

SISTEMA MULTIFUNZIONE DIGITALE

Guida di apprendimento rapido



Tenere questo manuale a portata di mano e consultarlo in caso di necessità.

Operazioni precedenti all'uso della macchina

Funzioni della macchina e procedure per il posizionamento degli originali e il caricamento della carta.

Copia

Uso della funzione copiatrice.

Stampa

Uso della funzione stampante.

Trasmissione fax

Uso della funzione fax.

Scansione

Uso della funzione scanner.

Archiviazione documenti

Memorizzazione di lavori come file sul disco rigido.

Impostazioni di sistema

Configurazione delle impostazioni per facilitare l'uso della macchina.

Risoluzione di problemi

Quesiti più frequenti (FAQ) e istruzioni per l'eliminazione di inceppamenti carta.

MANUALI OPERATIVI E LORO USO

3 manuali stampati ed un manuale in formato PDF vengono forniti insieme alla macchina.

Manuali stampati



Familiarizzare con i componenti della macchina e con il loro utilizzo
Caricamento carta
Operazioni precedenti all'uso della macchina (pagina 7)



Esecuzione copia
Copia (pagina 21)



Stampa di un file
Stampa (pagina 41)



Trasmissione fax
Trasmissione fax (pagina 53)



Invio immagine digitalizzata
Uso di Internet fax
Scansione (pagina 71)



Che cosa è l'archiviazione documenti?
Per cosa la si usa?
Archiviazione documenti (pagina 87)



Cosa sono le impostazioni di sistema?
Impostazioni di sistema (pagina 95)



Quesiti più frequenti (FAQ) e istruzioni
per l'eliminazione di inceppamenti carta
Risoluzione di problemi (pagina 101)

Guida di apprendimento rapido

(il presente manuale)



Questo manuale fornisce semplici spiegazioni delle funzioni della macchina raccolte in un unico manuale.

Le spiegazioni contenute in questo manuale focalizzano l'attenzione sulle funzioni più utilizzate. Per funzioni speciali, risoluzione di problemi e procedure d'uso dettagliate della macchina, consultare i manuali in formato PDF.



Da leggere prima di utilizzare la macchina.

Guida alle norme di sicurezza

Contiene informazioni importanti sulla sicurezza, nonché le caratteristiche tecniche della macchina.



Da leggere dopo avere installato il kit di espansione della stampante.

Guida all'installazione del software

Spiega le procedure per l'installazione del driver della stampante e del driver dello scanner.

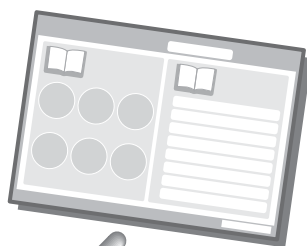
Questi manuali sono unificati per la tutela dell'ambiente.

Manuali in formato PDF

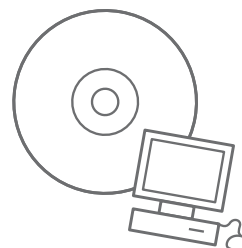
Spiegazioni dettagliate delle funzioni che possono essere utilizzare sulla macchina vengono fornite nella Guida Operativa in formato PDF. La Guida Operativa è sul CD-ROM fornito a corredo della macchina.

Per informazioni
dettagliate

Guida Operativa



Il CD-ROM "Guida Operativa Serie MX-M363U/M453U/M503U" fornito a corredo della macchina contiene la Guida Operativa.



Metodi suggeriti per utilizzare la Guida Operativa

La prima pagina contiene un indice usuale ed un indice tipo "Vorrei..."

L'indice "Vorrei..." consente di passare ad una spiegazione a seconda di quello che si intende fare. Ad esempio "Uso spesso la funzione copiatrice, quindi vorrei risparmiare carta".

Utilizzare entrambi gli indici secondo quanto più appropriato in base a quello che si vuole sapere.

I contenuti della Guida Operativa sono i seguenti:

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

* Per visualizzare la Guida Operativa in formato PDF, è necessario Adobe® Reader® o Acrobat® Reader® di Adobe Systems Incorporated. Questi programmi, se non ancora installati sul computer, possono essere scaricati dal seguente indirizzo URL:

<http://www.adobe.com/>

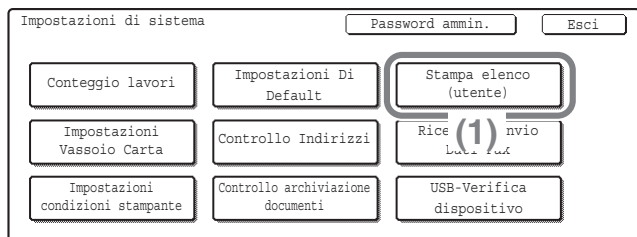
CONTROLLO DELL'INDIRIZZO IP

Per verificare l'indirizzo IP della macchina, stampare una pagina di prova stampante nelle impostazioni di sistema.

IMPOSTAZIONE
SISTEMA

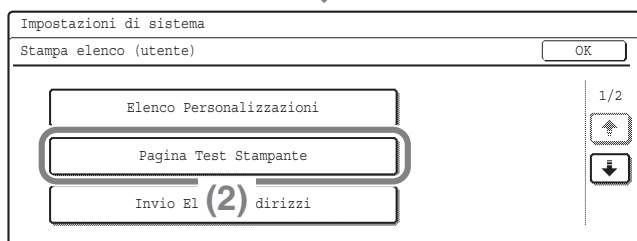


1 Selezionare l'opzione
[IMPOSTAZIONE SISTEMA].

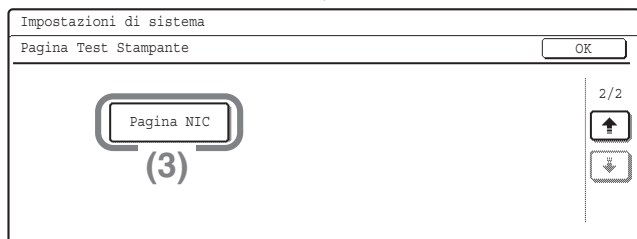


2 Selezionare l'elenco delle
personalizzazioni sul pannello a
sfioramento.

(1) Selezionare l'opzione
[Stampa elenco (utente)].



(2) Premere il tasto
[Pagina Test Stampante].

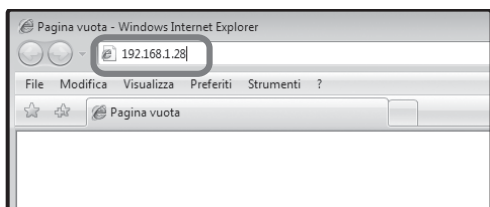


(3) Modificare la pagina con il tasto 
e premere il tasto [Pagina NIC].
Nell'elenco stampato è mostrato
l'indirizzo IP.

ACCESSO AL SERVER WEB DELLA MACCHINA

Quando la macchina è collegata a una rete, si può accedere al server Web integrato nella macchina mediante il browser del proprio computer.

Apertura delle pagine Web



Accedere al server Web della macchina per aprire le pagine Web.

Avviare il browser su un computer collegato alla stessa rete cui è collegata la macchina e introdurre l'indirizzo IP della macchina.

Browser raccomandati

Internet Explorer: 6.0 o superiore (Windows®)

Netscape Navigator: 9 (Windows®)

Firefox: 2.0 o superiore (Windows®)

Safari: 1.5 o superiore (Macintosh)

La pagina Web viene visualizzata.

A causa delle impostazioni della macchina, potrebbe essere necessario fornire i propri dati d'accesso per aprire la pagina Web. Richiedere all'amministratore della macchina la password necessaria per l'accesso.

SOMMARIO

CONTROLLO DELL'INDIRIZZO IP	2
ACCESSO AL SERVER WEB DELLA MACCHINA.....	3

Operazioni precedenti all'uso della macchina

NOMI E FUNZIONI DEI COMPONENTI	8
PANNELLO OPERATORE	10
USO DEL PANNELLO A SFIORAMENTO.....	12
AUTENTICAZIONE UTENTE	13
POSIZIONAMENTO DEGLI ORIGINALI.....	14
SOSTITUZIONE DELLA CARTA IN UN VASSOIO	15

Copia

SCHERMATA DI PARTENZA DELLA MODALITÀ DI COPIA.....	22
EFFETTUARE COPIE.....	23
COPIA A 2 FACCIATE (Alimentatore di documenti automatico).....	24
COPIA SU TIPI SPECIALI DI CARTA (Copia Bypass).....	25
SELEZIONE DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE	27
ADATTAMENTO DELL'IMMAGINE COPIATA ALLA CARTA (Selezione automatica del rapporto).....	28
INGRANDIMENTO/RIDUZIONE (Impostazioni Predefinite di Rapporti / Zoom)	29
INTERRUZIONE DI UNA COPIA IN CORSO (Interruzione Copia)	30
MEMORIZZAZIONE DI OPERAZIONI DI COPIA (Programmi di Lavoro)	31
MODALITÀ SPECIALI	33
SELEZIONE DI UN MODO SPECIALE.....	34
FUNZIONI UTILI DI COPIA.....	35

Stampa

STAMPA	42
ANNULLA STAMPA (ALLA MACCHINA)	47
SELEZIONARE LE IMPOSTAZIONI DI STAMPA	48
FUNZIONI UTILI DI STAMPA.....	50

Trasmissione fax

SCHERMATA DI BASE DEL MODO FAX	54
INVIO DI UN FAX	55
MODIFICA DEL FORMATO DEL FAX	56
MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE	57
MODIFICA DELLA RISOLUZIONE	58
MEMORIZZAZIONE DI UN NUMERO DI FAX	59
INOLTRO DEI FAX RICEVUTI (Inoltro Dati Fax)	61
METODI DI SELEZIONE UTILI	62
INVIO DELLO STESSO FAX A PIÙ DESTINATARI (Trasmissione Broadcast)	64
MODI SPECIALI FAX	66
SELEZIONE DI UN MODO SPECIALE	67
FUNZIONI FAX UTILI	68

Scansione

FUNZIONE SCANNER DI RETE	72
SCHERMATA DI PARTENZA DELLA MODALITÀ SCANSIONE	73
SCANSIONE DI UN ORIGINALE	74
MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE ORIGINALE	75
MODIFICA DELLA RISOLUZIONE	76
MODIFICA DEL FORMATO DEL FILE	77
MEMORIZZAZIONE DI UN DESTINATARIO	78
METODI UTILI DI TRASMISSIONE	80
INVIO DELLA STESSA IMMAGINE A PIÙ DESTINATARI (Trasmissione Multipla)	82
MODI SPECIALI DI SCANSIONE	83
SELEZIONE DI UN MODO SPECIALE	84
FUNZIONI UTILI DI SCANSIONE	85

Archiviazione documenti

ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	88
SALVATAGGIO RAPIDO DI UN LAVORO (File Rapido)	90
COME ALLEGARE INFORMAZIONI QUANDO SI SALVA UN FILE (File).....	91
SALVATAGGIO DI UN DOCUMENTO (Scans. al HDD)	93
STAMPA DI UN FILE SALVATO	94

Impostazioni di sistema

IMPOSTAZIONI DI SISTEMA	96
MENU IMPOSTAZIONI DI SISTEMA	98

Risoluzione dei problemi

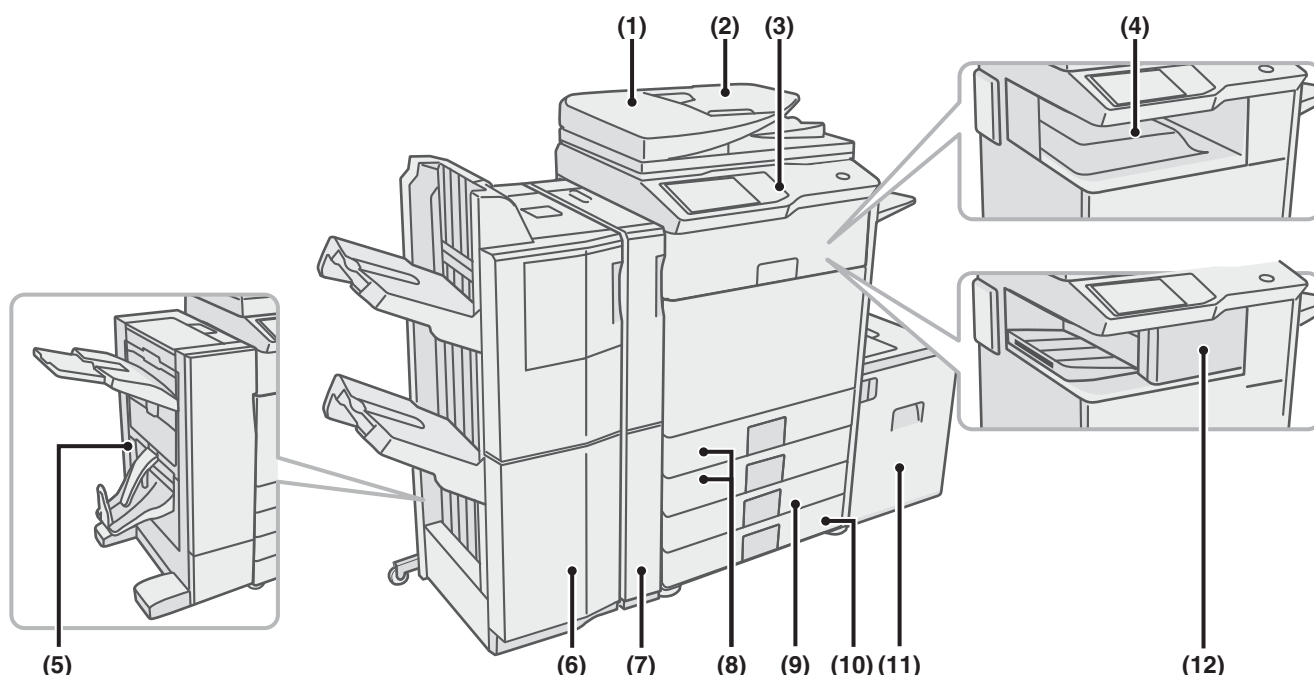
QUESITI PIU' FREQUENTI (FAQ)	102
RIMOZIONE DEGLI INCEPPAMENTI	106

Operazioni precedenti all'uso della macchina

Questa sezione fornisce informazioni generali sulla macchina, compresi i nomi e le funzioni dei componenti e i relativi dispositivi periferici, nonché le procedure per il posizionamento degli originali e il caricamento della carta.

► NOMI E FUNZIONI DEI COMPONENTI.	8
► PANNELLO OPERATORE	10
► USO DEL PANNELLO A SFIORAMENTO	12
► AUTENTICAZIONE UTENTE.	13
► POSIZIONAMENTO DEGLI ORIGINALI	14
► SOSTITUZIONE DELLA CARTA IN UN VASSOIO.	15

NOMI E FUNZIONI DEI COMPONENTI



(1) Alimentatore automatico dei documenti

Alimenta automaticamente gli originali ed effettua scansioni multiple. È possibile effettuare la scansione contemporanea di fronte e retro di originali a due facciate.

(2) Vassoio dell'alimentatore di documenti

Posizionare gli originali in questo vassoio quando si utilizza l'alimentatore di documenti automatico.

(3) Pannello operatore

(4) Vassoio di uscita (vassoio centrale)

I lavori di copia e i lavori di stampa vengono depositati in questo vassoio.

(Se è installato un finitore con pinzatura a sella o un finitore, il vassoio di uscita (vassoio centrale) non può essere utilizzato.)

(5) Finitore con pinzatura a sella*

Può essere usato per la pinzatura delle stampe. La macchina è dotata anche della funzione di pinzatura che piega il foglio e lo pinza al centro, nonché della funzione di piegatura, che piega il foglio a metà. È possibile installare un modulo di foratura per realizzare fori in uscita.

(6) Finitore (impilatore grande)*

Può essere usato per la pinzatura delle stampe.

(7) Modulo di foratura*

Consente di praticare fori sui documenti.

(8) Vassoio 1 / Vassoio 2

È possibile caricare in ogni vassoio fino a 500 fogli di carta (80 g/m² (21 lbs.)).

(9) Vassoio 3 (quando è installato un supporto/1 x 500 cassetto fogli carta o un supporto/2 x 500 cassetto fogli carta)*

Contiene la carta. È possibile caricare in ogni vassoio fino a 500 fogli di carta (80 g/m² (21 lbs.)).

(10) Vassoio 4 (quando è installato un supporto/2 x 500 cassetto fogli carta)*

Contiene la carta. È possibile caricare in ogni vassoio fino a 500 fogli di carta (80 g/m² (21 lbs.)).

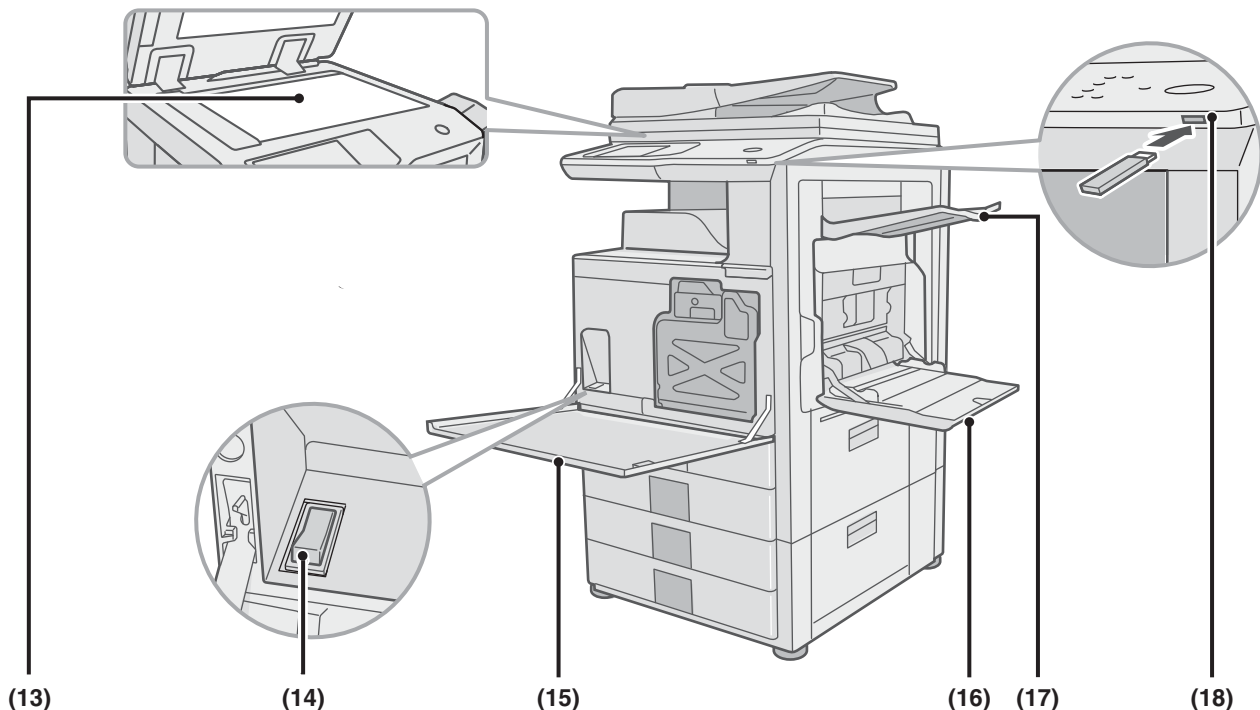
(11) Vassoio 5 (quando è installato un vassoio ad alta capacità)*

È possibile caricare in ogni vassoio fino a 3500 fogli di carta (80 g/m² (21 lbs.)). Quando è installato un supporto/1x500 cassetto fogli carta, questo è il vassoio 4.

