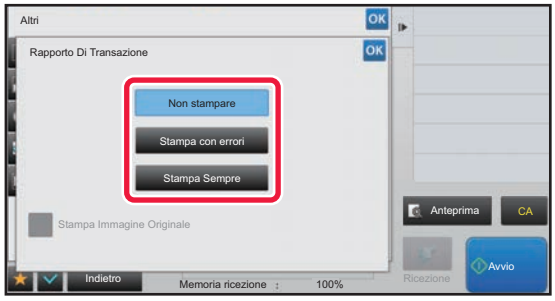
► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3 Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

4 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Rapporto Di Transazione].

5 Toccare il tasto delle impostazioni di stampa.



Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

Per annullare le impostazioni del rapporto di transazione:
Toccare il tasto [Non stampare].

- Le condizioni di stampa per il rapporto di transazione sono le seguenti:
  - "Stampa Sempre": il rapporto di transazione viene stampato indipendentemente dal fatto che la trasmissione sia stata eseguita correttamente o meno.
  - "Stampa con errori": viene stampato un rapporto di transazione se la trasmissione non è stata eseguita correttamente.
  - "Non stampare": non viene stampato alcun rapporto di transazione.
- Impostare la casella di controllo [Stampa immagine originale] su ☑ se si desidera includere nel rapporto di transazione parte dell'originale trasmesso.

6 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio]. Ripetere la procedura fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi premere il tasto [Fine Lettura].
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.

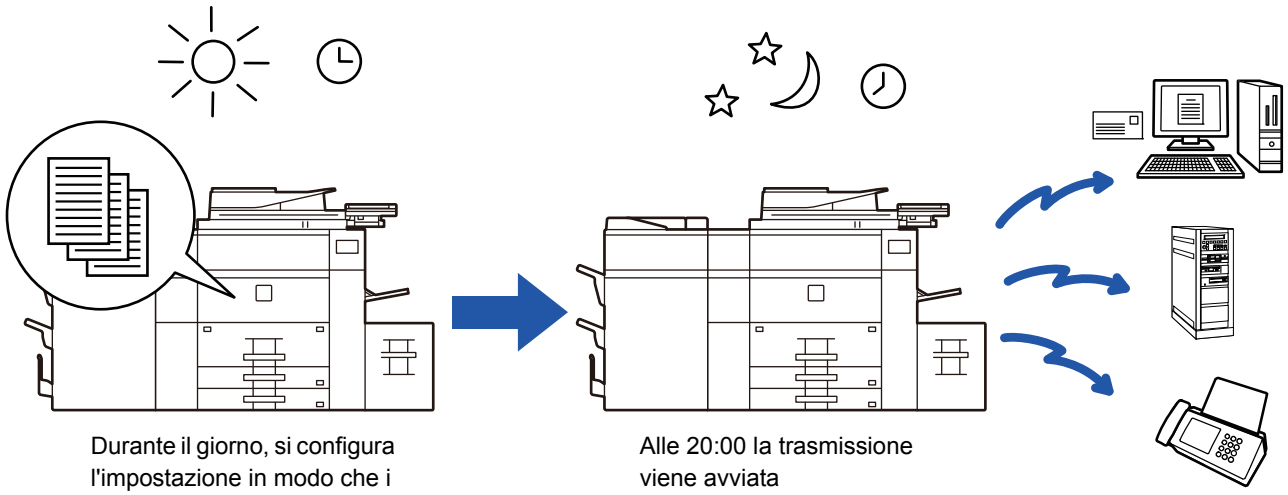
È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviarla. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)".

Immagine originale nel rapporto di transazione

Abilitando [Stampa Immagine Originale], la prima pagina dell'originale trasmesso viene stampata sullo stesso foglio del rapporto di transazione. L'immagine originale viene ridotta in modo da adattarsi al foglio. Se la lunghezza di scansione verticale (direzione X) dell'originale è superiore a 432 mm (17-1/64"), la parte in eccesso potrebbe essere tagliata.

AVVIO DI UNA TRASMISSIONE A UN ORARIO SPECIFICATO (TRASMISSIONE PROGRAMMATA)

È possibile specificare l'ora in cui eseguire automaticamente una trasmissione o una trasmissione broadcast. La trasmissione inizia automaticamente all'ora prestabilita.
Questa funzione è utile quando si desidera eseguire trasmissioni riservate, broadcast o di altro tipo durante la propria assenza, di notte o in orari con tariffe telefoniche inferiori.



Durante il giorno, si configura l'impostazione in modo che i dati ricevuti vengano trasmessi alle ore 20:00

Alle 20:00 la trasmissione viene avviata automaticamente.

- Quando è impostata una trasmissione programmata, lasciare l'interruttore dell'alimentazione principale in posizione " | ". Se all'ora prestabilita l'interruttore dell'alimentazione principale è in posizione " ⏻ ", la trasmissione non avrà luogo.
- Per eseguire una trasmissione programmata, è necessario digitalizzare l'originale in memoria quando si configura la trasmissione. Non è possibile lasciare il documento nel vassoio dell'alimentatore dei documenti o sul piano documenti ed eseguire automaticamente la scansione all'orario specificato per la trasmissione.
- È possibile memorizzare contemporaneamente fino a 100 trasmissioni programmate.

- Le impostazioni selezionate per una trasmissione programmata (esposizione, risoluzione e altre funzioni) vengono cancellate automaticamente al termine della trasmissione. Tuttavia, se si utilizza la funzione di archiviazione documenti l'originale digitalizzato e le relative impostazioni vengono memorizzati nel disco rigido incorporato.
- Nel caso in cui sia in corso un'altra trasmissione all'ora prestabilita, la trasmissione programmata avrà inizio al termine di tale trasmissione.
- Se nella schermata di stato dei lavori viene data la priorità a un lavoro pianificato per la trasmissione programmata, il timer verrà annullato. La trasmissione avrà inizio al termine del lavoro in corso.
  ► PRIORITÀ DI ELABORAZIONE DI UN LAVORO RISERVATO (pagina 1-96)
- È possibile specificare l'orario con una settimana di anticipo.
- Dopo la configurazione delle impostazioni, avviare la trasmissione programmata come avviene per le altre funzioni.
- È possibile eliminare una trasmissione programmata nella schermata di stato dei lavori.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale di ciascuna modalità.

► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3 Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

4 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Timer].

5 Toccare il tasto [On].

6 Specificare la data.



7 Specificare l'orario (ore e minuti) nel formato a 24 ore.

Al termine della procedura di impostazione toccare prima il tasto OK, quindi il tasto [Indietro].

- Toccare le aree corrispondenti a ora e minuti, quindi immettere i rispettivi valori utilizzando i tasti numerici.
- I tasti − + sono utili per regolare con maggiore precisione l'ora.
- L'impostazione mostrerà l'ora corrente. Se l'ora non è corretta, premere il tasto [CA] (Elimina tutto) per annullare l'operazione. Correggere l'ora nella modalità di impostazione, quindi eseguire la procedura di trasmissione programmata.

► OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA COME SCANNER DI RETE (pagina 5-4)

Per annullare le impostazioni di trasmissione programmata:
Toccare il tasto [Off].

Per impostare la data e l'ora della macchina:
In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] [Regolazione Orologio]. Se l'opzione [Disabilita regolazione orologio] è stata abilitata, non sarà possibile modificare la data e l'ora. Selezionare [Impostazioni di sistema] in modalità di impostazione (amministratore), quindi selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Abilita/disabilita impostazioni] per disabilitare l'opzione [Disabilita regolazione orologio].

8 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

- 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 e la macchina resta in standby per la trasmissione.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio].
  Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi toccare il tasto [Fine Lettura].
  L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata e la macchina resta in standby per la trasmissione.



È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviarla. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)".



L'originale viene digitalizzato in memoria. L'originale non può essere digitalizzato a un orario prestabilito.

AGGIUNTA DI UNA FIRMA DURANTE L'INVIO DI UN'IMMAGINE (FIRMA ELETTRONICA)

È possibile aggiungere una firma durante l'invio di un'immagine digitalizzata, per permettere al destinatario di verificare i dati del mittente.

Questa funzione è disponibile per la Scansione per e-mail.

Per aggiungere una firma elettronica a un'immagine digitalizzata

- In modalità di impostazione (amministratore), selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Di Sicurezza] → [Impostazioni S/MIME] → [Impostazioni Condizioni].
- Se si seleziona [Selezionare durante invio] in "Firma e-mail" in modalità di impostazione (amministratore), è possibile specificare se aggiungere o meno una firma elettronica durante l'invio delle immagini. Quando è selezionato [Abilita sempre], l'impostazione non può essere modificata.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

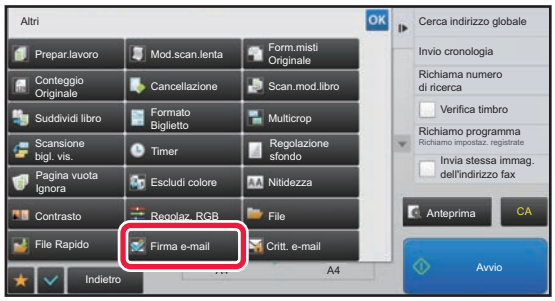
2 Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale della modalità E-mail.

► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3 Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-21)
► IMPOSTAZIONE DI UNA CARTELLA DI RETE (pagina 5-22)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
► USO DI UN LOG DI TRASMISSIONE PER RIPETERE L'INVIO (pagina 5-25)

4 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Firma e-mail].



Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione di firma per l'email

Toccare il tasto [Firma e-mail] per deselezionarlo.

5 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio]. Ripetere la procedura fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi premere il tasto [Fine Lettura].
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.

È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviarla. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)".

CIFRATURA DEI DATI TRASMESSI (CRITTOGRAFIA)

È possibile cifrare i dati trasmessi per garantire una maggiore sicurezza.

Questa funzione è disponibile per la Scansione per e-mail.

Per cifrare i dati trasmessi

- In modalità di impostazione (amministratore), selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Di Sicurezza] → [Impostazioni S/MIME] → [Impostazioni Condizioni].
- Se si seleziona [Selezionare durante invio] in "Critt. e-mail" in modalità di impostazione (amministratore), è possibile specificare se i dati devono essere cifrati durante l'invio delle immagini. Quando è selezionato [Abilita sempre], l'impostazione non può essere modificata.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

2 Toccare il display delle modalità per passare alla schermata iniziale della modalità E-mail.

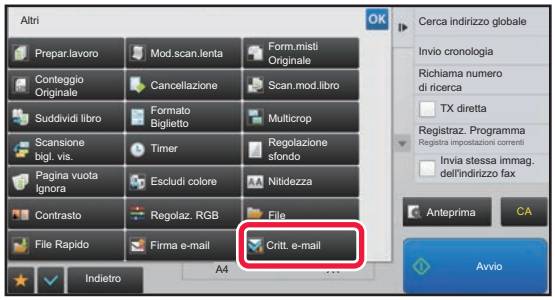
► Cambio di modalità (pagina 5-10)

3 Specificare la destinazione.

► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA (pagina 5-16)
► VISUALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-19)
► USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-20)
► RICHIAMO DI UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)

- La funzione di crittografia non è disponibile quando l'indirizzo viene inserito direttamente.
- I dati cifrati possono essere inviati solo agli indirizzi per i quali è stato registrato un certificato utente. Registrare un certificato utente per l'indirizzo in modalità di impostazione (versione Web) - [Rubrica] → [E-mail] → "Certificato utente". È possibile registrare un solo indirizzo e-mail per un indirizzo dotato di certificato utente.
- Se la casella di controllo "Disabilitare invio a indirizzi non crittografabili." è (☑) in modalità di impostazione (amministratore) - [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Di Sicurezza] → [Impostazioni S/MIME] → [Impostazioni Condizioni] → [Impost. crittogr.], non è possibile selezionare indirizzi privi di certificato utente. Se si rimuove il segno di spunta (☐), i dati vengono inviati senza crittografia.

4 Toccare il tasto [Altri], quindi il tasto [Critt. e-mail].



Sull'icona verrà visualizzato un segno di spunta.
Al termine della procedura di impostazione toccare il tasto [Indietro].

Per annullare l'impostazione di crittografia

Toccare il tasto [Critt. e-mail] per rimuovere il segno di spunta.

5 Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione dell'originale.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.
- Quando l'originale è stato posizionato sul piano documenti, digitalizzare una pagina alla volta.
  Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo e toccare il tasto [Avvio]. Ripetere la procedura fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi premere il tasto [Fine Lettura].
  Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la trasmissione sono terminate.

È possibile toccare il tasto [Anteprima] per controllare l'anteprima di un'immagine prima di inviarla. Per ulteriori informazioni, vedere "CONTROLLO DELL'IMMAGINE DA TRASMETTERE (pagina 5-64)".

INVIO DI UN DOCUMENTO DIGITALIZZATO TRAMITE GMAIL O EXCHANGE

È possibile inviare un'e-mail dalla macchina utilizzando Gmail o Exchange.



FUNZIONE DI COLLEGAMENTO A GMAIL

Gmail Connector è una funzione che consente di inviare documenti digitalizzati tramite e-mail mediante un server Gmail e un account Google.
Per utilizzare Gmail Connector, è necessario eseguire l'accesso tramite un account Gmail con un indirizzo in formato "***@Gmail.com".

Prima di utilizzare la funzione di collegamento a Gmail

Questa sezione descrive le impostazioni da configurare prima di poter utilizzare la funzione di collegamento a Gmail.

Impostazioni da effettuare sulla macchina

Impostazioni di sistema

Abilitare l'impostazione "Gmail" in "Impostazioni (Amministratore)" → [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni di Rete] → [Conn. serv. esterno] → [Impostazioni connessione e-mail].

Aggiunta dell'icona di Gmail alla schermata iniziale

1 **Toccare [Modifica Home] sul pannello operativo.**

2 **In modalità di modifica home, toccare un tasto di scelta rapida non utilizzato.**

3 **Toccare il tasto [Gmail].**

4 **Toccare [Esci da mod. Home Edit] sul pannello operativo.**

Il sistema esce dalla modalità di modifica della schermata iniziale e torna alla schermata iniziale.

Per modificare la schermata iniziale, vedere "Guida alla personalizzazione dell'interfaccia utente".

Invio di un documento digitalizzato tramite la funzione di collegamento a Gmail

Di seguito viene descritta la procedura che consente di digitalizzare un documento sulla macchina e inviare l'immagine digitalizzata tramite Gmail.

1 **Toccare il tasto [Gmail] nella schermata iniziale.**

Viene visualizzata la schermata di accesso a Gmail.

2 **Immettere i dati di accesso all'account Google.**

Viene visualizzata la schermata delle impostazioni.

3 **Selezionare l'indirizzo del destinatario e le impostazioni di scansione.**

Per l'indirizzo e le impostazioni di scansione, consultare "SCHERMATA DELLE IMPOSTAZIONI (pagina 5-122)".

4 **Per visualizzare un'anteprima dell'immagine digitalizzata, toccare il tasto [Anteprima].**

5 **Toccare il tasto [Avvio].**

L'e-mail inviata è gestita nella cartella "Posta inviata" di Gmail.

FUNZIONE DI COLLEGAMENTO A EXCHANGE

La funzione di collegamento a Exchange consente di inviare documenti digitalizzati per e-mail tramite un server Exchange offerto da Microsoft Corporation.
È possibile collegarsi a Microsoft Exchange Server versione 2010/2013.

Prima di utilizzare la funzione di collegamento a Exchange

Questa sezione descrive le impostazioni da configurare prima di poter utilizzare la funzione di collegamento a Exchange.

Impostazioni da effettuare sulla macchina

Impostazioni di sistema

Immettere il nome host (FQDN) del server Exchange in "Nome host" di "Impostazioni (Amministratore)" → [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni di Rete] → [Conn. serv. esterno] → [Impostazioni connessione e-mail]→[Exchange].

Aggiunta dell'icona di collegamento a Exchange nella schermata iniziale

1 **Toccare [Modifica Home] sul pannello operativo.**

2 **In modalità di modifica home, toccare un tasto di scelta rapida non utilizzato.**

3 **Toccare il tasto [Exchange (E-mail)].**

4 **Toccare [Esci da mod. Home Edit] sul pannello operativo.**

Uscire dalla modalità di modifica home e tornare alla schermata iniziale.

Per modificare la schermata iniziale, vedere "Guida alla personalizzazione dell'interfaccia utente".

Invio di un documento digitalizzato tramite Exchange

Di seguito viene descritta la procedura che consente di digitalizzare un documento sulla macchina e inviare l'immagine digitalizzata tramite Exchange.

1 **Toccare il tasto [Exchange (E-mail)] nella schermata iniziale.**

Viene visualizzata la schermata di accesso a Exchange.

2 **Immettere il nome utente e la password utilizzati per connettersi al server Exchange.**

Viene visualizzata la schermata delle impostazioni.

3 **Selezionare l'indirizzo del destinatario e le impostazioni di scansione.**

Per l'indirizzo e le impostazioni di scansione, consultare "SCHERMATA DELLE IMPOSTAZIONI (pagina 5-122)".

4 **Per visualizzare un'anteprima dell'immagine digitalizzata, toccare il tasto [Anteprima].**

5 **Toccare il tasto [Avvio].**

L'e-mail inviata è gestita nella cartella "Posta inviata" di Exchange.

SCHERMATA DELLE IMPOSTAZIONI

Questa sezione descrive la schermata delle impostazioni della funzione di collegamento a Gmail ed Exchange.
È possibile utilizzare questa schermata per immettere le impostazioni del destinatario, l'oggetto dell'e-mail, un messaggio e il nome del file da allegare. È anche possibile cambiare l'account utilizzato per l'accesso e selezionare le impostazioni di scansione avanzate.

Impostazioni del destinatario

Immettere l'indirizzo dei destinatari desiderati nelle caselle di testo A, Cc e Bcc.
Per inserire più indirizzi, separarli con una virgola. È inoltre possibile cercare gli indirizzi nella rubrica.

Schermata di ricerca

È possibile toccare accanto alle caselle di testo A, Cc e Bcc per cercare un indirizzo salvato.
Immettere il testo che si desidera ricercare nella casella di testo, quindi toccare [Avvio Ricerca]. Viene visualizzato un elenco di indirizzi che iniziano con il testo immesso. È possibile selezionare più indirizzi dall'elenco.
Durante la ricerca di un indirizzo, è possibile alternare la rubrica normale e la rubrica globale.
Per eseguire una nuova ricerca, immettere il testo che si desidera trovare nella casella di ricerca, quindi toccare [Cerca Ancora].

Controllo di un indirizzo

È possibile toccare il tasto [Elenco indir.] per visualizzare l'elenco degli indirizzi da utilizzare.
È possibile controllare gli indirizzi nei campi A, Cc e Bcc.
È anche possibile rimuovere indirizzi dall'elenco. Per rimuovere un indirizzo, selezionarlo e toccare il tasto [Cancellare].

Quando si seleziona un contatto nell'elenco, non è possibile immettere direttamente altri contatti.

Quando si immette un indirizzo nei campi A, Cc o Bcc, viene visualizzato . Per annullare tutti gli indirizzi visualizzati, toccare .

Impostazioni di oggetto, messaggio e nome del file

Immettere l'oggetto dell'e-mail, un messaggio e il nome del file dell'immagine digitalizzata da allegare.

Modifica dell'account di accesso

È possibile cambiare l'account correntemente utilizzato per l'accesso e selezionare un altro account.
Toccare il tasto [Cambia conti] per aprire la schermata di accesso a Gmail o Exchange, quindi immettere il nome utente e la password dell'account che si desidera utilizzare.

Impostazioni di scansione

Per selezionare le impostazioni di scansione avanzate, toccare il tasto [Dettagli].

Schermata Dettagli

È possibile selezionare le impostazioni di scansione elencate di seguito.
Per informazioni sui dettagli e sulle limitazioni relative a ciascuna impostazione, consultare le pagine indicate.

Impostazione	Descrizione	Pagina
Mod. colore	Auto, Mono2, Scala di grigi, Tutti i colori	5-62
Risoluzione	100x100dpi, 150x150dpi, 200x200dpi, 300x300dpi, 400x400dpi, 600x600dpi	5-56
Formato	**Scheda [Colore/Scala di grigi]** Formato PDF, PDF comp., PDF compatto (ultra dettagliato), PDF/A-1a, PDF/A-1b, PDF A, PDF/A-1a compatto, PDF/A-1b compatto, PDF/A compatto, PDF/A-1a compatto (ultra dettagliato), PDF/A-1b compatto (ultra dettagliato), PDF/A compatto (ultra dettagliato), Crittog.PDF, Crittografia/PDF compatto, PDF compatto/crittogr. (ultra dett.), TIFF, JPEG, XPS, TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX, PPTX Impostazioni OCR Impostazione lingua, Carattere, Rileva direz. immag., Nome file Estrazione automatica, Precisione OCR Rapporto di compressione: Basso, Medio, Alto, Rilievo car. neri **Scheda [B/N]** Formato PDF, PDF/A-1a, PDF/A-1b, PDF A, Crittog.PDF, TIFF, XPS, TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX, PPTX Impostazioni OCR Impostazione lingua, Carattere, Rileva direz. immag., Nome file Estrazione automatica, Precisione OCR Modo Compressione Nessuno, MH (G3), MMR (G4)	5-57
Originale	**Dimensione scansione** Auto Scheda [AB] A5, A5R, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3, 216 x 340, 216 x 343, Form. Lun. Scheda [Pollici] 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 11"R, 11" x 17", 5-1/2" x 8-1/2"R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", Form. Lun. **Orientamento immagine** Verticale, Orizzontale **Configurazione Duplex** 1 Facciata, Libro, Blocco	5-45
Preparaz. lavoro	Abilitato, Disabilitato	5-80
Salta pagine vuote	Off, Ignora pagina vuota, Ignora p. vuota e retro ombr.	5-102

- Le impostazioni del server Gmail o Exchange potrebbero limitare l'utilizzo delle e-mail inviate.
- In alcuni ambienti di rete, la macchina potrebbe non essere in grado di utilizzare le funzioni di collegamento a Gmail o Exchange, oppure l'invio potrebbe risultare lento o arrestarsi prima di terminare il lavoro.
- Sharp Corporation non garantisce in alcun modo la continuità o la stabilità delle funzioni di collegamento a Gmail o Exchange.
  Fatta eccezione per i casi previsti per legge, Sharp Corporation non si assume responsabilità per danni o perdite subiti dal cliente in seguito dell'uso di tali funzioni.

Gmail è un marchio commerciale di Google Inc.

FUNZIONI DI RICEZIONE DI INTERNET FAX

VERIFICA DEL LOG DI ATTIVITÀ DI INTERNET FAX

STAMPA DI RAPPORTI ATTIVITÀ DI INVIO IMMAGINI

È possibile stampare un log delle ultime attività di invio immagini (data, nome della destinazione, tempo richiesto, risultato e così via).
Il Rapporto Attività Invio Immagine contiene informazioni utili per la gestione dei problemi, ad esempio 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 Rapporto Attività Invio Immagine ogniqualvolta si raggiungono 201 transazioni oppure ad un orario prestabilito (solo una volta al giorno).

Il contenuto del Rapporto Attività Invio Immagine viene cancellato dopo la stampa, di conseguenza non può essere ristampato.

Per configurare il Rapporto Attività Invio Immagine:
In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Internet Fax] → [Impostazioni Di Default] → [Impostazione Selezione Stampa Report Attivita'].

INFORMAZIONI RIPORTATE NELLA COLONNA RISULTATI

I tipi di errori e altre informazioni vengono stampati nella colonna dei risultati dei rapporti di transazioni o attività. Quando viene stampato un rapporto di transazioni o attività, controllare il risultato nell'apposita colonna e adottare le misure necessarie.

Esempi di messaggi stampati nella colonna dei risultati

Pagina di stampa	Descrizione
OK	La transazione è stata completata normalmente.
Annulla	Una trasmissione in corso è stata interrotta oppure un lavoro di trasmissione prenotato è stato annullato.
ES.	La memoria si è esaurita durante la ricezione.
Respinto	È stato inviato un Internet fax da un mittente bloccato.
Attesa Rep.	La funzione di conferma di trasmissione è stata abilitata, ma la conferma di trasmissione non è stata ricevuta entro il tempo impostato.
LIMITE	Non è stato possibile effettuare la trasmissione perché le dimensioni del file erano superiori al limite impostato nella macchina.
E-mail	È stato ricevuto un messaggio e-mail. Il file allegato, tuttavia, non era di 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. Prime due cifre del numero di errore di comunicazione: codice di errore da 00 a 99. Ultime quattro cifre del numero di errore di comunicazione: codice riservato ai tecnici dell'assistenza.
displayed*	Viene visualizzato sulla macchina ricevente quando è impostata la conferma di consegna.
dispatched*	Viene inoltrato a un'altra destinazione prima di essere visualizzato sulla macchina ricevente quando è impostata la conferma di consegna.
processed*	Viene elaborato senza essere visualizzato sulla macchina ricevente quando è impostata la conferma di consegna.
deleted*	Messaggio eliminato sulla macchina ricevente quando è impostata la conferma di consegna.
denied*	La macchina ricevente si è rifiutata di notificare alla macchina trasmittente l'avvenuta elaborazione dei contenuti del messaggio quando è impostata la conferma di consegna.
failed*	Si è verificata una condizione anomala quando è impostata la conferma di consegna.

* Se l'apparecchio ricevente è una macchina SHARP, nel rapporto di quest'ultima apparirà "dispatched" se il fax è stato ricevuto normalmente oppure "processed" se la ricezione non è andata a buon fine.
Se è impostata la conferma di consegna per Internet Fax, viene visualizzato il valore di esito della trasmissione indicato sull'e-mail di ritorno che conferma la consegna.

RICEZIONE DI INTERNET FAX

RICEZIONE AUTOMATICA DI INTERNET FAX

La funzione Internet Fax si collega periodicamente al server di posta (POP3) per verificare l'eventuale ricezione di Internet fax. Una volta ricevuti, i fax vengono automaticamente recuperati e stampati.
Per impostazione predefinita, questa funzione verifica la ricezione una volta ogni cinque minuti.

- Se la ricezione di fax avviene di notte, lasciare l'interruttore dell'alimentazione principale della macchina in posizione " | ".
- Se la carta è esaurita oppure non corrisponde al formato del fax ricevuto, verrà visualizzato un messaggio apposito sul pannello a sfioramento. Seguire le istruzioni visualizzate per inserire carta con formato adatto.
- È possibile stampare i dati dell'Internet fax ricevuto a un orario specificato.
  ► STAMPA DEI DATI RICEVUTI A UN ORARIO SPECIFICATO (pagina 5-129)
- È possibile stampare i dati dell'Internet fax ricevuto dopo l'immissione di una password.
  ► STAMPA DI UN FAX PROTETTO DA CODICE PIN (Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti) (pagina 5-128)
- È possibile stampare, inoltrare o salvare i dati dell'Internet fax ricevuto dopo averli verificati.
  ► CONTROLLO DELL'IMMAGINE PRIMA DELLA STAMPA (pagina 5-130)
  ► INOLTRO MANUALE DEI DATI RICEVUTI (pagina 5-138)
  ► SALVATAGGIO DEI DATI RICEVUTI (pagina 5-139)

1 **La macchina squilla e riceve automaticamente il fax.**

Alla fine della ricezione viene emesso un segnale acustico.

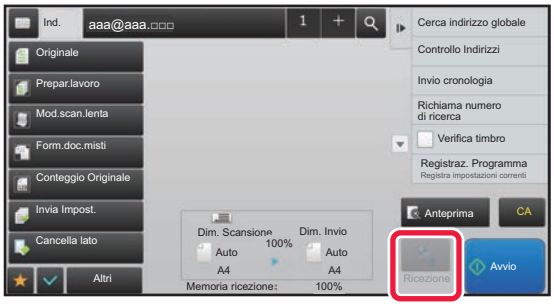
2 **Il fax viene stampato automaticamente.**

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.

È possibile toccare il tasto [Ricezione] solo se in modalità di impostazione (amministratore) sono configurate le impostazioni del server POP3.

Toccare il tasto [Ricezione] per collegarsi al server di posta e recuperare i fax ricevuti.



STAMPA DI DATI RICEVUTI

STAMPA DI UN FAX PROTETTO DA CODICE PIN (Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti)

Abilitare questa impostazione per ricevere i fax e archiviarli in memoria senza stamparli. Per stampare i fax è necessario digitare un codice PIN.
Quando si utilizza questa funzione, alla ricezione di un fax il pannello a sfioramento visualizza la schermata di immissione del codice PIN.

Per abilitare l'impostazione di attesa per la stampa dei dati ricevuti:
In modalità di impostazione (amministratore) selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti].

La stampa ha inizio quando si inserisce il codice PIN di 4 cifre memorizzato in precedenza tramite i tasti numerici. Toccando il tasto [Cancella], la schermata di immissione del codice PIN si chiude, ma i dati nel tasto della memoria lampeggiano sul pannello a sfioramento. La schermata di immissione del codice PIN viene visualizzata di nuovo toccando il tasto lampeggiante o passando a un'altra modalità.

- **Per visualizzare la schermata con l'elenco dei dati ricevuti dopo l'immissione della password:**
  In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Pannello Operativo] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazione anteprima] → [Impostazione verifica immagini ricevute].
- **Per trasferire a un'altra macchina i dati ricevuti:**
  In modalità di impostazione (amministratore), selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di inoltro in entrata (Inoltra/Memorizza)].

È possibile controllare sul pannello a sfioramento l'immagine dei dati ricevuti prima di stampare.
► CONTROLLO DELL'IMMAGINE PRIMA DELLA STAMPA (pagina 5-130)

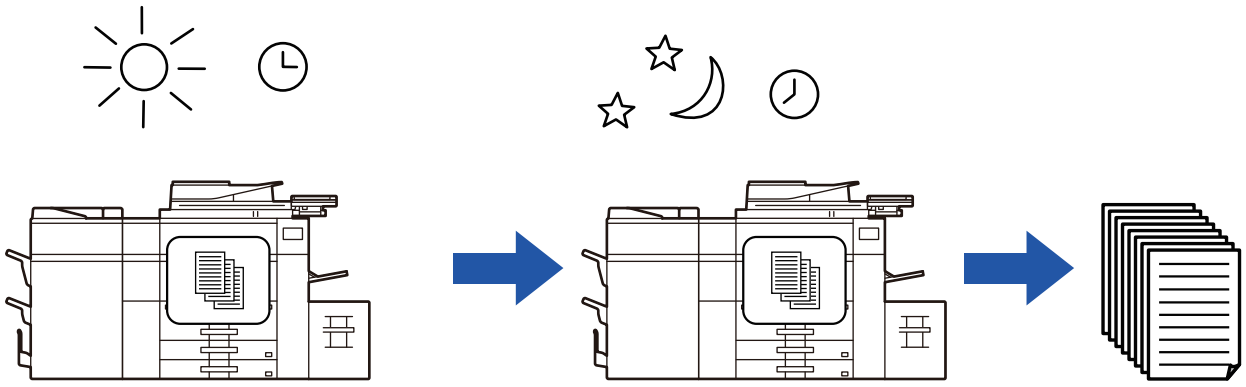
- I fax ricevuti verranno archiviati in memoria indipendentemente dalla modalità di ricezione (automatica o manuale).
- Quando i dati ricevuti vengono trasferiti a un'altra macchina, vengono trasferiti anche i dati archiviati in memoria. In questa fase, viene visualizzata la stessa schermata di immissione del codice PIN prevista per la stampa. L'inoltro viene effettuato solo se viene inserito il codice PIN.

STAMPA DEI DATI RICEVUTI A UN ORARIO SPECIFICATO

È possibile stampare i dati ricevuti a un orario specificato.
Per una stampa senza problemi, è consigliabile evitare di stampare numeri elevati di pagine durante gli orari di maggiore utilizzo e se la stampa non è necessaria urgentemente.

- I dati stampati vengono automaticamente rimossi dalla memoria.
- Se all'orario specificato la machina è spenta, la stampa inizierà al momento della riaccensione.
- Questa funzione può essere specificata quando è abilitata l'opzione Impostazione verifica immagini ricevute.

Questa funzione non può essere utilizzata quando è abilitata la funzione Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti.



Durante il giorno si configura l'impostazione in modo che i dati ricevuti vengano stampati alle ore 20:00

Alle 20:00 la stampa viene avviata automaticamente.

Stampa

- **Per stampare i dati ricevuti all'ora specificata:**
  In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Produzione a tempo specificato dei dati ricevuti].
- **Per disabilitare l'impostazione di attesa per la stampa dei dati ricevuti:**
  In modalità di impostazione (amministratore) disabilitare la funzione tramite [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti].

CONTROLLO DELL'IMMAGINE PRIMA DELLA STAMPA

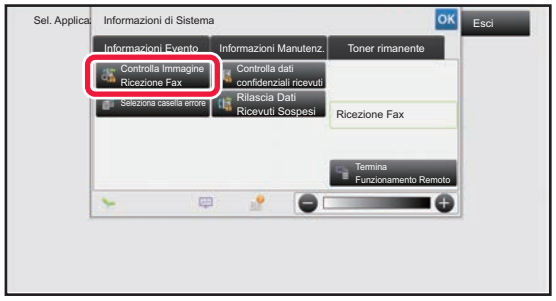
Controllare sul pannello a sfioramento l'immagine dei dati ricevuti prima di stampare.
Questa funzione è disponibile se [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazione anteprima] → [Impostazione verifica immagini ricevute] è abilitato* in modalità di impostazione (amministratore).
* L'impostazione predefinita è disabilitata.

A seconda delle dimensioni dei dati ricevuti, è possibile che parte dell'immagine non venga visualizzata nel pannello a sfioramento.

L'elenco dei dati ricevuti può essere visualizzato anche nella schermata di stato dei lavori quando si visualizza il display dello stato dei lavori. I dati ricevuti possono essere inoltrati, eliminati o salvati dall'elenco dei dati ricevuti.
► INOLTRO MANUALE DEI DATI RICEVUTI (pagina 5-138)
► SALVATAGGIO DEI DATI RICEVUTI (pagina 5-139)

Quando si ricevono i dati, sarà visualizzato in alto alla schermata.

1

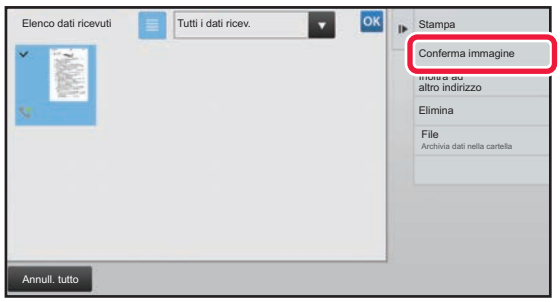


Nelle Informazioni di Sistema, toccare la scheda [Informazioni Evento] e quindi il tasto [Controlla Immagine Ricezione Fax].

Sono elencati i dati di ricezione.

È inoltre possibile visualizzare l'elenco dei dati ricevuti toccando il display dello stato dei lavori e quindi [Controlla dati ricevuti] sul pannello operativo nella schermata di stato dei lavori.

2



Toccare il tasto dei dati ricevuti che si desidera controllare, quindi toccare [Conferma immagine] sul pannello operativo.

Visualizza l'immagine di dati ricevuta.

- Toccare per visualizzare le miniature delle immagini ricevute (Schermata Immag. miniat.). La visualizzazione a elenco o con miniature è modificabile a seconda della modalità di impostazione.
- Per eliminare un'immagine ricevuta, toccare [Elimina] sul pannello operativo.
- Per trasferire l'immagine ricevuta selezionata, toccare [Inoltra ad altro indirizzo] sul pannello operativo.
  ► INOLTRO MANUALE DEI DATI RICEVUTI (pagina 5-138)
- Per salvare l'immagine ricevuta selezionata, toccare il tasto [File].
  ► SALVATAGGIO DEI DATI RICEVUTI (pagina 5-139)

3



Toccare l'immagine da stampare, quindi toccare [Stampa] sul pannello operativo.

La macchina inizia a stampare l'immagine.

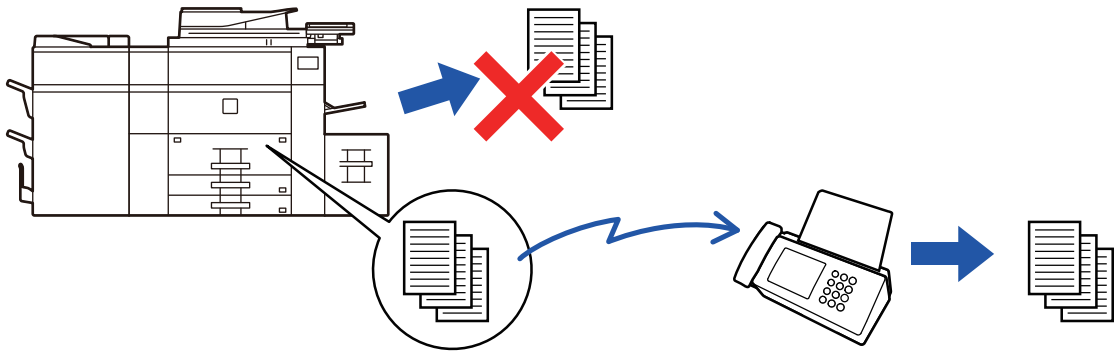
- [Seleziona tutte le pag.]: seleziona tutte le immagini visualizzate.
- [Sblocca tutte le pag.]: annulla tutte le immagini selezionate tramite "Seleziona tutte le pag.".
- / : utilizzare questi tasti per ingrandire o ridurre un'immagine.
- / : ruota l'immagine in senso antiorario od orario.

- Un'immagine di anteprima è un'immagine visualizzata sul pannello a sfioramento. È diversa dal risultato di stampa effettivo.
- Toccare [Cancella interv. spec.] sul pannello operativo per eliminare l'area indesiderata dell'immagine. Specificare l'area dell'immagine che si desidera eliminare nella schermata Cancella gamma specificata.
- Per inoltrare l'immagine selezionata, toccare [Inoltra ad altro indirizzo] sul pannello operativo.
  ► INOLTRO MANUALE DEI DATI RICEVUTI (pagina 5-138)
- Per salvare l'immagine selezionata, toccare il tasto [File].
  ► SALVATAGGIO DEI DATI RICEVUTI (pagina 5-139)

INOLTRO DI DATI RICEVUTI

INOLTRO DI DATI INTERNET FAX RICEVUTI (INOLTRO DATI FAX)

Se la macchina non riesce a stampare perché ha esaurito la carta o il toner, gli Internet fax ricevuti vengono inoltrati a un indirizzo Internet fax registrato in precedenza (inclusi gli indirizzi SMTP diretti).



- L'inoltro non è possibile se non sono stati ricevuti fax o se il numero di fax per l'inoltro non è programmato.
- Se alcune pagine di un fax da inoltrare sono già state stampate, verranno inoltrate solo quelle ancora da stampare.
- 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 nella macchina.
- Se dopo aver toccato il tasto [OK] viene visualizzata la schermata di immissione del codice PIN, l'impostazione "Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti" è abilitata. Immettere il codice PIN utilizzando i tasti numerici per avviare l'inoltro.

► STAMPA DI UN FAX PROTETTO DA CODICE PIN (Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti) (pagina 5-128)

1 **Toccare il tasto [Impostazioni] nella schermata iniziale.**

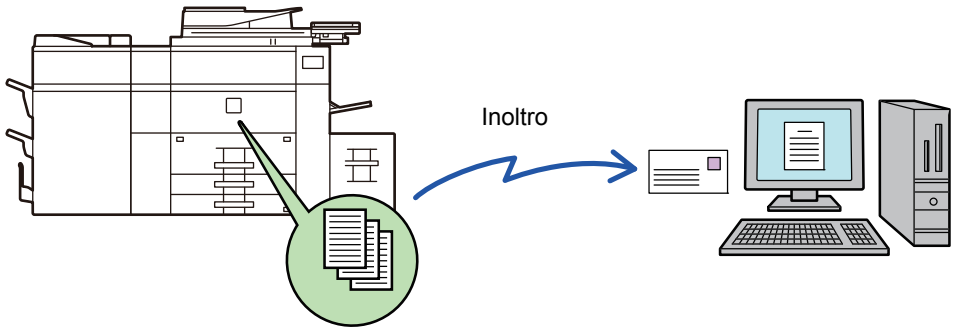
2 **Selezionare il tasto [Impostazioni di sistema], quindi toccare il tasto [Impostazioni Invio Immagine].**

3 **Toccare il tasto [Ric./inoltro dati fax (Manuale)].**

4 **Per avviare l'inoltro, toccare il tasto [Esegui] di "Inoltro dati ricevuti" in "Impostazioni I-Fax".**

INOLTRO DI DATI RICEVUTI A DESTINAZIONI PREIMPOSTATE (IMPOSTAZIONE ROUTING IN INGRESSO)

Gli Internet fax ricevuti vengono automaticamente inoltrati a un numero di destinazione fax oppure a un indirizzo Internet fax, e-mail, di file server, desktop o di cartella di rete.
I dati ricevuti possono essere inoltrati a destinazioni specificate senza essere stampati.



In modalità di impostazione (versione Web) configurare le impostazioni di instradamento in entrata. Per la procedura di accesso alla modalità di impostazione (versione Web), consultare la Guida di apprendimento.
Le istruzioni seguenti presuppongono che l'accesso alla modalità di impostazione (versione Web) sia stato eseguito con diritti di amministratore.

È possibile specificare rapidamente se inoltrare o meno i dati relativi ad ogni tabella di inoltro.
In modalità di impostazione (amministratore) selezionare [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di inoltro in entrata (Inoltra/Memorizza)] → [Impostazioni Amministrazione] → [Instradamento in entrata] e toccare [Abilita]/[Disabilita] nella tabella di inoltro visualizzata per passare da un'impostazione all'altra.

- Quando i fax inoltrati con questa funzione vengono stampati alla destinazione di inoltro, non è possibile stampare la data e l'ora di ricezione sui fax. ("Stampa data e ora di ricezione" è disabilitato).
- I dati ricevuti non vengono inoltrati a una collegamento ipertestuale registrato nell'indirizzo specificato.

1 In modalità di impostazione (versione Web) fare clic su [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di inoltro in entrata (Inoltra/Memorizza)] → [Impostazioni Amministrazione].

2 In "Instradamento in entrata" selezionare [Abilita], quindi fare clic sul pulsante [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. A tale scopo, impostare su ☑ le caselle di controllo per gli elementi elencati di seguito.

- Disabilita Registrazione Tabella di inoltro
- Disabilita cambio/cancellazione tabella di inoltro
- Disabilita Modifica condizione di inoltro

In [Impostazione stile stampa] specificare se stampare automaticamente i fax da inoltrare quando l'instradamento in entrata è abilitato. Dopo la configurazione delle impostazioni, assicurarsi di selezionare [Invia].

- [Stampa Sempre]: stampa sempre i dati ricevuti prima di inoltrare i dati.
- [Stampa con errori]: stampa i dati ricevuti solo quando un errore impedisce l'inoltro.
- [Salvare solo in caso di errore]: salva i dati ricevuti solo quando un errore impedisce l'inoltro. I dati salvati consentono di controllare l'indirizzo errato e di rinviare i dati.

3 **Fare clic su [Registr. indir. mittente] nel menu [Impostazioni di inoltro in entrata (Inoltra/Memorizza)] della modalità di impostazione (versione Web).**

4 **Digitare l'indirizzo o il numero di fax del mittente in "Indirizzo Int. Fax" o "Numero Fax" secondo le esigenze, quindi fare clic sul pulsante [Aggiungi all'elenco].**

L'indirizzo o il numero del mittente digitato verrà aggiunto all'elenco "Indirizzo da immettere".

- Immettere direttamente l'indirizzo (massimo 1500 caratteri) o selezionarlo nella rubrica globale facendo clic sul pulsante [Cerca indirizzo globale].
- Ripetere questi punti per memorizzare più indirizzi o numeri di fax di mittenti.

- 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.
- È possibile memorizzare fino a 500 numeri o indirizzi di mittenti.
- Per eliminare un indirizzo immesso, selezionarlo in "Indirizzo da immettere", quindi fare clic sul pulsante [Cancella].

5 **Terminata l'aggiunta degli indirizzi, fare clic sul pulsante [Invia].**

6 **Fare clic su [Impostazione routing in ingresso] nel menu "Impostazioni di inoltro in entrata (Inoltra/Memorizza)" della modalità di impostazione (versione Web), quindi fare clic sul pulsante [Aggiungi].**

7 **Immettere un "Nome Tabella".**

È possibile memorizzare fino a 50 tabelle di inoltro.

8 **Selezionare il mittente i cui fax vengono inoltrati.**

- Per inoltrare tutti i dati ricevuti, selezionare [Inoltra tutti i dati ricevuti].
- Per inoltrare solo i dati ricevuti da mittenti specifici, selezionare [Inoltra dati ricevuti solo da mittenti specificati.]. Per inoltrare tutti i dati tranne quelli ricevuti da mittenti specifici, selezionare [Inoltra tutti i dati ricevuti, eccetto quelli da mittenti specif.]. Selezionare i mittenti appropriati dall'elenco e fare clic sul pulsante [Aggiungi].

Durante la selezione dei mittenti nell'elenco "Impostazione di Numero/Indirizzo Mittente", è possibile utilizzare i tasti [Maiusc] o [Ctrl] sulla tastiera per selezionare più mittenti.

9 Selezionare le condizioni di inoltro.

- Per inoltrare sempre i dati ricevuti, selezionare [Inoltra sempre].
- Per specificare una data e ora di inoltro dei dati ricevuti, selezionare [Inoltra dati ricevuti solo in giorni specif.], quindi selezionare la casella di controllo (☑) del giorno della settimana desiderato. Per specificare un'ora, selezionare la casella di controllo [Imposta ora di inoltro] (☑) e specificare l'ora desiderata.

È possibile configurare fino a tre impostazioni di data e ora di inoltro per una tabella di inoltro e una destinazione di inoltro per ogni ora impostata. Per configurare queste impostazioni, utilizzare le schede [Condizione di inoltro] per accedere alle singole impostazioni.

10 Selezionare il formato di file.

Il formato può essere impostato separatamente per ogni indirizzo di inoltro (per ognuno degli indirizzi di inoltro 1, 2 e 3 nella tabella).

- È possibile che le immagini inoltrate in formato TIFF non siano visualizzate correttamente in alcuni ambiente di destinazione.
  In tal caso, modificare il formato file in PDF.
- Se l'indirizzo Internet fax è selezionato come destinatario, i dati vengono inoltrati in formato TIFF indipendentemente dal formato specificato.
- Se come destinatario è selezionato un numero di fax, il formato di file viene ignorato.

11 Selezionare il destinatario dalla rubrica.

È possibile specificare più numeri di telefono o indirizzi registrati dalla rubrica della macchina.
Per i destinatari 1, 2 e 3 è possibile registrare fino a 1.000 destinatari totali. Se i destinatari vengono selezionati dalla rubrica, è possibile registrarne fino a 400 per cartella di rete, FTP/desktop, Internet fax e fax.

12 Immettere un destinatario direttamente e specificare il destinatario.

- Specificare questa informazione se necessario.
- Immettere direttamente un indirizzo e-mail, un indirizzo Internet fax, un indirizzo SMTP diretto o un numero di fax e toccare il tasto [Aggiungi alle destinazioni di inoltro].
- Per specificare un indirizzo e-mail o un numero di fax è possibile usare la funzione di ricerca dell'indirizzo globale.
- Quando si specifica un numero di fax, specificare anche la linea di invio e il modo corrispondenza internazionale.
- Se i destinatari vengono immessi direttamente, è possibile registrarne fino a 100 per indirizzo e-mail, cartella di rete, FTP/desktop, Internet fax e fax.

13 Fare clic su [Invia].

14 Fare clic su [Impostazione routing in ingresso] nel menu [Impostazioni di inoltro in entrata (Inoltra/Memorizza)] della modalità di impostazione (versione Web).

15 Nella tabella di inoltro, selezionare [Inoltra a tutti le destinazioni da inoltrare.] o [Inoltro basato su condizione di inoltro].

16 **Selezionare [Inoltra sempre] o [Inoltra dati ricevuti solo in giorni specif.] nella tabella di inoltro.**

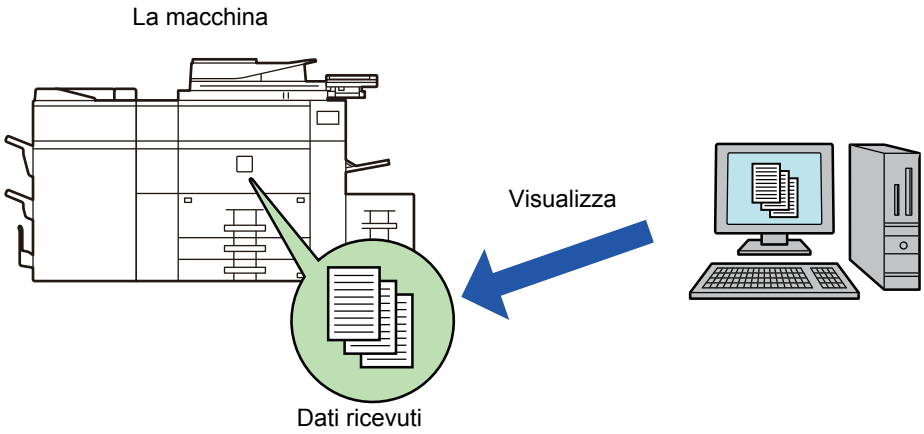
Le impostazioni dell'autorizzazione di inoltro visualizzate sono collegate alle condizioni di inoltro impostate al punto 9. Per utilizzare condizioni di inoltro diverse da quelle impostate al punto 9, configurare le impostazioni dell'autorizzazione di inoltro.

- Per utilizzare la funzione di routing in entrata, attivare le tabelle di inoltro da usare tra le tabelle memorizzate.
- Per eliminare una tabella di inoltro, fare clic sulla casella di controllo accanto al nome della tabella, in modo che sia selezionata ☑, quindi fare clic su [Cancella].

17 **Fare clic su [Invia].**

SALVATAGGIO DEI FAX RICEVUTI SUL DISCO RIGIDO DELLA MACCHINA (INSTRADAMENTO IN ENTRATA)

I fax ricevuti possono essere salvati sul disco rigido della macchina. I fax salvati possono essere visualizzati su un computer.
Impostare PDF, TIFF (multi) o TIFF (segnale) per gli Internet fax salvati.
È possibile inoltre ricevere per e-mail notifica del risultato di archiviazione o della cartella di archiviazione.
I fax ricevuti vengono salvati nella seguente directory:
\\MFP\faxreceive



- È possibile memorizza massimo 500 file in una sola cartella come file ricevuti.
- La cartella "faxreceive" contiene i file di "Impostazioni per salvataggio in HDD dei dati ricevuti".
- La cartella viene creata automaticamente.
- Il nome della cartella viene assegnato automaticamente in base all'impostazione di "Impostazioni per salvataggio in HDD dei dati ricevuti" nelle impostazioni di salvataggio dei dati ricevuti.

Come salvare i fax ricevuti nel disco rigido

1 **In modalità di impostazione (amministratore), fare clic su [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni di Rete] → [Cartella pubblica/Impostaz. NAS]. (Sono necessari i diritti di amministratore.)**

2 **Selezionare [Consentito] in "faxreceive:Uso di archiviazione", quindi fare clic sul pulsante [Invia].**

Impostazioni per il salvataggio di fax ricevuti nel disco rigido

1 **In modalità di impostazione (amministratore), fare clic su [Impostazioni di sistema] →[Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di inoltro in entrata (Inoltra/Memorizza)]→ [Impostazioni di inoltro in entrata (Memorizzazione)] → [Impostazioni per salvataggio in HDD dei dati ricevuti]. (Sono necessari i diritti di amministratore.)**

- I dati salvabili sono fax normali e fax Internet ricevuti. Non è possibile salvare fax in ricezione riservata e polling.
- A seconda dell'impostazione, i fax ricevuti che non possono essere salvati a causa del limite di numero di file o di altri motivi vengono stampati o salvati nella casella degli errori dell'intradamento in ingresso.

INOLTRO MANUALE DEI DATI RICEVUTI

È possibile inoltrare manualmente i fax dopo che sono stati ricevuti.
Questa funzione è disponibile se [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazione anteprima] → [Impostazione verifica immagini ricevute] è abilitato* in modalità di impostazione (amministratore).
* L'impostazione predefinita è disabilitata.
Quando si ricevono i dati, sarà visualizzato in alto alla schermata.

1

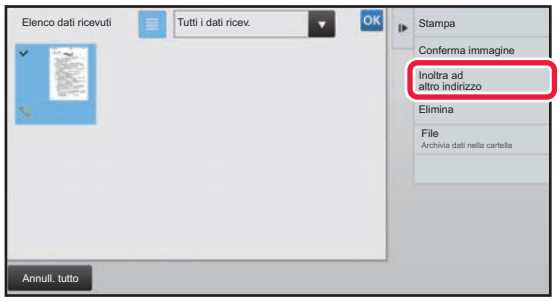


Nelle Informazioni di Sistema, toccare la scheda [Informazioni Evento] e quindi il tasto [Controlla Immagine Ricezione Fax].

Sono elencati i dati di ricezione.

È inoltre possibile visualizzare l'elenco dei dati ricevuti toccando il display dello stato dei lavori e quindi [Controlla dati ricevuti] sul pannello operativo nella schermata di stato dei lavori.

2



Toccare il tasto dei dati ricevuti che si desidera inoltrare, quindi toccare [Inoltra ad altro indirizzo].

- Toccare per visualizzare le miniature delle immagini ricevute (Schermata Immag. miniat.). La visualizzazione a elenco o con miniature è modificabile a seconda della modalità di impostazione.
- È possibile selezionare serie multiple di dati ricevuti.

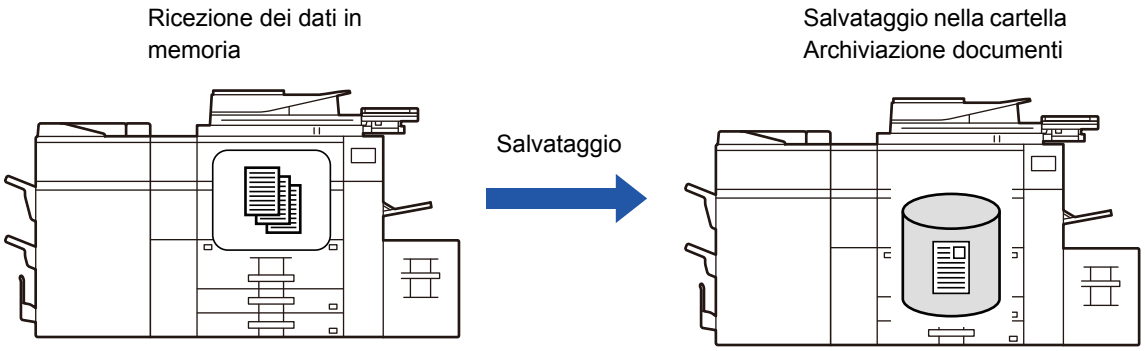
Quando si selezionano solo singoli dati ricevuti, è possibile toccare [Conferma immagine] sul pannello operativo e selezionare l'immagine nella schermata di anteprima.

3

Selezionare la destinazione nella schermata Rubrica, quindi toccare il tasto [Avvio].

SALVATAGGIO DEI DATI RICEVUTI

Salvare i fax ricevuti nella cartella Archiviazione documenti.
Questa funzione è disponibile se [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazione anteprima] → [Impostazione verifica immagini ricevute] è abilitato* in modalità di impostazione (amministratore).
* L'impostazione predefinita è disabilitata.



Quando si ricevono i dati, sarà visualizzato in alto alla schermata.

1

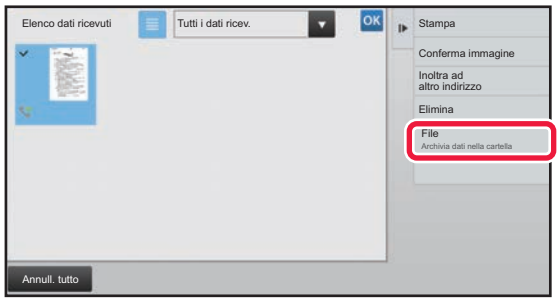


Nelle Informazioni di Sistema, toccare la scheda [Informazioni Evento] e quindi il tasto [Controlla Immagine Ricezione Fax].

Sono elencati i dati di ricezione.

È inoltre possibile visualizzare l'elenco dei dati ricevuti toccando il display dello stato dei lavori e quindi [Controlla dati ricevuti] sul pannello operativo nella schermata di stato dei lavori.

2



Toccare il tasto dei dati ricevuti che si desidera salvare, quindi toccare [File] sul pannello operativo.

- Toccare per visualizzare le miniature delle immagini ricevute (Schermata Immag. miniat.). La visualizzazione a elenco o con miniature è modificabile a seconda della modalità di impostazione.
- È possibile selezionare serie multiple di dati ricevuti.

Quando si selezionano solo singoli dati ricevuti, è possibile toccare [Conferma immagine] sul pannello operativo e selezionare l'immagine nella schermata di anteprima.

3

Impostare le informazioni del file e toccare il tasto [Salva].

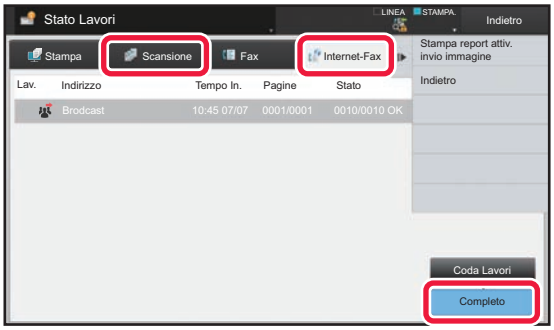
VERIFICA DELLO STATO DEI LAVORI DI TRASMISSIONE/RICEZIONE

LAVORI DI INVIO DELLE IMMAGINI

Quando si tocca il display dello stato dei lavori, viene visualizzato un elenco dei lavori. Per verificare lo stato di un lavoro in modalità scanner, selezionare la scheda [Scansione]. Per verificare lo stato di un lavoro Internet Fax, selezionare la scheda [Internet-Fax].

Per interrompere o eliminare lavori al fine di eseguire elaborazioni con priorità superiore, vedere gli argomenti seguenti:

► INTERRUZIONE O ELIMINAZIONE DI UN LAVORO IN CORSO O RISERVATO (pagina 1-95)
► PRIORITÀ DI ELABORAZIONE DI UN LAVORO RISERVATO (pagina 1-96)
► VERIFICA DI UN LAVORO RISERVATO O DEL LAVORO IN CORSO (pagina 1-98)
► CONTROLLO DEI LAVORI COMPLETATI (pagina 1-99)



Oltre alla normale trasmissione, tra i lavori di invio immagini figurano: ricezione, trasmissione programmata e inoltro di dati. Per le operazioni relative ai lavori di invio immagini, vedere "LAVORI DI TRASMISSIONE/RICEZIONE COMPLETATI (pagina 5-141)".

LAVORI DI TRASMISSIONE/RICEZIONE COMPLETATI

Un lavoro di trasmissione normale passa nell'elenco di lavoro al termine della trasmissione. Nel campo relativo allo stato viene visualizzato "Invio OK". I lavori Internet Fax quali le ricezioni, le trasmissioni programmate, le ritrasmissioni e gli inoltri vengono tuttavia visualizzati come segue nella schermata di stato dei lavori:

Lavoro di ricezione

Durante la ricezione di un Internet Fax, nell'elenco della coda di lavori nel campo relativo allo stato viene visualizzato "Ricezione". Al termine della ricezione, il lavoro passa all'elenco di lavori completati e nel campo relativo allo stato viene visualizzato "In Memoria". Una volta stampato l'Internet Fax, lo stato cambia in "Ricevuto".

Lavori di trasmissione programmata

Un lavoro di trasmissione programmata viene visualizzato in fondo all'elenco della coda di lavori fino all'orario specificato.
La trasmissione inizia all'ora prestabilita. Al termine della trasmissione, il lavoro passa all'elenco di lavori completati e nel campo relativo allo stato viene visualizzato "Invio OK".

Lavoro di trasmissione di un Internet Fax con report di ricezione

I lavori di trasmissione di un Internet Fax con report di ricezione, esclusi i lavori di trasmissione tramite SMTP diretto, vengono posti in stato di standby nella parte inferiore della schermata Coda Lavori dopo il completamento di una trasmissione. Nel campo relativo allo stato viene visualizzato "Attesa Rep.".
Dopo la ricezione per e-mail di un report di ricezione dalla destinazione, viene visualizzata la schermata di completamento.

Lavori di ricezione quando è attiva l'Impostazione routing in ingresso

Quando è attivata l'Impostazione routing in ingresso, i lavori di ricezione vengono gestiti in base alle istruzioni seguenti a seconda delle impostazioni di stampa.

► INOLTRO DI DATI RICEVUTI A DESTINAZIONI PREIMPOSTATE (IMPOSTAZIONE ROUTING IN INGRESSO) (pagina 5-133)

I dati ricevuti non vengono stampati
Durante la ricezione dei dati viene visualizzato "Ricezione" nell'elenco della coda di lavori. Al termine della ricezione lo stato cambia in "Attesa".
L'I-Fax ricevuto viene stampato
Al termine della ricezione nel campo relativo allo stato viene visualizzato "In Memoria" nell'elenco di lavori completati. Una volta stampato il fax, lo stato cambia in "Ricevuto". Viene quindi aggiunto un lavoro nel cui campo relativo allo stato viene visualizzato "Attesa" nell'elenco della coda di lavori. Al termine dell'inoltro del fax ricevuto, il campo cambia in "Avanzam. OK".

SCANSIONE DA UN COMPUTER (modalità scansione PC)

PROCEDURA DI SCANSIONE BASE

È possibile installare il driver dello scanner sul computer e utilizzare un'applicazione compatibile con lo standard TWAIN* per eseguire la scansione delle immagini da computer.
L'esecuzione della scansione da computer è particolarmente pratica nel caso di originali singoli come le foto, soprattutto se è necessario ottimizzare le impostazioni di scansione. Se invece si deve eseguire la scansione continua di più originali, è più pratico utilizzare la macchina.

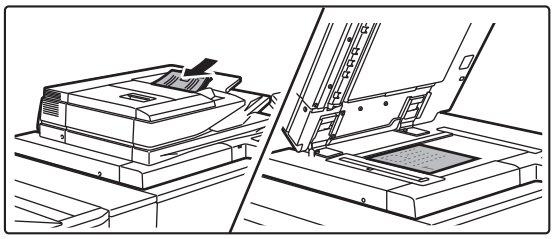
* TWAIN è uno standard in interfaccia utilizzato per gli scanner e altri dispositivi di acquisizione di immagini. Installando il driver dello scanner sul computer, è possibile utilizzare un'applicazione conforme allo standard TWAIN* per eseguire la scansione delle immagini da computer.

- Per le procedure di installazione del driver dello scanner e la configurazione delle impostazioni, vedere la Guida all'installazione del software.
- Questa funzione non può essere utilizzata se è stata disabitata con "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 della dell'applicazione TWAIN. Per ulteriori informazioni, consultare il manuale o la Guida in linea dell'applicazione in uso.
- Durante la scansione di immagini di grandi dimensioni ad alta risoluzione, si generano grandi quantità di dati e la scansione richiede molto tempo. Si raccomanda di selezionare impostazioni di scansione adatte all'originale (testo, foto, ecc.).
- Non è possibile eseguire un lavoro di stampa mentre è in corso una scansione PC in remoto. Il lavoro di stampa viene eseguito al termine della scansione PC in remoto.
- La scansione PC in remoto non può essere eseguita mentre è in corso un lavoro di stampa.

A titolo di esempio, di seguito è illustrata la procedura di scansione con l'applicazione "Sharpdesk".

[Sulla macchina]

1



Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore originali o con il lato da acquisire rivolto verso il basso sul piano documenti

2



Toccare l'icona della modalità [Scansione PC] per passare alla modalità Scansione PC.

Se l'icona della modalità [Scansione PC] non viene visualizzata, toccare per spostare la schermata.

Quando è selezionata la modalità Scansione PC, è possibile utilizzare solo il tasto [Esci] visualizzato sul pannello a sfioramento della macchina; non è possibile utilizzare altri tasti.

[Sul computer]

3

Avviare l'applicazione conforme allo standard TWAIN sul computer e selezionare [Seleziona scanner] dal menu [File].

4

Selezionare il driver dello scanner della macchina.

(1) Selezionare [SHARP MFP TWAIN K].

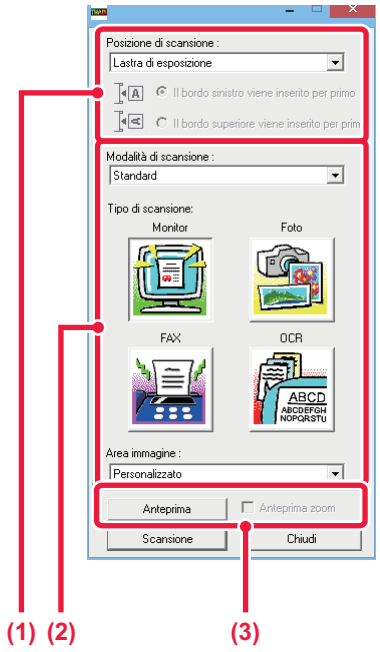
(2) Fare clic sul pulsante [Seleziona].

5

Selezionare [Acquisisci immagine] dal menu [File].

Verrà quindi visualizzata la finestra del driver dello scanner.

6



Visualizzare l'immagine in anteprima.

(1) Selezionare la posizione dell'originale.

Menu "Posizione di scansione":

- Se è stato posizionato un originale ad una facciata nel vassoio dell'alimentatore originali, selezionare [SPF (Simplex)].
- Se è stato posizionato un originale a due facciate nel vassoio dell'alimentatore originali, selezionare [SPF (Duplex - Libro)] oppure [SPF (Duplex - Blocco)], a seconda che l'originale sia un libro o blocco. Inoltre, selezionare l'orientamento dell'originale: [Margine sinistro alimentato per primo] oppure [Margine superiore alimentato per primo].

(2) Selezionare le impostazioni di scansione.

Menu "Modalità di scansione":

Selezionare la schermata "Standard" oppure la schermata "Professionale". Nella schermata "Standard", selezionare "Monitor", "Foto", "FAX" o "OCR" in base al tipo di originale e alle finalità della scansione.

Per modificare le impostazioni predefinite per questi quattro pulsanti, oppure per selezionare impostazioni avanzate come la risoluzione prima della scansione, passare alla schermata "Professionale".

Menu "Area immagine"

Selezionare l'area di scansione. Selezionando "Auto", la scansione viene effettuata in base al formato originale rilevato dalla macchina. In alternativa, selezionare l'area di scansione desiderata nell'area di anteprima utilizzando il mouse.

(3) Fare clic sul pulsante [Anteprima].

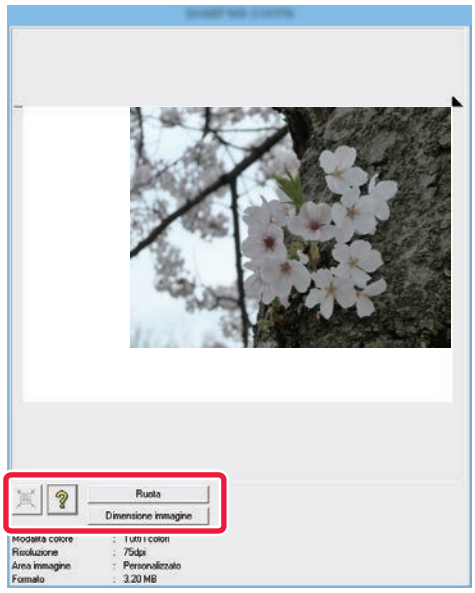
L'immagine di anteprima verrà visualizzata nella finestra del driver dello scanner.

Se non si è soddisfatti dell'immagine di anteprima, ripetere l'operazione descritta al punto (2) e (3).

Selezionando la casella di controllo [Anteprima zoom] prima di fare clic sul pulsante [Anteprima] è possibile ingrandire l'area selezionata nella finestra di anteprima. Per tornare alla visualizzazione normale, deselezionare la casella di controllo. Si noti che, se è stato selezionato SPF nel menu "Posizione di scansione", la funzione [Anteprima zoom] non può essere utilizzata.

- **Per ulteriori informazioni sulle impostazioni di scansione, fare clic sul pulsante nella schermata dell'immagine di anteprima del punto 7 per visualizzare la Guida del driver dello scanner.**
- Se si fa clic sul pulsante [Anteprima] mentre si esegue una scansione dal vassoio dell'alimentatore originali, viene eseguita la scansione di una sola pagina dell'originale per la visualizzazione dell'immagine di anteprima. Per includere l'originale in questione nella scansione, reinserirlo nel vassoio dell'alimentatore originali.

7



Selezionare le impostazioni di scansione durante la visualizzazione dell'immagine.

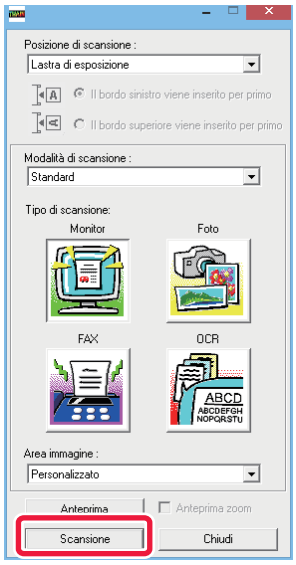
Pulsante [Ruota]:
Ogni volta che si fa clic sul pulsante, l'immagine di anteprima viene ruotata di 90 gradi. In questo modo è possibile correggere l'orientamento dell'immagine senza dover riposizionare l'originale. Il file dell'immagine viene creato in base all'orientamento visualizzato nella finestra di anteprima.

Pulsante [Dimens. immagine]:
Fare clic su questo pulsante per definire l'area di scansione mediante valori numerici. Come unità di misura per i valori numerici è possibile scegliere tra pixel, millimetri o pollici. Se l'area di scansione è già stata definita in precedenza, inserendo dei valori numerici è possibile modificarla con riferimento all'angolo superiore sinistro dell'area specificata.

Pulsante :
Mentre è visualizzata un'immagine di anteprima, se non è ancora stata definita l'area di scansione è possibile fare clic su questo pulsante per impostare l'intera immagine di anteprima come area di scansione.

- **Per ulteriori informazioni sulle impostazioni di scansione, fare clic sul pulsante per visualizzare la Guida del driver dello scanner.**
- Se gli originali sono caricati nel vassoio dell'alimentatore originali, l'anteprima si riferisce solo alla pagina superiore. La pagina visualizzata in anteprima viene poi fatta fuoriuscire nel vassoio di uscita. Pertanto, occorre ricordarsi di ricaricare quella pagina nel vassoio dell'alimentatore originali prima di ripetere l'anteprima o eseguire la scansione.

8

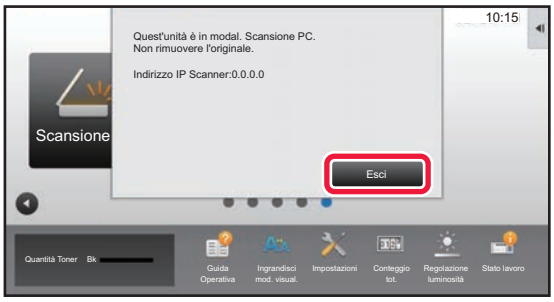


Fare clic sul pulsante [Digitalizza].

La scansione ha inizio. L'immagine viene visualizzata nell'applicazione.
Assegnare un nome al file dell'immagine digitalizzata e salvarlo in base alle esigenze nell'applicazione software che si sta usando.

[Sulla macchina]

9



Toccare il tasto [Esci].

10



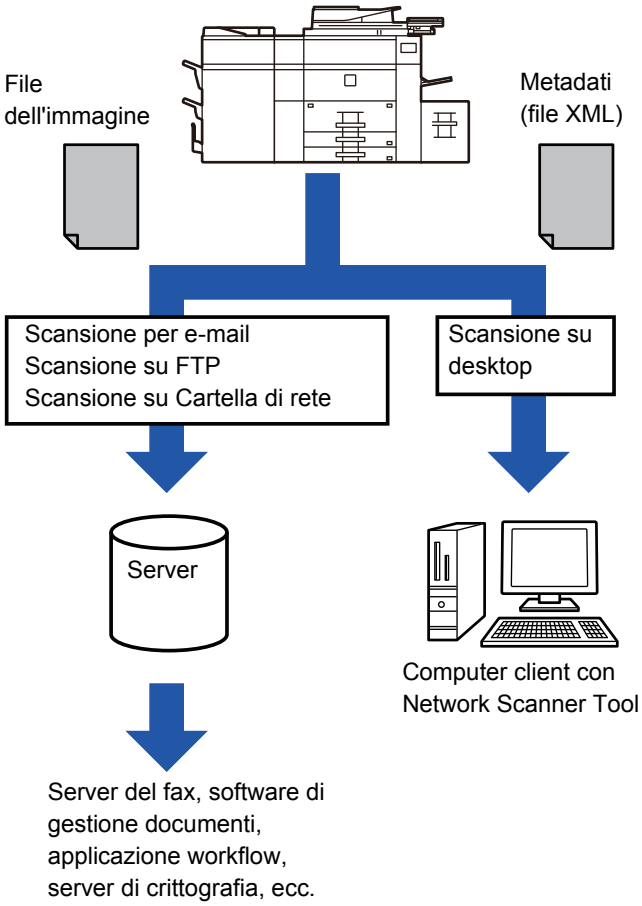
Toccare il tasto [Si].

INVIO DI METADATI

PREPARAZIONE PER INVIO DI METADATI

INVIO DI METADATI (INSERIM. DATI)

DATI) Quando il kit del modulo integrazione applicazione è installato, i metadati (dati che indicano gli attributi del file di immagine e la modalità con cui deve essere elaborato) vengono generati in base alle informazioni memorizzate in precedenza e trasmessi separatamente da un file di immagine generato per l'invio di un'immagine digitalizzata. Il file di metadati viene creato in formato XML.
Associando i metadati ad applicazioni quali software di gestione documenti, applicazioni workflow o 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 di immagine generato possono essere immesse tramite il pannello a sfioramento e trasmesse insieme all'immagine come file XML.



IMPOSTAZIONI RICHIESTE IN MODALITÀ DI IMPOSTAZIONE (VERSIONE WEB)

Per configurare le impostazioni correlate ai metadati, selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni metadati] → [Inserimento Metadati] in modalità di impostazione (amministratore). (Sono necessari i diritti di amministratore).
Abilitare l'invio dei metadati.

Memorizzazione di serie di metadati

Memorizzare i dati (serie di metadati) da scrivere nel file XML che verrà generato durante la scansione. È possibile configurare fino a 10 metadati per serie. Al momento della trasmissione è possibile selezionare una serie di metadati memorizzata.

Gli indirizzi specificati in "Tipo di indirizzo che consente l'inserimento di Metadata" al momento della memorizzazione di una serie di metadati possono essere selezionati come destinazione al momento della trasmissione mediante i tasti di selezione rapida, l'immissione manuale o una ricerca globale nella rubrica. Gli indirizzi per cui non è consentita l'immissione di metadati non possono essere specificati come destinazioni della trasmissione.

INVIO DI METADATI USANDO LA SCANSIONE SU DESKTOP

Se si utilizza Network Scanner Tool con la configurazione predefinita, sul PC verrà generato un file con un nuovo nome di file.
Se invece si utilizza Network Scanner Tool come strumento per inviare un file di metadati a un'applicazione di terzi, è necessario disabilitare tale impostazione per consentire i riferimenti incrociati tra il file di immagine e il file XML tramite il nome di file generato dal computer. Quando si imposta il nome del file in [Opzioni▼], per assicurarsi che un file esistente nel PC non venga sovrascritto da un file trasmesso con lo stesso nome, scegliere il nome di file in modo da evitare che possa risultare duplicato, ad esempio includendo un'estensione univoca (come la data) nel nome del file generato. Se si lascia vuota l'impostazione del nome, la macchina genera automaticamente un nome di file univoco.



È consigliabile utilizzare il Network Scanner Tool per ricevere i metadati.
Per informazioni sul contratto di licenza e sull'utilizzo del CD-ROM fornito con il modulo di integrazione dell'applicazione, vedere il manuale del kit di licenza Sharpdesk, disponibile separatamente.

Utilizzo di applicazioni di terzi

Esistono vari tipi di applicazioni di terzi. Alcune di esse possono essere avviate automaticamente da Network Scanner Tool, altre no.
Se per un'applicazione è abilitata la funzione di esecuzione automatica, Network Scanner Tool avvia l'applicazione con il comando ".exe" utilizzando il nome del file di immagine come parametro. Ad esempio, quando Network Scanner Tool viene impostato per l'avvio dell'applicazione "APP.EXE", verrà applicato il comando "APP.EXE IMG.TIF". Se è stato specificato un file per la ricezione di metadati, non sarà possibile specificare contemporaneamente il nome del file di metadati utilizzando il comando per avviare direttamente l'applicazione. (Tuttavia, il file di metadati verrà memorizzato sul computer nella stessa cartella di IMG.TIF).

TRASMISSIONE DEI METADATI

TRASMISSIONE DEI METADATI

Selezionare una serie di metadati, immettere i singoli elementi, ed eseguire la trasmissione dei metadati.