(12) Finitore*

Può essere usato per la pinzatura delle stampe. È possibile installare un modulo di foratura per realizzare fori in uscita.

* Dispositivo periferico. Per maggiori informazioni, si veda "DISPOSITIVI PERIFERICI" in "1. OPERAZIONI PRECEDENTI ALL'USO DELLA MACCHINA" nella Guida Operativa.
È possibile che alcune opzioni non siano disponibili in alcuni paesi e regioni.



(13) Lastra di esposizione

Questo dispositivo viene utilizzato per scansionare libri o un altri originali che non possono essere scansionati utilizzando l'alimentatore di documenti automatico.

(14) Interruttore di alimentazione principale

Viene usato per accendere l'unità.
Quando si usano le funzioni fax o Internet fax, mantenere questo interruttore in posizione "On".

(15) Copertina frontale

Aprire per sostituire la cartuccia del toner.

(16) Vassoio bypass

Il vassoio bypass consente di alimentare tipi speciali di carta.

(17) Unità vassoio di uscita (vassoio destro)*

Se installato, i fogli possono essere inviati a questo vassoio.

(18) Connettore USB (tipo A)

Questo connettore viene utilizzato per collegare una memoria USB o altri dispositivi USB all'unità.

* Dispositivo periferico. Per maggiori informazioni, si veda "DISPOSITIVI PERIFERICI" in "1.OPERAZIONI PRECEDENTI ALL'USO DELLA MACCHINA" nella Guida Operativa.

È possibile che alcune opzioni non siano disponibili in alcuni paesi e regioni.

PANNELLO OPERATORE

Pannello di controllo

Messaggi e tasti appaiono.
Le operazioni sono effettuate sfiorando i tasti con le dita.

Tasto funzione

Per utilizzare la funzione Sharp OSA, premere questo tasto per passare alla modalità Sharp OSA.

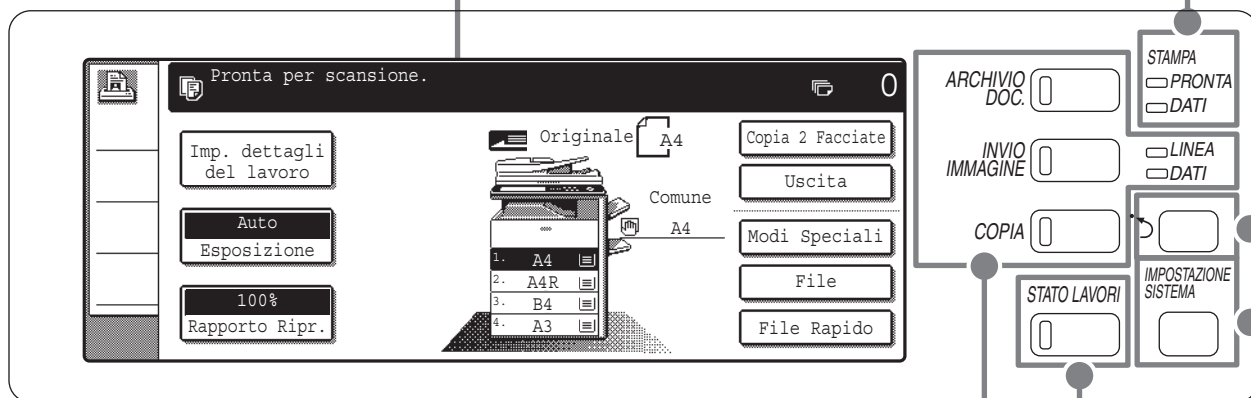
Indicatori modalità stampa

Indicatore PRONTO

I dati di stampa possono essere ricevuti quando questo indicatore è acceso.

Indicatore DATI

Questo indicatore lampeggia durante la ricezione di dati di stampa e si accende con luce fissa durante la stampa vera e propria.



Tasti di selezione modalità

Utilizzare questi tasti per cambiare la modalità visualizzata nel pannello di controllo.

Tasto [ARCHIVIO DOC.]

Quando si desidera stampare o inviare un file memorizzato su disco fisso, premere questo tasto per passare alla modalità archiviazione documenti.

Tasto [INVIO IMMAGINE]

Quando si desidera usare la funzione scansione o fax, premere questo tasto per selezionare la modalità scanner di rete/fax.

• Indicatore LINEA

Questo indicatore si accende durante la trasmissione o ricezione in modalità fax. Questo indicatore si accende anche durante la trasmissione in modalità scanner.

• Indicatore DATI

Quando un fax ricevuto non può essere stampato a causa di un problema come ad esempio l'esaurimento della carta, questo indicatore lampeggia. L'indicatore si accende con luce fissa quando vi sono dati in attesa di trasmissione.

Tasto [COPIA]

Quando si desidera utilizzare la funzione di copia, premere questo tasto per selezionare la modalità di copia. Tenendo premuto il tasto [COPIA], è possibile verificare il numero totale di pagine e la quantità di toner restante.

Tasto [STATO LAVORI]

Premere questo tasto per visualizzare la schermata stato lavori. Si può verificare lo stato dei lavori e cancellare lavori nella schermata di stato lavori.

Tasto [IMPOSTAZIONE SISTEMA]

Premere questo tasto per visualizzare la schermata delle impostazioni di sistema. Le impostazioni di sistema possono essere regolate per facilitare l'uso della macchina, ad esempio configurando le impostazioni dei vassoi carta e memorizzando gli indirizzi.

Tasti numerici

Questi tasti vengono utilizzati per inserire il numero delle copie, i numeri di fax ed altri numeri.

Tasto [LOGOUT] (*)

Quando l'autenticazione utente è abilitata, premere questo tasto per chiudere la sessione dopo aver usato la macchina. Quando si usa la funzione fax, questo tasto può essere premuto per inviare segnali di tono su una linea di trasmissione ad impulsi.

Tasto [#P] (#/P)

Premere questo pulsante per utilizzare un programma lavoro quando si utilizza la funzione copiatrice. Quando si utilizza la funzione fax, premere questo tasto per comporre un numero utilizzando un programma.

Tasto [CANCELLAZIONE]

Premere questo tasto per riportare le impostazioni, come ad esempio il numero di copie, a "0".

Indicatore di alimentazione principale

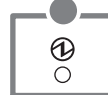
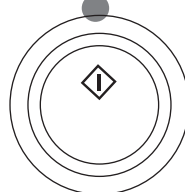
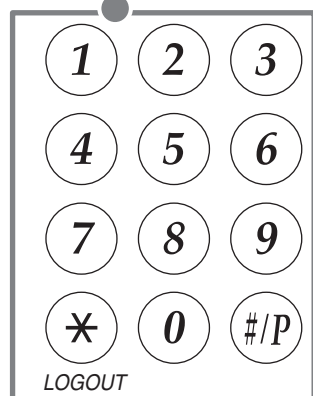
Questo indicatore si accende quando l'alimentazione di rete viene abilitata.

Tasto [START]

Utilizzare questo tasto per copiare e acquisire l'originale. Questo tasto si utilizza inoltre per inviare un fax in modalità fax.

Tasto [ACCENSIONE]

Usare questo tasto per accendere e spegnere la macchina.



Tasto [CANCELLA TUTTO]

Premere questo tasto per eseguire nuovamente un'operazione dall'inizio. Tutte le impostazioni verranno cancellate e l'operazione tornerà allo stato iniziale.

Tasto [STOP]

Premere questo pulsante per interrompere la copia o scansione di un originale.

Tasto [RISPARMIO ENERGETICO]

Usare questo tasto per attivare la modalità di risparmio energetico. Il tasto [RISPARMIO ENERGETICO] lampeggia quando la macchina è in modalità risparmio energetico. Questo tasto è utilizzato anche per disattivare la modalità di risparmio energetico.

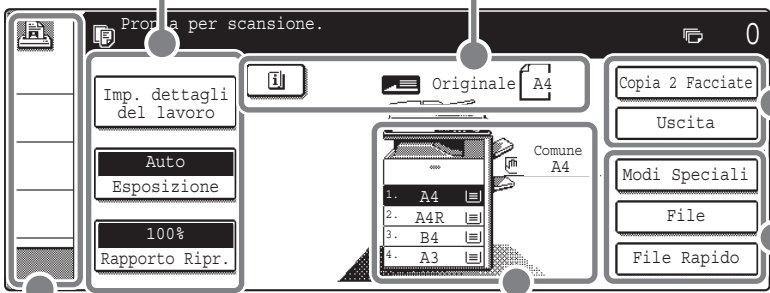
USO DEL PANNELLO A SFIORAMENTO

I tasti che appaiono sul pannello a sfioramento sono raggruppati per facilitarne l'uso. La disposizione e le funzioni dei tasti sono spiegati di seguito.

Le impostazioni relative all'originale sono generalmente raggruppate sul lato sinistro della schermata di partenza.

Questa icona appare quando si selezionano uno o più modi speciali. Toccare l'icona per verificare i modi selezionati.

Questa icona indica che un originale è stato posizionato nell'alimentatore automatico di documenti. Il formato dell'originale viene visualizzato automaticamente.



Le impostazioni relative alla produzione sono generalmente raggruppate sul lato destro della schermata di partenza.

Qui sono riunite le impostazioni avanzate. I tasti delle funzioni più utilizzate possono essere visualizzati come tasti di scelta rapida in questa posizione.

Questa immagine mostra lo stato di vassoi carta della macchina. È possibile controllare il formato e il tipo di carta nonché la quantità di fogli rimanenti. Il vassoio attualmente selezionato appare evidenziato.

La schermata stato lavori appare solitamente dietro la schermata di partenza del modo attualmente selezionato. Viene visualizzato solo il bordo sinistro della schermata stato lavori, che può essere toccato per portare la schermata in primo piano.

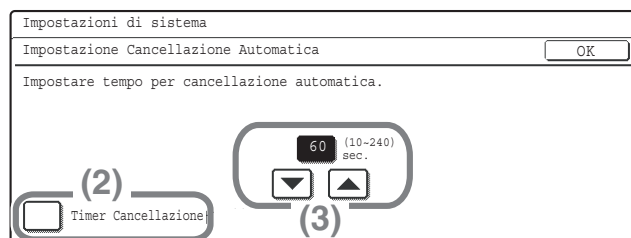
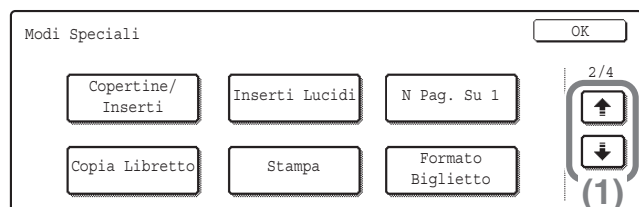
	Coda Lavori	Gruppi/Avanzam.	Stato	
1	Copia	020 / 001	Copia...	1/1
2	Copia	020 / 000	Attesa	
3	Computer01	020 / 000	Attesa	
4	0312345678	002 / 000	Attesa	

Lavoro St.
 Scans. su
 Lavoro Fax
 Internet-Fax

È possibile assegnare la priorità al lavoro selezionato per anticiparne l'esecuzione rispetto ad altri lavori, o cancellare un lavoro in attesa nella coda lavori.

I lavori vengono visualizzati come elenco di tasti. I tasti dei lavori appaiono in ordine di esecuzione. È possibile selezionare un lavoro toccando il relativo tasto.

Uso dei tasti generici



- (1) Se uno schermo è visualizzato insieme a uno o più schermi, premere i tasti per passare da uno schermo all'altro.
- (2) Se si tocca una casella ☐, apparirà un segno di spunta ☒ per indicare che l'impostazione è attiva.
- (3) I tasti possono essere usati per aumentare o diminuire un valore. Per cambiare rapidamente un valore, mantenere il dito premuto sul tasto. Inoltre, è possibile anche toccare direttamente un tasto di visualizzazione del valore numerico per modificare un numero con i tasti numerici.

AUTENTICAZIONE UTENTE

Quando l'autenticazione utente è attiva nelle impostazioni di sistema, prima di usare la macchina è necessario iniziare la sessione. Al principio, l'autenticazione utente non è attiva.

Chiudere la sessione quando si è finito di usare la macchina.

Metodi di autenticazione utente

Ci sono due metodi per effettuare l'autenticazione utente: iniziare la sessione inserendo il numero utente oppure un nome accesso ID e una password. Chiedere all'amministratore della macchina le informazioni necessarie per effettuare l'accesso.

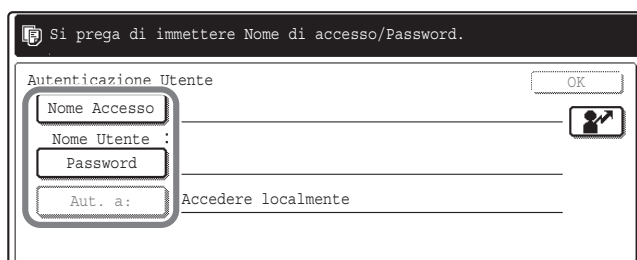
Per maggiori informazioni in merito all'autenticazione utente, si veda "AUTENTICAZIONE UTENTE" in "1. OPERAZIONI PRECEDENTI ALL'USO DELLA MACCHINA" nella Guida Operativa.

Iniziare la sessione inserendo il numero utente



Questo metodo richiede l'inserimento del proprio numero utente (da 5 a 8 cifre) memorizzato nelle impostazioni di sistema della macchina.

Iniziare la sessione inserendo ID e password*



Questo metodo richiede l'inserimento del proprio nome accesso, della propria password e della destinazione d'accesso memorizzate nelle impostazioni di sistema della macchina. A seconda delle impostazioni di sistema configurate dall'amministratore della macchina, per effettuare l'autenticazione potrebbe essere necessario l'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica.

* Non viene visualizzato quando non è installato un kit di espansione stampante con disco rigido.

Chiudere la sessione

Chiudere la sessione quando si è finito di usare la macchina. Chiudere la sessione evita usi non autorizzati della macchina.

Come eseguire il logout

È possibile uscire da ogni modalità della macchina premendo il tasto [LOGOUT] (*). Tuttavia, è necessario ricordare che il tasto [LOGOUT] (*) non può essere usato per uscire da una modalità quando si sta inserendo un numero di fax nella modalità fax, poiché il tasto [LOGOUT] (*) funziona come un tasto numerico in questo momento.

Se scade un lasso di tempo prestabilito dopo l'ultimo utilizzo della macchina, si attiverà la funzione di cancellazione automatica. Se è attiva la cancellazione automatica, la sessione si chiude automaticamente.

POSIZIONAMENTO DEGLI ORIGINALI

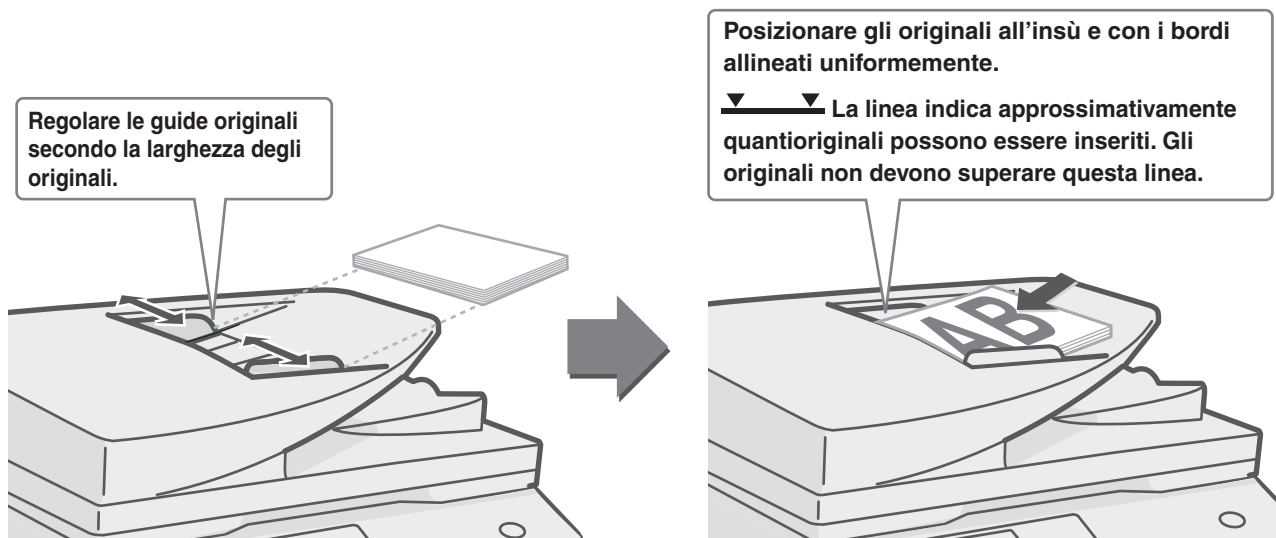
L'alimentatore di documenti automatico può essere usato per eseguire automaticamente scansioni multiple di originali. Questa funzione evita di dover alimentare manualmente ogni originale.

Usare la lastra di esposizione per quegli originali, come ad esempio libri o documenti contenenti note, la cui scansione è impossibile mediante la lastra di esposizione.

Uso dell'alimentatore di documenti automatico

Quando si usa l'alimentatore di documenti automatico, posizionare gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti.

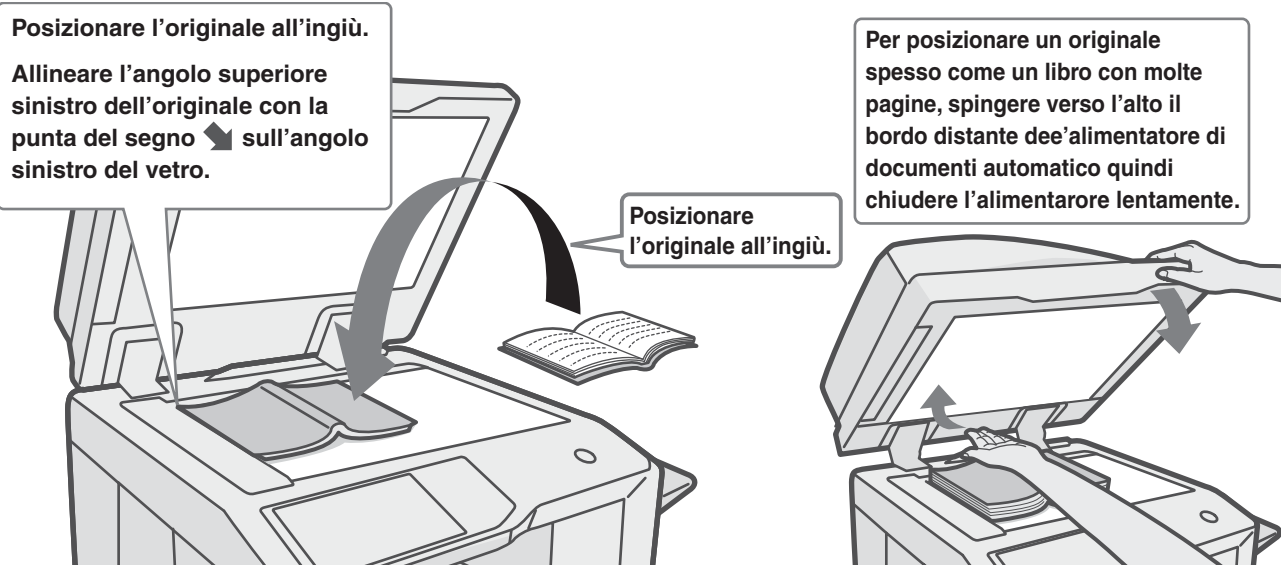
Assicurarsi di aver posizionato un originale sulla lastra di esposizione.



Uso della lastra di esposizione

Fare attenzione per evitare di pinzarsi le dita quando si chiude l'alimentatore di documenti automatico.

Dopo avere posizionato l'originale, accertarsi di chiudere l'alimentatore di documenti automatico. Se resta aperto, le parti all'esterno dell'originale verranno copiate in nero determinando un uso eccessivo di toner.



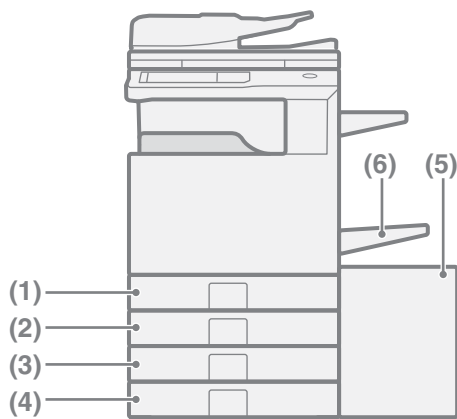
SOSTITUZIONE DELLA CARTA IN UN VASSOIO

Nomi dei vassoi

I nomi dei vassoi sono visualizzati di seguito.

Per il numero di fogli di carta che è possibile caricare in ogni vassoio, si vedano i seguenti manuali:

- Guida Operativa, "Impostazioni Vassoio Carta" in "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA"
- Guida alle norme di sicurezza, "CARATTERISTICHE TECNICHE."



- (1) Vassoio 1
- (2) Vassoio 2
- (3) Vassoio 3
- (4) Vassoio 4
- (5) Vassoio 5 (vassoio ad alta capacità)
- (6) Vassoio bypass

Stampa con il lato rivolto verso l'alto o verso il basso

La carta viene caricata con il lato di stampa rivolto verso l'alto o verso il basso a seconda del tipo di carta e del vassoio.

Vassoi da 1 a 4

Caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto.

Tuttavia, se il tipo di carta è "Prestampata" o "Carta Intest.", caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso il basso*.

Vassoio bypass e vassoio 5

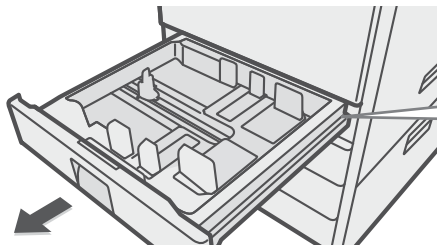
Caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso il basso.

Tuttavia, se il tipo di carta è "Prestampata" o "Carta Intest.", caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto*.

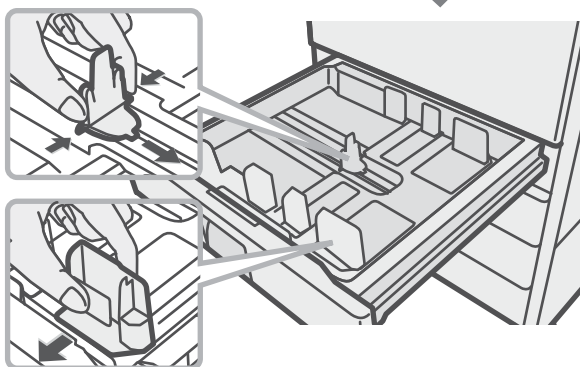
* Se la funzione "Disabilitazione fronte/retro" è abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore), caricare la carta nel modo normale (con il lato rivolto verso l'alto nei vassoi da 1 a 4; con il lato rivolto verso il basso nel vassoio di bypass e nel vassoio 5).

Caricare la carta in un vassoio

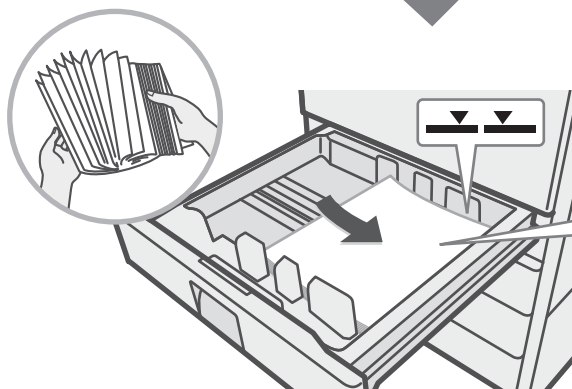
Per sostituire la carta in un vassoio, caricare la carta desiderata nel vassoio e poi modificare le impostazioni del vassoio nella macchina per specificare il tipo di carta caricata. Di seguito, è riportata la procedura per modificare il formato della carta caricata nel vassoio. Ad esempio, la carta nel vassoio 1 viene cambiata da carta normale di formato B4 (8-1/2" x 14") a carta riciclata di formato A4 (8-1/2" x 11").



Estrarre il vassoio della carta.
Se della carta rimane nel vassoio,
toglierla.



Spostare le due guide sulla taskbar. Per
esempio, spostare le guide da B4
(8-1/2" x 14") a A4 (8-1/2" x 11").



Inserire la carta con il lato stampato
all'insù.
Far asciugare la carta prima di inserirla.
Altrimenti, più di un foglio potrebbe
essere alimentato contemporaneamente
e provocare un inceppamento.
Posizionare gli originali all'insù e con i
bordi allineati uniformemente.

 Linea indicatrice
La linea indica l'altezza massima della
carta che può essere caricata sul vassoio.
Durante il caricamento della carta,
assicurarsi che la risma non superi la
linea indicatrice.

Non caricare come illustrato qui di seguito.



Modificare le impostazioni del vassoio

Quando di carica la carta in un vassoio, devono essere modificate anche le impostazioni del vassoio nelle impostazioni di sistema.

IMPOSTAZIONE
SISTEMA



1 Selezionare l'opzione [IMPOSTAZIONE SISTEMA].

2 Configurare le impostazioni del vassoio nel pannello a sfioramento.

Alcune impostazioni vengono visualizzate solo quando si dispone di diritti amministratore.

(1) Selezionare l'opzione [Impostazioni vassoio carta].

(2) Selezionare l'opzione [Impostazioni Del Vassoio].

(3) Selezionare l'opzione [Vassoio 1].

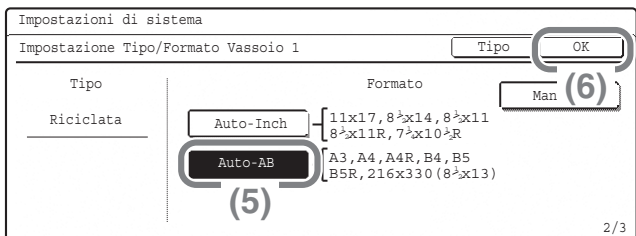
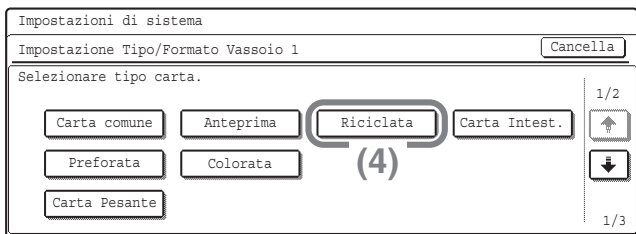
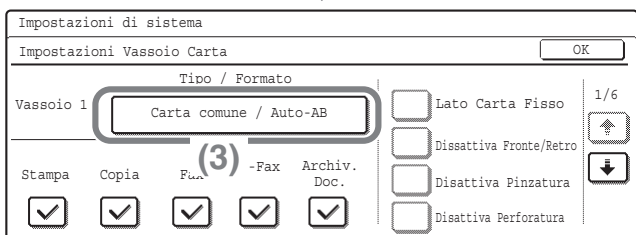
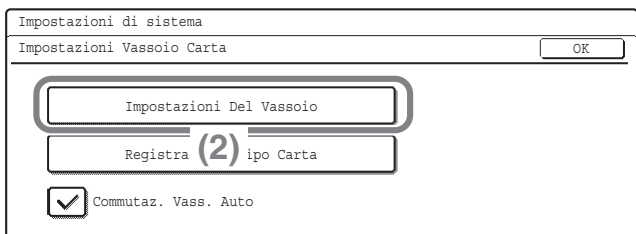
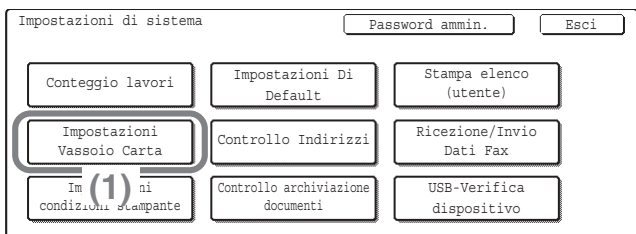
(4) Premere il tasto [Riciclata].

(5) Selezionare l'opzione [Auto-AB].

Per maggiori informazioni, si veda "Impostazioni Vassoio Carta" in "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA" della Guida Operativa.

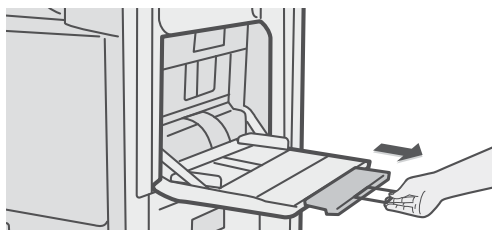
(6) Premere il tasto [OK].

I passi indicati sopra cambiano le impostazioni della carta per il vassoio 1 in carta riciclata di formato A4 (8-1/2" x 11").



Caricamento della carta in altri vassoi

Vassoio bypass



Quando si carica il formato A3W, A3, o B4, estrarre l'estensione del vassoio.
Il numero massimo di fogli caricabili nel vassoio bypass è pari a circa 100 incaso di carta comune e a circa 20 incaso di buste.

Esempio: Caricamento busta



Posizionare la carta di formato A5 (7-1/4" x 10-1/2") o di formato inferiore secondo un orientamento orizzontale.



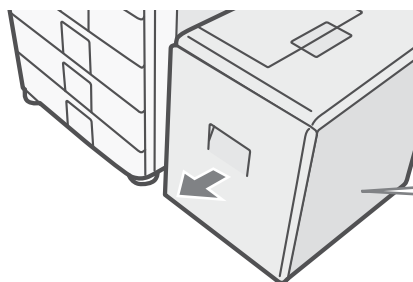
Può essere stampato solo il lato dell'indirizzo delle buste. Posizionare le buste con l'indirizzo all'ingiù.

Tipi di carta speciali che non possono essere caricati in altri vassoi possono essere caricati nel vassoio bypass.

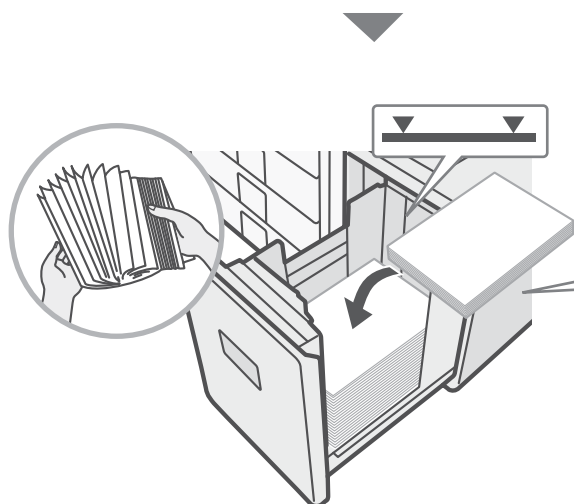
Per maggiori informazioni in merito al vassoio bypass, si veda "CARICAMENTO CARTA NEL VASSOIO BYPASS" in "1. OPERAZIONI PRECEDENTI ALL'USO DELLA MACCHINA" nella Guida Operativa.

Vassoio ad alta capacità

Il formato della carta del vassoio 5 può essere cambiato solo da un tecnico del servizio di assistenza.



Estrarre il vassoio della carta.



Inserire la carta con il lato stampato all'insù.
Far asciugare la carta prima di inserirla.
Altrimenti, più di un foglio potrebbe essere alimentato contemporaneamente e provocare un inceppamento.
Posizionare gli originali all'insù e con i bordi allineati uniformemente.

▼ ▼ Linea indicatrice

La linea indica l'altezza massima della carta che può essere caricata sul vassoio.
Durante il caricamento della carta, assicurarsi che la risma non superi la linea indicatrice.

Non caricare come illustrato qui di seguito.



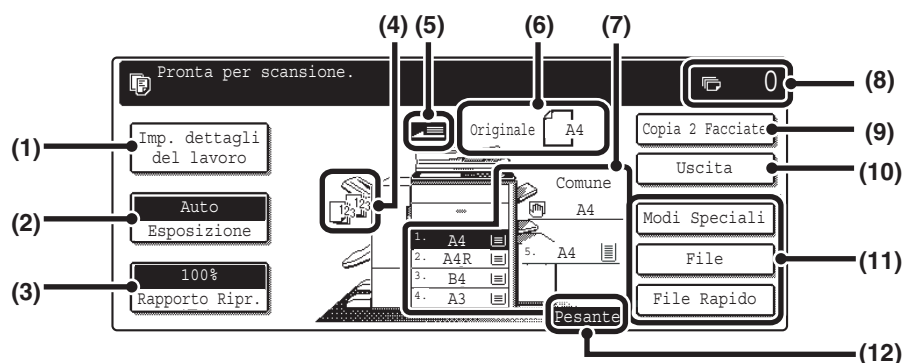
Copia

Questa sezione illustra le procedure generali per l'uso della funzione copiatrice. Inoltre fornisce un'introduzione ai vari tipi di copie che possono essere effettuate con i modi speciali.

► SCHERMATA DI PARTENZA DELLA MODALITÀ DI COPIA.....	22
► EFFETTUARE COPIE	23
► COPIA A 2 FACCIATE (Alimentatore di documenti automatico)	24
► COPIA SU TIPI SPECIALI DI CARTA (Copia Bypass)	25
► SELEZIONE DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE.....	27
► ADATTAMENTO DELL'IMMAGINE COPIATA ALLA CARTA (Selezione automatica del rapporto)	28
► INGRANDIMENTO/RIDUZIONE (Impostazioni Predefinite di Rapporti / Zoom)	29
► INTERRUZIONE DI UNA COPIA IN CORSO (Interruzione Copia)	30
► MEMORIZZAZIONE DI OPERAZIONI DI COPIA (Programmi di Lavoro)	31
► MODALITÀ SPECIALI	33
► SELEZIONE DI UN MODO SPECIALE	34
► FUNZIONI UTILI DI COPIA	35

SCHERMATA DI PARTENZA DELLA MODALITÀ DI COPIA

Premere il tasto [COPIA] nel pannello operativo per aprire la schermata di partenza della modalità di copiatura. Selezionare le impostazioni di copia nella schermata di partenza.



(1) Tasto [Imp. dettagli del lavoro]

Premere questo tasto per selezionare le impostazioni originale, le impostazioni carta e i modi speciali.

(2) Tasto [Esposizione]

Mostra le impostazioni correnti per l'esposizione della copia e la modalità di esposizione. Premere questo tasto per modificare l'impostazione per l'esposizione o la modalità di esposizione.

(3) Tasto [Rapporto Ripr.]