L'invio di metadati viene effettuato tramite la funzione di archiviazione dei documenti. Per consentire l'invio dei metadati, nella schermata delle impostazioni di trasmissione della modalità di archiviazione documenti viene visualizzata la scheda [Inserim. Dati].
La trasmissione dei metadati può essere inoltre eseguita utilizzando l'archiviazione documenti in [Inserimento Metadati] in modalità di impostazione (versione Web).

- **In modalità di inserimento dati configurare le impostazioni dei metadati in modo da eseguirne la trasmissione.** Per eseguire la trasmissione senza inviare metadati, passare dalla modalità di inserimento dati a un'altra modalità e quindi effettuare la trasmissione.
- Se le impostazioni relative ai metadati sono state configurate o è stato specificato un indirizzo in modalità di inserimento dati, non è possibile passare a un'altra modalità.
- Prima di configurare le impostazioni dei metadati, specificare gli indirizzi in tutte le modalità disponibili. Dopo avere configurato le impostazioni dei metadati, specificare solo gli indirizzi per le modalità consentite nei metadati selezionati.

1 Toccare l'icona [Inserim. Dati] nella [Schermata iniziale], quindi toccare [Metadata].

Se è presente una serie di metadati predefinita, passare al punto 3.

Se non sono state memorizzate serie di metadati, l'opzione Inserimento Metadati non è disponibile. Memorizzare la serie di metadati in modalità di impostazione (versione Web) prima di eseguire la trasmissione.

2 Toccare il tasto relativo alla serie di metadati desiderata.

3 Verranno visualizzati i tasti relativi alle voci memorizzate nella serie di metadati. Toccare il tasto corrispondente all'elemento da inserire.

4 Toccare il tasto corrispondente al valore da inserire, quindi toccare il tasto [OK].

Per immettere il valore dei metadati direttamente, toccare il tasto [Voce Diretta]. Nella schermata della tastiera virtuale visualizzata toccare il tasto [OK]. Verrà visualizzata nuovamente la schermata del punto 3.
Al termine della procedura di impostazione toccare [OK].

Per annullare la selezione del valore dei metadati: toccare il tasto [Cancella].

5 Configurare l'immagine o altre impostazioni, quindi eseguire la procedura di invio della scansione.

- Configurare le impostazioni relative ai dettagli del lavoro e quindi avviare la trasmissione effettuando le stesse operazioni eseguite nelle altre modalità.
- Per immettere un indirizzo direttamente, toccare [Premi per inserire indirizzo] per visualizzare la schermata di selezione del tipo di indirizzo. Se si seleziona un tipo di indirizzo quale E-mail, Internet Fax, Fax, Cartella rete o SMTP diretto, viene visualizzata la schermata di immissione del tipo di indirizzo.

CAMPI DEI METADATI

Nel file XML trasmesso sono inclusi i tre tipi di metadati elencati di seguito.

• Dati generati automaticamente dalla macchina

Questi dati vengono sempre inclusi nel file XML e vengono memorizzati automaticamente nel PC.

• Campi definiti in precedenza

Questi campi vengono riconosciuti automaticamente dalla macchina e assegnati a tag XML appropriati. Questi campi possono essere selezionati e possono essere inclusi nel file XML solo se sono abilitati in modalità di impostazione (versione Web).

• Campi definiti dall'utente

I campi personalizzati vengono aggiunti al file XML. Questi campi possono essere selezionati e sono definiti in modalità di impostazione (versione Web).

Se per i metadati viene definito uno dei campi seguenti, verrà visualizzato un messaggio per segnalare che non è possibile compilare il campo. Immettere le informazioni appropriate negli elementi correlati delle impostazioni di invio.

Nome immesso nei campi di metadati	Descrizione	Punto di immissione
formName	Nome dell'utente che ha inviato il lavoro. Se il nome non viene immesso sotto forma di metadati, verrà applicato il nome del mittente in base alle regole normalmente utilizzate per determinare il nome del mittente.	[Rispondi-A] (Nome del mittente selezionato)
replyTo	Indirizzo e-mail a cui verrà inviato il risultato della trasmissione.	[Rispondi-A] (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 sotto forma di metadati.	[Oggetto] (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] Solo è stata selezionata la casella di controllo [Consenti Nomi di file personalizzati] nella schermata di inserimento dei metadati in modalità di impostazione (versione Web). (Vuoto finché non viene impostato un valore nella schermata delle impostazioni di trasmissione).

ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

Icone

Funzioni utilizzabili con Easy Scan

ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI 6-2

- TIPI DI ARCHIVIAZIONE DI DOCUMENTI 6-3
- PRIMA DI UTILIZZARE LA SCANSIONE SU HDD IN ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI. 6-3
- INFORMAZIONI IMPORTANTI PER L'USO DELLA FUNZIONALITÀ DI ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI 6-6
- UTILIZZO DI ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI IN TUTTE LE MODALITÀ. 6-7

SCHERMATA INIZIALE DELLA MODALITÀ DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI 6-8

SALVATAGGIO DI FILE CON ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

ARCHIVIAZIONE DURANTE L'USO DI UN'ALTRA MODALITÀ 6-9

- FILE RAPIDO 6-9
- FILE 6-10

SALVATAGGIO DEI SOLI DATI DEI DOCUMENTI (SCANSIONE SU HDD) 6-14

- SALVA SU HDD 6-14
- SALVATAGGIO IN UN DISPOSITIVO DI MEMORIA ESTERNO 6-16

USO DEI FILE MEMORIZZATI

SEQUENZA PER UTILIZZARE UN FILE MEMORIZZATO 6-20

SCHERMATA DI SELEZIONE DEI FILE 6-21

SELEZIONE DI UN FILE DA RECUPERARE 6-22

STAMPA DI FILE 6-22

STAMPA DI PIÙ FILE. 6-24

- STAMPA DI PIÙ FILE 6-24
- STAMPA BATCH. 6-25

TRASMISSIONE DI FILE 6-26

SPOSTAMENTO DI FILE. 6-27

ELIMINAZIONE DI FILE. 6-28

CONTROLLO DELLE IMMAGINI DEI FILE. 6-30

UNIONE DI FILE. 6-31

RECUPERO E UTILIZZO DI UN FILE DALLA SCHERMATA DI STATO DEI LAVORI 6-32

RICERCA E RECUPERO DI FILE 6-33

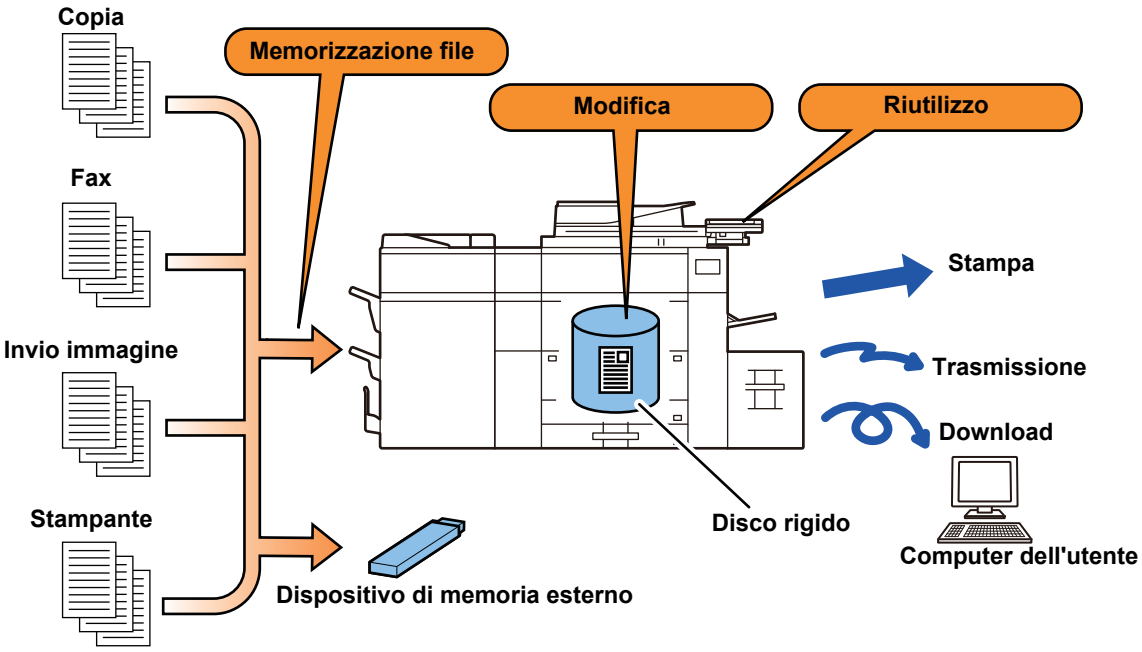
STAMPA DI UN FILE ESTERNO 6-35

ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

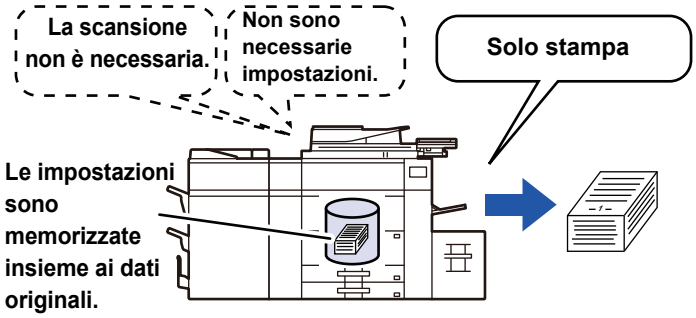
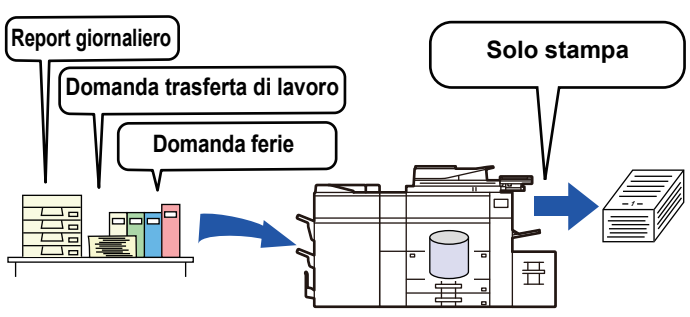
Questa funzione salva l'originale digitalizzato sulla macchina, l'immagine di un fax trasmesso o i dati di stampa inviati da un computer sul disco rigido della macchina o su un dispositivo di memoria esterna.
I file memorizzati possono essere stampati o trasmessi come necessario. È inoltre possibile modificare i file memorizzati, ad esempio combinandoli.

Un file PDF creato per la ricerca su PC può essere visualizzato o stampato su un computer.



Utilizzi dell'archiviazione documenti

La funzione di archiviazione documenti consente di stampare con le stesse impostazioni tutto il materiale di una conferenza oppure le pagine di un registro utilizzate per le attività di routine.

Stampa del materiale di una conferenza con le stesse impostazioni	Stampare delle pagine di un registro come necessario
	

TIPI DI ARCHIVIAZIONE DI DOCUMENTI

Per salvare un file tramite la funzione di archiviazione dei documenti, è possibile utilizzare le seguenti opzioni: [File Rapido] e [File] in modalità di copia o di invio immagini, [Scans. su HDD] e [Scans. su dispositivo di memoria esterno] in modalità di archiviazione documenti.

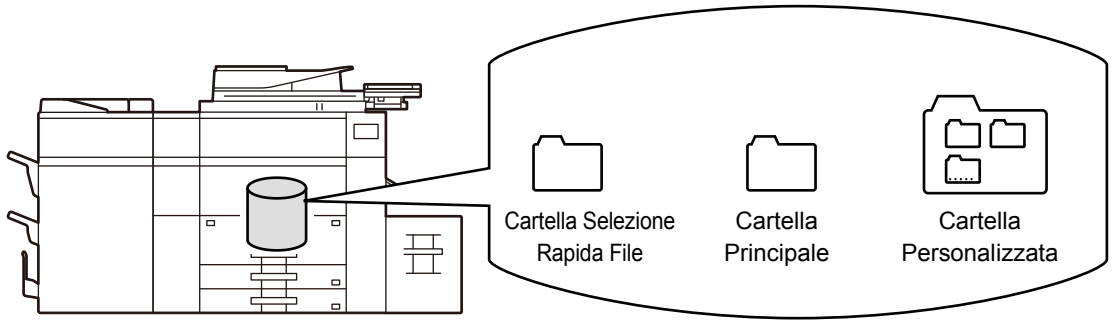
File Rapido	Mentre è in corso l'esecuzione di un'operazione di copia, di invio immagini o di un altro lavoro, questa funzione memorizza i dati del documento nel disco rigido. Questa funzione viene utilizzata quando si desidera salvare in modo semplice e rapido i dati del documento senza specificare il nome del file o altre informazioni. Il file memorizzato può essere utilizzato anche da altri utenti. Non utilizzare questo metodo per salvare file di cui non si desidera consentire l'utilizzo ad altri utenti.
File	Mentre è in corso l'esecuzione di un'operazione di copia, di invio immagini o di un altro lavoro, questa funzione memorizza i dati del documento nel disco rigido. A differenza dell'opzione File Rapido, consente di aggiungere al file salvato informazioni di vario tipo per consentire una gestione dei file più efficiente. È anche possibile impostare una password.
Scans. su HDD	Questa funzione digitalizza l'originale e lo memorizza sul disco rigido. Come nel caso della funzione File, è possibile aggiungere diversi tipi di informazioni.
Scans. su dispositivo di memoria esterno	Questa funzione digitalizza l'originale e lo memorizza su un dispositivo di memoria esterno, come una memoria USB. Come nel caso della funzione File, è possibile aggiungere diversi tipi di informazioni.

PRIMA DI UTILIZZARE LA SCANSIONE SU HDD IN ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

Tipi di cartella

Per memorizzare i file sul disco rigido tramite la funzione di archiviazione documenti, vengono utilizzati tre diversi tipi di cartelle.

Cartelle sul disco rigido



Cartella Selezione Rapida File

I documenti digitalizzati tramite il tasto [File Rapido] del pannello operativo vengono memorizzati in questa cartella. A ogni lavoro vengono automaticamente assegnati un nome utente e nome file.

Cartella Principale

I documenti digitalizzati 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. Se necessario, quando si memorizza un file (salvataggio "Confidenziale") è possibile impostare anche una password (da 5 a 32 caratteri).

Cartella Personalizzata

In questa cartella vengono memorizzate le cartelle con nomi personalizzati.
I documenti digitalizzati vengono archiviati nella cartella memorizzata.
Come avviene per la cartella principale, una cartella personalizzata permette di specificare un nome utente memorizzato in precedenza e assegnare un nome al file al momento della memorizzazione di un lavoro.
È possibile impostare una password (Codice PIN: da 5 a 8 cifre) per le cartelle personalizzate e per i file salvati nelle cartelle personalizzate.

Sul disco rigido possono essere create al massimo 1000 cartelle personalizzate.

Elementi utili da memorizzare

Quando si memorizza un lavoro utilizzando [File] in modalità di copia o invio immagini, oppure [Scans. su HDD] in modalità di archiviazione documenti, è consigliabile memorizzare gli elementi riportati di seguito. Queste impostazioni non sono necessarie quando si memorizza un lavoro tramite [File Rapido].

Nome Utente	Richiesto se si intende assegnare un nome utente ai file memorizzati. Un nome utente può anche essere utilizzato come condizione per la ricerca di un file.
Cartella Personalizzata	Come posizione per i file memorizzati tramite [File] e [Memorizzare Il File] è inizialmente disponibile la cartella principale. È possibile memorizzare una cartella personalizzata e specificarla come percorso di archiviazione dei file. Se necessario, specificare una password per la cartella. Immettere il codice PIN per utilizzare la cartella.
Cartella pers.	Per "Mia cartella" è possibile selezionare una cartella personalizzata creata in precedenza oppure una nuova cartella creata come "Mia cartella". Se l'opzione "Mia cartella" è stata configurata e si utilizza l'autenticazione dell'utente, l'opzione "Mia cartella" verrà sempre selezionata come destinazione per [File] e [Memorizzare Il File].

- **Per memorizzare una cartella personalizzata per l'archiviazione documenti:**
  Nella pagina Web, selezionare "Impostazioni (amministratore)" → [Operazioni sui documenti] → [Archiv. Documenti] → [Cartella Personalizzata].
  Sulla macchina, selezionare "Impostazioni (amministratore)" → [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Archiviazione Documento] → [Controllo Archiviazione Documenti] → [Cartella Personalizzata].
- **Per memorizzare un nome utente e specificare una cartella come "Cartella pers.":**
  In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Controllo utente] → [Elenco Utenti].

Numero approssimativo di pagine e file che è possibile memorizzare

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	Max. 15000	Max. 5000
Originale in bianco e nero (Testo)  Formato: A4	Max. 35000	

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	Max. 700	Max. 1000
Originale in bianco e nero (Testo)  Formato: A4	Max. 2000	

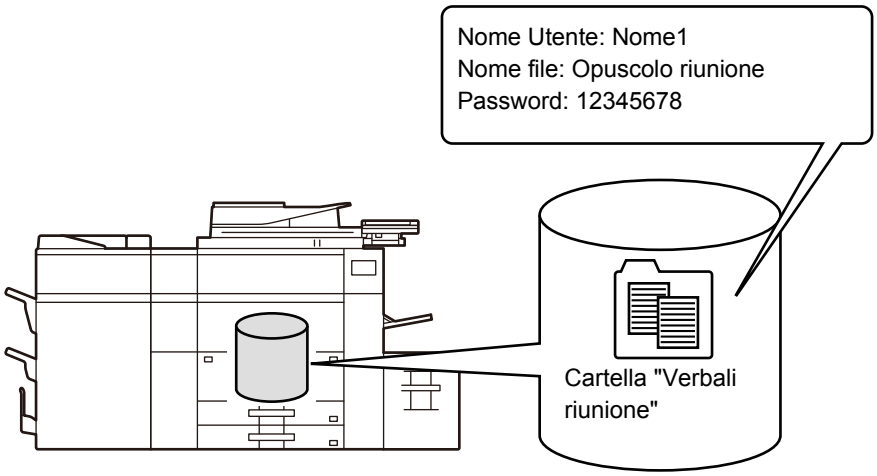
* I numeri indicati sono linee guida per il numero di pagine archiviabili quando tutte le pagine sono a colori e quando tutte le pagine sono in bianco e nero.

La funzione di copia in modalità di fascicolazione utilizza la stessa area di memoria della cartella principale e della cartella personalizzata. Per questo motivo, se si memorizzano troppi dati nella cartella principale e nella cartella personalizzata, potrebbe essere impossibile eseguire un grande lavoro di copia utilizzando la modalità di fascicolazione. Eliminare i file non necessari dalla cartella principale e dalla cartella personalizzata.

I tipi di originali indicati sopra sono semplici esempi utilizzati per facilitare la comprensione. Il numero di pagine effettivo e il numero di file memorizzabili varia a seconda del contenuto delle immagini originali e delle impostazioni utilizzate al momento della memorizzazione dei file.

Informazioni aggiunte ai file

Quando si salva un file mediante la funzione "File", aggiungere le informazioni seguenti per distinguerlo da altri file.



Nome Utente	Il nome utente è necessario per inserire la proprietà e altri dati di un file. Il nome utente deve essere registrato in anticipo.	
Nome file	Assegna il nome a un file.	
Memorizz. In	Specifica una cartella in cui memorizzare i file.	
Proprietà	Condivisione	Con la proprietà "Condivisione", qualsiasi utente può visualizzare e utilizzare i file.
	Proteggi	Una volta impostata l'opzione "Proteggi", il file non può essere modificato, spostato ed eliminato.
	Confidenziale	È possibile impostare una password (da 5 a 32 caratteri) per la protezione dei file.

- Non è possibile specificare le informazioni precedenti se si salva il file utilizzando la funzione File Rapido.
- Se si seleziona [Crea file scaricabile] in Scans. su HDD e si salva il file come confidenziale, non è possibile modificare le proprietà.

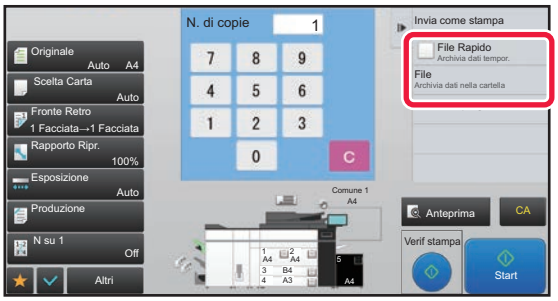
Per memorizzare un nome utente:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Controllo utente] → [Elenco Utenti].

INFORMAZIONI IMPORTANTI PER L'USO DELLA FUNZIONALITÀ DI ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

- Per i file memorizzati tramite [File Rapido] viene impostata la proprietà "Condivisione", affinché siano accessibili a tutti per le operazioni di output e di invio. Evitare pertanto di utilizzare questa funzione [File Rapido] per memorizzare documenti sensibili o documenti di cui non si desidera consentire l'utilizzo ad altri utenti.
- Quando si salva un file con il comando [File], è possibile impostare la proprietà "Confidenziale". Per impedire ad altri utenti di utilizzare un file "Confidenziale", impostare una password. Prestare attenzione affinché altri utenti non possano venire a conoscenza della password.
- Se necessario, è possibile utilizzare "Confidenziale" per cambiare la proprietà di un file memorizzato da "Modifica Proprietà" a "Condivisione". Non memorizzare documenti contenenti informazioni sensibili o documenti di cui non si desidera consentire l'utilizzo ad altri utenti.
- Ad eccezione dei casi previsti dalla legge, SHARP Corporation non potrà essere ritenuta responsabile per danni derivanti dalla divulgazione 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.

UTILIZZO DI ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI IN TUTTE LE MODALITÀ

Per utilizzare Archiviazione Documenti, selezionare il pannello operativo per ogni modalità.
Per salvare i dati contemporaneamente a un'operazione di copia o trasmissione fax, toccare [File] o [File Rapido] sul pannello operativo in ogni modalità.



Per utilizzare Archiviazione Documenti dall'inizio, selezionare il pannello operativo nella modalità Archiviazione Documenti. Toccare uno dei tasti per digitalizzare e salvare l'originale.



- **[File] e [File Rapido]**
  Questi tasti potrebbero non essere disponibili nel pannello operativo, a seconda della modalità o delle impostazioni. In tale evenienza, toccare [Altri] nella schermata iniziale di ogni modalità, quindi toccare [File Rapido] o [File].
- **Utilizzo dell'archiviazione documenti in modalità di stampa**
  Per utilizzare l'archiviazione documenti in modalità di stampa, selezionare la funzione di archiviazione documenti nel driver della stampante. Per informazioni dettagliate sull'archiviazione documenti, vedere "SALVATAGGIO E USO DEI FILE DI STAMPA (ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI) (pagina 3-74)" in "STAMPA.".
- **Utilizzo dell'archiviazione documenti nella modalità PC-Fax/PC-I-Fax**
  Per utilizzare l'archiviazione documenti in modalità PC-Fax o PC-I-Fax, selezionare le impostazioni di archiviazione documenti nel driver PC-Fax. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida in linea del driver PC-Fax.

SCHERMATA INIZIALE DELLA MODALITÀ DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

Utilizzare per salvare temporaneamente un file.

Utilizzare per cercare un file o una cartella.

Utilizzare per salvare gli originali da condividere tra gli utenti.

Visualizza le funzioni disponibili in modalità di archiviazione documenti.

Cartella dell'utente registrato.

Alterna l'ordine della cartella personalizzata tra ascendente e discendente.

Ripristina tutte le impostazioni.



Viene visualizzato durante l'autenticazione dell'utente. Toccare questo tasto per aprire la schermata personale dell'utente che ha eseguito l'accesso.

Visualizza lo stato di utilizzo del disco rigido incorporato della macchina. Toccare il tasto per visualizzare i dettagli.

SALVATAGGIO DI FILE CON ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

ARCHIVIAZIONE DURANTE L'USO DI UN'ALTRA MODALITÀ

FILE RAPIDO

Questa funzione consente di memorizzare un originale in modalità di copia o di invio immagini, sotto forma di file di immagine nella cartella Selezione Rapida File della macchina.
Il file di immagine memorizzato in modalità File Rapido può essere richiamato in un momento successivo, consentendo di copiare il documento o trasmetterlo in modalità di invio immagini senza dover cercare l'originale.
Di seguito è riportato un esempio di utilizzo della funzione "File Rapido" in modalità di copia.

- File Rapido può essere utilizzato in modalità normale.
- Quando si memorizza un file utilizzando la funzione File Rapido, al file vengono automaticamente assegnati il nome utente e il nome di file seguenti.
  Nome Utente: Utente Sconosc.
  Nome File: Modalità_Mese-Giorno-Anno_Ora-Minuti-Secondi
  (Esempio: Copia_10102016_112030AM)
  Posizione di salvataggio: Cartella Selezione Rapida File
  Quando si utilizza l'autenticazione dell'utente, viene automaticamente selezionato il nome utente utilizzato per l'accesso.
  È possibile cambiare solo il nome del file e la posizione di un file memorizzato nella Cartella Selezione Rapida File.

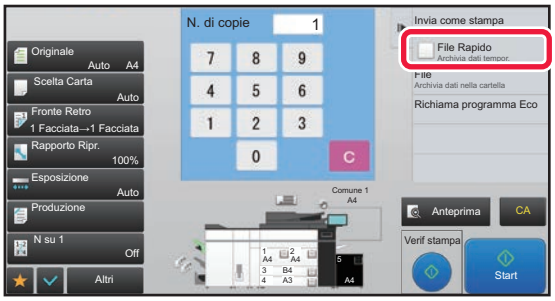
Per eliminare tutti i file nella Cartella Selezione Rapida ad eccezione dei file protetti:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Archiviazione Documento] → [Impostazioni Condizioni] → [Cancella Tutti I File Veloci]. Configurare come necessario le impostazioni che consentono di eliminare automaticamente tutti i file all'accensione della macchina.

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► SCELTA DI UNA PROCEDURA DI INSERIMENTO DELL'ORIGINALE A SECONDA DEL TIPO E DELLO STATO DI QUEST'ULTIMO (pagina 1-88)

2 Passare alla modalità normale e toccare [File Rapido] sul pannello operativo in modo che sia selezionato ☑.



Quando viene visualizzato un messaggio relativo al salvataggio di informazioni confidenziali, toccare il tasto [OK].

3 Avviare una copia o l'invio di un'immagine.

Quando viene eseguita la funzione, i dati dell'immagine dell'originale vengono memorizzati nella cartella Selezione Rapida File.

Per evitare il salvataggio accidentale del file, viene visualizzato il messaggio "I dati scansiti sono memorizzati automaticamente nella cartella file veloce." per 6 secondi (impostazione predefinita) dopo aver toccato il tasto [Avvio]. Per modificare il tempo di permanenza del messaggio sullo schermo, in "Impostazioni (amministratore)" → [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impostazioni Pann. Operat.] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazione Del Tempo Del Messaggio].

Per annullare la modalità File Rapido:
Toccare [File Rapido] per abilitare .

FILE

Se si tocca il tasto [File] della funzione di archiviazione documenti mentre si stampa o si trasmette un originale in qualsiasi modalità, durante tale operazione è possibile memorizzare l'originale nella cartella Principale o in una cartella personalizzata memorizzata. Il file memorizzato può essere richiamato in un momento successivo, consentendo di copiare o inviare di nuovo l'originale senza doverlo cercare.
Di seguito è riportato un esempio di utilizzo della funzione "File" in modalità di copia.

- File può essere utilizzato in modalità normale.
- Se si memorizza un file tramite il comando File senza aggiungere ulteriori informazioni, vengono automaticamente assegnati il nome utente e il nome di file riportati di seguito.
  Nome Utente: Utente Sconosc.
  Nome File: Modalità_Mese-Giorno-Anno_Ora-Minuti-Secondi
  (Esempio: Copia_10102016_112030)
  Posizione di salvataggio: Cartella Principale

1 Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.
► SCELTA DI UNA PROCEDURA DI INSERIMENTO DELL'ORIGINALE A SECONDA DEL TIPO E DELLO STATO DI QUEST'ULTIMO (pagina 1-88)

In alcuni casi può essere necessario configurare alcune impostazioni per poter generare l'anteprima.

2 Passare alla modalità normale e toccare [File] sul pannello operativo per specificare le informazioni sul file.

Per selezionare il nome utente, il nome file, la cartella e l'impostazione della proprietà, vedere "Informazioni sul file (pagina 6-12)".

Per salvare il file sul disco rigido:

- ► Modifica della proprietà (pagina 6-12)
- ► Specifica di un nome utente (pagina 6-13)
- ► Assegnazione di un nome file (pagina 6-13)
- ► Specifica della cartella (pagina 6-13)
- ► Creazione di PDF per la ricerca su PC (pagina 6-13)

Per salvare il file in un dispositivo di memoria esterno:

- ► Assegnazione di un nome file (pagina 6-13)
- ► Specifica della cartella (pagina 6-13)
- ► Creazione di PDF per la ricerca su PC (pagina 6-13)



Dopo aver configurato le impostazioni indicate in precedenza, verrà nuovamente visualizzata questa schermata. Passare al punto successivo.
Se non si desidera assegnare un nome utente o altre informazioni al file, passare al punto successivo.

3 Toccare OK.

Viene nuovamente visualizzata la schermata iniziale della modalità di copia.

4 Selezionare le impostazioni di copia e toccare il tasto [Start].

- L'originale verrà automaticamente memorizzato come file all'avvio della copia.
  Verranno salvate anche le impostazioni di copia selezionate.
- Per la procedura di inserimento dell'originale, vedere "SCELTA DI UNA PROCEDURA DI INSERIMENTO DELL'ORIGINALE A SECONDA DEL TIPO E DELLO STATO DI QUEST'ULTIMO (pagina 1-88)".

Informazioni sul file

Di seguito è illustrata la procedura per l'impostazione dei dettagli.
Specificando attributi quali proprietà, nome utente, nome file e cartella, è possibile semplificare la gestione e la ricerca di un file. Inoltre, se per Proprietà si seleziona [Confidenziale] e si imposta una password, gli altri utenti non potranno visualizzare il file senza autorizzazione.

Modifica della proprietà

Per i file salvati tramite la funzione di archiviazione documenti è possibile selezionare l'impostazione Proteggi. In questo modo si evita che un file venga spostato oppure eliminato automaticamente o manualmente.
Sono disponibili tre proprietà per i file salvati: "Condivisione", "Proteggi" e "Confidenziale". Se è salvato con la proprietà "Condivisione", un file non è protetto. Se è salvato con la proprietà "Proteggi" o "Confidenziale", un file è protetto.
I file salvati nella Cartella Selezione Rapida File sono sempre salvati con la proprietà "Condivisione". Se un file è salvato nella Cartella principale o in una cartella personalizzata, è possibile selezionare "Condivisione", "Proteggi" o "Confidenziale".

Condivisione	Un file "Condivisione" può essere cambiato in "Proteggi" o "Confidenziale" utilizzando "Modifica Proprietà" nelle Impostazioni lavoro.
Proteggi	"Proteggi" non richiede l'impostazione di una password, ma impedisce lo spostamento, l'eliminazione o la modifica di un file. Non è possibile impostare una password.
Confidenziale	Per proteggere un file "Confidenziale", è impostata una password. (Per richiamare il file è necessario digitare la password.) Se un file viene salvato in formato PDF crittografato, la proprietà del file viene impostata automaticamente su "Confidenziale".

Limitazioni relative alla modifica della proprietà

- È possibile cambiare un file impostato su "Condivisione" in "Proteggi" o "Confidenziale" secondo necessità. Tuttavia, un file "Condivisione" salvato nella Cartella Selezione Rapida File può essere cambiato solo in "Proteggi".
- È possibile cambiare un file impostato su "Proteggi" in "Condivisione" o "Confidenziale" secondo necessità. Tuttavia, un file "Proteggi" salvato nella Cartella Selezione Rapida File può essere cambiato solo in "Condivisione".
- Per i file salvati nella cartella Selezione Rapida File non è possibile impostare la 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 uno stesso file.

1 Selezionare [Proprietà] nella schermata Informazioni File.

2 Se è stato selezionato [Confidenziale], immettere una (da 5 a 32 caratteri).

Ogni volta che si immette una cifra viene visualizzato il simbolo "✱".

Specifica di un nome utente

1 Toccare la casella di testo [Nome Utente].

Quando si utilizza l'autenticazione dell'utente, viene automaticamente selezionato il nome utente utilizzato per l'accesso. In tal caso, non è necessario eseguire questa operazione.

Il nome utente deve essere prima memorizzato selezionando [Controllo utente] in "Impostazioni (amministratore)" → [Elenco Utenti].

2 Toccare il tasto del nome utente.

In alternativa, per selezionare un nome utente è possibile toccare il tasto [Richiama con n. registrazione] e immettere il numero dell'utente. Il numero dell'utente deve essere prima configurato selezionando [Controllo utente] in "Impostazioni (amministratore)" → [Elenco Utenti].

3 Toccare OK.

Viene nuovamente visualizzata la schermata del passaggio 1 per mostrare il nome utente selezionato.

Assegnazione di un nome file

È possibile assegnare un nome al file.

1 Toccare la casella di testo [Nome File] e immettere il nome del file.

Inserire un nome di file che non superi i 30 caratteri.

Nome file

- Se viene specificato un nome di file già esistente, alla fine del nome vengono aggiunti una tilde e un numero di serie, quindi il file viene salvato con un nome diverso. Per il nome di file non viene fatta distinzione tra maiuscole e minuscole. Se ad esempio il file "test.txt" esiste già e si specifica il nome "TEST.TXT", il file verrà salvato con il nome "TEST.TXT~1".
- Se la lunghezza del nome di file supera il massimo consentito, i caratteri in eccesso verranno omessi e alla fine del nome verrà aggiunto un numero di serie.

Specifica della cartella

Specificare la cartella per la memorizzazione del file.

1 Toccare la casella di testo [Memorizz. In].

Se è selezionato un nome utente con impostazione "Mia cartella", viene automaticamente selezionata la "Mia cartella" di tale utente.

2 Toccare il tasto della cartella in cui si desidera memorizzare il file, quindi toccare OK.

Se per la cartella è stata configurata una password, verrà visualizzata una schermata per l'immissione della password. Digitare la password (da 5 a 8 cifre) con i tasti numerici, quindi toccare il tasto OK.

Creazione di PDF per la ricerca su PC

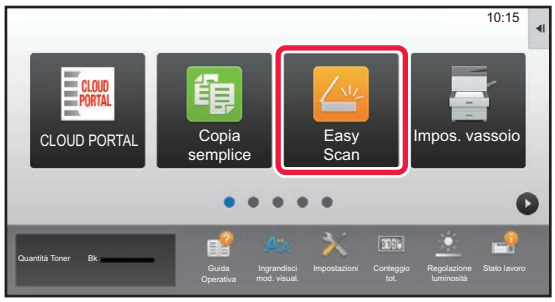
Toccare la casella di controllo [Crea PDF per cercare su PC] per visualizzare ☑. Al salvataggio del file verrà creato un file PDF pubblico per la ricerca sul PC.

SALVATAGGIO DEI SOLI DATI DEI DOCUMENTI (SCANSIONE SU HDD)

SALVA SU HDD

Memorizzazione da Easy Scan

1



Toccare il tasto [Easy Scan] nella schermata iniziale.

2

Toccare [Scans. su HDD/USB].

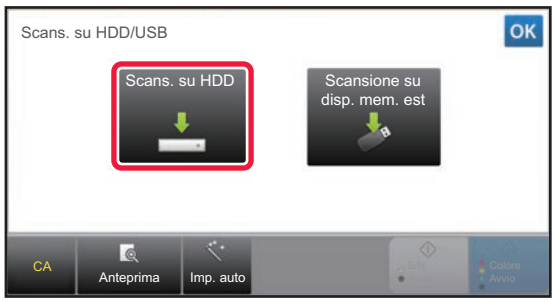
3

Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

4



Toccare [Scans. su HDD].

È possibile toccare il tasto [Imp. auto] per configurare automaticamente le impostazioni di scansione appropriate per l'originale.

► DEFINIZIONE AUTOMATICA DELLE IMPOSTAZIONI DI SCANSIONE (Imp. auto) (pagina 5-64)

5

Per selezionare le impostazioni, toccare il tasto di ciascuna impostazione desiderata.

► SEQUENZA DI INVIO DELL'IMMAGINE (pagina 5-12)

6 **Toccare il tasto [Colore Avvio] o [B/N Avvio] per avviare la scansione.**

Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la memorizzazione del file sono terminate.

Memorizzazione da Archiviazione documenti

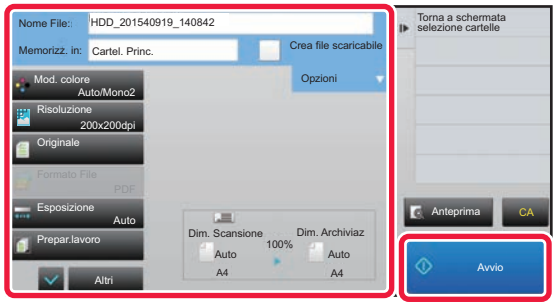
1 **Toccare il tasto [Recupera file disco fisso] nella schermata iniziale.**

2 **Toccare [Scans. su HDD] sul pannello operativo.**

3 **Posizionare l'originale.**

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

4 

Controllare il nome del file e la posizione di salvataggio, quindi toccare i tasti delle impostazioni che si desidera selezionare.

- Se la casella di controllo [Crea file scaricabile] è contrassegnata con ( ), il tasto [Formato File] diventa inattivo e non può essere utilizzato. Non sarà possibile scaricare i dati di scansione nel formato specifico dalla pagina Web.
- Per le impostazioni di scansione degli originali, vedere la spiegazione relativa alla modalità di copia o di invio immagini.
- Se l'originale ha due facciate, assicurarsi di toccare il tasto [Originale], quindi [2 Facciate (Blocco)] o [2 FacciateLibro] in base all'originale.
- Per impostare un nome utente, l'attributo di un file o una password, toccare [Opzioni].
- Se un file è stato creato disabilitando [Crea file scaricabile], non è possibile abilitare questa impostazione successivamente.

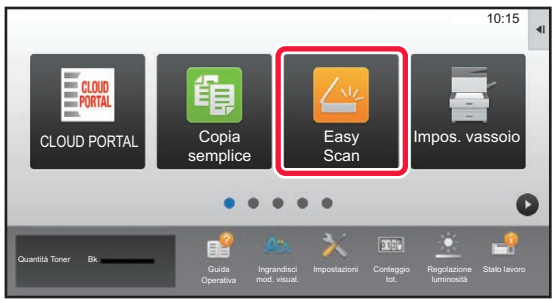
5 **Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione.**

Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la memorizzazione del file sono terminate.

SALVATAGGIO IN UN DISPOSITIVO DI MEMORIA ESTERNO

Memorizzazione da Easy Scan

1



Toccare il tasto [Easy Scan] nella schermata iniziale.

2

Toccare [Scans. su HDD/USB].

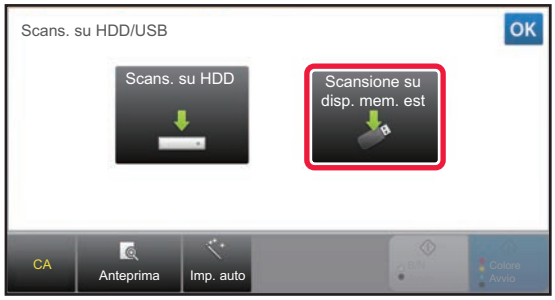
3

Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

4



Toccare [Scansione su disp. mem. est].

È possibile toccare il tasto [Imp. auto] per configurare automaticamente le impostazioni di scansione appropriate per l'originale.

► DEFINIZIONE AUTOMATICA DELLE IMPOSTAZIONI DI SCANSIONE (Imp. auto) (pagina 5-64)

5

Per selezionare le impostazioni, toccare il tasto di ciascuna impostazione desiderata.

► SEQUENZA DI INVIO DELL'IMMAGINE (pagina 5-12)

6

Toccare il tasto [Colore Avvio] o [B/N Avvio] per avviare la scansione.

Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la memorizzazione del file sono terminate.

Memorizzazione da Archiviazione documenti

1 **Toccare il tasto [Recupera file disco fisso] nella schermata iniziale.**

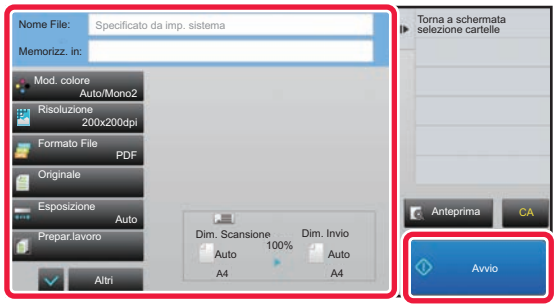
2 **Toccare [Scans. su dispositivo di memoria esterno] sul pannello operativo.**

3 **Posizionare l'originale.**

Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore automatico dei documenti oppure sul piano documenti.

► ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI (pagina 1-89)
► LASTRA DI ESPOSIZIONE (pagina 1-91)

4



Controllare il nome del file e la posizione di salvataggio, quindi toccare i tasti delle impostazioni che si desidera selezionare.

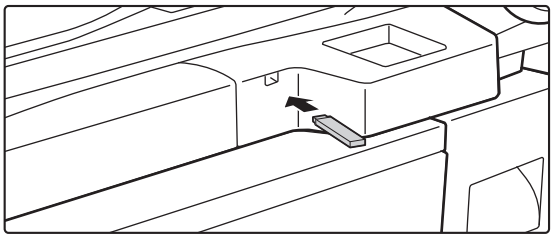
- Per le impostazioni di scansione degli originali, vedere la spiegazione relativa alla modalità di copia o di invio immagini.
- Se l'originale ha due facciate, assicurarsi di toccare il tasto [Originale], quindi [2 Facciate (Blocco)] o [2 FacciateLibro] in base all'originale.

5 **Toccare il tasto [Avvio] per avviare la scansione.**

Verrà emesso un segnale acustico per indicare che la scansione e la memorizzazione del file sono terminate.

Scansione su dispositivo di memoria USB

1



Collegare il dispositivo di memoria USB alla macchina.

2



Quando viene visualizzata la schermata di selezione dell'operazione, toccare [Scans. su dispositivo di memoria esterno].

- Per selezionare le impostazioni dettagliate in modalità normale, selezionare la casella di controllo [Esegui impostazione dati] ☑.

► MODALITÀ DI SCANNER DI RETE (pagina 5-8)

Se è aperta la schermata di salvataggio sulla macchina/dispositivo, questa schermata non viene visualizzata.

3

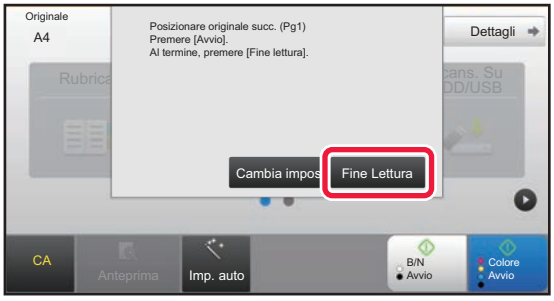


Toccare il tasto [Colore Avvio] o [B/N Avvio].

Per controllare l'anteprima di un documento, toccare il tasto [Anteprima].

► SCHERMATA DI ANTEPRIMA (pagina 1-17)

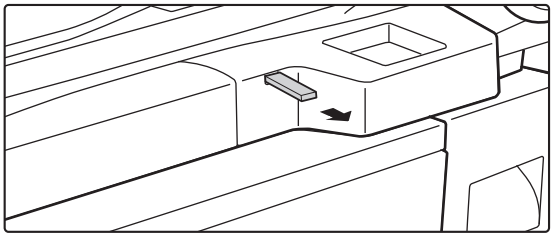
4



Al termine della scansione di tutti gli originali, toccare il tasto [Fine Lettura].

Se si acquisisce l'originale utilizzando l'alimentatore automatico dei documenti, questa schermata non viene visualizzata.

5



Controllare il messaggio [Invio dati completato.] e rimuovere il dispositivo di memoria USB dalla macchina.

USO DEI FILE MEMORIZZATI

SEQUENZA PER UTILIZZARE UN FILE MEMORIZZATO

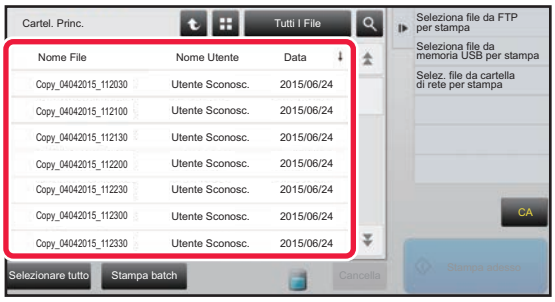
Le schermate e le procedure variano a seconda che l'autenticazione dell'utente sia abilitata o meno.
Viene illustrata la sequenza per l'utilizzo di un file memorizzato, a seconda della situazione.
Per informazioni sulle procedure di autenticazione dell'utente, vedere "AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE (pagina 1-31)". Per informazioni sull'abilitazione dell'autenticazione dell'utente e sulla memorizzazione dei nomi utente, vedere "CONTROLLO UTENTE (pagina 8-62)".

Inoltre, in modalità di impostazione (versione Web) è possibile utilizzare la funzione di archiviazione documenti. In modalità di impostazione (versione Web) fare clic su [Operazioni sui documenti] → [Archiv. Documenti], quindi fare clic sulla cartella che contiene il file che si desidera utilizzare.
In modalità di impostazione (versione Web), è anche possibile controllare l'anteprima di un file memorizzato.

1 Passare alla modalità di archiviazione documenti.

► CAMBIO DI MODALITÀ (pagina 1-16)

2 Selezionare il file che si desidera richiamare.



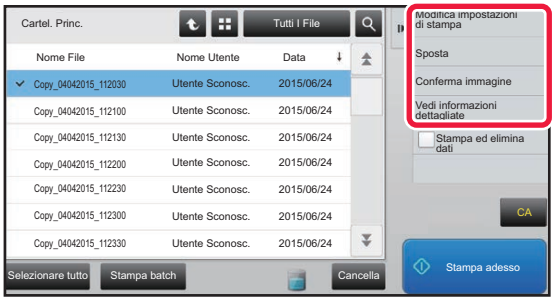
Quando si seleziona la cartella vengono visualizzati i file contenuti. Selezionare il file che si desidera richiamare. Selezionare un file tra le immagini in miniatura dei file memorizzati.

► SCHERMATA DI SELEZIONE DEI FILE (pagina 6-21)
► SELEZIONE DI UN FILE DA RECUPERARE (pagina 6-22)

Recuperare un file utilizzando la funzione di ricerca.

► RICERCA E RECUPERO DI FILE (pagina 6-33)

3 Selezionare un'operazione.



Selezionare l'operazione desiderata e configurare le impostazioni.

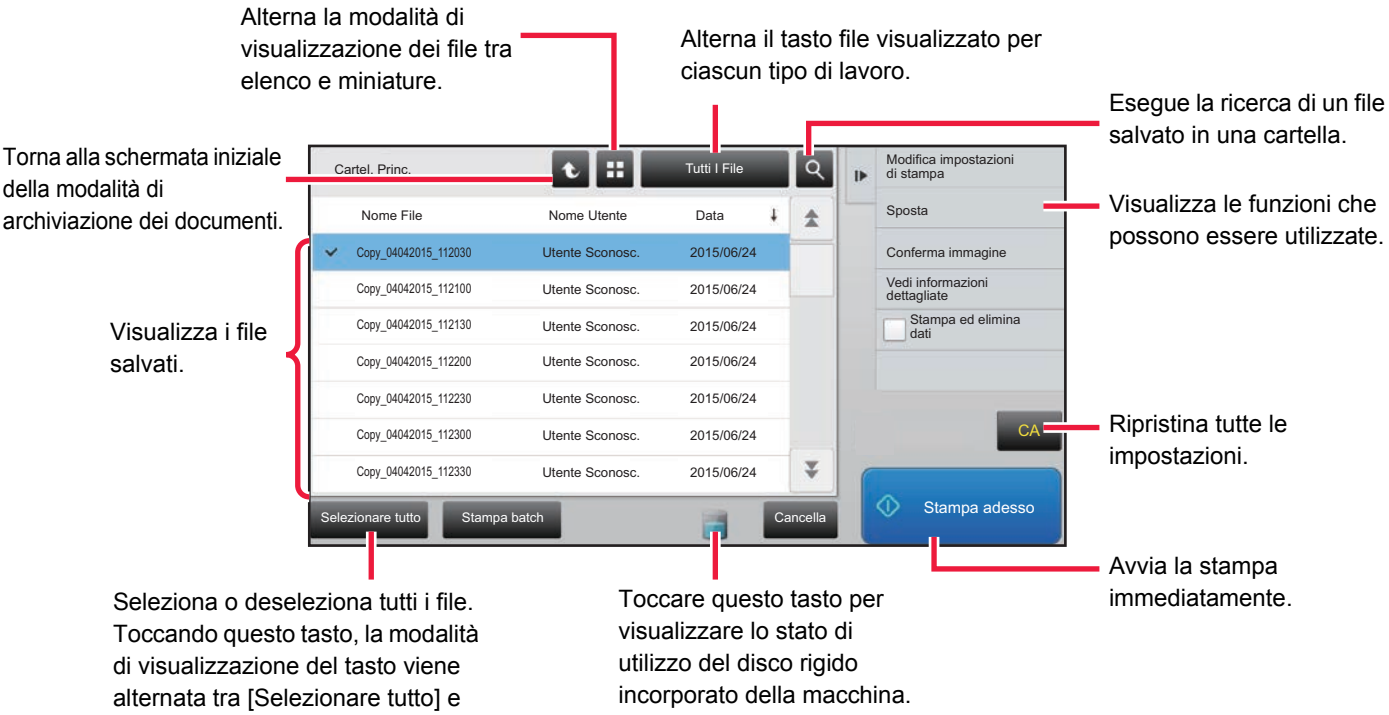
► SCHERMATA DI SELEZIONE DEI FILE (pagina 6-21)
► STAMPA DI FILE (pagina 6-22)
► TRASMISSIONE DI FILE (pagina 6-26)
► SPOSTAMENTO DI FILE (pagina 6-27)
► ELIMINAZIONE DI FILE (pagina 6-28)
► CONTROLLO DELLE IMMAGINI DEI FILE (pagina 6-30)
► UNIONE DI FILE (pagina 6-31)

Quando si seleziona la funzione di mantenimento sulla stampante, le voci di ripristino che non possono essere impostate per il mantenimento non vengono visualizzate.

SCHERMATA DI SELEZIONE DEI FILE

La schermata di selezione dei file può essere visualizzata in modalità "Elenco" o in modalità "Immag. miniat.", che mostra le immagini in miniatura dei file.

Modalità di visualizzazione elenco



Modalità di visualizzazione miniature



SELEZIONE DI UN FILE DA RECUPERARE

1 **Toccare il tasto [Recupera file disco fisso].**

Quando è abilitata l'autenticazione dell'utente ed è configurata l'opzione "Mia cartella" selezionando [Controllo utente] in "Impostazioni (amministratore)" → [Elenco Utenti], la cartella personalizzata specificata come "Mia cartella" si apre.

2



Toccare il tasto della cartella che contiene il file desiderato.

Toccando una cartella con codice PIN, viene visualizzata la schermata di immissione del codice PIN.
Digitare il codice PIN (da 5 a 8 cifre) con i tasti numerici, quindi toccare il tasto OK.

3 **Toccare il tasto corrispondente al file desiderato.**

Toccando una cartella con codice PIN, viene visualizzata la schermata di immissione del codice PIN.
Immettere la password (da 5 a 32 caratteri), quindi toccare il tasto OK.

- Toccare il tasto [Stampa adesso] per stampare il file con le impostazioni utilizzate per memorizzarlo.
- Toccare il tasto [Per Lavoro] per visualizzare i tasti di una particolare modalità, ad esempio copia o scansione, abilitando la ricerca rapida dei dati.
- Toccare il tasto [Nome File], [Nome Utente] o [Data] per modificare l'ordine di visualizzazione dei file.
- Selezionare [Controllo utente] in "Impostazioni (amministratore)" → [Lista del gruppo di autorità]. Quindi, nell'impostazione del gruppo di autorizzazione degli utenti attualmente connessi, selezionare [Impostazioni lavoro] → [Archiv. Documenti] e abilitare [Visualizza solo file di utenti connessi] per visualizzare solo i file memorizzati dagli utenti attualmente connessi.

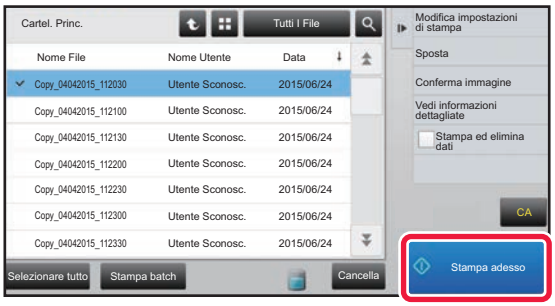
STAMPA DI FILE

I file memorizzati utilizzando la funzione di archiviazione documenti possono essere recuperati e stampati quando necessario. Poiché vengono memorizzate anche le impostazioni utilizzate al momento dell'archiviazione, il file può essere nuovamente stampato utilizzando tali impostazioni. È inoltre possibile modificare il file prima della stampa cambiando le impostazioni di stampa.

- Le impostazioni di stampa modificate in seguito a nuova manipolazione del file non possono essere salvate.
- La velocità di stampa può diminuire notevolmente, a seconda delle impostazioni relative a risoluzione e modalità di esposizione del file memorizzato.
- Quando si seleziona la funzione di mantenimento sulla stampante, le voci di ripristino che non possono essere impostate per il mantenimento non vengono visualizzate.

Stampa veloce

Stampa un file con tutte le impostazioni specificate al momento del salvataggio. Selezionare un file e toccare il tasto [Stampa adesso].



Modifica delle impostazioni prima della stampa

Una volta selezionato il file desiderato, procedere come descritto di seguito.

► SELEZIONE DI UN FILE DA RECUPERARE (pagina 6-22)

1 **Toccare [Modifica impostazioni di stampa] sul pannello operativo.**

2 **Cambiare le impostazioni di stampa.**

3 **Selezionare la casella di controllo [Cancella] in base alle esigenze.**

4 **Toccare il tasto [Avvio].**

Il file verrà stampato.

STAMPA DI PIÙ FILE

STAMPA DI PIÙ FILE

1 **Selezionare i tasti dei vari file che si desidera stampare.**

- I file confidenziali non possono essere stampati insieme ad altri tipi di file.
- Non è possibile selezionare sia un file nella cartella corrente che un file in un'altra cartella.

- Se si modifica il tipo di lavoro con il tasto Per lavoro o si cambia schermata toccando mentre è selezionato un file, la selezione viene annullata.

2 **Toccare [Stampa] sul pannello operativo.**

3 **Se non si desidera stampare il numero di copie specificato al momento del salvataggio dei dati, toccare la casella di controllo [Applica il Numero Memorizzato nell'Impostazione di Ogni Lavoro] per impostarla su .**

Se si desidera stampare il numero di copie al momento del salvataggio dei dati senza specificare le copie, passare al punto 5.

4 **Utilizzare per specificare il numero di copie.**

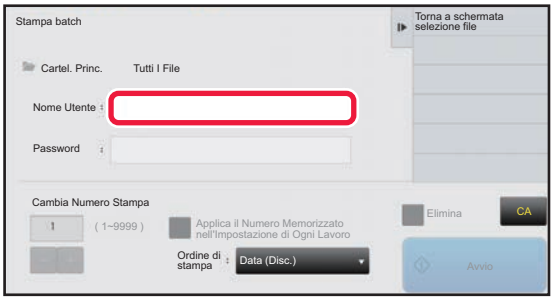
Se necessario, toccare direttamente il tasto del display con valori numerici e modificare il valore utilizzando i tasti numerici.

5 **Per eliminare il file dopo la stampa, toccare la casella di controllo [Elimina] per impostarla su .**

6 **Toccare il tasto [OK] per avviare la stampa.**

STAMPA BATCH

1 **Toccare il tasto [Stampa batch].**

2 

Toccare la casella di testo [Nome Utente].

3 **Selezionare il nome utente.**

Dopo aver selezionato il nome utente, toccare OK.

Se è stato selezionato [Impostazioni di sistema] in "Impostazioni (amministratore)" → [Impostazioni Archiviazione Documento] → [Impostazioni Condizioni] → [Impostazioni Stampa Batch] e sono state disabilitate le caselle di controllo [Selezione di [Tutti Utenti] non consentita.] e [Selezione di [Utente Sconosc.] non consentita.], selezionare il tasto [Tutti Utenti] e il tasto [Utente Sconosc.].
Se si tocca il tasto [Tutti Utenti], vengono selezionati tutti i file nella cartella (i file di tutti gli utenti).
Se si tocca il tasto [Utente Sconosc.], vengono selezionati tutti i file nella cartella per cui non è specificato alcun nome utente.

4 **Se è stata impostata una password, toccare il tasto [Password].**

Digitare la password (da 5 a 32 caratteri) e toccare OK. Verranno selezionati solo i file con la stessa password.
Se non si desidera immettere una password, passare al punto successivo.

5 **Se non si desidera stampare il numero di copie specificato al momento del salvataggio dei dati, toccare la casella di controllo [Applica il Numero Memorizzato nell'Impostazione di Ogni Lavoro] per impostarla su ☐.**

Se si desidera stampare il numero di copie al momento del salvataggio dei dati, passare al punto 7.

6 **Utilizzare − + per specificare il numero di copie.**

Se necessario, toccare direttamente il tasto del display con valori numerici e modificare il valore utilizzando i tasti numerici.

7 **Per eliminare automaticamente il file dopo la stampa, toccare il tasto [Elimina].**

8 **Toccare il tasto [Avvio] per avviare la stampa.**

Se non sono presenti file che soddisfino le condizioni di ricerca, verrà nuovamente visualizzata la schermata con l'elenco dei file.

Se si tocca [Elimina i dati] sul pannello operativo, verranno eliminati tutti i file che soddisfano le condizioni di ricerca correnti.

TRASMISSIONE DI FILE

Poiché le impostazioni utilizzate al momento del salvataggio tramite archiviazione documenti vengono memorizzate, il file può essere trasmesso utilizzando tali impostazioni. Se necessario, è possibile modificare le impostazioni di trasmissione per modificare il file recuperato.
Una volta selezionato il file desiderato, procedere come descritto di seguito.

► SELEZIONE DI UN FILE DA RECUPERARE (pagina 6-22)

- Un file salvato in bianco e nero o in scala di grigi non può essere trasmesso a colori.
- Non è possibile trasmettere un lavoro di stampa memorizzato. (Tuttavia, se il lavoro è stato archiviato nel driver della stampante, può essere trasmesso impostando "Cattura stile" su [RGB]. È possibile accedere a queste impostazioni selezionando il pulsante [Altre impostazioni] nella scheda [Impostazioni dettagliate].)

- Questi metodi di trasmissione richiedono l'installazione delle opzioni corrispondenti.
- Se nel file salvato è stata inclusa una delle modalità alternative seguenti, il file non può essere trasmesso.
  "Timbro", "Ripetizione foto", "Multi-Pagine Ingrandimento" per la copia.
- Se nel file salvato è stata inclusa una delle modalità alternative seguenti, il file può essere trasmesso ma non è possibile eseguire le altre funzioni.
  "Spost.Margine", "Inserti Lucidi", "Copia Libretto", "Copia Stampa", "Timbro", "Centratura"
- A seconda del rapporto di ingrandimento o riduzione utilizzato durante la memorizzazione di un file, potrebbe risultare impossibile inviare il file memorizzato utilizzando una particolare impostazione di risoluzione. In tale caso, provare a modificare la risoluzione.
  Quando si invia un file memorizzato tramite la funzione Internet-Fax, tuttavia, la trasmissione potrebbe risultare impossibile anche dopo la modifica della risoluzione.
- I file salvati in modalità diverse da Internet Fax non possono essere inviati a indirizzi Internet Fax.

1 **Toccare [Invia] sul pannello operativo.**

2 **Selezionare le impostazioni per l'invio.**

3 **Toccare il tasto [Avvio].**

SPOSTAMENTO DI FILE

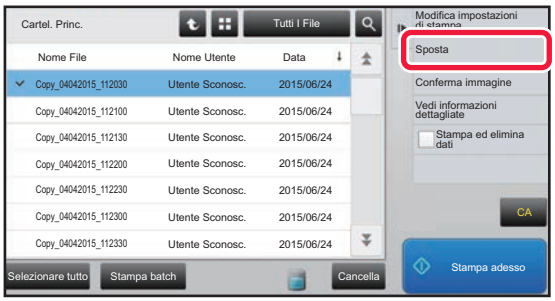
Consente di modificare il percorso di memorizzazione del file. Il file viene spostato in un'altra cartella.

Non è possibile spostare un file con proprietà "Proteggi". Per spostare un file protetto, cambiare la proprietà in "Condivisione" o "Confidenziale".

Una volta selezionato il file desiderato, procedere come descritto di seguito.

► SELEZIONE DI UN FILE DA RECUPERARE (pagina 6-22)

1



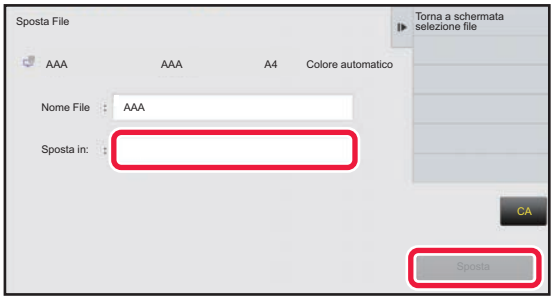
Toccare [Sposta] sul pannello operativo.

2

Toccare il tasto [Sposta in:].

- Non è possibile spostare file nella cartella Selezione Rapida File.
- Per modificare il nome del file, toccare il tasto [Nome File].

3



Toccare il tasto della cartella in cui si desidera spostare il file.

Se viene toccata la cartella con una password, verrà visualizzata una schermata per l'immissione della password. Digitare la password (da 5 a 8 cifre) con i tasti numerici, quindi toccare il tasto OK.

Se si spostano più file, non è possibile cambiarne i nomi.

4

Toccare il tasto [Sposta].

ELIMINAZIONE DI FILE

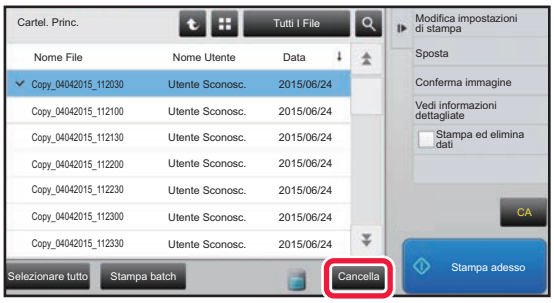
È possibile eliminare i file memorizzati che non servono più.

Non è possibile eliminare un file con proprietà "Proteggi". Per eliminare un file protetto, cambiare la proprietà in "Condivisione" o "Confidenziale".

Una volta selezionato il file desiderato, procedere come descritto di seguito.

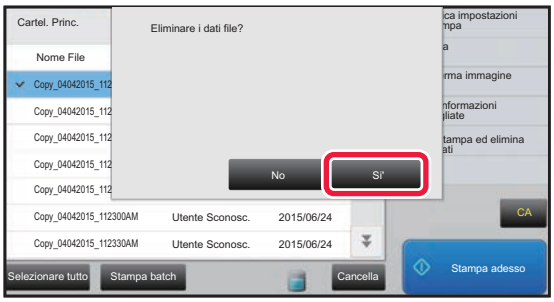
► SELEZIONE DI UN FILE DA RECUPERARE (pagina 6-22)

1



Toccare il tasto [Cancella].

2



Controllare il file, quindi toccare il tasto [Si'].

Cancellazione automatica dei file

È possibile eliminare automaticamente i dati di archiviazione dei documenti contenuti nelle cartelle specificate, indicando le cartelle e la frequenza. L'eliminazione periodica dei file memorizzati nella macchina consente di evitare la divulgazione di informazioni sensibili e di liberare spazio sul disco rigido.

Se si seleziona [Elimina per ordine], è possibile selezionare un ciclo di cancellazione eseguito tutti i giorni, tutte le settimane o tutti i mesi e programmare l'ora di ogni ciclo.

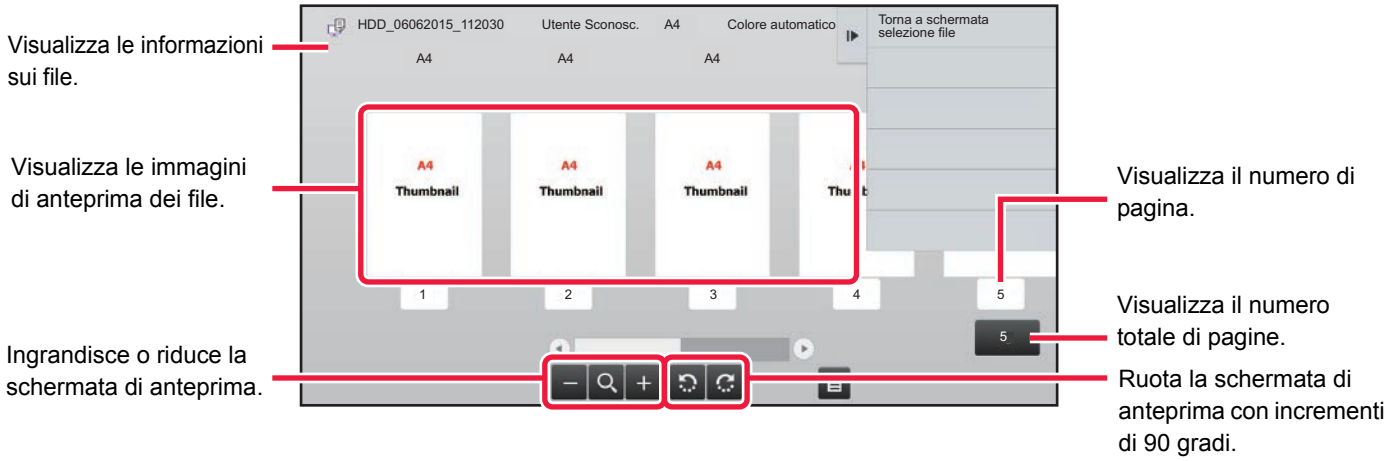
Se si seleziona [Elimina secondo tempi specificati dopo che sono trascorsi i giorni specificati], è possibile selezionare un numero di giorni trascorsi da 1 a 7, 10, 20 o 30 e programmare l'ora di ogni ciclo.
Esempio: eliminare i dati della Cartella Selezione Rapida File alle 9:00 dopo 1 giorno a partire da adesso.

Nome file	Data di memorizzazione		Data e ora di cancellazione
Documento A	23/10/2016 2:22		25/10/2016 9:00
Documento B	23/10/2016 23:59		25/10/2016 9:00
Documento C	24/10/2016 0:01		26/10/2016 9:00

- **Per eliminare automaticamente i dati di archiviazione dei documenti su base periodica:**
  In "Impostazioni (amministratore)" selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Archiviazione Documento] → [Cancellazione automatica impostaz. file].
- **Per verificare il ciclo di eliminazione impostato:**
  In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Stato] → [Stampa lista] → [Elenco per ammin.] e stampare un elenco delle impostazioni dell'amministratore, comprese le impostazioni di archiviazione dei documenti.
- **Per verificare le informazioni nelle cartelle selezionate per l'eliminazione dei file:**
  In "Impostazioni", selezionare [Stato] → [Elenco per utente] → [Elenco Cartella Archiviazione documenti] e stampare un elenco delle cartelle per l'archiviazione dei documenti.

Quando si specifica l'eliminazione automatica dei dati di archiviazione documenti su base periodica, nel giorno e all'ora designati verranno eliminati tutti i file nelle cartelle specificate. Prestare attenzione a non memorizzare nelle cartelle specificate per l'eliminazione i file che si desidera conservare.

CONTROLLO DELLE IMMAGINI DEI FILE

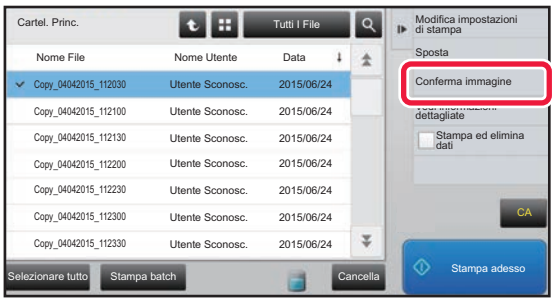


- A seconda delle dimensioni, nella schermata di verifica delle immagini sul pannello a sfioramento parte dell'immagine potrebbe essere tagliata.
- Un'immagine di anteprima è un'immagine visualizzata sul pannello a sfioramento. È diversa dal risultato di stampa effettivo.
- La schermata di controllo immagini non viene visualizzata quando sono selezionati più file.

Una volta selezionato il file desiderato, procedere come descritto di seguito.

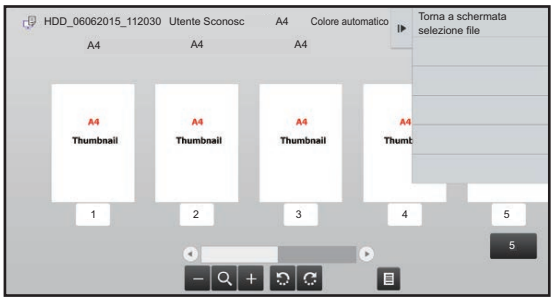
► SELEZIONE DI UN FILE DA RECUPERARE (pagina 6-22)

1



Toccare [Conferma immagine] sul pannello operativo.

2



Controllare l'immagine del file.

UNIONE DI FILE

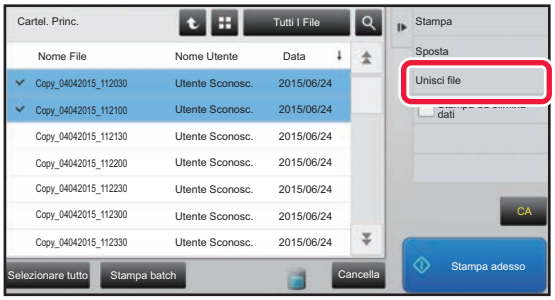
È possibile combinare più file salvati tramite la funzione di archiviazione documenti.

- Se è selezionato un solo file, il tasto [Unisci file] non viene visualizzato.
- Il nome del file viene ottenuto combinando il "nome del primo file", il "carattere tilde (~)" e "N°di serie". Se necessario, in seguito sarà possibile modificare il nome del file.
- I file vengono uniti nell'ordine selezionato.

Una volta selezionati due file desiderati, procedere come descritto di seguito.

► SELEZIONE DI UN FILE DA RECUPERARE (pagina 6-22)

1



Toccare [Unisci file] sul pannello operativo.

2

Aggiungere le informazioni sui file.

Per selezionare il nome utente, il nome file, la cartella e l'impostazione della proprietà, vedere "Informazioni sul file (pagina 6-12)".

► Modifica della proprietà (pagina 6-12)
► Specifica di un nome utente (pagina 6-13)
► Assegnazione di un nome file (pagina 6-13)
► Specifica della cartella (pagina 6-13)
► Creazione di PDF per la ricerca su PC (pagina 6-13)

Per eliminare il file originale, selezionare la casella di controllo [Cancella file originale].

3

Toccare il tasto [Esegui].

Viene avviata l'unione dei file; al termine dell'operazione viene visualizzato il messaggio "Unione completata".

Per annullare l'operazione

Toccare il tasto [CA]. Se dopo l'unione dei file si elimina il file originale, l'operazione non può essere annullata.

RECUPERO E UTILIZZO DI UN FILE DALLA SCHERMATA DI STATO DEI LAVORI

I file memorizzati mediante le funzioni File e File Rapido vengono visualizzati come tasti nella schermata di completamento dei lavori.
Questi tasti sono molto comodi quando è necessario stampare rapidamente i dati salvati di un lavoro di copia o inviare velocemente un file salvato a un'altra destinazione.

1 **Toccare il display di stato dei lavori.**

2 

Toccare la scheda contenente un file da recuperare, quindi toccare il tasto [Completo].

3 **Toccare il tasto del file desiderato nel lavoro completato.**

È possibile selezionare un file che è stato elaborato con File Rapido o con File per un lavoro nell'operazione di recupero.

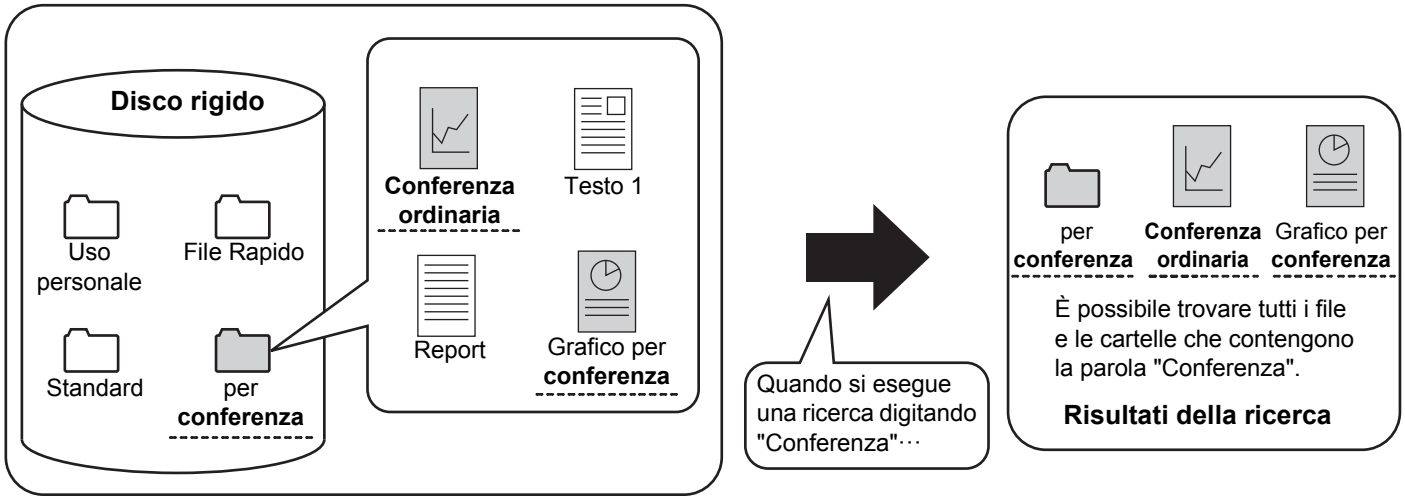
4 **Toccare [Invia] o [Modifica impostazioni di stampa] sul pannello operativo.**

► TRASMISSIONE DI FILE (pagina 6-26)
► STAMPA DI FILE (pagina 6-22)

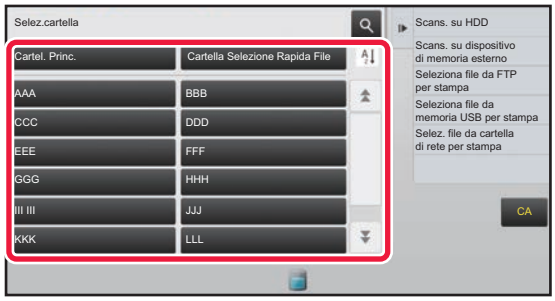
Per visualizzare informazioni dettagliate su un file, selezionare il file e toccare [Controlla dettagli del processo selezionato] sul pannello operativo.

RICERCA E RECUPERO DI FILE

Quando sono presenti numerosi file memorizzati, l'individuazione di un file potrebbe richiedere molto tempo. Per trovarlo rapidamente, è possibile utilizzare la funzione di ricerca della modalità di archiviazione documenti.
La ricerca può essere eseguita anche se si conosce solo una parte del nome del file o del nome della cartella. Se necessario, è inoltre possibile specificare una cartella come ambito della ricerca.
Esempio: si conosce solo una parte del nome di un file, ovvero "Conferenza"



1



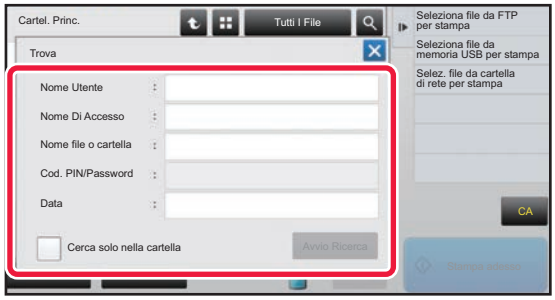
Per cercare in una cartella specifica, toccare il tasto corrispondente.

Se viene toccata la cartella con una password, verrà visualizzata una schermata per l'immissione della password. Immettere la password (da 5 a 8 cifre) utilizzando i tasti numerici.

2

Toccare .

3



Selezionare le condizioni di ricerca.

Toccare ogni casella di testo e impostare la condizione di ricerca.
Per cercare nella cartella corrente, impostare la casella di controllo [Cerca solo nella cartella] su ☑.