Visualizza l'attuale rapporto di copia. Premere questo tasto per regolare il rapporto di copia.

(4) Visualizzazione Produzione

Se una o più funzioni di produzione come fascicolazione, gruppo, fascicolazione pinzatura o pinzatura a sella sono state selezionate, vengono visualizzate le icone relative alle funzioni selezionate.

(5) Visualizzazione alimentazione di un originale

Compare quando un originale è inserito nel vassoio di alimentazione automatica.

(6) Display formato originale

Mostra il formato dell'originale.
Se le dimensioni dell'originale sono inserite manualmente, sul display viene visualizzato "Manuale". Se non è presente un originale non viene visualizzato nessun messaggio.

(7) Visualizzazione scelta della carta

Visualizza le dimensioni della carta collocata in ogni vassoio e la quantità di carta restante . Il vassoio selezionato è evidenziato. Per il vassoio bypass il tipo di carta viene visualizzato sopra il formato carta.

(8) Visualizzazione numero di copie

Visualizza il numero di copie impostato.

(9) Tasto [Copia 2 Facciate]

Premere questo tasto per selezionare la funzione di copia a 2 facciate.

(10) Tasto [Uscita]

Premere questo tasto per selezionare una funzione di produzione come ordinamento, gruppo, offset, ordinamento pinzatura, pinzatura a sella, perforatura o piegatura.

(11) Tasti personalizzati

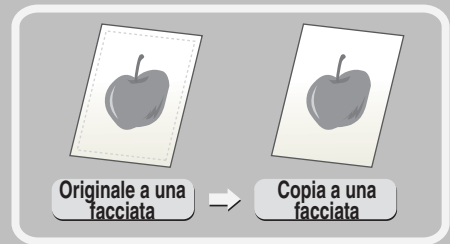
I tasti che compaiono qui possono essere personalizzati in modo da mostrare le impostazioni o le funzioni preferite.

(12) Display [Pesante]

Viene visualizzato quando è selezionato uno dei vassoi da 1 a 4 e per quel vassoio è impostato il tipo carta "Pesante 1".

EFFETTUARE COPIE

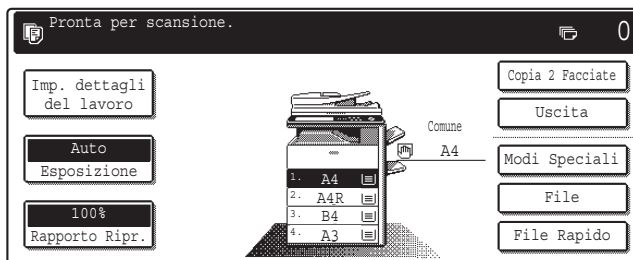
Questa è la procedura più generale per effettuare copie.



COPIA

1 Premere il tasto [COPIA].

Apparirà la schermata di partenza della modalità copia.

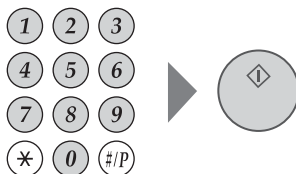


Il lato della scansione deve essere all'insù!



2 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



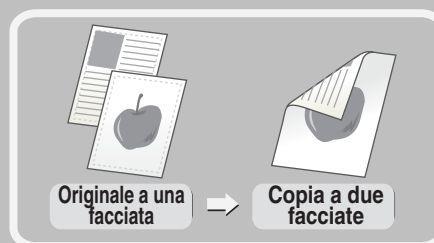
3 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [START].



COPIA A 2 FACCIATE

(Alimentatore di documenti automatico)

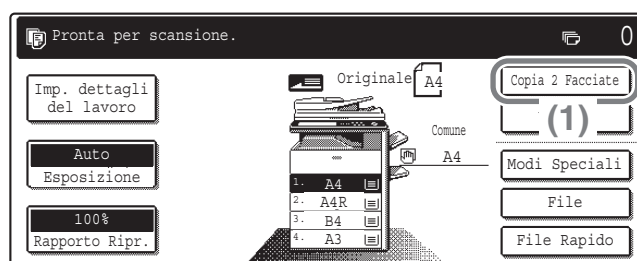
È possibile usare l'alimentatore di documenti automatico per effettuare automaticamente copie a due facciate senza dover girare manualmente gli originali e reinserirli. Questa sezione spiega come copiare fronte e retro di originali a una facciata.



Il lato della scansione deve essere all'insù!

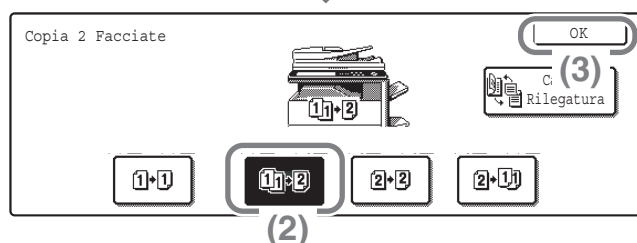


1 Posizionare l'originale.



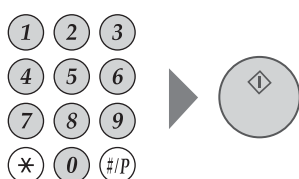
2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Selezionare l'opzione [Copia 2 Facciate].



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

(3) Premere il tasto [OK].



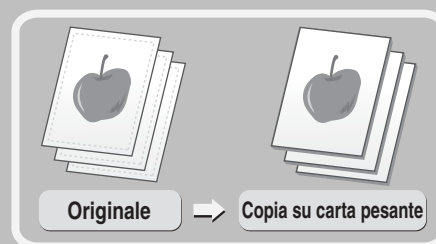
3 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [START].



COPIA SU TIPI SPECIALI DI CARTA

(Copia Bypass)

Usare il vassoio bypass per effettuare copie su tipi speciali di carta come ad esempio carta pesante, buste e carta a rubrica. Questa sezione spiega come caricare carta pesante formato A4 nel vassoio bypass.

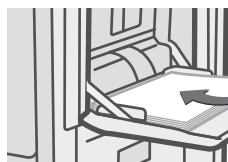


Il lato della scansione deve essere all'insù!



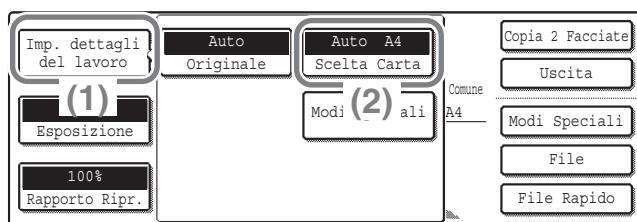
1 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



Il lato da copiare deve essere posizionato all'ingiù!

2 Inserire la carta nel vassoio bypass.



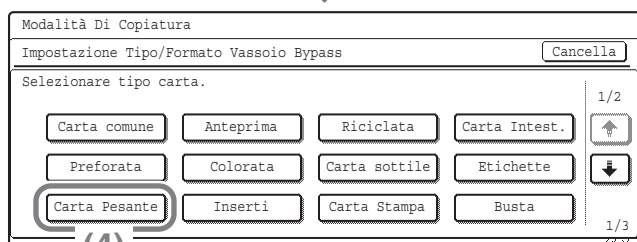
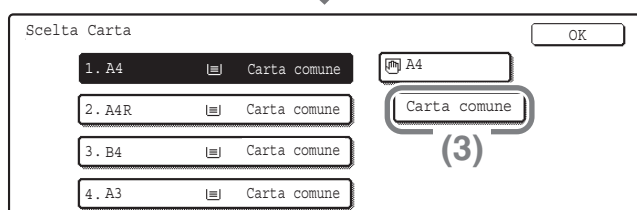
3 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Selezionare l'opzione [Imp. dettagli del lavoro].

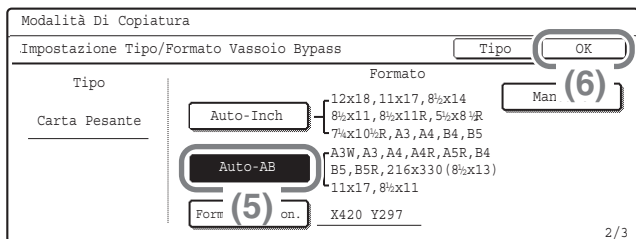
(2) Premere il tasto [Scelta Carta].

(3) Premere il tasto del tipo di carta del vassoio bypass.

Qui il tasto [Carta comune] è stato premuto.



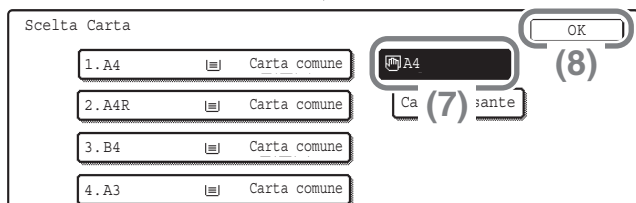
(4) Sfiare l'opzione [Carta pes.].



Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo. (Continua)

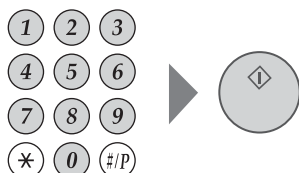
(5) Selezionare l'opzione [Auto-AB].

(6) Premere il tasto [OK].



(7) Selezionare l'opzione del vassoio bypass.

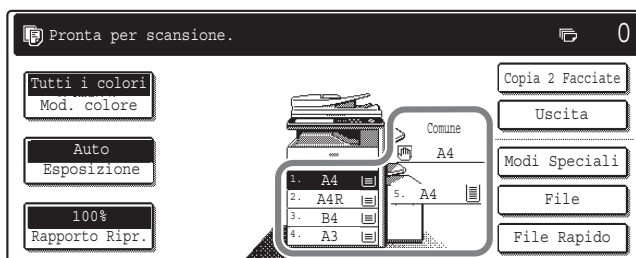
(8) Premere il tasto [OK].



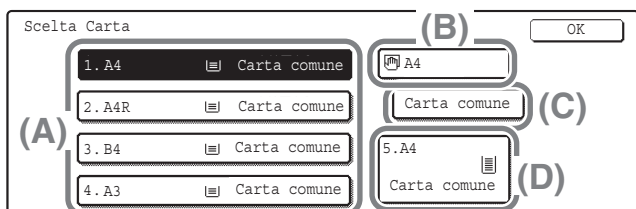
4 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [START].



Selezione dei vassoi



Per selezionare la carta, premere il tasto [Sceglia Carta] o l'immagine dell'unità nella schermata di partenza della modalità copia.



Premere un tasto per selezionare un vassoio.

(A) Premere per selezionare uno dei vassoi 1 - 4.

(B) Premere per selezionare il vassoio bypass.

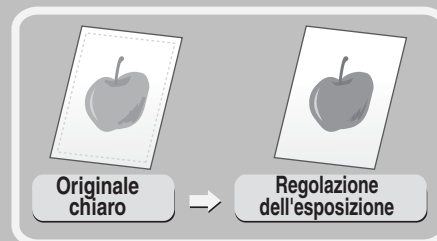
(C) Premere per impostare il tipo di carta nel vassoio bypass.

(D) Premere per selezionare il vassoio 5 (vassoio ad alta capacità).

SELEZIONE DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE

È possibile specificare il tipo di immagine originale per ottenere una copia più nitida.

Di seguito si spiega come eseguire la copia di una mappa.

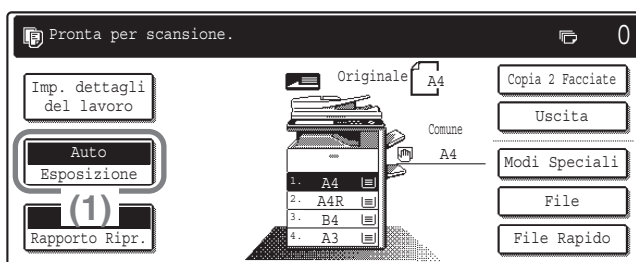


Il lato della scansione deve essere all'insù!



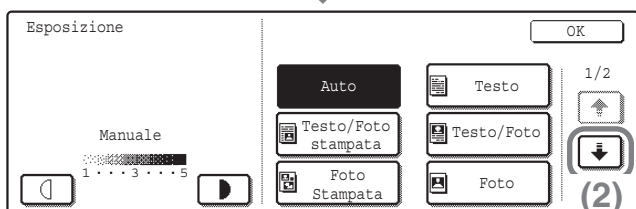
1 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.

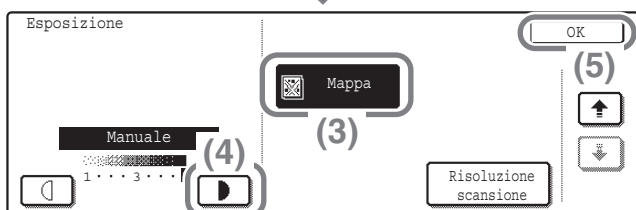


2 Selezionare le impostazioni di esposizione nel pannello di controllo.

(1) Selezionare l'opzione [Esposizione].



(2) Utilizzare i tasti  per passare da una schermata all'altra.

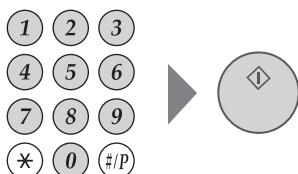


(3) Premere il tasto [Mappa].

(4) Scurire l'esposizione con il tasto .

Sono disponibili nove livelli di esposizione. Scurire l'esposizione con il tasto  e schiarire l'esposizione con il tasto .

(5) Premere il tasto [OK].

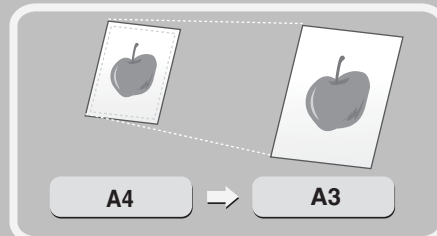


3 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [START].



ADATTAMENTO DELL'IMMAGINE COPIATA ALLA CARTA (Selezione automatica del rapporto)

È possibile copiare un originale su un foglio di carta di qualsiasi formato usando le funzioni automatiche di ingrandimento e riduzione. Questa sezione spiega come copiare un originale A4 su un foglio A3.

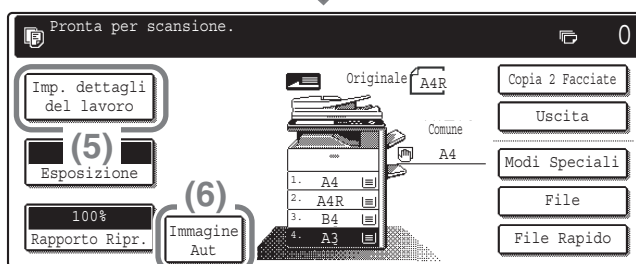
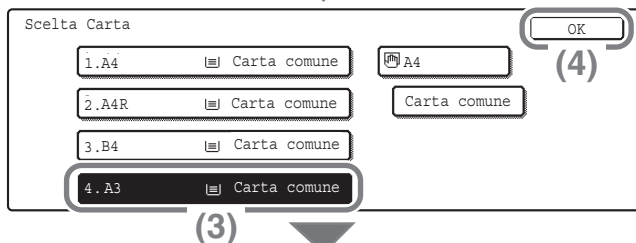
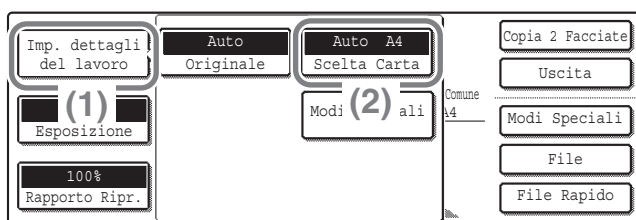


Il lato della scansione deve essere all'insù!



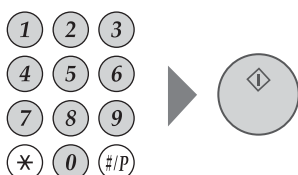
1 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



2 Scegliere l'opzione Selezione automatica rapporto nel pannello a sfioramento.

- (1) Selezionare l'opzione [Imp. dettagli del lavoro].
- (2) Premere il tasto [Scelta Carta].
- (3) Premere il vassoio che contiene il formato di carta desiderato.
- (4) Premere il tasto [OK].
- (5) Premere il tasto [Imp. dettagli del lavoro] per chiudere la schermata Impostazione dettagli lavoro.
- (6) Selezionare l'opzione [Immagine Aut].



3 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [START].

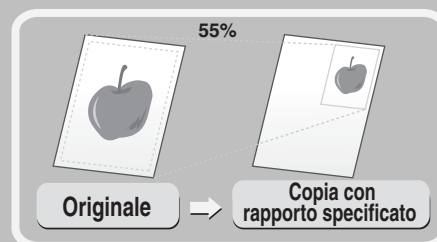


INGRANDIMENTO/RIDUZIONE

(Impostazioni Predefinite di Rapporti / Zoom)

Per una regolazione precisa del formato della copia, è possibile selezionare un rapporto predefinito e/o regolare il rapporto ad incrementi dell'1%.

Questa sezione mostra l'esempio di una riduzione dell'immagine fino al 55% dell'originale.

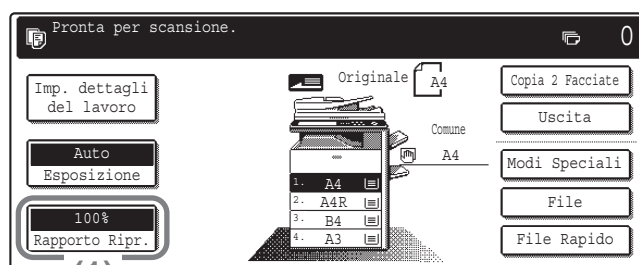


Il lato della scansione deve essere all'insù!