[Nome Utente]
Ricerca usando il nome utente.
Selezionare un utente nella schermata per la selezione degli utenti visualizzata, quindi toccare OK.
[Nome Di Accesso]
Ricerca usando il nome di accesso.
Immettere il nome di accesso usando la tastiera virtuale visualizzata, quindi toccare il tasto [OK].
[Nome file o cartella]
Ricerca usando il nome di file o di cartella.
Immettere il nome del file o della cartella usando la tastiera virtuale visualizzata, quindi toccare il tasto [OK].
[Cod. PIN/Password]
Ricerca di file per i quali è impostata una password.
Immettere la password usando la tastiera virtuale visualizzata, quindi toccare il tasto [OK].
[Data]
Ricerca usando la data di creazione del file.
Se si è selezionato [Oggi] oppure [Imposta data], impostare l'ora e la data.

4

Toccare il tasto [Avvio Ricerca].

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, toccare il tasto [CA].
Per tornare alla schermata di ricerca dei file, toccare il tasto [Cerca Ancora].

- Se si esegue la ricerca utilizzando [Nome file o cartella], nell'elenco verranno incluse anche le cartelle personalizzate che soddisfano i caratteri di ricerca. Quando si tocca il tasto di una cartella, viene visualizzato l'elenco dei file contenuti. Toccare il file desiderato nell'elenco.
- La funzione di ricerca file può essere utilizzata anche in modalità di impostazione (versione Web). Fare clic su [Operazioni sui documenti] in "Impostazioni (versione Web)" →[Archiv. Documenti] → [Ricerca].

STAMPA DI UN FILE ESTERNO

I file memorizzati sul server FTP, su un dispositivo di archiviazione esterno o in una cartella di rete di un PC possono essere stampati. È inoltre possibile modificare il file prima della stampa cambiando le impostazioni di stampa.
Nel pannello operativo, toccare [Seleziona file da FTP per stampa], [Seleziona file da memoria USB per stampa] o [Selez. file da cartella di rete per stampa].
Per ulteriori informazioni, vedere "STAMPA SENZA IL DRIVER DI STAMPA (pagina 3-78)".



FINITURA MANUALE

FINITURA MANUALE

FINITURA MANUALE **7-2**

SELEZIONE DELLA MODALITÀ DI FINITURA MANUALE **7-3**

SCHERMATA INIZIALE DELLA MODALITÀ DI FINITURA MANUALE **7-4**

TIPI DI CARTA

CONTROLLO DEL TIPO E DEL FORMATO DI CARTA **7-5**

ORIENTAMENTO DEL CARICAMENTO DELLA CARTA **7-6**

- PINZATURA 7-6
- FORATURA 7-7
- PIEGATURA 7-7

OPERAZIONI DI FINITURA MANUALE

UTILIZZO DELLA FINITURA MANUALE **7-9**

FUNZIONE DI PINZATURA **7-11**

- FUNZIONE COPIE/PAGINE 7-12
- IMPOSTAZIONI DI TAGLIO 7-13

FUNZIONE DI FORATURA **7-14**

FUNZIONE DI PIEGATURA DELLA CARTA **7-15**

- PIEGA MULTISTRATO (QUANDO È SELEZIONATO PIEGA A SELLA) 7-16

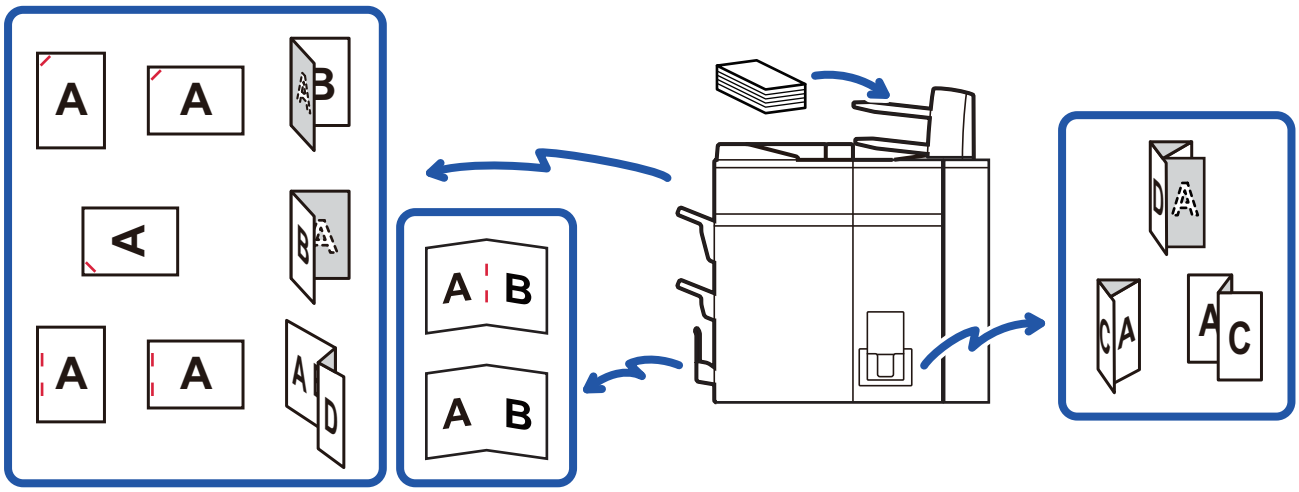
PER CAMBIARE IL VASSOIO DELLA CARTA . . . **7-18**

PER CAMBIARE IL VASSOIO DI USCITA **7-18**

FINITURA MANUALE

FINITURA MANUALE

In modalità di finitura manuale è possibile impostare la finitura delle pagine copiate o stampate.
È possibile selezionare la modalità di finitura manuale se è installato l'inseritore. Se è installato un finitore (pinzatura da 100 fogli), un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli), un modulo di foratura o un'unità di piegatura, è possibile eseguire operazioni di finitura come pinzatura, foratura o piegatura.



Non è possibile utilizzare la finitura manuale se il relativo utilizzo o l'uso dell'inseritore non sono consentiti in "Impostazioni".

Per specificare se consentire o meno l'uso della finitura manuale o dell'inseritore:
In "Impostazioni (amministratore)", selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Abilita/disabilita impostazioni] → [Disattiva Finitura Manuale] per impostare l'uso della finitura manuale. Selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Abilita/disabilita impostazioni] → [Disattivare inseritore] per impostare l'uso dell'inseritore.

SELEZIONE DELLA MODALITÀ DI FINITURA MANUALE

È possibile selezionare la modalità di finiture manuale dalla schermata iniziale o da ciascuna modalità operativa come segue:

Cambio di modalità dalla schermata iniziale

1



Toccare l'icona della modalità [Finitura manuale].

Verrà visualizzata la schermata iniziale della modalità di finitura manuale.

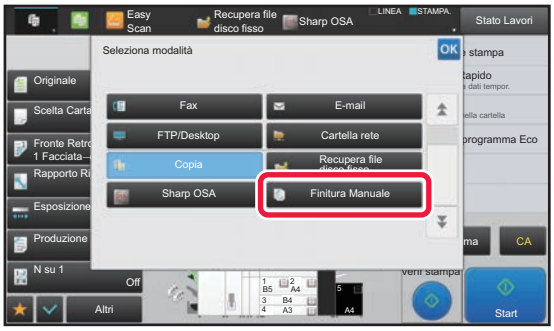
Cambio di modalità da ogni modalità

1



Toccare il display delle modalità.

2



Toccare il tasto [Finitura Manuale].

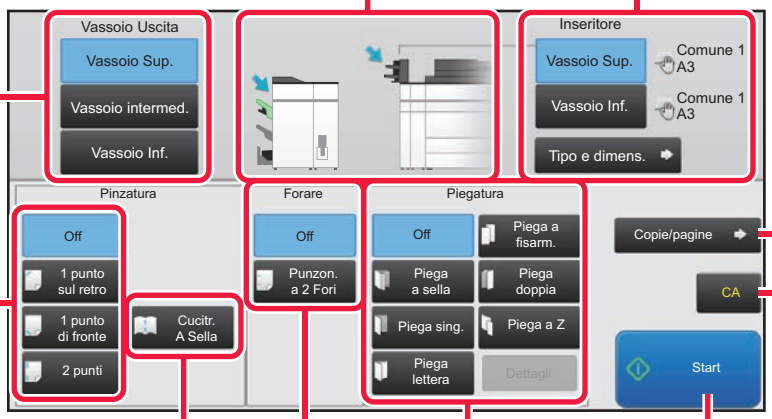
Verrà visualizzata la schermata iniziale della modalità di finitura manuale.

SCHERMATA INIZIALE DELLA MODALITÀ DI FINITURA MANUALE

Seleziona un vassoio della carta per la finitura. Toccare il tasto [Tipo e dimens.] per impostare il tipo e il formato della carta.

Mostra la carta selezionata e i vassoi di uscita.

Seleziona un vassoio di uscita della carta dopo la finitura.



Imposta il numero di copie in uscita e il numero di fogli per set.

Pinza ciascun set di copie in uscita. Seleziona una posizione di pinzatura.

Ripristina tutte le impostazioni.

Avvia la finitura.

Esegue la pinzatura al centro dell'opuscolo e piega l'opuscolo al centro. Taglia le parti in eccesso dell'opuscolo piegato al centro.

Esegue i fori sulla carta.

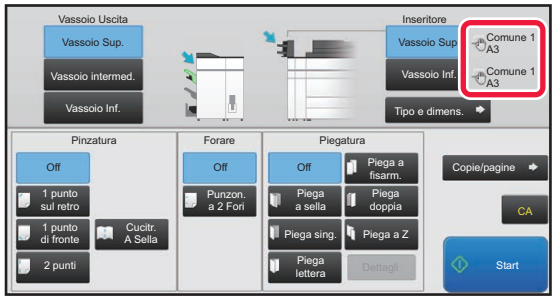
Esegue la piegatura della carta. Seleziona il tipo di piegatura.

Il display varierà a seconda dei dispositivi installati.

TIPI DI CARTA

CONTROLLO DEL TIPO E DEL FORMATO DI CARTA

È possibile controllare il tipo e il formato della carta caricata nell'inseritore sul display a destra del tasto [Vassoio Sup.] o [Vassoio Inf.].
Il formato viene rilevato automaticamente quando la carta viene caricata. Per impostare il tipo e il formato della carta, toccare il tasto [Tipo e dimens.]. È possibile specificare tipi e formati di carta sia per il vassoio superiore che per quello inferiore.



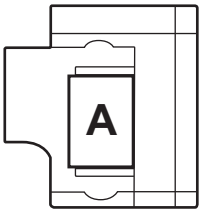
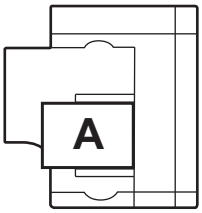
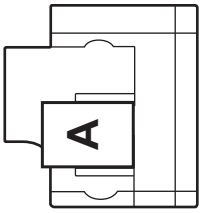
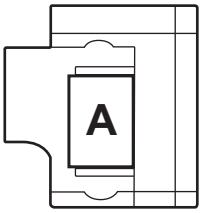
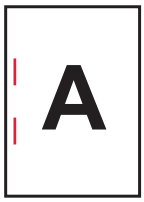
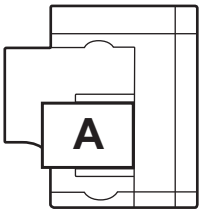
- Se la carta caricata è diversa dal tipo indicato a destra del tasto, toccare il tasto [Tipo e dimens.] o cambiare le impostazioni in "Impostazioni".
- Non è possibile utilizzare supporti speciali quali lucidi e carta a rubrica.

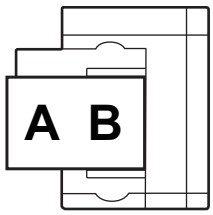
Per modificare le impostazioni della carta caricata nell'inseritore:
Toccare il tasto [Tipo e dimens.] o in "Impostazioni", quindi selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Impost. carta] → [Impostazioni vassoio carta] → [Inseritore(Sup.)] o [Inseritore(Inf.)].
Se il formato della carta non viene rilevato correttamente o viene caricato un formato di carta non standard, specificare questa impostazione.

ORIENTAMENTO DEL CARICAMENTO DELLA CARTA

Quando si utilizza la funzione di pinzatura, foratura o piegatura della carta, l'originale deve essere posizionato come visualizzato di seguito per pinzare o forare il foglio nel punto desiderato.

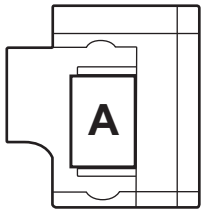
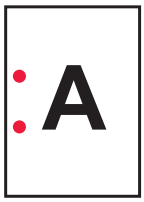
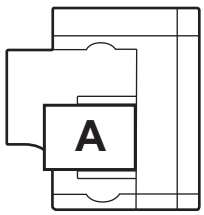
PINZATURA

Tasto pannello a sfioramento	Orientamento	Risultato
1 punto sul retro		
		
1 punto di fronte		
2 punti		
		

Tasto pannello a sfioramento	Orientamento	Risultato
Cucitr. A Sella		

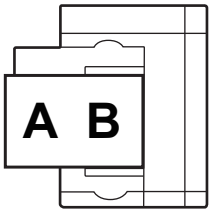
- Per utilizzare la funzione di pinzatura, è necessario montare un finitore (pinzatura da 100 fogli) o un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli).
- Per utilizzare la funzione di pinzatura a sella, è necessario montare un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli).

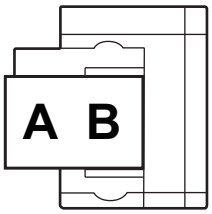
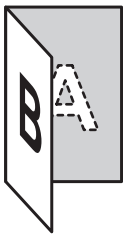
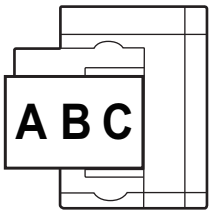
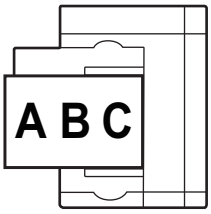
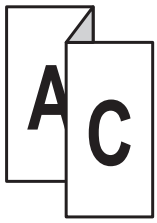
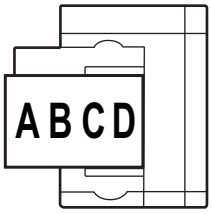
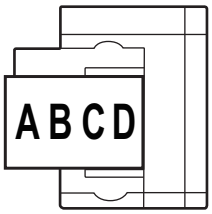
FORATURA

Tasto pannello a sfioramento	Orientamento	Risultato
Punzon. a 2 Fori		
		

Per forare i fogli è necessario un modulo di foratura.

PIEGATURA

Tasto pannello a sfioramento	Orientamento	Risultato
Piega a sella		

Tasto pannello a sfioramento	Orientamento	Risultato
Piega sing.		
Piega lettera		
Piega a fisarm.		
Piega doppia		
Piega a Z		

- È necessario installare un'unità di piegatura per utilizzare funzioni di piegatura della carta diverse dalle pieghe a sella.
- Per utilizzare la funzione di piegatura a sella, è necessario montare un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli).

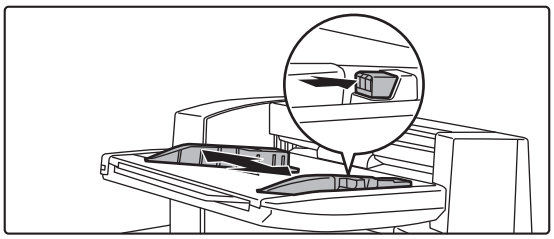
OPERAZIONI DI FINITURA MANUALE

UTILIZZO DELLA FINITURA MANUALE

Passare dalla schermata iniziale o da ogni modalità alla modalità di finitura manuale ed eseguire la procedura seguente.

► SELEZIONE DELLA MODALITÀ DI FINITURA MANUALE (pagina 7-3)

1

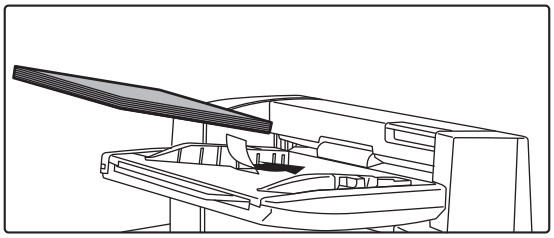


Regolare le guide in base al formato della carta.

Afferrare la leva di bloccaggio della guida per regolare la guida.
Dopo avere completato la regolazione, rilasciare la leva di bloccaggio.

Quando si carica carta di formato superiore ad A4R o 8-1/2" × 11"R, estendere completamente il vassoio di bypass. Se non viene estratto completamente, il formato della carta caricata non verrà rilevato correttamente.

2



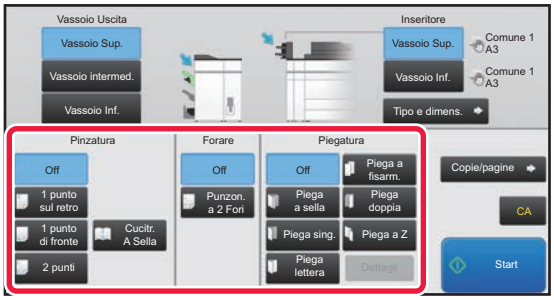
Caricare la carta nel vassoio superiore o inferiore.

L'orientamento della carta varia a seconda della funzione di finitura manuale.

► CONTROLLO DEL TIPO E DEL FORMATO DI CARTA (pagina 7-5)
► ORIENTAMENTO DEL CARICAMENTO DELLA CARTA (pagina 7-6)

- Sia nel vassoio superiore che in quello inferiore è possibile caricare fino a 200 fogli.
- Inserire completamente la carta lungo le guide del vassoio.
- Se la larghezza della guida non è regolata correttamente in modo che corrisponda alla larghezza della carta, la carta potrebbe incastrarsi, torcersi o arrotolarsi. Regolare le guide della carta in base alla larghezza della carta.

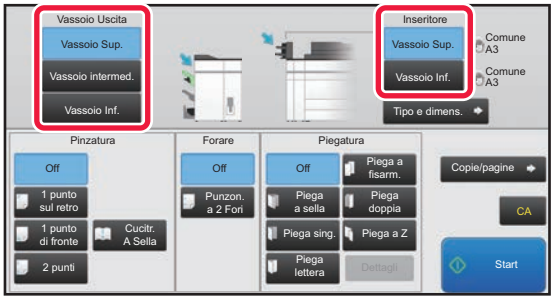
3



Selezionare il metodo di finitura appropriato.

► FUNZIONE DI PINZATURA (pagina 7-11)
► FUNZIONE DI FORATURA (pagina 7-14)
► FUNZIONE DI PIEGATURA DELLA CARTA (pagina 7-15)

4



Cambiare il vassoio della carta o il vassoio di uscita, se necessario.

► PER CAMBIARE IL VASSOIO DELLA CARTA (pagina 7-18)
► PER CAMBIARE IL VASSOIO DI USCITA (pagina 7-18)

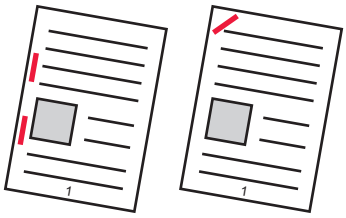
5

Toccare il tasto [Start] per iniziare la finitura manuale.

Per interrompere la finitura manuale:
Toccare il tasto [Stop].

FUNZIONE DI PINZATURA

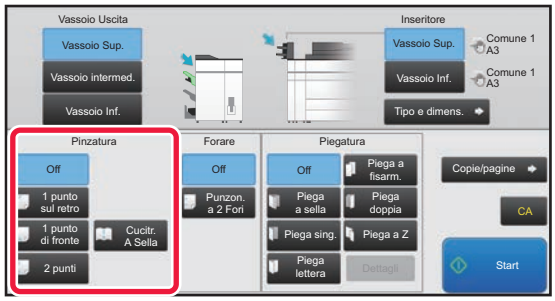
Quando è installato un finitore (pinzatura da 100 fogli), è possibile pinzare in un fascicolo i fogli caricati. (Funzione di pinzatura)
Quando è installato un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli), è possibile pinzare i fogli in due punti della linea centrale e piegarli prima dell'espulsione. (Funzione di pinzatura a sella)

Pinzatura	Cucitura In Piega
	

- È possibile utilizzare la funzione di pinzatura a sella per i formati da A4R a A3W (da 8-1/2" × 11"R a 12" × 18").
- La funzione di cucitrice a sella non può essere utilizzata con altre funzioni di finitura manuale.
- Se si carica solo un foglio di carta mentre è attiva la funzione di pinzatura, tale funzione viene temporaneamente disattivata e il foglio non sarà pinzato.

Selezione della funzione di pinzatura

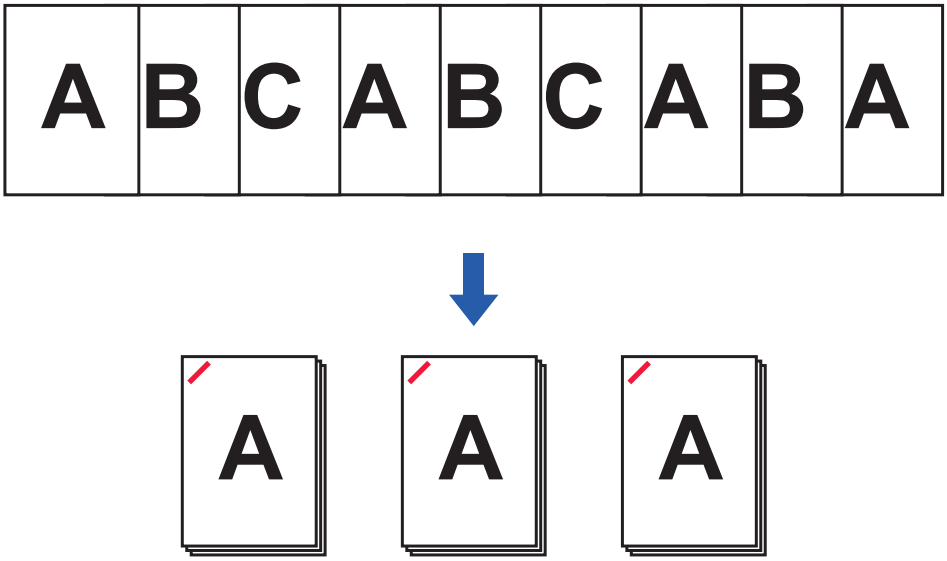
Toccare il tasto di pinzatura desiderato in [Pinzatura].
Il vassoio di uscita viene selezionato automaticamente in base al tasto di pinzatura selezionato.



Per annullare la funzione di pinzatura:
Toccare il tasto [Off].

FUNZIONE COPIE/PAGINE

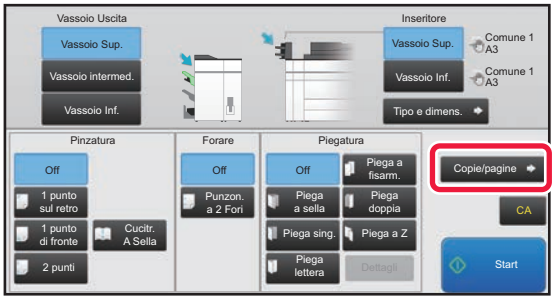
Se si desidera pinzare più set contemporaneamente, utilizzare la funzione Copie/pagine.
Caricare i fogli ordinati e toccare il tasto [Copie/pagine] per immettere il numero di copie e il numero di pagine per set.



Le impostazioni in Copie/pagine non saranno valide per le funzioni di foratura e piegatura della carta.

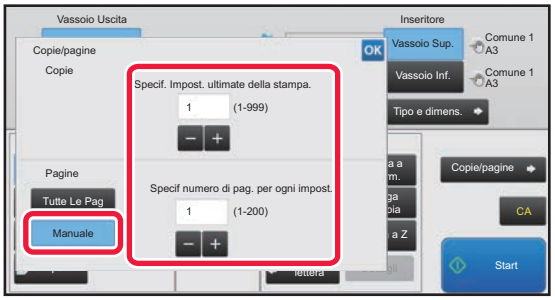
Impostazioni del numero di copie (numero di pagine)

1



Toccare il tasto [Copie/pagine].

2



Toccare il tasto [Manuale] e specificare il numero di copie in uscita e il numero di pagine per set.

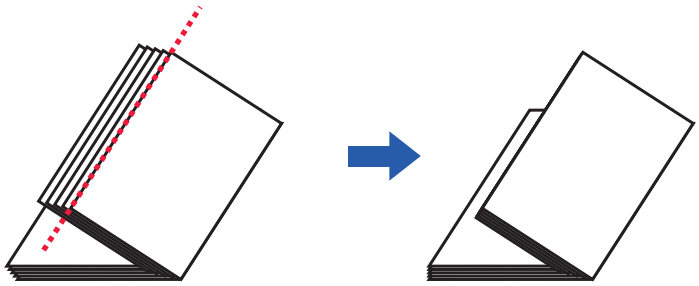
Toccare il display Numero di copie e il display Numero di pagine per set e immettere i rispettivi valori utilizzando i tasti numerici. In alternativa, toccare il tasto – + per immettere i valori.
Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

Se si seleziona [Tutte Le Pag] per il numero di copie/numero di pagine, specificare "1" per il numero di set da stampare.

Se si imposta un numero di copie o di pagine superiore a quello che può essere pinzato, viene visualizzato un messaggio e il tasto [Start]
Vedere la sezione "Specifiche" nella "Guida introduttiva" e specificare il numero di copie e pagine che è possibile pinzare.

IMPOSTAZIONI DI TAGLIO

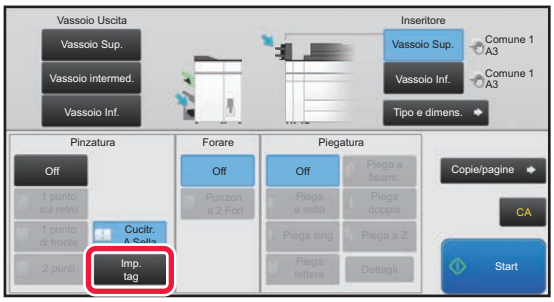
Se è installata un'unità di taglio, è possibile tagliare i bordi di carta in eccesso per una finitura migliore.



Impostazione taglio (quando è selezionato Cucitrice a sella)

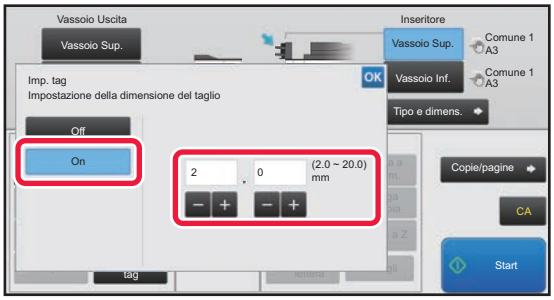
Per selezionare l'impostazione di taglio, deve essere installata un'unità di taglio.

1



Con l'opzione Pinzatura a sella selezionata, toccare il tasto [Imp. tag].

2



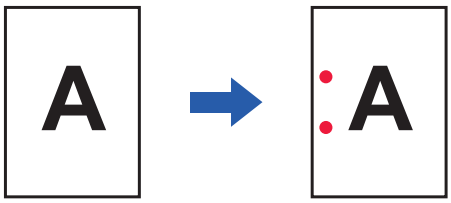
Toccare il tasto [On] e specificare la larghezza di taglio.

Toccare il campo del display con valori numerici della larghezza di taglio e immettere l'intervallo consentito utilizzando i tasti numerici. In alternativa, toccare il tasto − + per immettere i valori.
Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

Per annullare l'impostazione di taglio:
Toccare il tasto [Off].

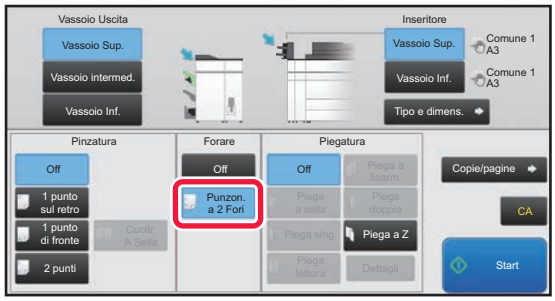
FUNZIONE DI FORATURA

Se è installato un modulo foratrice, è possibile perforare i fogli.



- I formati di carta disponibili per la funzione di foratura sono compresi tra B5R e A3 (tra 8-1/2" × 11"R e 11" × 17").
- Non è possibile utilizzare carta in formato A3W (12" × 18") e supporti speciali, per esempio i lucidi.
- La funzione di foratrice non può essere utilizzata con le funzione di cucitrice a sella o di piegatura della carta. Può tuttavia essere utilizzata con queste funzioni se il formato di carta utilizzato è A3, B4 o 11" × 17" per la piegatura a Z.

Toccare il tasto [Punzonatura a 2 Fori] in "Forare".

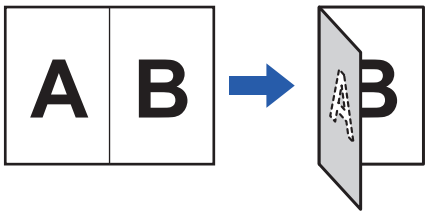
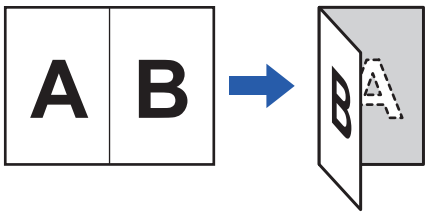
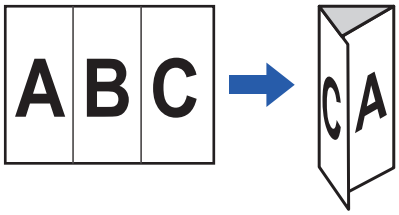
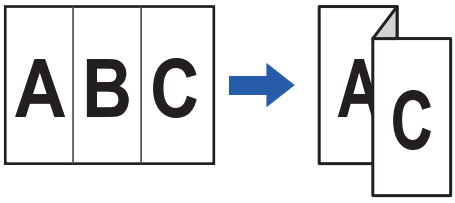
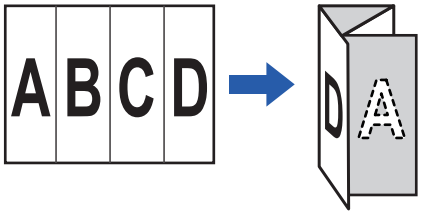


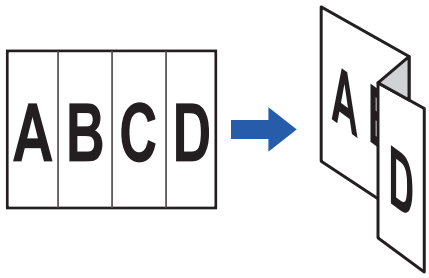
Per annullare la funzione di foratura:
Toccare il tasto [Off].

FUNZIONE DI PIEGATURA DELLA CARTA

Quando è installata un'unità di piegatura carta, è possibile piegare i fogli a Z e a lettera. Se è installato un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli), è possibile utilizzare le pieghe a sella.
I formati carta che è possibile selezionare variano in base al tipo di piegatura della carta.

Tipi di piegature e formati disponibili

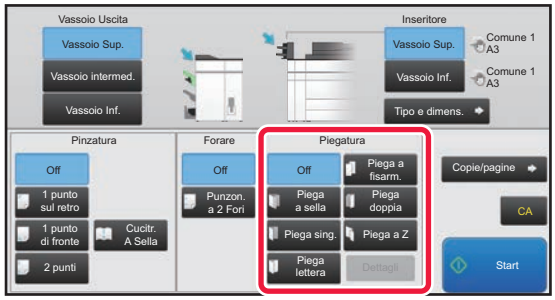
Tipi di piegature	Risultati della piegatura	Formato carta
Piega a sella		A3W, A3, B4, A4R, SRA3, 8K, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11"R
Piega sing.		A4R, 8-1/2" × 11"R
Piega lettera		A4R, 8-1/2" × 11"R
A fisarm.		A4R, 8-1/2" × 11"R
Piega doppia		A4R, 8-1/2" × 11"R

Tipi di piegature	Risultati della piegatura	Formato carta
Piega a Z		A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R

- Non è possibile utilizzare supporti speciali quali lucidi e carta a rubrica.
- La funzione di piegatura della carta non può essere utilizzata insieme alla funzione di pinzatura o foratura. Può tuttavia essere utilizzata con queste funzioni se il formato di carta per la piegatura a Z è A3, B4 o 11" × 17".

Selezione della funzione di piegatura della carta

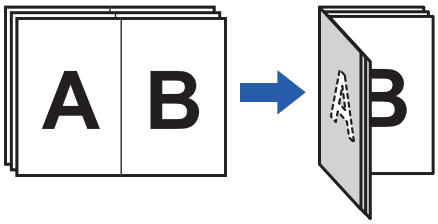
Toccare il tasto di piegatura desiderato in "Piegatura".
Il vassoio di uscita viene selezionato automaticamente in base al tasto di piegatura selezionato.



Per annullare la funzione di piegatura della carta:
Toccare il tasto [Off].

PIEGA MULTISTRATO (QUANDO È SELEZIONATO PIEGA A SELLA)

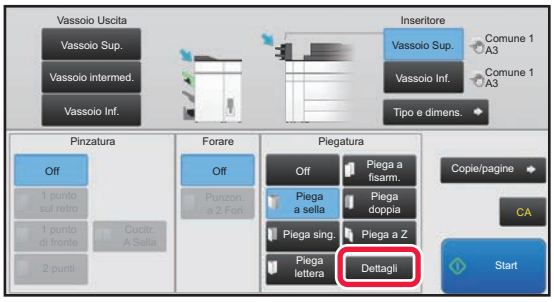
Se è selezionato Piega a sella, è possibile piegare insieme più fogli. Cinque fogli di carta vengono piegati contemporaneamente.



- Quando vengono impostati quattro fogli o meno, vengono piegati contemporaneamente quattro fogli o meno.
- Se vengono impostati cinque o più fogli e ne restano quattro o meno, i fogli rimanenti vengono piegati contemporaneamente.
- Con alcuni tipi di carta il numero di fogli piegati in ogni set viene ridotto. In caso di carta pesante, ad esempio, vengono piegati contemporaneamente tre fogli.

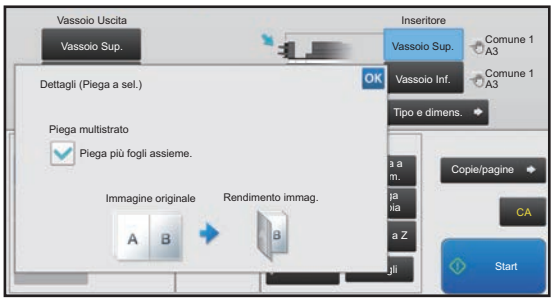
Impostazione della piega multistrato (quando è selezionato Piega a sella)

1



Con l'opzione Piega a sella selezionata, toccare il tasto [Dettagli].

2



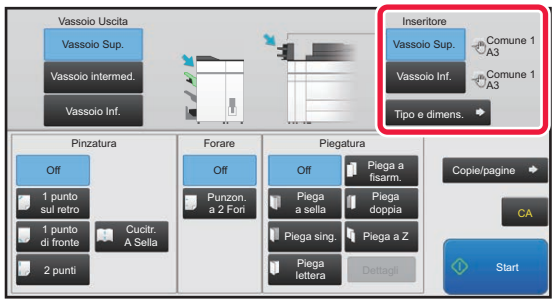
Impostare la casella di controllo [Piega più fogli assieme.] su ☑.

Al termine della procedura di impostazione toccare OK.

Per annullare la funzione di piega multistrato:
Impostare la casella di controllo [Piega più fogli assieme.] su ☐.

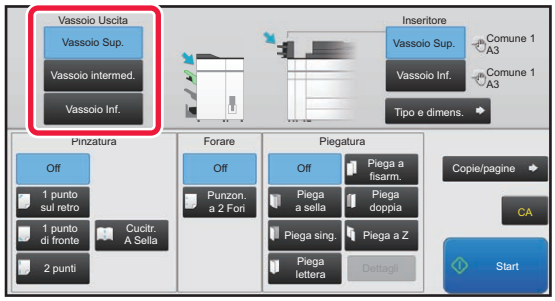
PER CAMBIARE IL VASSOIO DELLA CARTA

Il vassoio della carta viene rilevato automaticamente quando la carta viene caricata nell'inseritore.
Se è necessario specificare un vassoio della carta, ad esempio quando la carta viene caricata sia nel vassoio superiore che in quello inferiore nell'inseritore, toccare il tasto [Vassoio Sup.] o [Vassoio Inf.] per specificare il vassoio della carta appropriato.



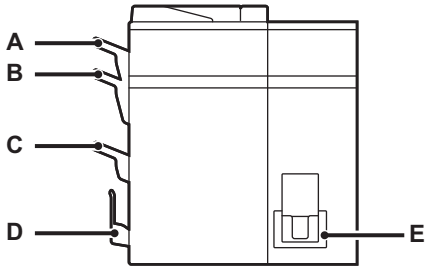
PER CAMBIARE IL VASSOIO DI USCITA

Il vassoio di uscita viene selezionato automaticamente in base alla funzione di uscita impostata. Se è selezionato Piegatura a Z, Piega sing. o Foratura, è possibile selezionare il vassoio superiore, intermedio o inferiore come vassoio di uscita.
Toccare il tasto [Vassoio Sup.], [Vassoio intermed.] o [Vassoio Inf.] in "Vassoio Uscita" e selezionare il vassoio di uscita desiderato.



Relazione tra la funzione di uscita e il vassoio di uscita

Un vassoio di uscita viene selezionato automaticamente, come indicato di seguito, in base alla funzione di uscita impostata. A seconda della funzione di uscita inizialmente deselezionata, potrebbe venire deselezionato se si tocca il tasto [Vassoio Sup.], [Vassoio intermed.] o [Vassoio Inf.] per cambiare il vassoio di uscita.
Se ad esempio si tocca il tasto [Vassoio Sup.], [Vassoio intermed.] o [Vassoio Inf.] quando è selezionato "Cucitura In Piega", l'impostazione di "Cucitura In Piega" viene annullata.

Funzione di uscita	Inviare a	
Pinzatura	Vassoio Sup. (A) o Vassoio Inf. (C)	
Piega a Z/Piega sing./Forare	Vassoio Sup. (A), Vassoio intermed. (B) o Vassoio Inf. (C)	
Cucitura In Piega/Piega a sella	Vassoio Cucitrice (D)	
Piega lettera/A fisarm./Piega doppia	Vassoio unità di piegatura (E)	

IMPOSTAZIONI DI SISTEMA

MODALITÀ DI IMPOSTAZIONE

ELENCO DELLE MODALITÀ DI IMPOSTAZIONE

ELENCO DELLE MODALITÀ DI IMPOSTAZIONE . . . 8-5
- Stato . . . 8-5
- Rubrica . . . 8-5
- Operazioni sui documenti . . . 8-6
- Controllo utente . . . 8-6
- Impostazioni di sistema . . . 8-9

STATO

Stato . . . 8-50
- Identificazione macchina . . . 8-50
- Conteggio Pr. Totale . . . 8-51
- Stato dispositivo . . . 8-51
- Stato di rete . . . 8-52
- Versione firmware . . . 8-53
- Ripristino corrente . . . 8-53
- Elenco dati . . . 8-53

RUBRICA

Rubrica . . . 8-55
- Impostazione categoria . . . 8-57

OPERAZIONI SUI DOCUMENTI

Operazioni sui documenti . . . 8-58
- Archiv. Documenti . . . 8-58
- Inoltra lavoro di stampa . . . 8-61

CONTROLLO UTENTE

Controllo utente . . . 8-62
- Elenco Utenti . . . 8-62
- Indice Personalizzato . . . 8-65
- Elenco Organizzazione /gruppo . . . 8-65
- Impostazioni Di Default . . . 8-65
- Gruppo con limite pagine . . . 8-71
- Impostazione automatica limite pagina . . . 8-71
- Gruppo di autorizzazione . . . 8-72
- Gruppo operativo preferito . . . 8-76
- Conteggio utente . . . 8-78
- Impostazione cod. fatt. . . . 8-80
- Impostazioni Card . . . 8-82

IMPOSTAZIONI DI SISTEMA

Impostaz. schermata iniz. . . . 8-83
- Impostazioni Condizioni . . . 8-83
- Icona . . . 8-83
- Immagine di sfondo . . . 8-84
- Finestra Iniziale di Registrazione . . . 8-84

Impostazioni copia . . . 8-85
- Impostazioni Condizioni . . . 8-85
- Impostazione stato iniziale . . . 8-88
- Stampa Testo/Immagine . . . 8-88

Impostazioni Stampante . . . 8-89
- Impostazioni Condizioni . . . 8-89
- Impostazioni Interfaccia . . . 8-90
- Impostazione stato iniziale . . . 8-91
- Impostazioni PCL . . . 8-92
- Impostazioni PostScript . . . 8-93
- Impost. OOXML . . . 8-93
- Impostazioni rilascio stampa . . . 8-93
- Impostazioni Stampa E-mail . . . 8-94
- Impost. stampa diretta (FTP) . . . 8-94
- Impost. stampa diretta (cartella rete) . . . 8-95
- Impost. stampa da terminale PC/cellulare . . . 8-95

Impostazioni Invio Immagine . . . 8-96
- Impostazioni comuni . . . 8-96
- Impostazioni di scansione . . . 8-100
- Impostazioni Internet Fax . . . 8-105
- Ric./inoltro dati fax (Manuale) . . . 8-111
- Impostazioni di inoltro in entrata (Inoltra/Memorizza) . . . 8-112
- Impostazioni di inoltro in entrata (Memorizzazione) . . . 8-114
- Impostazioni metadati . . . 8-115

Impostazioni Archiviazione Documento . . . 8-116
- Impostazioni Condizioni . . . 8-116
- Cancellazione automatica impostaz. file . . . 8-118

Impostazioni Sharp OSA . . . 8-119
- Impostazioni Applicazioni standard . . . 8-119
- Ricezione impostazione applicazione . . . 8-120
- Impostazioni applicazioni account esterni . . . 8-120
- Impostazioni applic. incorporate . . . 8-121
- Impostazione polling . . . 8-121

Impostazioni comuni 8-122
- Impost. carta 8-122
- Registrazione Tipo carta 8-125
- Impostazioni Pann. Operat. 8-126
- Impost. tastiera 8-130
- Controllo Periferica 8-131
- Abilita/disabilita impostazioni 8-135
- Imp. identif. macchina 8-139
- Regolaz. Orologio 8-140
- Chiave Prodotto 8-141
- Impostazione Collegamento personalizzato . . . 8-141

Impostazioni di Rete 8-142
- Impostazione rapida 8-142
- Impost. nome rete 8-144
- Configurazione protocollo 8-145
- Setup Servizi 8-146
- Impostazioni Stampa Diretta 8-149
- Impostazioni servizio stampa est. 8-149
- Conn. serv. esterno 8-151
- Impostazione LDAP 8-151
- Cartella pubblica/Impostaz. NAS 8-153
- Impostazione proxy 8-153
- Impostazioni Wireless 8-153

Impostazioni Di Sicurezza 8-157
- Limita accesso pag. web disp. tramite password . . . 8-157
- Cambia Password 8-157
- Controllo porta 8-158
- Impostazione Filtro 8-158
- Impostazioni SSL 8-158
- Impostazioni S/MIME 8-159
- Impostazioni IPsec 8-160
- Impostazione IEEE802.1X 8-161
- Controllo sicur. 8-163
- Funzione di Amministrazione documenti 8-163
- Impostazione stampa modello nascosto 8-164
- Stampa informazioni di tracking 8-165

Risparmio Energia 8-166
- Impostazione Eco 8-166
- Impostazione scansione eco 8-170
- Elenco modelli risparmio energia 8-170
- Impostazioni di funzionamento data specifica 8-171
- Impostaz progr. alimentaz ON/OFF 8-172
- Modo Risparmio Toner 8-172

Controllo sistema 8-173
- Registro lavori 8-173
- Importa/esporta dati (formato CSV) 8-173
- Backup di archiviazione 8-173
- Clonazione dispositivo 8-174
- Inoltro Rubrica 8-174
- Archiviazione backup dei dati 8-174
- Gestione/ Richiamo Impostazioni di sistema . . . 8-175
- Reset impostazioni 8-175
- Ottimizzazione del disco rigido 8-175
- E-mail di avviso e stato 8-176

Regolazione qualità immagine 8-177
- Regol. collettiva 8-177
- Copia - qualità immag. 8-178
- Stampa - qualità immag. 8-178
- Scan. - qualità immag. 8-179
- Funzioni comuni 8-180

Impost. install. iniziale 8-181

IMPOSTAZIONI MODALITÀ PER FAX

Impostazioni Invio Immagine 8-184
- Impostazioni Fax 8-184
- Casella Memoria F-Code 8-194
- Ric./inoltro dati fax (Manuale) 8-195

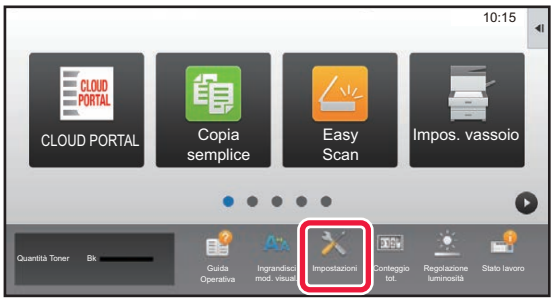
MODALITÀ DI IMPOSTAZIONE

La "Impostazioni" consente di gestire varie funzioni per semplificare l'utilizzo della macchina, specificando ad esempio la registrazione delle impostazioni predefinite per ciascuna funzione, le impostazioni per la connessione in rete e il controllo del log per la verifica dello stato di funzionamento.
La modalità di impostazione può essere selezionata anche tramite un browser Web, accedendo alla macchina da un PC connesso alla sua stessa rete.

- Password amministratore
  Per garantire la sicurezza, l'amministratore della macchina deve cambiare la password subito dopo l'acquisto. Per informazioni sulla password amministratore predefinita, consultare la Guida di apprendimento. Per cambiare la password, vedere "Cambia Password (pagina 8-157)".
  * Per garantire un livello di sicurezza elevato, cambiare la password a intervalli regolari.
  Per le impostazioni del fax, vedere "IMPOSTAZIONI MODALITÀ PER FAX (pagina 8-182)".

Visualizzazione della modalità di impostazione sulla macchina

1



Toccare il tasto [Impostazioni].

Toccare il tasto [Impostazioni] nella schermata iniziale.
Sul pannello a sfioramento viene visualizzata la schermata della modalità di impostazione.
Il menu di impostazione appare nella parte superiore della schermata visualizzata.
Toccare l'impostazione desiderata nel menu che si desidera configurare.
Per informazioni dettagliate sulle impostazioni, leggere la descrizione dei singoli elementi.

2



Nella scheda superiore, toccare l'elemento che si desidera configurare.

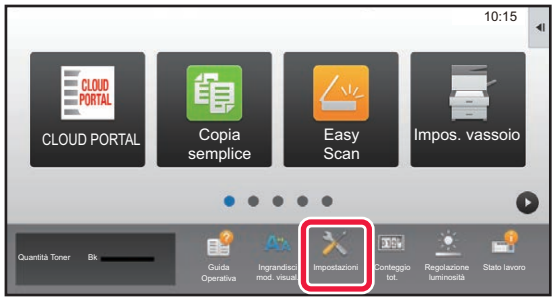
Il menu di impostazione appare sul lato sinistro della schermata visualizzata.
Toccare l'impostazione desiderata nel menu che si desidera configurare.
Toccando la scheda [Impostazioni di sistema], i tasti corrispondenti ai vari elementi vengono visualizzati nella schermata.
Toccando il tasto corrispondente a un elemento, viene visualizzato un menu con le opzioni di impostazione.
Toccando il tasto [Impostazioni invio immagine], vengono visualizzati i tasti di altri elementi.

- Per uscire dalla modalità di impostazione, toccare il tasto [Cancella] nell'angolo superiore destro della schermata.
- Per informazioni dettagliate sulle procedure di accesso da eseguire quando è abilitata l'autenticazione dell'utente, vedere "AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE (pagina 1-31)".

Visualizzazione della modalità di impostazione (versione Web)

Se la macchina è connessa alla rete, accedere al server Web incorporato nella macchina utilizzando il browser Web del PC.
Dalla modalità di impostazione della macchina stampare il relativo indirizzo IP e quindi immetterlo nel browser Web del PC.

1



Toccare il tasto [Impostazioni].

2

Toccare [Stato] → [Elenco dati] → [Elenco per utente] nel menu.

3

Inserire "☑" in [Pagina NIC] e toccare il tasto [Stampa].

Controllare l'indirizzo IP nell'elenco stampato.

4



Avviare il browser Web sul PC e immettere l'indirizzo IP della macchina.

Avviare il browser Web su un computer connesso alla stessa rete della macchina e immettere l'indirizzo IP della macchina.

Browser Web consigliati:
Internet Explorer: 9 o versioni successive (Windows®)
Firefox: 37 o versioni successive (Windows®)
Safari: 4.0 o versioni successive (Mac OS®)
Chrome: 42 o versioni successive (Windows®)

A seconda delle impostazioni della macchina, per visualizzare la modalità di impostazione (versione Web) può essere necessaria l'autenticazione dell'utente. Per la password e altre informazioni richieste per l'autenticazione utente, rivolgersi all'amministratore della macchina.

ELENCO DELLE MODALITÀ DI IMPOSTAZIONE

ELENCO DELLE MODALITÀ DI IMPOSTAZIONE

Di seguito viene fornito un elenco di modalità di impostazione, impostazioni predefinite in fabbrica e di limitazioni per ciascuna voce in elenco.

- In base alle specifiche della macchina e alle periferiche installate, potrebbe non essere possibile configurare alcune impostazioni.
- Alcuni elementi di impostazione possono essere configurati solo dalla pagina Web.

Stato

U: Utente generico; A: Amministratore di sistema/Amministratore

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
■ Stato (pagina 8-50)			
● Identificazione macchina (pagina 8-50)	–	Sì*	Sì
● Conteggio Pr. Totale (pagina 8-51)	–	Sì	Sì
● Stato dispositivo (pagina 8-51)	–	Sì	Sì
● Stato di rete (pagina 8-52)	–	Sì	Sì
● Versione firmware (pagina 8-53)	–	Sì	Sì
● Ripristino corrente (pagina 8-53)	–	No	Sì
● Elenco dati (pagina 8-53)	–	Sì	Sì
▶ Elenco per utente	–	Sì	Sì
▶ Elenco per ammin.	–	No	Sì

* Alcune impostazioni possono essere configurate solo dall'amministratore.

Rubrica

U: Utente generico; A: Amministratore di sistema/Amministratore

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
■ Rubrica (pagina 8-55)*1			
● Rubrica (pagina 8-55)	–	Sì	Sì
● Impostazione categoria (pagina 8-57)*2	–	Sì	Sì

*1 La configurazione di questa impostazione viene eseguita in modalità di impostazione dalla pagina Web.
*2 Configurare Impostazione categoria in Impostazioni di sistema→Impostazioni Invio Immagine→Impostazioni comuni→Impostazione categoria nella modalità di impostazione della macchina.

Operazioni sui documenti

U: Utente generico; A: Amministratore di sistema/Amministratore

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
■ Operazioni sui documenti (pagina 8-58)*1			
● Archiv. Documenti (pagina 8-58)		Sì	Sì
▶ Cartel. Princ.	–	Sì	Sì
▶ Cartella Selez Rapida File	–	Sì	Sì
▶ Cartella Personalizzata*2	–	Sì	Sì
▶ Cartella pers.*3	–	Sì	Sì
▶ Ricerca	–	Sì	Sì
▶ Stampa file in lotti	–	Sì	Sì
● Inoltra lavoro di stampa (pagina 8-61)	–	Sì	Sì

*1 La configurazione di questa impostazione viene eseguita in modalità di impostazione dalla pagina Web.
*2 Configurare Impostazione categoria in Impostazioni di sistema→Impostazioni Archiviazione Documento→Controllo Doc. Archiviati nella modalità di impostazione della macchina.
*3 Viene visualizzato quando è impostato Cartella pers.

Controllo utente

U: Utente generico; A: Amministratore di sistema/Amministratore

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
■ Controllo utente (pagina 8-62)			
● Elenco Utenti (pagina 8-62)	–	No	Sì
● Indice Personalizzato (pagina 8-65)	–	No	Sì
● Elenco Organizzazione /gruppo (pagina 8-65)	–	No	Sì
● Impostazioni Di Default (pagina 8-65)		No	Sì
▶ Autenticazione Utente	Disabilitato	No	Sì
▶ Imp. server autentic.	Locale	No	Sì
▶ Impostazione standard del server di autenticaz. di rete*1	Non impostata	No	Sì
▶ Esegui controllo accesso server rete	Disabilitato	No	Sì
▶ Impostazione Metodo di autenticazione	Autentica utente tramite Nome di accesso e Password	No	Sì
▶ Impostazione Modalità account dispositivo		No	Sì
◆ Modalità account dispositivo	Disabilitato	No	Sì
◆ Consenti login di un utente differente	Disabilitato	No	Sì
▶ Nome di accesso utente	–	No	Sì
▶ Info cache utente	Illimitata	No	Sì
▶ Informazione autent. cache per connessione esterna	Abilitato	No	Sì
▶ Impostazioni Card		No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
◆Usa scheda IC per autenticazione	Disabilitato	No	Sì
▶Azione per il lim. delle pag. Per i lavori in uscita*2	Lavoro complet. anche se raggiunto Lim. pagine	No	Sì
▶Un avviso se l'accesso non è riuscito*2	Disabilitato	No	Sì
▶Disabilita stampa di utente non valido*2	Disabilitato	No	Sì
▶Consentire uso scanner remoto prima del login.	Disabilitato	No	Sì
▶Stampa automaticamente i lavori memorizzati dopo il login	Disabilitato	No	Sì
▶Visualizza Stato di Utilizzo dopo il Login*2	Abilitato	No	Sì
▶Visualizzazione nome di login	Visualizza nome di login	No	Sì
▶Includi stato lavoro nell'autenticazione utente	Disabilitato	No	Sì
▶Disabilita visualiz./modifica di info di altri utenti nello stato processo	Disabilitato	No	Sì
▶Impostazione logout automatico	Abilitato (60sec.)	No	Sì
▶Nel nome login è abilitata la distinzione maiuscole/minuscole.	Abilitato	No	Sì
▶Applica nome accesso a nome utente della cartella di rete	Abilitato	No	Sì
▶Modifica visualizzazione Guida in linea della schermata di login	–	No	Sì
▶Stampa informazioni utente	Lista utenti	No	Sì
▶Togli blocco dal Pannello di controllo della macchina*2, *3	–	No	Sì
▶Reimposta il contatore dopo aver inviato lo stato e-mail	Disabilitato	No	Sì
▶Abilita autent. IPP tranne che per driver stampante	Abilitato	No	Sì
● Gruppo con limite pagine (pagina 8-71)	–	No	Sì
● Impostazione automatica limite pagina (pagina 8-71)	–	No	Sì
● Gruppo di autorizzazione (pagina 8-72)	–	No	Sì
● Gruppo operativo preferito (pagina 8-76)	–	No	Sì
▶Lista del gruppo del funzionamento preferito	–	No	Sì
▶Elenco chiavi preferite*3	–	No	Sì
▶Elenco schermata iniziale	–	No	Sì
● Conteggio utente (pagina 8-78)		No	Sì
▶Visualizzare conto utente	–	No	Sì
▶Salvare conto utente*3	–	No	Sì
● Impostazione cod. fatt. (pagina 8-80)		No	Sì
▶Impostazioni Amministrazione	–	No	Sì
◆Utilizzare cod. fatt.	Disabilitato	No	Sì
◆Usare imp. cod.	Codice utente	No	Sì
◆Riprendere cod. fatt. in transizione modalità	Disabilitato	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
◆Disabilitazione cambiamento cod. fatt.	Disabilitato	No	Sì
◆Applicare Utilizza codice durante accesso con account dispositivo	Disabilitato	No	Sì
◆Eccezione relativa a impostazione per funzione cod. fatt.		No	Sì
• Sharp OSA	Tutto Non Valido	No	Sì
◆Impostazione nome visualizzato cod. fatt.		No	Sì
• Nome visualizzato cod. princ.	Impostazione predefinita	No	Sì
• Nome visualizzato cod. sec.	Impostazione predefinita	No	Sì
▶Elenco cod. princ.	–	No	Sì
▶Elenco cod. sec.	–	No	Sì
●Impostazioni Card (pagina 8-82)		No	Sì
▶Impostazione area scheda (pagina 8-82)		No	Sì
◆Verifica codice di sistema solo in modalità area utente FeliCa	Disabilitato	No	Sì
◆Verifica codice struttura in modalità HID	Disabilitato	No	Sì
◆Codice struttura	–	No	Sì
◆Importazione dal file di setup	–	No	Sì
◆Test scansione scheda	Disabilitato	No	Sì
▶Tipo di scheda / Impostazioni lettore schede (pagina 8-82)		No	Sì
◆Tipo di scheda / Lettore schede	200	No	Sì
▶Registrazione della periferica lettore card*4	–	No	Sì

*1 Viene visualizzato quando è impostato [LDAP] in "Impostazioni Autenticazione".
*2 Viene visualizzato quando è abilitato "Impostazioni (amministratore)" - [Impostazioni Sharp OSA] → [Impostazioni applicazioni account esterni] →[Impostare il server di autenticazione (Server 1)].
*3 La configurazione di questa impostazione viene eseguita in modalità di impostazione dalla pagina Web.
*4 La configurazione di questa impostazione viene eseguita in modalità di impostazione sulla macchina.

Impostazioni di sistema

Impostaz. schermata iniz.

U: Utente generico; A: Amministratore di sistema/Amministratore

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
● Impostaz. schermata iniz. (pagina 8-83)			
▶ Impostazioni Condizioni	–	No	Sì
▶ Icona*	–	No	Sì
▶ Immagine di sfondo*	–	No	Sì

* Nella modalità di impostazione della macchina, questa opzione può essere impostata con una chiavetta USB collegata.

Impostazioni di copia

U: Utente generico; A: Amministratore di sistema/Amministratore

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
● Impostazioni copia (pagina 8-85)			
▶ Impostazioni Condizioni		No	Sì
◆ Impostazione Rotazione Copia	Rotazione copia	No	Sì
◆ Aggiungi o cambia i rapporti preselezionati aggiuntivi	–	No	Sì
◆ Assegnazione di un numero massimo di copie	9999	No	Sì
◆ Spostamento Margine Iniziale		No	Sì
• Facciata 1	10mm (1/2")	No	Sì
• Facciata 2	10mm (1/2")	No	Sì
◆ Regolazione Dell'area Di Cancellazione		No	Sì
• Ampiezza distanza lati	10mm (1/2")	No	Sì
• Ampiezza distanza centro	10mm (1/2")	No	Sì
◆ Imp. iniz. 2 su 1	Off	No	Sì
• Form. pagina	Da sinistra a destra/A destra, e in basso	No	Sì
• Bordo	Nessuna stampa	No	Sì
◆ Impostazioni Formato Biglietto		No	Sì
• Formato Originale	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	No	Sì
• Adatta a pagina	Disabilitato	No	Sì
◆ Impostazione Copia Stampa Iniziale	10mm (1/2")	No	Sì
◆ Disabilita registrazione/cancellazione del programma	Disabilitato	No	Sì
◆ Disattivazione bypass in modo fronte/retro	Disabilitato	No	Sì
◆ Disabilit. selez. automatica carta	Disabilitato	No	Sì
◆ Impostazione selezione automatica del vassoio provvisto di carta	Disabilitato	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
◆Disabilita registrazione di immagine personalizzata	Disabilitato	No	Sì
◆Disabilita Invio durante la copia	Disabilitato	No	Sì
◆Scansione di alta qualità da alimentatore doc.	Disabilitato	No	Sì
◆Scansione rapida dal vetro di esposizione	Disabilitato	No	Sì
◆Autocancellaz. anche prima della copia	Disabilitato	No	Sì
▶Impostazione stato iniziale		No	Sì
◆Orientamento immagine	Verticale	No	Sì
◆Vassoio Carta	Varia in base alla configurazione della macchina	No	Sì
◆Tipo Esposizione	Auto	No	Sì
• Copia della copia	Disabilitato	No	Sì
◆Rapporto Ripr.	100%	No	Sì
• Selezionare ingrandimento automaticamente secondo il formato carta, quando viene selezionato il vassoio carta.	Disabilitato	No	Sì
◆Copia 2 Facciate	1 Facciata→1 Facciata	No	Sì
◆Rilegatura originale	Libro	No	Sì
◆Rilegatura risultante	Libro	No	Sì
◆Produzione	Auto	No	Sì
◆Vassoio Uscita	Varia in base alla configurazione della macchina	No	Sì
◆Offset	Abilitato	No	Sì
◆Ordinamento Pinzatura*1	–	No	Sì
◆Posizione Pinzatura*1	–	No	Sì
◆Separatore di pagina		No	Sì
• Ins. prima processpo	Disabilitato	No	Sì
• Ins. dopo processo	Disabilitato	No	Sì
◆Forare*2	–	No	Sì
▶Stampa Testo/Immagine		No	Sì
◆Impostazioni di testo (timbro)	–	No	Sì
◆Timbro personal.	–	No	Sì
◆Filigrana personalizzata	–	No	Sì

*1 Se è installato un finitore/finitore con pinzatura a sella.
*2 Se è installato un finitore/finitore con pinzatura a sella ed è installato un modulo di foratura.

Impostazioni Stampante

U: Utente generico; A: Amministratore di sistema/Amministratore

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
● Impostazioni Stampante (pagina 8-89)			
▶ Impostazioni Condizioni		No	Sì
◆ Impedisci Stampa Pagina Avvisi	Abilitato	No	Sì
◆ Impedisci Stampa Pagina Test	Disabilitato	No	Sì
◆ Cambio Auto A4/Lettera	Disabilitato	No	Sì
◆ Impostazioni vassoio bypass		No	Sì
• Abilita rivelazione formato carta nel vassoio bypass	Disabilitato	No	Sì
• Abilita tipo di carta selezionata nel vassoio bypass	Disabilitato	No	Sì
• Escludere vassoio bypass dalla seleizone carta automatica	Disabilitato	No	Sì
◆ Coda per elaborazione differita dei lavori	Abilitato	No	Sì
◆ Disattivazione della stampa diretta da memoria USB	Disabilitato	No	Sì
◆ Disattivazione cartella di rete Stampa diretta	Disabilitato	No	Sì
◆ Disabilita Invio durante la stampa	Disabilitato	No	Sì
▶ Impostazioni Interfaccia		No	Sì
◆ Modo Dump Esadecimale	Disabilitato	No	Sì
◆ Timeout I/O	60sec.	No	Sì
◆ Attiva Porta Di Rete	Abilitato	No	Sì
◆ Commutazione Emulazione Porta Rete	Auto	No	Sì
◆ Metodo Commutazione Porta	Commuta a fine lavoro	No	Sì
▶ Impostazione stato iniziale		Sì	Sì
◆ Copie totali	1	Sì	Sì
◆ Orientamento	Verticale	Sì	Sì
◆ Dimensioni	A4 (8-1/2" x 11")	Sì	Sì
◆ Vassoio Uscita	Auto	Sì	Sì
◆ Tipo carta	Carta Comune 1	Sì	Sì
◆ Impostazioni di risoluz.	600dpi (Alta Qualità)	Sì	Sì
◆ Disab Stampa Pag Vuota	Disabilitato	Sì	Sì
◆ Copia A 2 Facciate	1 Facciata	Sì	Sì
◆ N su 1	1 su 1	Sì	Sì
◆ Adatta a pag.	Abilitato	Sì	Sì
◆ Produzione	Varia in base alla configurazione della macchina	Sì	Sì
• Stampa per unità	Abilitato	Sì	Sì
• Separatore di pagina		Sì	Sì
- Ins. prima processpo	Disabilitato	Sì	Sì
- Ins. dopo processo	Disabilitato	Sì	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
• Ordinamento Pinzatura*1	Disabilitato	Sì	Sì
• Forare*2	Disabilitato	Sì	Sì
• Piegatura*3	Disabilitato	Sì	Sì
• Piega più fogli assieme.*4	Disabilitato	Sì	Sì
◆File Rapido	Disabilitato	Sì	Sì
▶Impostazioni PCL		Sì	Sì
◆Impostazione simboli PCL	PC-8	Sì	Sì
◆Impostazione caratteri PCL	Carattere Interno, 0: Courier	Sì	Sì
◆Codice alimentazione linea PCL	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	Sì	Sì
◆A4 Orizzontale	Disabilitato	Sì	Sì
▶Impostazioni PostScript		Sì	Sì
◆Imp. schermo	Standard	Sì	Sì
◆Errori stampa PS	Disabilitato	Sì	Sì
◆Elaborazione binaria	Disabilitato	Sì	Sì
▶Impost. OOXML		Sì	Sì
◆Stampa cosa	Foglio selezionato	Sì	Sì
▶Impostazioni rilascio stampa	Per informazioni sulle singole impostazioni di rilascio delle stampe, vedere la "Guida all'impostazione della funzione di rilascio delle stampe".	No	Sì
▶Impostazioni Stampa E-mail		No	Sì
◆Stampa E-mail	Disabilitato	No	Sì
◆Server POP3	–	No	Sì
◆Numero Porta	110	No	Sì
◆Autenticazione POP	Disabilitato	No	Sì
◆Nome Utente	–	No	Sì
◆Password	–	No	Sì
• Cambia Password	Disabilitato	No	Sì
◆Controlla intervallo	5 minuti	No	Sì
◆Abilitare SSL	Disabilitato	No	Sì
◆Test di collegamento	–	No	Sì
▶Impost. stampa diretta (FTP)		No	Sì
▶Impost. stampa diretta (cartella rete)	–	No	Sì
▶Impost. stampa da terminale PC/cellulare		No	Sì
◆Stampa FTP	Abilitato	No	Sì
◆Numero Porta	21	No	Sì
◆Usa Banner	Disabilitato	No	Sì

*1 Se è installato un finitore/finitore con pinzatura a sella.
*2 Se è installato un finitore/finitore con pinzatura a sella ed è installato un modulo di foratura.
*3 Se è installato un finitore con pinzatura a sella.
*4 Se è installato un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli).

Impostazioni Invio Immagine

Impostazioni comuni

U: Utente generico; A: Amministratore di sistema/Amministratore

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
● Impostazioni comuni (pagina 8-122)			
▶ Impostazioni Condizioni		No	Sì
◆ Memor. impostazioni per un po' dopo che la scansione è stata completata	Disabilitato	No	Sì
◆ Tempo inizio automatico lavoro durante la scansione	60sec.		
◆ Impostazione Visual. Default	E-mail (Fax quando è installato il kit di espansione per fax)	No	Sì
◆ Selezione Rubrica Predefinita		No	Sì
• La visualizzazione della rubrica ha una priorità più alta.	Disabilitato	No	Sì
• Applica indirizzi solo modalità invio	Abilitato	No	Sì
◆ Categoria visualizzata per default	Nessuna	No	Sì
◆ Visualizza tutti i tipi di indirizzo indipendentemente dalla modalità correntemente visualizzata.	Disabilitato	No	Sì
◆ Ingrandisci rubrica	Abilitato	No	Sì
◆ Orientamento immagine	Verticale	No	Sì
◆ Impostazione anteprima		No	Sì
• Impostazione verifica immagini ricevute	Disabilitato	No	Sì
• Display elenco/immagini miniaturizzate predefinito		No	Sì
- Dati di ricezione Fax/I-Fax*1, *2	Immagine miniat.	No	Sì
◆ Impostazioni Esposizione Di Default	Auto	No	Sì
◆ Tipo di immagine originale predefinito	Testo	No	Sì
◆ Invio della stessa immag. inviata in mod. fax*1	Disabilitato	No	Sì
◆ Assicurarsi di aver premuto il tasto Indirizzo successivo ([+]) prima di selezionare l'indirizzo successivo.	Disabilitato	No	Sì
◆ Suono Scansione Completa	Medio	No	Sì
◆ Disabilita commutaz. ordine di visualizz.	Disabilitato	No	Sì
◆ Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti	Disabilitato	No	Sì
◆ Timbro Verifica Default*3		No	Sì
• E-mail/Scansione/Inserim. Dati	Disabilitato	No	Sì
• Fax/Internet-Fax*1, *2	Disabilitato	No	Sì
◆ Regolazione Dell'area Di Cancellazione		No	Sì
• Ampiezza distanza lati	10mm (1/2")	No	Sì
• Ampiezza distanza centro	10mm (1/2")	No	Sì
◆ Produzione a tempo specificato dei dati ricevuti	Disabilitato	No	Sì
▶ Abilita/disabilita impostazioni		No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
◆Impostaz. x disabil. registrazione		No	Sì
• Disabilita registrazione destinazione dal pannello operativo	Tutto Non Valido	No	Sì
• Disabilita registrazione destinazione sulla pagina web	Tutto Non Valido	No	Sì
• Disabilita registrazione/cancellazione di tutte le voci del programma	Disabilitato	No	Sì
• Disabilita registraz. casella di memoria*1	Tutto Non Valido	No	Sì
• Disab. registraz. destinazione con Ricerca globale indirizzi	Tutto Non Valido	No	Sì
• Disabilitare registrazione tramite Network Scanner Tool	Disabilitato	No	Sì
• Disabilita Inoltro attraverso la rete	Disabilitato	No	Sì
◆Impostazioni x disabilitare trasmissione		No	Sì
• Disabilitato [Ritrasmettere] nel modo trasmetti fax/immagine*1, *2	Disabilitato	No	Sì
• Disabilita selezione dalla rubrica	Tutto Non Valido	No	Sì
• Disabilita Immissione diretta	Tutto Non Valido	No	Sì
• Disattivazione di Scansione PC	Disabilitato	No	Sì
• Disabilita archiviazione su dispositivo di memoria esterno	Disabilitato	No	Sì
• Disabilita trasmissione PC-I-Fax*2	Disabilitato	No	Sì
• Disabilita trasmissione PC-Fax*1	Disabilitato	No	Sì
• Disabilitazione di Trova mio indirizzo	Disabilitato	No	Sì
▶Imposta nome proprio e destinazione		No	Sì
◆Registrazione dati mittente		No	Sì
• Nome Mittente	–	No	Sì
• Numero fax del mittente*1	–	No	Sì
• Indirizzo del proprio I-Fax*2	–	No	Sì
◆Selezione registrazione proprio nome	–	No	Sì

*1 Quando è installato un kit di espansione per fax.
*2 Quando è installato un kit di espansione per Internet fax.
*3 Quando è installata un'unità timbro.

Impostazioni di scansione

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
● Impostazioni di scansione (pagina 8-100)			
▶Impostazioni di scansione		No	Sì
◆Impostazione stato iniziale		No	Sì
• Impostazioni modalità colore predefinita		No	Sì
- Scanner comune	Auto: Mono2	No	Sì
+ Disabilita modifica imp. B/N nel modo Auto	Disabilitato	No	Sì
- E-mail	Auto: Mono2	No	Sì
+ Disabilita modifica imp. B/N nel modo Auto	Disabilitato	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
• Impostazione Formato File Iniziale		No	Sì
- Scanner comune		No	Sì
+ Tipo File	PDF	No	Sì
+ OCR	Disabilitato	No	Sì
+ Bianco e nero	Modo Compressione: MMR (G4)	No	Sì
+ Colore/Scala di grigi	Rapporto di compressione: Media compressione	No	Sì
+ Rilievo car. neri	Disabilitato	No	Sì
+ Pagine per file specificate	Disabilitato	No	Sì
- Impostazione OCR		No	Sì
+ Carattere	Lingue occident.: Arial	No	Sì
	Giapponese: MS Gothic	No	Sì
	Cinese: SimSun	No	Sì
	Cinese Tradizionale: MingLiU	No	Sì
	Coreano: Dotum	No	Sì
+ Rileva direz. immag.	Abilitato	No	Sì
+ Estrazione Nome File	Disabilitato	No	Sì
- E-mail		No	Sì
+ Tipo File	PDF	No	Sì
+ OCR	Disabilitato	No	Sì
+ Bianco e nero	Modo Compressione: MMR (G4)	No	Sì
+ Colore/Scala di grigi	Rapporto di compressione: Media compressione	No	Sì
+ Rilievo car. neri	Disabilitato	No	Sì
+ Pagine per file specificate	Disabilitato	No	Sì
- Impostazione OCR		No	Sì
+ Carattere	Lingue occident.: Arial	No	Sì
	Giapponese: MS Gothic	No	Sì
	Cinese: SimSun	No	Sì
	Cinese Tradizionale: MingLiU	No	Sì
	Coreano: Dotum	No	Sì
+ Rileva direz. immag.	Abilitato	No	Sì
+ Estrazione Nome File	Disabilitato	No	Sì
• Impost. Easy Scan		No	Sì
- Colore	Auto	No	Sì
- B/N	Mono2	No	Sì
• Impostazioni di risoluz.		No	Sì
- Scansione		No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
+ Applica risol. impost. quando memorizz.	Disabilitato	No	Sì
+ (Nessuna voce)	200x200dpi	No	Sì
- E-mail		No	Sì
+ Applica risol. impost. quando memorizz.	Disabilitato	No	Sì
+ (Nessuna voce)	200x200dpi	No	Sì
◆ Impostazioni Condizioni		No	Sì
• Imp. indir. risposta predef.	–	No	Sì
• Opzioni compr. PDF		No	Sì
• Compress. Flate	Abilitato	No	Sì
• Modo compressione in broadcast		No	Sì
- Bianco e nero	MH (G3)	No	Sì
- Colore/Scala di grigi	Media compressione	No	Sì
+ Rilievo car. neri	Disabilitato	No	Sì
• Impostazione di un no. max. di dati di trasm.(E-Mail)	Illimitato	No	Sì
- Se l'allegato(i) supera(no) le dim. max., sarà inviato in più file.	Disabilitato	No	Sì
• Dimensione max allegati dati (FTP/Desktop/Rete)	Illimitato	No	Sì
• Impostazione Bcc		No	Sì
- Abilita Bcc	Disabilitato	No	Sì
- Visualizza indirizzi Bcc nella pagina stato lavori	Disabilitato	No	Sì
• Impostazione scansione automatica	Disabilitato	No	Sì
- Imposta orientamento immagine automaticamente	Abilitato, 2 Facciate	No	Sì
- Imposta risoluzione automaticamente	Abilitato	No	Sì
- Salta pagine vuote	Abilitato, Ignora pagina vuota	No	Sì
• Disabilita Funzione di scansione		No	Sì
- Scansione PC	Disabilitato	No	Sì
• Limite prestabilito di email per input diretto	–	No	Sì
◆ Indirizzo standard	Disabilitato	No	Sì
• Impostazione Indirizzo predefinito	Disabilitato	No	Sì
• Aggiunta Sel.	Selezione da Rubrica	No	Sì
◆ Impostazioni Amministrazione		No	Sì
• Configurazioni avanzate		No	Sì
- Disabilita selezione di Rispondi-a.	Disabilitato	No	Sì
• Denominazione file		No	Sì
- Numero di serie unità	Disabilitato	No	Sì
- Testo	Disabilitato	No	Sì
- Nome Mittente	Abilitato	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
- Data e ora	Abilitato	No	Sì
- Contatore pagina sessione	Disabilitato	No	Sì
- Identificatore unico	Disabilitato	No	Sì
• Soggetto predefinito	–	No	Sì
• Aggiungi automaticamente le informazioni sul lavoro al corpo del messaggio e-mail	Abilitato	No	Sì
• Aggiunta automatica di una nota a piè di pagina al messaggio e-mail	Disabilitato	No	Sì
• Registrazione nota a piè di pagina dell'e-mail	–	No	Sì
◆Impostazioni Nome oggetto	–	No	Sì
◆Impostazioni Nome File	–	No	Sì
◆Impostazioni Corpo del messaggio	–	No	Sì

Per le impostazioni fax, consultare "IMPOSTAZIONI MODALITÀ PER FAX (pagina 8-182)".