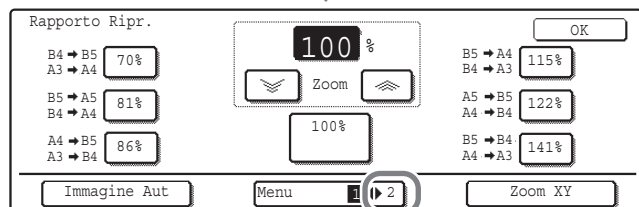


1 Posizionare l'originale.

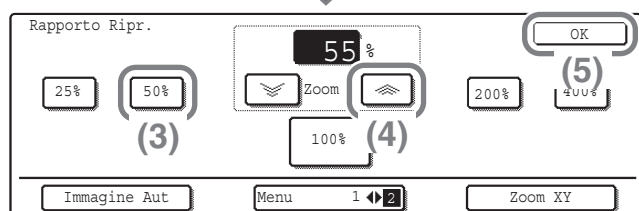
Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



(1)



(2)



(3)

(4)

(5)

2 Selezionare il rapporto nel pannello di controllo.

(1) Selezionare l'opzione [Rapporto Rpr.].

(2) Modificare il menu rapporto.

(3) Selezionare l'opzione [50%].

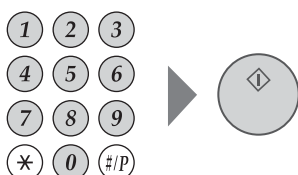
(4) Impostare il rapporto di riproduzione su 55% con il tasto



Il rapporto può essere regolato con incrementi dell'1%. Premere il tasto per ridurre il rapporto, o il tasto per aumentarlo.

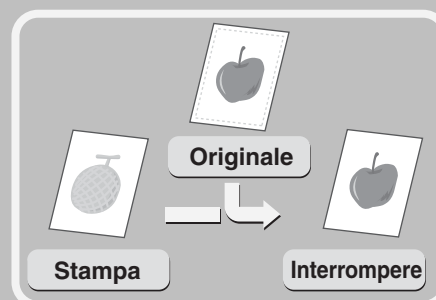
(5) Premere il tasto [OK].

3 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [START].



INTERRUZIONE DI UNA COPIA IN CORSO (Interruzione Copia)

Mentre la macchina sta stampando, è possibile interrompere temporaneamente il lavoro ed effettuare la copia a cui si assegna priorità più elevata.
Questa funzione è utile quando è necessario effettuare urgentemente una copia mentre la macchina è impegnata in un lavoro lungo.



1 Premere il tasto [Interruzione] mentre la macchina sta stampando.

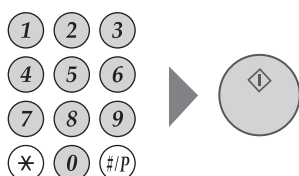
L'opzione [Interruzione] viene visualizzata nello schermo principale mentre la macchina è in fase di stampa.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



2 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



3 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [START].

Il lavoro di stampa interrotto riprenderà quando il lavoro di copia sarà terminato.

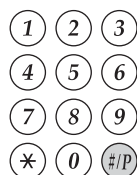


MEMORIZZAZIONE DI OPERAZIONI DI COPIA (Programmi di Lavoro)

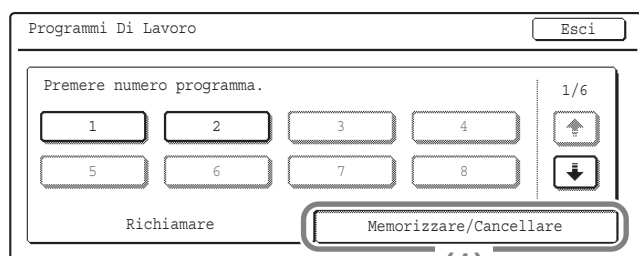
È possibile memorizzare un gruppo di impostazioni di copia. Le impostazioni possono essere recuperate ed utilizzate quando necessario.

Se si usa spesso la stessa serie di impostazioni, questa funzione evita di doverle selezionare manualmente ogni volta che le si deve usare.

Memorizzazione di un programma di lavoro



1 Premere il tasto [# / P] (Ⓢ/P).



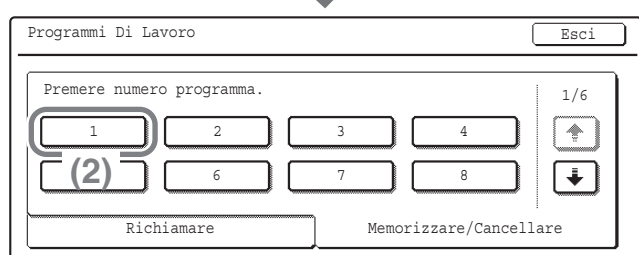
2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Selezionare la scheda [Memorizzare/Cancelare].

(2) Premere il tasto nel quale si desidera memorizzare un programma di lavoro.

Sfiorare uno qualsiasi dei tasti non evidenziati.

I tasti in cui sono memorizzati dei programmi di lavoro sono evidenziati.

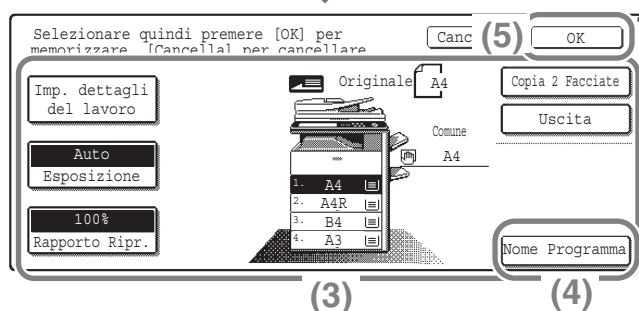


(3) Selezionare le impostazioni di copia che si desidera memorizzare.

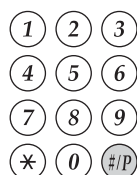
(4) Premere il tasto [Nome Programma].

Apparirà una schermata per l'inserimento di testo. Immettere un nome per il programma.

(5) Premere il tasto [OK].

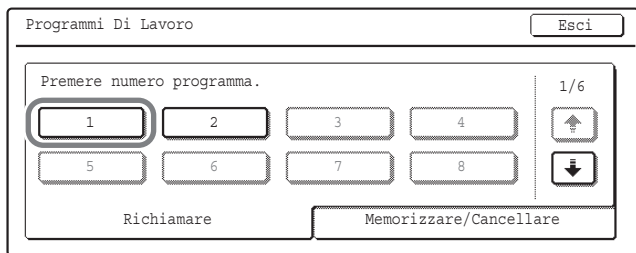


Uso di un programma di lavoro



1 Premere il tasto [# / P] (Ⓢ/P).

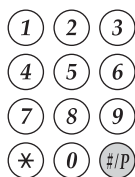
Posizionare l'originale.



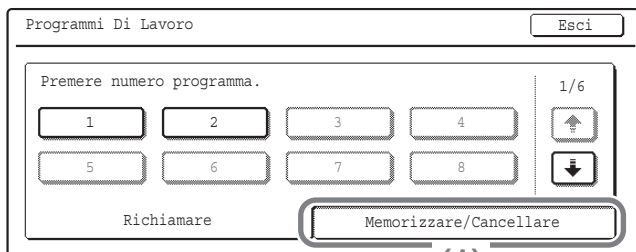
2 Premere il tasto del programma di lavoro desiderato.

Dopo avere selezionato il programma di lavoro, impostare il numero di copie e premere il tasto [START] per iniziare la copia.

Cancellazione di un programma di lavoro



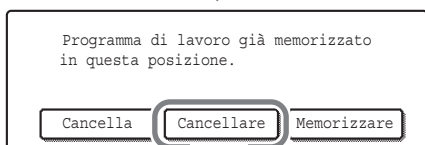
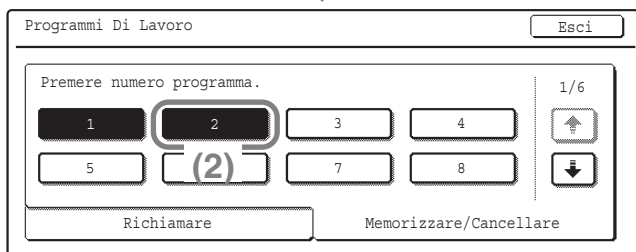
1 Premere il tasto [# / P] (Ⓢ/P).



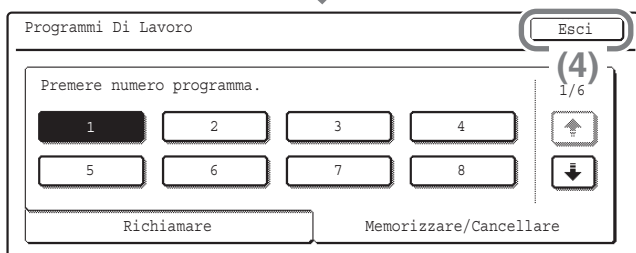
2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Selezionare la scheda [Memorizzare/Cancelare].

(2) Premere il tasto del programma di lavoro che si desidera cancellare. Sfiare uno qualsiasi dei tasti evidenziati. I tasti in cui sono memorizzati dei programmi di lavoro sono evidenziati.



(3) Leggere il messaggio visualizzato e selezionare l'opzione [Cancellare].



(4) Selezionare l'opzione [Esci].

MODALITÀ SPECIALI

I modi speciali possono essere usati per un'ampia gamma di lavori di copia speciali.

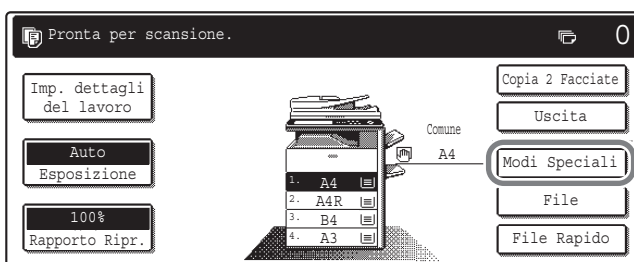
Questa sezione fornisce un'introduzione ai tipi di copia che possono essere effettuati con i modi speciali.

(Le procedure relative all'uso di ogni modo speciale non verranno spiegate.)

Ogni modo speciale presenta le proprie impostazioni e procedure, tuttavia, la procedura di base è la stessa per tutti i modi. La procedura di base per selezionare un modo speciale è illustrata nella pagina seguente utilizzando l'esempio del modo "Spostamento Margine".

Per le procedure per l'uso dei modi speciali, si veda "MODI SPECIALI" in "2. COPIATRICE" nella Guida Operativa.

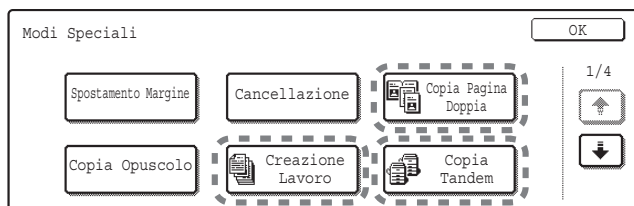
Modalità speciali



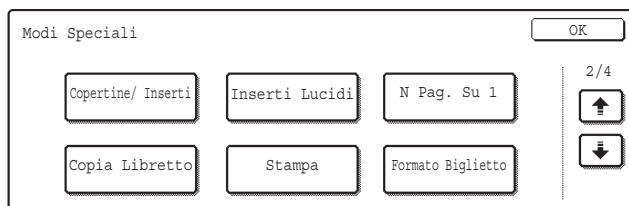
Per usare un modo speciale, aprire il menu modi speciali e premere il tasto corrispondente al modo che si desidera usare. Il menu è composto da quattro schermate. Utilizzare i tasti per passare da una schermata all'altra.

Selezionare l'opzione [Modi Speciali] nello schermo principale per aprire il menu delle modalità speciali. (È inoltre possibile aprire il menu modi speciali premendo il tasto [Modi Speciali] che viene visualizzato dopo aver premuto il tasto [Imp. dettagli del lavoro].)

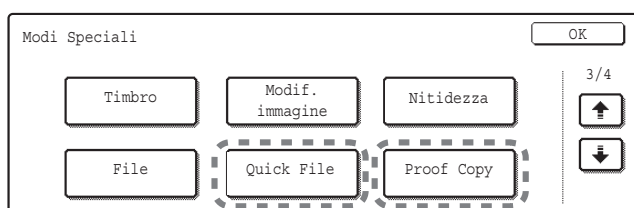
Primo schermo



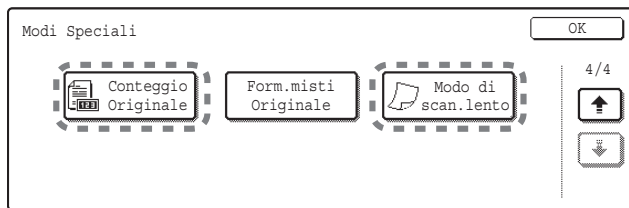
Secondo schermo



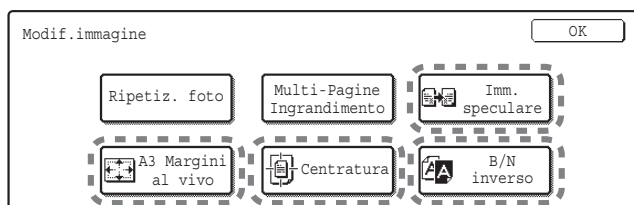
Terzo schermo



Quarto schermo



Quando si preme il tasto [Modifica immagine] nel terzo schermo, viene visualizzato il seguente menu.



Quando si preme un tasto di modo speciale marcato contornato dal simbolo , il tasto verrà evidenziato e l'impostazione sarà completata.

Quando si preme qualsiasi altro tasto di modo speciale, viene visualizzato uno schermo di impostazioni che consente la selezione delle impostazioni per quel modo.

Tenere presente che le opzioni visualizzate dipenderanno dalle periferiche installate.

Le opzioni visualizzate dipendono dal paese, dalla regione e dalle periferiche installate.

SELEZIONE DI UN MODO SPECIALE

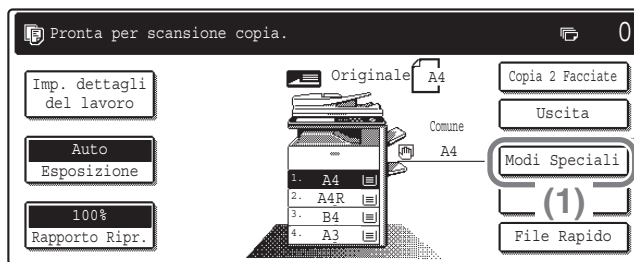
La procedura per selezionare le impostazioni per "Aggiunta di margini (Spostamento Margine)" è illustrata sotto come esempio. Anche se le impostazioni specifiche per ogni modo speciale variano, la procedura generale è la stessa.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



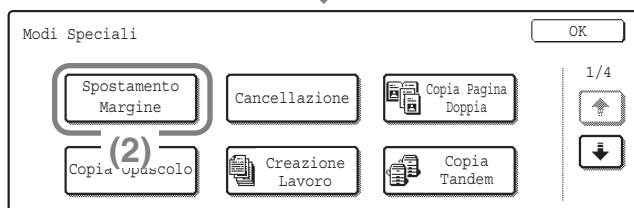
1 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



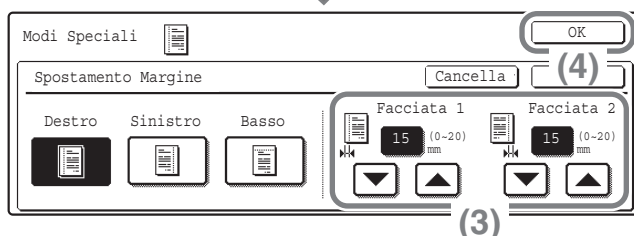
2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Selezionare l'opzione [Modi Speciali].



(2) Selezionare l'opzione [Spostamento Margine].

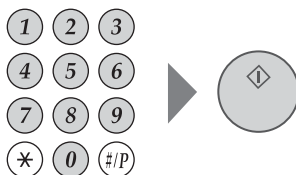
A titolo esemplificativo, verrà citato lo spostamento del margine sinistro di 15 mm.



(3) Selezionare 15 mm per il lato anteriore e 15 mm per quello posteriore utilizzando i tasti ▼ ▲.

La posizione di spostamento margine è inizialmente impostata sul valore "Destro". Per modificare la posizione sui valori "Sinistro" o "Basso", premere il tasto corrispondente.

(4) Premere il tasto [OK].



3 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [START].



FUNZIONI UTILI DI COPIA

Aggiunta di margini (Spostamento Margine)

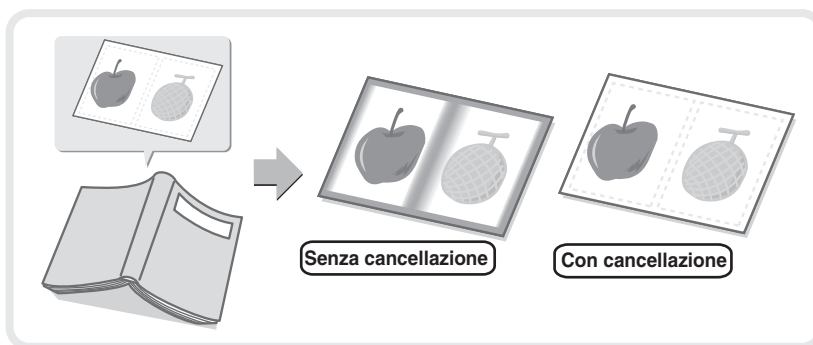
Usare questa funzione per spostare l'immagine sulla copia e creare margini di rilegatura.

Questa funzione è utile se si intende rilegare le copie con un filo o in un raccoglitore.



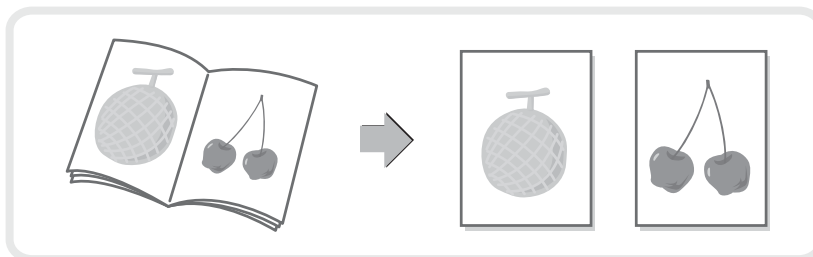
Cancellazione delle ombre sui bordi dei fogli (Cancellazione)

Usare questa funzione per cancellare le ombre sui bordi quando si effettuano copie di libri o altri originali voluminosi.