Impostazioni Internet Fax

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
● Impostazioni Internet Fax (pagina 8-105)*1			
▶Impostazioni Di Default		No	Sì
◆Impostazioni di risoluz.		No	Sì
• Applica risol. impost. quando memorizz.	Disabilitato	No	Sì
• (Nessuna voce)	200x100dpi	No	Sì
• Mezzitoni	Disabilitato	No	Sì
◆Attivazione automatica stampa	Abilitato	No	Sì
◆Impostazione Formato File Iniziale		No	Sì
• Tipo File	TIFF-F	No	Sì
• Modo Compressione	MH (G3)	No	Sì
◆Impostazione Volume Altoparlante		No	Sì
• Segnale di ricezione	Medio	No	Sì
• Segnale di errore di comunicazione	Medio	No	Sì
• Stampa originale su rapporto transazione	Stampa Solo Report Errori	No	Sì
◆Impostazione Selezione Stampa Report Transazioni		No	Sì
• Invio Singoli	Stampa Solo Report Errori	No	Sì
• Broadcast	Stampa Intero Report	No	Sì
• Ricezione	Nessun Report Stampato	No	Sì
◆Impostazione Selezione Stampa Report Attivita'		No	Sì
• Stampa automatica con memoria esaurita	Disabilitato	No	Sì
• Stampa ogni giorno all'ora indicata	Disabilitato	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
• Impostazioni Selezione Di Stampa Del Testo	Disabilitato	No	Sì
▶ Impostazioni di invio		No	Sì
◆ Impostazioni Report Ricezione I-Fax On/Off	Disabilitato	No	Sì
◆ Impostazione Timeout Richiesta Report Di Ricezione I-Fax	1 Ora	No	Sì
◆ Numero di rinvii dall'errore di ricezione	2 Volte	No	Sì
◆ Impostazione di una qta. max di dati da trasmettere	Illimitato	No	Sì
◆ Impostazione Invio Rotazione	Tutto abilitato	No	Sì
◆ Invio Proprio Numero Default	Abilitato	No	Sì
◆ Stampa numero pagina in destinatario	Abilitato	No	Sì
◆ Richiama in caso di linea occupata		No	Sì
• Numero di tentativi di richiamata se la linea è occupata	2 Volte	No	Sì
• Intervallo di attesa tra i tentativi di richiamata (min.) se la linea è occupata	3 Volte	No	Sì
◆ Richiama in caso di errore di comunicazione		No	Sì
• Numero di tentativi di richiamata in caso di errore	2 Volte	No	Sì
• Intervallo di attesa tra i tentativi di richiamata (min.) in caso di errore	3 Volte	No	Sì
▶ Impostazioni di ricezione		No	Sì
◆ Impostazione riduzione ricezione automatica	Abilitato	No	Sì
◆ Stampa fronte-retro dei dati ricevuti	Disabilitato	No	Sì
◆ Impostazione indirizzo per inoltro dei dati		No	Sì
• Inoltro a	–	No	Sì
• SMTP diretto	Disabilitato	No	Sì
• Agg. N. Host o Ind. IP.	Disabilitato	No	Sì
• Nome host o indirizzo IP	–	No	Sì
◆ Stampa data e ora di ricezione	Disabilitato	No	Sì
◆ Stampa RX ridotta form.lettera*2	Disabilitato	No	Sì
◆ Timeut comunicazione POP3	60sec.	No	Sì
◆ A3 ricezione ridotta*2	Disabilitato	No	Sì
◆ Impostazione Intervallo Di Controllo Ricezione	5 Minuti	No	Sì
• Impostazioni Fax di output	Varia in base alla configurazione della macchina	No	Sì
◆ Impostazione nomi di dominio & mail consentiti/rifiutati		No	Sì
• Impostazione nomi di dominio & mail consentiti/rifiutati	Tutto Non Valido	No	Sì
• Aggiungi Nuovo	–	No	Sì
▶ Imp. server		No	Sì
◆ Impostazioni di ricezione		No	Sì
• Ricezione Internet Fax	Abilitato	No	Sì
• Server POP3	–	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
• Numero Porta	110	No	Sì
• Autenticazione POP	Disabilitato	No	Sì
• Nome Utente	–	No	Sì
• Password	–	No	Sì
- Cambia Password	Disabilitato	No	Sì
• Timeut comunicazione POP3	60sec.	No	Sì
• Impostazione Intervallo Di Controllo Ricezione	5 Minuti	No	Sì
• Abilitare SSL	Disabilita	No	Sì
◆Impostazioni Di Default		No	Sì
• Imposta proprio Nome e Indirizzo I-Fax		No	Sì
- Impostazione Proprio Nome I-Fax	–	No	Sì
- Prop.Indiriz.	–	No	Sì
• Impostazione SMTP diretto		No	Sì
- Numero porta (Ricezione)	25	No	Sì
- Timeout	300 Secondi	No	Sì
- Numero porta (Invio)	25	No	Sì
- Timeout	300 Secondi	No	Sì

*1 Quando è installato un kit di espansione per Internet fax.
*2 Questa funzione non è disponibile in alcuni paesi e regioni.

Ric./inoltro dati fax (Manuale)

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
● Ric./inoltro dati fax (Manuale) (pagina 8-111)			
▶Impostazioni Fax*1		No	Sì
◆Impostazioni di ricezione	Ricez. Automatica	No	Sì
▶Impostazioni Internet Fax*2		No	Sì
◆Tasto di ric. manuale nella schermata iniz.	Abilitato	No	Sì

*1 Quando è installato un kit di espansione per fax.
*2 Quando è installato un kit di espansione per Internet fax.

Impostazioni di inoltro in entrata (Inoltra/Memorizza)

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
● Impostazioni di inoltro in entrata (Inoltra/Memorizza) (pagina 8-112)*			
▶Impostazione routing in ingresso		No	Sì
◆Registrazione Tabella		No	Sì
• Nome Tabella	–	No	Sì
◆Impost. mittente per i dati ricevuti		No	Sì
• Selezione linea di ricezione		No	Sì
- Internet-Fax	Abilitato	No	Sì
- Fax	Abilitato	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
• Impost. indir. mittente	Inoltra tutti i dati ricevuti	No	Sì
◆ Impost. destinaz. di inoltro per i dati ricevuti		No	Sì
• Condizione di inoltro Da 1 a 3		No	Sì
- Condizione di inoltro	Nessun inoltro	No	Sì
- Giorno sett.	Tutto Non Valido	No	Sì
- Imposta ora di inoltro	Disabilitato	No	Sì
- Ora di inizio	00 Ora 00 Minuti	No	Sì
- Ora di Completamento	00 Ora 00 Minuti	No	Sì
- Formato di inoltro	TIFF(multiplo)	No	Sì
▶ Registr. indir. mittente	–	No	Sì
▶ Impostazioni Amministrazione		No	Sì
◆ Impostazione routing in ingresso		No	Sì
• Instradamento in entrata	Disabilitato	No	Sì
• Disabilita Registrazione Tabella di inoltro	Disabilitato	No	Sì
• Disabilita cambio/cancellazione tabella di inoltro	Disabilitato	No	Sì
• Disabilita Modifica condizione di inoltro	Disabilitato	No	Sì
• Impostazione stile stampa	Stampa con errori	No	Sì
◆ Impostazione nome file		No	Sì
• Preimpostazione caratteri		No	Sì
- Carattere 1, 2	–	No	Sì
- Denominazione file		No	Sì
+ N.1	Nome Mittente	No	Sì
+ N.2	Data e ora	No	Sì
+ N.3	Nessuna	No	Sì
+ N.4	Nessuna	No	Sì
+ N.5	Nessuna	No	Sì
+ N.6	Nessuna	No	Sì
+ N.7	Nessuna	No	Sì
+ Se ricevuto da un contatto registrato nella rubrica, il nome mittente cambia in nome contatto.	Disabilitato	No	Sì
▶ Impostazioni di inoltro in entrata (Memorizzazione)		No	Sì
◆ Impostazioni per salvataggio in HDD dei dati ricevuti		No	Sì
• Salvataggio automatico dati ricevuti in HDD	Disabilitato	No	Sì
• Specifica dati da salvare		No	Sì
- Fax	Disabilitato	No	Sì
- Internet-Fax	Disabilitato	No	Sì
• Specifica cartella salvata	–	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
- Impost. per selez. secondo cartella dati per salv.	Disabilitato	No	Sì
• Formato File	PDF	No	Sì
• Impostazione stile stampa	Stampa solo se buon esito salv.	No	Sì
◆ Impostazione nome file		No	Sì
• Preimpostazione caratteri		No	Sì
- Carattere 1, 2	–	No	Sì
- Denominazione file		No	Sì
+ N.1	Nome Mittente	No	Sì
+ N.2	Data e ora	No	Sì
+ N.3	Nessuna	No	Sì
+ N.4	Nessuna	No	Sì
+ N.5	Nessuna	No	Sì
+ N.6	Nessuna	No	Sì
+ N.7	Nessuna	No	Sì
+ Se ricevuto da un contatto registrato nella rubrica, il nome mittente cambia in nome contatto.	Disabilitato	No	Sì
◆ Impost. indirizzo notifica risultato su archiviaz.		No	Sì
• Impostazioni notifica di ricezione	Disabilitato	No	Sì
• Indirizzo notifica destinazione	–	No	Sì
• Voce Diretta	–	No	Sì

* Quando è installato un kit di espansione per fax o Internet fax.

Impostazioni metadati

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
● Impostazioni metadati (pagina 8-115)			
▶ Impostazioni metadati		No	Sì
◆ Impostazioni metadati	Disabilitato	No	Sì
▶ Lista Impost. Metadata	–	No	Sì

Impostazioni Archiviazione Documento

U: Utente generico; A: Amministratore di sistema/Amministratore

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
● Impostazioni Archiviazione Documento (pagina 8-116)			
▶ Impostazioni Condizioni		No	Sì
◆ Impostazioni Mod. Predefinito	Mod. Condivisa	No	Sì
◆ Impost. Metodo Ordinamento	Data	No	Sì
◆ Impostazione Autorità amministratore		No	Sì
• Cancella File	Disabilitato	No	Sì
• Cancella Cartella	Disabilitato	No	Sì
• Cambia Cod. PIN/Password	Disabilitato	No	Sì
◆ Cancella Tutti I File Veloci		No	Sì
• Cancellare	–	No	Sì
• Canellare tutti i file veloci all'accensione(Esclusi quelli protetti)	Abilitato	No	Sì
◆ Orientamento immagine	Verticale	No	Sì
◆ Impostazioni modalità colore predefinita	Auto, Mono2	No	Sì
◆ Disabilita modifica imp. B/N nel modo Auto	Disabilitato	No	Sì
◆ Impostazioni Esposizione Di Default	Auto	No	Sì
◆ Tipo di immagine originale predefinito	Testo	No	Sì
◆ Impostazioni risoluzione iniziale	200x200dpi	No	Sì
◆ Suono Scansione Completa	Medio	No	Sì
◆ Vassoio Uscita Standard	Varia in base alla configurazione della macchina	No	Sì
◆ Disattiva funzioni di testo/timbro per la ristampa	Disabilitato	No	Sì
◆ Impostazioni Stampa Batch		No	Sì
• Selezione di [Tutti Utenti] non consentita.	Abilitato	No	Sì
• Selezione di [Utente Sconosc.] non consentita.	Abilitato	No	Sì
• Ordine di stampa	Data (Disc.)	No	Sì
◆ Regolazione Dell'area Di Cancellazione		No	Sì
• Ampiezza distanza lati	10mm (1/2")	No	Sì
• Ampiezza distanza centro	10mm (1/2")	No	Sì
◆ Impostazioni Formato Biglietto		No	Sì
• Formato Originale	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	No	Sì
• Adattare dimensione deposito	Disabilitato	No	Sì
◆ Impostaz. memor./canc. dopo stampa file	Memo.	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
▶ Sfoglia impostazione predefinita di formato PDF per PC		No	Sì
◆ B/N		No	Sì
• Modo Compressione	MMR (G4)	No	Sì
◆ Colore/Scala di grigi		No	Sì
• Rapporto di compressione	Media compressione	No	Sì
◆ Copie totali	Disabilitato	No	Sì
• Applica la risoluzione all'esecuzione del lavoro	Disabilitato	No	Sì
• Risoluzione	200×200dpi	No	Sì
◆ Stampante	Disabilitato	No	Sì
• Applica la risoluzione all'esecuzione del lavoro	Disabilitato	No	Sì
• Risoluzione	200×200dpi	No	Sì
◆ Scans. su	Disabilitato	No	Sì
• Applica la risoluzione all'esecuzione del lavoro	Disabilitato	No	Sì
• Risoluzione	200×200dpi	No	Sì
◆ Internet-Fax*1	Disabilitato	No	Sì
• Applica la risoluzione all'esecuzione del lavoro	Disabilitato	No	Sì
• Risoluzione	200×100dpi	No	Sì
◆ Fax*2	Disabilitato	No	Sì
• Applica la risoluzione all'esecuzione del lavoro	Disabilitato	No	Sì
• Risoluzione	Standard	No	Sì
◆ Acquisisci su HDD	Abilitato	No	Sì
• Applica la risoluzione all'esecuzione del lavoro	Disabilitato	No	Sì
• Risoluzione	200×200dpi	No	Sì
▶ Lavoro Disponibile Per Le Impostazioni		No	Sì
◆ Stampa		No	Sì
• Copie totali	Abilitato	No	Sì
• Stampante	Abilitato	No	Sì
• Invio scansione	Disabilitato	No	Sì
• Invio I-Fax(incl. PC-I-Fax)*1	Disabilitato	No	Sì
• Invio fax(incl. PC-Fax)*2	Disabilitato	No	Sì
• Acquisisci su HDD	Abilitato	No	Sì
◆ Invio scansione		No	Sì
• Copie totali	Disabilitato	No	Sì
• Stampante	Disabilitato	No	Sì
• Invio scansione	Abilitato	No	Sì
• Invio I-Fax(incl. PC-I-Fax)	Disabilitato	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
• Invio fax(incl. PC-Fax)	Disabilitato	No	Sì
• Acquisisci su HDD	Abilitato	No	Sì
◆Invio Internet Fax*1		No	Sì
• Invio I-Fax(incl. PC-I-Fax)	Abilitato	No	Sì
◆Invio Fax*2		No	Sì
• Copie totali	Disabilitato	No	Sì
• Stampante	Disabilitato	No	Sì
• Invio scansione	Disabilitato	No	Sì
• Invio I-Fax(incl. PC-I-Fax)*1	Disabilitato	No	Sì
• Invio fax(incl. PC-Fax)	Abilitato	No	Sì
• Acquisisci su HDD	Disabilitato	No	Sì
▶Controllo Archiviazione Documenti*3	–	No	Sì
▶Cancellazione automatica impostaz. file	Tutto Non Valido	No	Sì
◆Esecuzione cancellazione automatica durante spegnimento automatico	Disabilitato	No	Sì

*1 Quando è installato un kit di espansione per Internet fax.
*2 Quando è installato un kit di espansione per fax.
*3 La configurazione di questa impostazione viene eseguita in modalità di impostazione sulla macchina.

Impostazioni Sharp OSA

U: Utente generico; A: Amministratore di sistema/Amministratore

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
● Impostazioni Sharp OSA (pagina 8-119)			
▶ Impostazioni Condizioni*		No	Sì
◆ Impostazione cookie	–	No	Sì
◆ Cancella cookie	–	No	Sì
▶ Impostazioni Applicazioni standard	–	No	Sì
▶ Ricezione impostazione applicazione		No	Sì
◆ Inoltra ad applicazione	Disabilitato	No	Sì
◆ Nome Applicazione	–	No	Sì
◆ Indirizzo per Web Service	–	No	Sì
◆ Timeout	20 Secondi	No	Sì
◆ Notifica errore comunicazione		No	Sì
• Indir. e-mail	–	No	Sì
• Testo mess.	–	No	Sì
• Test di collegamento	–	No	Sì
▶ Impostazioni applicazioni account esterni		No	Sì
◆ Controllo Account esterni	Disabilitato	No	Sì
◆ Impostare il server di autenticazione (Server 1)		No	Sì
• Server 1-4	Disabilitato	No	Sì
- Nome Applicazione	–	No	Sì
- Indirizzo per l'UI dell'Applicazione	–	No	Sì
- Indirizzo per Web Service	–	No	Sì
- Timeout	20 Secondi	No	Sì
- Browser	HTML Browser n2.0	No	Sì
- Piattaforma espansa	Disabilitato	No	Sì
- Dimensioni dati	Wide-SVGA	No	Sì
◆ Notifica errore comunicazione		No	Sì
• Indir. e-mail	–	No	Sì
• Testo mess.	–	No	Sì
▶ Impostazioni applic. incorporate	–	No	Sì
▶ Impostazione polling		No	Sì
◆ Server 1 - Server 2	Disabilitato	No	Sì
• Indirizzo polling	–	No	Sì
• Controlla intervallo	1 min.	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
• Timeout	20 Secondi	No	Sì

* La configurazione di questa impostazione viene eseguita in modalità di impostazione sulla macchina.

Impostazioni comuni

U: Utente generico; A: Amministratore di sistema/Amministratore

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
● Impostazioni comuni (pagina 8-122)			
▶ Impost. carta		Sì	Sì
◆ Impostazioni vassoio carta		Sì	Sì
• Commutazione vassoio automatica	Abilitato	Sì	Sì
• Mostra impost. vassoio carta quando il vassoio bypass rileva carta.	Abilitato	Sì	Sì
• Vassoio 1	Carta Comune 1, A4 (8-1/2" x 11")	Sì	Sì
• Vassoio 2	Carta Comune 1, A4 (8-1/2" x 11")	Sì	Sì
• Vassoio 3	Carta Comune 1, Auto-AB (Auto-Inch)	Sì	Sì
• Vassoio 4	Carta Comune 1, Auto-AB (Auto-Inch)	Sì	Sì
• Vassoio 5*1, 2, 3	Carta Comune 1, A4 (8-1/2" x 11")*1 Carta Comune 1, A3 (11" x 17")*2 Carta Comune 1, Auto-AB (Auto-Inch)*3	Sì	Sì
• Vassoio 6*3	Carta Comune 1, Auto-AB (Auto-Inch)	Sì	Sì
• Vassoio Bypass	Carta Comune 1, Auto-AB (Auto-Inch)	Sì	Sì
• Inseritore (Superiore)	Carta Comune 1, Auto-AB (Auto-Inch)	Sì	Sì
• Inseritore (Inferiore)	Carta Comune 1, Auto-AB (Auto-Inch)	Sì	Sì
◆ Registrazione formato personalizzato (Bypass)	Personalizz.1 a 7 Auto-AB (Auto-Inch) X=420 mm (17") Y=297 mm (11")	Sì	Sì
◆ Registrazione Tipo carta	–	Sì	Sì
▶ Impostazioni Pann. Operat.		No	Sì
◆ Impostazioni Condizioni		No	Sì
• Ingrandisci modalità di visualizzazione	Disabilitato	No	Sì
• Impostazione Del Tempo Del Messaggio	6 sec.	No	Sì
• Impostazione lingua	Varia a seconda del paese e della regione.	No	Sì
• Impostazione Visual. Default	Schermata iniziale	No	Sì
• Mostra menu preferiti per impostazione predefinita	Disabilitato	No	Sì
• Mostra Pannello operazioni per default.	Abilitato	No	Sì
• Icona visualizzata se cavo di rete non connesso.	Abilitato	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
• Mostra fin. dialogo di conferma quando il lavoro viene cancellato.	Abilitato	No	Sì
• Cambiare l'ordine di impostazioni visualizzate per lo stato del processo.	Avanzam.	No	Sì
• Mostra ora inizio stimata per il lavoro	Abilitato	No	Sì
• Ordine di allineamento 10 tasti	In ordine ascendente dall'alto a sinistra	No	Sì
• Display impost. da unità principale		No	Sì
- Mostra percorso corrente	Abilitato	No	Sì
- Abilita il link del percorso attuale	Abilitato	No	Sì
• Impostazione modello display	Tipo 1	No	Sì
• Impostazione Funzion. Tasti		No	Sì
- Suono Tasti	Medio	No	Sì
- Emetti suono tast. con imp. predef.	Disabilitato	No	Sì
- Impostazione Cancellazione Automatica	60sec.	No	Sì
+ Timer Cancellazione	Disabilitato	No	Sì
- Impostazione Funzion. Tasti : Tempo di accettazione introduzione da tastiera	0,0 Secondi	No	Sì
+ Disattiva Ripetizione Tasti Automatici	Disabilitato	No	Sì
- Tempo Accettazione Immissione Tasto di Pressione a Lungo	0,5 Secondi	No	Sì
- Impostazione intervallo pressione doppia	0,5 Secondi	No	Sì
• Disabilitazione priorità lavori	Disabilitato	No	Sì
• Disattivazione stampa bypass	Disabilitato	No	Sì
• Disattivare modo copertina/inserti	Disabilitato	No	Sì
• Disabilitare la stampa del manuale operativo dal pannello operativo	Disabilitato	No	Sì
• Impostazione Iniziale Conteggio Originale	Tutto Non Valido	No	Sì
• Impostazione anteprima		No	Sì
- Impostazione verifica immagini ricevute	Disabilitato	No	Sì
- Display elenco/immagini miniaturizzate predefinito		No	Sì
+ Dati di ricezione Fax/I-Fax*5, *6	Immagine miniat.	No	Sì
+ Recupero file di cartella principale/cartella file rapidi	Elenco	No	Sì
+ Recupero file di cartella personalizzata	Elenco	No	Sì
+ Recup. file di stampa diretta	Elenco	No	Sì
• Impostazioni funzionamento remoto		No	Sì
- Funzionamento software remoto		No	Sì
+ Autorizzazione operativa	Vietato	No	Sì
+ Visualizza finestra immissione password	Display su PC e MFP	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
- Funzionamento da un PC specifico		No	Sì
+ Autorizzazione operativa	Vietato	No	Sì
+ Nome host o indirizzo IP del PC	–	No	Sì
+ Visualizza finestra immissione password	Display su PC e MFP	No	Sì
- Utilizzo da utente con password		No	Sì
+ Autorizzazione operativa	Vietato	No	Sì
+ Visualizza finestra immissione password	Display su PC e MFP	No	Sì
◆Impost. modalità facile	–	No	Sì
◆Impostazione tasti preferiti	–	No	Sì
◆Mostra impostazioni della chiave mod.		No	Sì
• Modalità da mostrare	–	No	Sì
• Mostra tasti modalità su Home	Abilitato	No	Sì
▶Impost. tastiera		No	Sì
◆Impostazione tastiera predef.		No	Sì
• Selezione Tastiera	Varia a seconda del paese e della regione.	No	Sì
• Imposta priorità tastiera	Varia a seconda del paese e della regione.	No	Sì
◆Impostazione modello tastiera virtuale	–	No	Sì
▶Controllo Periferica		No	Sì
◆Impostazione Rilevatore Formato Originale		No	Sì
• Combinazione formati per rilevamento originale	AB-1 (Inch-1)	No	Sì
• Annulla rilevazione in lastra espos.	Disabilitato	No	Sì
◆Modalità di alimentazione dell'originale	Tutto su No	No	Sì
◆Pinzatura A Sella Automatica*7	Abilitato	No	Sì
◆Piega a sella/Regolazione della pinzatura*7	Abilitato	No	Sì
◆Tipo carta per selezione carta automatica	Tutto abilitato	No	Sì
◆Impost. compatibilità carta comune	Carta Comune 1	No	Sì
◆Impostazione della connessione parallela		No	Sì
• Indir. IP macchina Client	0.0.0.0	No	Sì
• Numero Porta	50001	No	Sì
• Modo Tandem		No	Sì
- Disattivare modo unità principale	Disabilitato	No	Sì
- Disattivaz. mod. macchina Client	Disabilitato	No	Sì
◆Scambio automatico vassoi finitore*8	Abilitato	No	Sì
◆Rivelazione standard nel modo Auto Color	3 (normale)	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
◆Impostazione tot. per fine	Specificare posizione di completamento secondo la carta selezionata.	No	Sì
◆Imp. peso carta		No	Sì
• Peso carta	Da 60 a 89 g/m^2 (da 16 a 23 lbs.)	No	Sì
◆Elenco dati	Solo fronte	No	Sì
◆Disabilitazione fronte/retro	Disabilitato	No	Sì
◆Disabilitazione offset	Disabilitato	No	Sì
◆Disabilitazione alimentatore originali	Disabilitato	No	Sì
◆Disattivare vassoio grande capacità*4	Abilitato	No	Sì
◆Disattivazione Impostazione del vassoio	Disabilitato	No	Sì
◆Disattivazione Vassoio bypass*9	Disabilitato	No	Sì
◆Disabilitaz. finitore*7	Disabilitato	No	Sì
◆Disabilitazione pinzatrice*7	Disabilitato	No	Sì
◆Disattiva perforatura*10	Disabilitato	No	Sì
◆Disattivare inseritore*11	Disabilitato	No	Sì
◆Disattivazione dell'unità di piega.*12	Disabilitato	No	Sì
◆Disabilitazione modulo taglierina*13	Disabilitato	No	Sì
◆Impost. Indicatore Stato*14	Tipo 1	No	Sì
▶Abilita/disabilita impostazioni		No	Sì
◆Controllo utente		No	Sì
• Disabilita stampa di utente non valido	Disabilitato	No	Sì
◆Impostazioni Funzione Copia		No	Sì
• Disabilita registrazione/cancellazione del programma	Disabilitato	No	Sì
• Disattivazione bypass in modo fronte/retro	Disabilitato	No	Sì
• Disabilit. selez. automatica carta	Disabilitato	No	Sì
• Disabilita registrazione di immagine personalizzata	Disabilitato	No	Sì
• Disabilita Invio durante la copia	Disabilitato	No	Sì
◆Impostazioni Stampante		No	Sì
• Impedisci Stampa Pagina Avvisi	Abilitato	No	Sì
• Impedisci Stampa Pagina Test	Disabilitato	No	Sì
• Escludere vassoio bypass dalla seleizone carta automatica	Disabilitato	No	Sì
• Disattivazione della stampa diretta da memoria USB	Disabilitato	No	Sì
• Disattivazione cartella di rete Stampa diretta	Disabilitato	No	Sì
• Disabilita Invio durante la stampa	Disabilitato	No	Sì
• Disab Stampa Pag Vuota	Disabilitato	No	Sì
◆Impostazioni Invio Immagine		No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
• Disabilita commutaz. ordine di visualizz.	Disabilitato	No	Sì
• Disabilita trasmissione fax*5	Disabilitato	No	Sì
• Disabilita Funzione di scansione	Tutto Non Valido	No	Sì
• Impostaz. x disabil. registrazione		No	Sì
- Disabilita registrazione destinazione dal pannello operativo	Tutto Non Valido	No	Sì
- Disabilita registrazione destinazione sulla pagina web	Tutto Non Valido	No	Sì
- Disabilita registrazione/cancellazione del programma	Disabilitato	No	Sì
- Disabilita registraz. casella di memoria*5	Tutto Non Valido	No	Sì
- Disab. registraz. destinazione con Ricerca globale indirizzi	Tutto Non Valido	No	Sì
- Disabilitare registrazione tramite Network Scanner Tool	Disabilitato	No	Sì
- Disabilita Inoltro attraverso la rete	Disabilitato	No	Sì
• Impostazioni x disabilitare trasmissione		No	Sì
- Disabilitato [Ritrasmettere] nel modo trasmetti fax/immagine*5, *6	Disabilitato	No	Sì
- Disabilita selezione dalla rubrica	Tutto Non Valido	No	Sì
- Disabilita Immissione diretta	Tutto Non Valido	No	Sì
- Disabilita trasmissione PC-I-Fax*6	Disabilitato	No	Sì
- Disabilita trasmissione PC-Fax*5	Disabilitato	No	Sì
- Disabilitazione di Trova mio indirizzo	Disabilitato	No	Sì
◆ Impostazioni Archiviazione Documento		No	Sì
• Disattiva funzioni di testo/timbro per la ristampa	Disabilitato	No	Sì
• Impostazioni Stampa Batch		No	Sì
- Selezione di [Tutti Utenti] non consentita.	Abilitato	No	Sì
- Selezione di [Utente Sconosc.] non consentita.	Abilitato	No	Sì
◆ Impostazioni Pann. Operat.		No	Sì
• Annulla Timer azzeramento automatico	Abilitato	No	Sì
• Disabilitazione priorità lavori	Disabilitato	No	Sì
• Disattivazione stampa bypass	Disabilitato	No	Sì
• Disattiva Ripetizione Tasti Automatici	Disabilitato	No	Sì
• Disabilita regolazione orologio	Disabilitato	No	Sì
• Disattivare modo copertina/inserti	Disabilitato	No	Sì
• Disabilitare la stampa del manuale operativo dal pannello operativo	Disabilitato	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
◆Controllo Periferica		No	Sì
• Disabilitazione alimentatore originali	Disabilitato	No	Sì
• Disabilitazione fronte/retro	Disabilitato	No	Sì
• Disattivare vassoio grande capacità*4	Abilitato	No	Sì
• Disattivazione Impostazione del vassoio	Disabilitato	No	Sì
◆Disattivazione Vassoio bypass*9	Disabilitato	No	Sì
• Disabilitaz. finitore*7	Disabilitato	No	Sì
• Disattivazione Offset	Disabilitato	No	Sì
• Disabilitazione pinzatrice*7	Disabilitato	No	Sì
• Disattiva perforatura*10	Disabilitato	No	Sì
• Disattivare inseritore*11	Disabilitato	No	Sì
• Disattivazione dell'unità di piega.*12	Disabilitato	No	Sì
• Disabilitazione modulo taglierina*13	Disabilitato	No	Sì
• Disattivare modo unità principale	Disabilitato	No	Sì
• Disattivaz. mod. macchina Client	Disabilitato	No	Sì
◆Impostazioni Di Sicurezza		No	Sì
• Impostazione stampa modello nascosto		No	Sì
- Disabilita Immissione diretta	Disabilitato	No	Sì
▶Imp. identif. macchina	–	No	Sì
▶Regolazione orologio		No	Sì
◆Regolazione orologio		No	Sì
• Data attuale	–	No	Sì
• Specificare il fuso orario	–	No	Sì
• Impostazioni data e ora	–	No	Sì
• Sincronizzazione con Internet Time Server	Disabilitato	No	Sì
◆Impostazione Ora Legale	Disabilitato	No	Sì
◆Formato Data		No	Sì
• Impostazioni Attuali	–	No	Sì
• Formato	Varia a seconda del paese e della regione.	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
▶ Chiave Prodotto		No	Sì
◆ Numero Di Serie	–	No	Sì
◆ Kit font per codice a barre	–	No	Sì
◆ Kit di espansione per Internet-Fax*6	–	No	Sì
◆ Modulo Integrazione Applicaz.	–	No	Sì
▶ Collegamenti personalizzati	–	No	Sì

*1 Se è installato un vassoio ad alta capacità (MX-LC12).
*2 Se è installato un vassoio ad alta capacità (MX-LCX3 N).
*3 Se sono installati i vassoi ad alta capacità.
*4 Se è installato un vassoio ad alta capacità.
*5 Se è installato un kit di espansione per fax.
*6 Se è installato un kit di espansione per Internet fax.
*7 Se è installato un finitore con pinzatura a sella.
*8 Se installato un finitore (pinzatura da 100 fogli)/finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli).
*9 Se è installato un vassoio bypass.
*10 Se è installato un finitore/finitore con pinzatura a sella ed è installato un modulo di foratura.
*11 Se è installato un inseritore.
*12 Se è installata un'unità di piegatura.
*13 Se è installato un modulo di taglio.
*14 Se è installato un indicatore di stato.

Impostazioni di Rete

U: Utente generico; A: Amministratore di sistema/Amministratore

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
● Impostazioni di Rete (pagina 8-142)			
▶ Impostazione rapida		No	Sì
◆ Impostazioni Wireless		No	Sì
• Tipo connessione	Solo con cavo	No	Sì
◆ Impostazioni IPv4		No	Sì
• DHCP	Abilitato	No	Sì
• Indirizzo IPv4	–	No	Sì
• Maschera subnet	–	No	Sì
• Gateway predefinito	–	No	Sì
◆ Impostazioni Nome del network		No	Sì
• Nome dispositivo	–	No	Sì
• Nome dominio	–	No	Sì
◆ Impostazioni DNS		No	Sì
• Server primario	–	No	Sì
• Server secondario	–	No	Sì
• Nome dominio	–	No	Sì
◆ Impostazione SMTP		No	Sì
• Server primario	–	No	Sì
• Nome Mittente	–	No	Sì
• Indirizzo Mittente	–	No	Sì
• Abilitare SSL	–	No	Sì
• Autenticazione SMTP	–	No	Sì
• Nome Utente	–	No	Sì
• Password	–	No	Sì
- Cambia Password	–	No	Sì
• Test di collegamento	–	No	Sì
◆ Impostazione LDAP		No	Sì
• Nome	–	No	Sì
• Radice di ricerca	–	No	Sì
• Server LDAP	–	No	Sì
• Nome Utente	–	No	Sì
• Password	–	No	Sì
- Cambia Password	–	No	Sì
• Tipo di autenticazione	Anonymous	No	Sì
• Server KDC	–	No	Sì
• Area autenticazione	–	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
• Permettere la selezione sul pannello operatore.	Disabilitato	No	Sì
• Autenticare un utente nella ricerca indirizzo globale	Disabilitato	No	Sì
• Abilitare SSL	Disabilitato	No	Sì
• Test di collegamento	–	No	Sì
◆Cartella pubblica/Impostaz. NAS		No	Sì
• public		No	Sì
- Uso di archiviazione	Consentito	No	Sì
• shared		No	Sì
- Uso di archiviazione	Consentito	No	Sì
• faxreceive		No	Sì
- Uso di archiviazione	Consentito	No	Sì
▶Impost. nome rete		No	Sì
◆Nome dispositivo	–	No	Sì
◆Nome dominio	–	No	Sì
◆Commento	–	No	Sì
▶Configurazione protocollo		No	Sì
◆Impostazioni IPv4		No	Sì
• DHCP	Abilitato	No	Sì
• Indirizzo IPv4	–	No	Sì
• Maschera subnet	–	No	Sì
• Gateway predefinito	–	No	Sì
◆Impostazioni IPv6		No	Sì
• IPv6	Abilitato	No	Sì
• DHCPv6	Abilitato	No	Sì
• Indirizzo Manuale / Lunghezza prefisso	–	No	Sì
• Gateway predefinito	–	No	Sì
◆Imp. MTU		No	Sì
• MTU	1500	No	Sì
◆Imp. SMB		No	Sì
• Usare SMB1.0	Abilitato	No	Sì
• Usare SMB2.0	Abilitato	No	Sì
• Usare SMB2.1	Abilitato	No	Sì
• Usare SMB3.0	Abilitato	No	Sì
◆Comando Ping		No	Sì
• IPv4	–	No	Sì
• IPv6	–	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
▶ Setup Servizi		No	Sì
◆ DNS		No	Sì
• Impostazioni DNS		No	Sì
- Impostazioni IPv4	–	No	Sì
- Server primario	–	No	Sì
- Server secondario	–	No	Sì
- Impostazioni IPv6	–	No	Sì
- Server primario	–	No	Sì
- Server secondario	–	No	Sì
- Timeout	2 secondi	No	Sì
- Nome dominio	–	No	Sì
- Aggiornamento DNS	Disabilitato	No	Sì
- Intervallo di aggiornamento	3 minuti	No	Sì
◆ SMTP		No	Sì
• Impostazione SMTP		No	Sì
- Server primario	–	No	Sì
- Server secondario	–	No	Sì
- Numero Porta	25	No	Sì
- Timeout	20 secondi	No	Sì
- Nome Mittente	–	No	Sì
- Indirizzo Mittente	–	No	Sì
- Abilitare SSL	Disabilitato	No	Sì
- Autenticazione SMTP	Disabilitato	No	Sì
- Nome Utente	–	No	Sì
- Password	–	No	Sì
- POP-before-SMTP	Disabilitato	No	Sì
- Test di collegamento	–	No	Sì
◆ Kerberos		No	Sì
• Configurazione autenticazione Kerberos		No	Sì
- Server KDC	–	No	Sì
- Numero Porta	88	No	Sì
- Area autenticazione	–	No	Sì
◆ SNTP		No	Sì
• Impostazioni SNTP		No	Sì
- SNTP	Disabilitato	No	Sì
- Server SNTP	–	No	Sì
- Numero Porta	123	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
- Timeout	5 Secondi	No	Sì
- Intervallo sincrono	6 ore	No	Sì
- Sincronizzazione all'avvio	Disabilitato	No	Sì
- Sincronizza ora	–	No	Sì
◆mDNS		No	Sì
• Impostazioni mDNS		No	Sì
- mDNS	Abilitato	No	Sì
- Nome servizio	Nome modello (Numero di serie)	No	Sì
- Nome dominio	Nome modello-Numero di serie-.Locale	No	Sì
- Servizio a priorità massima	LPD	No	Sì
◆SNMP		No	Sì
• Impostazioni SNMP v1		No	Sì
- Impostazioni SNMP v1	Abilitato	No	Sì
- Metodo di accesso	Accesso lettura-scrittura	No	Sì
- Comunità GET	public	No	Sì
- SET Community	private	No	Sì
- Cambia SET Community	Disabilitato	No	Sì
- TRAP Community	public	No	Sì
- Indirizzo destinazione TRAP	–	No	Sì
• Impostazioni SNMP v3	–	No	Sì
- Impostazioni SNMP v3	Disabilitato	No	Sì
- Nome Utente	–	No	Sì
- Tasto di autentica	MD5: -	No	Sì
- Tasto privatezza	DES: -	No	Sì
- Nome contesto	–	No	Sì
◆WINS	–	No	Sì
• Impostazione WINS	–	No	Sì
- Server primario	–	No	Sì
- Server secondario	–	No	Sì
- ID Scope	–	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
▶ Impostazioni Stampa Diretta		No	Sì
◆ LPD		No	Sì
• Impostazione LPD		No	Sì
- LPD	Abilitato	No	Sì
- Timeout	90 Secondi	No	Sì
- Usa Banner	Disabilitato	No	Sì
◆ RAW		No	Sì
• Configurazione stampa non elaborata		No	Sì
- Stampa non elaborata	Abilitato	No	Sì
- Numero Porta	9100	No	Sì
- Timeout	90 Secondi	No	Sì
- Uso bidirezionale	Disabilitato	No	Sì
◆ WSD		No	Sì
• Impostazioni WSD		No	Sì
- Stampa WSD	Abilitato	No	Sì
- Usare Multicast Discovery	Abilitato	No	Sì
▶ Impostazioni servizio stampa est.		No	Sì
◆ Imp. Google Cloud Print		No	Sì
• Google Cloud Print	Disabilitato	No	Sì
• Stato	–	No	Sì
- Conserva sempre stampa	Disabilitato	No	Sì
• E-mail	–	No	Sì
• Nome dispositivo	–	No	Sì
• Reg. con Google Cloud Print	–	No	Sì
• Elimina da Google Cloud Print	–	No	Sì
• Registrazione URL/codice QR	–	No	Sì
◆ Impostazioni AirPrint		No	Sì
• AirPrint (Stampa)	Abilitato	No	Sì
• AirPrint (Scansione)	Abilitato	No	Sì
• AirPrint (Invio fax)	Abilitato	No	Sì
• mDNS	Abilitato	No	Sì
• IPP	Abilitato	No	Sì
• IPP-SSL	Abilitato	No	Sì
• Nome servizio	–	No	Sì
• Posizione macchina	–	No	Sì
• geo URI (RFC 5870)	geo:	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
▶ Conn. serv. esterno		No	Sì
◆ Impost. conness. Cloud		No	Sì
• Office 365		No	Sì
- Nome dominio	–	No	Sì
• Google Drive		No	Sì
- Google Drive	Abilitato	No	Sì
◆ Impostazioni connessione e-mail		No	Sì
• Exchange		No	Sì
- Nome host	–	No	Sì
• Gmail		No	Sì
- Gmail	Disabilitato	No	Sì
▶ Impostazione LDAP		No	Sì
◆ Impostazione LDAP	Abilitato	No	Sì
◆ Eleno rubriche globali	–	No	Sì
▶ Imp. Active Directory		No	Sì
◆ Nome dominio	–	No	Sì
◆ Cerca attributo:	cn	No	Sì
◆ Collegamento con la funzione di controllo utente	–	No	Sì
• Gruppo con limite pagine	pagelimit	No	Sì
• Gruppo di autorizzazione	authority	No	Sì
• Gruppo operativo preferito	favorite	No	Sì
• Mia cartella	myfolder	No	Sì
◆ Account reg. disposit.	–	No	Sì
• Nome Utente	–	No	Sì
• Password	–	No	Sì
▶ Cartella pubblica/Impostaz. NAS		No	Sì
◆ public		No	Sì
• Uso di archiviazione	Consentito	No	Sì
◆ shared		No	Sì
• Uso di archiviazione	Consentito	No	Sì
◆ faxreceive		No	Sì
• Uso di archiviazione	Consentito	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
▶ Impostazione proxy		No	Sì
◆ Impostazione proxy	Disabilitato	No	Sì
◆ Indirizzo server proxy	–	No	Sì
◆ Nome Utente	–	No	Sì
◆ Password	–	No	Sì
• Cambia Password	–	No	Sì
◆ Numero Porta	8080	No	Sì
◆ Indirizzo senza utilizzo di Proxy	–	No	Sì
▶ Impostazioni Wireless	–	No	Sì
▶ Impost. pagina web dispositivo		No	Sì
◆ Impostazioni accesso HTTP		No	Sì
• Numero di utenti che possono effettuare il login allo stesso tempo	32	No	Sì
• Tempo di logout automatico	60 minuti	No	Sì
◆ Visualizza utente login	–	No	Sì

Impostazioni Di Sicurezza

U: Utente generico; A: Amministratore di sistema/Amministratore

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
● Impostazioni Di Sicurezza (pagina 8-157)			
▶ Cambia password		No	Sì
▶ Limita accesso pag. web disp. tramite password	Disabilitato	No	Sì
◆ Password utente		No	Sì
• Cambia Password	Disabilitato	No	Sì
• Protezione Impostazioni tramite Password	Disabilitato	No	Sì
◆ Password amministratore		No	Sì
• Cambia Password	Disabilitato	No	Sì
▶ Controllo porta		No	Sì
◆ Porta server		No	Sì
• HTTP	Abilitato	No	Sì
- Numero Porta	80	No	Sì
• HTTPS	Abilitato	No	Sì
- Numero Porta	443	No	Sì
• Stampa FTP	Abilitato	No	Sì
- Numero Porta	21	No	Sì
• Stampa non elaborata	Abilitato	No	Sì
- Numero Porta	9100	No	Sì
• LPD	Abilitato	No	Sì
- Numero Porta	515	No	Sì
• IPP	Abilitato	No	Sì
- Numero Porta	631	No	Sì
• IPP-SSL	Disabilitato	No	Sì
- Numero Porta	443	No	Sì
• Uscita in serie Ricevere	Abilitato	No	Sì
- Numero Porta	50001	No	Sì
• Scansione PC	Abilitato	No	Sì
- Numero Porta	52000	No	Sì
• Pannello di funzionamento remoto	Abilitato	No	Sì
- Numero Porta	5900	No	Sì
• SNMPD	Abilitato	No	Sì
- Numero Porta	161	No	Sì
• NBT/WINS	Disabilitato	No	Sì
• SMTP	Abilitato	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
• WSD	Abilitato	No	Sì
• Release stampa	Disabilitato	No	Sì
- Numero Porta	53000	No	Sì
• Sharp OSA (piattaforma di espansione)		No	Sì
- HTTPS	Abilitato	No	Sì
+ Numero Porta	10080	No	Sì
- HTTPS	Abilitato	No	Sì
+ Numero Porta	10443	No	Sì
◆Porta cliente		No	Sì
• HTTP	Abilitato	No	Sì
• HTTPS	Abilitato	No	Sì
• FTP	Abilitato	No	Sì
• FTPS	Abilitato	No	Sì
• SMTP	Abilitato	No	Sì
• SMTP-SSL	Abilitato	No	Sì
• POP3	Abilitato	No	Sì
• POP3-SSL	Abilitato	No	Sì
• SNMP-TRAP	Abilitato	No	Sì
- Numero Porta	162	No	Sì
• Notifica fine proc.	Abilitato	No	Sì
• LDAP	Abilitato	No	Sì
• LDAP-SSL	Abilitato	No	Sì
• SMB/WINS	Abilitato	No	Sì
• SNTP	Disabilitato	No	Sì
• mDNS	Abilitato	No	Sì
• Uscita in serie Inviare	Abilitato	No	Sì
• Backup dei dati Inviare	Abilitato	No	Sì
• Release stampa	Abilitato	No	Sì
• XMPP	Disabilitato	No	Sì
▶Impostazione Filtro		No	Sì
◆Filtro	Disabilitato	No	Sì
◆Configurazione filtro indirizzo IP		No	Sì
• Modalità filtro	Consentito	No	Sì
• Filtra indirizzo 1-4		No	Sì
- Avvia indirizzo IP	0.0.0.0	No	Sì
- Termina indirizzo IP	0.0.0.0	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
◆Configurazione filtro indirizzo MAC		No	Sì
• Filtra indirizzo 1-10	000000000000	No	Sì
▶ Impostazioni SSL		No	Sì
◆Impostazioni Condizioni		No	Sì
• Impostazione di SSL		No	Sì
- Porta server		No	Sì
+ HTTPS	Abilitato	No	Sì
+ IPP-SSL	Disabilitato	No	Sì
+ Reindirizzamento da HTTP a HTTPS nella pagina di accesso web del dispositivo	Disabilitato	No	Sì
- Porta cliente		No	Sì
+ HTTPS	Abilitato	No	Sì
+ FTPS	Abilitato	No	Sì
+ SMTP-SSL	Abilitato	No	Sì
+ POP3-SSL	Abilitato	No	Sì
+ LDAP-SSL	Abilitato	No	Sì
- Livello di crittog.	Basso	No	Sì
• Certificato del dispositivo		No	Sì
- Stato del Certificato	–	No	Sì
- Esporta Certificato e Chiave privata	–	No	Sì
• Creazione richiesta di firma certificato(CSR)	–	No	Sì
▶ Impostazioni S/MIME		No	Sì
◆Impostazioni Condizioni		No	Sì
• Impostazioni S/MIME	Disabilitato	No	Sì
• Certificato del dispositivo		No	Sì
- Stato del Certificato	–	No	Sì
• Impostazioni segni		No	Sì
- Firma e-mail	Abilita sempre	No	Sì
- Algoritmo di firma	SHA-1	No	Sì
• Impost. crittogr.		No	Sì
- Critt. e-mail	Abilita sempre	No	Sì
- Crittografia	AES-128	No	Sì
- Disabilitare invio a indirizzi non crittografabili.	Abilitato	No	Sì
◆Creazione richiesta di firma certificato(CSR)	–	No	Sì
▶ Impostazioni IPsec		No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
◆Impostazioni IPsec	Disabilitato	No	Sì
◆Impostazioni IKEv1		No	No
• Chiave pre-condivisa	–	No	Sì
• Durata SA (tempo)	28800 Secondi	No	Sì
• Durata SA (dimensione)	28800 KB	No	Sì
• Durata IKE	30sec.	No	Sì
◆Regole IPsec	–	No	Sì
▶Impostazione IEEE802.1X		No	Sì
◆Impostazioni Condizioni		No	Sì
• IEEE802.1X Autenticazione (Collegato)	Disabilitato	No	Sì
• Metodo di autenticazione EAP	EAP-TLS	No	Sì
• Nome utente EAP	–	No	Sì
• Password	–	No	Sì
- Cambia Password	Disabilitato	No	Sì
• Server di autenticazione	Abilitato	No	Sì
• Timeout EAP	10 Secondi	No	Sì
• Numero di tentativi EAP	3 volte	No	Sì
• Certificato del dispositivo		No	Sì
- Stato del Certificato	–	No	Sì
- Stato del certificato CA	–	No	Sì
◆Creazione richiesta di firma certificato(CSR)	–	No	Sì
▶Controllo sicur.		No	Sì
◆Limita lavori stampa diversi da lavoro blocco stampa corrente	Disabilitato	No	Sì
◆Limita operazioni	Mant. Forzato	No	Sì
◆Rifiuta richiesta da siti esterni	Abilitato	No	Sì
▶Funzione di Amministrazione documenti		No	Sì
◆Impostazioni destinazione di inoltro (Invio dati)		No	Sì
• Inoltra dati di invio	Disabilitato	No	Sì
• E-mail	–	No	Sì
• Cartella rete.	–	No	Sì
• FTP	–	No	Sì
• Desktop	–	No	Sì
• Formato File	TIFF(multiplo)	No	Sì
◆Impostazioni destinazione di inoltro (Dati ricevuti)		No	Sì
• Inoltro dati ricevuti	Disabilitato	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
• E-mail	–	No	Sì
• Cartella di rete	–	No	Sì
• FTP	–	No	Sì
• Desktop	–	No	Sì
• Formato File	TIFF(multiplo)	No	Sì
▶ Impostazione stampa modello nascosto		No	Sì
◆ Impostazione stato iniziale		No	Sì
• Impostazioni Default		No	Sì
- Impostazione stampa modello nascosto	Tutto Non Valido	No	Sì
- Esposizione	Standard	No	Sì
- Dimensioni carattere	48 punti	No	Sì
- Angolo	0°	No	Sì
- Stile carattere	Standard	No	Sì
- Modello mimetico	Tipo 1	No	Sì
- Metodo di stampa	Positivo	No	Sì
• Impost. stampa cont.		No	Sì
- Parola predefinita	Abilitato, NON COPIARE	No	Sì
- Numero di serie unità	Disabilitato	No	Sì
- ID account processo	Disabilitato	No	Sì
- Nome Login /Numero utente	Disabilitato	No	Sì
- N. controllo	Disabilitato	No	Sì
- Data/ora	Disabilitato	No	Sì
- Disabilita Immissione diretta	Disabilitato	No	Sì
◆ Contrasto		No	Sì
• Stampa motivo nascosto		No	Sì
- NERO	5	No	Sì
◆ Personalizza registrazione testo	–	No	Sì
▶ Stampa informazioni di tracking	–	No	Sì
◆ Impostazione stampa informazioni di tracking	Disabilitato	No	Sì
◆ Informazioni stampa		No	Sì
• Numero di serie unità	Abilitato	No	Sì
• Testo	Disabilitato	No	Sì
• ID account processo	Abilitato	No	Sì
• Nome Login /Numero utente	Abilitato	No	Sì
• Data/ora	Abilitato	No	Sì
◆ Posiz. stampa		No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
• Posizione verticale		No	Sì
- Stampa parte superiore del foglio	Disabilitato	No	Sì
- Stampa parte inferiore del foglio	Abilitato	No	Sì
• Posizione orizzontale		No	Sì
- Stampa parte sinistra del foglio	Abilitato	No	Sì
- Stampa parte destra del foglio	Disabilitato	No	Sì
◆Seleziona il lavoro da stampare		No	Sì
• Copia	Abilitato	No	Sì
• Stampa	Abilitato	No	Sì
• Stampe(Arch.doc.)	Abilitato	No	Sì
• Ricezione Internet Fax*1	Abilitato	No	Sì
• Ricezione Fax*2	Abilitato	No	Sì
• Elenca stampe	Abilitato	No	Sì
▶Inizializ dati privati/nella mac*3	–	No	Sì
▶Inserimento codice di sicurezza*3	–	No	Sì

*1 Quando è installato un kit di espansione per Internet fax.
*2 Quando è installato un kit di espansione per fax.
*3 La configurazione di questa impostazione viene eseguita in modalità di impostazione sulla macchina.

Risparmio Energia

U: Utente generico; A: Amministratore di sistema/Amministratore

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
● Risparmio Energia (pagina 8-166)			
▶ Impostazione Eco		No	Sì
◆ Mostra schermata funzione consigli eco	Disabilitato	No	Sì
◆ Visualizza messaggio quando si estende tempo transizione a mod. prerisc./spegnimento automatico	Disabilitato	No	Sì
◆ Impost. modalità	Personalizzato	No	Sì
◆ Impostazione Modo Di Preriscaldamento	1 min.	No	Sì
• Spegni display durante la modalità di preriscaldamento	Abilitato	No	Sì
◆ Modo di spegnimento automatico*	Abilitato	No	Sì
◆ Dopo aver terminato il lavoro, inserire la modalità di spegnimento automatico.	Abilitato	No	Sì
◆ Fissa tempo di transizione.	Abilitato	No	Sì
• Timer Spegnimento Automatico	58min. (per l'Europa) 15min. (per aree diverse dall'Europa)	No	Sì
◆ Mod. tempo transiz. in base a ora giorno	Auto	No	Sì
◆ Livello alimentazione modo autospegnimento	Bassa potenza	No	Sì
▶ Impostazione scansione eco		No	Sì
◆ Impostazione scansione eco	Abilitato	No	Sì
• Schermata iniziale	Disabilitato	No	Sì
• Copia	Disabilitato	No	Sì
◆ Invio Immagine	Tutto abilitato	No	Sì
◆ Archiv. Documenti	Tutto abilitato	No	Sì
◆ Impostazioni di sistema	Abilitato	No	Sì
◆ Sharp OSA	Tutto abilitato	No	Sì
▶ Elenco modelli risparmio energia		No	Sì
◆ Modello aggiornamento automatico	–	No	Sì
◆ Modello eco originale	–	No	Sì
▶ Impostazioni di funzionamento data specifica.	–	No	Sì
▶ Impostaz progr. alimentaz ON/OFF	–	No	Sì
▶ Modo Risparmio Toner	Tutto Non Valido	No	Sì

Controllo sistema

U: Utente generico; A: Amministratore di sistema/Amministratore

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
● Controllo sistema (pagina 8-173)			
▶ Registro lavori		No	Sì
◆ Gestione Registro lavori	–	No	Sì
• Registro lavori	–	No	Sì
• Salva Registro lavori		No	Sì
- Numero del job log da notiicare via e-mail	50000	No	Sì
• Elimina Registro lavori	–	No	Sì
◆ Visualizza Registro lavori	–	No	Sì
▶ Importa/esporta dati (formato CSV)	–	No	Sì
▶ Backup di archiviazione	–	No	Sì
▶ Clonazione dispositivo	–	No	Sì
▶ Inoltro Rubrica*	–	No	Sì
▶ Archiviazione backup dei dati	–	No	Sì
▶ Gestione/ Richiamo Impostazioni di sistema		No	Sì
◆ Memorizza Configurazione Corrente	–	No	Sì
◆ Ripristina Configurazione	–	No	Sì
▶ Reset impostazioni		No	Sì
◆ Ripristina Valori Default	–	No	Sì
◆ Azzera NIC	–	No	Sì
▶ Ottimizzazione dell'hard disk		No	Sì
◆ Ottimizzazione dell'hard disk	–	No	Sì
▶ E-mail di avviso e stato		No	Sì
◆ Messaggio di stato	–	No	Sì
◆ Messaggio di avviso	–	No	Sì

* La configurazione di questa impostazione viene eseguita in modalità di impostazione sulla macchina.

Regolazione qual. immagine

U: Utente generico; A: Amministratore di sistema/Amministratore

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
● Regolazione qualità immagine (pagina 8-177)			
▶ Regol. collettiva		No	Sì
◆ Modalità pulizia fuser	–	No	Sì
◆ Modalità di pulizia MC	–	No	Sì
◆ Regolaz. larghezza lettera nera/linea nera	0	No	Sì
◆ Riduce le strisce nere	Disabilitato	No	Sì
◆ Visualizzazione dei messaggi di avvertimento per il rilevamento di strisce nere.	Disabilitato	No	Sì
▶ Copia - qualità immag.		No	Sì
◆ Regolazione rapida qualità immagine	2	No	Sì
◆ Bilanciamento del grigio	Tutto 0	No	Sì
◆ Regol. intensità quando si selezione [Auto] per l'esposizione	Lastra Di Esposizione, Alimentatore Originali: 5 (normale)	No	Sì
◆ Nitidezza	2	No	Sì
◆ Priorità qualità delle immagini		No	Sì
• Auto	0	No	Sì
• Testo/Foto Stampata	0	No	Sì
▶ Stampa - qualità immag.		No	Sì
◆ Regolazione rapida qualità immagine	2	No	Sì
◆ Bilanciamento del grigio	Tutto 0	No	Sì
◆ Regolazione dell'esposizione	3 (normale)	No	Sì
◆ Spessore Della Linea	5	No	Sì
▶ Scan. - qualità immag.		No	Sì
◆ Regola RGB	Tutto 0	No	Sì
◆ Nitidezza	3 (normale)	No	Sì
◆ Contrasto	3 (normale)	No	Sì
▶ Funzioni comuni*	–	No	Sì
◆ Calibr. grigio auto (per copia)	–	No	Sì
◆ Calibr. grigio auto (per stampa)	–	No	Sì
◆ Calibraz. copia per schermata	–	No	Sì
◆ Calibraz. stampante per schermata	–	No	Sì
◆ Rett. arrot. densità	Medio	No	Sì

* La configurazione di questa impostazione viene eseguita in modalità di impostazione sulla macchina.

Impost. install. iniziale

U: Utente generico; A: Amministratore di sistema/Amministratore

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
● Impost. install. iniziale			
▶ Impostazioni Condizioni		No	Sì
◆ Nome	–	No	Sì
◆ Codice macchina	–	No	Sì
◆ Posizione macchina	–	No	Sì
◆ Memo	–	No	Sì
◆ Regolazione orologio	–	No	Sì
• Data attuale	–	No	Sì
• Specificare il fuso orario	–	No	Sì
• Impostazioni data e ora	–	No	Sì
• Sincronizzazione con Internet Time Server	Disabilitato	No	Sì
◆ Impostazione Ora Legale	–	No	Sì
◆ Impostazione Modo Di Preriscaldamento	1 min.	No	Sì
• Spegni display durante la modalità di preriscaldamento	Abilitato	No	Sì
◆ Spegnimento Automatico	Abilitato	No	Sì
• Fissa tempo di transizione.	Abilitato	No	Sì
◆ Visualizza messaggio quando si estende tempo transizione a mod. prerisc./spegnimento automatico	Disabilitato	No	Sì
◆ Livello alimentazione modo autospegnimento	Bassa potenza	No	Sì
▶ Impostazioni rapide di rete	–	No	Sì
▶ Impostazioni vassoio carta	–	No	Sì
▶ Chiave Prodotto	–	No	Sì

STATO

Stato

Identificazione macchina

Nella pagina Identificazione macchina vengono visualizzate le informazioni di sistema della macchina.
Vengono visualizzati il nome del modello, lo stato corrente e la posizione della macchina.

Elemento	Descrizione
Tasto [Aggiorna]	Aggiorna le informazioni visualizzate.
Numero di serie unità	Indica il numero di serie della macchina.
Nome	Se non è impostato alcun valore per [Nome], viene visualizzato [Non impostata]. Quando si tocca il tasto [Non impostata], viene visualizzata la schermata [Identificazione macchina].
Nome modello	Visualizza il nome di modello standard della macchina.
Posizione macchina	Vengono visualizzate le informazioni immesse in [Posizione macchina] e [Identificazione macchina] . Se non è impostato alcun nome, viene visualizzato [Non impostata].
Stato corrente	Visualizza lo stato corrente della macchina. Se si verificano due o più errori contemporaneamente, viene visualizzato un solo stato, in base all'ordine di priorità. Gli errori e le condizioni della macchina vengono visualizzati con il seguente ordine di priorità. • Errore della stampante • Limite dell'account • Carta errata • Periodo di manutenzione preventiva scaduto • Carta inceppata • Indicatore mancante • Toner esaurito • Sostituire bott. toner di scarto. • Coperchio aperto • Carta esaurita. • Vassoio di ingresso vuoto • Vassoio di ingresso specificato mancante • Vassoio di uscita specificato pieno • Non in linea • Avviso stampante • Toner quasi esaurito • Carta quasi esaurita • Vassoio di ingresso mancante • Vassoio di uscita pieno • Vassoio di uscita quasi pieno • Periodo di manutenzione preventiva quasi scaduto • Pronto • Spegnimento automatico • Riscaldam. • Occupato
Memo	Visualizza un testo immesso dell'amministratore. Se è stato effettuato l'accesso come amministratore, è possibile inserire una nota. Se non è impostato alcun nome, viene visualizzato [Non impostata]. Quando si tocca il tasto [Non impostata], viene visualizzata la schermata Identificazione macchina.

Elemento	Descrizione
Stato alimentazione	Visualizza lo stato corrente dei dispositivi di alimentazione.
	Se sono installate unità di pinzatura, viene visualizzato lo stato corrispondente.
Stato vassoio di entrata	Visualizza lo stato corrente dei vassoi della carta installati nella macchina.
Visualizzazione impostazione campione	Modificare lo schema di colori utilizzato per la pagina Web. (Può essere impostato solo nella pagina Web.)
Tasto [Reboot MFP]	Visualizza la schermata di riavvio. (Sono necessari i diritti di amministratore).
Tasto [Inserire modo di risparmio corrente]	Visualizza la schermata della modalità di risparmio energia. (Sono necessari i diritti di amministratore).

Conteggio Pr. Totale

Questa funzione mostra il numero di pagine in ciascuna modalità.

- Le pagine stampate direttamente dalla macchina, ad esempio gli elenchi delle stampe, 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.
- Prima di stampare il numero di pagine utilizzate, selezionare la modalità di impostazione (amministratore) → [Stato] → [Elenco dati] → [Elenco per ammin.].
- In Lista indirizzi tutti, le voci indicate di seguito vengono gestite dalla stampa su due facciate elemento per elemento.
  - Elenco Singoli
  - Elenco Gruppi

Stato dispositivo

Questa schermata mostra lo stato del dispositivo.

Elemento	Descrizione
Tasto [Aggiorna]	Aggiorna le informazioni visualizzate.
Stato vassoio di entrata	Visualizza lo stato corrente dei vassoi della carta installati nella macchina.
Stato vassoio di uscita	Visualizza lo stato corrente del vassoio di uscita installato nella macchina.
Stato alimentazione	Visualizza lo stato corrente dei dispositivi di alimentazione.
	Se sono installate unità di pinzatura, viene visualizzato lo stato corrispondente.
Configurazione dispositivo	Visualizza informazioni sulle opzioni installate nella macchina.
Stato HDD	Visualizza lo stato di utilizzo dell'unità disco rigido.

Stato di rete

Nella schermata Stato di rete vengono visualizzate informazioni di stato generali e gli stati relative ai protocolli TCP/IP, DNS e WINS.

Elemento	Descrizione
GENERALE	Visualizza informazioni comuni sulla rete. • **Tipo connessione**: Visualizza il tipo di connessione di rete. • **Stato collegamento**: Visualizza la velocità di trasferimento dati della scheda di rete e informazioni sui cavi. • **Modalità duplex**: Visualizza la modalità duplex della scheda di rete. • **Indirizzo hardware**: Visualizza l'indirizzo MAC della scheda di rete. • **Nome dispositivo**: Visualizza il nome del dispositivo. • **Nome dominio**: Visualizza il nome del dominio. • **Livello Ricezione (Max. 100)**: Visualizza il livello di ricezione della LAN wireless. (Quando la macchina è connessa a una rete wireless)
TCP/IP	Visualizza lo stato corrente del protocollo TCP/IP. • **TCP/IP**: Indica l'uso del protocollo TCP/IP. • **Impostazioni IPv4**: Visualizza le impostazioni del protocollo IPv4. •**DHCP**: Specifica se l'indirizzo IP viene ottenuto dal server DHCP o meno. •**Indirizzo IPv4**: Visualizza l'indirizzo IPv4 a cui inviare la notifica. •**Maschera subnet**: Visualizza la maschera di sottorete corrente. •**Gateway predefinito**: Visualizza il gateway predefinito corrente. • **Impostazioni IPv6**: Visualizza lo stato del protocollo IPv6. •**IPv6**: Indica se il protocollo IPv6 è abilitato. •**DHCPv6**: Visualizza lo stato del server DHCPv6. •**Indirizzo manuale**: Visualizza l'indirizzo IPv6 specificato manualmente. •**Gateway predefinito**: Visualizza il gateway predefinito corrente. •**Indirizzo link-local**: Visualizza l'indirizzo link-local. •**Indirizzo senza stato 1**: Visualizza l'indirizzo senza stato. •**Indirizzo senza stato 2**: Visualizza l'indirizzo senza stato. •**Indirizzo con stato**: Visualizza l'indirizzo con stato.
DNS	Visualizza lo stato del server DNS. • **Impostazioni IPv4**: •**Server primario**: Visualizza l'indirizzo IP corrente del server DNS primario. •**Server secondario**: Visualizza l'indirizzo IP corrente del server DNS secondario. • **Impostazioni IPv6**: •**Server primario**: Visualizza l'indirizzo IP corrente del server DNS primario. •**Server secondario**: Visualizza l'indirizzo IP corrente del server DNS secondario. •**Nome dominio**: Visualizza il nome di dominio corrente del server DNS.
WINS	Visualizza lo stato del server WINS. • **Server primario**: Visualizza l'indirizzo IP corrente del server WINS primario. • **Server secondario**: Visualizza l'indirizzo IP corrente del server WINS secondario. • **Server primari o(DHCP)**: Visualizza l'indirizzo IP corrente del server WINS primario (DHCP). • **Server secondario (DHCP)**: Visualizza l'indirizzo IP corrente del server WINS secondario (DHCP). • **ID Scope**: Visualizza l'ID dell'ambito WINS corrente. • **ID Scope (DHCP)**: Visualizza l'ID dell'ambito WINS (DHCP) corrente.

Versione firmware

Visualizza la versione del firmware della macchina sotto forma di elenco.

Ripristino corrente

La schermata Ripristino corrente consente di riavviare la macchina o di passare alla modalità di risparmio energia.

L'utilizzo di questa funzione richiede diritti di amministratore.

Elemento	Descrizione
Reboot MFP	Riavvia la macchina. Se si tocca il tasto [Esegui], viene aperta la schermata di riavvio. Se si tocca di nuovo il tasto [Esegui], la macchina viene riavviata.
Inserire modo di risparmio corrente	Pone la macchina in modalità di risparmio energia. Toccare il tasto [Esegui] per aprire la schermata della modalità di risparmio energia.

Elenco dati

In queste liste sono mostrate le impostazioni e le informazioni stampabili registrate nella macchina.

L'impostazione delle liste per la stampa a 1 o 2 facciate è determinata da Controllo periferica - Elenco dati - 1 facciata/2 facciate.

Elenco per utente

Nome elenco	Descrizione
Elenco stato macchina	In questo elenco sono visualizzate informazioni richieste dagli utenti abituali, quale ad esempio stato hardware, stato software, impostazioni nell'ambiente di stampa e impostazioni del vassoio della carta.
Pagina Test Stampante	Questa funzione viene utilizzata per stampare l'elenco dei simboli PCL, vari elenchi di font e la pagina NIC (impostazioni dell'interfaccia di rete e così via). • Elenco simboli PCL • Elenco caratteri PCL • Elenco font opz. • Elenco caratteri PS • Pagina NIC
Invio Elenco Indirizzi	Gli elenchi possono essere stampati utilizzando vari indirizzi memorizzati nella macchina. • Elenco Singoli • Elenco Gruppi • Elenco Caselle Mem
Elenco Cartella Archiviazione documenti	Questa funzione mostra i nomi delle cartelle per l'archiviazione documenti.

Elenco per ammin.

È possibile stampare gli elenchi e i rapporti a cui può fare riferimento solo l'amministratore.
Quando si utilizza "Report Attività Invio Immagini(Internet-Fax)" in Rapporto Attività di invio immagini (Auto), in modalità di impostazione selezionare → [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Internet Fax] → [Impostazioni di ricezione] → [Stampa fronte-retro dei dati ricevuti], per poter specificare la stampa su una o due facciate.
Quando si utilizza "Rapporto Attività di invio immagini (Fax)" in Rapporto Attività di invio immagini (Auto), in modalità di impostazione selezionare → [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Fax] → [Impostazioni di ricezione] → [Stampa fronte-retro dei dati ricevuti], per poter specificare la stampa su una o due facciate.

- Elenco schermata iniziale
- Elenco imp. copia
- Elenco imp. stampante
- Impostazioni Invio Immagine
  - Lista serie metadati
  - Elenco imp. comuni
  - Elenco imp. scan.
  - Elenco imp. fax
  - Elenco imp. I-Fax
- Elenco imp. archiv. docum.
- Elenco imp. Sharp OSA

Comune

È possibile stampare gli elenchi delle impostazioni dell'amministratore per le seguenti modalità.

- Elenco imp. carta
- Elenco imp. identif. macchina
- Elenco imp. oper.
- Elenco imp. tastiera
- Elenco controllo dispos.

Impostazioni Rete

- Elenco imp. rete

Impostazioni Di Sicurezza

- Elenco imp. sicurezza

Impos. Risp. energ.

- Elenco risparmio energ.

Regolazione qualità immagine

- Elenco regol. qualità immag.

Rapporto Attività di invio immagini

È possibile stampare separatamente i seguenti Rapporti Attività Invio Immagine.

- Rapporto Attività di invio immagini (Fax)
- Rapporto Attività di invio immagini (Scansione)
- Report Attività Invio Immagini(Internet-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 num. consentiti/rifiutati
- Elenco nomi dominio & mail consentiti/rifiutati
- Lista routing in ingresso
- Lista documenti amm.

RUBRICA

Rubrica

Le destinazioni di trasmissione (contatti) come indirizzi fax, indirizzi Scansione per email e gruppi di destinazione di trasmissione, possono essere salvate nella rubrica. Per la procedura di salvataggio dei contatti e dei gruppi con il pannello a sfioramento della macchina, vedere "RUBRICA (pagina 1-103)". In modalità di impostazione viene visualizzato un elenco di contatti salvati e informazioni sui gruppi.
Per modificare un contatto o gruppo, selezionare il nome del contatto/gruppo di interesse. Per aggiungere un nuovo contatto o gruppo, fare clic sul tasto [Aggiungi].

Elemento	Descrizione
Tipo	Selezionare il contatto o gruppo.
Numero ricerca	Salvare un numero da utilizzare per la ricerca di un contatto o gruppo.
Nome Indirizzo	Salvare un nome per un indirizzo.
Iniziale	Salvare un'iniziale da utilizzare per la ricerca di un contatto o gruppo.
Categoria	Immettere una categoria per un contatto o gruppo.
Registra questo indirizzo su [Più util.]	Aggiungere un contatto all'indice "Piu' Util.".
Impostazione indirizzo pubblico	Specificare se l'indirizzo verrà condiviso con tutti gli utenti o solo con utenti selezionati. Se si seleziona [Seleziona utente], fare clic sui tasti di selezione utenti per selezionare gli utenti con cui verrà condiviso l'indirizzo.
Condividi anche il seguente gruppo	Quando questa funzione è abilitata, è possibile selezionare un gruppo precedentemente salvato dall'elenco sotto riportato e condividere l'indirizzo con tale gruppo.
E-mail	
Indir. e-mail	Per salvare un nuovo indirizzo, selezionare [Nuovo indirizzo] e immettere l'indirizzo nel relativo campo di immissione.
Ricerca Indiriz. Globale	Per ricercare un indirizzo salvato come indirizzo globale, fare clic su questo tasto e selezionare l'indirizzo dall'elenco.
Tipo File	Selezionare il formato di file utilizzato per l'immagine digitalizzata. Se [OCR] è abilitato, il testo nei dati di scansione viene riconosciuto automaticamente. Per PDF, le informazioni di testo sono integrate nel PDF. Per PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX o PPTX, il testo riconosciuto viene salvato nel formato corrispondente. Bianco e nero: selezionare il formato di compressione utilizzato per il salvataggio di immagini in bianco e nero. Colore/Scala di grigi: selezionare il formato di compressione utilizzato per il salvataggio di immagini a colori/in scala di grigi. Per migliorare la leggibilità del testo nero durante la scansione, selezionare "Rilievo car. neri".
Impostato come utilizzato di default	Impostare un indirizzo come indirizzo predefinito.
Fax	
Numero Fax	Per salvare un nuovo numero di fax, selezionare [Nuovo indirizzo] e immettere il numero di fax nel relativo campo di immissione.
Ricerca Indiriz. Globale	Per ricercare un numero di fax salvato come indirizzo globale, fare clic su questo tasto e selezionare il numero di fax dall'elenco.
Modo Trasmissione	Selezionare la velocità di comunicazione e il modo Corrispondenza internazionale.

Elemento	Descrizione
Impostato come utilizzato di default	Impostare un indirizzo come indirizzo predefinito.
Internet-Fax	
Indirizzo Internet-Fax	Per salvare un nuovo indirizzo, selezionare [Nuovo indirizzo] e immettere l'indirizzo nel relativo campo di immissione.
Ricerca Indiriz. Globale	Per ricercare un indirizzo salvato come indirizzo globale, fare clic su questo tasto e selezionare l'indirizzo dall'elenco.
Modo Compressione	Impostare il formato di compressione utilizzato per le immagini trasmesse.
Richiesta del rapporto di ricezione Internet-Fax	Specificare se si desidera o meno ricevere un rapporto di ricezione via e-mail in seguito alla trasmissione.
Impostato come utilizzato di default	Impostare un indirizzo come indirizzo predefinito.
SMTP diretto	
Indirizzo SMTP diretto	Per salvare un nuovo indirizzo, selezionare [Nuovo indirizzo] e immettere l'indirizzo nel relativo campo di immissione.
Agg. N. Host o Ind. IP.	Se la macchina ricevente è impostata per ricevere email solo da indirizzi specifici, immettere l'indirizzo email specifico nella casella di testo [Indirizzo SMTP diretto]. Selezionare la casella di controllo "Agg. N. Host o Ind. IP." e immettere il nome dell'host o l'indirizzo IP della macchina ricevente nella casella di testo [Nome host o indirizzo IP]. Esempio: indirizzo e-mail della macchina ricevente = "user@sample_domain.com", indirizzo IPv4 = "192.168.123.45" Immettere "user@sample_domain.com" nella casella di testo [Indirizzo SMTP diretto] e "192.168.123.45" nella casella di testo [Nome host o indirizzo IP].
Modo Compressione	Impostare il formato di compressione utilizzato per le immagini trasmesse.
Impostato come utilizzato di default	Impostare un indirizzo come indirizzo predefinito.
FTP	
Indirizzo FTP	Per aggiungere un nuovo indirizzo, selezionare [Nuovo indirizzo] e immettere l'indirizzo in [Nome host o indirizzo IP]
Tipo File	Selezionare il formato di file utilizzato per l'immagine digitalizzata. Se [OCR] è abilitato, il testo nei dati di scansione viene riconosciuto automaticamente. Per PDF, le informazioni di testo sono integrate nel PDF. Per PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX o PPTX, il testo riconosciuto viene salvato nel formato corrispondente. Bianco e nero: selezionare il formato di compressione utilizzato per il salvataggio di immagini in bianco e nero. Colore/Scala di grigi: selezionare il formato di compressione utilizzato per il salvataggio di immagini a colori/in scala di grigi. Per migliorare la leggibilità del testo nero durante la scansione, selezionare "Rilievo car. neri".
Cartella	Specificare una directory nel server FTP da utilizzare per la trasmissione.
Nome Utente	Immettere un nome utente nel server FTP da utilizzare per la trasmissione.
Password	Immettere la password associata al nome utente immesso.
Abilitare SSL	Utilizzare SSL per cifrare i dati prima della trasmissione.
Usare modalità PASV	Inviare i dati a un server FTP in modalità PASV.
Abilita invio via E-mail Hyperlink per server FTP	Per l'invio di dati a un server FTP, inviare i dati all'indirizzo e-mail specificato nel collegamento ipertestuale del server FTP.
Impostato come utilizzato di default	Impostare un indirizzo come indirizzo predefinito.

Elemento	Descrizione
Desktop	
Destinazione desktop	Per aggiungere un nuovo indirizzo, selezionare [Nuovo indirizzo] e immettere l'indirizzo in [Nome host o indirizzo IP]
Immettere il numero di porta.	Immettere la porta del computer di destinazione.
Elaborazione Cartella	Specificare la directory a cui devono essere inviati i dati.
Tipo File	Selezionare il formato di file utilizzato per l'immagine digitalizzata. Se [OCR] è abilitato, il testo nei dati di scansione viene riconosciuto automaticamente. Per PDF, le informazioni di testo sono integrate nel PDF. Per PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX o PPTX, il testo riconosciuto viene salvato nel formato corrispondente. Bianco e nero: selezionare il formato di compressione utilizzato per il salvataggio di immagini in bianco e nero. Colore/Scala di grigi: selezionare il formato di compressione utilizzato per il salvataggio di immagini a colori/in scala di grigi. Per migliorare la leggibilità del testo nero durante la scansione, selezionare "Rilievo car. neri".
Nome Utente	Immettere un nome utente nel computer da utilizzare per la trasmissione.
Password	Immettere la password associata al nome utente immesso.
Abilitare SSL	Utilizzare SSL per cifrare i dati prima della trasmissione.
Impostato come utilizzato di default	Impostare un indirizzo come indirizzo predefinito.
Cartella rete.	
Percorso cartella di rete	Per salvare un nuovo percorso, selezionare [Nuovo indirizzo] e immettere il percorso nel relativo campo di immissione.
Nome Utente	Immettere un nome utente nel computer da utilizzare per la trasmissione.
Password	Immettere la password associata al nome utente immesso.
Tipo File	Selezionare il formato di file utilizzato per l'immagine digitalizzata. Se [OCR] è abilitato, il testo nei dati di scansione viene riconosciuto automaticamente. Per PDF, le informazioni di testo sono integrate nel PDF. Per PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX o PPTX, il testo riconosciuto viene salvato nel formato corrispondente. Bianco e nero: selezionare il formato di compressione utilizzato per il salvataggio di immagini in bianco e nero. Colore/Scala di grigi: selezionare il formato di compressione utilizzato per il salvataggio di immagini a colori/in scala di grigi. Per migliorare la leggibilità del testo nero durante la scansione, selezionare "Rilievo car. neri".
Consenti hyperlink per inviare cartella di rete	Per l'invio di dati a una cartella condivisa, inviare i dati all'indirizzo e-mail specificato nel collegamento ipertestuale della cartella condivisa.
Impostato come utilizzato di default	Impostare un indirizzo come indirizzo predefinito.

Impostazione categoria

Le categorie possono essere rinominate per semplificarne l'utilizzo.
Eliminare i caratteri immessi in precedenza e specificare un nuovo nome (fino a 127 caratteri).
I nomi predefiniti sono compresi tra "Categoria 1" e "Categoria 32".

OPERAZIONI SUI DOCUMENTI

Operazioni sui documenti

Archiv. Documenti

I dati salvati da Archiviazione Documenti possono essere modificati dal Web.

Cartel. Princ.

È possibile visualizzare i file presenti nella Cartella Principale. Se si seleziona [Stampa], [Invia], [Sposta] o [Cancella] è possibile modificare un file specifico. Se il file da modificare è protetto da password, inserirla nel campo "Cod. PIN/Password del File".

Elemento	Descrizione
Stile display	I file salvati possono essere visualizzati in formato elenco o miniatura.
Classificazione lavoro	I file salvati visualizzati possono essere filtrati per lavoro.
Visualizza voci	Consente di impostare il numero di file visualizzati.

Cartella Selez Rapida File

È possibile selezionare i file in Cartella Selezione Rapida File. Se si seleziona [Stampa], [Invia], [Sposta] o [Cancella] è possibile modificare un file specifico.

Elemento	Descrizione
Stile display	I file salvati possono essere visualizzati in formato elenco o miniatura.
Classificazione lavoro	I file salvati visualizzati possono essere filtrati per lavoro.
Visualizza voci	Impostare il numero di file visualizzati.

Cartella Personalizzata

È possibile visualizzare i file presenti nella Cartella Personalizzata. Se si seleziona [Stampa], [Invia], [Sposta] o [Cancella] è possibile modificare un file specifico. Se il file da modificare è protetto da password, inserirla nel campo "Cod. PIN/Password del File".

Elemento	Descrizione
Indice	I nomi visualizzati nella Cartella Personalizzata possono essere filtrati per indice.
Visualizza voci	Consente di impostare il numero di file visualizzati.

Ricerca

Condizione di ricerca

Utilizzare queste impostazioni per immettere le condizioni di ricerca. Se si seleziona [Stampa], [Invia], [Sposta] o [Cancella] è possibile modificare un file specifico. Se il file da modificare è protetto da password, inserirla nel campo "Cod. PIN/Password del File".

Elemento	Descrizione	
Nome Utente	Immissione Nome utente	Immettere il nome utente. (Fino a 32 caratteri)
	Selezione da Elenco utenti	Fare clic sul tasto [Impostazione] e cercare gli utenti nell'elenco.
Nome Accesso	Consente di impostare il numero di file visualizzati.	
Ricerca artella	Impostare la cartella.	
Nome File	Immettere un nome per il file. (Fino a 30 caratteri)	
Cod. PIN/Password del File	Immettere la password impostata per il file (da 5 a 32 cifre).	
Data memorizzata	Impostare la data e l'ora in cui è stato salvato il file.	

Risultati della ricerca

Utilizzare queste impostazioni per immettere le condizioni di ricerca. Se si seleziona [Stampa], [Invia], [Sposta] o [Cancella] è possibile modificare un file specifico. Se il file da modificare è protetto da password, inserirla nel campo "Cod. PIN/Password del File".

Elemento	Descrizione
Stile display	I file trovati possono essere visualizzati in formato elenco o miniatura.
Classificazione lavoro	I file trovati possono essere filtrati per lavoro.
Visualizza voci	Consente di impostare il numero di file visualizzati.

Stampa file in lotti

È possibile stampare più file contemporaneamente tramite la stampa in serie. Ricercare i file con le condizioni di ricerca, quindi selezionare più file tra i risultati della ricerca visualizzati.
Per utilizzare il numero di copie impostato quando ciascun file è stato salvato da Archiviazione Documenti, selezionare "Usare il numero di copie memorizzato in ogni file". Per impostare un numero di copie diverso, immettere il numero desiderato in "Immettere il Numero". Fare clic su [Stampa] per stampare il file. Per eliminare il file dopo la stampa, selezionare la casella di controllo "Stampa ed elimina dati".

Elemento	Descrizione	
Condizione di ricerca		
Nome Utente	Immissione Nome utente	Immettere il nome utente. (Fino a 32 caratteri)
	Selezione da Elenco utenti	Fare clic sul tasto [Impostazione] e cercare gli utenti nell'elenco.
Ricerca artella	Impostare la cartella.	
Nome File	Immettere un nome per il file. (Fino a 30 caratteri)	
Cod. PIN/Password del File	Immettere la password impostata per il file. (Da 5 a 32 cifre)	
Risultati della ricerca		
Classificazione lavoro	I file trovati possono essere filtrati per lavoro.	
Codice fatturazione		
Codice principale	Selezionare questa casella di controllo, quindi immettere il codice principale. (massimo 32 caratteri)	
Codice secondario	Selezionare questa casella di controllo, quindi immettere il codice secondario. (massimo 32 caratteri)	

Inoltra lavoro di stampa

È possibile stampare un file presente sul computer.
È possibile stampare file in formato PDF, TIFF, JPEG, PCL, PS, XPS, DOCX, PPTX e XLSX con le seguenti estensioni: pdf, tif, tiff, jpeg, jpg, jpe, jfif, pcl, ps, xps, docx, pptx e xlsx. Disponibile solo se la MFP supporta PostScript.
Immettere la password per i dati PDF crittografati nella coda di spooling della schermata dello stato dei lavori.

Impostazioni di Stampa

Selezionare le impostazioni di stam1pa. Selezionare il file che si desidera stampare in "Selezione File", selezionare le impostazioni, quindi fare clic su [Stampa].

Elemento	Descrizione
Copie totali	Impostare il numero di copie da stampare.
Dimensioni	Impostare il formato di stampa.
Orientamento	Selezionare verticale oppure orizzontale come orientamento di stampa.
Copia A 2 Facciate	Selezionare la stampa su una facciata, su due facciate (opuscolo) o su due facciate (blocco).
Produzione	Se si stampa per serie, selezionare la casella di controllo "Stampa per unità".
Pinzatura	Selezionare le impostazioni di pinzatura.
Separatore di pagina	Selezionare per inserire le pagine separatore. Specificare se le pagine separatore devono essere inserite prima o dopo ciascuna serie. Selezionare il vassoio contenente la carta che si desidera utilizzare tra i vari vassoi disponibili.
Adatta a pag.	Espandere i contenuti del file per sfruttare le dimensioni reali del foglio, in base al formato carta.
Stampa cosa	Specificare se le pagine vuote devono essere eliminate durante la stampa, o se si deve stampare l'intera cartella di lavoro nel caso della stampa di un file in formato Excel.
Vassoio Uscita	Selezionare il vassoio di uscita per il lavoro di stampa.
File Rapido	Salvare i dati di stampa nella Cartella Selezione Rapida File della macchina.
Stampa su carta luc.	Selezionare questa casella di controllo se il lavoro di stampa sarà stampato su carta lucida.
Codice fatturazione	Selezionare la casella di controllo del codice fatturazione da assegnare, quindi immettere il codice fatturazione.

DirectOffice™ è un prodotto di CSR Imaging US, LP.
DirectOffice™ è un marchio di CSR Imaging US, LP registrato negli Stati Uniti e in altri paesi e utilizzato con apposita autorizzazione.

CONTROLLO UTENTE

Controllo utente

Elenco Utenti

Questa opzione è utilizzata per memorizzare, modificare ed eliminare gli utenti quando è abilitata l'autenticazione dell'utente.

- **Tasto [Aggiungi]**
  Aggiunge un nuovo utente.
- **Tasto [Cancellare]**
  Eliminare l'utente selezionato dall'elenco.
- **Tasto [Elimina tutti gli utenti]**
  Elimina tutti gli utenti registrati (ad eccezione degli utenti registrati di default). Questa funzione può essere utilizzata solo dall'amministratore della macchina.
- **Tasto [Elim. tutti utenti regis. autom.]**
  Elimina tutti gli utenti registrati automaticamente.
  ► Utenti registrati automaticamente (pagina 8-67)
- **Elenco Utenti**
  Visualizza gli utenti memorizzati come impostazione predefinita in fabbrica e gli utenti attualmente memorizzati. I nomi degli utenti registrati automaticamente sono preceduti da un asterisco [*].
  Quando si seleziona il nome di un utente, viene visualizzata la schermata per l'eliminazione o la modifica degli utenti.

Le opzioni [Rivenditore] e [Rivenditore2] vengono visualizzate solo se il rivenditore è connesso.

Memorizzazione di un utente

Quando si tocca il tasto [Aggiungi], viene visualizzata la schermata di registrazione. È possibile registrare fino a 1000 gruppi.
Per informazioni sulle impostazioni, vedere "Registrazione utente (pagina 8-64)".

Modifica o eliminazione di un utente

Quando si seleziona un utente nell'elenco, viene visualizzata la schermata per la modifica o l'eliminazione degli utenti.
Per informazioni sulle impostazioni, vedere "Registrazione utente (pagina 8-64)".
Per eliminare un utente, è possibile utilizzare il tasto [Cancella].

- Se è impostata l'autenticazione all'accesso con un utente fisso, non è possibile utilizzare l'opzione "Elimina tutti gli utenti".
- Gli utenti memorizzati come impostazioni predefinite in fabbrica non possono essere eliminati.

Utenti memorizzati come impostazioni predefinite di fabbrica

I seguenti utenti vengono memorizzati nell'apparecchio durante la preparazione in fabbrica.

- Amministratore: account dell'amministratore della macchina, memorizzato come impostazione predefinita in fabbrica.
- Amministratore di sistema: account per la manutenzione del sistema, memorizzato come impostazione predefinita di fabbrica. Questo account non consente di eseguire lavori.
- Utente: account utilizzato quando si usa l'autenticazione di rete e si immette direttamente un nome di accesso non memorizzato nella macchina. (Questa impostazione non può essere selezionata nella schermata utente per la procedura di accesso.)
- Account dispositivo: Account utente al quale è concessa l'autorità di utente.
- Altro utente: account utilizzato quando si esegue un lavoro di stampa specificando informazioni utente non valide. (Questa impostazione non può essere selezionata nella schermata utente per la procedura di accesso.)

Per le impostazioni correlate ai singoli utenti, vedere la tabella riportata di seguito.

Nome Utente	Amministratore	Amministratore di sistema	Utenti	Account dispositivo	Altro utente
Nome Di Accesso	admin	sysadmin	users	deviceaccount	Other
Cod. PIN/Password	(Vedere la "Guida di apprendimento"). *1	sysadmin*1	users*1	deviceaccount*1	–
Mia cartella	No	Cartella Principale	No	Cartella Principale	No
Imp. server autentic.	Accedere localmente				–
Gruppo con limite pagine	Illimitato*1				
Gruppo di autorizzazione*2	Amministratore	Autorizzazione Amministratore di sistema*1	Utente*1		Guest*1
Gruppo operativo preferito	Seguire le Impost. di sistema*1				
Cod. fatt. predefinito	Non impostata*1				

*1 Elementi modificabili

*2 Per informazioni dettagliate, vedere "Gruppo di autorizzazione (pagina 8-72)".

Registrazione utente

Elemento	Descrizione
Nome Utente	Consente di memorizzare un nome utente con un massimo di 255 caratteri. Il nome utente viene utilizzato come nome di tasto nella schermata di autenticazione, come nome utente per l'archiviazione documenti e come nome del mittente.
Applicare Nome utente a Nome di accesso.*1	Selezionare ☑ per immettere il nome utente specificato come nome di accesso.
Iniziale (opzionale)	Determina la posizione in cui il nome utente viene visualizzato all'interno dell'elenco utenti. Immettere al massimo 10 caratteri per le iniziali.
Indice	Selezionare un indice personalizzato da memorizzare. I nomi dell'indice personalizzato sono uguali a quelli utilizzati nella rubrica.
Numero utente*2	Immettere un numero utente da 5 a 8 cifre.
Nome Di Accesso*1	Inserire il nome di accesso utilizzato quando è abilitata l'autenticazione mediante inserimento di nome accesso e password (fino a 255 caratteri). Il nome di accesso deve essere univoco.
Password*1, 3	Immettere una password composta da 1 a 255, che verrà utilizzata per l'autenticazione dell'utente tramite nome di accesso e password (la password è facoltativa). Dopo l'inserimento della password, ripetere l'inserimento in "Password (per conferma)".
Indir. e-mail	Inserire l'indirizzo e-mail utilizzato nell'elenco mittenti e per l'autenticazione LDAP (fino a 255 caratteri).
Percorso directory iniziale	Digitare un massimo di 127 caratteri per il percorso di home directory.
Usa nome login e password per l'autenticazione utente.	Specificare se il nome di accesso o la password di autenticazione dell'utente sono identici al nome utente o alla password di autenticazione del percorso di home directory.
Nome Utente	Digitare un massimo di 127 caratteri per il nome utente per l'autenticazione del percorso di home directory.
Password	Inserire massimo 255 cifre per la password dell'autenticazione del percorso di home directory.
Impostazioni Autenticazione*1	Selezionare [Accedere localmente], [Autenticazione della rete.] (quando è abilitato LDAP) oppure [Active Directory] (quando sono abilitati i servizi Active Directory) per l'autenticazione.
Server di autenticazione	Quando è selezionata l'opzione [Autenticazione della rete.], selezionare il server da utilizzare per l'autenticazione dell'utente tramite l'elenco del server LDAP memorizzato utilizzando la modalità di impostazione (versione Web).
Organizzazione/gruppo	Impostare il gruppo a cui appartiene l'utente. È possibile assegnare fino a 8 gruppi.
Gruppo con limite pagine	Specificare il limite di pagine dell'utente, selezionando uno dei gruppi di limiti di pagine memorizzati. L'impostazione predefinita di fabbrica è [Illimitato]. Per ulteriori informazioni, vedere "Gruppo con limite pagine (pagina 8-71)".
Gruppo di autorizzazione	Specificare l'autorità dell'utente selezionando uno dei gruppi di autorità memorizzati. L'impostazione predefinita di fabbrica è [Utente]. Per ulteriori informazioni, vedere "Gruppo di autorizzazione (pagina 8-72)".
Gruppo operativo preferito	Il gruppo operativo preferito viene visualizzato al momento dell'accesso da parte dell'utente. L'impostazione predefinita in fabbrica è [Seguire le Impost. di sistema]. Per modificare tali impostazioni, selezionare [Controllo utente] in modalità di impostazione (versione Web).
Cod. fatt. predefinito	Impostare il codice principale e il codice secondario per l'accesso dell'utente. L'impostazione predefinita di fabbrica è [Non impostata].
Mia cartella	Memorizzare una cartella da utilizzare per l'archiviazione documenti come cartella utente dedicata (o Mia cartella). È possibile selezionare una cartella memorizzata o creare e specificare una nuova cartella.

*1 Non viene visualizzato quando il metodo di autenticazione selezionato è "Numero utente".
*2 Viene visualizzato 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.

Indice Personalizzato

È possibile modificare il nome dell'indice personalizzato.
Toccare il nome dell'indice personalizzato nell'elenco per modificarlo.
Eliminare i caratteri immessi in precedenza e specificare un nuovo nome (fino a 127 caratteri).

Elenco Organizzazione /gruppo

Utilizzare questa opzione per memorizzare i nomi dei gruppi.
Per immettere i nomi direttamente, toccare i singoli gruppi.
Eliminare i caratteri immessi in precedenza e specificare un nuovo nome (fino a 255 caratteri).

Impostazioni Di Default

Autenticazione Utente

Questa impostazione abilita o disabilita l'autenticazione dell'utente e specifica il metodo di autenticazione.
Quando l'autenticazione dell'utente è abilitata, ogni utente della macchina viene registrato. Al momento dell'accesso, all'utente vengono applicate le impostazioni di autenticazione separate. Rispetto alle macchine precedenti, questa funzione garantisce un maggiore livello di controllo per la sicurezza e la gestione dei costi.
Se le informazioni dell'utente non sono memorizzate nella macchina, per effettuare l'accesso è possibile immettere direttamente quelle memorizzate in un server LDAP, se necessario. In tale caso, all'utente che effettua l'accesso vengono applicate le informazioni di autenticazione dell'account "Utente" memorizzato come impostazione predefinita di fabbrica. Per ulteriori informazioni, vedere "Utenti memorizzati come impostazioni predefinite di fabbrica (pagina 8-63)".

- Per informazioni sulla procedura di memorizzazione degli utenti, vedere "Elenco Utenti (pagina 8-62)".
- Per informazioni dettagliate sulle procedure di accesso da eseguire quando è abilitata l'autenticazione dell'utente, vedere "AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE (pagina 1-31)".

Autenticazione Utente

Quando l'opzione [Autenticazione Utente] è abilitata, prima di un'operazione in qualsiasi modalità, ad eccezione della schermata di stato dei lavori*, viene visualizzata la schermata di autenticazione.
Effettuare l'accesso con un account utente già registrato.
Dopo l'accesso sarà possibile passare rapidamente da una modalità all'altra.

* 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.

Imp. server autentic.

Impostare la posizione in cui abilitare l'autenticazione utente.

Accedere localmente:	autenticazione utente sulla macchina.
LDAP:	autenticazione utente sul server LDAP.
Active Directory:	autenticazione utente con Active Directory.

Impostazione standard del server di autenticaz. di rete

Utilizzare questa opzione per impostare il server predefinito per l'autenticazione di rete.
Quando si accede in modalità di impostazione (versione Web) o si invia alla macchina un lavoro di stampa specificando le informazioni di un utente non registrato nella macchina, il server di autenticazione è sconosciuto. Questa impostazione consente di selezionare come server di autenticazione uno dei server LDAP registrati nella macchina.

Se la procedura di accesso viene eseguita tramite autenticazione di rete utilizzando informazioni utente che non sono state registrate nella macchina, come account di accesso verrà utilizzato l'account "Utente" registrato come impostazione predefinita in fabbrica. Per ulteriori informazioni, vedere "Utenti memorizzati come impostazioni predefinite di fabbrica (pagina 8-63)".

Esegui controllo accesso server rete

Le informazioni di controllo dell'accesso per limiti del numero di pagine, autorizzazioni e operazioni preferite possono essere registrate preventivamente su un server di rete. Utilizzando tale server di rete per l'autenticazione, è possibile eseguire l'autenticazione dell'utente in base alle informazioni di controllo dell'accesso registrate.
Utilizzare questa funzione quando l'autenticazione dell'utente viene eseguita tramite un server LDAP o un servizio directory, ad esempio Active Directory.
Prima di utilizzare questa funzione, configurare le impostazioni per l'autenticazione sul server di rete, ottenere i numeri di controllo per le opzioni "Gruppo con limite pagine", "Gruppo di autorizzazione", "Gruppo operativo preferito" e "Mia cartella" (incluse le impostazioni di base per ogni gruppo), quindi associare tali valori ai numeri di controllo registrati nella macchina.

Per utilizzare questa funzione, aggiungere le proprietà associate a "Gruppo con limite pagine", "Gruppo di autorizzazione", "Gruppo operativo preferito" e "Mia cartella" alle informazioni della directory del server di rete utilizzato per l'autenticazione dell'utente.
Le informazioni sulle proprietà sono riportate di seguito. Le impostazioni precedentemente memorizzate nella macchina non possono essere modificate.

Proprietà	Nome della proprietà predefinito in fabbrica	Impostazione
Gruppo con limite pagine	pagelimit	Numero di registrazione del gruppo con limite di pagine registrato nella macchina o nome di un gruppo precedentemente registrato nella macchina. Illimitato: unlimited
Gruppo di autorizzazione	authority	Numero di registrazione del gruppo di autorizzazione registrato nella macchina o nome di un gruppo precedentemente registrato nella macchina. Ammin.: admin Utente: user Guest: guest
Gruppo operativo preferito	favourite	Numero di registrazione del gruppo operativo preferito registrato nella macchina o nome di un gruppo precedentemente registrato nella macchina. Seguire le Impost. di sistema: systemsettings
Mia cartella	myfolder	Nome della cartella utente memorizzata nella macchina. Non immettere questo valore se è specificata la cartella predefinita.

Per rinominare le proprietà che la macchina ottiene dal server LDAP procedere come descritto di seguito. In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di Rete] → [Impostazione LDAP]. Nella schermata delle impostazioni della rubrica globale che viene visualizzata, selezionare [Collegamento con la funzione di controllo utente], quindi selezionare [Gruppo con limite pagine], [Gruppo di autorizzazione], [Gruppo operativo preferito] e [Mia cartella].

I valori di [Gruppo con limite pagine], [Gruppo di autorizzazione] e [Gruppo operativo preferito] registrati in ogni macchina determinano le autorizzazioni e le impostazioni effettivamente assegnate all'utente. Se si desidera utilizzare questa funzione per assicurare che all'utente vengano assegnate autorizzazioni e impostazioni uguali su tutte le macchine, registrare i valori di [Gruppo con limite pagine], [Gruppo di autorizzazione] e [Gruppo operativo preferito] con le stesse autorizzazioni, di modo che nelle singole macchine vengano registrati con gli stessi numeri di registrazione. Per [Mia cartella], registrare la cartella specificata in [Cartella Personalizzata] nelle singole macchine.

Le informazioni della directory del server di rete in uso non possono essere modificate dalla macchina. Contattare l'amministratore del server di rete.

Se sono già stati registrati manualmente 1000 utenti, l'accesso non sarà consentito. Eliminare i nomi utente precedenti o non utilizzati. Contattare l'amministratore della macchina.

- Se Controllo accesso è abilitato e non è possibile acquisire le informazioni di controllo accesso dal server di autenticazione, l'autenticazione dell'utente non sarà consentita.
- Se un utente registrato nella macchina viene autenticato tramite autenticazione di rete, le impostazioni di registrazione presenti nella macchina hanno la priorità per il gruppo con limiti di pagine, il gruppo di autorizzazione, il gruppo operativo preferito e la cartella personale.
- Se le informazioni di controllo dell'accesso ottenute dal server non sono registrate nella macchina, verrà applicata l'autorità dell'utente predefinito in fabbrica.
- Se questa funzione non è abilitata e un utente viene autenticato tramite autenticazione di rete come utente non registrato, verrà applicata l'autorità dell'utente predefinito in fabbrica.

Utenti registrati automaticamente

Quando si accede con l'autenticazione di rete, le informazioni dell'utente vengono registrate automaticamente sulla macchina.
Tali informazioni vengono memorizzate come indicato nella tabella seguente.

Elemento	Descrizione
Nome Utente	Le informazioni vengono acquisite dal server di autenticazione.*
Iniziale	1
Indice	Ut.
ID Card	–
Cod. PIN/Password	–
Imp. server autentic.	–
Server di autenticazione	Autenticazione della rete
Indir. e-mail	Quando è abilitato Controllo accesso, le informazioni vengono acquisite dal server di autenticazione.
Mia cartella	
Gruppo con limite pagine	
Gruppo di autorizzazione	
Gruppo operativo preferito	

* Se non è possibile acquisire il nome dell'utente con l'autenticazione di rete, verranno utilizzati i primi 16 caratteri della stringa di testo immessa come nome di accesso per l'autenticazione di rete.

Impostazione Metodo di autenticazione

Consente di selezionare il metodo di autenticazione. Quando si utilizza l'autenticazione dell'utente, configurare innanzitutto questa impostazione. Gli elementi da configurare per gli utenti memorizzati dopo l'impostazione del 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 dell'utente, questo metodo di autenticazione controlla anche l'indirizzo e-mail.

Autentica utente solo tramite Numero utente

Utilizzare questa opzione per eseguire una procedura di autenticazione semplice quando non è stata eseguita l'autenticazione in rete.

- La schermata d'accesso varierà a seconda del metodo di autenticazione selezionato. Per informazioni dettagliate, vedere "AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE (pagina 1-31)".
- Quando si seleziona il metodo di autenticazione "Autentica utente solo tramite Numero utente" non è possibile utilizzare l'autenticazione di rete.

Impostazione Modalità account dispositivo

È possibile registrare determinati utenti come utenti con accesso automatico. Quando questa impostazione è abilitata, l'utente registrato può accedere automaticamente alla macchina.

Questa funzione consente di eliminare la procedura di accesso nella schermata di autenticazione e applicare le impostazioni dell'utente selezionato, ad esempio l'autenticazione di rete e le operazioni preferite. Questo consente ad esempio di definire utilizzi quali "autenticazione solo per fax".

È inoltre possibile accedere temporaneamente con un account utente diverso dall'utente con accesso automatico e utilizzare la macchina con i privilegi di tale account utente. Per consentire ad altri utenti di connettersi temporaneamente quando è abilitata l'opzione [Modalità account dispositivo], selezionare [Consenti login di un utente differente].

- Se ci si connette come utente con accesso automatico e l'accesso automatico non riesce per qualsiasi motivo o non si dispone di privilegi di amministratore, non è possibile utilizzare le modalità di impostazione generali o la modalità di impostazione. In tale caso, l'amministratore deve toccare il tasto [Password amministratore] nella schermata della modalità di impostazione e ripetere l'accesso.
- Per accedere con un account utente diverso da quello dell'utente fisso quando è abilitata l'opzione [Consenti login di un utente differente], toccare il tasto [Esci] per annullare lo stato di accesso dell'utente fisso. Quando viene visualizzata la schermata di autenticazione dell'utente, ripetere l'accesso con l'account utente desiderato. Quando si è finito di utilizzare la macchina, toccare il tasto [Esci] per chiudere la sessione utente corrente.

Nome di accesso utente

Questa impostazione viene utilizzata per selezionare l'utente con accesso automatico quando la funzione di accesso automatico utente è abilitata.

Info cache utente

Selezionare il tempo per il quale le informazioni utente devono rimanere salvate in memoria quando è abilitata la modalità Non in linea. Per informazioni sulla modalità offline, contattare il tecnico autorizzato.

Impostazioni Card

Usa scheda IC per autenticazione

Utilizzare queste impostazioni per l'autenticazione e l'uso di un HID o altra scheda IC.

Azione per il lim. delle pag. Per i lavori in uscita

Questa impostazione determina se un lavoro verrà completato o meno quando viene raggiunto il limite di pagine mentre il lavoro è in corso. È possibile configurare le impostazioni riportate di seguito.

- Lavoro complet. anche se raggiunto Lim. pagine
- Lavoro interrotto se raggiunto Limite pagine
- Dopo aver raggiunto il limite di pagina, annullare il lavoro e cancellarlo durante la ricezione

Un avviso se l'accesso non è riuscito

Se l'accesso non riesce per tre volte di seguito, viene visualizzato un avviso e per cinque minuti non sarà più possibile effettuare l'accesso. Ciò impedisce alle persone non autorizzate di tentare di indovinare la password. (Il numero degli accessi falliti viene memorizzato anche se si spegne la macchina).

Il blocco di cinque minuti del pannello di controllo può essere annullato selezionando [Controllo utente] in modalità di impostazione → [Impostazioni Di Default] → [Togli blocco dal Pannello di controllo della macchina].

Disabilita stampa di utente non valido

La stampa effettuata dagli utenti le cui informazioni non sono memorizzate nella macchina come, ad esempio, la stampa effettuata senza immettere informazioni utente valide nel driver della stampante o la stampa di un file su server FTP effettuata in modalità di impostazione (versione Web), può essere vietata.

Il blocco di cinque minuti del pannello di controllo può essere annullato selezionando [Controllo utente] in modalità di impostazione → [Impostazioni Di Default] → [Togli blocco dal Pannello di controllo della macchina].

Consentire uso scanner remoto prima del login.

Questa impostazione permette di specificare se la scansione può essere eseguita in remoto prima che un utente abbia effettuato l'accesso.

Stampa automaticamente i lavori memorizzati dopo il login

Quando la funzione di mantenimento è abilitata 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.

Visualizza Stato di Utilizzo dopo il Login

Quando l'autenticazione dell'utente è abilitata, questa impostazione specifica se i conteggi delle pagine di un utente vengono visualizzati quando l'utente effettua l'accesso.

Visualizzazione nome di login

Quando l'autenticazione dell'utente è abilitata, selezionare se visualizzare il nome di accesso o gli asterischi.

Elemento	Descrizione
Visualizza nome di login	Visualizzare il nome di accesso.
Visualizza nome login con asterisco "*".	Nascondere il nome di accesso con asterischi.

Includi stato lavoro nell'autenticazione utente

Quando l'autenticazione dell'utente è abilitata, questa impostazione specifica se includere o meno lo stato dei lavori nell'autenticazione dell'utente.

Disabilita visualiz./modifica di info di altri utenti nello stato processo

Impedire la visualizzazione e la modifica delle informazioni sui lavori di altri utenti nello stato dei lavori.

Impostazione logout automatico

Quando l'autenticazione dell'utente è abilitata, questa impostazione specifica se abilitare o meno la disconnessione automatica. Come timeout per la disconnessione è possibile specificare fino a 240 secondi, con incrementi di 10 secondi.

Nel nome login è abilitata la distinzione maiuscole/minuscole.

Impostare se applicare maiuscole o minuscole ai nomi di accesso utilizzati al momento del dell'autenticazione dell'utente. Se si imposta ☑ per la casella di controllo, i nomi di accesso con grafia identica ma in maiuscole o in minuscole saranno identificati come nomi di accesso diversi. Pertanto i nomi di accesso con grafia identica ma in minuscolo o maiuscolo saranno autenticati come nomi di utenti diversi. Se si imposta ☐ per la casella di controllo, la differenza tra maiuscole e minuscole dei nomi di accesso sarà disabilitata. Pertanto, i nomi utente con grafia identica ma diversi perché in maiuscolo o minuscolo saranno autenticati come nomi dello stesso utente.

Se la casella di controllo selezionata passa a ☐ e sono presenti nomi utente identici ma diversi solo perché in maiuscolo o minuscolo, quelli già registrati saranno identificati come nomi di utenti diversi.

Applica nome accesso a nome utente della cartella di rete

Applica nome accesso a nome utente della cartella di rete

Modifica visualizzazione Guida in linea della schermata di login

Le impostazioni definite qui vengono visualizzate nella schermata di accesso.

Stampa informazioni utente

Stampa gli elementi elencati di seguito.

- Elenco Utenti
- Elenco Numero di pagine usate
- Lista del gruppo con limite di pagine*
- Lista del gruppo di autorità
- Lista gruppo funzionamento preferito*
- Stampa informazioni utenti tutti

Selezionare l'elemento desiderato e toccare il tasto [Stampa] per stamparlo.
* Non può essere stampato se non è memorizzato alcun gruppo.

- Per specificare la stampa [Solo fronte] o [Fronte/retro] in Stampa elenco, selezionare la modalità di impostazione → [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Controllo Periferica] → [Elenca stampe].
- In Stampa informazioni di tutti gli utenti, le voci indicate di seguito vengono gestite dalla stampa su due facciate elemento per elemento.
  - •Elenco Utenti
  - •Elenco Numero di pagine usate
  - •Lista del gruppo con limite di pagine
  - •Lista gruppo funzionamento preferito

Togli blocco dal Pannello di controllo della macchina

Se non è possibile effettuare l'accesso per 3 volte consecutive, l'autenticazione utente viene bloccata per 5 minuti. Questa funzione può essere utilizzata per annullare il blocco di 5 minuti.

Reimposta il contatore dopo aver inviato lo stato e-mail

Il contatore viene reimpostato dopo l'invio dello stato e-mail.
Viene visualizzato solo quando la funzione Stato e-mail è abilitata.

Abilita autent. IPP tranne che per driver stampante

Abilitare l'autenticazione IPP per elementi diversi dal driver della stampante.

Gruppo con limite pagine

Questa opzione consente di registrare le impostazioni relative ai limiti di pagine per ogni gruppo.
Per specificare il limite di pagine per i singoli utenti, è necessario selezionare uno di questi gruppi registrati al momento della registrazione dell'utente.

- Tasto [Aggiungi]
  Utilizzare questo tasto per aggiungere un nuovo gruppo.
- Elenco
  Visualizza i gruppi attualmente memorizzati. La selezione del nome di un gruppo comporta la visualizzazione della schermata di modifica per tale gruppo.

Memorizzazione di gruppi con limiti di pagine

Quando si tocca il tasto [Aggiungi], viene visualizzata la schermata di registrazione. È possibile registrare fino a 20 gruppi.
Per informazioni sulle impostazioni, vedere "Registrazione gruppo con limite di pagine (pagina 8-71)".

Modifica di un gruppo limite pagine

Se si seleziona un gruppo dall'elenco, viene visualizzata la schermata di modifica per tale gruppo.
Per informazioni sulle impostazioni, vedere "Registrazione gruppo con limite di pagine (pagina 8-71)".
Per ripristinare lo stato del gruppo predefinito in fabbrica, impostare "Selezione del Nome gruppo che sarà il modello di registrazione" su "Illimitato" nella schermata di modifica.

Registrazione gruppo con limite di pagine

Elemento	Descrizione
Nome Gruppo	Memorizzare un nome del gruppo (massimo 32 caratteri).
Selezione del Nome gruppo che sarà il modello di registrazione	Selezionare uno dei gruppi precedentemente memorizzati per utilizzarlo come modello per il nuovo gruppo. Vengono applicate le impostazioni del gruppo selezionato.
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 è consentito immettere dati in tale modalità. 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. Quando si seleziona [Limitato], immettere un limite (da 1 a 99999999 pagine).

Impostazione automatica limite pagina

Imposta il limite di pagina per la macchina.

Impostazioni

Elemento	Descrizione
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 è consentito immettere dati in tale modalità. 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. Quando si seleziona [Limitato], immettere un limite (da 1 a 99999999 pagine).

Gruppo di autorizzazione

Consente di memorizzare preventivamente le impostazioni relative alle autorità degli utenti per ogni gruppo. Per specificare l'autorità dei singoli utenti, è necessario selezionare uno di questi gruppi memorizzati al momento della registrazione dell'utente.

- Tasto [Aggiungi]
  Utilizzare questo tasto per aggiungere un nuovo gruppo.
- Elenco
  Visualizza i gruppi attualmente memorizzati. La selezione del nome di un gruppo comporta la visualizzazione della schermata di modifica per tale gruppo.

Memorizzazione di gruppi di autorità

Quando si tocca il tasto [Aggiungi], viene visualizzata la schermata di registrazione. È possibile registrare fino a 20 gruppi.
Per informazioni dettagliate sulle singole impostazioni, vedere la tabella riportata di seguito.

Modifica di un gruppo di autorizzazione

Se si seleziona un gruppo dall'elenco, viene visualizzata la schermata di modifica per tale gruppo. Per informazioni dettagliate sulle singole impostazioni, vedere la tabella riportata di seguito.
Per ripristinare lo stato predefinito di fabbrica del gruppo, selezionare il gruppo dall'elenco, quindi selezionare [Ritorno all´autorità dell´amministratore], [Ritornare ad Autorizzazione Amministratore di sistema.], [Ritorno all´autorità dell´utente], [Ritorno all´autorità dell´ospite] oppure [Ritornare ad Autorizzazione scansione non consentita.].
Se si tocca il tasto [Esegui], viene ripristinato lo stato predefinito di fabbrica del gruppo.

Elemento	Descrizione				
Nome Gruppo	Memorizzare un nome del gruppo (massimo 32 caratteri).				
Selezione del Nome gruppo che sarà il modello di registrazione	Selezionare uno dei gruppi precedentemente memorizzati per utilizzarlo come modello per il nuovo gruppo. Vengono applicate le impostazioni del gruppo selezionato.				
	Di seguito sono mostrati i gruppi predefiniti in fabbrica e le relative impostazioni.				
	Amministratore	**Autorizzazione Amministratore di sistema**	**Utente**	**Guest**	**Autorizzazione scansione non consentita**
Copia					
Impostazione di Approvazione	Tutto consentito	Tutto vietato	Tutto consentito	Consentito solo Bianco e Nero	Tutto consentito
Utilizzo Modi speciali	Consentito	Vietato	Consentito	Vietato	Consentito
Invio durante la copia	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito
Impostazione di approvazione per utilizzo del modo risparmio toner	No risparmio toner	No risparmio toner	No risparmio toner	No risparmio toner	No risparmio toner
Creazione PDF per cercare su PC	Consentito	Vietato	Consentito	Consentito	Consentito
Stampante					
Impostazione di Approvazione	Consentito	Tutto vietato	Consentito	Consentito solo Bianco e Nero	Tutto consentito
Pull Print FTP	Consentito	Vietato	Consentito	Vietato	Consentito
Stampa diretta memoria USB	Consentito	Vietato	Consentito	Vietato	Consentito
Stampa pull della cartella di rete	Consentito	Vietato	Consentito	Vietato	Consentito
Invio durante la stampa	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito

Elemento	Descrizione				
Impostazione di approvazione per utilizzo del modo risparmio toner	No risparmio toner	No risparmio toner	No risparmio toner	No risparmio toner	No risparmio toner
Creazione PDF per cercare su PC	Consentito	Vietato	Consentito	Consentito	Consentito
Invio Immagine					
Impostazioni approvazione per ogni mod.					
• E-mail • FTP • Desktop • Cartella rete. • Scans. su sup. mem. est. • Invio Internet Fax • Invio PC-I-Fax • Invio Fax • Invio PC-Fax • Scansione PC	Tutto consentito	Tutto vietato	Tutto consentito	Tutto consentito	Tutto vietato
Scansione colore	Consentito	Vietato	Consentito	Vietato	Consentito
Utilizzo Modi speciali	Consentito	Vietato	Consentito	Vietato	Consentito
Registrazione/Eliminazione del programma	Consentito	Vietato	Consentito	Vietato	Consentito
Creazione PDF per cercare su PC	Consentito	Vietato	Consentito	Consentito	Consentito
Accesso a dati fax	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito
Impostazioni approvazione per Indirizz.					
• Impostazioni di approvazione per Immissione diretta • Impostazioni di approvazione per uso Rubrica locale • Impostazioni di approvazione per uso Rubrica globale	Tutto consentito	Tutto consentito	Tutto consentito	Tutto consentito	Tutto consentito
Archiv. Documenti					
Acquisisci su HDD					
Scansione colore	Consentito	Vietato	Consentito	Consentito solo Bianco e Nero	Consentito
Utilizzo Modi speciali	Consentito	Vietato	Consentito	Vietato	Consentito
Creazione file scaricabile	Consentito	Vietato	Consentito	Consentito	Consentito
Stampe (Arch. Documenti)					
Impostazione di Approvazione	Tutto consentito	Tutto vietato	Tutto consentito	Consentito	Tutto consentito
Utilizzo Modi speciali	Consentito	Vietato	Consentito	Vietato	Consentito
Impostazione di approvazione per utilizzo del modo risparmio toner	No risparmio toner	No risparmio toner	No risparmio toner	No risparmio toner	No risparmio toner
Verifica immagine archiv. documenti					
Impostazione di Approvazione	Consentito	Vietato	Consentito	Vietato	Consentito

Elemento	Descrizione				
Visualizza solo file di utenti connessi	Vietato	Vietato	Vietato	Vietato	Vietato
SharpOSA					
Impostazione autorizzazione per utilizzo di Sharp OSA	Consentito	Vietato	Consentito	Consentito	Consentito
Funzioni comuni					
Impostazioni di approvazione per Stampa fronte-retro	Tutto consentito	Tutto consentito	Tutto consentito	Tutto consentito	Tutto consentito
Cambiare codice fatt.	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito
Impostazioni Approvazione Uscita	Tutto consentito	Tutto vietato	Tutto consentito	Tutto vietato	Tutto consentito
Impostazioni di protezione					
Impostaz. Approvazione archiviazione doc.: File temporaneo/ Modo Condivisione	Vietato	Vietato	Vietato	Vietato	Vietato
Impostaz. Approvazione archiviazione doc.:Modo Riservato	Consentito	Vietato	Consentito	Vietato	Consentito
Stampa lavori diversi da Lavoro con memorizzazione stampa	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito
Impostazione stampa modello nascosto - Voce Diretta	Consentito	Vietato	Consentito	Vietato	Consentito
Impostazioni macchina					
Impostazioni macchina					
Conteggio Pr. Totale	Consentito	Consentito	Consentito	Vietato	Consentito
Stato dispos./rete	Consentito	Consentito	Consentito	Vietato	Consentito
Ripristino corrente	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Elenco per utente	Consentito	Consentito	Consentito	Vietato	Consentito
Elenco per ammin.	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Registrazione indirizzo	Consentito	Consentito	Consentito	Vietato	Consentito
Registrazione Cartella Archiviazione documenti	Consentito	Consentito	Consentito	Vietato	Consentito
Controllo utente (Ammin.)	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Controllo utente (Utente)	Consentito	Consentito	Consentito	Vietato	Consentito
Impostaz. scherm. iniz.	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Impostazioni Funzione Copia	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Impostazioni Stampante (Ammin.)	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Impostazioni Stampante (Utente)	Consentito	Consentito	Consentito	Vietato	Consentito
Impostazioni Invio Immagine > Impostazioni comuni	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Impostazioni di scansione	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato

Elemento	Descrizione				
Impostazioni Fax	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Impostazioni I-Fax	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Ric./inoltro dati fax (Manuale)	Consentito	Consentito	Consentito	Vietato	Consentito
Impostazioni di inoltro in entrata (Inoltra/Memorizza) (Ammin.)	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Impostazioni di inoltro in entrata (Inoltra/Memorizza) (Utente)	Consentito	Consentito	Consentito	Vietato	Consentito
Inserimento Metadati	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Impostazioni Archiv. Doc.	Consentito*	Consentito*	Vietato	Vietato	Vietato
Impostazioni Sharp OSA	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Impost. carta (escl. vassoio bypass)	Consentito	Consentito	Consentito	Vietato	Consentito
Impost. carta (vassoio bypass)	Consentito	Consentito	Consentito	Vietato	Consentito
Impostazioni Pann. Operat.	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Impost. tastiera	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Controllo Periferica	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Imp. identif. macchina	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Regolaz. Orologio	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Chiave Prodotto	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Impostazione Collegamento personalizzato	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Impostazioni Di Rete	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Impostazioni Di Protezione	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Risparmio Energia	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Controllo sistema	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Regolazione qual. immagine	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato
Download dell´operazione manuale	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito
Imp. pag. collegamento	Consentito	Consentito	Vietato	Vietato	Vietato

* Per informazioni sulle singole impostazioni, vedere l'elenco della modalità di impostazione.

In base alle specifiche della macchina e alle periferiche installate, potrebbe non essere possibile configurare alcune impostazioni.

Gruppo operativo preferito

Lista del gruppo del funzionamento preferito

È possibile impostare l'ambiente operativo preferito per ogni gruppo. Ad esempio, un utente che parla un'altra lingua deve in genere cambiare la lingua del display ogni volta che usa la macchina. Se tuttavia l'utente registra preventivamente la propria lingua nel gruppo operativo preferito, tale lingua viene selezionata automaticamente quando l'utente effettua l'accesso.

- In base alle specifiche della macchina e alle periferiche installate, potrebbe non essere possibile configurare alcune impostazioni.
- Questa impostazione può essere configurata solo in modalità di impostazione (versione Web). Non è configurabile nel pannello a sfioramento della macchina.

Aggiunta/modifica di un gruppo

Toccare il tasto [Aggiungi] per visualizzare la schermata Registrazione gruppo operativo preferito.
Toccare il nome di un gruppo per visualizzare la schermata di registrazione relativa a tale gruppo preferito. Da questa schermata è possibile modificare il gruppo.

Registrazione Gruppo operativo preferito

Elemento	Descrizione
Nome Gruppo	Memorizzare un nome del gruppo (massimo 32 caratteri).
Selezione del Nome gruppo che sarà il modello di registrazione	Selezionare uno dei gruppi precedentemente memorizzati per utilizzarlo come modello per il nuovo gruppo. Vengono applicate le impostazioni del gruppo selezionato.
Copia	
Impostazione stato iniziale	Selezionare le impostazioni per Orientamento immagine, Vassoio Carta, Tipo Esposizione, Rapporto Ripr., 2 Facciate, Rilegatura originale, Rilegatura risultante, Uscita, Offset, Vassoio uscita, Pagina separatore, Ordinamento Pinzatura, Posizione Pinzatura, Foratura e Piegatura.
Invio Immagine	
Impostazione stato iniziale	Selezionare le impostazioni per Orientamento immagine, Esposizione, Risoluzione, Mod. colore, Formato File e Tipo Immagine Originale. Selezionare le impostazioni Pagine per file specificate e Nome Mittente Fax.
Archiv. Documenti	
Orientamento immagine	Specificare l'orientamento dell'immagine.
Impostazione stato iniziale	Selezionare le impostazioni per Mod. colore, Esposizione, Tipo Immagine Originale e Risoluzione.
Stampe (Arch. Documenti)	Impostare il vassoio di uscita predefinito per la stampa dall'archiviazione documenti.
Impostazioni di sistema	
Ingrandisci modalità di visualizzazione	Attivare questa opzione per visualizzare la schermata della modalità di impostazione con caratteri grandi.
Impostazione Rilevatore Formato Originale	Specificare se eseguire il rilevamento dei formati AB o in pollici oppure disabilitare il rilevamento sul piano documenti.
Annulla rilevazione in lastra espos.	È possibile disabilitare il rilevamento del formato dell'originale sul piano documenti. Se si attiva l'opzione, tutti gli originali collocati sul piano documenti verranno considerati come originali di formato speciale.
Impostazione lingua	Selezionare la lingua del display.
Cambiare l'ordine di impostazioni visualizzate per lo stato del processo.	Selezionare se visualizzare il numero delle serie in corso o quelle restanti come stato di lavoro.
Impostazione Funzionamento Tasti	Impostare il tempo di immissione da tasto e la ripetizione tasti automatica.
Tempo Accettazione Immissione Tasto di Pressione a Lungo	Selezionare il tempo di durata di un tocco perché venga rilevato come un tocco prolungato.
Impostazione intervallo pressione doppia	Selezionare un intervallo di tempo in cui viene rilevato un doppio tocco.

Elemento	Descrizione
Suono Tasti	Impostare il suono emesso quando si toccano i tasti.
Selezione Tastiera	Configurare la lingua visualizzata sulla tastiera.
Impostazione modello display	Selezionare lo schema colore del pannello a sfioramento.
Stampa automaticamente i lavori memorizzati dopo il login	Se nel driver della stampante è abilitata la funzione di mantenimento e i dati di stampa sono stati inviati allo spool della macchina, i dati di stampa in spooling vengono automaticamente stampati quando l'utente che ha abilitato la funzione effettua l'accesso.
Impostazione tasti preferiti	Specificare se si desidera utilizzare le impostazioni di sistema o le impostazioni dei tasti preferiti registrati per l'impostazione dei tasti preferiti.
Impostaz. schermata iniz.	Specificare se si desidera utilizzare le impostazioni di sistema o le impostazioni della schermata iniziale memorizzate per l'esecuzione di Impostaz. schermata iniz.
Impostazione anteprima: Display elenco/immagini miniaturizzate predefinito	
Dati di ricezione Fax/I-Fax	Specificare questa opzione se il formato di visualizzazione predefinito della schermata di elenco fax/I-Fax ricevuti è elenco o miniature.
Recupero file di cartella principale/cartella file rapidi	specificare se il formato di visualizzazione predefinito delle schermate della cartella principale e della cartella temporanea di archiviazione file è un elenco o un'immagine miniaturizzata.
Recupero file di cartella personalizzata	specificare se il formato di visualizzazione predefinito della schermata della cartella personalizzata per l'archiviazione file è un elenco o un'immagine miniaturizzata.
Recup. file di stampa diretta	Specificare se nello stato predefinito della schermata dell'elenco di file per la stampa diretta le cartelle devono essere visualizzate come elenco o come miniature.

Per riportare un Gruppo operativo preferito a "Illimitato"

Per riportare un gruppo operativo preferito selezionato al relativo stato predefinito, selezionare la casella di controllo ( ) a sinistra di "N.", quindi toccare il tasto [Ripristina predefiniti].

Elenco chiavi preferite

È possibile assegnare tasti di scelta rapida alle funzioni utilizzate di frequente.
Tali tasti verranno visualizzati nella schermata di base di ogni modalità.

Impostazioni

Elemento	Descrizione
Nome Codice	Digitare un nome per il tasto preferito composto da un massimo 20 caratteri. (È possibile immettere fino a 20 caratteri, ma sul tasto ne verranno visualizzati al massimo 10.)
Menu funzioni/Programma/ Altri	Selezionare la funzione che si desidera assegnare al tasto preferito. Le funzioni selezionabili variano in base alla modalità.
Nessun display	Abilitare questa impostazione se non si desidera visualizzare i tasti preferiti.

Elenco schermata iniziale

Le impostazioni della schermata iniziale devono essere memorizzate in precedenza. Selezionare una schermata iniziale quando si registra l'elenco per il gruppo operativo preferito.

Elemento	Descrizione
Nome	Digitare un nome di schermata iniziale contenente al massimo 32 caratteri.
Selezione del Nome gruppo che sarà il modello di registrazione	Selezionare una delle schermate iniziali precedentemente memorizzate come modello per la nuova schermata iniziale. Vengono applicate le impostazioni selezionate per tale schermata iniziale.
Modifica nome schermata iniziale	Immettere il nome della schermata iniziale da sostituire a quello esistente.
Modello	Selezionare un modello di layout per il tasto registrato.
Layout pulsanti dello schermo	Viene visualizzato il layout dei tasti nella schermata iniziale.
Cambia colore testo su scherm. iniz.	Impostare il colore del testo dell'area di scorrimento, dell'area fissa e dell'orologio.
Tasto Home	Registra la funzione da usare per il numero del tasto selezionato.
Tasto fisso	Registra la funzione da usare per il numero del tasto selezionato. Questo tasto è visualizzato su tutte le pagine della schermata iniziale.
Visualizza quantità toner	Selezionare per visualizzare il livello di toner nell'area fissa.

Conteggio utente

Questa funzione visualizza il numero totale di pagine stampate da ogni utente.

- Tasto [Selezionare tutto]
  Seleziona tutti gli utenti.
- Tasto [Rimuovi Selezioni]
  Cancella tutti gli elementi selezionati.
- Tasto [Visualizza]
  Visualizza i conteggi dell'utente selezionato.
- Tasto [Azzera conteggio]
  Azzera i conteggi dell'utente selezionato.
- Lista utenti
  Visualizza gli utenti memorizzati come impostazione predefinita in fabbrica e gli utenti attualmente memorizzati. Quando si seleziona un nome, viene selezionato l'utente corrispondente.

Visualizzare conto utente

Se si seleziona un utente e si tocca il tasto [Visualizza], viene visualizzato il conteggio utente.

Elemento	Descrizione
Avanti	Visualizza l'utente successivo (nell'ordine dei numeri di registrazione).
Precedente	Visualizza l'utente precedente (nell'ordine dei numeri di registrazione).
Visualizza conteggi	Visualizza i conteggi e il numero di pagine residue relative all'utente selezionato per ciascuna funzione.
Limite pagine	Il limite di pagine impostato per l'utente viene visualizzato tra parentesi sotto il conteggio.

Se le periferiche non sono montate, il conteggio relativo non viene visualizzato.

Azzeramento conteggi utente

Selezionare un utente nella schermata delle impostazioni e toccare il tasto [Azzera conteggio]. 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
Avanti	Visualizza l'utente successivo (nell'ordine dei numeri di registrazione).
Precedente	Visualizza l'utente precedente (nell'ordine dei numeri di registrazione).
Visualizza conteggi	Visualizza i conteggi e il numero di pagine residue relative all'utente selezionato per ciascuna funzione.
Azzera conteggio	Reimposta su "0" il conteggio dell'elemento selezionato.
Azzera Tutti cont.	Reimposta su zero (0) tutti i conteggi dell'utente selezionato.

Quando si selezionano più utenti

Elemento	Descrizione
Visualizza conteggi	Visualizza i conteggi e il numero di pagine residue relative all'utente selezionato per ciascuna funzione.
Azzera conteggio	Reimposta su "0" il conteggio dell'elemento selezionato.
Azzera Tutti cont.	Reimposta su zero (0) tutti i conteggi dell'utente selezionato.

Salvare conto utente

Facendo clic sul tasto [Salva] è possibile salvare i conteggi utente come file di dati.
Per eliminare i dati dei conteggi utente salvati sulla macchina, fare clic sulla casella di controllo accanto a "Salva ed Elimina i Dati" per selezionare, quindi fare clic sul tasto [Salva].

Questa impostazione può essere configurata solo in modalità di impostazione (versione Web). Non è configurabile nel pannello a sfioramento della macchina.

Impostazione cod. fatt.

Impostazioni Amministrazione

Modificare l'impostazione del codice di fatturazione.

Utilizzare cod. fatt.

Consente di impostare se abilitare o disabilitare un codice fatturazione.

Usare imp. cod.

Un codice d'uso viene automaticamente assegnato quando non si immette un codice di fatturazione. Specificare il codice utilizzando massimo 32 caratteri a singolo byte.

Riprendere cod. fatt. in transizione modalità

Se questa funzione è abilitata, la finestra di immissione del codice di fatturazione non sarà visualizzata al momento del cambio di modalità.

Disabilitazione cambiamento cod. fatt.

se questa funzione è abilitata, non è possibile registrare, modificare o eliminare un codice fatturazione.
Inoltre, non è possibile inserire direttamente un codice fatturazione nella relativa finestra di immissione.

Applicare Utilizza codice durante accesso con account dispositivo

Se questa funzione è abilitata, un codice d'uso è sempre impostato quando si accede con l'account del dispositivo.

Eccezione relativa a impostazione per funzione cod. fatt.

Viene visualizza la finestra di immissione del codice fatturazione quando si avvia l'applicazione esterna impostata per essere abilitata.
È possibile configurare le impostazioni riportate di seguito.

- Application Name registered as Standard Application

Impostazione nome visualizzato cod. fatt.

È possibile modificare il nome del codice principale o del codice secondario visualizzato nella finestra di immissione del codice fatturazione o nella finestra di selezione del codice.

Elenco cod. princ.

È possibile visualizzare un elenco dei codici principali per cercare, registrare, correggere o eliminare un codice principale.

- Tasto [Trova]
  Cerca un codice principale.
- Tasto [Aggiungi]
  Aggiunge un nuovo codice principale.
- Elenco
  Visualizza un elenco di codici principali registrati. Quando si seleziona un codice principale si visualizza la finestra per correggerlo.
- Tasto [Cancella]
  Impostare l'opzione ☑ per la casella di controllo a sinistra di ciascun codice principale, quindi premere il tasto [Cancella] eliminando il codice principale selezionato.

Registrare un codice principale

Quando si tocca il tasto [Aggiungi], viene visualizzata la schermata di registrazione. È possibile registrare massimo 2.000 codici principali e secondari.
Per informazioni sulle impostazioni, vedere "Impostazioni (pagina 8-81)".
Dopo aver completato l'impostazione, toccare il tasto [Inviare e registrare il successivo]; è possibile registrare continuamente del successivo codice principale. Per terminare il processo di registrazione, toccare il tasto [Invia].

Correggere un codice principale

Quando si seleziona un codice principale nell'elenco si visualizza la finestra per correggerlo.
Per informazioni sulle impostazioni, vedere "Impostazioni (pagina 8-81)".
Dopo aver completato l'impostazione, toccare il tasto [Invia]; è possibile applicare i contenuti corretti e completare il processo.

Cercare un codice principale

Immettere il codice principale e il relativo nome, toccare quindi il tasto [Trova], viene visualizzato il risultato della ricerca.

Impostazioni

Elemento	Descrizione
Codice principale	Immettere il codice principale. Specificare il codice utilizzando massimo 32 caratteri a singolo byte.
Nome cod. princ.	Immettere il codice principale. Specificare il codice del nome utilizzando 32 caratteri a doppio o singolo byte.
Gruppo pubblico	I codici di fatturazione registrati possono essere condivisi nel gruppo specificato. Quando non è specificata una destinazione pubblica, selezionare [Pubblica per tutti]. Quando è specificata una destinazione pubblica, selezionare [Designa indirizzo pubblico], quindi specificare un gruppo per condividere il codice di fatturazione.

Per registrare un gruppo per specificare una destinazione pubblica
In modalità di impostazione (amministratore), selezionare [Controllo utente] → [Elenco Organizzazione /gruppo].

Elenco cod. sec.

È possibile visualizzare un elenco dei codici secondari per cercare, registrare, correggere o eliminare un codice secondario.

- Tasto [Trova]
  Cerca un codice secondario.
- Tasto [Aggiungi]
  Aggiunge un nuovo codice secondario.
- Elenco
  Visualizza un elenco di codici principali secondari. Quando si seleziona un codice secondario si visualizza la finestra per correggerlo.
- Tasto [Cancella]
  Impostare l'opzione per la casella di controllo a sinistra di ciascun codice secondario, quindi premere il tasto [Cancella] eliminando il codice secondario selezionato.

Registrare un codice secondario

Quando si tocca il tasto [Aggiungi], viene visualizzata la schermata di registrazione. È possibile registrare massimo 2.000 codici principali e secondari.
Per informazioni sulle impostazioni, vedere "Impostazioni (pagina 8-82)".
Dopo aver completato l'impostazione, toccare il tasto [Success.]; è possibile registrare continuamente del successivo codice secondario. Per terminare il processo di registrazione, toccare il tasto [Invia].

Correggere un codice secondario

Quando si seleziona un codice secondario nell'elenco si visualizza la finestra per correggerlo.
Per informazioni sulle impostazioni, vedere "Impostazioni (pagina 8-82)".
Dopo aver completato l'impostazione, toccare il tasto [Invia]; è possibile applicare i contenuti corretti e completare il processo.

Cercare un codice secondario

Immettere il codice secondario e il relativo nome, toccare quindi il tasto [Trova]; viene visualizzato il risultato della ricerca.

Impostazioni

Elemento	Descrizione
Codice secondario	Immettere il codice secondario. Specificare il codice utilizzando massimo 32 caratteri a singolo byte.
Nome cod. sec.	Immettere il codice secondario. Specificare il codice del nome utilizzando 32 caratteri a doppio o singolo byte.
Gruppo pubblico	I codici di fatturazione registrati possono essere condivisi nel gruppo specificato. Quando non è specificata una destinazione pubblica, selezionare [Pubblica per tutti]. Quando è specificata una destinazione pubblica, selezionare [Designa indirizzo pubblico], quindi specificare un gruppo per condividere il codice di fatturazione.

Per registrare un gruppo per specificare una destinazione pubblica
In modalità di impostazione (amministratore), selezionare [Controllo utente] → [Elenco Organizzazione /gruppo].

Impostazioni Card

Impostazione area scheda

È possibile impostare il controllo dati durante la lettura della scheda.

Impostazioni

Elemento	Descrizione
Verifica codice di sistema solo in modalità area utente FeliCa	Consente di verificare il codice di sistema solo in modalità area utente FeliCa.
Verifica codice struttura in modalità HID	Consente di verificare il codice struttura di una scheda HID.
Codice struttura	Consente di inserire il codice struttura di una scheda HID. Quando viene toccato il tasto [Memorizzare], il codice di struttura viene memorizzato.
Importazione dal file di setup	Quando si immette il nome del file di configurazione e si tocca il tasto [Esegui]. Le impostazioni dell'area della scheda verranno lette dal file di configurazione. Se si tocca il tasto [Cancellare], tutti i file che soddisfano le attuali condizioni di ricerca vengono eliminati.

Tipo di scheda / Impostazioni lettore schede

Utilizzare queste impostazioni per l'autenticazione e l'uso di un HID o altra scheda IC.

Impostazioni

Elemento	Descrizione
Tipo di scheda / Lettore schede	Inserire le informazioni relative al tipo di scheda e al lettore di schede.

Registrazione della periferica lettore card

Aggiungere un lettore di schede.

IMPOSTAZIONI DI SISTEMA

Impostaz. schermata iniz.

È possibile modificare il layout, le icone e lo sfondo della schermata iniziale della macchina.

Impostazioni Condizioni

Elemento	Descrizione
Modello	È possibile modificare il layout dei tasti selezionando un modello salvato in precedenza. L'immagine [Layout pulsanti dello schermo] cambia man mano che si eseguono le selezioni.
Cambia colore testo su scherm. iniz.	Impostare il colore del testo dell'area di scorrimento, dell'area fissa e dell'orologio.
Elenco schermata iniziale	La disposizione dei tasti di scelta rapida della schermata iniziale è indicata da "N." e i tasti visualizzati appaiono nella colonna dei tasti Home. Per modificare i tasti Home, fare clic sulla voce Tasto Home.
Area dei tasti fissi	Impostare i tasti (tasti fissi) che appaiono nell'area fissa sotto i tasti Home. La disposizione dei tasti è indicata da "N." e i tasti visualizzati appaiono nella colonna dei tasti fissi. Per modificare i tasti fissi, fare clic sulla voce Tasto fisso.
Visualizza quantità toner	Selezionare per visualizzare il livello di toner nell'area fissa.

Icona

Utilizzare questa impostazione per registrare l'icona di un tasto.

Elemento	Descrizione
Elenco delle icone	Utilizzare questa impostazione per registrare le icone per i tasti di scelta rapida della schermata iniziale. I file di immagine delle icone dei tasti di scelta rapida vengono registrati in un elenco. Per registrare un'immagine, fare clic su un file di immagine registrato in "Nome" o "Non impostata". Viene visualizzata la schermata di registrazione delle icone. Registrare l'immagine desiderata. È possibile registrare immagini in formato JPEG, GIF, PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif, png). È possibile registrare file di immagine di dimensioni massime di 50 KB.

Per configurare questa impostazione sulla macchina, inserire il dispositivo di memoria USB contenente l'immagine nella macchina.

Immagine di sfondo

Utilizzare questa impostazione per registrare un'immagine di sfondo.

Elemento	Descrizione
Elenco delle immagini di sfondo	I file di immagine come le immagini di sfondo vengono registrati nell'elenco delle immagini registrate. Per registrare un'immagine fare clic su un nome con un'immagine registrata o su un nome non utilizzato. Verrà visualizzata la schermata di registrazione delle immagini di sfondo. Registrare l'immagine desiderata. È possibile registrare immagini in formato JPEG, GIF e PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif, png). La dimensione massima dei file delle immagini di sfondo è 640 MB.

Per configurare questa impostazione sulla macchina, inserire il dispositivo di memoria USB contenente l'immagine nella macchina.

Finestra Iniziale di Registrazione

Facendo clic sul tasto home nell'elenco della schermata iniziale è possibile modificare le impostazioni del tasto home. Selezionare la funzione che si desidera assegnare al tasto. Selezionando [Nessuna], un tasto home non apparirà più in tale posizione. Per registrare il nome di un tasto, selezionare [Personalizzato] e immettere il nome (massimo 28 caratteri).
Per cambiare l'immagine di un tasto home, registrare preventivamente l'icona desiderata con [Icona], quindi selezionare l'immagine con [Selezione File].

Impostazioni copia

Impostazioni Condizioni

Le seguenti impostazioni riguardano la funzione di copia.
Le impostazioni predefinite configurate in questo modo si applicano a tutte le funzioni della macchina (non solo alla funzione di copia).

Impostazione Rotazione Copia

Quando l'originale e la carta sono posizionati con orientamenti differenti, questa funzione ruota automaticamente l'immagine di 90 gradi per consentire la copia corretta sulla carta.

Abilitare l'impostazione Rotazione Copia per copiare un originale in formato A5 (5-1/2" x 8-1/2") su carta in formato A5R (5-1/2" x 8-1/2"R).

Aggiungi o cambia i rapporti preselezionati aggiuntivi

Aggiungere due rapporti preselezionati di ingrandimento (compresi tra il 101% e il 400%) e due di riduzione (compresi tra il 25% e il 99%).
Inoltre, se necessario, è possibile modificare il rapporto preselezionato.

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 che è possibile immettere (numero di copie continue). È possibile specificare qualsiasi numero compreso tra 1 e 9999.

Spostamento Margine Iniziale

Consente di impostare il valore predefinito dello spostamento del margine. Specificare un valore compreso tra 0 mm (0") e 50 mm (2") in incrementi di 3 mm (1/8") per le facciate fronte e retro.

Regolazione Dell'area Di Cancellazione

Consente di impostare la larghezza predefinita dell'area da cancellare per la funzione di cancellazione. Specificare un valore compreso tra 0 mm (0") e 25 mm (1") in incrementi di 3 mm (1/8") per la cancellazione dei bordi e del centro.

Imp. iniz. 2 su 1

Impostare lo stato predefinito per N su 1. Selezionare il layout della pagina per N su 1, se si aggiungono i bordi e, se aggiunti, se i bordi sono formati da righe continue o discontinue.

Impostazioni Formato Biglietto

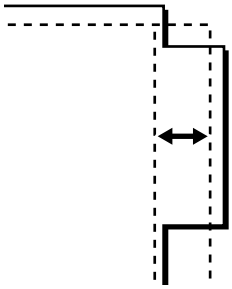
Consente di configurare il formato originale predefinito per la funzione formato biglietto.
Specificare un valore compreso tra 25 mm (1") e 216 mm (8-1/2") in incrementi di 3 mm (1/8") per impostare le dimensioni X (orizzontale) e Y (verticale) dell'originale.

Adatta a pagina

Abilitare questa impostazione per visualizzare sempre il tasto [Adatta a pagina] nella schermata relativa al formato biglietto.

Impostazione Copia Stampa Iniziale

Viene usata per impostare la larghezza predefinita dello spostamento immagine (larghezza stampa) per la Copia Stampa.
Specificare un valore compreso tra 0 mm (0") e 25 mm (1") in incrementi di 3 mm (1/8").



Disabilita registrazione/cancellazione del programma

Questa funzione è utilizzata per vietare la cancellazione e la modifica delle impostazioni di copia memorizzate nei programmi di lavoro.

Disattivazione bypass in modo fronte/retro

Disabilita l'utilizzo del vassoio bypass durante la copia su 2 facciate.
Il vassoio bypass viene usato spesso per alimentare etichette, lucidi e altri supporti speciali per i quali è vietata la copia su 2 facciate. Se un foglio di uno di questi supporti speciali entra nel modulo invertitore, è possibile che l'unità venga danneggiata o che si verifichi un inceppamento. Se si usano spesso supporti speciali sui quali è vietata la copia su 2 facciate, è consigliabile abilitare questa impostazione.

Disabilit. selez. automatica carta

Disabilita la funzione Selezione Carta Automatica.
Quando questa impostazione è abilitata, non viene eseguita la selezione automatica di carta dello stesso formato dell'originale sul piano documenti o nell'alimentatore di documenti automatico.

Impostazione selezione automatica del vassoio provvisto di carta

Se questa impostazione è abilitata e viene caricata carta in un vassoio mentre la macchina è in standby in modalità di copia, quel vassoio viene selezionato automaticamente.

Disabilita registrazione di immagine personalizzata

Disabilita l'archiviazione di un'immagine personalizzata.

Disabilita Invio durante la copia

Disabilita la funzione di invio immagini durante la copia.

Scansione di alta qualità da alimentatore doc.

La risoluzione per la copia con l'alimentatore automatico dei documenti può essere modificata da 600 x 400 dpi a 600 x 600 dpi (modalità alta qualità).
Quando si sceglie la modalità alta qualità, i caratteri piccoli e le linee sottili vengono riprodotti con maggiore chiarezza, tuttavia, la velocità di scansione è minore.

Quando non è selezionata la modalità di qualità elevata, è necessario 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 una modalità speciale che modificherà il rapporto.
- L'opzione [Copia della copia] non deve essere abilitata.

Scansione rapida dal vetro di esposizione

La risoluzione per la copia con il piano documenti può essere modificata da 600 x 600 dpi a 600 x 400 dpi (modalità alta velocità).
Quando è selezionata la modalità alta velocità, la prima copia è più rapida, tuttavia l'immagine copiata non è altrettanto chiara.

Quando non è selezionata la modalità di qualità elevata, è necessario 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 una modalità speciale che modificherà il rapporto.
- L'opzione [Copia della copia] non deve essere abilitata.

Autocancellaz. anche prima della copia

Abilita la funzione Cancellazione Automatica durante la copia, anche se un lavoro di copia non è stato completato. In tal modo si impedisce che la macchina resti trattenuta a causa del lavoro di copia incompleto.

Impostazione stato iniziale

Le seguenti impostazioni riguardano la funzione di copia.
Le impostazioni Stato Iniziale configurate in questo modo si applicano a tutte le funzioni della macchina (non solo alla funzione di copia).
La copiatrice viene riportata allo stato iniziale quando si attiva il tasto [Accensione], quando si tocca il tasto [CA], oppure alla scadenza dell'intervallo di cancellazione automatica. Queste impostazioni vengono utilizzate per modificare le impostazioni predefinite della modalità di copia.
È possibile modificare le seguenti impostazioni:

Elemento	Descrizione
Orientamento immagine	Specificare l'orientamento dell'originale.
Vassoio Carta	Specificare il vassoio carta selezionato per impostazione predefinita.
Tipo Esposizione	Configurare le impostazioni relative alla modalità 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-Facciata a 1-Facciata" e la funzione fronte/retro o l'alimentatore automatico dei documenti non funziona correttamente o è disabilitato, l'impostazione tornerà sul valore "1-Facciata a 1-Facciata".
Rilegatura originale	Impostare la rilegatura dell'originale in Copia 2 Facciate.
Rilegatura risultante	Impostare la rilegatura risultante in Copia 2 Facciate.
Produzione	Impostare il metodo di stampa e il vassoio di uscita selezionati per impostazione predefinita.
Vassoio Uscita	Specificare il vassoio di uscita.
Pinzatura	Configurare le impostazioni di pinzatura.
Offset	Specificare se deve essere utilizzato l'offset nelle impostazioni predefinite.
Separatore di pagina	Le pagine separatore possono essere inserite prima o dopo l'esecuzione del lavoro. Impostare il vassoio della carta utilizzato per le pagine separatore.
Forare	Configurare le impostazioni di foratura.
Impostazioni predefinite	Ripristina le impostazioni predefinite di tutti gli elementi.

Stampa Testo/Immagine

Impostazioni di testo (timbro)

È possibile aggiungere del testo fisso da utilizzare in [Timbro] in [Altri] per la copia.

Timbro personal.

È possibile impostare un'immagine da utilizzare in [Timbro personal.] in [Imm. person.] in [Altri] per la copia.

Filigrana personalizzata

È possibile impostare un'immagine da utilizzare in [Filigrana personalizzata] in [Imm. person.] in [Altri] per la copia.

Impostazioni Stampante

È possibile configurare le impostazioni relative alla funzione stampante.

Impostazioni Condizioni

Di seguito sono descritte le impostazioni dello stato della stampante.

Impedisci Stampa Pagina Avvisi

Disabilita la stampa di una pagina di avviso.

Impedisci Stampa Pagina Test

Disabilita la stampa di una pagina di prova.
Quando questa impostazione è abilitata, la funzione [Stato] → [Elenco dati] → [Elenco per utente] → [Pagina Test Stampante] nella modalità di impostazione non può essere utilizzata per stampare pagine di prova.

Cambio Auto A4/Lettera

Durante la stampa di un'immagine in formato A4 (8-1/2" x 11"), questa impostazione consente l'uso di carta in formato 8-1/2" x 11" (A4) se non è stata caricata carta in formato A4 (8-1/2" x 11").

Impostazioni vassoio bypass

Abilita rivelazione formato carta nel vassoio bypass

Si utilizza per impedire la stampa quando il formato carta specificato per un lavoro di stampa è diverso dal formato carta inserito nel vassoio bypass.

Abilita tipo di carta selezionata nel vassoio bypass

Si utilizza per impedire la stampa quando il formato carta specificato per un lavoro di stampa è diverso dal formato carta inserito nel vassoio bypass.

Escludere vassoio bypass dalla seleizone carta automatica

Se è impostata [Auto] per la selezione del tipo di carta, il vassoio bypass viene escluso dai vassoi selezionabili. È consigliabile se si inserisce spesso carta speciale 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 essere stati analizzati dalla macchina, i lavori vengono spostati nella coda corrispondente.
Nella coda di spooling vengono visualizzati più lavori non ancora analizzati.
Quando questa funzione è disabilitata, i lavori di stampa ricevuti vengono visualizzati nella coda dei lavori invece che nella coda di spooling. Quando però si stampa un PDF criptato, il lavoro viene visualizzato nella coda di spooling.

Disattivazione della stampa diretta da memoria USB

Disabilita la funzione per la stampa diretta di un file in un dispositivo di memoria USB.

Disattivazione cartella di rete Stampa diretta

Disabilita la stampa diretta da una cartella di rete.

Disabilita Invio durante la stampa

Disabilita la funzione di invio immagini durante la stampa.

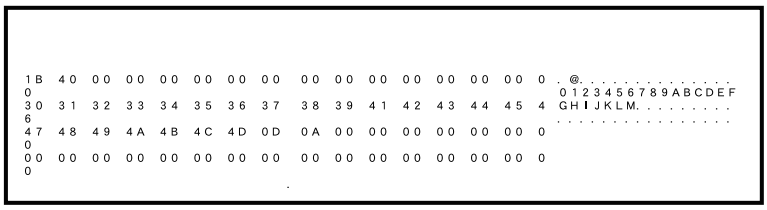
Impostazioni Interfaccia

È possibile configurare le impostazioni relative alla funzione stampante.
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 da un computer in formato esadecimale assieme al testo ASCII corrispondente. In tal modo è possibile 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 compreso tra 1 e 999.
La funzione di 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 Di Rete

Abilita 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 connessa a una porta di rete.
È possibile configurare le impostazioni riportate di seguito.

- Auto
- PostScript
- PCL

A meno che non si verifichino frequentemente errori di stampa, è consigliabile utilizzare l'impostazione predefinita in fabbrica "Auto".

Metodo Commutazione Porta

Seleziona il momento in cui viene eseguita la commutazione della porta.

Commuta a fine lavoro

Al termine della stampa la porta passa alla selezione automatica.

Commuta dopo timeout I/O

Allo scadere dell'intervallo di tempo impostato in "Timeout I/O", la porta passa alla selezione automatica.

Impostazione stato iniziale

Se si stampano dati in un ambiente in cui non viene utilizzato il driver della stampante (ovvero si stampano dati utilizzando il sistema MS-DOS o un PC in cui non è stato installato il driver della stampante in dotazione), impostare le condizioni di stampa dettagliate. La funzione "Disab Stampa Pag Vuota" ha tuttavia effetto anche quando si utilizza il driver della stampante PCL.

Impostazioni

Elementi di impostazione	Descrizione
Copie totali	Gruppi 1 - 9999
Orientamento	• Verticale • Orizzontale
Dimensioni	Impostare il formato carta standard.
Vassoio Uscita	Impostare il vassoio di uscita predefinito.
Tipo carta	Impostare il tipo di carta standard.
Impostazioni di risoluz.	• 600dpi • 600dpi (Alta Qualità) • 1200dpi*1
Disab Stampa Pag Vuota	• ☑ (Abilitato) • ☐ (Disabilitato)
Copia A 2 Facciate	• 1 Facciata • 2 Facciate(Libro) • 2 Facciate(Blocco)
Stampa N su 1*1	N su 1 • 1 su 1 • 2 su 1 • 4 su 1 • 8 su 1
	Layout • Da sinistra a destra*2 • Da destra a sinistra*2 • A destra, e in basso*3 • In basso, e a destra*3 • A sinistra, e in basso*3 • In basso, e a sinistra*3
Adatta a pag.*4	• ☑ (Utilizzare Adatta a pagina) • ☐ (Non utilizzare Adatta a pagina)
Produzione	• ☑ (Utilizzare Stampa per unità) • ☐ (Non utilizzare Stampa per unità) • Posizione Punti*5: Nessuno, 1 punto sul retro, 2 punti, 2 punti (In alto) • ☐ (Utilizzare Foratura)*6 • ☑ (Non utilizzare Foratura)*6
Separatore di pagina	• ☐ Ins. prima processpo Vassoio Carta • ☐ Ins. dopo processo Vassoio Carta

Elementi di impostazione	Descrizione
File Rapido	• ☐ (Disabilitato) • ☑ (Abilitato)

*1 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 con alcuni metodi di stampa).
*2 Può essere utilizzata quando è selezionata l'opzione 2-Sù.
*3 Può essere utilizzata quando è selezionata l'opzione 4-Sù/8-Sù.
*4 Applicabile solo quando si stampano file PDF, JPEG e TIFF.
*5 Se è installato un finitore/finitore con pinzatura a sella.
*6 Se sono installati un finitore/finitore con pinzatura a sella e un modulo di foratura.

Impostazioni PCL

Queste impostazioni consentono di configurare gruppi, font e codici di alimentazione linea in un ambiente PCL.

Impostazioni

Elementi di impostazione	Impostazioni	Impostazione
Impostazione simboli PCL	Specificare i simboli utilizzati per la stampa.	• Selezionare uno dei 35 elementi disponibili.
Impostazione caratteri PCL	Selezionare un font utilizzato per la stampa.	• Carattere Interno • Carattere Esteso • (Elenco dei caratteri interni quando non sono installati caratteri estesi).
Codice alimentazione linea PCL	Queste impostazioni consentono di selezionare la risposta della stampante a un comando di alimentazione di linea.	• 0.CR=CR; LF=LF; FF=FF • 1.CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF • 2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF • 3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF
A4 Orizzontale	Quando è abilitata, vengono stampati 80 caratteri per riga sulla carta in formato A4 (8-1/2" x 11") tramite un carattere con dimensione 10. (Quando questa impostazione è disabilitata, vengono stampati massimo 78 caratteri per riga.	• (Abilitato) ☑ • (Disabilitato) ☐

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.

Elementi di impostazione	Impostazioni	Impostazione
Imp. schermo	Configurare le impostazioni delle immagini relative a PostScript.	Standard, Testo/Foto, Testo, Foto, Punto (Num. riga alta), Punto (Num. riga bassa)
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.	(Abilitato) ☑ (Disabilitato) ☐
Elaborazione binaria	Configurare le impostazioni delle immagini relative a PostScript.	(Abilitato) ☑ (Disabilitato) ☐

Impost. OOXML

Per stampare un file in formato Excel mediante stampa diretta, selezionare un foglio (selezionando la parte da stampare) o l'intera cartella di lavoro.