Copia delle pagine contigue di un documento rilegato (Modo Libro)

Usare questa funzione per effettuare copie delle pagine destre e sinistre di un documento rilegato come ad esempio un opuscolo. Inoltre, due pagine contigue possono essere copiate su entrambi i lati di un foglio di carta.

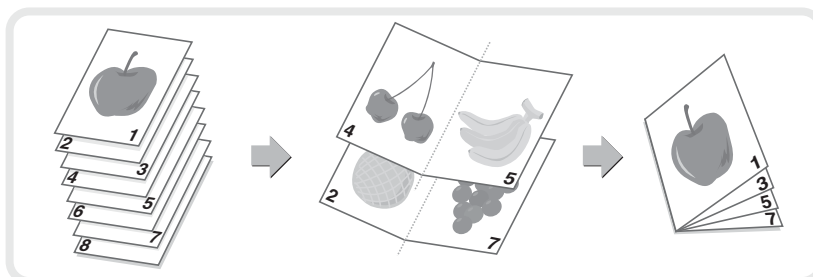


Effettuare copie in formato opuscolo (Copia Opuscolo)

Usare questa funzione per effettuare copie che possono essere piegate per la creazione di un opuscolo.

La funzione Copia Opuscolo facilita la creazione di opuscoli.

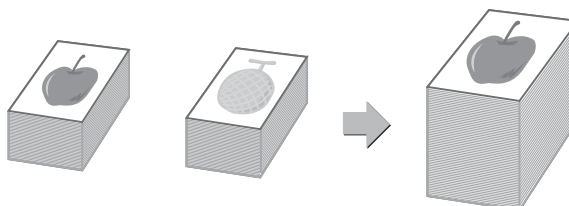
Quando è installato un finitore con punti a sella, i fogli in uscita sono piegati automaticamente al centro e pinzati.



Copia contemporanea di molti originali (Preparaz. Lavoro)

Non è possibile inserire nel vassoio alimentatore automatico un'unica pila di originali che superi l'indicatore di massimo carico dell'alimentatore.

La funzione di preparazione lavoro consente di dividere la pila di originali in varie serie, di alimentare ciascuna serie, quindi di copiare le serie in un'unica operazione.

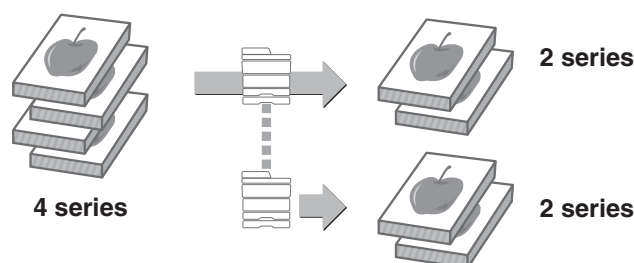


Utilizzo di due macchine per copiare molti originali (Copia Tandem)

È possibile dividere un lavoro di copia tra due macchine collegate alla stessa rete.

Ciò consente di risparmiare molto tempo se si sta svolgendo un lungo lavoro di copia.

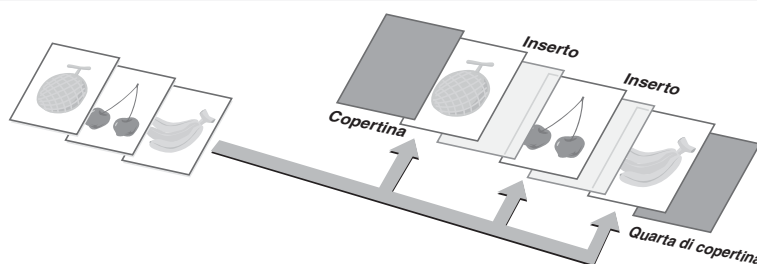
Per usare questa funzione, è necessario configurare le impostazioni di collegamento tandem nelle impostazioni di sistema.



Utilizzo di un tipo di carta differente per le copertine (Copertine/Inserti)

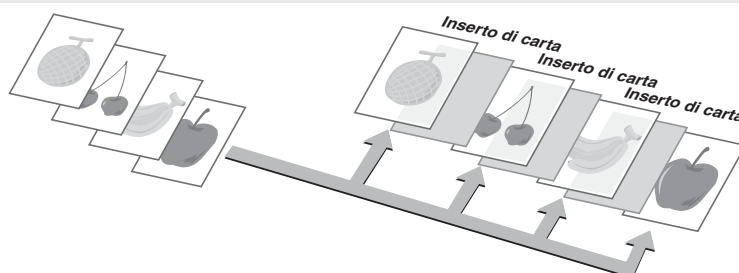
Questa funzione consente l'utilizzo di un tipo di carta differente per le copertine anteriori e posteriori di una serie di copie.

Un differente tipo di carta può anche essere aggiunto come un inserto in determinate pagine.



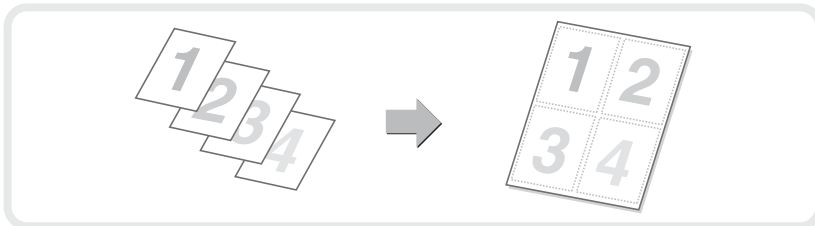
Aggiunta di inserti per la copia su lucidi (Inserti lucidi)

Durante la copia su lucidi, questa funzione inserisce fogli di carta tra i lucidi affinché non si attacchino l'uno all'altro.



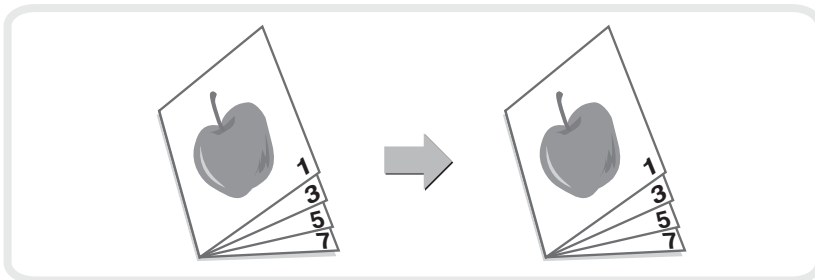
Copia di più pagine su un foglio di carta (N Pag. Su 1)

Usare questa funzione per copiare due o quattro originali su un unico foglio di carta.



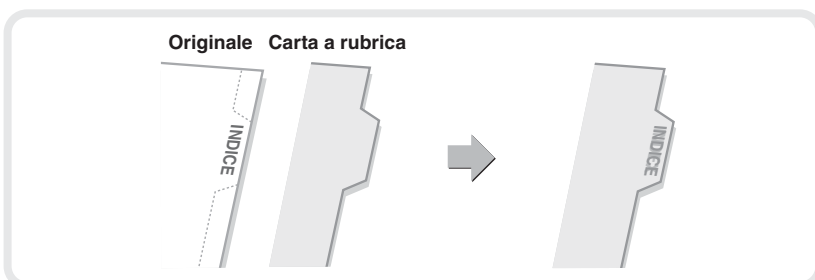
Copia di un opuscolo (Copia Libretto)

Usare questa funzione per copiare un libro, un opuscolo o qualsiasi altro originale rilegato. Le copie saranno impaginate come in un opuscolo. Quando è installato un finitore con punti a sella, i fogli in uscita sono piegati automaticamente al centro e pinzati.



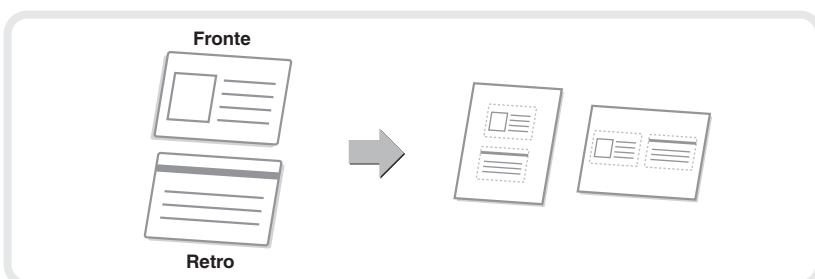
Copia di didascalie su carta a rubrica (Copia Stampa)

Usare questa funzione per copiare le didascalie sulle schede di un foglio di carta a rubrica.



Copia dei due lati di un biglietto su un unico foglio di carta (Formato Biglietto)

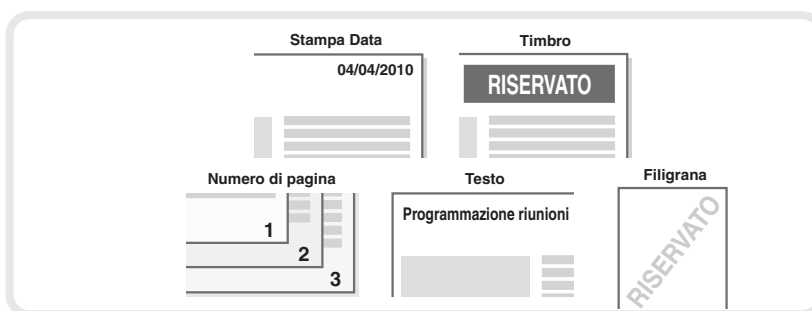
Utilizzare questa funzione per copiare fronte e retro di un biglietto su un unico foglio.



Stampa di una data o di un timbro sulle copie (Timbro)

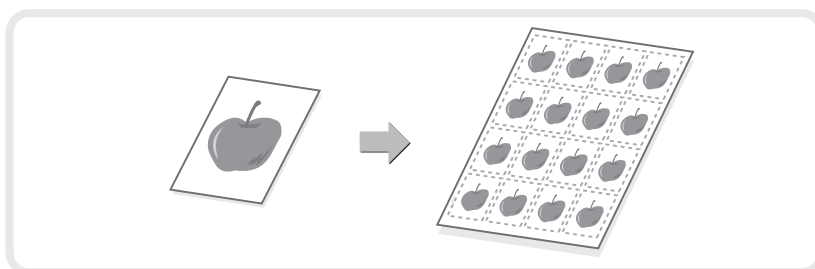
Usare questa funzione per stampare sulle copie la data, un timbro, il numero di pagina o un testo.

Inoltre, è possibile aggiungere a una copia del testo specifico sotto forma di filigrana.



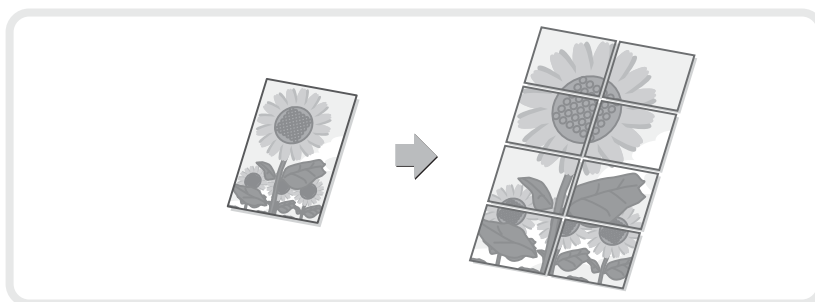
Riproduzione di foto su una copia (Ripetizione foto)

Usare questa funzione per stampare un massimo di 24 copie di una foto su un unico foglio di carta.



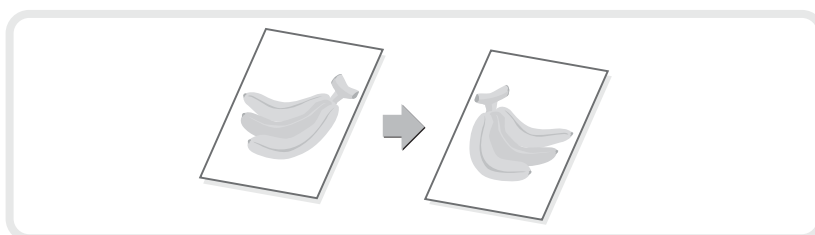
Creazione di un grande poster (Multi-Pagine Ingrandimento)

Usare questa funzione per ingrandire e stampare la copia di un'immagine utilizzando più fogli di carta. I fogli di carta possono essere uniti per formare una grande riproduzione.



Inversione di un'immagine (Immagine Speculare)

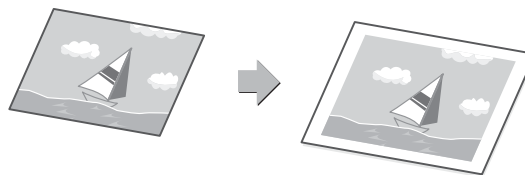
Usare questa funzione per riprodurre un'immagine speculare dell'originale.



Copia di un originale in formato A3 senza ritaglio dei bordi (A3 Marg. vivo)

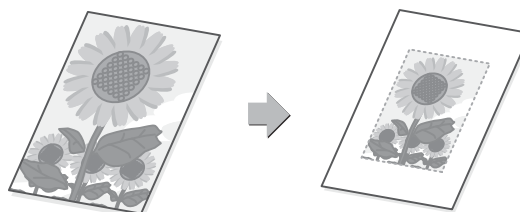
Usare questa funzione per copiare un originale in formato A3 su carta di formato A3W in dimensioni reali senza dover tagliare i bordi.

L'originale deve essere posizionato sulla lastra di esposizione.



Copia al centro del foglio (Centratura)

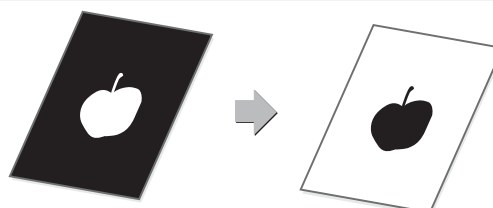
Usare questa funzione per posizionare l'immagine copiata al centro del foglio. Questa funzione è utile se l'immagine è ridotta o copiata su un foglio più grande dell'originale.



Inversione dei colori bianco e nero in una copia (Negativo Bian./Nero)

Questa funzione inverte i colori bianco e nero in una copia per creare il negativo di un'immagine.

Usare questa funzione per risparmiare il toner durante la copia di un originale che presenta zone estese di nero.

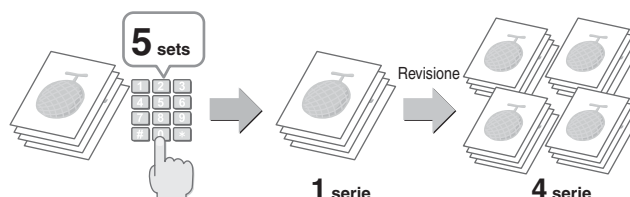


Regolazione della nitidezza di un'immagine (Nitidezza)

Usare questa funzione per aumentare o diminuire la nitidezza di un'immagine da copiare. Alla fine del manuale si potrà trovare un'immagine di questa funzione.

Revisione delle copie prima della stampa (Verif. Copia)*

Indipendentemente dal numero di copie indicate, questa funzione stampa inizialmente solo il primo gruppo. Dopo avere controllato il primo gruppo, verranno stampati i gruppi restanti.



* Non viene visualizzato quando non è installato un kit di espansione stampante con disco rigido.

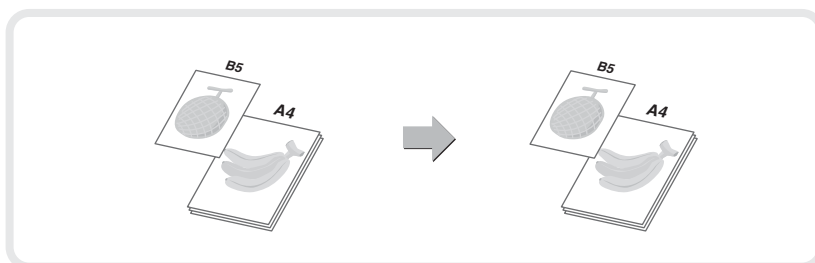
Verifica del numero di fogli originali scansionati prima della copia (Conteggio originali)

Il numero dei fogli originali scansionati può essere conteggiato e visualizzato prima che venga eseguita la copia. Potendo verificare il numero di fogli originali scansionati è possibile ridurre il verificarsi di errori di copia.



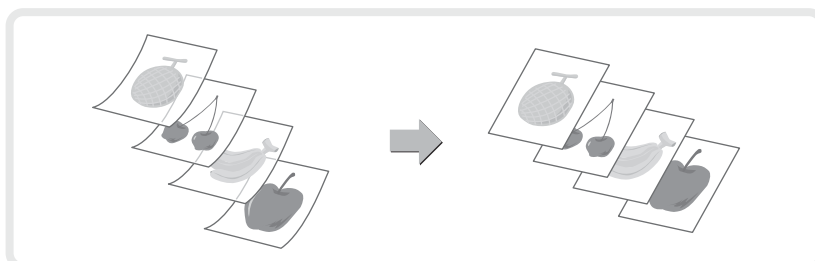
Copia di originali di differenti formati (Form.misti Originale)

Ad esempio, anche se un originale in formato B5 è mescolato fra originali in formato A4, questa funzione consente di copiare tutti gli originali insieme. Quando questa funzione è utilizzata in associazione con la funzione immagine automatica, le copie possono essere tutte stampate su carta dello stesso formato.



Copia di originali in carta sottile (Modo di scan.lento)

Questa funzione consente di scansionare originali sottili, che sono solitamente difficili da maneggiare, nell'alimentatore di documenti automatico.



Stampa

Questa sezione illustra la procedura generale per stampare utilizzando il driver della stampante della macchina. Viene inoltre fornita un'introduzione alle impostazioni che possono essere selezionate nel driver della stampante.

Le spiegazioni delle schermate e delle procedure riportate si riferiscono principalmente a Windows Vista® in ambienti Windows® ed a Mac OS X v10.4 in ambienti Macintosh. La finestra varia a seconda della versione del sistema operativo, del driver della stampante, nonché dell'applicazione. Per utilizzare la funzione di stampa, è necessario il kit di espansione stampante.