Impostazioni rilascio stampa

Selezionare questa opzione per usare la funzione di stampa e-mail. L'area di memoria per il salvataggio dei lavori di rilascio delle stampe è 16 GB. Per informazioni dettagliate, vedere "Guida all'impostazione della funzione di rilascio delle stampe".

Impostazioni Stampa E-mail

Selezionare questa opzione per usare la funzione di stampa e-mail.

Stampa E-mail

Specificare se la Stampa E-mail deve essere eseguita o meno.

Server POP3

Impostare il server POP3 utilizzato per la funzione E-mail.

Numero Porta

Immettere il numero di porta del server E-mail.

Autenticazione POP

Impostare affinché venga eseguita l'autenticazione POP per la funzione E-mail.

Nome Utente

Impostare il nome utente per la funzione E-mail.

Password

Impostare la password utilizzata per la funzione E-mail.

Controlla intervallo

Impostare la frequenza della verifica automatica delle e-mail (intervallo di polling).

Abilitare SSL

Utilizzare quando viene utilizzato l'SSL.

Impost. stampa diretta (FTP)

Configurare queste impostazioni se si intende eseguire la stampa di file su un server FTP tramite stampa diretta.
È riportato un elenco dei server FTP disponibili. Per aggiungere un server FTP, fare clic sul tasto [Aggiungi] e configurare le impostazioni.

Registrazione Server FTP

Configurare le impostazioni del server FTP.

Nome

Impostare il nome da utilizzare per la stampa diretta.

Server FTP

Impostare il nome del server FTP.

Cartella

Impostare la directory del server FTP in cui sono contenuti i file.

Nome Utente

Impostare il nome utente utilizzato per l'accesso al server FTP.

Password

Impostare la password utilizzata per l'accesso al server FTP.

Abilitare SSL

Impostare per abilitare l'SSL.

Usare modalità PASV

Impostare per utilizzare la modalità PASV.

Impost. stampa diretta (cartella rete)

Configurare queste impostazioni se si intende eseguire la stampa di file su una cartella di rete tramite stampa diretta. È riportato un elenco delle cartelle di rete disponibili. Per aggiungere una cartella di rete, fare clic sul tasto [Aggiungi] e configurare le impostazioni.

Registrazione della cartella di rete

Configurare le impostazioni della cartella di rete.

Nome

Impostare il nome da utilizzare per la stampa diretta.

Percorso cartella

Impostare il percorso della cartella che contiene i file.

Nome Utente

Impostare il nome utente utilizzato per l'accesso alla cartella di rete.

Password

Impostare la password utilizzata per l'accesso alla cartella di rete.

Impost. stampa da terminale PC/cellulare

Configurare queste impostazioni se si intende eseguire la stampa di file su un computer o terminale portatile tramite stampa diretta.

Stampa FTP

Specificare se si devono utilizzare le impostazioni di stampa FTP per la stampa diretta.

Numero Porta

Impostare il numero della porta utilizzata per la stampa diretta.

Usa Banner

Specificare se deve essere stampata anche una pagina di intestazione con le informazioni di stampa.

Impostazioni Invio Immagine

Impostazioni comuni

È possibile configurare le impostazioni relative alla funzione di invio delle immagini (e-mail, Internet fax e così via).

Per una descrizione delle impostazioni relative alla funzione fax, vedere "Impostazioni Invio Immagine (pagina 8-184)".

Le impostazioni operative riportate sotto si applicano a tutte le funzioni di invio dell'immagine.

Impostazioni Condizioni

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 della modalità Cancellazione Automatica).

Tempo inizio automatico lavoro durante la scansione

Impostare l'ora cui deve essere avviata automaticamente la trasmissione, anche se l'originale è ancora in fase di scansione.

Impostazione Visual. Default

Quando si esegue un nuovo invio tramite archiviazione documenti o il richiamo di impostazioni di programma salvate che non includono un indirizzo, effettuare una selezione dai seguenti 6 tipi di schermata iniziale visualizzati.

- E-mail
- Cartella rete.
- FTP/Desktop
- Internet Fax
- Fax
- Inserim. Dati

Selezione Rubrica Predefinita

La visualizzazione della rubrica ha una priorità più alta.

Se la modalità di invio immagini è abilitata, la Rubrica viene visualizzata in sostituzione della schermata iniziale di questa modalità.

In modalità di impostazione selezionare [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni di scansione] → [Indirizzo standard] → [Impostazione Indirizzo predefinito], non è possibile utilizzare la funzione [La visualizzazione della rubrica ha una priorità più alta.]No translation found in glossary.

Applica indirizzi solo modalità invio

Quando si seleziona un indirizzo dalla rubrica, verranno applicati solo gli indirizzi visualizzati in modalità di restrizione.

Categoria visualizzata per default

Selezoionare una categoria da visualizzare con il default.

- Nessuna
- Piu' Util.
- Categorie 1-32

Visualizza tutti i tipi di indirizzo indipendentemente dalla modalità correntemente visualizzata.

Quando questa impostazione è abilitata, vengono visualizzate tutte le destinazioni indipendentemente dalla modalità visualizzata.

Ingrandisci rubrica

Viene visualizzata una rubrica ingrandita.

Orientamento immagine

Imposta l'orientamento predefinito dell'immagine.

Impostazione anteprima

Impostazione verifica immagini ricevute
Selezionare se visualizzare o meno l'anteprima dei fax e degli Internet Fax ricevuti.
Viene visualizzata quando è installato un kit di espansione per fax o per Internet fax.

Display elenco/immagini miniaturizzate predefinito
Dati di ricezione Fax/I-Fax: Specificare questa opzione se il formato di visualizzazione predefinito della schermata di elenco fax/I-Fax ricevuti è elenco o miniature.

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]. Se si seleziona [Manuale], impostare l'esposizione su uno dei 5 livelli.

Quando l'esposizione è impostata su [Auto], non è possibile selezionare il tipo di originale predefinito.

Tipo di immagine originale predefinito

Selezionare prima il tipo di originale per abilitare la scansione a una risoluzione adeguata (solo nella modalità di scansione e nella modalità di scansione su dispositivo di memoria USB).
È possibile configurare le impostazioni riportate di seguito.

- Testo/Foto Stampata
- Testo/Foto
- Testo
- Foto
- Foto Stampata
- Mappa

Invio dell'immagine inviata in modalità Fax/I-Fax

Consente di abilitare o disabilitare l'impostazione predefinita. Abilitare questa opzione quando si esegue una trasmissione broadcast tramite Fax e altre modalità e si desidera inviare la stessa immagine in tutte le modalità. Se la funzione è disabilitata, verrà inviata un'immagine specificata per ogni impostazione di scansione a ciascuna modalità: E-mail, FTP, Desktop e Cartella rete. Se gli indirizzi includono un indirizzo Internet Fax, viene inviata la stessa immagine indipendentemente da questa impostazione.

Assicurarsi di aver premuto il tasto Indirizzo successivo ([+]) prima di selezionare l'indirizzo successivo.

Specificare se si deve premere il tasto Indir. Succ. ([+]) per aggiungere un indirizzo nel caso di un lavoro con più indirizzi, come la trasmissione broadcast.

Suono Scansione Completa

Consente di impostare il suono di scansione completata che verrà emesso quando viene eseguita la scansione di un originale.

Disabilita commutaz. ordine di visualizz.

Consente di disabilitare le modifiche dell'ordine di visualizzazione (ordine per numero di ricerca, crescente, decrescente). Una volta impostata l'opzione, la sequenza di visualizzazione non verrà modificata. 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. I fax possono essere stampati immettendo 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

Consente di abilitare o disabilitare l'impostazione predefinita. Abilitare questa funzione per apporre sempre il timbro di verifica sull'originale già digitalizzato mediante l'alimentatore automatico dei documenti. Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:

- E-mail/Scansione/Inserim. Dati
- Fax/Internet-Fax

Regolazione Dell'area Di Cancellazione

Consente di impostare la larghezza predefinita dell'area da cancellare per la funzione di cancellazione. Specificare un valore compreso tra 0 mm (0") e 25 mm (1") in incrementi di 3 mm (1/8") per la cancellazione dei bordi e del centro.

Produzione a tempo specificato dei dati ricevuti

Questa funzione è disponibile quando è abilitata l'opzione Impostazione verifica immagini ricevute.

* Viene visualizzata quando è installato un kit di espansione per fax o per Internet fax.

Se "Produzione a tempo specificato dei dati ricevuti" è impostato su ☑, questa impostazione non è disponibile.

Se "Cambia Password" o "Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti" è impostato su ☐, il campo di immissione password non è disponibile.

Abilita/disabilita impostazioni

Impostaz. x disabil. registrazione

È possibile impedire singolarmente la memorizzazione a partire dalla macchina, dalla modalità di impostazione (versione 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 (Voce Diretta)
- Gruppo (Rubrica)

Seleziona TUTTO: Seleziona tutti gli elementi.

Rimuovi Selezioni: Cancella tutti gli elementi selezionati.

Disabilita registrazione destinazione sulla pagina web

Disabilita la memorizzazione della destinazione dalla modalità di impostazione (versione Web).

Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:

- Gruppo (Voce Diretta)
- Gruppo (Rubrica)
- Contatti

Seleziona TUTTO: Seleziona tutti gli elementi.

Rimuovi Selezioni: Cancella tutti gli elementi selezionati.

Disabilita registrazione/cancellazione di tutte le voci del programma

Questa funzione è utilizzata per vietare la cancellazione e la modifica delle impostazioni di invio immagine memorizzate nei programmi di lavoro.

Disabilita registraz. casella di memoria

Disabilita tutti i tipi di registrazione della casella di memoria.

Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:

Raccolta Memoria, Confidenziale, Trasmissione Broadcast (Voce diretta), Trasmissione Broadcast (Rubrica)

Disab. registraz. destinazione con Ricerca globale indirizzi

Disabilita il controllo degli indirizzi dalla ricerca di indirizzi globale.

Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:

E-mail, Internet-Fax, Fax

Disabilitare registrazione tramite Network Scanner Tool

Disabilita il controllo degli indirizzi da parte di Network Scanner Tool.

Utilizzare questa opzione per impedire la memorizzazione dei dati di un'altra macchina tramite il routing in entrata della rubrica.

Disabilita Inoltro attraverso la rete

Questa opzione impedisce il routing in entrata.

Impostazioni x disabilitare trasmissione

Queste impostazioni consentono di disabilitare le operazioni di trasmissione indicate di seguito.

Disabilitato [Ritrasmettere] nel modo trasmetti fax/immagine
Questa impostazione disabilita il tasto [Rinvia] nella schermata iniziale 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.
Rimuovi Selezioni: Cancella tutti gli elementi selezionati.

Disabilita Immissione diretta
Disabilita l'immissione diretta di indirizzi di destinazione e altri indirizzi.
Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:
- E-mail
- Cartella rete.
- Internet Fax (incl. SMTP diretto)
- Fax

Seleziona TUTTO: Seleziona tutti gli elementi.
Rimuovi Selezioni: Cancella tutti gli elementi selezionati.

Disattivazione di Scansione PC

Impedisce la trasmissione Scansione PC.

Disabilita archiviazione su dispositivo di memoria esterno

Disabilita l'archiviazione su un dispositivo di memoria esterno.

Disabilita trasmissione PC-I-Fax
Proibisce la trasmissione PC-I-Fax.

Disabilita trasmissione PC-Fax
Impedisce la trasmissione PC-Fax.

Disabilitazione di Trova mio indirizzo
Proibisce la funzione Trova il mio indirizzo.

Imposta nome proprio e destinazione

Memorizza le informazioni del mittente di Internet-Fax o Fax.

Registrazione dati mittente

Utilizzare questa opzione per memorizzare il nome del mittente per la funzione Fax e Internet Fax, il numero di fax del mittente e l'indirizzo del mittente per Internet Fax. Il nome del mittente memorizzato e il numero di fax o l'indirizzo Internet del mittente 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 del mittente
Consente di impostare il numero di fax del mittente.
Per inserire una pausa tra le cifre del numero, toccare il tasto [-].
Per inserire uno spazio tra le cifre del numero, toccare il tasto [Spazio].

Indirizzo del proprio I-Fax
Digitare un indirizzo mittente predefinito (massimo 56 caratteri).

Selezione registrazione proprio nome

Memorizza il nome del mittente usato nell'opzione "Selez. Proprio nome" di un'altra funzione. È possibile memorizzare fino a 18 nomi mittente.

Aggiungi Nuovo
Memorizzare il nome di un mittente. È possibile memorizzare fino a 20 caratteri.
Dopo l'immissione di un nome di mittente, toccare 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 di nomi di mittenti memorizzati.
Quando un nome mittente viene selezionato, viene cancellato.

Impostazioni di scansione

È possibile configurare le impostazioni relative alla funzione di invio delle immagini (E-mail, FTP/Desktop e così via).

Per una descrizione delle impostazioni relative alla funzione fax, vedere "Impostazioni Invio Immagine (pagina 8-184)".

Impostazione stato iniziale

Le seguenti impostazioni riguardano lo scanner.

Impostazioni modalità colore predefinita

Selezionare una modalità colore predefinita sia per il colore che per il bianco e nero per indirizzo e-mail, cartella di rete, FTP e desktop. Specificare "Scanner comune" se non è specificato "E-mail".
Impostazioni
Auto (Mono2, Scala di grigi*), Tutti i colori, Scala di grigi, Mono2
* Durante la scansione di un originale in bianco e nero con la modalità colore impostata su [Auto]
Disabilita modifica imp. B/N nel modo Auto: Disabilita le impostazioni del bianco e nero dalla schermata iniziale quando la modalità colore è impostata su Auto.

Impostazione Formato File Iniziale

Specificare il formato di file iniziale per l'invio di un file in modalità E-mail, Cartella rete, FTP o Desktop. Specificare "Scanner comune" se non è specificato "E-mail".
Tipo File
PDF, PDF/A, TIFF, JPEG*, PDF compatto*, PDF compatto (Ultra Fine)*, PDF/A compatto*, PDF/A compatto (Ultra Fine)*, PDF criptato, PDF criptato/compatto*, PDF criptato/compatto (Ultra Fine)*, XPS, RTF*, TXT (UTF-8)*, DOCX*, XLSX*, PPTX*
* Se è selezionato [Bianco e nero] il formato è [TIFF].
OCR
Nel caso di un file in formato PDF, questa funzione permette di riconoscere i caratteri dell'immagine digitalizzata e di inserire tali dati nel PDF sotto forma di testo.
Bianco e nero
Modo Compressione: Nessuno, MH (G3), MMR (G4)
Colore/Scala di grigi
Rapporto di compressione dati: Bassa compressione, Media compressione, Alta compressione.
Rilievo car. neri
Pagine per file specificate
Genera un file separato per ogni pagina digitalizzata quando vengono digitalizzate più pagine.
Quando si abilita questa impostazione, è possibile specificare il numero di pagine per file.
Impostazione OCR
Configurare le impostazioni richieste per l'OCR.
Carattere
Impostare il carattere utilizzato per ciascun set di caratteri riconosciuto.
Rileva direz. immag.
L'orientamento dell'immagine digitalizzata viene rilevato automaticamente.

Estrazione Nome File
Estrarre il nome del file.
Pagine per file specificate
Genera un file separato per ogni pagina digitalizzata quando vengono digitalizzate più pagine.
Quando si abilita questa impostazione, è possibile specificare il numero di pagine per file.

N. pagina
È possibile specificare qualsiasi numero di pagine come numero di pagine per file. È possibile usare questa impostazione quando è abilitata l'opzione [Pagine per file specificate].

Quando è selezionata l'opzione [JPEG] per il tipo di file, non è possibile impostare [Pagine per file specificate].

Impost. Easy Scan

Impostare la modalità colore predefinita per Easy Scan.
Impostare [Colore] se si preme il tasto Avvio a colori e [B/N] se si preme il tasto Avvio in B/N.

Elementi di impostazione	Impostazione
Colore	Auto Tutti i colori
B/N	Scala di grigi Mono2

Impostazioni di risoluz.

Le seguenti impostazioni sono disponibili come risoluzioni predefinite delle modalità di scansione comune, e-mail, Internet Fax e fax.
Scanner comune
100 X 100 dpi, 150 X 150 dpi, 200 X 200 dpi,
300 X 300 dpi, 400 X 400 dpi, 600 X 600 dpi
E-mail
100 X 100 dpi, 150 X 150 dpi, 200 X 200 dpi,
300 X 300 dpi, 400 X 400 dpi, 600 X 600 dpi
Applica risol. impost. quando memorizz.
Se l'opzione è attiva, la risoluzione predefinita per il nuovo invio è la risoluzione impostata durante il salvataggio del file.
Se l'opzione non è attiva, la risoluzione predefinita per il nuovo invio è la risoluzione impostata con "Impostazioni di risoluz." nelle impostazioni di sistema.

Impostazioni Condizioni

Imp. indir. risposta predef.

Le informazioni memorizzate qui vengono utilizzate se non viene specificato [Rispondere a] nelle impostazioni di invio quando si esegue la Scansione per e-mail.

Opzioni compr. PDF

Compress. Flate
Quando si invia un file PDF, è possibile comprimerlo con Compressione Flate in modo da ridurne le dimensioni.

Modo compressione in broadcast

Questa funzione consente di impostare la modalità di compressione per il broadcast utilizzando le modalità Scansione per E-mail o Internet Fax. La modalità di compressione impostata qui è utilizzata per tutte le destinazioni, a prescindere dalle singole impostazioni delle modalità di compressione.
Bianco e nero
MH (G3), MMR (G4)
Colore/Scala di grigi
Bassa compressione, Media compressione, Alta compressione
Rilievo car. neri

Impostazione di un no. max. di dati di trasm.(E-Mail)

Per impedire 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 supera il limite, i file di immagini vengono scartati. Se non si desidera impostare un limite, selezionare [Illimitata].

Questa impostazione è connessa all'opzione "Impostazione di una qta. max di dati da trasmettere (pagina 8-107)" delle impostazioni Internet Fax.

Se l'allegato(i) supera(no) le dim. max., sarà inviato in più file.

Se un allegato e-mail è di dimensioni superiori al massimo consentito, verrà suddiviso e inviato in più file. Se uno dei file divisi supera le dimensioni massime, viene inviato diminuendo automaticamente la risoluzione.
Se si inviano file in formato JPEG, viene allegato un solo file a un'e-mail, indipendentemente dalle dimensioni del file.
Se un file digitalizzato in formato TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX o PPTX supera i limiti di dimensioni dei file, il file verrà ignorato senza essere salvato, anche se è selezionata questa impostazione.

- Se un file digitalizzato in un formato diverso da TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX o PPTX supera i limiti di dimensioni dei file, questa funzione riduce le dimensioni dei dati diminuendo la risoluzione o altri parametri, consentendo l'invio senza eliminare i dati.
- Se si utilizzano il taglio multiplo e la scansione biglietti, i dati digitalizzati non vengono divisi.
- Se l'e-mail supera i limiti di dimensione impostati, si verifica un errore di invio.

Dimensione max allegati dati (FTP/Desktop/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 supera il limite, i file di immagini vengono scartati.
Se non si desidera impostare un limite, selezionare [Illimitata].

Durante la trasmissione broadcast che include destinazioni sia e-mail sia Internet Fax, il limite impostato in "Impostazione di un no. max. di dati di trasm.(E-Mail) (pagina 8-102)" ha la precedenza.

Impostazione Bcc

Abilita Bcc

Abilitare questa impostazione se si desidera utilizzare l'inoltro di copie per conoscenza cieche. Visualizza il tasto [Bcc] 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.

Impostazione scansione automatica

Configurare le impostazioni di scansione automatica.

Imposta orientamento immagine automaticamente

L'orientamento degli originali posizionati può essere rilevato automaticamente. Specificare se si deve eseguire la scansione di una sola facciata o fronte-retro dell'originale.

Imposta risoluzione automaticamente

È possibile fare sì che la macchina imposti automaticamente la risoluzione.

Pagina vuota Ignora
Specificare se la macchina deve saltare automaticamente le pagine vuote dell'originale durante la scansione.

Disabilita Funzione di scansione
Impostare per disabilitare la scansione PC in remoto e il salvataggio su un dispositivo di memoria esterno.

Limite prestabilito di email per input diretto
Abilitare questa impostazione per impedire la trasmissione a indirizzi e-mail con dominio non appropriato. Se l'indirizzo e-mail viene inserito direttamente e il dominio rientra in quelli specificati, il file non viene inviato.

Indirizzo standard

Impostazione Indirizzo predefinito
È possibile memorizzare un indirizzo predefinito per trasmettere semplicemente premendo il tasto [Start] (compresi i tasti [Colore Start] o [B/N Start]) senza specificare un indirizzo. Se è selezionato [Applica indir. e-mail utente per login.], è possibile impostare come destinazione predefinita l'indirizzo e-mail dell'utente attualmente connesso. Quando si seleziona [Applica come Home Directory dell'accesso dell'utente.], l'indirizzo predefinito è la home directory dell'utente a cui è collegato.
Quando l'utente accede tramite autenticazione interna (autenticazione da parte della macchina), l'impostazione di home directory dell'utente collegato è configurata in "Registrazione utente" in "Elenco Utenti" di "Controllo utente". Quando l'utente accede tramite autenticazione esterna (autenticazione di rete), l'impostazione di home directory è configurata in "Configurazione rubrica globale" in "Impostazione LDAP" nelle "Impostazioni di Rete".

È possibile impostare un solo indirizzo predefinito per Scansione per e-mail, Scansione su FTP, Scansione su desktop e Scansione su Cartella di rete.

Aggiunta Sel.
Selezionare un indirizzo da utilizzare come predefinito.
Applica indir. e-mail utente per login.
L'indirizzo e-mail dell'utente di accesso è impostato come indirizzo predefinito.
Selezionare [Consenti cancellazione del primo indirizzo inserito] in base all'uso previsto.
Applica come Home Directory dell'accesso dell'utente.
La home directory dell'utente di accesso è impostata come indirizzo predefinito.
Selezionare [Consenti cancellazione del primo indirizzo inserito] in base all'uso previsto.
Selezione da Rubrica
- Per visualizzare la rubrica desiderata, circoscrivere la ricerca per alfabeto o categoria con l'elenco di [Indice]. È possibile selezionare il numero di indirizzi da visualizzare contemporaneamente a [Visualizza voci].
- Quando si seleziona il nome dell'indirizzo desiderato e si tocca il tasto [Memorizzare], l'indirizzo scelto può essere impostato come predefinito.

Consenti cancellazione del primo indirizzo inserito
È possibile cancellare l'indirizzo e-mail dell'utente login inserito automaticamente. Per annullare, toccare il pulsante [x] accanto al campo di immissione dell'indirizzo.
Se questa impostazione è disabitata, la selezione di un indirizzo diverso da quello predefinito non è consentita.

Se non si imposta un indirizzo e-mail per l'utente che ha effettuato l'accesso, non è possibile utilizzare la trasmissione con scanner.

Impostazioni Amministrazione

Configurazioni avanzate

Disabilita selezione di Rispondi-a.
Impedisce la selezione delle destinazioni di trasmissione.

Denominazione file

È possibile selezionare le informazioni incluse nel nome dei file digitalizzati.
Numero di serie unità
È possibile inserire il numero di serie della macchina nel nome del file.
Testo
È possibile inserire un testo qualsiasi nel nome del file. (Fino a 64 caratteri)
Nome Mittente
È possibile inserire il nome del mittente nel nome del file.
Data e ora
È possibile inserire la data e l'ora di trasmissione nel nome del file.
Contatore pagina sessione
È possibile inserire i dati del contatore nel nome del file.
Identificatore unico
È possibile creare un numero ID per ciascun file e inserirlo nel nome del file.
Nota: per evitare che vengano creati nomi di file duplicati, selezionare Data o Identificatore unico.

Soggetto predefinito

Impostare un massimo di 80 caratteri per l'oggetto predefinito per la trasmissione e-mail e Internet fax.

Aggiungi automaticamente le informazioni sul lavoro al corpo del messaggio e-mail

La macchina può inserire automaticamente i dati del lavoro nel corpo del messaggio e-mail.

Aggiunta automatica di una nota a piè di pagina al messaggio e-mail

È possibile inserire qualsiasi testo nel piè di pagina del messaggio e-mail.

Registrazione nota a piè di pagina dell'e-mail

Se si abilita [Aggiunta automatica di una nota a piè di pagina al messaggio e-mail], è possibile impostare un massimo di 900 caratteri per il piè di pagina.

Impostazioni Nome oggetto

È possibile salvare un oggetto predefinito per i file trasmessi. Fare clic sul tasto [Aggiungi] e impostare un massimo di 80 caratteri per l'oggetto.

Impostazioni Nome File

È possibile salvare un nome predefinito per i file trasmessi. Fare clic sul tasto [Aggiungi] e impostare un massimo di 80 caratteri per il nome del file.

Impostazioni Corpo del messaggio

È possibile salvare un oggetto e un corpo del messaggio predefiniti (testo fisso) per le e-mail. Fare clic sul tasto [Aggiungi] e impostare un massimo di 80 caratteri per l'oggetto e un massimo di 1800 caratteri per il corpo del messaggio (testo fisso).

Impostazioni Internet Fax

È possibile configurare le impostazioni relative alla funzione di invio delle immagini (Internet fax, SMTP diretto e così via).

Per una descrizione delle impostazioni relative alla funzione fax, vedere "Impostazioni Invio Immagine (pagina 8-184)". Queste impostazioni possono essere configurate quando è installato il kit di espansione per Internet Fax.

Impostazioni Di Default

Consente di configurare le impostazioni predefinite per Internet Fax.

Impostazioni di risoluz.

Applica risol. impost. quando memorizz.

Se l'opzione è attiva, la risoluzione predefinita per il nuovo invio è la risoluzione impostata durante il salvataggio del file. Se l'opzione non è attiva, la risoluzione predefinita per il nuovo invio è la risoluzione impostata con "Impostazioni di risoluz." nelle impostazioni di sistema.

Impostazioni di risoluz.

Impostare la risoluzione usata per la trasmissione del file.

Mezzitoni

Abilitare i mezzi toni.

Impostazione Formato File Iniziale

Tipo File

Questa impostazione consente di definire il tipo di file per la trasmissione Internet Fax.
È possibile configurare le impostazioni riportate di seguito.

- TIFF-S
- TIFF-F

Se è impostata una delle seguenti funzioni, l'immagine viene inviata in formato TIFF-F anche se è impostato TIFF-S

- Form.doc.misti
- Scan.mod.libro
- Suddiv. libro
- Form.biglietto
- N su 1

Modo Compressione

Questa impostazione consente di definire la modalità di compressione per la trasmissione Internet Fax.
È possibile configurare le impostazioni riportate di seguito.

- MH (G3)
- MMR (G4)

Non è possibile selezionare [MMR (G4)] se [Tipo File] è impostato su [TIFF-S].

Attivazione automatica stampa

Quando il tasto [Accensione] è in posizione "Off" (ma l'interruttore di alimentazione principale è in posizione "On") e viene ricevuto un Internet Fax, questa funzione attiva la macchina e stampa il fax.
Quando questa funzione è disabilitata, gli Internet fax ricevuti non vengono stampati fino a quando il tasto [Accensione] non viene posizionato su "On".

Impostazioni Volume Altoparlanti

Questa funzione consente di regolare il volume dei segnali di ricezione fax e di errori di comunicazione udibili attraverso gli altoparlanti.
Un segnale di ricezione fax viene emesso dopo che la macchina ha controllato il server di posta e ha recuperato i fax ricevuti. Un segnale di errore di comunicazione viene emesso quando si riceve una e-mail di mancata consegna da parte della macchina Internet Fax di destinazione.

Stampa originale su rapporto transazione

Quando viene stampato 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 Sempre
- Stampa con errori
- Non stampare

Questa impostazione non sarà effettiva se la successiva opzione "Impostazione Selezione Stampa Report Transazioni (pagina 8-106)" è impostata su "Non stampare".

Impostazione Selezione Stampa Report Transazioni

Consente di scegliere se un report di transazione verrà stampato o meno, e, nel caso in cui venga stampato, di scegliere le condizioni di stampa. Selezionare un'impostazione per ognuna delle seguenti operazioni:

Invio Singoli

- Stampa Sempre
- Stampa Solo Report Errori
- Non stampare

Broadcast

- Stampa Sempre
- Stampa Solo Report Errori
- Non stampare

Ricezione

- Stampa Sempre
- Stampa con errori
- Non stampare

Quando viene stampato un rapporto di transazione, questa funzione è utilizzata per stampare sul rapporto di transazione parte della prima pagina dell'originale trasmesso. Per ulteriori informazioni, vedere "Stampa originale su rapporto transazione (pagina 8-106)".

Impostazione Selezione Stampa Report Attivita'

Consente di stampare il Rapporto Attività Invio Immagine memorizzato regolarmente nella memoria della macchina. È possibile configurare il Rapporto Attività Invio Immagine in modo che venga stampato ogni volta che vengono raggiunte 200 transazioni oppure a un'ora prestabilita (solo una volta al giorno). (Le impostazioni possono essere abilitate simultaneamente.)

- Se si seleziona solo l'impostazione "Stampa ogni giorno all'ora indicata" e il numero di transazioni registrate supera le 200 prima dell'ora indicata, ogni nuova transazione cancellerà la transazione più vecchia (che non verrà stampata).
- Se necessario, è possibile stampare il Rapporto Di Transazione manualmente.
  Vedere "Elenco per ammin. (pagina 8-54)".

Impostazioni Selezione Di Stampa Del Testo

Normalmente i file di immagini allegati ai fax Internet vengono stampati. Questa impostazione può essere abilitata per fare in modo che venga stampato anche il testo del messaggio e-mail (oggetto e messaggio).
Inoltre, questa impostazione si applica anche alla stampa del testo dei messaggi e-mail sprovvisti di allegati.

È possibile stampare fino a 5 pagine di testo.

Impostazioni di invio

Queste impostazioni sono utilizzate per configurare le impostazioni della modalità Internet Fax.

Impostazioni Report Ricezione I-Fax On/Off

Questa impostazione consente di richiedere un report di ricezione per l'invio di un Internet fax.

Impostazione Timeout Richiesta Report Di Ricezione I-Fax

L'intervallo temporale durante il quale la macchina attenderà un report di ricezione dalla macchina di destinazione può essere impostato su un valore compreso fra 1 ora e 240 ore, con incrementi di 1 minuto.

Questa impostazione è attiva solo se è abilitata l'opzione "Impostazioni Report Ricezione I-Fax On/Off (pagina 8-107)".

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 attiva solo se è abilitata l'opzione "Impostazioni Report Ricezione I-Fax On/Off (pagina 8-107)".

Impostazione di una qta. max di dati da trasmettere

Per impedire la trasmissione di file eccessivamente grandi mediante la funzione Internet Fax, 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 supera il limite, i file di immagini vengono scartati.
Se non si desidera impostare un limite, selezionare [Illimitata].

Questa impostazione è connessa all'opzione "Impostazione di un no. max. di dati di trasm.(E-Mail) (pagina 8-102)" delle impostazioni di scansione.

Impostazione Invio Rotazione

Quando si trasmette un'immagine in uno dei seguenti formati, questa funzione ruota l'immagine in senso antiorario di 90 gradi. (L'impostazione può essere configurata separatamente per ciascun formato.)
A4, B5R, A5R, 8-1/2"x11", 5-1/2"x8-1/2"R

I formati di immagine A4R e 8-1/2" x 11"R non vengono ruotati.

Invio Proprio Numero Default

È possibile includere la data e i propri dati (nome mittente e indirizzo) nella parte superiore della pagina, in modo che vengano stampati dalla macchina ricevente quando si invia un'immagine.

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 consente di impostare il numero di tentativi di richiamata e l'intervallo fra ogni tentativo 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 un numero compreso tra 0 e 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 un numero di minuti compreso tra 1 e 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 completata a causa di un errore di comunicazione.
Numero di tentativi di richiamata in caso di errore
Specificare il numero di tentativi di richiamata se si verifica un errore di comunicazione.
Quando si effettua la richiamata, è possibile impostare il numero di tentativi.
È possibile selezionare un numero compreso tra 0 e 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 un numero di minuti compreso tra 1 e 15

Impostazioni di ricezione

Consente di configurare le impostazioni predefinite per Internet 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 al formato 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 verrà stampata nello stesso formato dell'originale.
- Formati standard sono A4 e B5 (8-1/2" x 11" e 8-1/2" x 5-1/2").

Stampa fronte-retro dei dati ricevuti

Questa impostazione viene usata per 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), queste vengono 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, questo 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 questa opzione per abilitare l'inoltro quando si utilizza SMTP diretto.
Agg. N. Host o Ind. IP.
Selezionare questa opzione per immettere separatamente un nome host o un indirizzo IP.
Nome host o indirizzo IP
Utilizzare questa impostazione se è abilitata l'opzione "Agg. N. Host o Ind. IP.". Immettere il nome host o l'indirizzo IP (massimo 64 caratteri).

Non è possibile memorizzare indirizzi di inoltro multiplo.

Stampa RX ridotta form.lettera

Quando si riceve un fax in formato A3, questa funzione riduce il fax al formato registro (11" x 17").

Quando questa impostazione è abilitata, anche i fax in formato registro (11" x 17") vengono ridotti.

Stampa data e ora di ricezione

Abilitare questa impostazione per stampare la data e l'ora di ricezione.
Selezionare [Nell'immagine ricevuta] oppure [Fuori da immagine 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 l'opzione [Fuori da immagine 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 immagine ricevuta] per l'impostazione di stampa della data e dell'ora di ricezione se non è abilitata l'opzione "Impostazione riduzione ricezione automatica (pagina 8-108)".

A3 ricezione ridotta

Quando si riceve un fax in formato A3, questa funzione riduce il fax al formato registro (11" x 17").

Quando questa impostazione è abilitata, anche i fax in formato registro (11" x 17") 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 compreso tra 30 e 300, con incrementi di 30 secondi.

Impostazione Intervallo Di Controllo Ricezione

Questa funzione consente di specificare la frequenza con cui la macchina controlla automaticamente il server di posta (server POP 3) per verificare la ricezione di fax Internet. Tale frequenza può essere impostata su un tempo compreso tra 0 minuti e 8 ore, con incrementi di un minuto.
Se viene specificato il valore 0 ore e 0 minuti, la macchina non controlla automaticamente il server di posta per verificare la ricezione di fax Internet.

Inoltre, la macchina controlla il server di posta (server POP3) per verificare la ricezione di fax Internet quando è accesa. (Tranne quando si specifica il valore 0 ore e 0 minuti.)

Impostazione nomi di dominio & mail consentiti/rifiutati

Consente o rifiuta la ricezione da indirizzi o domini specificati.

Elemento	Impostazioni
Elemento	La ricezione da un indirizzo o dominio memorizzato non è consentita.
Consenti Ricezione	La ricezione da un indirizzo o dominio memorizzato è consentita.
Tutto Non Valido	Tutto Non Valido
Aggiungi Nuovo	Aggiunge un nuovo indirizzo o dominio (massimo 50) dal quale rifiutare o consentire la ricezione. Immettere l'indirizzo o il dominio (massimo 64 caratteri) e toccare il tasto [Memorizzare]. Se il primo carattere della voce immessa è diverso da "@", la voce viene identificata come indirizzo. Se il primo carattere è "@", la voce inserita viene identificata come dominio. (xxx@xx.xxx.□□□ è considerato un indirizzo, mentre @xx.xxx.□□□ è considerato un dominio.) La memorizzazione di un indirizzo consente di specificare solo quell'indirizzo. La memorizzazione di un dominio consente di specificare tutti gli indirizzi appartenenti a quel dominio.
Indirizzo registrato o elenco di domini	Visualizza un elenco degli indirizzi e dei domini memorizzati. È possibile eliminare dall'elenco un indirizzo o un dominio selezionato.

Quando non sono memorizzati indirizzi o domini indesiderati, è possibile selezionare solo il tasto [Aggiungi Nuovo].

Imp. server

Impostazioni di ricezione

Ricezione Internet Fax

Specificare se la ricezione Internet Fax deve essere eseguita o meno.

Server POP3

Inserire un massimo di 127 caratteri per il nome del server POP3 da utilizzare.

Numero Porta

Specificare il numero di porta del server POP3 da utilizzare.

Autenticazione POP

Impostare per utilizzare l'autenticazione POP.

Nome Utente

Inserire un massimo di 64 caratteri per il nome utente utilizzato per l'accesso al server.

Password

Inserire un massimo di 32 caratteri per la password utilizzata per l'accesso al server.

Timeut comunicazione POP3

Impostare un timeout per la comunicazione al server POP3.

Impostazione Intervallo Di Controllo Ricezione

Immettere un ciclo di riconoscimento al server POP3.

Abilitare SSL

Utilizzare SSL per cifrare i dati prima della trasmissione.

Impostazioni Di Default

Imposta proprio Nome e Indirizzo I-Fax

Impostazione Proprio Nome I-Fax

Inserire un massimo di 20 caratteri per il nome del mittente per la trasmissione Internet Fax.

Prop.Indiriz.

Inserire un massimo di 56 caratteri per l'indirizzo del mittente per la trasmissione Internet Fax.

Impostazione SMTP diretto

Numero porta (Ricezione), Numero porta (Invio)
Specificare il numero di porta utilizzato per la trasmissione e la ricezione tramite SMTP diretto.

Timeout
Impostare il tempo di attesa prima che la trasmissione o la ricezione venga annullata, qualora non venga ricevuta una risposta dal server durante la trasmissione/ricezione tramite SMTP diretto.

Ric./inoltro dati fax (Manuale)

Impostazioni Internet Fax

Queste impostazioni possono essere configurate quando è installato il kit di espansione per Internet Fax.

Avvio Ricezione

Toccare questo tasto per connettersi immediatamente al proprio server di posta (server POP3) e controllare gli Internet fax ricevuti. Gli Internet fax eventualmente ricevuti verranno recuperati e stampati.

Tasto di ric. manuale nella schermata iniz.

Visualizza il tasto [Ricezione Manuale I-Fax] nella schermata di base della modalità 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 annullare l'inoltro
Toccare il display dello stato dei lavori e annullare l'inoltro dei fax come avviene per i lavori di trasmissione.
L'inoltro non è possibile se non sono stati ricevuti fax o se il numero di fax per l'inoltro non è programmato.

- Per una descrizione delle impostazioni relative alla funzione fax, vedere "Ric./inoltro dati fax (Manuale) (pagina 8-195)".
- L'opzione "Avvio Ricezione" può essere abilitata solo se sono configurate le impostazioni del server POP3. Vedere [Impostazioni applicazione] →[Impostazioni Internet Fax] in modalità di impostazione.
- Per registrare un indirizzo di inoltro, vedere "Impostazione indirizzo per inoltro dei dati (pagina 8-108)" in modalità di impostazione.
- 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 nella macchina.
- Se si è riusciti a stampare le pagine iniziali di un fax, saranno inoltrate solo le pagine non stampate.
- Se in modalità di impostazione si seleziona [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni Invio Immagine] → [Impostazioni Pannello Operativo] → [Impostazioni di default] e l'opzione "Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti" è abilitata, viene richiesto di immettere una password. Inserire la password corretta utilizzando i tasti numerici.

Impostazioni di inoltro in entrata (Inoltra/Memorizza)

Impostazione routing in ingresso

È possibile inoltrare i dati Fax e Internet Fax ricevuti in base alla tabella di inoltro memorizzata.
Quando questa funzione è abilitata, è anche possibile inoltrare i fax Internet ricevuti a un indirizzo e-mai specifico senza stamparli.

Registrazione Tabella

È possibile memorizzare o modificare la tabella di inoltro dei dati che include le impostazioni relative all'inoltro dei dati ricevuti.
È possibile memorizzare fino a 50 tabelle di inoltro dei dati.
In una singola tabella di inoltro è possibile memorizzare fino a 500 set di combinazioni numero mittente/indirizzo di origine.
In tutte le tabelle di inoltro dei dati combinate è possibile memorizzare fino a 1000 destinazioni.
È possibile memorizzare fino a 100 destinazioni di dati FTP/Desktop/Cartella di rete.

Nome elenco	Impostazioni
Nome Tabella	Immettere il nome di una tabella di inoltro.
Selezione linea di ricezione	Seleziona una linea di ricezione.
Impost. indir. mittente	Selezionare il numero di fax del mittente o l'indirizzo Internet Fax.
	Prima di selezionare un numero o indirizzo del mittente, memorizzare il numero o l'indirizzo di destinazione.
	Per inoltrare tutti i dati ricevuti, selezionare [Inoltra tutti i dati ricevuti].
Condizione di inoltro 1/2/3	È possibile impostare la data e la destinazione di inoltro. • Condizione di inoltro: impostare le condizioni di inoltro dei dati. • Giorno sett.: selezionare un giorno della settimana per avviare l'inoltro dei dati. • Ora di inizio: impostare un'ora in cui avviare l'inoltro dei dati. • Ora di Completamento: impostare un'ora in cui terminare l'inoltro dei dati. • Formato di inoltro: selezionare un formato per i dati da inoltrare.
Elenco destinazioni di inoltro	Elenca gli indirizzi che è possibile impostare come destinazione. Selezionare una destinazione impostando l'opzione su ☑.
Aggiungi (selez. da rubrica)	Aprire la rubrica e immettere una destinazione di inoltro.
Aggiungi (immiss. diretta)	Immettere il nome di destinazione direttamente.
Cancella	Elimina l'indirizzo selezionato.

Registr. indir. mittente

Memorizza il nuovo numero o indirizzo del mittente da usare per il routing in entrata.

Nome elenco	Impostazioni
Indirizzo da immettere	Visualizza il numero o indirizzo del mittente immesso.
Numero Fax	Immettere un numero di fax da memorizzare come mittente. Quando si immettono più numeri di mittente, separarli con un punto e virgola (;) o con una virgola (,). Quando si tocca il tasto [Ricerca Indiriz. Globale], viene visualizzata la schermata di ricerca dell'indirizzo globale.
Indirizzo Internet-Fax	Immettere un indirizzo Internet Fax da memorizzare come mittente. Quando si immettono più numeri di mittente, separarli con un punto e virgola (;) o con una virgola (,). Quando si tocca il tasto [Ricerca Indiriz. Globale], viene visualizzata la schermata di ricerca dell'indirizzo globale.
Canc.	Elimina il numero o indirizzo del mittente selezionato.
Aggiungi all'elenco	Aggiunge all'elenco il numero di mittente immesso.

Impostazioni Amministrazione

Memorizza le impostazioni di amministrazione da usare per il routing in entrata.

Nome elenco	Impostazioni
Disabilita Registrazione Tabella di inoltro	Disabilita la registrazione della tabella di inoltro.
Disabilita cambio/cancellazione tabella di inoltro	Disabilita la possibilità di modificare la tabella di inoltro.
Disabilita Modifica condizione di inoltro	Disabilita la possibilità di modificare le condizioni di inoltro dei dati.
Disabilita impostazione temporale di inoltro dal pannello di controllo	Disabilita l'impostazione di un inoltro temporale dei dati dalla macchina.
Impostazione stile stampa	Imposta uno stile di stampa dei dati ricevuti. Se è stata selezionata l'opzione [Stampa Sempre] oppure [Salvare solo in caso di errore], immettere un nome di file.
Preimpostazione caratteri	Impostare i caratteri aggiunti al nome del file quando si salva un file. Quando sono impostate le opzioni "Carattere 1" e "Carattere 2" in "Denominazione file da n. 1 a 7", i caratteri impostati vengono aggiunti al nome file. Immettere fino a 64 caratteri.
Denominazione file Da n.1 a n.7	Impostare le informazioni incluse nel nome file al suo salvataggio.
Se ricevuto da un contatto registrato nella rubrica, il nome mittente cambia in nome contatto.	Quando il mittente dei dati è memorizzato nella rubrica, si cambiano le informazioni del mittente nel nome memorizzato nella rubrica.

1 Abilitare la funzione [Instradamento in entrata].

Toccare l'opzione [Impostazioni Amministrazione] nel menu.
Abilitare la funzione [Instradamento in entrata] dalla schermata di impostazione.

2 Memorizzare il numero o l'indirizzo del mittente.

Toccare l'opzione [Registrazione di Numero/Indirizzo Mittente] nel menu.
Immettere il numero o l'indirizzo di destinazione che si desidera memorizzare.

Se si desidera inoltrare tutti i dati ricevuti, non è necessario memorizzare separatamente il numero e l'indirizzo del mittente.

3 Memorizzare una tabella di inoltro.

Toccare l'opzione [Impostazione routing in ingresso] nel menu.
Toccare il tasto [Aggiungi] nella schermata visualizzata.
Quando viene visualizzata la schermata [Registrazione Tabella], memorizzare la tabella di inoltro.

4 Abilitare la tabella di inoltro memorizzata.

Toccare l'opzione [Impostazione routing in ingresso] nel menu.
Impostare il nome della tabella di inoltro che si desidera abilitare a .
Per specificare le condizioni di inoltro, selezionare [Inoltro basato sulle condizioni della destinazione d'inolto 1-3.] ed anche l'opzione [Inoltra sempre] oppure [Inoltra nel giorno e ora selezionati]. Se è stata selezionata l'opzione [Inoltra nel giorno e ora selezionati], è possibile impostare la data e l'ora di inoltro in anticipo.

Impostazioni di inoltro in entrata (Memorizzazione)

Impostazioni per salvataggio in HDD dei dati ricevuti

È possibile aggiungere e controllare le impostazioni delle applicazioni di un account esterno. Configurare le impostazioni per il salvataggio di fax ricevuti nel disco rigido.

Elemento	Impostazioni
Salvataggio automatico dati ricevuti in HDD	Impostare questa opzione se i fax ricevuti vengono salvati nel disco rigido.
Specifica dati da salvare	Consente di selezionare i fax ricevuti salvati. Selezionare le righe da 1 a 3 e Internet fax.
Specifica cartella salvata	Specificare la cartella in cui sono salvati i fax ricevuti. Inserire un nome di cartella con una lunghezza non superiore a 32 caratteri.
Impost. per selez. secondo cartella dati per salv.	Configurare le impostazioni per creare cartelle per data e salvare fax ricevuti nelle cartelle per data.
Formato File	Selezionare il formato file per l'instradamento in entrata.
Impostazione stile stampa	Configurare le impostazioni di stampa per i fax ricevuti. • Salvare e stampare: salvare i fax ricevuti su hard disk, quindi stamparli anche. • Stampa solo quando si verifica un errore di salvataggio: stampare fax ricevuti in caso di errori di salvataggio. • Salvare nella casella degli errori di instradamento in entrata in caso di errori di salvataggio: In caso di errori di salvataggio, salvare il fax nella casella degli errori di instradamento in entrata.
Preimpostazione caratteri	Impostare i caratteri aggiunti al nome del file quando si salva un file. Quando sono impostate le opzioni "Carattere 1" e "Carattere 2" in "Denominazione file da n. 1 a 7", i caratteri impostati vengono aggiunti al nome file. Immettere fino a 64 caratteri.
Denominazione file Da n.1 a n.7	Impostare le informazioni incluse nel nome file al suo salvataggio.
Se ricevuto da un contatto registrato nella rubrica, il nome mittente cambia in nome contatto.	Se l'opzione Nome Mittente di "Denominazione file" è abilitata, è possibile cambiare il nome del mittente impostando un nome salvato in rubrica.
Impostazioni notifica di ricezione	Impostare questa opzione se viene inviata la notifica per e-mail alla ricezione di un fax.
Indirizzo notifica destinazione	Mostra l'indirizzo a cui inviare la notifica.
Voce Diretta	Inserire l'indirizzo di notifica. Immettere al massimo 1500 caratteri per l'indirizzo.
Ricerca Indiriz. Globale	Consente di selezionare l'indirizzo tra gli indirizzi globali.
Aggiungi all'elenco	Un indirizzo inserito direttamente o individuato tramite la ricerca di indirizzi globali viene salvato come indirizzo di notifica.

Impostazioni metadati

Se è installato il kit di integrazione dell'applicazione, è possibile controllare i metadati da usare in altre applicazioni.
I metadati memorizzati vengono visualizzati nella relativa pagina delle impostazioni. È possibile aggiungere metadati oppure modificare o eliminare metadati esistenti.

- **Tasto [Aggiungi]**
  Aggiunge una nuova serie di metadati.
- **Elenco**
  Elenca le serie di metadati attualmente memorizzate.

Invio Metadata

Abilita o disabilita la funzione di invio dei metadati.

Registrazione Set di Metadata

Quando si tocca il tasto [Aggiungi], viene visualizzata la schermata di registrazione. È possibile memorizzare fino a 10 voci.
Per informazioni sulle impostazioni, vedere "Impostazioni (pagina 8-115)".

Modifica o eliminazione di serie di metadati

Quando si tocca un titolo nell'elenco, viene visualizzata la schermata di modifica per tale serie di metadati.
Toccare il tasto [Cancella] per eliminare la serie di metadati.

Impostazioni

Elemento	Impostazioni
Nome Set di Metadata	Immettere un nome per i metadati.
Destinazione metadati	Selezionare una destinazione a cui si desidera inviare l'immagine e i metadati.
Consenti Nomi di file personalizzati	Abilitare o disabilitare l'opzione per modificare il nome del file di immagine e del file XML da inviare durante il lavoro di invio dei metadati.
Tipo di indirizzo che consente l'inserimento di Metadata	Impostare le informazioni di destinazione da usare per la trasmissione di metadati.
Nome	Immettere un nome per i metadati che verrà visualizzato sul pannello a sfioramento.
Nome etichetta XML	Nome tag XML
Tipo di ingresso	• Immissione Diretta: consente l'immissione diretta dei singoli metadati dalla tastiera virtuale o dal tastierino numerico. • Elenco metadati: consente una selezione di metadati dall'elenco di dati precedentemente immesso. È necessario immettere valori opzionali per la selezione di metadati nell'area di inserimento. È necessario separare le voci con punti e virgola o virgole. Ogni opzione può includere fino a 70 caratteri. • Inserimento iniziale predefinito: viene utilizzato un valore predefinito come primo valore dell'elenco di metadati immesso.
Includi Impostazioni Extended Scan MFP nel File XML.	Quando la macchina genera automaticamente metadati, "metadataSetName", "userLoginId" (se è in uso l'autenticazione utente), "pageSize" e "imageMode" vengono aggiunti ai metadati.
Da usarsi per default	La serie di metadati corrente viene usata come predefinita.

Impostazioni Archiviazione Documento

Impostazioni Condizioni

Di seguito sono descritte le impostazioni dell'archiviazione dei documenti.
Selezionare [Impostazioni Archiviazione Documento] per configurare le impostazioni.

Impostazioni Mod. Predefinito

Questa funzione consente di specificare quale modalità (Condivisione o Riservato) è utilizzata come modalità predefinita quando si memorizza un file.
Quando si seleziona [Mod. Confiden-Ziale], la casella di controllo [Confidenziale] nella schermata di informazioni dell'archiviazione viene impostata su ☑.

Impost. Metodo Ordinamento

Consente di selezionare un ordine di visualizzazione dei file memorizzati nella Cartella Principale, 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 dell'amministratore invece della password per l'accesso a file o cartella.
Inoltre, se necessario, è possibile modificare il rapporto preselezionato.

Cancella Tutti I File Veloci

Consente di eliminare tutti i file dalla cartella Selezione Rapida File ad eccezione dei file protetti.

Cancellare

Toccare questo tasto per avviare immediatamente l'eliminazione di tutti i file.

Canellare tutti i file veloci all'accensione (Esclusi quelli protetti)

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".

In alcuni casi la macchina potrebbe impedire l'eliminazione, in base alle condizioni in cui si trova.

Orientamento immagine

Cambia l'orientamento dell'immagine.

Impostazioni modalità colore predefinita

Definisce le impostazioni predefinite per il bianco e nero e per il colore quando si utilizza la scansione su HDD.
È possibile configurare le impostazioni riportate di seguito.

- Auto
- Tutti i colori
- Scala di grigi
- Mono2

Disabilita modifica imp. B/N nel modo Auto

Questa opzione disabilita la selezione del bianco e nero dalla schermata iniziale quando la modalità a colori è impostata su Auto.

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.
È possibile configurare le impostazioni riportate 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.

Impostazione Risoluzione Iniziale

È possibile selezionare una delle risoluzioni riportate di seguito come risoluzione predefinita per la trasmissione.

- 100x100dpi
- 150x150dpi
- 200x200dpi
- 300x300dpi
- 400x400dpi
- 600x600dpi

Suono Scansione Completa

Questa impostazione regola il volume del suono emesso quando termina la scansione. È anche possibile disattivare il suono.

Vassoio Uscita Standard

Consente di selezionare il vassoio di uscita predefinito per la stampa di un file memorizzato da Acquisisci su HDD.
Gli elementi visualizzati saranno diversi in base alla configurazione della macchina.

Disattiva funzioni di testo/timbro per la ristampa

Se viene recuperato e stampato un file memorizzato, le funzioni di stampa vengono disabilitate.
Questa funzione impedisce un'incoerenza della data tra i dati originali, i dati di output e altri dati.

Impostazioni Stampa Batch

Impostare se abilitare o meno i tasti [Tutti gli utenti] e [Utente Sconosc.] nella schermata di selezione del nome utente durante la stampa di tutti i file, se ordinare i file per data più recente o più vecchia e se disporre i nomi dei file in ordine ascendente o discendente.

Regolazione Dell'area Di Cancellazione

Consente di impostare la larghezza predefinita dell'area da cancellare per la funzione di cancellazione.
Specificare un valore compreso tra 0 mm (0") e 25 mm (1") in incrementi di 3 mm (1/8") per la cancellazione dei bordi e del centro.

Impostazioni Formato Biglietto

Consente di configurare il formato originale predefinito per la funzione formato biglietto.
Specificare un valore compreso tra 25 mm (1") e 216 mm (8-1/2") in incrementi di 3 mm (1/8") per impostare le dimensioni X (orizzontale) e Y (verticale) dell'originale.

Adattare dimensione deposito

Consente di visualizzare sempre il tasto [Adattare dimensione deposito] nella schermata relativa al formato biglietto.

Impostaz. memor./canc. dopo stampa file

Scegliere se salvare o eliminare un file dopo la stampa.

Sfoglia impostazione predefinita di formato PDF per PC

È possibile impostare il formato di file iniziale del PDF pubblico o del file da scaricare creato durante l'esecuzione di ciascun lavoro.

B/N : Modo Compressione

Nessuna, MH (G3), MMR (G4)

Colore/Scala di grigi : Rapporto di compressione

Basso, Medio, Alto

Impostazioni durante l'esecuzione di ciascun lavoro

Dopo che è stato eseguito ogni dato delle funzioni di copia, stampante, scanner, Internet Fax, fax o dati di scansione memorizzati, è possibile specificare di creare un PDF pubblico e impostare la risoluzione del PDF pubblico.

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 in base alle funzioni aggiunte alla macchina.

Elemento	Impostazioni
Copia	Per ciascuna modalità, scegliere se consentire o meno la copia dei file memorizzati.
Stampa	Per ciascuna modalità, scegliere se consentire la stampa dei file memorizzati.
Invio scansione	Per ciascuna modalità, scegliere se consentire o meno la trasmissione fax dei file memorizzati.
Invio I-Fax(incl. PC-I-Fax)	Scegliere se consentire la trasmissione I-Fax dei file memorizzati.
Invio fax(incl. PC-Fax)	Per ciascuna modalità, scegliere se consentire o meno la trasmissione fax dei file memorizzati.
Acquisisci su HDD	Per ciascuna modalità, scegliere se consentire o meno l'archiviazione dei file.

Controllo Doc. Archiviati

Il metodo di registrazione è identico a quello di una cartella personalizzata.

► Cartella Personalizzata (pagina 8-58)

Cancellazione automatica impostaz. file

Di seguito sono descritte le impostazioni dell'archiviazione dei documenti. Toccare il tasto [Impostazioni Archiviazione Documento] per configurare le impostazioni.
È possibile configurare le impostazioni di ora e cartella per eliminare automaticamente i file da cartelle specifiche (memorizzate dalla funzione di archiviazione documenti) a un'ora specifica. È possibile memorizzare fino a 3 impostazioni per l'eliminazione automatica.
La procedura per l'utilizzo della funzione è descritta di seguito:
(1) Selezionare [Impostazione 1], [Impostazione 2] o [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	Impostazioni
Programmare	Selezionare un ciclo di eliminazione automatica. Ogni giorno: eliminazione automatica giornaliera a un'ora specificata. Ogni settimana: eliminazione automatica in un giorno specifico della settimana a un'ora specificata. Ogni mese: eliminazione automatica in un giorno specifico del mese a un'ora specificata.

Elemento	Impostazioni
Cartelle	Per selezionare separatamente la cartella, scegliere [Selez.cartella], quindi selezionare la cartella desiderata. Per selezionare tutte le cartelle, inclusa quella creata attualmente, selezionare [Tutte le cartelle (comprese le cartelle registrate in seguito)].
Cancellare file protetti	Abilitare questa impostazione per includere i file protetti tra quelli da eliminare.
Cancellare file riservati	Abilitare questa impostazione per includere i file riservati tra quelli da eliminare.

Eliminare

Quando viene eseguita questa operazione su una cartella selezionata, tutti i file presenti nella cartella verranno eliminati immediatamente a prescindere dalla data e dall'ora impostate.

Esecuzione cancellazione automatica durante spegnimento automatico

(Se non si seleziona questa opzione, i file vengono eliminati al riavvio della macchina in seguito allo spegnimento automatico).
Eseguire l'eliminazione automatica anche se è abilitata l'opzione Spegnimento Automatico. Quando la casella di controllo è deselezionata (☐), i file vengono eliminati al riavvio della macchina in seguito allo spegnimento automatico.

Impostazioni Sharp OSA

Impostazioni Condizioni

Impostazione cookie

Specificare la modalità di gestione dei cookie quando si utilizza un'applicazione in Sharp OSA.
Se "Mantieni cookie" è selezionato, la macchina mantiene i cookie utilizzati in un'applicazione.
Se si seleziona "Non mantenere Cookie", i cookie non vengono conservati quando si utilizza un'applicazione.

Cancella cookie

Elimina i cookie conservati dalla macchina.

Impostazioni Applicazioni standard

È possibile aggiungere e controllare le impostazioni delle applicazioni standard.

- Tasto [Aggiungi]
  Aggiunge una nuova applicazione standard.
- Tasto [Cancellare]
  Eliminare l'applicazione standard selezionata.
- Elenco
  Elenca le applicazioni standard attualmente memorizzate.

Memorizzazione di applicazioni standard

Quando si tocca il tasto [Aggiungi], viene visualizzata la schermata di registrazione. È possibile memorizzare fino a 16 voci.
Per informazioni sulle impostazioni, vedere la tabella riportata di seguito.

Modifica o cancellazione di un'applicazione standard

Quando si tocca un nome di applicazione nell'elenco, viene visualizzata la schermata di modifica per tale applicazione standard.
Toccare il tasto [Cancella] per l'applicazione standard.

Registrazione applicazione standard

Elemento	Impostazioni
Nome Applicazione	Immettere il nome di un'applicazione.
Indirizzo per l'UI dell'Applicazione	Impostare un indirizzo IP dell'applicazione oppure un nome di rete per controllare la UI della macchina.
Timeout	Immettere un timeout. L'impostazione predefinita è 20 secondi.
Browser	Selezionare il tipo di browser Web.
Piattaforma espansa	Impostare questa opzione per usare la piattaforma di espansione.
Dimensioni dati	Imposta le dimensioni dello schermo dell'applicazione.
Utilizzare l'icona personalizzata*	Specificare se utilizzare un'icona personalizzata.
Nome File*	Indica il nome del file.
Selezione File*	Immettere il nome del file.

* Queste funzioni possono essere impostate solo dalla pagina Web.

Ricezione impostazione applicazione

È possibile impostare le funzioni Fax o Ricezione I-Fax nelle applicazioni Sharp OSA.

Impostazioni

Elemento	Impostazioni
Inoltra ad applicazione	È possibile controllare la ricezione di messaggi Fax o I-Fax tramite applicazioni Sharp OSA.
Nome Applicazione	Immettere il nome dell'applicazione che riceverà il messaggio.
Indirizzo per Web Service	Immettere l'indirizzo del servizio Web.
Timeout	Immettere un timeout. L'impostazione predefinita è 20 secondi.
Indir. e-mail	Immettere l'indirizzo a cui deve essere inviata l'e-mail di notifica in caso di errori di connessione dell'applicazione.
Testo mess.	Immettere il corpo del testo del messaggio da riportare nell'e-mail di notifica degli errori di connessione.
Test di collegamento	Per testare la connessione con l'applicazione, fare clic sul tasto [Esegui].

Impostazioni applicazioni account esterni

È possibile aggiungere e controllare le impostazioni delle applicazioni di un account esterno.
Impostare il nome del server in cui è stata installata l'applicazione di account esterno.

Elemento	Impostazioni
Controllo Account esterni	Abilitare la funzione di somma da parte dell'applicazione di account esterno. Se la funzione è abilitata, immettere sempre il nome dell'applicazione o l'indirizzo del servizio Web.
Impostare il server di autenticazione (Server 1)	Se il server è impostato, è selezionata la modalità di autenticazione esterna. Ogni accesso alla MFP viene controllato dall'applicazione impostata in questa pagina. Se la funzione è impostata, immettere sempre il nome dell'applicazione, l'indirizzo UI dell'applicazione oppure l'indirizzo del servizio Web del server 1. In caso contrario, è selezionata la modalità di somma esterna.
Server 1-4	Impostare per abilitare i singoli server.
Nome Applicazione	Immettere il nome di un'applicazione.

Elemento	Impostazioni
Indirizzo per l'UI dell'Applicazione	Immettere l'URL della schermata di accesso da visualizzare per prima quando la macchina viene avviata.
Indirizzo per Web Service	Immettere l'URL del server o del computer che invia comandi ed eventi tramite il protocollo XML/SOAP.
Timeout	Immettere un timeout. L'impostazione predefinita è 20 secondi.
Browser	Selezionare il tipo di browser Web.
Piattaforma espansa	Impostare questa opzione per usare la piattaforma di espansione.
Dimensioni dati	Imposta le dimensioni dello schermo dell'applicazione.
Info cache utente	Selezionare il tempo per il quale le informazioni utente devono rimanere salvate in memoria quando è abilitata la modalità Non in linea. Per informazioni sulla modalità offline, contattare il tecnico autorizzato.
Indir. e-mail	Immettere l'indirizzo a cui deve essere inviata l'e-mail di notifica in caso di errori di connessione dell'applicazione.
Testo mess.	Immettere il corpo del testo del messaggio da riportare nell'e-mail di notifica degli errori di connessione.

Impostazioni applic. incorporate

Salvare e gestire le "applicazioni incorporate" installate sulla macchina.

- Tasto [Aggiungi]
  Aggiunge una nuova applicazione incorporata.
- Elenco
  Elenca le applicazioni incorporate attualmente salvate.

Installazione di un'applicazione incorporata

Quando si tocca il tasto [Aggiungi], viene visualizzata la schermata di registrazione. È possibile installare fino a 16 elementi.

- Utilizzando il pannello operatore, è possibile installare i file da un dispositivo di memoria USB inserito nella macchina. Se si esegue l'installazione dalla pagina Web, invece, è possibile utilizzare i file di installazione salvati sul computer.
- Le applicazioni possono occupare un'area di dimensioni massime di 2 GB sul disco rigido. Se sono presenti applicazioni precedenti che occupano 2 GB di spazio, non è possibile installare altre applicazioni.

Salvataggio di un'applicazione incorporata

Per utilizzare un'applicazione incorporata già installata, è necessario salvarla come "applicazione standard". Selezionare la casella di controllo corrispondente al nome dell'applicazione e toccare il tasto [Aggiungere Applicazioni standard].

Eliminazione di un'applicazione incorporata

Toccare il nome di un'applicazione standard nell'elenco per visualizzare le relative informazioni.
Dopo aver verificato le informazioni, eliminare l'applicazione standard con il tasto [Cancella].

Impostazione polling

Eseguendo il collegamento a un'applicazione esterna, è possibile salvare e gestire gli indirizzi per poter utilizzare un servizio con funzione di polling.

Elemento	Impostazioni
Server 1 - Server 2	Impostare per abilitare i singoli server.
Indirizzo polling	Immettere l'URL del server o computer verso cui verrà eseguita la trasmissione in polling.
Controlla intervallo	Immettere l'intervallo di verifica per il server. L'impostazione predefinita è 1 minuto.
Timeout	Impostare il timeout. L'impostazione predefinita è 20 secondi.

Impostazioni comuni

Impost. carta

Impostazioni vassoio carta

In questa sezione vengono descritti il vassoio carta e le impostazioni relative al tipo di carta.
Queste impostazioni consentono di specificare il tipo e il formato di carta e le funzioni consentite per ogni vassoio.
Selezionando [Impostazioni vassoio carta] viene visualizzato un elenco con i vassoi e le impostazioni correnti.

Commutazione vassoio automatica

L'esaurimento della carta in un vassoio durante la stampa determina la selezione automatica di un altro vassoio contenente carta con lo stesso tipo e formato, evitando l'interruzione delle operazioni di stampa.

Mostra impost. vassoio carta quando il vassoio bypass rileva carta.

È possibile far sì che le impostazioni del vassoio della carta vengono visualizzati automaticamente in seguito al rilevamento della carta nel vassoio di bypass.

Impostazioni relative ai singoli vassoi

Quando si tocca il tasto [Cambiare], viene visualizzata la schermata di impostazioni corrispondente.
È possibile configurare le impostazioni riportate di seguito.

Nome elenco	Descrizione
Tipo	Selezionare il tipo di carta da caricare nel vassoio. I tipi di carta che possono essere selezionati dipendono dal vassoio. Per ulteriori informazioni, vedere "Impostazioni Del Vassoio (pagina 8-123)". Per informazioni sull'impostazione dei tipi personalizzati, vedere "Registrazione Tipo carta (pagina 8-125)".
Formato	Selezionare il formato della carta dall'elenco. I formati carta selezionabili variano in base al vassoio. La scelta dei formati selezionabili dipende anche dal tipo di carta selezionata in precedenza. Per ulteriori informazioni, vedere "Impostazioni Del Vassoio (pagina 8-123)". Se il formato desiderato non compare nell'elenco, selezionare [Personalizzato] e immetterlo direttamente (solo per il vassoio bypass). Per ulteriori informazioni, vedere "Impostazioni Del Vassoio (pagina 8-123)".
Invio Elenco Indirizzi	Selezionare le modalità che possono essere utilizzate. Se non si desidera utilizzare una funzione con il vassoio selezionato, disabilitare la funzione. Quando "Tipo" non è impostato su Carta comune, Carta riciclata, Carta colorata o Tipo Utente, le caselle di controllo [Fax] e [Internet-Fax] non possono essere selezionate.

- Se il formato carta specificato è diverso dal formato della carta caricata in un vassoio, durante la stampa potrebbero verificarsi problemi o inceppamenti.
- Per cambiare il formato della carta caricata in un vassoio, vedere "CARICAMENTO DELLA CARTA (pagina 1-62)".
- Le proprietà della carta, ad esempio "Lato Carta Fisso", vengono impostate automaticamente quando si seleziona il tipo di carta. Le proprietà del vassoio carta non possono essere modificate in questa schermata.
- Se in modalità di impostazione è selezionata l'opzione [Impostazioni di sistema] → [Impostazioni comuni] → [Controllo Periferica] → [Disattivazione Impostazione del vassoio], le impostazioni del vassoio (ad eccezione del vassoio bypass) non possono essere configurate.
- Le impostazioni dei vassoi possono essere modificate solo nella modalità di configurazione della macchina.

Impostazioni Del Vassoio

Vassoio Carta	Tipo di Carta	Formato
Vassoio 1	Da Carta Comune 1 a 2*1, Riciclata, Colorata, Carta Intest., Prestampata, Preforata, Tipo Utente	A4, B5, 8-1/2" x 11"
Vassoio 2	Da Carta Comune 1 a 2*1, Riciclata, Colorata, Carta Intest., Prestampata, Preforata, Tipo Utente	A4, 8-1/2" x 11"
Vassoio 3	Da Carta Comune 1 a 2*1, Riciclata, Colorata, Carta Intest., Prestampata, Preforata, Carta Pesante da 1 a 2*2, Tipo Utente	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3), Auto-Inch (12" x 18", 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), A4W (9" x 12"), 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3), 8K, 16K, 16KR
Vassoio 4	Da Carta Comune 1 a 2*1, Riciclata, Colorata, Carta Intest., Prestampata, Preforata, Carta Pesante da 1 a 2*2, Carta A rubr., Lucidi, Etichette, Tipo Utente	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3), Auto-Inch (12" x 18", 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, 5-1/2" x 8-1/2"R), A4W (9" x 12"), 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3), 8K, 16K, 16KR, formato personalizzato
Vassoio 5 (se è installato un vassoio ad alta capacità (MX-LC12))	Da Carta Comune 1 a 2*1, Riciclata, Colorata, Carta Intest., Prestampata, Preforata, Carta Pesante da 1 a 2*2, Tipo Utente	A4, B5, 8-1/2" x 11"
Vassoio 5 (se è installato un vassoio ad alta capacità (MX-LCX3 N))	Da Carta Comune 1 a 2*1, Riciclata, Colorata, Carta Intest., Prestampata, Preforata, Carta Pesante da 1 a 2*2, Tipo Utente	A3, B4, A4, A4R, B5, A3W (12" x 18"), 11"×17", 8-1/2" x 14", 216 x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R
Vassoio 5 (se sono installati vassoi ad alta capacità)	Da Carta Comune 1 a 2*1, Riciclata, Colorata, Carta Intest., Prestampata, Preforata, Carta sottile, Carta Pesante da 1 a 4*2, Carta A rubr., Lucidi, Etichette, Carta lucida, Tipo Utente	Auto-AB (SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, A4R, B5, B5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3, 8-1/2" x 11"), Auto-Inch (12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 8-1/2" x 13-2/5" (216 x 340 mm)*3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, SRA3, A3, B4, SRA4, A4, B5), 8K, 16K, 16KR, formato personalizzato
Vassoio 6 (se sono installati vassoi ad alta capacità)	Da Carta Comune 1 a 2*1, Riciclata, Colorata, Carta Intest., Prestampata, Preforata, Carta sottile, Carta Pesante da 1 a 4*2, Carta A rubr., Lucidi, Etichette, Carta lucida, Tipo Utente	Auto-AB (SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, A4R, B5, B5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3, 8-1/2" x 11"), Auto-Inch (12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 8-1/2" x 13-2/5" (216 x 340 mm)*3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, SRA3, A3, B4, SRA4, A4, B5), 8K, 16K, 16KR, formato personalizzato

Vassoio Carta	Tipo di Carta	Formato
Vassoio bypass (sulla macchina)	Da Carta Comune 1 a 2*1, Riciclata, Colorata, Carta Intest., Prestampata, Preforata, Carta sottile, Carta Pesante da 1 a 4*2, Carta A rubr., Lucidi, Etichette, Carta lucida, Tipo Utente	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R*3, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3, 8-1/2" x 11"), Auto-Inch (12" x 18", 11" x 17", 9" x 12", 8-1/2" x 14", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 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*3, A3, B4, A4, B5), 8K, 16K, 16KR, formato personalizzato
Vassoio bypass (sui vassoi ad alta capacità)	Da Carta Comune 1 a 2*1, Riciclata, Colorata, Carta Intest., Prestampata, Preforata, Carta sottile, Carta Pesante da 1 a 2*2, Carta A rubr., Lucidi, Etichette, Carta lucida, Tipo Utente	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R*3, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3, 8-1/2" x 11"), Auto-Inch (12" x 18", 11" x 17", 9" x 12", 8-1/2" x 14", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 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*3, A3, B4, A4), SRA3, SRA4, 8K, 16K, 16KR, formato personalizzato
Inseritore (vassoio superiore)	Da Carta Comune 1 a 2*1, Riciclata, Colorata, Carta Intest., Prestampata, Preforata, Carta Pesante da 1 a 2*2, Tipo Utente	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R*3, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3), Auto-Inch (12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R*3, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, B4, A4), SRA3, SRA4, A5, 8K, 16K, 16KR, formato personalizzato
Inseritore (vassoio inferiore)	Da Carta Comune 1 a 2*1, Riciclata, Colorata, Carta Intest., Prestampata, Preforata, Carta Pesante da 1 a 2*2, Tipo Utente	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R*3, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3), Auto-Inch (12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R*3, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, B4, A4), SRA3, SRA4, A5, 8K, 16K, 16KR, formato personalizzato

*1 Carta Comune 1: Da 60 a 89 g/m2 (bond da 16 a 24 lbs)
Carta Comune 2: Da 90 a 105 g/m2 (bond da 24 a 28 lbs)

*2 Carta Pesante1: Da 106 g/m2 a 176 g/m2 (da bond 28 lbs a copertina 65 lbs)
Carta Pesante2: Da 177 g/m2 a 220 g/m2 (copertina da 65 lbs a 80 lbs)
Carta Pesante3: Da 221 g/m2 a 256 g/m2 (da copertina 80 lbs a indice 140 lbs)
Carta Pesante4: Da 257 g/m2 a 300 g/m2 (da indice 140 lbs a copertina 110 lbs)

*3 Il formato rilevato automaticamente viene impostato in "Selezione Rubrica Predefinita (pagina 8-96)" nella schermata delle impostazioni del vassoio bypass.

Selez. formati carta per Auto Rilev.

L'opzione "Selez. formati carta per Auto Rilev." nella schermata delle impostazioni del vassoio bypass viene utilizzata per selezionare il formato della carta rilevato automaticamente tra quelli simili individuati durante il rilevamento automatico del formato. Selezionare uno dei due formati quando è impostato "Auto-Inch". Selezionare uno dei cinque formati quando è impostato "Auto-AB".
Se nel vassoio bypass viene inserita carta con uno dei formati specificati nelle impostazioni, il formato selezionato nelle impostazioni verrà automaticamente rilevato.

Nome elenco	Descrizione
Auto-AB	A4R*, 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 13-1/2" (216 mm x 343 mm)
Auto-Inch	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 13-1/2" (216 mm x 343 mm), 8-1/2" x 11"R*

* Questo formato non può essere impostato per alcuni vassoi.

Registrazione formato personalizzato (Bypass)

In questa sezione vengono descritti il vassoio bypass e le impostazioni relative al tipo di carta.
Se si utilizza spesso carta con formato non standard nel vassoio bypass, registrare il formato carta in anticipo. Registrando il formato carta si evita di impostarlo a ogni utilizzo.
È possibile registrare fino a sette formati carta.
Toccare il tasto (da [Personalizz.1] a [Personalizz.7]) in cui si desidera registrare o modificare un formato carta e la schermata di registrazione apparirà.
Specificare se si desidera inserire il formato in pollici ("Inserimento formato-Inch") o in millimetri ("Inserimento formato-AB), quindi impostare le dimensioni X e Y della carta.

"Inserimento formato-AB"
È possibile impostare una dimensione X compresa tra 140 mm e 457 mm. L'impostazione predefinita è 420 mm.
È possibile impostare una dimensione Y compresa tra 90 mm e 320 mm. L'impostazione predefinita è 297mm.

"Inserimento formato-Inch"
È possibile impostare una dimensione X compresa tra 5-1/2" e 18". L'impostazione predefinita in fabbrica è 17".
È possibile impostare una dimensione Y da 3-5/8" a 12-1/2". L'impostazione predefinita in fabbrica è 11".

Registrazione Tipo 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 un tipo di carta.
È possibile registrare fino a 9 tipi di carta.

Nome elenco	Descrizione
Nome Tipo	È possibile registrare qualsiasi nome. I nomi predefiniti sono compresi tra "Tipo Utente 1" e "Tipo Utente 7".
Lato Carta Fisso	Utilizzare questa impostazione quando si utilizza il lato anteriore o posteriore.
Disattiva Fronte/Retro	Utilizzare questa impostazione quando la carta caricata non può essere utilizzata per la stampa su due facciate.
Disattiva Inversione	Utilizzare questa impostazione quando si utilizza carta che non si può inverttire.
Disattiva Pinzatura	Utilizzare questa impostazione quando la carta utilizzata non può essere punzonata.
Disattiva Perforatura	Utilizzare questa impostazione quando la carta utilizzata non può essere forata.
Disattiva Piegatura	Utilizzare questa impostazione quando la carta utilizzata non può essere forata.

Le impostazioni selezionabili variano a seconda delle periferiche installate.

Impostazioni Pann. Operat.

Impostazioni Condizioni

Ingrandisci modalità di visualizzazione

Consente di visualizzare caratteri di grandi dimensioni sullo schermo.
L'icona viene visualizzata nell'area di sistema quando è attiva la Modalità carattere grande.

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 compreso tra 1 e 12 secondi (trascorso questo periodo di tempo un messaggio viene automaticamente cancellato).

Impostazione lingua

È possibile cambiare la lingua visualizzata nel pannello a sfioramento in qualunque altra lingua.

Quando l'autenticazione dell'utente è abilitata ed è specificata una lingua di visualizzazione nel gruppo operativo preferito, viene data priorità a tale lingua.

Impostazione Visual. Default

Impostare la schermata che verrà visualizzata dopo la cancellazione automatica e l'accesso.
È possibile selezionare Copia semplice, Copia, Easy Scan, E-mail, Cartella di rete, FTP/Desktop, Easy Fax, Internet Fax, Fax, Risultato di stampa, Inserim. Dati, Rubrica, Rubrica (Easy Scan), Rubrica (Easy Fax), Archiviazione documenti, Schermata iniziale, Exchange (E-mail), Gmail oppure la schermata Sharp OSA.

Mostra menu preferiti per impostazione predefinita

È possibile specificare di visualizzare prima "Preferiti" durante la selezione della modalità.

Mostra Pannello operazioni per default.

Specificare se visualizzare o meno il pannello operativo sullo schermo.

Visualizzazione dell'icona quando il cavo LAN non è connesso.

È possibile visualizzare un'icona quando il cavo LAN non è connesso.

Mostra fin. dialogo di conferma quando il lavoro viene cancellato.

È possibile visualizzare una finestra di dialogo di conferma quando un lavoro viene annullato.

Cambiare l'ordine di impostazioni visualizzate per lo stato del processo.

Specificare se nello stato del lavoro deve essere riportato il numero di gruppi rimanenti o il numero finale di gruppi.

Ordine di allineamento 10 tasti

Specificare se i tasti numerici devono essere disposti in ordine ascendente con l'"1" nell'angolo superiore sinistro o nell'angolo inferiore sinistro.

Display impost. da unità principale

Selezionare le impostazioni relative al percorso della destinazione visualizzata durante la configurazione della modalità di impostazione sulla macchina.

Mostra percorso corrente

Specificare se le voci di impostazione correnti devono essere visualizzate o meno nelle informazioni relative al percorso.

Abilita il link del percorso attuale

Specificare se il collegamento in alto deve essere abilitato.

Impostazione modello display

Impostare il colore di sfondo del pannello a sfioramento. Ogni volta che si cambia stile, l'immagine del pannello a sfioramento visualizzata nella parte inferiore della schermata cambia.

Impostazione Funzion. Tasti

Suono Tasti

Consente di controllare il livello del suono emesso quando viene toccato un tasto oppure di disattivare il suono.

Emetti suono tast. con imp. predef.

Quando si specifica l'esposizione nella schermata della relativa regolazione di ciascuna modalità, viene emesso un suono tre volte quando si raggiunge il valore di riferimento.

Schermata alla quale viene applicata l'impostazione	Valore iniziale
Schermata di impostazione del rapporto nella schermata iniziale della modalità di copia	Rapporto 100%
Schermata di impostazione dell'esposizione nella schermata iniziale della modalità di copia	Livello di esposizione: 3 (medio)
Schermata di regolazione dell'esposizione nella schermata iniziale delle modalità Fax, Internet Fax e scanner di rete	
Schermata di regolazione dell'esposizione per l'acquisizione su HDD in modalità di archiviazione documenti	

Impostazione Cancellazione Automatica

È possibile impostare il tempo di attivazione della funzione Cancellazione Automatica su un valore compreso tra 10 a 240 secondi con incrementi di 10 secondi.

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 iniziale della modalità di copia o la schermata dello stato dei lavori.

Timer Cancellazione

Questa impostazione consente di disabilitare la funzione di cancellazione automatica.

Impostazione Funzion. Tasti

Tempo di accettazione introduzione da tastiera

Questa impostazione determina per quanto tempo deve essere toccato un tasto nel pannello a sfioramento affinché l'input sia registrato. È possibile impostare valori compresi tra 0 e 2 secondi con incrementi di 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 toccato per errore. Si consideri tuttavia che più questo valore è alto, maggiore è l'attenzione richiesta affinché sia registrato l'input del tasto quando viene toccato.

Disattiva Ripetizione Tasti Automatici

Consente di disabilitare la ripetizione dei tasti.

La ripetizione dei tasti provoca il cambiamento continuo dell'impostazione mentre si sfiora in modo continuo un tasto, non solo ogni volta che lo si sfiora.

Tempo Accettazione Immissione Tasto di Pressione a Lungo

Selezionare il tempo di durata di un tocco perché venga rilevato come un tocco prolungato.

Impostazione intervallo pressione doppia

Selezionare un intervallo di tempo in cui viene rilevato un doppio tocco.

Disabilitazione priorità lavori

È possibile disabilitare la funzione di priorità dei lavori. Al termine dell'operazione 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 è disponibile in nessun vassoio).

* Non sono inclusi i casi in cui la carta si esaurisce durante il lavoro.

Disattivare modo copertina/inserti

Disabilita l'uso delle funzioni relative a copertine e inserti.

Disabilitare la stampa del manuale operativo dal pannello operativo

È vietato stampare il manuale dalla guida operativa caricata sulla macchina.

Impostazione Iniziale Conteggio Originale

Consente di specificare se "Conteggio Originale" in Altri deve essere abilitato per ciascuna funzione.

Copia

- Copia

Invio Immagine

- Scans. su
- Internet-Fax
- Fax
- Inserim. Dati

Archiviazione Documenti

- Acquisisci su HDD

Impostazione anteprima

Impostazione verifica immagini ricevute

Selezionare se visualizzare o meno l'anteprima dei fax e degli Internet Fax ricevuti. Viene visualizzata quando è installato un kit di espansione per fax o per Internet fax.

Display elenco/immagini miniaturizzate predefinito

- Dati di ricezione Fax/I-Fax: Specificare questa opzione se il formato di visualizzazione predefinito della schermata di elenco fax/I-Fax ricevuti è elenco o miniature.
- Recupero file di cartella principale/cartella file rapidi: specificare se il formato di visualizzazione predefinito delle schermate della cartella principale e della cartella temporanea di archiviazione file è un elenco o un'immagine miniaturizzata.
- Recupero file di cartella personalizzata: specificare se il formato di visualizzazione predefinito della schermata della cartella personalizzata per l'archiviazione file è un elenco o un'immagine miniaturizzata.
- Recup. file di stampa diretta Specificare se nello stato predefinito della schermata delle cartelle per la stampa diretta le cartelle devono essere visualizzate come elenco o come miniature.

Impostazioni funzionamento remoto

Configurare le impostazioni necessarie per il funzionamento remoto della macchina da un PC connesso alla stessa rete.

Funzionamento software remoto

- Autorizzazione operativa: questa impostazione viene utilizzata quando si usa il software remoto per far funzionare la macchina in modalità remota.
- Visualizza finestra immissione password: se si utilizza la macchina da remoto con l'apposito software, viene visualizzata la schermata di inserimento della password sia sul computer che sulla macchina, oppure solo sul computer.

Funzionamento da un PC specifico

- Autorizzazione operativa: questa impostazione viene utilizzata per consentire il funzionamento remoto della macchina mediante un PC specifico.
- Nome host o indirizzo IP del PC: immettere il nome host o l'indirizzo IP del PC da connettere alla macchina.
- Visualizza finestra immissione password: se si utilizza la macchina da remoto con l'apposito software, viene visualizzata la schermata di inserimento della password sia sul computer che sulla macchina, oppure solo sul computer.

Utilizzo da utente con password

- Autorizzazione operativa: questa impostazione viene utilizzata per consentire a un utente con password di azionare la macchina in modalità remota. Per informazioni sulla password, contattare il tecnico autorizzato.
- Visualizza finestra immissione password: se si utilizza la macchina da remoto con l'apposito software, viene visualizzata la schermata di inserimento della password sia sul computer che sulla macchina, oppure solo sul computer.

Impost. modalità facile

Impostare le opzioni selezionabili in modalità Copia semplice e altre modalità semplificate.
Le opzioni verranno visualizzate nell'ordine in cui appaiono nella schermata, partendo da quella impostata come n. 1.

Opzioni impostabili in modalità Copia semplice

Scelta Carta, Copia a 2 lati, Rapporto Ripr., Pinz. / Forat., Orientam. immagine, Esposizione, N su 1, Form.biglietto

Opzioni impostabili in modalità Easy Scan

Rubrica, Cronologia, Cerca indirizzo globale, Scans. Su HDD/USB, Originale, Risoluzione, Formato File, Salta pagine vuote e Formato Biglietto.

Opzioni impostabili in modalità Easy Fax

Rubrica, Cronologia, Immissione Diretta, Originale, Esposizione e Risoluzione.

Le opzioni impostabili variano a seconda delle periferiche installate.

Impostazione tasti preferiti

Impostare le informazioni visualizzate quando si toccano i tasti preferiti in modalità normale.
Fare clic sulle schede Copia, Scansione, Internet Fax, Fax e Inserim. Dati per configurare le impostazioni delle schermate dei tasti preferiti visualizzate in ciascuna delle modalità normali.

Registr. num. chiavi

Consente di impostare il numero del tasto preferito.
Le opzioni verranno visualizzate nell'ordine in cui appaiono nella schermata, partendo da quella impostata come n. 1.

Nome Codice

Digitare un nome per il tasto preferito composto da un massimo 20 caratteri.

Menu funzioni

Per impostare le funzioni come "Altre funzioni", selezionarle dal menu a discesa.

Programma

Per impostare un programma, selezionare uno dei programmi predefiniti dall'elenco programmi.

Nessun display

È possibile nascondere un tasto impostato dalla schermata dei tasti preferiti.

Mostra impostazioni della chiave mod.

Configurare le impostazioni per la visualizzazione dei tasti di modalità nella parte superiore della schermata.

Modalità da mostrare

Selezionare i tasti delle modalità che si desidera visualizzare.

Mostra tasti modalità su Home

È possibile attivare la visualizzazione dei tasti di modalità anche nella schermata iniziale.

Impost. tastiera

Impostazione tastiera predef.

Configurare le impostazioni relative alla tastiera utilizzata per digitare i testi.

Selezione Tastiera

È possibile cambiare il layout e la visualizzazione dei testi in base alla lingua impostata.

Imposta priorità tastiera

Se è collegata una tastiera esterna, specificare se attribuire la priorità alla tastiera esterna o alla tastiera visualizzata sul pannello a sfioramento (tastiera virtuale).

Impostazione modello tastiera virtuale

È possibile registrare in anticipo un testo che viene usato spesso quando si immette un indirizzo o un nome di dominio. Immettere un massimo di 16 caratteri.

Controllo Periferica

È possibile impostare diverse periferiche montate sulla macchina.

Impostazione Rilevatore Formato Originale

È possibile selezionare uno degli otto gruppi di formati standard dell'originale mostrati di seguito per il rilevamento da parte della funzione di rilevamento del formato dell'originale.

Gruppi	Formati originali rilevabili	
	Piano documenti	Vassoio dell'alimentatore di documenti (alimentatore automatico dei documenti)
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"x17", 8-1/2"x11", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 11"x17", 8-1/2"x11", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13"), 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"x17", 8-1/2"x11", 216 mm x 340 mm (8-1/2"x13-2/5")
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"x17", 8-1/2"x11", 216 mm x 343 mm (8-1/2"x13-1/2")
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", 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"x17", 8-1/2"x13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 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"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4

A cielo aperto (per copiare dal piano documenti con l'alimentatore automatico dei documenti aperto.)

Gruppi	Formati originali rilevabili (piano documenti)
AB-1, AB-2, AB-3, AB-4, AB-5	A3, A4, A4R
Inch-1, Inch-2, Inch-3	11" x 17" 8-1/2" x 11", 8-1/2 x 11"R

Annulla rilevazione in lastra espos.

È possibile disabilitare il rilevamento del formato dell'originale sul piano documenti. Se si attiva l'opzione, tutti gli originali collocati sul piano documenti verranno considerati come originali di formato speciale.

Modalità di alimentazione dell'originale

È possibile impostare le seguenti modalità di alimentazione degli originali come modalità predefinite per le modalità di copia, invio di immagini e acquisizione su HDD. Se si utilizza frequentemente una modalità, questa impostazione evita di doverla selezionare in un'altra modalità ogni volta che è necessario utilizzarla.

- Formati misti doc. stessa largh.*
- Formati misti doc. varia largh.
- Mod.scan.lenta
- Pagina vuota Ignora*

* Escluse le modalità Fax e Internet Fax.

Pinzatura A Sella Automatica

La pinzatura della cucitrice a sella viene eseguita automaticamente quando viene usata la funzione di Copia Opuscolo.

Piega a sella/Regolazione della pinzatura

Questa impostazione consente di regolare la posizione di pinzatura e piegatura quando è installato un finitore con pinzatura a sella (pinzatura da 100 fogli) e viene utilizzata la funzione di pinzatura a sella.
Specificare un valore entro +/-2 mm con incrementi di 0,25 mm.

Tipo carta per selezione carta automatica

È possibile specificare i tipi di carta* selezionabili dalla funzione Selezione Carta Automatica. Selezionare una delle seguenti impostazioni:

- Carta Comune 1
- Carta Comune 2
- Riciclata

La funzione Selezione Carta Automatica non sceglierà tipi di carta diversi da quelli specificati in questa impostazione.
* Tipo di carta impostato per ciascun vassoio selezionando [Impostazioni di sistema] in modalità di impostazione→[Impostazioni vassoio carta].

Impost. compatibilità carta comune

Impostare la grammatura della carta comune utilizzata regolarmente. Selezionare da Carta comune 1 o Carta comune 2. La grammatura della Carta comune 1 è compresa tra 60 e 89 g/m^2 (tra bond 16 e 24 lbs). La grammatura della Carta comune 2 è compresa tra 90 e 105 g/m^2 (tra bond 24 e 28 lbs). Controllare la grammatura della carta comune utilizzata regolarmente e impostare di conseguenza.

Impostazione della connessione parallela

Quando si utilizzano due macchine come stampanti di rete con il protocollo TCP/IP, usare questa impostazione per configurare il numero di porta e l'indirizzo IP della macchina usata come macchina client parallela.

Disattivare modo unità principale

Abilitare questa impostazione per vietare la trasmissione parallela. (Normalmente questa impostazione non è necessaria.)

Disattivaz. mod. macchina Client

Abilitare questa impostazione per vietare la ricezione parallela. (Normalmente questa impostazione non è necessaria.)

- Per usare la funzione parallela quando è abilitata l'autenticazione utente, è necessario usare lo stesso nome di accesso e la stessa password sia sulla macchina master sia sulla macchina client. Se non vengono usati gli stessi nome di accesso e password, il conteggio delle pagine potrebbe non essere aggiunto al conteggio utente appropriato oppure potrebbe stampare solo la macchina master.
- L'impostazione predefinita per il numero di porta è [50001]. Non modificare il numero di porta, a meno che non si verifichi un problema con questa impostazione.

Rivelazione standard nel modo Auto Color

Quando la modalità colore è impostata su Auto in modalità di invio immagini, è possibile impostare l'elemento discriminante tra originali a colore e in bianco e nero selezionando uno dei 5 livelli disponibili. Se si imposta [B/N vicino], gli originali vengono riconosciuti più facilmente come a colori. Se si imposta [Colore vicino], gli originali vengono riconosciuti più facilmente come a colori.

Impostazione tot. per fine

Selezionare l'impostazione di finitura. Specificare se le posizioni di finitura sono indicate sulla carta impostata o sull'originale.

Imp. peso carta

Sono utilizzate per controllare la temperatura di fusione del toner a seconda del peso della carta.
Tali impostazioni si applicano alla carta comune, riciclata, forata, prestampata, intestata, colorata e Tipo utente.
È possibile selezionare un intervallo compreso tra 60g/m^2 e 89g/m^2 oppure tra 90g/m^2 e 105g/m^2 (tra 16 e 23 lbs o tra 23+ e 28 lbs).

Questa opzione può essere impostata solo sul pannello operativo della macchina.
Assicurarsi di utilizzare solo carta inclusa nello 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, i cambiamenti avranno effetto dopo il riavvio della macchina. Per riavviare la macchina, vedere la sezione "ACCENSIONE (pagina 1-10)".

Elenco dati
Per specificare la stampa [Solo fronte] o [Fronte/retro] in Elenco dati.

Disabilitazione fronte/retro
Questa opzione è utilizzata per disabilitare la stampa su due facciate, ad esempio a causa di un funzionamento non corretto del modulo fronte/retro.

Disabilitazione offset
Disabilitare la stampa offset.

Disabilitazione alimentatore originali
Utilizzare questa impostazione per vietare l'uso dell'alimentatore automatico dei documenti, ad esempio quando non funziona correttamente. (Quando questa impostazione è abilitata, è comunque possibile utilizzare il piano documenti per effettuare scansioni.)

Disattivare vassoio grande capacità
Questa impostazione è utilizzata per disattivare il cassetto ad alta capacità, ad esempio quando non funziona correttamente.

Disattivazione Impostazione del vassoio
Utilizzare questa impostazione per vietare la configurazione delle impostazioni dei vassoi (ad eccezione del vassoio bypass).

Disattivazione Vassoio bypass
Disabilita l'utilizzo del vassoio bypass.

Disabilitaz. finitore
Questa impostazione consente di vietare l'uso del finitore o del finitore a sella, ad esempio quando non funziona correttamente

Disabilitazione pinzatrice
Questa impostazione consente di vietare l'uso della pinzatrice, ad esempio quando la pinzatrice del finitore o del finitore a sella non funziona correttamente.

Disattiva perforatura
Questa impostazione consente di vietare l'uso della perforatura, ad esempio quando il modulo di foratura del finitore o del finitore a sella non funziona correttamente.

Disattivare inseritore
Disabilita l'utilizzo dell'inseritore.

Disattivazione dell'unità di piega.
Questa impostazione consente di disabilitare l'unità di piegatura.

Disabilitazione modulo taglierina
Questa impostazione consente di disabilitare il modulo taglierina.

Impost. Indicatore Stato

L'indicatore di stato sul retro della macchina si illumina o lampeggia a seconda dello stato della macchina.
È possibile modificare tale impostazione per specificare lo stato della macchina in cui l'indicatore verde (indicatore stato) deve illuminarsi o lampeggiare. L'indicatore si spegne se è abilitato lo spegnimento automatico.

Indicatore di stato (verde): È possibile specificare lo stato lavori e lo stato di scansione dell'originale in cui l'indicatore deve rispettivamente illuminarsi e lampeggiare.

Indicatore verde (indicatore di stato): L'indicatore si illumina o lampeggia se si verifica un errore sulla macchina.

L'indicatore verde (Indicatore stato) si illumina e lampeggia allo stesso modo a prescindere dal modello selezionato.

Stato		Modello 1	Modello 2
Indicatore verde (Indicatore stato)	La macchina sta eseguendo un lavoro.	Verde: illuminato	-
	La macchina può accettare un lavoro.	-	Verde: illuminato
	La macchina sta eseguendo la scansione di un originale.	Verde: lampeggiante	-
	La macchina sta eseguendo la scansione di un originale/sta elaborando dei dati.	-	Verde: lampeggiante
	La macchina è in uno stato diverso dai precedenti.	Verde: Off	Verde: Off
Indicatore rosso (indicatore di errore)	Si è verificato un errore ma è possibile utilizzare la macchina.	Rosso: illuminato	Rosso: illuminato
	Si è verificato un errore e non è possibile utilizzare la macchina.	Rosso: lampeggiante	Rosso: lampeggiante
	La macchina è in uno stato diverso dai precedenti.	Rosso: Off	Rosso: Off

Abilita/disabilita impostazioni

Le impostazioni indicate di seguito consentono di abilitare o disabilitare alcune funzioni.

Controllo utente

Disabilita stampa di utente non valido

La stampa effettuata dagli utenti le cui informazioni non sono memorizzate nella macchina come, ad esempio, la stampa effettuata senza immettere informazioni utente valide nel driver della stampante o la stampa di un file su server FTP effettuata in modalità di impostazione (versione Web), può essere vietata.

Impostazioni Funzione Copia

Disabilita registrazione/cancellazione del programma

Questa funzione è utilizzata per vietare la cancellazione e la modifica delle impostazioni di copia memorizzate nei programmi di lavoro.

Disattivazione bypass in modo fronte/retro

Disabilita l'utilizzo del vassoio bypass durante la copia su 2 facciate.
Il vassoio bypass viene usato spesso per alimentare etichette, lucidi e altri supporti speciali per i quali è vietata la copia su 2 facciate. Se un foglio di uno di questi supporti speciali entra nel modulo invertitore, è possibile che l'unità venga danneggiata o che si verifichi un inceppamento. Se si usano spesso supporti speciali sui quali è vietata la copia su 2 facciate, è consigliabile abilitare questa impostazione.

Disabilit. selez. automatica carta

Disabilita la funzione Selezione Carta Automatica.
Quando questa impostazione è abilitata, non viene eseguita la selezione automatica di carta dello stesso formato dell'originale sul piano documenti o nell'alimentatore di documenti automatico.

Disabilita registrazione di immagine personalizzata

Disabilita l'archiviazione di un'immagine personalizzata.

Disabilita Invio durante la copia

Disabilita la funzione di invio immagini durante la copia.

Impostazioni Stampante

Impedisci Stampa Pagina Avvisi

Disabilita la stampa di una pagina di avviso.

Impedisci Stampa Pagina Test

Disabilita la stampa di una pagina di prova.
Quando questa impostazione è abilitata, la funzione [Stato] [Elenco per utente] → [Elenco dati] → [Pagina Test Stampante] nella modalità di impostazione non può essere utilizzata per stampare pagine di prova.

Escludere vassoio bypass dalla seleizone carta automatica

Se è impostata [Auto] per la selezione del tipo di carta, il vassoio bypass viene escluso dai vassoi selezionabili. È consigliabile se si inserisce spesso carta speciale nel vassoio bypass.

Disattivazione della stampa diretta da memoria USB

Disabilita la funzione per la stampa diretta di un file in un dispositivo di memoria USB.

Disattivazione cartella di rete Stampa diretta

Disabilita la stampa diretta da una cartella di rete.

Disabilita Invio durante la stampa

Disabilita la funzione di invio immagini durante la stampa.

Disab Stampa Pag Vuota

Disabilita la stampa di una pagina vuota.

Impostazioni Invio Immagine

Disabilita commutaz. ordine di visualizz.

Disabilita una modifica della sequenza di visualizzazione (ordine per numero di ricerca, crescente, decrescente) nella rubrica e in altre schermate.
Se l'opzione è impostata, la visualizzazione non viene ordinata nemmeno quando viene toccata la scheda nella schermata della rubrica.
L'ordine di visualizzazione selezionato in quel momento sarà l'ordine utilizzato dopo l'abilitazione di questa impostazione.

Disabilita trasmissione fax

Disabilita il broadcast fax.

Disabilita Funzione di scansione

Impostare per disabilitare la scansione PC in remoto e il salvataggio su un dispositivo di memoria esterno.

Impostaz. x disabil. 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 (Voce Diretta)
- Gruppo (Rubrica)
- Contatti

Selezionare tutto: Seleziona tutti gli elementi.
Rimuovi Selezioni: Cancella tutti gli elementi selezionati.

Disabilita registrazione destinazione sulla pagina web
Disabilita la memorizzazione della destinazione dalla modalità di impostazione (versione Web).
Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:
- Gruppo (Voce Diretta)
- Gruppo (Rubrica)
- Contatti

Selezionare tutto: Seleziona tutti gli elementi.
Rimuovi Selezioni: Cancella tutti gli elementi selezionati.

Disabilita registrazione/cancellazione di tutte le voci del programma
Disabilita l'uso della rubrica quando viene memorizzato un programma.

Disabilita registraz. casella di memoria
Disabilita tutti i tipi di registrazione della casella di memoria.
Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:
Raccolta Memoria, Confidenziale, Trasmissione Broadcast (Voce diretta), Trasmissione Broadcast (Rubrica)

Disab. registraz. destinazione con Ricerca globale indirizzi
Disabilita il controllo degli indirizzi dalla ricerca di indirizzi globale.
Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:
E-mail, Internet-Fax, Fax

Disabilitare registrazione tramite Network Scanner Tool
Disabilita il controllo degli indirizzi da parte di Network Scanner Tool.

Disabilita Inoltro attraverso la rete
Questa opzione impedisce il routing in entrata.

Impostazioni x disabilitare trasmissione

Queste impostazioni consentono di disabilitare le operazioni di trasmissione indicate di seguito.

Disabilitato [Ritrasmettere] nel modo trasmetti fax/immagine
Questa impostazione disabilita il tasto [Rinvia] nella schermata iniziale 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
• Internet Fax (incl. SMTP diretto)
• Fax
• Desktop
• Cartella rete.
Selezionare tutto: Seleziona tutti gli elementi.
Rimuovi Selezioni: Cancella tutti gli elementi selezionati.

Disabilita Immissione diretta
Disabilita l'immissione diretta di indirizzi di destinazione e altri indirizzi.
Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:
• E-mail
• Cartella rete.
• Internet Fax (incl. SMTP diretto)
• Fax
Selezionare tutto: Seleziona tutti gli elementi.
Rimuovi Selezioni: Cancella tutti gli elementi selezionati.

Disattivazione di Scansione PC
Proibisce la scansione PC in remoto.

Disabilita archiviazione su dispositivo di memoria esterno
Proibisce il salvataggio su un dispositivo di memoria esterno.

Disabilita trasmissione PC-I-Fax
Proibisce la trasmissione PC-I-Fax.

Disabilita trasmissione PC-Fax
Impedisce la trasmissione PC-Fax.

Disabilitazione di Trova mio indirizzo
Proibisce la funzione Trova il mio indirizzo.

Impostazioni Archiviazione Documento

Disattiva funzioni di testo/timbro per la ristampa

Se viene recuperato e stampato un file memorizzato, le funzioni di stampa vengono disabilitate.
Questa funzione impedisce un'incoerenza della data tra i dati originali, i dati di output e altri dati.

Impostazioni Stampa Batch

Quando si esegue la stampa in serie, è possibile disabilitare la selezione dei tasti [Tutti gli utenti] e [Utente Sconosc.] nella schermata di selezione utente e stabilire se ordinare i file per data più recente o più vecchia e i nomi dei file in ordine ascendente o discendente.



Le impostazioni Abilita/disab. impostazioni controllano gli stessi parametri controllati dalle impostazioni di abilitazione/disabilitazione di altre impostazioni. Queste impostazioni sono associate tra loro (la modifica di un'impostazione comporta la modifica dell'altra).

Impostazioni Pann. Operat.

Annulla Timer azzeramento automatico

Disabilita la modalità Cancellazione Automatica.

Disabilitazione priorità lavori

È possibile disabilitare la funzione di priorità dei lavori. Se la funzione è disabilitata, il tasto [Priorita'] non verrà visualizzato nella schermata dello stato dei lavori.

Disattivazione stampa bypass

Disabilita la stampa bypass (stampa di altri lavori prima di un lavoro interrotto* perché la carta necessaria non è presente in nessun vassoio).
* L'opzione viene ignorata quando la carta si esaurisce durante il lavoro.

Disattiva Ripetizione Tasti Automatici

Disabilita la funzione Ripetizione Tasti Automatici.

Disabilita regolazione orologio

Disabilita la possibilità di cambiare data e ora.

Disattivare modo copertina/inserti

Disabilita l'uso delle funzioni relative a copertine e inserti.

Disabilitare la stampa del manuale operativo dal pannello operativo

È vietato stampare il manuale dalla guida operativa caricata sulla macchina.

Controllo Periferica

Disabilitazione alimentatore originali

Utilizzare questa impostazione per vietare l'uso dell'alimentatore automatico dei documenti, ad esempio quando non funziona correttamente. (Quando questa impostazione è abilitata, è comunque possibile utilizzare il piano documenti per effettuare scansioni.)

Disabilitazione fronte/retro

Questa opzione è utilizzata per disabilitare la stampa su due facciate, ad esempio a causa di un funzionamento non corretto del modulo fronte/retro.

Disattivare vassoio grande capacità

Questa impostazione è utilizzata per disattivare il cassetto ad alta capacità, ad esempio quando non funziona correttamente.

Disattivazione Impostazione del vassoio

Utilizzare questa impostazione per vietare la configurazione delle impostazioni dei vassoi (ad eccezione del vassoio bypass).

Disattivazione Vassoio bypass

Disabilita l'utilizzo del vassoio bypass.

Disabilitaz. finitore

Questa impostazione consente di vietare l'uso del finitore o del finitore a sella, ad esempio quando non funziona correttamente

Disattivazione Offset

Disabilitare la stampa offset.

Disabilitazione pinzatrice

Questa impostazione consente di vietare l'uso della pinzatrice, ad esempio quando la pinzatrice del finitore o del finitore a sella non funziona correttamente.

Disattiva perforatura

Questa impostazione consente di vietare l'uso della perforatura, ad esempio quando il modulo di foratura del finitore o del finitore a sella non funziona correttamente.

Disattivare inseritore

Disabilita l'utilizzo dell'inseritore.

Disattivazione dell'unità di piega.

Questa impostazione consente di disabilitare l'unità di piegatura.

Disabilitazione modulo taglierina

Questa impostazione consente di disabilitare il modulo taglierina.

Disattivare modo unità principale

Disabilita la modalità Macchina master per la stampa tandem.
(Normalmente questa impostazione non è necessaria.)

Disattivaz. mod. macchina Client

Disabilita la modalità Macchina client per la stampa tandem.
(Normalmente questa impostazione non è necessaria.)

Impostazioni Di Sicurezza

Questa impostazione è utilizzata per impostare funzioni di miglioramento della protezione.

Impostazione stampa modello nascosto

Disabilita l'immissione diretta di motivi di sfondo e altri motivi.

Imp. identif. macchina

Inserire un nome o un codice per identificare la macchina.

Regolaz. Orologio

Questa è la prima impostazione di base per il funzionamento della macchina.
Utilizzare questa funzione per impostare la data e l'ora dell'orologio della macchina.

Se l'opzione [Impostazioni di sistema][Impostazioni comuni] → [Abilita/disabilita impostazioni] → [Disabilita regolazione orologio] è abilitata in modalità di impostazione (amministratore), non è possibile impostare data e ora.

Elemento	Descrizione
Specificare il fuso orario	Se l'area geografica dell'utente è in anticipo rispetto al fuso orario di Greenwich (GMT, Greenwich Mean Time), selezionare [+]. Se l'area geografica dell'utente è in ritardo rispetto al fuso orario di Greenwich, selezionare [-]. Specificare quindi la differenza oraria tra un'area geografica e il fuso orario di Greenwich in ore e minuti. Esempio: se l'area geografica è Italia, specificare + 1 ora e 00 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 di riferimento ora su Internet.

Impostazione Ora Legale

Questa è la prima impostazione di base per il funzionamento della macchina.
Attivare l'ora legale.

Se l'opzione [Impostazioni di sistema][Impostazioni comuni] → [Abilita/disabilita impostazioni] → [Disabilita regolazione orologio] è abilitata in modalità di impostazione (amministratore), non è possibile impostare data e ora.

Elemento	Descrizione
Impostazione Ora Legale	Specificare se attivare o meno l'opzione Impostazione Ora Legale. Se è 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. Se in "Selez. Tipo Impostazione" è selezionata l'opzione "Giorno sett.", impostare la settimana e quindi il giorno di entrata in vigore dell'ora legale. Se in "Selez. Tipo Impostazione" è selezionata l'opzione "Data", impostare la data di inizio. Impostare l'ora e i minuti, nonché l'ora universale (UTC).
Ora di fine	Impostare l'ora di fine dell'ora legale con lo stesso metodo utilizzato per impostare l'ora di inizio.
Ora di Regolazione	Impostare l'ora in cui eseguire la regolazione quando inizia l'ora legale.

Quando si attiva questa funzione, l'ora viene cambiata all'inizio e alla fine del periodo di ora legale, come indicato nella tabella seguente.

Area	Ora standard → Ora legale	Ora legale → Ora standard
Europa*	Ultima domenica di marzo, dalle 01.00.00 alle 02.00.00	Ultima domenica di ottobre, dalle 01:00 alle 00:00
Australia, Nuova Zelanda	Ultima domenica di ottobre, dalle 02:00:00 alle 03:00:00	Ultima domenica di marzo, dalle 03.00.00 alle 02.00.00
Altri paesi	Selezionare la casella di controllo [Impostazione Ora Legale] in modo da visualizzare un segno di spunta ☑. L'impostazione dell'orologio viene configurata sull'ora normale più un'ora. Quando si seleziona ☑, l'orologio torna all'ora normale.	

* In alcuni paesi l'ora di inizio e quella di fine dell'ora legale potrebbero essere diverse da quelle impostate nella macchina.

Formato Data

Questa è la prima impostazione di base per il funzionamento della macchina.
Il formato utilizzato per stampare la data sugli elenchi e su altri documenti può essere modificato.

Se l'opzione [Impostazioni di sistema][Impostazioni comuni] → [Abilita/disabilita impostazioni] → [Disabilita regolazione orologio] è abilitata in modalità di impostazione (amministratore), non è possibile impostare data e ora.

Elemento	Descrizione
Impostazioni Attuali	L'ora corrente viene visualizzata nel formato impostato in Formato Data.
Formato	Impostare l'ordine di visualizzazione di anno, mese e giorno (AAAA/MM/GG).
Separatore	Selezionare uno dei tre simboli disponibili 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 a 12 ore o a 24 ore per l'ora. Visualizzazione a 24 ore: dalle ore 00:00 alle ore 24:00 Visualizzazione a 12 ore: dalle ore 00:00 AM alle ore 11:59 AM/dalle ore 00:00 PM alle ore 11:59 PM

Chiave Prodotto

È necessario immettere la chiave prodotto della macchina per usare le funzioni avanzate indicate di seguito.

Numero Di Serie

Questa funzione consente di visualizzare il numero di serie necessario per ottenere la chiave prodotto.

Kit font per codice a barre

Immettere la chiave prodotto del kit font codici a barre.

Kit di espansione per Internet-Fax

Immettere la chiave prodotto del kit di espansione per Internet Fax.

Modulo Integrazione Applicaz.

Immettere la chiave prodotto del Modulo di integrazione dell'applicazione.

- A seconda delle periferiche installate, potrebbe non essere possibile utilizzare alcune impostazioni.
- Per l'inserimento della chiave prodotto, contattare il rivenditore o il centro assistenza autorizzato più vicino.
- Questa impostazione non è disponibile in alcuni paesi e regioni.

Impostazione Collegamento personalizzato

Gli indirizzi Web salvati possono essere visualizzati nell'area di visualizzazione del menu di impostazione.
Facendo clic su un collegamento personalizzato, è possibile passare direttamente al sito Web corrispondente all'indirizzo salvato.

Impostazioni di Rete

Impostazione rapida

Selezionare le impostazioni minime richieste per connettere la macchina alla rete.

Impostazioni Wireless

Tipo connessione

Utilizzare questa impostazione per passare da [Solo con cavo], [Con filo+senza filo (Mod. Access Point)] o [Senza cavo (Modalità Infrastruttura)].

Se è selezionata l'opzione "Senza cavo (Modalità Infrastruttura)" in "Tipo connessione"

Ricerca punto di accesso

Selezionarlo per cercare i punti di accesso. Quando vengono visualizzati i risultati della ricerca, selezionare il punto di accesso da utilizzare, quindi fare clic su [OK]. Vengono automaticamente applicate le opzioni [SSID], [Tipo Sicurezza] e [Crittog.].

SSID

Inserire un SSID che non superi i 32 caratteri.

Tipo Sicurezza

Selezionare un tipo di sicurezza.

Crittog.

Selezionare un tipo di crittografia.

Tasto Sicurezza

Immettere un tasto di sicurezza.

Tipo Sicurezza	Tasto Sicurezza
• WEP • Pers. misto WPA/WPA2 • Impresa mista WPA/WPA2 • WPA2 Personale • WPA2 Azienda	WEP64bit: 5 caratteri o un numero esadecimale a 10 cifre WEP128bit: 13 caratteri o un numero esadecimale a 26 cifre WPA/WPA2: Da 8 a 63 caratteri o un numero esadecimale a 64 cifre

Mostrare Tasto di Sicurezza

Se impostato su ON, viene visualizzato il tasto di sicurezza.

Impostazioni IPv4

Quando si utilizza la macchina su una rete TCP/IP (IPv4), utilizzare questa impostazione per configurare l'indirizzo IP della macchina.

DHCP

Utilizzare questa impostazione per ottenere automaticamente l'indirizzo IP utilizzando il protocollo DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)/BOOTP (Bootstrap Protocol). Quando questa impostazione è abilitata, non è necessario inserire manualmente un indirizzo IP.

- Se si utilizza l'opzione DHCP/BOOTP, l'indirizzo IP assegnato alla macchina potrebbe cambiare automaticamente. Se l'indirizzo IP cambia, non sarà possibile stampare.
- Se la macchina verrà utilizzata su una rete TCP/IP, assicurarsi di abilitare "TCP/IP (pagina 8-145)" sotto.

Indirizzo IPv4

Immettere l'indirizzo IP della macchina.

Maschera subnet

Immettere la subnet mask IP.

Gateway predefinito

Immettere l'indirizzo del gateway predefinito.

Impostazioni DNS

Server primario
Immettere l'indirizzo IP del server DNS primario.

Server secondario
Immettere l'indirizzo IP del server DNS secondario.

Nome dominio
Immettere il nome del dominio in cui è presente il server DNS selezionato.

Impostazione SMTP

Server primario
Immettere l'indirizzo IP oppure il nome host del server SMTP primario.

Nome Mittente
Immettere il nome del mittente.

Indirizzo Mittente
Se una trasmissione dati non è riuscita, il messaggio e-mail non recapitato potrebbe essere respinto dal server. Immettere un indirizzo e-mail (un solo indirizzo) per ricevere tali messaggi non recapitati. Di solito viene inserito l'indirizzo e-mail dell'amministratore di sistema.

Abilitare SSL
Se è stato selezionato ☑, il comando STARTTLS può usare la comunicazione crittografata SMTP su TLS.
A tale scopo è necessario che il server supporti il comando STARTTLS.
Per consentire la comunicazione SSL, impostare il "Numero Porta" sullo stesso numero della normale comunicazione SMTP.

Autenticazione SMTP
Se è impostata l'opzione ☑, viene eseguita l'autenticazione del server SMTP.

Nome Utente
Immettere il nome utente.

Password
Immettere la password.

Cambia Password
Per modificare la password, impostare ☑.

Test di collegamento
Toccare il tasto [Esegui] per verificare la connessione al server SMTP.

Impostazione LDAP

Nome
Immettere il nome della rubrica.

Radice di ricerca
Immette le impostazioni predefinite di ricerca per trovare un'area specifica della struttura di informazioni della directory LDAP.
Esempio: o = ABC, ou = NY, cn = Everyone
Separare le voci con punti e virgola o virgole.

Server LDAP
Immettere l'indirizzo IP oppure il nome host del server LDAP.

Nome Utente
Immettere il nome account per l'impostazione LDAP.

Password
Immettere la password.

Cambia Password

Per modificare la password, impostare .

Tipo di autenticazione
Selezionare il server di autenticazione dall'elenco a discesa.

Server KDC
Immettere l'indirizzo IP oppure il nome host del server di autenticazione Kerberos.

Area autenticazione
Immettere l'area di autenticazione Kerberos.

Permettere la selezione sul pannello operatore.
Specificare se si desidera consentire o meno la selezione della rubrica globale sul pannello di controllo della macchina.

Autenticare un utente nella ricerca indirizzo globale
Specificare se autenticare o meno un utente durante la ricerca nella rubrica globale.

Abilitare SSL
Se è impostata l'opzione , la comunicazione crittografata SSL è abilitata.

Test di collegamento
Toccare il tasto [Esegui] per verificare la connessione al server LDAP.

Cartella pubblica/Impostaz. NAS

Se non viene usata l'archiviazione, impostare ogni opzione su [Vietato].

Quando si modificano le impostazioni, i cambiamenti avranno effetto dopo il riavvio della macchina. Per riavviare la macchina, vedere la sezione "ACCENSIONE (pagina 1-10)".

Impost. nome rete

Nome dispositivo
Immettere un nome per il dispositivo.

Nome dominio
Immettere il nome del dominio.

Commento
Immettere un commento.

Configurazione protocollo

Selezionare le impostazioni generali di rete.
È possibile impostare le informazioni relative a una rete TCP/IP.

TCP/IP

Impostazioni IPv4

Quando si utilizza la macchina su una rete TCP/IP (IPv4), utilizzare questa impostazione per configurare l'indirizzo IP della macchina.

DHCP

Utilizzare questa impostazione per ottenere automaticamente l'indirizzo IP utilizzando il protocollo DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) v6. Quando questa impostazione è abilitata, non è necessario inserire manualmente un indirizzo IP.

Se si utilizza l'opzione DHCP/BOOTP, l'indirizzo IP assegnato alla macchina potrebbe cambiare automaticamente. Se l'indirizzo IP cambia, non sarà possibile stampare.

Indirizzo IPv4

Immettere l'indirizzo IP della macchina.

Maschera subnet

Immettere la subnet mask IP.

Gateway predefinito

Immettere l'indirizzo del gateway predefinito.

Impostazioni IPv6

Quando si utilizza la macchina su una rete TCP/IP (IPv6), utilizzare questa impostazione per configurare l'indirizzo IP della macchina.

IPv6

Attivare questa impostazione.

DHCPv6

Utilizzare questa impostazione per ottenere automaticamente l'indirizzo IP utilizzando il protocollo DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) v6. Quando questa impostazione è abilitata, non è necessario inserire manualmente un indirizzo IP.

Indirizzo Manuale / Lunghezza prefisso

Immettere l'indirizzo IP e la lunghezza del prefisso (compresa tra 0 e 128) della macchina.

Gateway predefinito

Immettere l'indirizzo del gateway predefinito.

- Se si utilizza l'opzione DHCPv6, l'indirizzo IP assegnato alla macchina potrebbe cambiare automaticamente. Se l'indirizzo IP cambia, non sarà possibile stampare.
- In ambiente IPv6, la macchina può utilizzare il protocollo LPD o IPP.

Imp. MTU

Impostare le dimensioni massime dei dati che è possibile inoltrare.

Imp. SMB

Impostare la versione del protocollo SMB utilizzato per le funzioni come Scansione su Cartella di rete.
Utilizzare questa impostazione per connettersi a un dispositivo non in grado di cambiare automaticamente la versione del protocollo SMB, oppure in caso di problemi di connessione con un altro dispositivo a causa di versioni diverse.
Impostare la versione su SMB2.0, SMB2.1 o SMB3.0.

- Una delle impostazioni è SMB1.0; tuttavia, questa impostazione è sempre abilitata e non può essere disabilitata.
- Quando si disabilita una versione, tutte le versioni superiori vengono disabilitate. Quando si abilita una versione, tutte le versioni inferiori vengono abilitate.

Comando Ping

Controlla se la macchina è in grado di comunicare con il computer della rete.
Specificare l'indirizzo IP del computer desiderato e toccare il tasto [Esegui]. Verrà visualizzato un messaggio per indicare se il computer ha risposto o no.

Setup Servizi

Selezionare le impostazioni generali di rete.
Selezionare le impostazioni relative a DNS, SMTP, autenticazione Kerberos, SNTP, mDNS, SNMP e WINS.

DNS

Impostazioni DNS

Impostazioni IPv4

Server primario
Immettere l'indirizzo IP del server DNS primario.

Server secondario
Immettere l'indirizzo IP del server DNS secondario.

Impostazioni IPv6

Server primario
Immettere l'indirizzo IP del server DNS primario.

Server secondario
Immettere l'indirizzo IP del server DNS secondario.

Timeout
Immettere un timeout. L'impostazione predefinita è 2 secondi.
Questo intervallo viene usato fino a quando non viene stabilita la connessione al server DNS in base alle specifiche standard.

Nome dominio
Immettere il nome del dominio in cui è presente il server DNS selezionato.

Aggiornamento DNS
Impostare questa opzione per usare l'aggiornamento dinamico del server DNS.

Intervallo di aggiornamento
Immettere un intervallo per aggiornare il server DNS.

SMTP

Impostazione SMTP

Server primario
Immettere l'indirizzo IP oppure il nome host del server SMTP primario.

Server secondario
immettere l'indirizzo IP oppure il nome host del server SMTP secondario.

Numero Porta
Immettere un numero di porta. L'impostazione predefinita è la porta 25.

Timeout
Immettere un timeout. L'impostazione predefinita è 20 secondi. Questo valore viene usato per la connessione al server SMTP e per la trasmissione dei dati in base alle specifiche di sistema per i messaggi e-mail.

Nome Mittente
Digitare un massimo di 20 caratteri per il nome del mittente.

Indirizzo Mittente
Digitare un massimo di 64 caratteri per l'indirizzo del mittente.

Abilitare SSL
Se ☑ l'SSL è abilitato, il comando STARTTLS può usare la comunicazione crittografata SMTP su TLS.
A tale scopo è necessario che il server supporti il comando STARTTLS.
Per consentire la comunicazione SSL, impostare il "Numero Porta" sullo stesso numero della normale comunicazione SMTP.

Autenticazione SMTP
Esegue ☑ l'autenticazione server SMTP.
Se si usa l'autenticazione Kerberos, impostare il server KDC, il numero di porta e l'area di autenticazione nella pagina di autenticazione Kerberos.

Nome Utente
Immettere il nome utente.

Password
Immettere la password.
Per modificare la password, impostare [Cambia Password] su ☑.
POP-before-SMTP
Se è impostata l'opzione ☑, si è autenticati per il server POP prima di usare la comunicazione SMTP.
- Server POP3: immettere l'indirizzo IP oppure il nome host del server SMTP secondario.
- Numero Porta: immettere il numero di porta POP3 per POP prima della comunicazione SMTP. L'impostazione predefinita è la porta 110.
- Autenticazione POP: se è impostata l'opzione ☑, il protocollo di autenticazione (incluso APOP) viene usato per l'autenticazione nel server POP3.
- Nome Utente: immettere il nome utente per POP prima della comunicazione SMTP.
- Password: immettere la password richiesta per POP prima della comunicazione SMTP. Per modificare la password, impostare [Cambia Password] su ☑.
- Abilitare SSL: se l'opzione è impostata su ☑, è consentita la comunicazione POP su SSL o la comunicazione POP su TLS tramite il comando STLS.
  È necessario che il server supporti la comunicazione POP su SSL oppure il comando STLS.
  Per consentire la comunicazione SSL, impostare il "Numero Porta" sul numero di porta della comunicazione POP su SSL.
  Per consentire la comunicazione POP su SSL, impostare il "Numero Porta" sullo stesso numero della normale comunicazione POP3.

Test di collegamento
Toccare il tasto [Esegui] per verificare la connessione al server SMTP.

Kerberos

Configurazione autenticazione Kerberos

Server KDC
Immettere l'indirizzo IP oppure il nome host del server di autenticazione Kerberos.
Numero Porta
Immettere il numero di porta del server di autenticazione Kerberos. L'impostazione predefinita è la porta 88.
Area autenticazione
Immettere l'area di autenticazione Kerberos.

SNTP

Impostazioni SNTP

SNTP
Impostare questa opzione per usare il protocollo SNTP.
Server SNTP
Immettere l'indirizzo IP oppure il nome host del server SNTP.
Numero Porta
Immettere un numero di porta. L'impostazione predefinita è la porta 123.
Timeout
Immettere un timeout. L'impostazione predefinita è 5 secondi.
Intervallo sincrono
Immettere un intervallo per eseguire la sincronizzazione con il server SNTP.
Sincronizzazione all'avvio
Per stabilire la sincronizzazione durante l'avvio della macchina, impostare l'opzione su ☑.
Sincronizza ora
Se si tocca l'opzione, la macchina viene sincronizzata con l'ora del server SNTP.

mDNS

Impostazioni mDNS

mDNS
Impostare questa opzione per usare le impostazioni mDNS.
Nome servizio
Immettere un nome per il servizio.
Nome dominio
Visualizzare il nome del dominio.
Servizio a priorità massima
Selezionare un servizio che verrà usato con priorità.

SNMP

Impostazioni SNMP v1

Impostazioni SNMP v1
Impostare questa opzione per usare le impostazioni SNMP v1.
Metodo di accesso
Impostare un metodo di accesso.
Comunità GET
Immettere il nome della comunità GET per recuperare le informazioni sul dispositivo usando SNMP.
SET Community
Immettere il nome della comunità SET richiesto per l'impostazione SNMP.
Cambia SET Community
Per cambiare la comunità SET, impostare ☑.
TRAP Community
Immettere il nome della comunità da usare per il TRAP SNMP inviato dal dispositivo.
Indirizzo destinazione TRAP
Immettere l'indirizzo IP del computer di destinazione per la comunicazione TRAP SNMP.

Impostazioni SNMP v3

Impostazioni SNMP v3
Impostare questa opzione per usare le impostazioni SNMPv3.
Nome Utente
Immettere il nome utente.
Tasto di autentica
Immettere la chiave di autenticazione.
Tasto privatezza
Immettere la chiave per la privacy.
Nome contesto
Visualizzare il nome del contesto.

WINS

Impostazione WINS

Server primario
Immettere l'indirizzo IP del server WINS primario.
Server secondario
Immettere l'indirizzo IP del server WINS secondario.
ID Scope
Immettere l'ID dell'ambito.

Impostazioni Stampa Diretta

LPD

Immettere una data di scadenza del profilo.

Impostazione LPD

LPD
Impostare questa opzione per usare LPD.
Timeout
Immettere un timeout. L'impostazione predefinita è 90 secondi.
Usa Banner
Impostare questa opzione per usare il banner. L'impostazione predefinita è "Non valido".

RAW

Configurazione stampa non elaborata

Stampa non elaborata
Impostare questa opzione per usare la stampa RAW. L'impostazione predefinita è "Valido".
Numero Porta
Immettere un numero di porta. L'impostazione predefinita è la porta 9100.
Timeout
Immettere un timeout. L'impostazione predefinita è 90 secondi.
Uso bidirezionale
Per usare la comunicazione bidirezionale, impostare l'opzione su ☑.

WSD

Impostazioni WSD

Stampa WSD
Impostare questa opzione per usare la stampa WSD.
Usare Multicast Discovery
Impostare questa opzione per usare la funzione di multicast discovery.

Impostazioni servizio stampa est.

Imp. Google Cloud Print

Google Cloud Print

Specificare se si intende utilizzare Google Cloud Print.

Stato

Vengono visualizzate le indicazioni "Non impostata", "Reg. in corso", "Registrato" o "Non in linea".
Conserva sempre stampa
In Google Cloud Print è possibile attivare la funzione di mantenimento dei lavori di stampa.
Attivando questa impostazione, i lavori di stampa di Google Cloud Print vengono salvati nella "Cartel. Princ." della funzione Archiviazione documenti della macchina.
Disabilitando questa impostazione, la macchina inizia a stampare subito dopo aver ricevuto un lavoro di stampa Google Cloud Print.

E-mail

Visualizza l'indirizzo e-mail dell'account Google dell'amministratore che ha registrato la macchina su Google Cloud Print.

Nome dispositivo

Impostare il nome del dispositivo visualizzato sul dispositivo client.
Questa impostazione corrisponde al nome del dispositivo visualizzato per lo stato nella pagina dei dati della macchina.

Reg. con Google Cloud Print

Viene visualizzato quando lo "Stato" è "Non impostata".
Toccare questo tasto per visualizzare le informazioni di registrazione sul pannello operativo.
Aprire il browser Web sul dispositivo e accedere all'URL visualizzato.
Quando la pagina di accesso all'account Google viene visualizzata nel browser Web, immettere le informazioni dell'account Google dell'amministratore della macchina.
Seguire le istruzioni visualizzate dopo l'accesso per completare la procedura di registrazione della macchina.
Se la registrazione va a buon fine, lo “Stato” diventa “Registrato”.

Completare la procedura di registrazione entro 10 minuti dalla visualizzazione delle informazioni di registrazione. Se la registrazione non viene completata entro questo intervallo di tempo, lo stato passa da “Reg. in corso” a “Non impostata”.

Elimina da Google Cloud Print

Viene visualizzato quando lo "Stato" è "Registrato".
Toccare questo tasto per eliminare i dati della macchina dal server cloud e le impostazioni di Google Cloud Print dalla macchina.

Registrazione URL/codice QR

Viene visualizzato quando lo "Stato" è "Reg. in corso".
Digitare direttamente l'URL per la registrazione nel dispositivo client, oppure eseguire la scansione del codice QR e accedere alla pagina di registrazione.
Una volta completata la registrazione finale nella pagina di registrazione sarà possibile utilizzare Google Cloud Print.

Impostazioni AirPrint

AirPrint (Stampa), AirPrint (Scansione), AirPrint (Invio fax)

Selezionare queste impostazioni per utilizzare le funzioni AirPrint.

mDNS

Abilitare o disabilitare mDNS. Quando è disabilitata l'opzione mDNS, la macchina non sarà visualizzata nell'elenco delle stampanti quando si utilizza AirPrint per la stampa.
Questa impostazione è collegata a [Impostazioni di Rete] → [Setup Servizi] → [Impostazioni mDNS] → [mDNS] in "Impostazioni (amministratore)".

IPP

Specificare se abilitare o meno la porta IPP della macchina. Questa impostazione è collegata a [Impostazioni Di Sicurezza] → [Controllo porta] → [IPP] in "Impostazioni (amministratore)".

IPP-SSL

Specificare se abilitare o meno la porta IPP-SSL della macchina. Questa impostazione è collegata a [Impostazioni Di Sicurezza] → [Controllo porta] → [IPP-SSL] in "Impostazioni (amministratore)".

Nome servizio

Impostare il nome della stampante visualizzata nell'applicazione quando si utilizza AirPrint.
Questa impostazione è collegata a [Impostazioni di Rete] → [Setup Servizi] → [Impostazioni mDNS] → [Nome servizio] in "Impostazioni (amministratore)".

Posizione macchina

Immettere le informazioni relative alla posizione di installazione della macchina inviate all'applicazione quando si utilizza AirPrint.
Questa impostazione è collegata alla pagina dei dati della macchina nella modalità di impostazione.

geo URI (RFC 5870)

Immettere la posizione geografica della macchina.
Immettere le informazioni di posizione nel formato specificato dallo standard geo URI.

Conn. serv. esterno

Impost. conness. Cloud

Office 365

Nome dominio

Impostare quando si utilizza la funzione OneDrive for Business Link / SharePoint Online Link.
Immettere il proprio nome dominio di Office 365 (la parte ***** di ******.onmicrosoft.com).

Google Drive

Google Drive

Specificare se abilitare o meno Google Drive.

Impostazioni connessione e-mail

Exchange

Exchange

Per abilitare Exchange, effettuare una selezione utilizzando l'elenco a discesa Abilita/Disabilita.

Nome host

Immettere il nome host (FQDN) del server Exchange.

Gmail

Gmail

Per abilitare Gmail, effettuare una selezione utilizzando l'elenco a discesa Abilita/Disabilita.

Impostazione LDAP

Di seguito vengono descritte le impostazioni LDAP.
Quando si tocca il tasto [Memorizzare], le impostazioni LDAP vengono aggiornate con i dati immessi dall'utente.
La rubrica predefinita è impostata su ☑.

Aggiungi

Toccare il tasto [Aggiungi] per aggiungere dati.

Cancella

Per eliminare un elemento, selezionarlo e toccare il tasto [Cancella].

Impostazioni

Elementi di impostazione	Impostazione
Nome	Immettere il nome della rubrica.
Radice di ricerca	Immette le impostazioni predefinite di ricerca per trovare un'area specifica della struttura di informazioni della directory LDAP. Esempio: o = ABC, ou = NY, cn = Everyone Separare le voci con punti e virgola o virgole.
Server LDAP	Immettere l'indirizzo IP oppure il nome host del server LDAP.
Tipo Server	Selezionare Default o Personalizzato dall'elenco dei tipi di server. L'impostazione predefinita è Default.
Attributo di identità utente	Impostare la proprietà dell'ID utente. L'impostazione predefinita è "uid".
Attributo diricerca	Impostare la proprietà della ricerca LDAP. L'impostazione predefinita è "cn".
Ottieni indirizzo e-mail da	Impostare la ricerca dell'indirizzo e-mail. L'impostazione predefinita è "mail".
Ottieni indirizzo i-fax da	Impostare la ricerca dell'indirizzo Internet Fax. L'impostazione predefinita è "mail".
Ottieni indirizzo fax da	Impostare la ricerca del numero fax. L'impostazione predefinita è "facsimileTelephoneNumber".
Ricerca chiave pubblica	Imposta la ricerca della chiave aperta. L'impostazione predefinita è "userCertificate".
Gruppo con limite pagine	Impostare la ricerca del gruppo con limite delle pagine di memorizzazione. L'impostazione predefinita è "pagelimit".
Gruppo di autorizzazione	Impostare la ricerca del gruppo di autorizzazione per la memorizzazione. L'impostazione predefinita è "authority".
Gruppo operativo preferito	Impostare la ricerca del gruppo operativo preferito. L'impostazione predefinita è "favourite".
Mia cartella	Impostare la ricerca della cartella personale. L'impostazione predefinita è "myfolder".
ID Card	Impostare la ricerca dell'ID card. L'impostazione predefinita è "cardid".
Proprietà personalizzata 1-10	Immettere ogni proprietà personalizzata.
Numero Porta	Immettere un numero di porta. L'impostazione predefinita è la porta 389.
Timeout	Immettere un timeout. L'impostazione predefinita è 5 secondi.
Nome Utente	Immettere il nome account per l'impostazione LDAP.
Password	Immettere la password. Per modificare la password, impostare [Cambia Password] su ☑.
Tipo di autenticazione	Selezionare il server di autenticazione dall'elenco a discesa.
Rilegatura prefissata	Impostare il prefisso Bind. L'impostazione predefinita è "uid".
Utilizzo server	Impostare l'applicazione server. Impostare la rubrica e l'autenticazione utente.
Destinazione applicabile	Selezionare il tipo di destinazione applicabile, scegliendo tra Indirizzo e-mail, Numero Fax e Internet Fax.
Permettere la selezione sul pannello operatore.	Specificare se si desidera consentire o meno la selezione della rubrica globale sul pannello di controllo della macchina.
Da usarsi per default	Specificare se impostare o meno come predefinita la rubrica globale selezionata.
Autenticare un utente nella ricerca indirizzo globale	Specificare se autenticare o meno un utente durante la ricerca nella rubrica globale.
Abilitare SSL	Consente la comunicazione crittografata SSL.
Test di collegamento	Toccare il tasto [Esegui] per eseguire il test di connessione e visualizzarne il risultato.

Quando si modificano le impostazioni, i cambiamenti avranno effetto dopo il riavvio della macchina. Per riavviare la macchina, vedere la sezione "ACCENSIONE (pagina 1-10)".

Cartella pubblica/Impostaz. NAS

È possibile accedere alle cartelle "public", "shared" e "faxreceive" della MFP come cartelle di rete da un computer in rete.

Impostazioni

Elemento	Impostazioni
public	Quando [Uso di archiviazione] è impostata su [Allow], è possibile accedere ai file PDF per la visualizzazione del PC nella cartella "public".
shared	Se l'opzione [Uso di archiviazione] è impostata su [Allow], è possibile usare la cartella "shared" come cartella di rete.
faxreceive	Se l'opzione [Uso di archiviazione] è impostata su [Allow], è possibile usare la cartella "faxreceive" per i dati fax/Internet fax ricevuti. La cartella "faxreceive" contiene i file delle "Impostazioni per salvataggio in HDD dei dati ricevuti".

Impostazione proxy

Accedere alla rete tramite un server proxy.

Impostazioni

Elemento	Descrizione
Impostazione proxy	Specificare se si devono utilizzare le impostazioni proxy.
Indirizzo server proxy	Immettere l'indirizzo del server proxy.
Nome Utente	Immettere un nome utente per accedere al server proxy.
Password	Immettere una password per consentire l'accesso al server proxy.
Numero Porta	Immettere il numero di porta del server proxy.
Indirizzo senza utilizzo di Proxy	Consente di specificare indirizzi di eccezione per un proxy utilizzato nella funzione di collegamento a servizi esterni, Google Cloud Print e Sharp OSA. [Metodo di immissione] 1) Può essere impostato utilizzando un nome host o un indirizzo IP. 2) Se si utilizza un nome host, è possibile utilizzare un carattere jolly (*) all'inizio del nome dominio. Esempio: "*example.□□□" (equivalente a "example.□□□", "sub.example.□□□", "subexample.□□□", ecc.) 3) Se si utilizza un indirizzo IP, è possibile utilizzare un carattere jolly (*) alla fine dell'indirizzo. Esempio: "10*" (equivalente a un'impostazione da 100.nnn.nnn.nnn a 109.nnn.nnn.nnn) Se l'applicazione Sharp OSA che utilizza "HTML Browser 3.5" è impostata su un indirizzo di eccezione, non è possibile utilizzare la regola (3). 4) È possibile utilizzare un separatore (punto e virgola (;)) per immettere più indirizzi. (Esempio: "99.99.99.99;example.□□□")

Impostazioni Wireless

Consente l'accesso a una rete tramite una LAN wireless.
Facendo clic sul tasto [Invia], le impostazioni vengono memorizzate.

Tipo connessione

Utilizzare questa impostazione per passare da [Solo con cavo], [Con filo+senza filo (Mod. Access Point)] o [Senza cavo (Modalità Infrastruttura)].

Impostazioni Attuali

Consente di visualizzare impostazioni quali il nome SSID di una LAN wireless e il tipo sicurezza. Se la LAN wireless è disabilitata, viene visualizzato "--".

Stato Wireless Corrente

Consente di visualizzare i livelli ricezione (Max. 100) della LAN wireless e gli indirizzi IP.

Mostra Schermata Impostazioni Wireless

Fare clic sul tasto [Impostazione].
Nella schermata Impostazioni Wireless è possibile configurare il nome SSID di una LAN wireless, Tipo Sicurezza, Crittog. e Tasto Sicurezza.

Inizializza Impostazioni Wireless

Fare clic sul tasto [inizializzare].
Vengono inizializzate le impostazioni per SSID, Tipo Sicurezza, Crittog. e Tasto Sicurezza.

Schermata delle impostazioni wireless (Mod. Access Point)

Se si seleziona il tasto [Impostazione] mentre l'opzione [Tipo connessione] è impostata su [Con filo+senza filo (Mod. Access Point)] o [Solo con cavo], viene visualizzata la schermata delle impostazioni wireless (Mod. Access Point).
Configurare il nome SSID di una LAN wireless, Tipo Sicurezza, Crittog. e Tasto Sicurezza.
Facendo clic sul tasto [Invia], le impostazioni vengono memorizzate.

SSID

Inserire un SSID che non superi i 32 caratteri.

Tipo Sicurezza

Selezionare un tipo di sicurezza.

Crittog.

Selezionare un tipo di crittografia.

Tasto Sicurezza

Immettere un tasto di sicurezza.

Tipo Sicurezza	Tasto Sicurezza
• WEP • Pers. misto WPA/WPA2 • WPA2 Personale	WEP64bit: 5 caratteri o un numero esadecimale a 10 cifre WEP128bit: 13 caratteri o un numero esadecimale a 26 cifre WPA/WPA2: Da 8 a 63 caratteri o un numero esadecimale a 64 cifre

Mostrare Tasto di Sicurezza

Se impostato su ON, viene visualizzato il tasto di sicurezza.

Ind. IP disposit. (Mod. Access Point)

Inserire l'indirizzo IP.

Canale da usare

Selezionare il canale da utilizzare nella LAN wireless.

Invio uscita

Configurare l'uscita di invio.

Larghezza banda

Utilizzare questa impostazione quando la modalità di comunicazione è "11n". Selezionare la larghezza di banda da utilizzare.

Impost. range distrib. indirizzo IP

Configurare il range di utilizzo dell'indirizzo IP.

Schermata delle impostazioni senza filo (Mod. infrastruttura)

Se l'opzione [Tipo connessione] è impostata su [Senza cavo (Modalità Infrastruttura)] e si seleziona il tasto [Impostazione], viene la schermata di impostazioni wireless per la modalità infrastruttura.

Configurare il nome SSID di una LAN wireless, Tipo Sicurezza, Crittog. e Tasto Sicurezza. Facendo clic sul tasto [Invia], le impostazioni vengono memorizzate.

Ricerca punto di accesso

Selezionarlo per cercare i punti di accesso. Quando vengono visualizzati i risultati della ricerca, selezionare il punto di accesso da utilizzare, quindi fare clic su [OK]. Vengono automaticamente applicate le opzioni [SSID], [Tipo Sicurezza] e [Crittog.].

SSID

Inserire un SSID che non superi i 32 caratteri.

Tipo Sicurezza

Selezionare un tipo di sicurezza.

Crittog.

Selezionare un tipo di crittografia.

Tasto Sicurezza

Immettere un tasto di sicurezza.

Tipo Sicurezza	Tasto Sicurezza
• WEP • Pers. misto WPA/WPA2 • Impresa mista WPA/WPA2 • WPA2 Personale • WPA2 Azienda	WEP64bit: 5 caratteri o un numero esadecimale a 10 cifre WEP128bit: 13 caratteri o un numero esadecimale a 26 cifre WPA/WPA2: Da 8 a 63 caratteri o un numero esadecimale a 64 cifre

Mostrare Tasto di Sicurezza

Se impostato su ON, viene visualizzato il tasto di sicurezza.

Impost. pagina web dispositivo

Di seguito vengono descritte le impostazioni di accesso alla modalità di impostazione (versione Web).

Numero di utenti che possono effettuare il login allo stesso tempo

Immettere il numero di utenti che possono accedere contemporaneamente alla modalità di impostazione (versione Web).

Tempo di logout automatico

Immettere un tempo dopo il quale verrà eseguita automaticamente la disconnessione quando non c'è più comunicazione con la macchina.

Quando si modificano le impostazioni, i cambiamenti avranno effetto dopo il riavvio della macchina. Per riavviare la macchina, vedere la sezione "ACCENSIONE (pagina 1-10)".

Visualizza utente login

Vengono visualizzati gli utenti che hanno eseguito l'accesso alla macchina.

Utente login corrente

Vengono visualizzati gli utenti attualmente connessi.

Logout di tutti gli utenti

Gli utenti attualmente connessi vengono disconnessi.

Quando si modificano le impostazioni, i cambiamenti avranno effetto dopo il riavvio della macchina. Per riavviare la macchina, vedere la sezione "ACCENSIONE (pagina 1-10)".

Imp. Active Directory

Nome dominio

Immettere il nome del dominio.

Cerca attributo:

Impostare l'attributo di tipo lookup. L'impostazione predefinita è cn.

Collegamento con la funzione di controllo utente

Gruppo con limite pagine

Immettere per impostare un gruppo con limite di pagine. L'impostazione predefinita è pagelimit.

Gruppo di autorizzazione

Immettere per impostare un gruppo di autorizzazione. L'impostazione predefinita è authority.

Gruppo operativo preferito

Immettere per impostare un gruppo operativo preferito. L'impostazione predefinita è favorite.

Mia cartella

Immettere per impostare una cartella personale. L'impostazione predefinita è myfolder.

Account reg. disposit.

Nome Utente

Immettere il nome utente da utilizzare.

Password

Immettere una password.

Impostazioni Di Sicurezza

Quando si modificano le impostazioni, i cambiamenti avranno effetto dopo il riavvio della macchina. Per riavviare la macchina, vedere la sezione "ACCENSIONE (pagina 1-10)".

Cambia password

Limita accesso pag. web disp. tramite password

Questa impostazione consente di visualizzare la schermata di accesso e di far sì che venga richiesto di effettuare il login per accedere al server Web.

Cambia Password

È possibile modificare la password dell'amministratore.
Quando si modifica la password, assicurarsi di ricordare la password nuova.
È consigliabile modificare periodicamente la password dell'amministratore.

Immettere una password composta di un numero di caratteri compreso tra 5 e 32, quindi toccare il tasto [Memorizzare].
L'impostazione sarà valida solo dopo il riavvio della macchina.

- La password di autenticazione a livello utente è necessaria per aggiungere, modificare o eliminare la destinazione. Quando si accede, immettere "users" come nome utente. Quindi immettere la password utente registrata con questa opzione.
  La password di autenticazione a livello amministratore è necessaria per selezionare tutte le impostazioni e le stesse funzioni disponibili con la password a livello utente. Quando si accede, immettere "admin" come nome utente. Quindi immettere la password amministratore registrata con questa opzione.
- Se si tocca il tasto [Memorizzare] senza immettere una password, verrà presunto il valore precedentemente impostato. La protezione da password è abilitata per impostazione predefinita.

Nello stato predefinito di fabbrica è necessario immettere la password utente.
(Per informazioni sulla password predefinita, consultare la Guida di apprendimento).

Controllo porta

Abilitare o disabilitare le porte di sistema principali, impostare i numeri di porta, quindi toccare il tasto [Memorizzare].
È possibile configurare le seguenti porte.

Porta server	Porta cliente

• HTTP
• HTTPS
• Stampa FTP
• Stampa raw
• LPD
• IPP
• IPP-SSL
• Ricezione uscita tandem
• Scansione PC
• Pannello di funzionamento remoto
• SNMPD
• NBT/WINS
• SMTP
• BMLinkS
• WSD
• Risultato di stampa
• Sharp OSA (piattaforma di espansione)
  • HTTP
  • HTTPS
	• HTTP
	• HTTPS
	• FTP
	• FTPS
	• SMTP
	• SMTP-SSL
	• POP3
	• POP3-SSL
	• SNMP-TRAP
	• Notifica fine proc.
	• LDAP
	• LDAP-SSL
	• SMB/WINS
	• SNTP
	• mDNS
	• Invio uscita tandem
	• Backup dei dati (Invia)
	• Risultato di stampa
	• XMPP

Impostazione Filtro

È possibile impostare un filtro basato sull'indirizzo IP o MAC per evitare accessi non autorizzati alla macchina tramite una rete.
Impostare il filtro basato sull'indirizzo IP o MAC e toccare il tasto [Memorizzare].

Configurazione filtro indirizzo IP

Questa opzione consente di impostare un indirizzo IP.
È possibile specificare se consentire o vietare l'accesso alla macchina dall'indirizzo IP impostato.

Configurazione filtro indirizzo MAC

Questa opzione consente di impostare un indirizzo MAC.
Consente l'accesso alla macchina dall'indirizzo MAC impostato.

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.
È possibile impostare la crittografia dei dati mediante 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 accesso modalità di impostazione (versione Web):**
  quando è abilitata questa impostazione, tutte le comunicazioni che tentano di 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 LDAP.

Livello di crittografia

La lunghezza della crittografia può essere impostata su uno dei tre livelli disponibili.

Certificato del dispositivo

Stato del Certificato

Visualizza lo stato del certificato richiesto per la trasmissione SSL. Per installare un certificato, fare clic su [Installa].

Esporta Certificato e Chiave privata

In seguito all'installazione, il certificato può essere esportato.

Creazione richiesta di firma certificato(CSR)

Immettere le informazioni sotto riportate e fare clic sul tasto [Esegui] per creare una Richiesta di firma certificato (CSR).

Nome comune (Obbligatorio)

Immettere il nome da utilizzare.

Organizzazione

Immettere il nome dell'organizzazione.

Unità organizzativa

Immettere il nome del reparto all'interno dell'organizzazione.

Città/località

Immettere la città o località.

Stato/provincia

Immettere lo stato o provincia.

Paese/regione (Obbligatorio)

Immettere il codice del Paese.

Lunghezza chiave del certificato

Immettere la lunghezza della chiave del certificato.

Richiesta di firma certificato (CSR)

Quando si crea una Richiesta di firma certificato (CSR) [Creazione richiesta di firma certificato(CSR)], ne viene visualizzato il contenuto.

Impostazioni S/MIME

Impostazioni Condizioni

Specificare se si utilizza il protocollo S/MIME per la trasmissione.

Certificato del dispositivo

Stato del Certificato

Visualizza lo stato del certificato richiesto per la trasmissione con protocollo S/MIME. Per installare un certificato, fare clic su [Installa].

Impostazioni segni

Firma e-mail

Abilitare "Firma e-mail" per utilizzare una firma.

Algoritmo di firma

Impostare l'algoritmo per la firma.

Impost. crittogr.

Firma e-mail
Abilitare "Firma e-mail" per utilizzare una firma.
Crittografia
Abilitare la crittografia.
Disabilitare invio a indirizzi non crittografabili.
Proibire la trasmissione a indirizzi che non possono essere crittografati.

Creazione richiesta di firma certificato(CSR)

Immettere le informazioni sotto riportate e fare clic sul tasto [Esegui] per creare una Richiesta di firma certificato (CSR).
Nome comune (Obbligatorio)
Immettere il nome da utilizzare.
Organizzazione
Immettere il nome dell'organizzazione.
Unità organizzativa
Immettere il nome del reparto all'interno dell'organizzazione.
Città/località
Immettere la città o località.
Stato/provincia
Immettere lo stato o provincia.
Paese/regione (Obbligatorio)
Immettere il codice del Paese.
Indir. mittente (Obbligatorio)
Immettere l'indirizzo del mittente.
Lunghezza chiave del certificato
Immettere la lunghezza della chiave del certificato.
Richiesta di firma certificato (CSR)
Quando si crea una Richiesta di firma certificato (CSR) [Creazione richiesta di firma certificato(CSR)], ne viene visualizzato il contenuto.

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 in un'altra applicazione di livello più elevato.
Durante l'abilitazione di questa impostazione prendere nota di quanto segue.

- Può essere necessario del tempo per riflettere le impostazioni della macchina e durante questo periodo non è possibile eseguire la connessione alla macchina.
- Se le impostazioni della modalità di impostazione (versione Web) non sono selezionate correttamente, la connessione alla macchina potrebbe non essere consentita oppure le impostazioni potrebbero non consentire la stampa, la scansione o la visualizzazione della modalità di impostazione (versione Web). In tal caso, deselezionare questa impostazione e modificare le Impostazioni di sistema (nelle pagine Web).

Impostazioni Condizioni

Impostazioni IPsec

Specificare se si deve utilizzare il protocollo IPsec per la trasmissione.

Impostazioni IKEv1

Chiave pre-condivisa
Immettere la chiave pre-condivisa da utilizzare per IKEv1.
Durata SA (tempo)
Impostare la durata SA (tempo).
Durata SA (dimensione)
Impostare la durata SA (dimensione).

Durata IKE
Impostare la durata IKE (tempo).

Regole IPsec

Vengono visualizzate le regole IPsec registrate.
Per aggiungere una nuova regola, fare clic sul tasto [Aggiungi].
Per eliminare una regola, selezionarla e fare clic sul tasto [Elimina].

Registrazione regola IPsec

Nome regola
Immettere un nome per la regola IPsec.
Priorità
Impostare il livello di priorità.
Selezionare il Nome regola che sarà il modello di registrazione
Se esiste una regola registrata precedentemente con caratteristiche simili alla regola che si intende creare, è possibile creare la nuova regola sulla base di quella precedente.
Indirizzo dispositivo
Impostare il tipo di indirizzo IP da utilizzare sulla macchina e il numero di porta (per IPv6, impostare numero di porta/lunghezza prefisso).
Indirizzo cliente
Impostare il tipo di indirizzo IP di destinazione e il numero di porta (per IPv6, impostare numero di porta/lunghezza prefisso).
Tipo di comunicazione
Impostare il tipo di comunicazione da utilizzare per IPsec.
Protocollo
Impostare il protocollo da utilizzare.
Modalità filtro
Impostare il filtro da utilizzare per IPsec.
Crittografia IPsec
Configurare le impostazioni per il metodo di autenticazione utilizzato per IPsec.
ESP
Selezionare per utilizzare l'autenticazione ESP.
Consentire comunicazione senza usare ESP
Specificare se consentire o meno le comunicazioni che non utilizzano l'autenticazione ESP.
AH
Selezionare per utilizzare l'autenticazione AH.
Consentire comunicazione senza usare AH
Specificare se consentire o meno le comunicazioni che non utilizzano l'autenticazione AH.

Impostazione IEEE802.1X

È possibile utilizzare IEEE802.1X per autenticare un utente al fine di consentirgli l'utilizzo della macchina.
Il protocollo IEEE802.1X definisce l'autenticazione basata sulla porta sia per reti cablate sia per reti wireless.
Utilizzare l'autenticazione IEEE802.1X per consentire solo ai dispositivi autenticati di utilizzare la rete e proteggerla da abusi di terzi.
Con questa impostazione è possibile abilitare o disabilitare l'autenticazione IEEE802.1X. È possibile impostare i dettagli di IEEE802.1X con la modalità di impostazione (versione Web). In base alle impostazioni della pagina Web, la connessione alla macchina potrebbe non essere consentita oppure le impostazioni potrebbero non consentire la stampa, la scansione o la visualizzazione della modalità di impostazione (versione Web). In tal caso, deselezionare questa impostazione e modificare le impostazioni della modalità di impostazione (versione Web).

Impostazioni Condizioni

Autenticazione IEEE802.1X

Specificare se si utilizza l'autenticazione IEEE802.1X.

Metodo di autenticazione EAP
Impostare il metodo di autenticazione EAP in IEEE802.1X.

Nome utente EAP
Digitare un massimo di 64 caratteri per il nome utente EAP utilizzato per l'autenticazione.

Password
Digitare un massimo di 64 caratteri per la password EAP utilizzata per l'autenticazione.

Server di autenticazione
Specificare se si utilizza l'autenticazione server.

Timeout EAP
Impostare il timeout EAP.

Numero di tentativi EAP
Impostare il numero di ripetizioni dell'accesso EPS qualora la trasmissione non venga eseguita correttamente.