► STAMPA.....	42
► ANNULLA STAMPA (ALLA MACCHINA).....	47
► SELEZIONARE LE IMPOSTAZIONI DI STAMPA.....	48
► FUNZIONI UTILI DI STAMPA	50

STAMPA

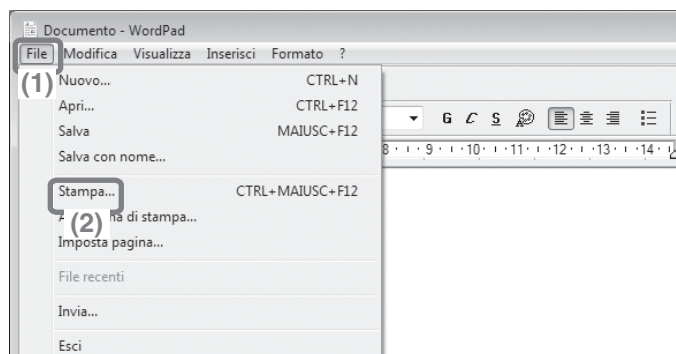
Questa sezione spiega le procedure di base per la stampa.

Windows

L'esempio che segue spiega come stampare un documento di formato A4 da WordPad, che è un programma accessorio standard presente in Windows.

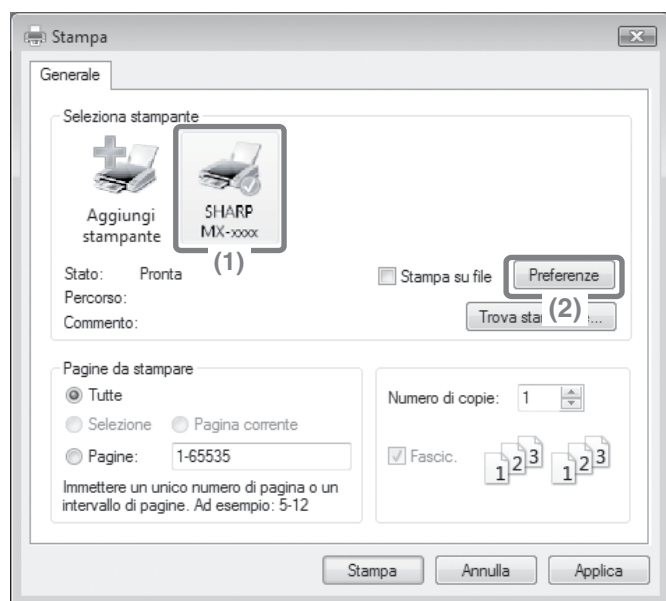
Per installare i driver della stampante e configurare le impostazioni in ambiente Windows, si veda "2. IMPOSTAZIONI IN AMBIENTE WINDOWS" della Guida all'installazione del software.

Per informazioni sui driver della stampante disponibili e sui requisiti necessari per il loro utilizzo, si veda "FUNZIONI DI STAMPA DELLA MACCHINA" in "3. STAMPANTE" della Guida Operativa.



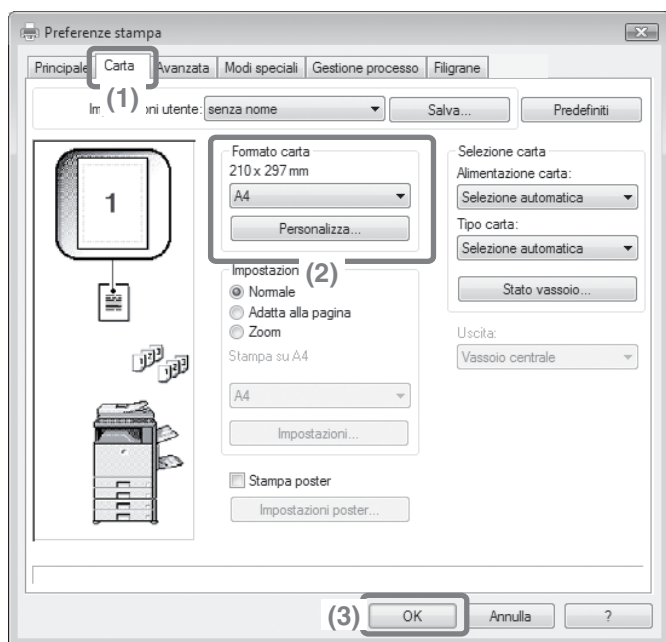
1 Selezionare il comando di stampa nell'applicazione.

- (1) Aprire il menu [File].
- (2) Selezionare [Stampa].



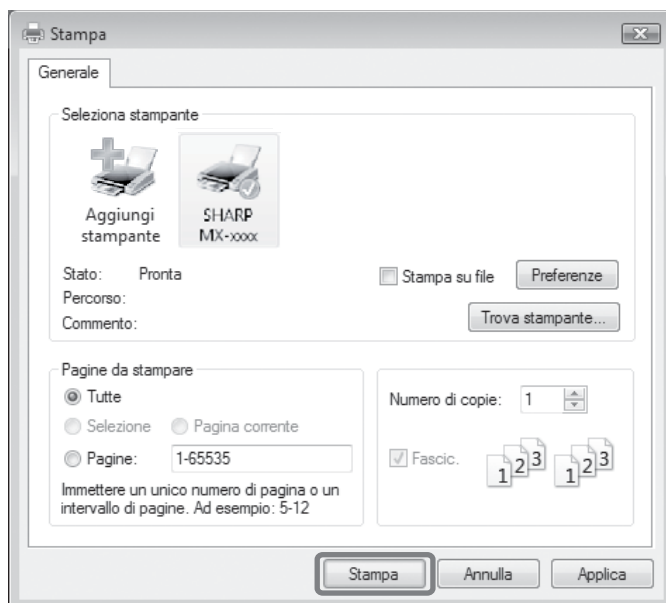
2 Aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante.

- (1) Selezionare il driver corrispondente al proprio modello.
- (2) Fare clic sul pulsante [Preferenze].
In Windows 2000, il pulsante [Preferenze] non viene visualizzato. Selezionare tutte le schede della finestra di dialogo "Stampa", quindi configurare le impostazioni desiderate.
In Windows 98/Me/NT 4.0, selezionare il pulsante [Proprietà].



3 Selezionare le impostazioni di stampa.

- (1) Fare clic sulla scheda [Carta].
- (2) Selezionare [A4].
- (3) Selezionare il pulsante [OK].

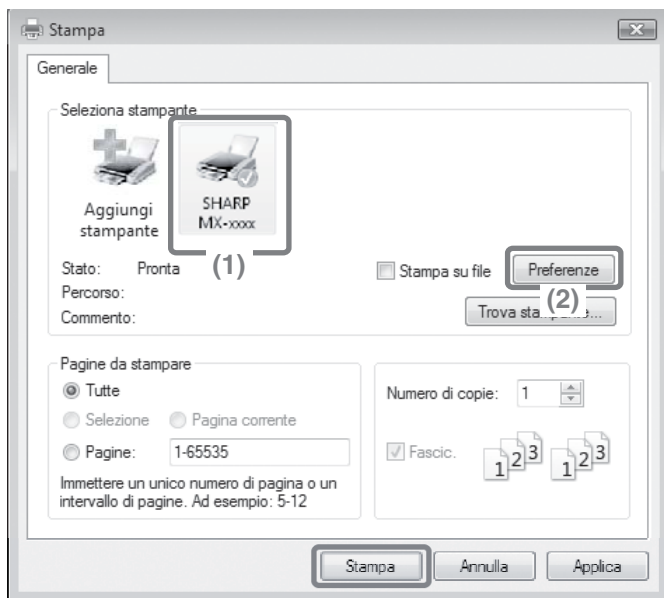


4 Fare clic sul pulsante [Stampa].

La procedura di stampa ha inizio.
In Windows 98/Me/NT 4.0, selezionare l'opzione [OK].

Utilizzo della guida in linea del driver della stampante

Quando si scelgono le impostazioni nella finestra delle proprietà del driver della stampante è possibile visualizzare la guida in linea per ottenere maggiori informazioni sulle impostazioni. (Solo in Windows)



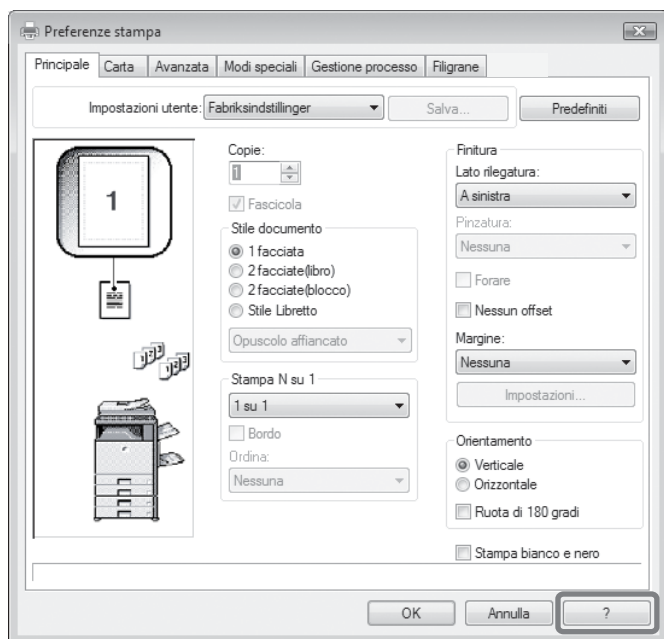
1 Aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante.

(1) **Selezionare il driver corrispondente al proprio modello.**

(2) **Fare clic sul pulsante [Preferenze].**

In Windows 2000, il pulsante [Preferenze] non viene visualizzato. Selezionare tutte le schede della finestra di dialogo "Stampa", quindi configurare le impostazioni desiderate.

In Windows 98/Me/NT 4.0, selezionare il pulsante [Proprietà].



2 Selezionare l'opzione [?].

La finestra Guida si aprirà per visualizzare alcune spiegazioni delle impostazioni presenti sulla scheda.

Per visualizzare la Guida relativa alle impostazioni in una finestra di dialogo, cliccare sul testo verde sulla parte superiore della finestra Guida.

Per vedere la Guida in linea per una specifica impostazione

Fare clic sull'impostazione sulla quale si vogliono acquisire informazioni e premere il tasto [F1]. Apparirà quindi la Guida in linea per tale impostazione.

* Per visualizzare la Guida in linea per una particolare impostazione in Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003, fare clic sul pulsante ? nell'angolo in alto a destra della finestra del driver stampante e quindi fare clic sull'impostazione.

Quando compare l'icona delle informazioni (i)

L'icona può essere cliccata per mostrare le combinazioni non consentite delle funzioni ed altre informazioni.

Macintosh

L'esempio che segue spiega come stampare un documento di formato A4 da "TextEdit", ("SimpleText" in Mac OS 9), che è un programma accessorio standard installato sui computer Macintosh.

Per stampare da un Macintosh, è necessario installare il kit di espansione PS3 e l'unità deve essere collegata ad una rete.

Per installare i driver della stampante e configurare le impostazioni in ambiente Macintosh, si veda "3. IMPOSTAZIONI IN AMBIENTE MACINTOSH" della Guida all'installazione del software.

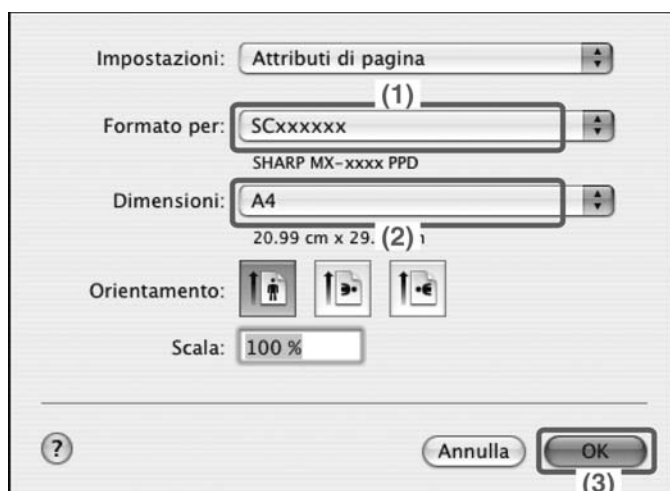
Impostazione del formato della carta

Prima di selezionare il comando di stampa, selezionare le impostazioni della carta nel driver della stampante.



1 Aprire la finestra di impostazione pagina in TextEdit.

- (1) Aprire il menu [Archivio].
- (2) Selezionare [Formato di Stampa].
In Mac OS 9, selezionare [Stampa] dal menu [File] di SimpleText.



2 Selezionare le impostazioni carta.

- (1) Accertarsi di aver selezionato la stampante corretta.
Il nome della macchina che compare nel menu "Formato per" è solitamente [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" è una sequenza di caratteri che varia in base al modello di macchina).
- (2) Selezionare [A4].
- (3) Selezionare il pulsante [OK].

Stampa di un file



1 Eseguire stampe da TextEdit.

(1) **Aprire il menu [Archivio].**

(2) **Selezionare [Stampa].**

In Mac OS 9, selezionare [Stampa] dal menu [File] di SimpleText.



2 Selezionare le impostazioni di stampa e cliccare sul pulsante [Stampa].

(1) **Accertarsi di aver selezionato la stampante corretta.**

Il nome della macchina che compare nel menu "Stampante" è solitamente [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" è una sequenza di caratteri che varia in base al modello di macchina).

(2) **Selezionare le impostazioni di stampa.**

Cliccare su [▼] vicino alla voce [Copie & Pagine] e selezionare ogni impostazione che si desidera configurare nel menu a discesa. Verrà visualizzata la schermata relativa all'impostazione selezionata. Se le impostazioni non appaiono in Mac OS X v10.5 - 10.5.5, fare clic su [▼] vicino al nome della stampante.

In Mac OS 9, fare clic su [▼] vicino alla voce [Generale] e selezionare una impostazione dal menu a discesa. Verrà visualizzata la schermata relativa all'impostazione selezionata.

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

La procedura di stampa ha inizio.

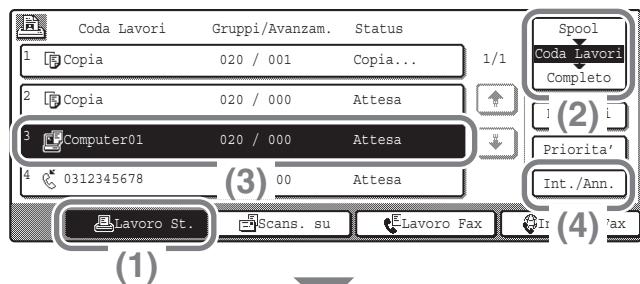
ANNULLA STAMPA (ALLA MACCHINA)

È possibile cancellare un lavoro di stampa solo prima che inizi il processo di stampa.

STATO LAVORI



1 Selezionare l'opzione [STATO LAVORI].



2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Selezionare l'opzione [Lavoro St.].

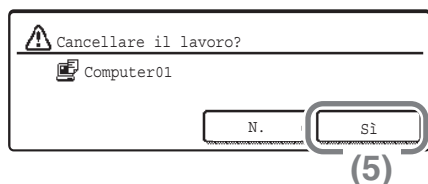
(2) Impostare lo stato del lavoro di stampa su [Spool] oppure [Coda Lavori].

Premere questo tasto per modificare i modi. Il modo selezionato viene evidenziato.

(3) Selezionare l'opzione corrispondente al lavoro di stampa che si desidera cancellare.

(4) Selezionare l'opzione [Int./Ann.].

(5) Selezionare l'opzione [Si].



SELEZIONARE LE IMPOSTAZIONI DI STAMPA

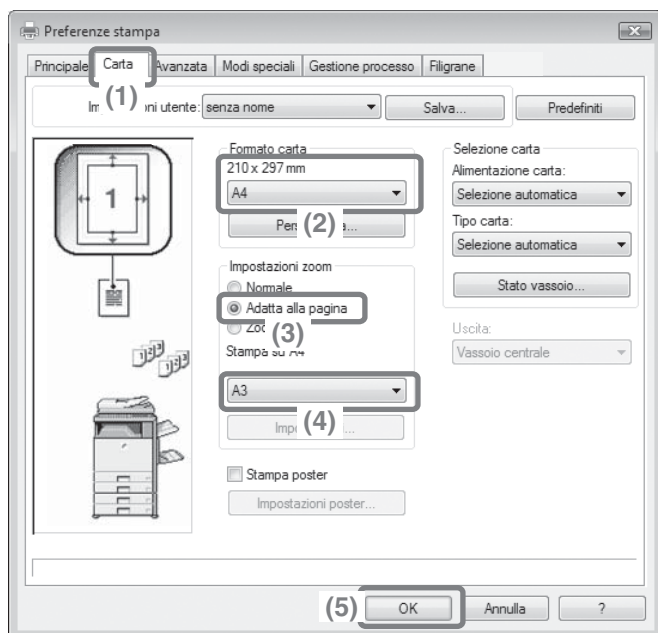
Per usare la funzione di stampa della macchina, è necessario configurare le impostazioni presenti nella finestra delle proprietà dei driver della stampante. Si veda "STAMPA" (pagina 42) per la procedura per aprire la finestra delle proprietà dei driver della stampante e la procedura di base per la stampa.

Windows

La procedura per selezionare le impostazioni dei driver della stampante è illustrata di seguito utilizzando l'esempio "Adattare l'immagine da stampare al formato della carta (Adatta alla pagina)".

La funzione Adatta alla pagina è usata per ampliare o ridurre automaticamente l'immagine da stampare affinché si adatti al formato della carta. Nel seguente esempio un'immagine in formato A4 sarà stampata su un foglio di carta A3.

Le procedure per configurare le impostazioni del driver della stampante cambiano a seconda dell'impostazione scelta. **Per informazioni più dettagliate su ogni impostazione, si veda "FUNZIONI PIÙ UTILIZZATE" e "FUNZIONI UTILI DI STAMPA" in "3. STAMPANTE" nella Guida Operativa.**



Selezionare le impostazioni di stampa.

- (1) Fare clic sulla scheda [Carta].
- (2) Selezionare [A4].
Selezionare il formato dell'immagine da stampare.
- (3) Selezionare [Adatta alla pagina].
- (4) Selezionare [A3].
Selezionare il formato del foglio su cui si desidera stampare.
- (5) Selezionare il pulsante [OK].