Certificato del dispositivo
Stato del Certificato
Visualizza lo stato del certificato richiesto per la trasmissione IEEE802.1X. Per installare un certificato, fare clic su [Installa].
Stato del certificato CA
Visualizza lo stato del certificato CA richiesto per la trasmissione IEEE802.1X. Per installare un certificato, fare clic su [Installa].

Creazione richiesta di firma certificato(CSR)
Immettere le informazioni sotto riportate e fare clic sul tasto [Esegui] per creare una Richiesta di firma certificato (CSR).
Nome comune (Obbligatorio)
Immettere il nome da utilizzare.
Organizzazione
Immettere il nome dell'organizzazione.
Unità organizzativa
Immettere il nome del reparto all'interno dell'organizzazione.
Città/località
Immettere la città o località.
Stato/provincia
Immettere lo stato o provincia.
Paese/regione (Obbligatorio)
Immettere il codice del Paese.
Lunghezza chiave del certificato
Immettere la lunghezza della chiave del certificato.
Richiesta di firma certificato (CSR)
Quando si crea una Richiesta di firma certificato (CSR) [Creazione richiesta di firma certificato(CSR)], ne viene visualizzato il contenuto.

Controllo sicur.

Limita lavori stampa diversi da lavoro blocco stampa corrente

È possibile selezionare le impostazioni relative all'annullamento dei lavori con memorizzazione stampa, oppure far sì che tutti i lavori di stampa vengano memorizzati. Quando [Limita lavori stampa diversi da lavoro blocco stampa corrente] è attivo, è possibile selezionare le impostazioni sottostanti.

Elemento	Impostazioni
Mant. Forzato	Con questa impostazione tutti i lavori di stampa vengono impostati come lavori con memorizzazione stampa, anche nel caso di lavori per i quali non è stata selezionata tale funzione.
Disabilita lavoro	Proibire tutti i lavori di stampa diversi dai lavori con memorizzazione stampa.

Rifiuta richiesta da siti esterni

È possibile rifiutare le richieste da siti esterni.

Funzione di Amministrazione documenti

È possibile inoltrare a qualunque destinazione tutti i dati di immagine trasmessi (inviati o ricevuti tramite fax o e-mail).

Nome elenco	Impostazioni
Impostazioni destinazione di inoltro (Invio dati)	
Inoltra dati di invio	Impostare una destinazione a cui inoltrare i dati inviati.
E-mail/Cartella rete./FTP/Desktop	Selezionare un tipo di inoltro dei dati di immagine inviati o ricevuti. Una volta determinato il tipo di inoltro, selezionare la destinazione dalla rubrica. È possibile immettere direttamente un indirizzo e-mail. • Formato: Selezionare un formato per l'inoltro dei dati.
Azzera impostazione	Rilascia le impostazioni di destinazione.
Formato File	Selezionare il formato file per l'instradamento in entrata.
Impostazioni destinazione di inoltro (Dati ricevuti)	
Inoltro dati ricevuti	Impostare una destinazione a cui inoltrare i dati ricevuti.
E-mail/Cartella rete./FTP/Desktop	Selezionare un tipo di inoltro dei dati di immagine inviati o ricevuti. Una volta determinato il tipo di inoltro, selezionare la destinazione dalla rubrica. È possibile immettere direttamente un indirizzo e-mail. • Formato: Selezionare un formato per l'inoltro dei dati.
Azzera impostazione	Rilascia le impostazioni di destinazione.
Formato File	Selezionare il formato file per l'instradamento in entrata.

Impostazione stampa modello nascosto

Selezionare l'Impostazione stampa modello nascosto.
La funzione di stampa modello nascosto impedisce la copia non autorizzata visualizzando il testo specificato sullo sfondo dei fogli in uscita.

Impostazione stato iniziale

Impostazioni Default

Elemento	Impostazioni
Impostazione stampa modello nascosto	È possibile stampare un modello con queste impostazioni.
Esposizione	Selezionare un'esposizione.
Dimensioni carattere	Selezionare una dimensione del carattere.
Angolo	Selezionare un'angolazione del carattere.
Stile carattere	Selezionare le impostazioni standard o corsivo per il carattere.
Modello mimetico	Impostare un modello di mascheramento.
Metodo di stampa	Selezionare un modello di visualizzazione del carattere. • Positivo • Negativo

Impost. stampa cont.

Elemento	Impostazioni
Parola predefinita	Consente di selezionare una stringa di caratteri preimpostata. È possibile selezionare le seguenti stringhe di caratteri. • NON COPIARE, Non cons. copia, Solo uso interno, Manegg. con cura, RISERVATO, Copia non valida, IMPORTANTE, COPIA
Frase fissa	Selezionare una stringa di caratteri predefiniti memorizzata. Questa impostazione viene ignorata se è abilitata l'opzione [Voce Diretta]. • NON COPIARE, Non cons. copia, Solo uso interno, Manegg. con cura, RISERVATO, Copia non valida, IMPORTANTE, COPIA
Stampa di informazioni	Consente la stampa simultanea delle seguenti serie di informazioni. • Numero di serie, ID lavoro account, nome accesso/numero utente, controllo del numero di copie, data e ora
Disabilita Immissione diretta	Viene immesso direttamente il nome dell'utente. Questa impostazione viene ignorata se è abilitata l'opzione [Testo predefinito].

Contrasto

Impostare un contrasto del carattere.
I colori nero, magenta e ciano possono essere impostati in tutti i 9 livelli.

Personalizza registrazione testo

Memorizza i caratteri di stampa creati dall'utente. È possibile memorizzare fino a 30 caratteri.

Stampa informazioni di tracking

Consente di stampare le informazioni di tracking nella parte superiore o inferiore della pagine in uscita quando viene eseguito un lavoro di copia o di stampa.

Elemento	Impostazioni
Impostazione stampa informazioni di tracking	Impostare questa opzione per stampare le informazioni di tracking.
Informazioni stampa	È possibile stampare le seguenti informazioni. • Numero di serie, caratteri, ID lavoro account, nome accesso/numero utente, data e ora
Posizione	Impostare una posizione di stampa su ciascuna pagina.
Seleziona il lavoro da stampare	Impostare un lavoro per stamparne le informazioni di tracking.

Risparmio Energia

Impostazione Eco

È possibile ridurre il consumo energetico della macchina mediante l'impostazione della Modalità Eco. Sebbene sia impossibile modificare separatamente ogni impostazione di funzione, la macchina dispone della modalità "Personalizzato" ed "Modalità Eco" per consentire una modifica simultanea delle impostazioni.

Mostra schermata funzione consigli eco

È possibile visualizzare le funzioni consigliate per la modalità Eco, come la stampa fronte/retro e N su 1 durante la copia, la stampa archiviazione documenti e la stampa diretta.
I valori di impostazione applicati da ogni modalità sono indicati di seguito.

Risparmio Energia	Modalità personalizzata	Modalità eco
Eco Scan (scansione in modalità eco)	On (Solo modalità invio)	On (Tutte le modalità eccetto copia)
Timer Spegnimento Automatico	Fissa tempo di transizione.: 58min. (per l'Europa) 15min. (per aree diverse dall'Europa)	Fissa tempo di transizione.: 1 min.
Dopo aver terminato il lavoro, inserire la modalità di spegnimento automatico.	Off	On
Impostazione Modo Di Preriscaldamento	1 min.	1 min.
Spegni display durante la modalità di preriscaldamento	On	On

Le impostazioni di risparmio energia in Impostazioni di sistema non vengono applicate quando è attiva la modalità personalizzata/eco.

Visualizza messaggio quando si estende tempo transizione a mod. prerisc./spegnimento automatico

Consente di impostare se visualizzare un messaggio 15 secondi prima del passaggio al modo di preriscaldamento o alla modalità di spegnimento automatico.

Impost. modalità

Elemento	Impostazioni
Modalità personalizzata	Consente un agile funzionamento della macchina con un consumo energetico ridotto.
Modalità Eco	Riduce al minimo il consumo energetico della macchina.

Impostazione Modo Di Preriscaldamento

Impostare il tempo che deve trascorrere prima dell'attivazione del modo di preriscaldamento. Impostare un numero compreso tra 1 e 120 in incrementi di 1 minuto.
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 di alimentazione e al contempo contribuisce alla preservazione delle risorse naturali e alla riduzione dell'inquinamento.
Selezionare il tempo più adeguato alle esigenze del proprio ambiente di lavoro.
È possibile disattivare la visualizzazione pannello in modo di preriscaldamento.

Non è consentito disabilitare il modo di preriscaldamento.

Spegni display durante la modalità di preriscaldamento

Specificare se gli indicatori del pannello operatore devono spegnersi in modo di preriscaldamento.

Modo di spegnimento automatico

Quando rimane inattiva per il tempo impostato in seguito alla stampa, la macchina passa in modalità spegnimento automatico. In questa modalità, la macchina rimane in attesa in standby, riducendo al minimo il consumo di energia. Utilizzare questa impostazione per abilitare o disabilitare la modalità spegnimento automatico.

In Europa questa impostazione non è disponibile e la modalità spegnimento automatico è sempre abilitata.

Dopo aver terminato il lavoro, inserire la modalità di spegnimento automatico.

Questa funzione è consentita in modalità spegnimento automatico. Quando termina un lavoro di stampa inviato dal PC o trasmette i dati dei fax ricevuti, la macchina torna immediatamente alla modalità spegnimento automatico.

Fissa tempo di transizione.

Il tempo di transizione della modalità di spegnimento automatico è fisso.
Quando è abilitata questa impostazione, l'opzione [Mod. tempo transiz. in base a ora giorno] è disabilitata.

Se la modalità di spegnimento automatico è disabilitata, il tempo impostato qui viene disabilitato.

Mod. tempo transiz. in base a ora giorno

Questa funzione regola in modo ottimale la transizione alla modalità spegnimento automatico per ogni periodo di tempo analizzando l'utilizzo della macchina in base ai registri di lavoro ottenuti durante un periodo di 4 settimane.
Quando è abilitata questa impostazione, l'opzione [Fissa tempo di transizione.] è disabilitata.

- Le impostazioni di controllo del trasferimento immagini non vengono modificate.
- Questa opzione non è collegata all'opzione Programmazione per accensione e spegnimento. Se entrambe sono abilitate, le impostazioni di Programmazione per accensione e spegnimento hanno la precedenza.
- Le pagine vengono contate separatamente per ogni formato carta.
- Quando l'alimentazione della macchina era disattivata, non era presente alcun lavoro durante questo periodo.

Transizione alle modalità risparmio energia e spegnimento automatico

Layout	Tempo di transizione	Media stampe all'ora*
Modalità1 (Priorità1 avvio lavoro)	Dopo 1 ora	1600 o più
Modalità2 (Priorità2 avvio lavoro)	Dopo 30 minuti	da 400 a 1599
Modalità 3 (Risparmio energetico Priorità 1)	Dopo 5 minuti	da 80 a 399
Modalità 4 (Risparmio energetico Priorità 2)	Dopo il periodo di tempo minimo	Fino a 79
Livello alimentazione modo autospegnimento	Bassa potenza: la macchina imposta la modalità di risparmio energetico, ma è necessario del tempo per il recupero. Risveglio rapido: rispetto alla modalità Bassa potenza, il valore della potenza aumenta fino a un certo livello, ma il recupero è più veloce. Sensore di movimento: abilita la commutazione delle modalità di risparmio energia da parte del sensore di movimento.	–

* Impostazione predefinita in fabbrica

Automatico

Questa funzione controlla l'alimentazione in modo ottimale per ogni periodo di tempo analizzando l'uso della macchina in base ai registri di lavoro ottenuti durante un periodo specifico.

Se la macchina non dispone delle informazioni dei registri di lavoro di 4 settimane, viene attivato il modello 2 (Modalità3 (Risp. energetico Priorità1)) tra le 8:00 e le 18:00). Successivamente viene attivata la Modalità 4 (Modalità4 (Risp. energetico Priorità2)).

Manuale

È possibile impostare uno schema per ogni fascia oraria.
La macchina dispone già del modello a 3 schemi. È possibile aggiungere lo schema Risparmio Energia ai modelli Eco originali da 1 a 4.

Modello a 3 schemi

Modello	Layout	Descrizione della modalità
Modello 1	Tutto il giorno "RispEnergPriorità2"	La macchina funziona sempre in "Modalità4 (Risp. energetico Priorità2)".
Modello 2	8:00-18:00 "RispEnergPriorità1"	La macchina funziona in "Modalità3 (Risp. energetico Priorità1)" tra le ore 8:00 e le ore 18:00 e in "Modalità4 (Risp. energetico Priorità2)" negli altri orari.
Modello 3	8:00-18:00 "Priorità1 avvio lavoro"	La macchina funziona in "Modalità1 (Priorità1 avvio lavoro)" tra le ore 8:00 e le ore 18:00 e in "Modalità4 (Risp. energetico Priorità2)" negli altri orari.

Livello alimentazione modo autospegnimento

Bassa potenza: La macchina imposta la modalità di risparmio energetico, ma è necessario del tempo per il recupero.

Risveglio rapido: Rispetto alla modalità Bassa potenza, il valore della potenza aumenta fino a un certo livello, ma il recupero è più veloce.

Impostazione scansione eco

Impostazione scansione eco viene utilizzata per eseguire un'operazione senza stampa come l'invio di un'immagine e la scansione su HDD mentre l'unità fusore è disattivata.
Impostare "Impostazione scansione eco" su ☑ e selezionare una modalità o schermata in cui abilitare Impostazione scansione eco.
È possibile impostare le seguenti modalità e schermate.

- Schermata iniziale
- Copia
- Invio Immagine
- Archiv. Documenti
- Impostazioni di sistema
- Sharp OSA
- Finitura Manuale

Elenco modelli risparmio energia

Questa funzione analizza l'utilizzo della macchina e controlla il passaggio in modalità spegnimento automatico in base alla frequenza di utilizzo.
Se si desidera gestire il consumo della macchina utilizzando un modello di risparmio energia, selezionare [Manuale] in [Impostazioni di sistema] - [Impostazione Eco] - [Mod. tempo transiz. in base a ora giorno], quindi selezionare un modello di aggiornamento automatico dall'elenco a discesa oppure uno dei modelli eco originali da 1 a 4.
Affinché l'utilizzo della macchina e l'aggiornamento del modello vengano eseguiti automaticamente, impostare Modello aggiornamento automatico.

Modifica modello

Impostare il Modello originale eco.

Elemento	Descrizione
Modifica nome modello	Per cambiare il nome del modello, immettere il nome desiderato.
Modello da creare	Selezionare il modello salvato su cui si intende basare il nuovo modello. Per copiare le impostazioni di un modello selezionato, selezionare [Copia modello selezionato.].
Impos. Risp. energ.	Impostare gli orari per le modalità della macchina. Selezionare una modalità da 1 a 4, quindi selezionare un giorno della settimana, l'ora di inizio e l'ora di fine.
Giorno sett.	Impostare il giorno della settimana in cui si intende abilitare la modalità selezionata nelle impostazioni di risparmio energia.
Ora di inizio/Ora di Completamento	Impostare il periodo di tempo in cui si intende abilitare la modalità selezionata nelle impostazioni di risparmio energia.

Impostazioni di funzionamento data specifica.

È possibile configurare un giorno in cui eseguire una stampa di elevate quantità o una particolare operazione come "data specifica" e impostare un modello di risparmio energetico specifico solo per tale date.

L'operazione di una data specifica viene eseguita il giorno configurato come data specifica a prescindere dall'impostazione relativa al tempo di transizione allo spegnimento automatico (abilitata o disabilitata).

Scheda "Data specifica"

È possibile impostare un periodo massimo di 7 giorni per Data specifica. Impostare la data specifica, il modello di risparmio energetico da utilizzare e l'operazione che deve essere eseguita nel caso in cui la data specificata sia un giorno non lavorativo.

Elemento	Descrizione
Impostazione data	Consente di configurare la data in cui la macchina funziona con un modello specifico. Selezionare un giorno compreso tra 1 e 31 nel campo Ogni mese o in Fine di ogni mese.
Funzionamento di risparmio energetico applicato.	Selezionare un modello di risparmio energetico da applicare. Utilizzare la scheda "Scheda "Modello" (pagina 8-171)" per specificare i dettagli del modello di risparmio energetico.
Funzionamento per la vacanze	Consente di configurare la modalità di funzionamento della macchina nel caso la data specifica preimpostata rientri in un periodo di vacanza. Utilizzare la scheda "Scheda "Vacanza" (pagina 8-171)" per impostare il giorno come vacanza.

- Se una data specifica inizialmente stabilita coincide con quella spostata perché rientra in un periodo di vacanza, l'impostazione del modello precedente avrà la precedenza.
- Se sono state configurate date specifiche delle stesse date, queste vengono utilizzate in ordine crescente tra 1 e 7 (numeri di data specifica).

Scheda "Modello"

Questa scheda viene utilizzata per configurare i dettagli del modello di risparmio energetico.

Elemento	Descrizione
Funzionamento di risparmio energetico	Selezionare un modello di data specifica che si desidera indicare.
Modifica nome modello	Inserire un nome di modello quando si desidera modificare il nome di un modello di data specifica.
Modello da creare	Selezionare un modello di origine quando se ne crea uno utilizzando un modello memorizzato o preimpostato.
Aggiungi nuova pianificazione.	Consente di aggiungere una nuova pianificazione.

Scheda "Vacanza"

Consente di specificare una vacanza. Il giorno specificato come vacanza non sarà una data specifica.

Elemento	Descrizione
Elenco vacanze	Quando si digita questa opzione, le date e i giorni della settimana per le vacanze hanno valore per due anni.
Giorni della settimana	Utilizzare questa opzione per specificare una vacanza tramite un giorno della settimana.
Imposta Periodo	Utilizzare questa opzione per specificare una vacanza utilizzando una data. L'opzione "Orario finale registrato" indica quando è stata memorizzata la vacanza con Imposta periodo.

Impostaz progr. alimentaz ON/OFF

È possibile accedente e spegnere il pannello operativo della macchina a un'ora preimpostata. È possibile impostare fino a 3 schemi. "Impostazione 1", "Impostazione 2" e "Impostazione 3" vengono eseguite in questa sequenza se sono impostate sullo stesso giorno della settimana o sulla stessa ora.

- La funzione di pianificazione non supporta le impostazioni di risparmio energia in modalità di preriscaldamento e in modalità di spegnimento automatico.
- L'ora di disattivazione preimpostata è soggetta alle seguenti restrizioni:
- Se la macchina è in funzione per l'esecuzione del lavoro corrente o per altri motivi, verrà spenta solo dopo che il lavoro è stato completato.
- La macchina non può ricevere lavori di stampa.
- La macchina può ricevere lavori in uscita, quali i dati dei fax ricevuti.
- Se è abilitata l'impostazione Produzione a tempo specificato dei dati ricevuti, i dati vengono prodotti alla successiva accensione della macchina.
- Se è abilitata anche l'impostazione risparmio energia, le impostazioni di Programmazione per accensione e spegnimento hanno la precedenza.
- Se è specificata la stessa ora, le impostazioni vengono applicate nel seguente ordine: "Impostazione 1", "Impostazione 2" e "Impostazione 3".
- L'alimentazione non viene disattivata nei seguenti casi:
- È in corso l'"Avvio Cancellazione Automatica".
- È in corso l'ottimizzazione del disco rigido oppure un riavvio in seguito alla modifica della modalità di impostazione.
- L'intervallo di disattivazione preimpostato scade entro un minuto dall'accettazione dell'impostazione.

Modo Risparmio Toner

Questa modalità si utilizza per ridurre il consumo di toner.
È possibile impostare il consumo di toner per ogni lavoro di stampa di "Copia", "Stampante" e "Stampe (Arch. Documenti)".
È possibile scegliere tra tre livelli di consumo di toner.

- **Toner Risparmio1** (Utilizzo toner: Elevato)
- **Toner Risparmio2** (Utilizzo toner: Medio)
- **Toner Risparmio3** (Utilizzo toner: Ridotto)

Le voci potrebbero non essere visualizzate a seconda del paese o area geografica.

Controllo sistema

Registro lavori

Gestione Registro lavori

Elimina o archivia il registro di un lavoro eseguito sulla macchina.
Impostare il numero di lavori per [Numero del job log da notiicare via e-mail] e fare clic su [Archivia].
Toccare il tasto [Cancella] per eliminare il registro lavori.

Per salvare il registro lavoro, è possibile selezionare [Registro lavori] in modalità di impostazione (versione Web).

Visualizza Registro lavori

Visualizza il registro di un lavoro eseguito sulla macchina.
Selezionare un elemento e un periodo da visualizzare, quindi toccare il tasto [Visualizza].

Importa/esporta dati (formato CSV)

È possibile importare o esportare i dati.

Impostazioni di esportazione

Tipo di impostazioni di esportazione
Selezionare i dati da esportare dalla rubrica o le informazioni utente registrate. Dopo aver selezionato i dati, fare clic sul tasto [Esegui]. I dati verranno esportati in formato CSV.

Impostazioni di importazione

Importa impostazioni dal file
I dati esportati in formato CSV possono essere importati nella macchina.

Backup di archiviazione

È possibile salvare e recuperare da un dispositivo di memoria USB informazioni relative alla rubrica e all'utente memorizzate nella macchina. Per utilizzare la macchina per modificare un file, in primo luogo inserire il dispositivo di memoria USB nella macchina. Se si devono selezionare le impostazioni nella pagina Web, utilizzare il computer per modificare il file.

Esporta

Esporta i dati.

Importa

Importa i dati nella macchina.

Clonazione dispositivo

Salva le informazioni di impostazione della macchina in formato XML e copia le informazioni su un'altra macchina. Questa funzione evita il fastidio di configurare ripetutamente le stesse impostazioni in più macchine. Per utilizzare la macchina per modificare un file, in primo luogo inserire il dispositivo di memoria USB nella macchina. Se si devono selezionare le impostazioni nella pagina Web, utilizzare il computer per modificare il file.

Esporta

Esporta i dati.

Importa

Importa i dati nella macchina.

- Per i dispositivi che è possibile importare, contattare il rivenditore o il centro assistenza autorizzato più vicino.
- 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.
  - Impostazioni specifiche per ogni dispositivo hardware come il contrasto dello schermo, la regolazione del grigio e la regolazione della posizione di pinzatura a sella

Inoltro Rubrica

Inoltrare a un'altra macchina i dati salvati nella rubrica della macchina.
Per inoltrare i contenuti della rubrica, immettere l'indirizzo IP e la password da amministratore della macchina di destinazione, quindi toccare il tasto [Esegui].

Archiviazione backup dei dati

È possibile eseguire il backup di un file salvato con l'opzione Archiviazione Documenti, quindi reimpostare un file di backup sulla macchina.

Utilizzare la modalità di impostazione (Web) per creare backup dei dati archiviati.

Impostazioni di esportazione

Selezionare la cartella di cui si desidera eseguire il backup, quindi fare clic su [Esegui]. I file vengono salvati nel computer.

Elemento	Descrizione
Indice	I nomi delle cartelle visualizzate possono essere filtrati per indice.
Visualizza voci	Impostare il numero di file visualizzati.

Impostazioni di importazione

È possibile ripristinare nella macchina un file salvato con "Impostazioni di esportazione". Immettere massimo 200 caratteri per il percorso del file salvato in "Importa impostazioni dal file", quindi fare clic su [Esegui].

Gestione/ Richiamo Impostazioni di sistema

È possibile cambiare le impostazioni correnti della modalità di impostazione, ripristinando le impostazioni precedentemente memorizzate o le impostazioni predefinite.

Memorizza Configurazione Corrente

Memorizza la modalità di impostazione corrente nella memoria della macchina.
Le impostazioni memorizzate saranno conservate anche se il tasto [Accensione] è in posizione "Off". Per recuperare le impostazioni memorizzate, utilizzare la sezione "Ripristina Configurazione".

Elementi non memorizzati

- Impostazioni di Rete: non vengono memorizzate poiché impostazioni non corrette potrebbero danneggiare la rete.
- Chiavi prodotto: non vengono memorizzate perché potrebbe essere necessaria la creazione di nuove chiavi.

Ripristina Configurazione

Ripristina le impostazioni memorizzate con "Memorizza Configurazione Corrente".
Le impostazioni correnti verranno sostituite da quelle recuperate.

Reset impostazioni

Ripristina Valori Default

Modifica le impostazioni correnti (selezionate in modalità di impostazione) ripristinando le impostazioni predefinite. Se si desidera creare un record delle impostazioni correnti prima del ripristino, stampare le impostazioni correnti selezionando [Stato] in modalità di impostazione (amministratore) → [Elenco dati] → [Elenco per ammin.]".

Quando si modificano le impostazioni, i cambiamenti avranno effetto dopo il riavvio della macchina. Per riavviare la macchina, vedere la sezione "ACCENSIONE (pagina 1-10)".

Azzera NIC

Ripristina le impostazioni predefinite di tutte le "Impostazioni di Rete".

Ottimizzazione del disco rigido

È possibile impostare diverse periferiche montate sulla macchina.
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 fino a quando il lavoro non è concluso. Durante l'ottimizzazione non è possibile eseguire le seguenti operazioni:

- accesso alla modalità di impostazione (versione Web) e ricezione dei dati di stampa;
- uso dei tasti nel pannello di controllo;
- spegnimento della macchina dall'interruttore dell'alimentazione principale;
- Spegnimento Automatico

Al termine dell'ottimizzazione la macchina si avvierà di nuovo automaticamente.

Se si utilizza frequentemente la funzione di archiviazione dei documenti e l'uscita dei documenti sembra lenta, l'ottimizzazione del disco rigido può migliorare il rendimento.

E-mail di avviso e stato

Messaggio di stato

Seleziona le impostazioni della funzione Stato e-mail standard o Stato e-mail avanzato.
La funzione Stato e-mail è in grado di trasmettere regolarmente informazioni sullo stato della macchina all'indirizzo memorizzato.

Standard

Imposta separatamente l'Elenco indirizzi 1 per e-mail di stato, l'Elenco indirizzi 2 per e-mail di stato e l'Elenco indirizzi rivenditore per e-mail di stato.

Elemento	Descrizione
Indir. e-mail	Immettere l'indirizzo e-mail di destinazione per la trasmissione di informazioni sullo stato della macchina. Quando si immettono più indirizzi, separarli con un punto e virgola (;) o con una virgola (,).
Invia adesso	Se si tocca l'opzione, il messaggio di stato viene inviato alla destinazione dell'elenco di indirizzi e-mail.
Invio pianificato 1	Se è selezionato ☑, viene inviato regolarmente un messaggio e-mail in base alla pianificazione predefinita.
Invio pianificato 2	Se è selezionato ☑, viene inviato regolarmente un messaggio e-mail in base alla pianificazione predefinita.
Agenda	Selezionare una programmazione per l'invio di messaggi e-mail.

Avanzata

Messaggio di stato bidirezionale
Specificare se i messaggi bidirezionali devono essere abilitati o meno.

Elemento	Descrizione
Server POP3	Immettere l'indirizzo IP oppure il nome host del server POP3.
Numero Porta	Immettere il numero di porta del server POP3. L'impostazione predefinita è la porta 110.
Autenticazione POP	Il protocollo di autenticazione (incluso APOP) viene usato per l'autenticazione nel server POP3.
Nome Utente	Immettere il nome utente. Per la trasmissione dello stato e-mail bidirezionale è necessario l'account utente speciale.
Password	Immettere la password. Per modificare la password, impostare [Cambia Password] su ☑.
Controlla intervallo	Immettere l'intervallo di polling per il server POP3. L'impostazione predefinita è cinque minuti.
Abilitare SSL	☑ Consente la comunicazione POP su SSL oppure la comunicazione POP su TLS tramite il comando STLS. È necessario che il server supporti la comunicazione POP su SSL oppure il comando STLS. Per consentire la comunicazione SSL, impostare il "Numero Porta" sul numero di porta della comunicazione POP su SSL. Per consentire la comunicazione POP su SSL, impostare il "Numero Porta" sullo stesso numero della normale comunicazione POP3.
Test di collegamento	Toccare il tasto [Esegui] per verificare la connessione al server POP3.

Messaggio di avviso

Consente di selezionare le impostazioni della funzione E-mail di avviso.
La funzione E-mail di avviso segnala un problema della macchina all'amministratore o al rivenditore tramite e-mail.
L'Elenco e-mail 1 per messaggi di avviso, Elenco e-mail 2 per messaggi di avviso e l'Elenco e-mail rivenditore per messaggi di avviso vengono impostati separatamente.

Indir. e-mail

Immettere l'indirizzo e-mail di destinazione per la trasmissione di messaggi di avviso. È possibile immettere più indirizzi separandoli con un punto e virgola o una virgola.
Esempio: aaa@xxxxx.□□□; bbb@xxxxx.□□□
Nelle seguenti situazioni verrà inviato un rapporto via e-mail.
Inceppamento, Toner quasi esaurito, Toner Es., Carta Es., Richiesta di servizio, Richiesta PM, Toner di scarto quasi pieno, Toner di scarto pieno, Registro lavori pieno

Regolazione qualità immagine

Regol. collettiva

È possibile impostare diverse periferiche montate sulla macchina.

Modalità pulizia fuser

Questa funzione serve a pulire il fusore del dispositivo quando sul lato stampato del foglio compaiono punti o altre sbavature. Quando si attiva la funzione viene stampato un foglio con una "V" ed il fusore viene pulito.

Se dopo il primo tentativo non si notano significativi miglioramenti, riprovare di nuovo.

Modalità di pulizia MC

La pulizia automatica della macchina viene eseguita periodicamente e in genere non è necessario eseguirla in questa modalità. Eseguire questa modalità solo se compaiono righe nere sulle pagine stampate.

Non utilizzare questa funzione se non compaiono linee nere. L'utilizzo di questa funzione in condizioni normali potrebbe danneggiare il pulitore.

Regolaz. larghezza lettera nera/linea nera

Regolare il testo nero e la larghezza delle righe nere. Dopo aver utilizzato questa funzione per eseguire la regolazione, eseguire [Impostazioni di sistema] - [Funzioni comuni] - [Calibr. grigio auto (per copia)], [Calibr. grigio auto (per stampa)].

Riduce le strisce nere

Specificare se utilizzare l'opzione di riduzione delle strisce nere.
Tale opzione può essere utilizzata per le funzioni Risoluzione Originale, Copia, Invio Immagine e Acquisici su HDD.
Se è abilitata la riduzione delle strisce nere, selezionare una qualsiasi delle seguenti opzioni.

- **Elabora strisce nere sottili**: utilizzare questa impostazione per rendere meno evidenti le strisce nere sottili. (Livello basso)
- **Normale**: utilizzare questa impostazione per rendere meno evidenti le strisce nere. (Livello medio)
- **Elabora fino a strisce nere spesse**: utilizzare questa impostazione per rendere meno evidenti le strisce nere spesse. (Livello alto)

Aumentando il livello di elaborazione delle strisce nere, si potrebbero ottenere testi poco leggibili e linee di scarsa qualità.

Visualizzazione dei messaggi di avvertimento per il rilevamento di strisce nere.

Impostare questa opzione per visualizzare un messaggio di avvertimento quando l'alimentatore documenti rileva delle strisce nere.

Copia - qualità immag.

Regolazione rapida qualità immagine

È possibile regolare facilmente la qualità della copia nello stato predefinito.
In luogo dell'impostazione predefinita ([2]) è possibile selezionare [1 (Arrotondare)] o [3 (Affinare)].

Bilanciamento del grigio

È possibile regolare la gradazione e la densità delle copie.
La densità è suddivisa in 3 intervalli ed è possibile regolare il livello di ciascuno.

Regol. intensità quando si selezione [Auto] per l'esposizione

Configurare le impostazioni per la copia quando è selezionato [Auto] per l'esposizione della copia. L'esposizione può essere regolata separatamente per le copie eseguite con il piano documenti e le copie eseguite con l'alimentatore automatico dei documenti.

Nitidezza

Le immagini copiate possono essere rese più nitide o più "morbide".

Priorità qualità delle immagini

Specificare la priorità per la qualità d'immagine. Configurare per le impostazioni di esposizione automatica copia e le impostazioni relative a testo/foto stampate.

Stampa - qualità immag.

Regolazione rapida qualità immagine

È possibile eseguire una regolazione rapida della qualità di stampa.
In luogo dell'impostazione predefinita ([2]) è possibile selezionare [1 (Arrotondare)] o [3 (Affinare)].

Bilanciamento del grigio

È possibile regolare il tono e la densità delle stampe.
La densità è suddivisa in 3 intervalli ed è possibile regolare il livello di ciascuno.

Regolazione dell'esposizione

Impostare la densità di stampa.

Spessore Della Linea

Questa impostazione consente di regolare lo spessore della linea nei grafici vettoriali. Tranne che per i disegni CAD o altri usi specifici, normalmente non è necessario modificare questa impostazione.

Scan. - qualità immag.

Regola RGB

Impostare i toni di colore (RGB) per la scansione.

Nitidezza

Utilizzare questa impostazione per ottenere un'immagine nitida durante la scansione di un originale.

Contrasto

È possibile regolare il contrasto delle immagini digitalizzate.

Funzioni comuni

Calibr. grigio auto (per copia)

Calibr. grigio auto (per stampa)

Calibraz. copia per schermata

Tar. stampante da schermo

Esegue la correzione automatica della scala di grigi.
Per la copia, regolare con [Calibr. grigio auto (per copia)]. Per la stampa, regolare con [Calibr. grigio auto (per stampa)]. È possibile utilizzare [Calibraz. copia per schermata] e [Tar. stampante da schermo] per eseguire una regolazione ancora più precisa per ciascuna modalità.
La macchina stampa un frammento di prova, ne effettua una scansione e corregge automaticamente la scala di grigi.
Dopo aver toccato il tasto [Esegui] e dopo la stampa del motivo di prova viene visualizzato un messaggio che invita ad avviare la calibrazione automatica.
Seguire le istruzioni visualizzate nel messaggio per eseguire la regolazione del grigio.

Se la scala di grigi non è ancora visibile dopo aver eseguito la funzione Calibrazione Grigio Automatica, ripetere una seconda volta l'operazione per migliorare la scala di grigi.

Rett. arrot. densità

Se la densità non è uniforme in Copia e "Altri", utilizzare questa funzione per regolare la densità.
Le parti non uniformi della densità vengono corrette automaticamente eseguendo la scansione del motivo di prova stampato.
Dopo aver toccato il tasto [Esegui] e dopo la stampa del motivo di prova viene visualizzato un messaggio che invita ad avviare la regolazione automatica.
Seguire le istruzioni visualizzate nel messaggio per eseguire la regolazione della densità.
Se si riscontrano ancora problemi in seguito alla regolazione, eseguire "Calibr. grigio auto (per copia)" e "Calibr. grigio auto (per stampa)".
Per riportare i valori regolati al relativo stato predefinito, toccare [Riporta val. rett. arrot. densità a predef.]. Se è stato toccato [Ripristina predefiniti], eseguire la regolazione della densità qualora si desideri ripetere la regolazione (densità media nella modalità predefinita).

Se la funzione di correzione della deviazione di intensità non risolve i problemi di variazione di intensità, ripetere la correzione. In questo modo, le deviazioni potrebbero essere corrette.
Per ripetere la correzione, eseguire nuovamente la procedura dal primo punto, oppure toccare il tasto [Indietro] dopo aver eseguito la procedura di correzione.

Impost. install. iniziale

Qui sono raggruppate le voci di impostazione configurate al momento dell'installazione della macchina. Le voci di impostazione configurate durante l'installazione hanno le stesse diciture delle voci di impostazione normali. Per informazioni su una di queste voci di impostazione, consultare le descrizioni relative alle impostazioni normali.

Elemento	Descrizione
Impostazioni Condizioni	
Nome	Impostazioni di sistema - Impostazioni comuni - Imp. identif. macchina (pagina 8-139)
Codice macchina	
Posizione macchina	
Memo	
Regolaz. Orologio	Impostazioni di sistema - Impostazioni comuni - Regolaz. Orologio (pagina 8-140)
Impostazione Ora Legale	Impostazioni di sistema - Impostazioni comuni - Regolaz. Orologio (pagina 8-140)
Impostazione Modo Di Preriscaldamento	Impostazioni di sistema - Risparmio Energia - Impostazione Eco (pagina 8-166)
Modo di spegnimento automatico	
Visualizza messaggio quando si estende tempo transizione a mod. prerisc./spegnimento automatico	
Livello alimentazione modo autospegnimento	
Impostazioni rapide di rete	Impostazioni di sistema - Impostazioni Rete - Impostazione rapida (pagina 8-142)
Impostazioni Del Vassoio	Impostazioni di sistema - Impostazioni comuni - Impost. carta- Impostazioni vassoio carta (pagina 8-122)
Chiave Prodotto	Impostazioni di sistema - Impostazioni comuni - Chiave Prodotto (pagina 8-141)

IMPOSTAZIONI MODALITÀ PER FAX

Di seguito vengono elencate la modalità di impostazione per fax e le impostazioni predefinite in fabbrica.

In base alle specifiche della macchina e alle periferiche installate, potrebbe non essere possibile configurare alcune impostazioni.

Impostazioni di sistema

U: Utente generico; A: Amministratore di sistema/Amministratore

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
■ **Impostazioni di sistema**			
● Impostazioni Invio Immagine (pagina 8-184)		No	Sì
▶ Impostazioni Fax		No	Sì
◆ Impostazioni Di Default		No	Sì
• Impostazioni di risoluz.		No	Sì
- Applica risol. impost. quando memorizz.	Disab ilit.	No	Sì
+ (Nessuna voce)	Standard	No	Sì
• Impostazione Modo Chiamata*1	Toni	No	Sì
• Attivazione automatica stampa	Abilitato	No	Sì
• Impostazione Tempo Pausa	2 secondi	No	Sì
• Mod. Conferma Dest. Fax	Disab ilit.	No	Sì
• Impostazioni altoparlante		No	Sì
- Altoparlante	Volume: 5	No	Sì
- Volume Squilli	Volume: 2	No	Sì
- Monitor Linea	Volume: Nessun suono	No	Sì
- Segnale ricezione fax completa	Volume: 2; Modello di toni: 3 Impostazione tempo Suono trasmissione completa: 3 sec.	No	Sì
- Segnale trasm. fax completata	Volume: 2; Modello di toni: 3 Impostazione tempo Suono trasmissione completa: 3 sec.	No	Sì
- Comunicazione Fax Segnale di errore	Volume: 2; Modello di toni: 3 Impostazione tempo Suono trasmissione completa: Ogni 0,3 secondi	No	Sì
• Impostazione Numero Ricezione Remoto	5	No	Sì
• Stampa originale su rapporto transazione	Stampa Solo Report Errori	No	Sì
• Impostazione Selezione Stampa Report Transazioni		No	Sì
- Invio Singoli	Stampa Solo Report Errori	No	Sì
- Broadcast	Stampa Intero Report	No	Sì
- Ricezione	Nessun Report Stampato	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
- Ricezione Confidenziale	Stampare Pagina Avvisi	No	Sì
• Impostazione Selezione Stampa Report Attivita'		No	Sì
- Stampa automatica con memoria esaurita	Disab ilit.	No	Sì
- Stampa ogni giorno all'ora indicata	Disab ilit.	No	Sì
• ECM	Abilitato	No	Sì
• Rete linea digitale	Disab ilit.	No	Sì
• Rilevazione Suono Distintivo*1	Off	No	Sì
• Impostazione PBX*1	Disab ilit.	No	Sì
◆ Impostazioni di invio		No	Sì
• Impostazione Invio Riduzione Automatica	Abilitato	No	Sì
• Impostazione Invio Rotazione	Tutto abilitato	No	Sì
• Invio Rapido	Abilitato	No	Sì
• Stampa numero pagina in destinatario	Abilitato	No	Sì
• Invio Proprio Numero Default	Abilitato	No	Sì
• Cambia nome destinazione mittente	N. Fax	No	Sì
• Impostazione Posizione Stampa Data/Proprio Numero	Esterno immagine originale	No	Sì
• Richiama in caso di linea occupata	Varia a seconda del paese e della regione.	No	Sì
• Richiama in caso di errore di comunicazione	Varia a seconda del paese e della regione.	No	Sì
• Disabilita trasmissione fax	Disab ilit.	No	Sì
◆ Impostazioni di ricezione		No	Sì
• Numero chiamate in ricezione automatica	2 volte	No	Sì
• Commutazione su ricezione automatica	Disab ilit.	No	Sì
• Stampa fronte-retro dei dati ricevuti	Disab ilit.	No	Sì
• Impostazione Riduzione Ricezione Automatica	Abilitato	No	Sì
• Impostazione Stile Stampa	Stampa In Formato Attuale O Con Riduzione	No	Sì
• Impostare numero telefonico per inoltro dati	–	No	Sì
• Stampa RX ridotta form.lettera*1	Disab ilit.	No	Sì
• Stampa data e ora di ricezione	Disab ilit.	No	Sì
• A3 ricezione ridotta*1	Disab ilit.	No	Sì
• Numero di stampe	1	No	Sì
- Impostazioni graff*2	1 punto sul retro	No	Sì
- Dimensioni	A4 o A4R (8-1/2" x 11" o 8-1/2" x 11"R)	No	Sì
◆ Impostazione numeri consentiti/rifiutati		No	Sì
• Impostazione numeri consentiti/rifiutati	Tutto Non Valido	No	Sì

Elementi di impostazione	Impostazione predefinita in fabbrica	U	A
◆ Impostazione polling		No	Sì
• Imposta Sicurezza per Fax polling	Abilitato	No	Sì
◆ Casella Memoria F-Code	–	Sì	Sì
● Ric./inoltro dati fax (Manuale) (pagina 8-195)		Sì	Sì
▶ Impostazioni Fax		Sì	Sì
◆ Impostazioni di ricezione	Ricez. Automatica	Sì	Sì
◆ Stampa fascicoli*3	Disab ilit.	Sì	Sì
◆ Pinzatura	Disab ilit.	Sì	Sì
◆ Inoltro dati ricevuti	–	Sì	Sì

*1 Questa funzione non è disponibile in alcuni paesi e regioni.
*2 Se è installato un finitore/finitore con pinzatura a sella.
*3 Quando è impostato il numero di copie.

Impostazioni Invio Immagine

Impostazioni Fax

È possibile selezionare le impostazioni di invio immagine per le funzioni fax.Impostazioni Di Default
Le impostazioni fax possono essere configurate in modo da soddisfare le necessità del proprio ambiente di lavoro.

Impostazioni di risoluz.

È possibile selezionare le impostazioni di risoluzione per i fax.
Applica risol. impost. quando memorizz.
Se l'opzione è attiva, la risoluzione predefinita per il nuovo invio è la risoluzione impostata durante il salvataggio del file.
Se l'opzione non è attiva, la risoluzione predefinita per il nuovo invio è la risoluzione impostata con "Impostazioni di risoluz." nelle impostazioni di sistema.

Impostazione Modo Chiamata

Questa impostazione può essere attivata solo in Canada e Taiwan.
Selezionare l'impostazione adeguata per il tipo di linea telefonica in uso.

Attivazione automatica stampa

Quando il tasto [Accensione] è in posizione "Off" (ma l'interruttore di alimentazione principale è in posizione "On") e viene ricevuto un fax, questa funzione attiva la macchina e stampa il fax.
Quando questa funzione è disabilitata, i fax ricevuti non vengono stampati fino a quando il tasto [Accensione] non viene posizionato su "On".

Impostazione Tempo Pausa

Cambia la durata delle pause inserite nei numeri di 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 durata può essere impostata tra 1 e 15 secondi, con incrementi di 1 secondo.

Mod. Conferma Dest. Fax

Questa impostazione specifica se visualizzare un messaggio di verifica di destinazione quando si invia un fax, per evitare una 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

Verifica il modello e il volume del tono selezionato.

Impostazione Numero Ricezione Remoto

Per impostare la macchina sulla modalità di ricezione fax, è possibile immettere un numero a una cifra dal telefono interno collegato e toccare il tasto ⊛. Questo numero a una cifra è chiamato Numero Ricezione Remoto ed è compreso tra 0 e 9.

Stampa originale su rapporto transazione

Selezionare una delle azioni sotto elencate per stampare una parte della prima pagina del fax inviato nel rapporto di transazione che viene stampato quando si utilizza la funzione di trasmissione della memoria.

- Stampa Intero Report
- Stampa Solo Report Errori
- Nessun Report Stampato

Questa impostazione non sarà effettiva se la successiva opzione "Impostazione Selezione Stampa Report Attivita' (pagina 8-186)" è impostata su "Non stampare".

Impostazione Selezione Stampa Report Transazioni

Consente di scegliere se un report di transazione verrà stampato o meno, e, nel caso in cui venga stampato, di 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 viene stampato un rapporto di transazione, questa funzione è utilizzata per stampare sul rapporto di transazione parte della prima pagina dell'originale trasmesso. Per ulteriori informazioni, vedere "Stampa originale su rapporto transazione (pagina 8-106)".

Anche se viene attivata un'impostazione di stampa per "Ricezione", il rapporto di transazione non viene stampato se il documento proviene da un numero rifiutato con "Impostazione numeri consentiti/rifiutati (pagina 8-192)".

Impostazione Selezione Stampa Report Attivita'

È possibile impostare la macchina in modo che stampi periodicamente il rapporto di attività salvato in memoria.
È possibile configurare il Rapporto Attività Invio Immagine in modo che venga stampato ogni volta che vengono raggiunte 200 transazioni oppure a un'ora prestabilita (solo una volta al giorno). (Le impostazioni possono essere abilitate simultaneamente.)

- Se si seleziona solo l'impostazione "Stampa ogni giorno all'ora indicata" e il numero di transazioni registrate supera le 200 prima dell'ora indicata, ogni nuova transazione cancellerà la transazione più vecchia (che non verrà stampata).
- Se necessario, è possibile stampare il Rapporto Di Transazione manualmente. Per ulteriori informazioni, vedere "Elenco per ammin. (pagina 8-54)".

ECM

Durante l'invio di un fax, talvolta l'immagine può risultare distorta se la linea è disturbata. In tal caso, è possibile attivare la modalità di correzione degli errori ECM (Error Correction Mode) affinché venga rinviata automaticamente solo la parte distorta del fax.

Se la macchina ricevente supporta Super G3, la funzione ECM si attiverà indipendentemente da questa impostazione.

Rete linea digitale

Quando l'impostazione è abilitata, il livello di rumore è di 15 dB massimo in caso di connessione a una linea digitale.

Rilevazione Suono Distintivo

Questa impostazione può essere attivata solo in Canada, Australia, Nuova Zelanda e Hong Kong.
Se alla linea telefonica in uso sono stati assegnati più numeri di telefono, è possibile identificare il numero chiamato in base al tipo di suoneria. È possibile impostare un numero per le chiamate vocali e un altro numero per i fax, in modo da sapere sempre quale tipo di chiamata si sta ricevendo in base al tipo di suoneria. È inoltre possibile impostare la macchina per la ricezione automatica dei fax quando il numero del fax viene chiamato. A tale scopo è necessario impostare il tipo di suoneria che corrisponde al numero di fax. In Canada sono disponibili sei opzioni.

Impostazione PBX

Questa impostazione può essere attivata solo in Francia e Germania.
Quando si utilizza la macchina con un PBX, è possibile impostare il PBX in modo che la macchina si colleghi automaticamente alla linea esterna. Quando l'impostazione PBX è abilitata, il tasto [R] viene visualizzato nella schermata di base. Toccando il tasto [R], l'impostazione PBX viene temporaneamente annullata.
Se il PBX utilizza il metodo Flash per collegarsi alla linea esterna, selezionare l'opzione [Flash]. Se invece utilizza un numero ID, specificare il numero ID.

Selezionare un numero per la prima cifra, quindi un numero o un trattino "-" per la seconda e la terza cifra.

Impostazioni di invio

È possibile configurare le impostazioni per la trasmissione fax.

Impostazione Invio Riduzione Automatica

Questa impostazione consente di ridurre automaticamente il formato dei fax trasmessi per adeguarlo al formato della carta nella macchina ricevente.
Se l'impostazione è disabilitata, i fax verranno inviati nel formato reale. In tal caso, poiché il formato non viene regolato per corrispondere al formato della carta per stampa, parte del fax ricevuto potrebbe essere tagliata.

Impostazione Invio Rotazione

Quando si trasmette un'immagine in uno dei seguenti formati, questa funzione ruota l'immagine in senso antiorario di 90 gradi. (L'impostazione può essere configurata separatamente per ciascun formato.)
A4, B5R, A5R, 8-1/2"x11", 5-1/2"x8-1/2"R

I formati di immagine A4R e 8-1/2" x 11"R non vengono ruotati.

Invio Rapido

Invio Rapido Quando questa impostazione è abilitata, la macchina inizia a inviare il fax non appena la prima pagina viene digitalizzata.
La trasmissione e la scansione delle pagine successive vengono eseguite simultaneamente.

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.

Invio Proprio Numero Default

Specificare se la data di trasmissione, il nome e il numero del mittente devono essere stampati nella parte superiore dei fax inviati.

Cambia nome destinazione mittente

Consente di cambiare il nome di destinazione e il numero di fax del mittente, se necessario.

Impostazione Posizione Stampa Data/Proprio Numero

Questa impostazione determina la posizione della data e dei dati del mittente stampate nella parte superiore dei fax dalla macchina ricevente. Per stampare i dati all'esterno dell'immagine del documento trasmesso, toccare il tasto [Esterno immagine originale]. Per stampare i dati all'interno dell'immagine del documento trasmesso, premere il tasto [Interno immagine originale].
Per informazioni sulla posizione di stampa, vedere "AGGIUNTA DEI DATI DEL MITTENTE AI FAX (INVIO PROPRIO NUMERO FAX) (pagina 4-97)".

Richiama in caso di linea occupata

Questa funzione consente di impostare il numero di tentativi di richiamata e l'intervallo fra gli stessi quando risulta impossibile eseguire 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 che possono essere impostati in ciascun paese sono riportati nella tabella seguente.

Tabella delle differenze tra i paesi

	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 (impostazione predefinita: 2)	qualsiasi numero compreso tra 1 e 15 (impostazione predefinita: 3)
Canada	Da 1 a 14 (impostazione predefinita: 2)	
Australia, Nuova Zelanda, Singapore, Thailandia, Malaysia, India, Filippine	Da 1 a 9 (impostazione predefinita: 2)	
Hong Kong	Da 1 a 3 (impostazione predefinita: 2)	
Taiwan	Da 1 a 15 (impostazione predefinita: 2)	qualsiasi numero compreso tra 4 e 15 (impostazione predefinita: 4)
Indonesia	Da 1 a 5 (impostazione predefinita: 2)	

Quando questa impostazione è abilitata, la macchina non tenterà di chiamare nuovamente se è in uso la trasmissione manuale o diretta.

Richiama in caso di errore di comunicazione

Determina il numero di tentativi di richiamata automatica se una trasmissione fax non viene completata 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 che possono essere impostati in ciascun paese sono riportati nella tabella seguente.

Tabella delle differenze tra i paesi

	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 (impostazione predefinita: 1)	qualsiasi numero compreso tra 1 e 15 (impostazione predefinita: 3)
Australia, Nuova Zelanda, Canada	1 tentativo	qualsiasi numero compreso tra 1 e 15 (impostazione predefinita: 3)

	Numero di tentativi di richiamata	Intervallo tra i tentativi
Singapore, Thailandia, Malaysia, India, Filippine	Da 1 a 9 (impostazione predefinita: 2)	qualsiasi numero compreso tra 1 e 15 (impostazione predefinita: 1)
Hong Kong	Da 1 a 3 (impostazione predefinita: 2)	
Taiwan	Da 1 a 15 (impostazione predefinita: 2)	
Indonesia	Da 1 a 5 (impostazione predefinita: 2)	qualsiasi numero compreso tra 4 e 15 (impostazione predefinita: 4)

Quando questa impostazione è abilitata, la macchina non tenterà di chiamare nuovamente se è in uso la trasmissione manuale o diretta.

Disabilita trasmissione fax

Disabilita il broadcast fax.

Impostazioni di ricezione

È possibile configurare le impostazioni per la trasmissione fax.

Numero chiamate in ricezione automatica

Questa impostazione viene utilizzata per selezionare il numero di squilli in seguito ai quali la macchina riceve automaticamente una chiamata e inizia la ricezione del fax in modalità di ricezione automatica.
Il "Numero chiamate in ricezione automatica" che può essere impostato per ciascun paese è riportato nella tabella seguente.

Tabella delle differenze tra i paesi

	Numero di squilli
Regno Unito, Francia, Germania, Svezia, Italia, Spagna, Paesi Bassi, Thailandia, Hong Kong, Arabia Saudita, Sud Africa, Ungheria, Repubblica Ceca, Slovacchia, Polonia, Grecia, Russia, Filippine, Indonesia	Da 0 a 9
Australia, Nuova Zelanda	Da 2 a 4
Singapore	Da 0 a 3
Malaysia, India, Canada, Taiwan	Da 0 a 15

Se si seleziona "0" per il numero di squilli, la macchina risponderà immediatamente e avvierà la ricezione di un fax senza squillare in modalità di ricezione automatica.

Stampa fronte-retro dei dati ricevuti

Questa impostazione viene usata per 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), queste vengono stampate su entrambe le facciate del foglio.

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 al formato 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 verrà stampata nello stesso formato dell'originale.
- Formati 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 in formato reale senza che venga suddivisa in più fogli di carta. Se non è caricata carta dello stesso formato o di formato maggiore, il fax verrà ricevuto in memoria e non verrà stampato fino a quando non verrà caricata carta di formato adeguato.

Tuttavia, se il fax ricevuto è in formato superiore ad A3 (11" x 17"), verrà automaticamente suddiviso in più fogli di carta.

Stampa in formato attuale(con divisione)

Ogni immagine ricevuta viene stampata nel formato reale. Se necessario, l'immagine viene suddivisa in più fogli.

Stampa In Formato Attuale O Con Riduzione

Ogni immagine ricevuta viene stampata nel formato reale, se possibile. Se non fosse possibile, l'immagine viene ridotta automaticamente prima di essere stampata.

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. Questa funzione consente di programmare il numero di fax dell'apparecchio di destinazione. È possibile programmare un solo numero di fax di inoltro (max. 64 cifre).

Per inserire una pausa tra le cifre del numero, toccare il tasto [-].

Se si desidera specificare una casella di memoria F-code riservata sulla macchina di destinazione, toccare 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 e nelle Filippine.

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 in formato A4R vengono ridotti.

Stampa data e ora di ricezione

Abilitare questa impostazione per stampare la data e l'ora di ricezione.

Selezionare [Nell'immagine ricevuta] oppure [Fuori da immagine 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 l'opzione [Fuori da immagine 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 immagine ricevuta] per l'impostazione di stampa della data e dell'ora di ricezione se non è abilitata l'opzione "Impostazione Riduzione Ricezione Automatica (pagina 8-190)".

A3 ricezione ridotta

Quando si riceve un fax in formato A3, questa funzione riduce il fax al formato registro (11" x 17").

Quando questa impostazione è abilitata, anche i fax in formato registro (11" x 17") vengono ridotti.

Impostazioni Fax di output

Tali impostazioni vengono utilizzate per selezionare il numero di copie e il vassoio di uscita per i fax ricevuti. Quando è installato un finitore,
il relativo vassoio può essere selezionato come vassoio di uscita ed è possibile selezionare 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 selezionando un valore compreso tra 1 e 99.

Impostazioni graff

Quando è installato un finitore, impostare la posizione in cui i fax ricevuti vengono pinzati.

Dimensioni

Quando è installato un finitore, selezionare la carta usata per la stampa di fax ricevuti.

Questa impostazione può essere usata solo quando sono selezionate le caselle di controllo [Stampa fascicoli] e [Pinzatura] . È possibile pinzare un numero massimo di 50 fogli. (Quando la carta ha orientamento orizzontale, è possibile pinzare fino a 30 pagine).

Impostazione numeri consentiti/rifiutati

Utilizzare questa impostazione per specificare se consentire o rifiutare la ricezione da un numero memorizzato.

Elemento	Impostazioni
Respinto	Consente di rifiutare la ricezione dal numero memorizzato.
Consenti Ricezione	Consente di accettare la ricezione dal numero memorizzato.
Tutto Non Valido	Anche se i numeri sono stati memorizzati, vengono ignorati e viene consentita la ricezione da tutti i numeri.
Aggiungi Nuovo	Aggiunge un nuovo indirizzo o dominio (massimo 50) dal quale rifiutare o consentire la ricezione. Immettere il numero (massimo 20 cifre) e toccare il tasto [Memorizzare].
Elenco numeri di registrazione	È possibile visualizzare un elenco dei numeri memorizzati. Se viene selezionato un numero da questa schermata, verrà eliminato dall'elenco.
Rifiuta n. nascosto	Se l'opzione è selezionata, tutte le chiamate provenienti dal numero indicato nell'impostazione di Rifiuta chiamate anonime verranno rifiutate, indipendentemente dalle eventuali impostazioni relative alla ricezione da tale numero.

Rifiuta n. nascosto

Rifiuta una chiamata se il chiamante ha bloccato l'invio di informazioni relative all'identificazione del chiamante.

Quando non sono memorizzati indirizzi o domini indesiderati, è possibile selezionare solo il tasto [Aggiungi Nuovo].

Impostazione polling

Le impostazioni seguenti sono per la raccolta memoria normale usando la casella pubblica.

Imposta Sicurezza per Fax polling

Quando viene usata la funzione di raccolta memoria, questa impostazione determina se verrà consentito a tutte le macchine di eseguire il polling sulla macchina in uso oppure se verrà consentito solo alle macchine memorizzate.

Aggiungi Nuovo

Se la funzione Impostazione Sicurezza Raccolta è abilitata, utilizzare questa impostazione per memorizzare (o cancellare) i numeri di fax delle macchine alle quali è consentito eseguire il polling nella macchina in uso. È possibile memorizzare fino a 10 numeri di fax di destinazione. Ciascun numero non deve superare le 20 cifre.

Elenco numeri codice accesso

Visualizza un elenco dei numeri di codice accesso che sono stati memorizzati. Selezionare un numero dall'elenco ed eliminarlo.

Si noti che queste impostazioni non sono applicabili alla raccolta memoria F-code.

Casella Memoria F-Code

In questa sezione viene descritto come memorizzare le caselle di memoria per vari tipi di comunicazione F-code.

Memorizzazione di una casella di memoria

Quando si tocca il tasto [Agg. nuovo], viene visualizzata la schermata di registrazione. È possibile memorizzare fino a 100 caselle di memoria F-code per tutte le funzioni (Raccolta Memoria, Confidenziale, Trasmissione Broadcast).

Modifica ed eliminazione di una casella di memoria

Quando viene selezionata una casella di memoria dall'elenco, viene visualizzata la schermata di modifica per la casella. Per informazioni sulle impostazioni, vedere la tabella riportata di seguito.
Toccare il tasto [Cancella] per eliminare la casella di memoria.

Impostazioni

Elemento	Impostazioni
Elementi comuni a tutti i tipi	
Tipo di Casella	Selezionare il tipo di casella. • Raccolta Memoria: memorizzare una casella di memoria per la raccolta memoria F-code. L'indirizzo secondario e il codice di accesso memorizzati nella casella di memoria sono necessari all'altra macchina per eseguire il polling (richiesta di trasmissione) della macchina tramite comunicazione F-code. • 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 il codice di accesso memorizzati nella casella di memoria sono necessari all'altra macchina per inviare un fax alla macchina tramite comunicazione F-code. • Trasmissione Broadcast: memorizzare una casella di memoria per la trasmissione broadcast F-code. È possibile memorizzare fino a 30 destinazioni per l'inoltro dei dati ricevuti. L'indirizzo secondario e il codice di accesso memorizzati nella casella di memoria sono necessari all'altra macchina per inviare un fax alla macchina tramite richiesta di trasmissione relay F-code.
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 immettere fino a 20 cifre per ogni indirizzo secondario e codice di accesso. Separare un indirizzo secondario e un codice di accesso con 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.	
Destinazione di inoltro	Selezionare i destinatari finali della trasmissione broadcast. • Selezionare i destinatari dalla rubrica. • Selezione Indirizzo di inoltro da Rubrica: selezionare un indirizzo dalla rubrica. • Immissione destinazione: 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.

- 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 lo stesso codice di accesso per più caselle di memoria.
- [✱] e [#] non possono essere utilizzati in un indirizzo secondario.
- È possibile omettere il codice di accesso.
- Non dimenticare il PIN di stampa. Qualora venisse dimenticato il PIN di stampa o sia necessario verificarlo, contattare il proprio rivenditore di fiducia o il centro di assistenza autorizzato più vicino.

Ric./inoltro dati fax (Manuale)

In questa sezione vengono descritte le impostazioni di ricezione e inoltro fax.

Impostazioni Fax

Elemento	Impostazioni
Impostazioni di ricezione	Impostare il metodo di ricezione fax. Ricezione Automatica: quando viene ricevuta una chiamata, la macchina squilla e la ricezione del fax inizia automaticamente. • Ricez. Automatica: quando viene ricevuta una chiamata, la macchina squilla e la ricezione del fax inizia automaticamente. • Ricezione Manuale: viene usata quando è collegato un apparecchio telefonico interno alla macchina. È possibile rispondere prima a una chiamata telefonica e poi ricevere un fax manualmente.
Stampa fascicoli	Specificare se stampare o meno due o più copie dei fax ricevuti. È possibile impostare il numero di copie mediante le "Impostazioni Fax di output".
Pinzatura	Specificare se eseguire la pinzatura. (Solo quando è installato un finitore)
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 non sono presenti dati di inoltro o se la destinazione non è registrata, non verranno inoltrati dati.
- Se è abilitata l'opzione "Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti (pagina 8-97)" verrà chiesto di inserire una password. Inserire la password corretta utilizzando i tasti numerici.
- Se alcune pagine di un fax da inoltrare sono già state stampate, verranno inoltrate solo quelle ancora da stampare.
- Un fax inoltrato viene convertito in un lavoro di trasmissione fax. Se la trasmissione non viene eseguita perché è stata annullata o perché si è verificato un errore, il fax verrà conservato in memoria finché non sarà possibile stamparlo.
- Tutti i fax ricevuti vengono inoltrati. Notare che i dati ricevuti memorizzati nella casella di memoria riservata F-code non vengono inoltrati.
- Per la registrazione del numero di destinazione, vedere "Impostare numero telefonico per inoltro dati (pagina 8-190)" .

INFORMAZIONI SULLA LICENZA

Information on the Software License for This Product

Software composition

The software included in this product is comprised of various software components whose individual copyrights are held by SHARP or by third parties.

Software developed by SHARP and open source software

The copyrights for the software components and various relevant documents included with this product that were developed or written by SHARP are owned by SHARP and are protected by the Copyright Act, international treaties, and other relevant laws. This product also makes use of freely distributed software and software components whose copyrights are held by third parties. These include software components covered by a GNU General Public License (hereafter GPL), a GNU Lesser General Public License (hereafter LGPL) or other license agreement.

Obtaining source code

Some of the open source software licensors require the distributor to provide the source code with the executable software components. GPL and LGPL include similar requirements. For information on obtaining the source code for the open source software and for obtaining the GPL, LGPL, and other license agreement information, visit the following website:
http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html
We are unable to answer any questions about the source code for the open source software. The source code for the software components whose copyrights are held by SHARP is not distributed.

Software Copyrights

Copyright (c) 2000 Carnegie Mellon University. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3.The name "Carnegie Mellon University" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For permission or any other legal details, please contact
Office of Technology Transfer Carnegie Mellon University 5000 Forbes Avenue Pittsburgh, PA 15213-3890
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395
tech-transfer@andrew.cmu.edu

4.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
"This product includes software developed by Computing Services at Carnegie Mellon University (http://www.cmu.edu/computing/)."

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL CARNEGIE MELLON UNIVERSITY BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). All rights reserved.

All rights reserved. Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Furthermore if you modify this software you must label your software as modified software and not distribute it in such a fashion that it might be confused with the original MIT software. M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "**AS IS**" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTIBILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, OpenVision, Oracle, Sun Soft, FundsXpress, and others.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, and Zephyr are trademarks of the Massachusetts Institute of Technology (MIT). No commercial use of these trademarks may be made without prior written permission of MIT.

"Commercial use" means use of a name in a product or other for-profit manner. It does NOT prevent a commercial firm from referring to the MIT trademarks in order to convey information (although in doing so, recognition of their trademark status should be given).

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2004 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.

5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.

6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA,lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1.Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3.All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)" The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).

4.If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version orderivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply becopied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

D3DES License

Copyright (c) 1988,1989,1990,1991,1992 by Richard Outerbridge. (GEnie : OUTER; CIS : [71755,204]) Graven Imagery, 1992.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.

c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same

sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You

may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO

THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

> <one line to give the program's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>
>
> This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.
>
> This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.
>
> You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

> Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

> Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program `Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.
>
> <signature of Ty Coon>, 1 April 1989
> Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

> Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.
>
> [This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the

library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE
TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) The modified work must itself be a software library.

b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)

b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.

c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.

d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.

e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY

YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

> <one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>
>
> This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.
>
> This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.
>
> You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

> Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.
>
> <signature of Ty Coon>, 1 April 1990
> Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 3, 29 June 2007

Copyright (C) 2007 Free Software Foundation, Inc. <http://fsf.org/>
Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program--to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps:
(1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so. This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

TERMS AND CONDITIONS

0. Definitions.

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you". "Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To "modify" a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a "modified version" of the earlier work or a work "based on" the earlier work.

A "covered work" means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To "propagate" a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To "convey" a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays "Appropriate Legal Notices" to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

1. Source Code.

The "source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. "Object code" means any non-source form of a work.

A "Standard Interface" means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The "System Libraries" of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A "Major Component", in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The "Corresponding Source" for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work's System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associated with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.

The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

2. Basic Permissions.

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law.

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

4. Conveying Verbatim Copies.

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

5. Conveying Modified Source Versions.

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

a) The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.

b) The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section
7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".

c) You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

d) If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

6. Conveying Non-Source Forms.

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

a) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

b) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

c) Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

d) Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

e) Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A "User Product" is either (1) a "consumer product", which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, "normally used" refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

"Installation Information" for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its

Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example, the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

7. Additional Terms.

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in certain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

a) Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or

b) Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or

c) Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or

d) Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or

e) Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or

f) Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits

relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

8. Termination.

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

9. Acceptance Not Required for Having Copies.

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

10. Automatic Licensing of Downstream Recipients.

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work, subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

11. Patents.

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of making, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

12. No Surrender of Others' Freedom.

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

13. Use with the GNU Affero General Public License.

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

14. Revised Versions of this License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

15. Disclaimer of Warranty.

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. Limitation of Liability.

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

17. Interpretation of Sections 15 and 16.

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively state the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>
Copyright (C) <year> <name of author>

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program does terminal interaction, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

<program> Copyright (C) <year> <name of author>
This program comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'.
This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, your program's commands might be different; for a GUI interface, you would use an "about box".

You should also get your employer (if you work as a programmer) or school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary.
For more information on this, and how to apply and follow the GNU GPL, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

The GNU General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License. But first, please read <http://www.gnu.org/philosophy/why-not-lgpl.html>.

---libtiff---

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler
Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

---libjpeg---

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

LICENZA DEL SOFTWARE

SI PREGA DI LEGGERE ATTENTAMENTE LA PRESENTE LICENZA PRIMA DI USARE IL SOFTWARE. CON L'UTILIZZO DEL SOFTWARE SI ACCETTANO I TERMINI DELLA PRESENTE LICENZA.

1. Licenza

L'applicazione, la dimostrazione, il sistema e altro software correlato a questa Licenza, su disco, in memoria di sola lettura o su qualunque altro supporto (il "Software") e la relativa documentazione sono concessi in licenza all'utente da SHARP. L'utente è proprietario del disco sul quale è registrato il Software ma SHARP e/o i concessori di licenza di SHARP conservano il titolo del Software e la relativa documentazione. La presente Licenza consente all'utente di usare il Software su uno o più computer connessi a una singola stampante e di eseguire una copia del Software in forma leggibile da macchine esclusivamente a scopo di backup. È necessario riprodurre su tale copia le informazioni di copyright di SHARP, le informazioni di copyright dei concessori di licenza di SHARP e ogni altra legenda proprietaria di SHARP e/o dei suoi concessori di licenza di che erano presenti sulla copia originale del Software. L'utente può anche trasferire tutti i propri diritti di licenza nel Software, la copia di backup del Software, la relativa documentazione e una copia della presente licenza a un'altra parte, purché l'altra parte legga e accetti i termini e le condizioni della presente Licenza.

2. Limitazioni

Il Software contiene materiale protetto da copyright, segreti commerciali e altro materiale proprietario di proprietà di SHARP e/o dei suoi concessori di licenza e, per proteggere tale materiale, all'utente non è consentito decompilare, eseguire ingegneria inversa, disassemblare o tradurre in altro modo il Software in un formato comprensibile all'uomo. Non è consentito modificare, trasmettere in rete, affittare, noleggiare, prestare, distribuire o creare lavori derivati basati sul Software completo o parziale. Non è consentito trasmettere elettronicamente il Software da un computer a un altro o attraverso una rete.

3. Termine

La presente licenza resta valida fino al suo termine. L'utente può terminare la presente licenza in qualunque momento distruggendo il Software e la relativa documentazione nonché tutte le sue copie. La presente Licenza verrà terminata immediatamente senza preavviso da SHARP e/o dai concessori di licenza di SHARP se l'utente non rispetterà una o più delle disposizioni della presente Licenza. Al termine della licenza l'utente dovrà distruggere il Software e la relativa documentazione nonché tutte le sue copie.

4. Leggi sull'esportazione

L'utente accetta e certifica che né il Software né altri dati tecnici ricevuti da SHARP, né un diretto prodotto di questi, verranno esportati al di fuori degli Stati Uniti tranne nel caso in cui ciò sia autorizzato e consentito dalle leggi e dai regolamenti degli Stati Uniti. Se il Software è stato legittimamente ottenuto dall'utente al d fuori degli Stati Uniti, l'utente accetta di non esportare nuovamente il Software né altri dati tecnici ricevuti da SHARP, né un diretto prodotto di questi, tranne nel caso in cui ciò sia autorizzato e consentito dalle leggi e dai regolamenti degli Stati Uniti e dalle leggi e dai regolamenti della giurisdizione in cui è stato ottenuto il Software.

5. Utenti finali governativi

Se si acquista il Software per conto di un'unità o agenzia del Governo degli Stati Uniti, si applicano le seguenti disposizioni. Il Governo accetta quanto segue:

(i) se il Software viene fornito al Dipartimento della Difesa, il Software viene classificato come "Software Informatico Commerciale" e il Governo acquisisce solo "diritti limitati" sul Software e sulla sua documentazione così come definito nella clausola 252.227-7013 (c)(1) (Ott., 1988) del DFARS (Defense Federal Acquisition Regulation Supplement); e

(ii) se il Software viene fornito a un'unità o agenzia diversa dal Dipartimento della Difesa, il Software viene classificato come "Commerciale" così come definito nella clausola 48 C.F.R. 2.101 e come "Software Informatico Commerciale" così come definito nella clausola 48 C.F.R. 12.212 e i diritti del Governo sul Software e sulla sua documentazione saranno definit in base alla clausola 52.227-19 (c)(2) del FAR (Federal Acquisition Regulation) o, in caso della NASA, nella clausola 18-52.227-86 (d) del Supplemento NASA del FAR.

6. Garanzia limitata riguardo i supporti.

SHARP garantisce che i dischetti su cui il Software è stato registrato sono esenti da difetti di materiale e di fabbricazione se impiegati in normali condizioni e per un periodo di novanta (90) giorni dalla data d'acquisto, come attestato da una copia della ricevuta d'acquisto. L'unica responsabilità di SHARP e/o dei suoi licenziatari, nonché il Vostro unico rimedio sarà la sostituzione del dischetto che non soddisfa la garanzia limitata in accordo alla presente clausola n° 6. Il disco sarà sostituito quando verrà restituito a SHARP o a un rappresentante autorizzato SHARP unitamente a una copia della ricevuta d'acquisto. SHARP non avrà responsabilità alcuna per la sostituzione di un dischetto danneggiato per infortunio, per un uso improprio o per un'applicazione erronea.
QUALSIASI GARANZIA IMPLICITA RIGUARDANTE I DISCHETTI, INCLUSE LE GARANZIE IMPLICITE DI COMMERCIABILITA' E DI IDONEITA' PER UNO SCOPO PARTICOLARE, HANNO UNA DURATA LIMITATA A NOVANTA (90) GIORNI A PARTIRE DALLA DATA DI CONSEGNA. QUESTA GARANZIA VI DA SPECIFICI DIRITTI DI NATURA LEGALE E VI CONSENTE DI AVERE ANCHE ALTRI DIRITTI VARIABILI DA GIURISDIZIONE A GIURISDIZIONE.

7. Limitazione di garanzia sul software

L'utente riconosce espressamente e accetta che l'utilizzo del Software è esclusivamente a proprio rischio. Il Software e la relaltiva documentazione vengono forniti "COSÌ COME SONO" e senza garanzia di alcun tipo e SHARP e i concessori di licenza di SHARP (ai fini delle disposizioni 6 e 7, SHARP e i concessori di licenza di SHARP saranno definiti collettivamente "SHARP") NEGA ESPRESSAMENTE OGNI GARANZIA, ESPLICITA O IMPLICITA, INCLUSE, A SCOPO ESEMPLIFICATIVO, LE GARANZIE IMPLICITE DI COMMERCIABILITÀ E IDONEITÀ PER UNO SPECIFICO SCOPO. SHARP NON GARANTISCE CHE LE FUNZIONI CONTENUTE NEL SOFTWARE SODDISFERANNO I REQUISITI DELL'UTENTE NÉ CHE IL FUNZIONAMENTO DEL SOFTWARE SARÀ ININTERROTTO O PRIVO DI ERRORI, NÉ CHE DIFETTI NEL SOFTWARE VERRANNO CORRETTI. INOLTRE, SHARP NON GARANTISCE NÉ FORNISCE ALCUNA AFFERMAZIONE IN MERITO ALL'UTILIZZO O AI RISULTATI DELL'UTILIZZO DEL SOFTWARE O DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE IN TERMINI DELLA LORO CORRETTEZZA, PRECISIONE, AFFIDABILITÀ O ALTRO. NESSUNA INFORMAZIONE E NESSUN AVVISO IN FORMA ORALE O SCRITTA FORNITI DA SHARP O DA UN RAPPRESENTANTE AUTORIZZATO DI SHARP RAPPRESENTERANNO UNA GARANZIA O IN ALCUN MODO ESPANDERANNO LA PORTATA DELLA PRESENTE GARANZIA. SE IL SOFTWARE SI RIVELERÀ DIFETTOSO, L'UTENTE (NON SHARP NÉ UN RAPPRESENTANTE AUTORIZZATO DI SHARP) SI ASSUMERÀ L'INTERO COSTO DI OGNI NECESSARIO INTERVENTO DI MANUTENZIONE, RIPARAZIONE O CORREZIONE. ALCUNE GIURISDIZIONI NON CONSENTONO L'ESCLUSIONE DELLE GARNZIE IMPLICITE, PERTANTO L'ESCLUSIONE SOPRACITATA POTREBBE NON ESSERE APPLICABILE ALL'UTENTE.

8. Limitazione di responsabilità

IN NESSUN CASO, INCLUSA NEGLIGENZA, SHARP SARÀ RESPONSABILE PER DANNI INCIDENTALI, SPECIALI O CONSEQUENZIALI RISULTANTI DALL'UTILIZZO O DALLIMPOSSIBILITÀ DI UTILIZZARE IL SOFTWARE O LA RELATIVA DOCUMENTAZIONE, ANCHE SE SHARP O UN RAPPRESENTANTE AUTORIZZATO DI SHARP SONO STATI AVVISATI DELLA POSSIBILITÀ DI TALI DANNI. ALCUNE GIURISDIZIONI NON CONSENTONO LA LIMITAZIONE O L'ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ PER DANNI INCIDENTALI O CONSEQUENZIALI, PERTANTO LA LIMITAZIONE O L'ESCLUSIONE SOPRACITATA POTREBBE NON ESSERE APPLICABILE ALL'UTENTE.
In nessun caso la responsabilità totale di SHARP nei confronti dell'utente per tutti i danni, le perdite e cause di azione (derivanti dal contratto, illeciti (inclusa negligenza) o cagionati in altro modo) supereranno l'importo pagato dall'utente per il Software.

9. Legge di controllo e clausola salvatoria

Per una parte del Software relativa ad Apple Macintosh e a Microsoft Windows, la presente Licenza sarà retta da e interpretata in conformità con le leggi dello stato della California e di Washington, rispettivamente. Se, per qualunque motivo, un tribunale della giurisdizione competente giudicasse inapplicabili una o più disposizioni della presente Licenza, o parti di esse, tale disposizione della Licenza verrà applicata nella massima misura consentita per realizzare l'intento delle parti e il resto della presente Licenza continuerà ad essere valida a tutti gli effetti.

10. Contratto completo

La presente Licenza costituisce l'intero contratto tra l parti in merito all'utilizzo del Software e alla relativa documentazione e sostituisce tutti i precedenti o contemporanei accordi e contratti, per iscritto od orali, in merito a tale materia. Nessuna correzione o modifica della presente Licenza sarà vincolante se non per iscritto e firmata da un rappresentante debitamente autorizzato di SHARP.

SHARP

SHARP CORPORATION

2016K-IT1