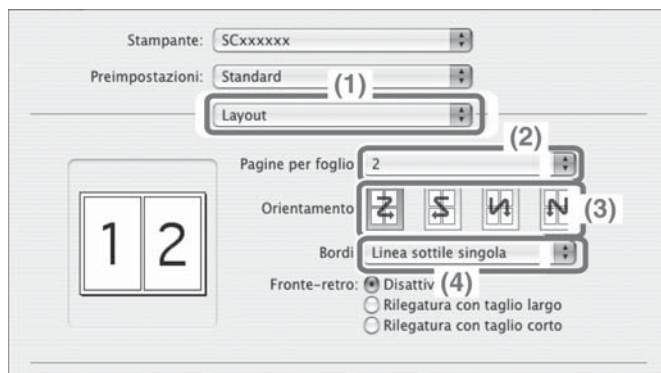
Le impostazioni sono ora configurate. Avviare il processo di stampa.

Macintosh

La procedura per selezionare le impostazioni dei driver della stampante è illustrata di seguito utilizzando l'esempio "Stampa di più immagini su un unico foglio di carta (Stampa N su 1)".

Questa funzione permette di ridurre il formato di ogni pagina e di stampare più immagini su un unico foglio di carta. L'esempio di stampa di due pagine su un foglio di carta con bordi viene illustrato.

Le procedure per configurare le impostazioni del driver della stampante cambiano a seconda dell'impostazione scelta. **Per informazioni più dettagliate su ogni impostazione, si veda "FUNZIONI PIÙ UTILIZZATE" e "FUNZIONI UTILI DI STAMPA" in "3. STAMPANTE" nella Guida Operativa.**



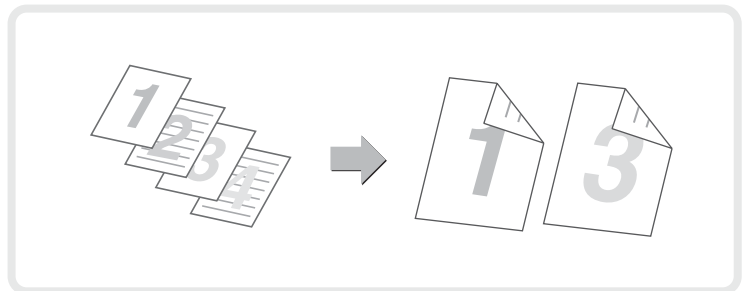
Selezionare le impostazioni di stampa.

- (1) Selezionare [Layout].
- (2) Selezionare [2].
- (3) Selezionare l'ordine delle pagine.
- (4) Selezionare il tipo di margine desiderato.

FUNZIONI UTILI DI STAMPA

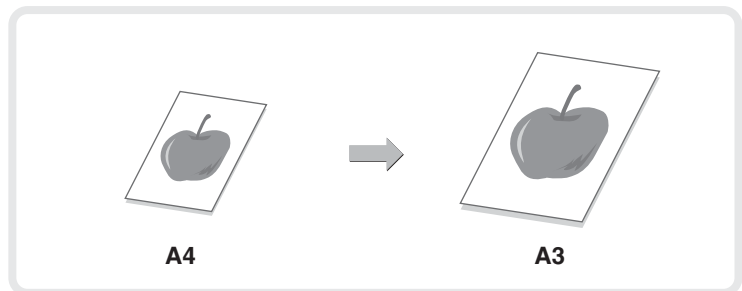
Stampa fronte/retro (a due facciate)

Usare questa funzione per stampare su entrambi i lati del foglio. È possibile usare la stampa a due facciate per ridurre il numero di fogli stampati se si stanno stampando molte pagine o se si desidera risparmiare la carta.



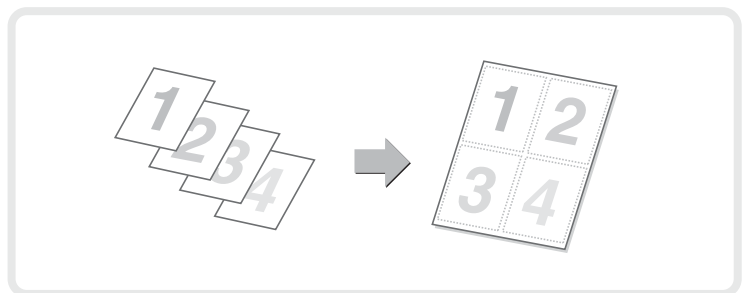
Adattare l'immagine da stampare al formato della carta (Adatta alla pagina)

Usare questa funzione per ampliare o ridurre l'immagine da stampare affinché si adatti al formato della carta. Tale funzione risulta utile se, ad esempio, è necessario ampliare un documento in formato A4 o Lettera su un foglio in formato A3 o Ledger, in modo da facilitarne la visualizzazione e la stampa nel caso non sia disponibile nel vassoio della stampante un formato conforme alle dimensioni dell'immagine da stampare.



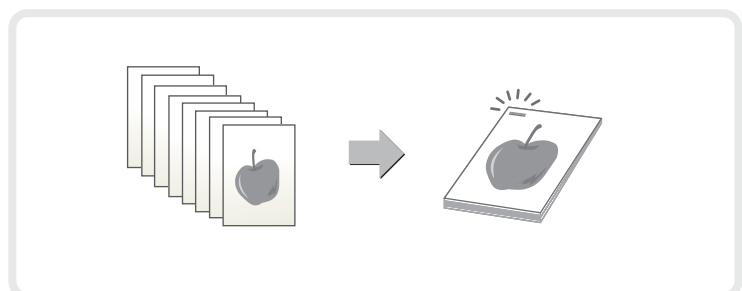
Stampa di più immagini su unico foglio di carta (Stampa N su 1)

Utilizzare questa funzione per stampare pagine multiple su un foglio singolo di carta riducendo il formato delle immagini da stampare. Tale funzione è utile se si desidera mostrare contemporaneamente più immagini o se si vuole risparmiare la carta.



Pinzatura di pagine stampate (Pinzatura)

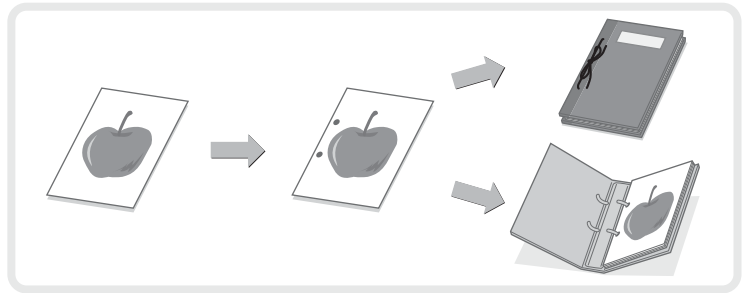
Usare questa funzione per la pinzatura dei documenti stampati. (Se è installato un finitore con pinzatura a sella o un finitore.)



Praticare fori sui documenti (Forare)

Usare questa funzione per praticare fori sui documenti.

(Se è installato un modulo di foratura, un finitore con pinzatura a sella o un finitore.)



La macchina dispone inoltre delle seguenti funzioni

Per maggiori informazioni su ciascuna di queste funzioni, si veda "FUNZIONI UTILI DI STAMPA" in "3. STAMPANTE" nella Guida Operativa.

Funzioni utili per la creazione di opuscoli e di poster

- Creazione di un opuscolo (Opuscolo/Opuscolo pinzato)
- Aumentare il margine (Spostamento margine)
- Creazione di un grande poster (Stampa poster)

Funzioni per regolare le dimensioni e l'orientamento dei dati

- Ruotare l'immagine di 180 gradi (Ruota Immagine di 180 Gradi)
- Ingrandimento/riduzione dell'immagine di stampa (Zoom / Zoom XY)
- Regolazione della larghezza della linea durante la stampa (Impostazioni larghezza linea)
- Inversione di un'immagine (Immagine Speculare)

Funzione di regolazione dell'immagine

- Regolazione della luminosità e del contrasto dell'immagine (Regolazione immagine)
- Stampa in nero di testi o linee leggeri (Testo in nero/Vettore in nero)

Funzioni per combinare testo ed immagini

- Aggiunta della filigrana alle immagini da stampare (Filigrane)
- Stampa di una seconda immagine sull'immagine da stampare (Timbro immagine)
- Creazione di sovrapposizioni per le immagini da stampare (Sovrapposizioni)

Funzioni speciali di stampa

- Stampa di determinate pagine su un tipo differente di carta (Carta diversa)
- Aggiungere inserti quando si stampa su fogli di pellicola per lucidi (Inserti Lucidi)
- Stampa di una copia carbone (Copia carbone)
- Stampa di testo su schede d'archivio di carta a rubrica (Stampa Su Carta A Rubrica)
- Stampare in modo tale che una pagina specifica funga da pagina frontale quando si utilizza la modalità di stampa a due facciate (Inserti Capitoli)
- Stampare con le stampe piegate a metà (Piegare)

Funzioni utili di stampa

- Uso di due macchine per svolgere un lungo lavoro di stampa (Stampa in parallelo)
- Salvare e usare file di stampa (Gestione/Archiviazione Documenti)

Trasmissione fax

La presente sezione illustra le procedure di base per l'utilizzo della funzione fax dell'apparecchio. Vengono inoltre introdotti modi speciali utilizzabili con la funzione fax.

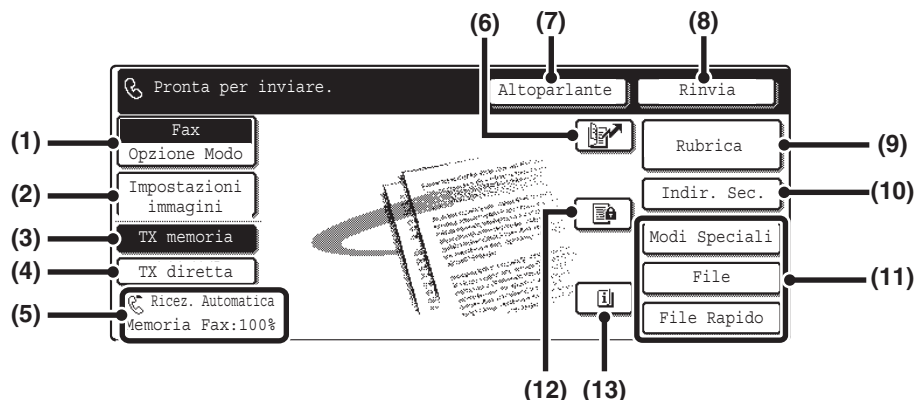
Per utilizzare la funzione fax, è necessario il kit d'espansione fax.

► SCHERMATA DI BASE DEL MODO FAX.....	54
► INVIO DI UN FAX.....	55
► MODIFICA DEL FORMATO DEL FAX	56
► MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE	57
► MODIFICA DELLA RISOLUZIONE	58
► MEMORIZZAZIONE DI UN NUMERO DI FAX.....	59
► INOLTRO DEI FAX RICEVUTI (Inoltro Dati Fax)...	61
► METODI DI SELEZIONE UTILI	62
► INVIO DELLO STESSO FAX A PIÙ DESTINATARI (Trasmissione Broadcast)	64
► MODI SPECIALI FAX.....	66
► SELEZIONE DI UN MODO SPECIALE	67
► FUNZIONI FAX UTILI.....	68

SCHERMATA DI BASE DEL MODO FAX

Premere il tasto [INVIO IMMAGINE] dal pannello operativo per aprire la schermata di base del modo fax. Se la schermata fax non viene visualizzata, premere il tasto [Commutazione modo].

Selezionare le impostazioni fax dalla schermata di base.



(1) Tasto [Opzione Modo]

Usare questo tasto per cambiare la modalità della funzione di invio immagine.

(2) Tasto [Impostazioni immagini]

Premere questo tasto per selezionare le impostazioni immagine (esposizione, risoluzione, formato originale, e originale a due facciate) e le impostazioni dei modi speciali.

(3) Tasto [TX memoria]

Questo tasto è evidenziato quando viene eseguita una trasmissione normale (modo di trasmissione da memoria).

(4) Tasto [TX diretta]

Sfiorare questo tasto per inviare un fax con trasmissione diretta.

(5) Qui vengono visualizzati il modo di ricezione fax attualmente selezionato e la quantità di memoria libera rimasta.

(6) Tasto

Sfiorare questo tasto per richiamare un destinatario usando un numero di ricerca.*

* Numero a 4 cifre assegnato a un destinatario al momento del salvataggio. (3 cifre quando non è installato il disco rigido.)

(7) Tasto [Altoparlante] / Tasto [Pausa] / Tasto [Spazio]

Sfiorare questo tasto per comporre un numero usando l'altoparlante.

Quando si sta digitando un numero di fax da chiamare, questo tasto si trasforma nel tasto [Pausa].

Quando si sta digitando un indirizzo secondario, questo tasto si trasforma nel tasto [Spazio].

(8) Tasto [Rinvia] / Tasto [Indir. Succ.]

Vengono memorizzati i destinatari delle otto trasmissioni più recenti di scansione a e-mail, fax e/o Internet fax (incluso indirizzo SMTP diretto). Per selezionare uno di questi destinatari, sfiorare quello desiderato. Una volta selezionato il destinatario, il tasto si trasforma nel tasto [Indir. Succ.].

(9) Tasto [Rubrica]

Sfiorare questo tasto per comporre un numero con un tasto di scelta rapida o un tasto di gruppo. Quando viene sfiorato questo tasto, compare la schermata della rubrica.

(10) Tasto [Indir. Sec.]

Sfiorare questo tasto per aggiungere indirizzo secondario e codice di accesso per una trasmissione F-code.

(11) Tasti personalizzati

I tasti che compaiono qui possono essere personalizzati in modo da mostrare le impostazioni o le funzioni preferite.

(12) Tasto

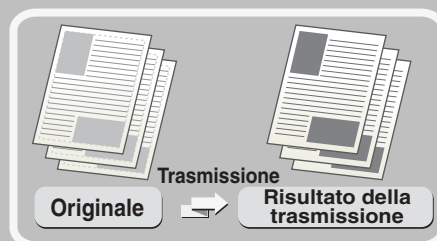
Quando l'opzione "Memorizzazione impostazione per stampa dati ricevuti" "Impostazione verifica immagine dati ricevuti" è abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore), questo tasto appare quando viene ricevuto un fax.

(13) Tasto

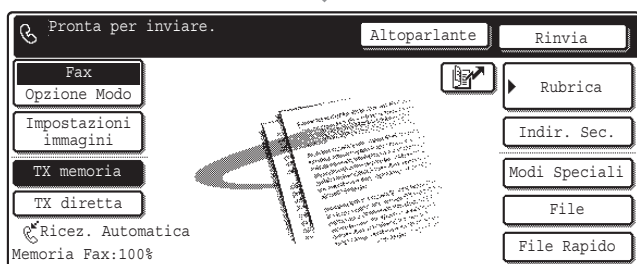
Questo tasto appare quando viene selezionato un modo speciale o la scansione a 2 facciate. Sfiorare questo tasto per visualizzare i modi speciali selezionati.

INVIO DI UN FAX

Di seguito, è descritta la procedura di base per l'invio di fax.
In modo fax, gli originali a colori vengono inviati sotto forma di immagini in bianco e nero.



INVIO IMMAGINE



1 Premere il tasto [INVIO IMMAGINE].

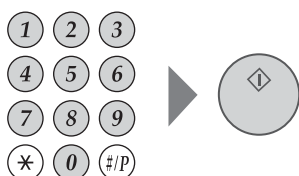
Apparirà la schermata di base del modo fax.
(Quando la funzione fax non è installata, viene visualizzata la schermata di base del modo scansione).

Il lato della scansione deve essere all'insù!

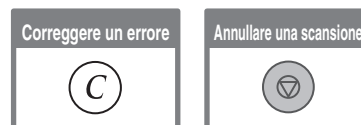


2 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



3 Digitare il numero di fax dell'apparecchio fax ricevente e premere il tasto [START].



MODIFICA DEL FORMATO DEL FAX

Prima della trasmissione, è possibile stabilire il formato dell'originale e della trasmissione.

Questa funzione è utile se si sta inviando via fax un originale di piccolo formato e difficile da leggere.

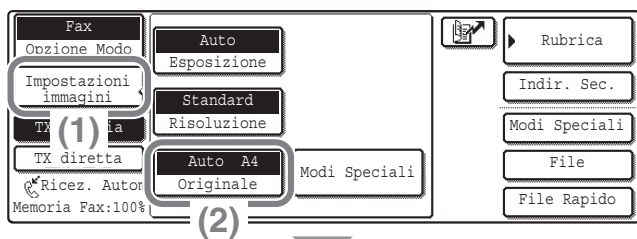
La procedura per l'invio via fax di entrambe le facciate di un originale di formato A4 o A3 è spiegata di seguito.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



1 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



2 Selezionare le impostazioni del formato originale nel pannello a sfioramento.

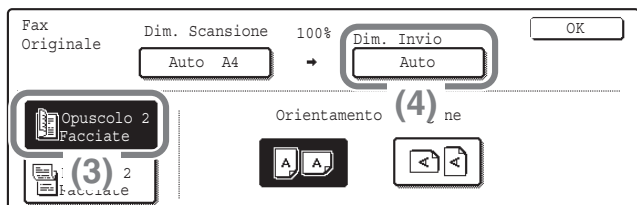
(1) Selezionare l'opzione [Impostazioni immagini].

(2) Sfiare il tasto [Originale].

(3) Sfiare il tasto [Opuscolo 2 Facciate].

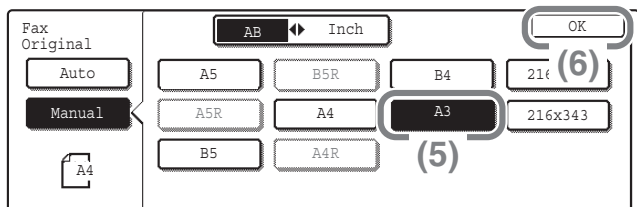
Questo tasto consente di inviare un originale a due facciate.

(4) Sfiare il tasto [Dim. Invio].

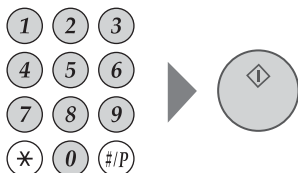
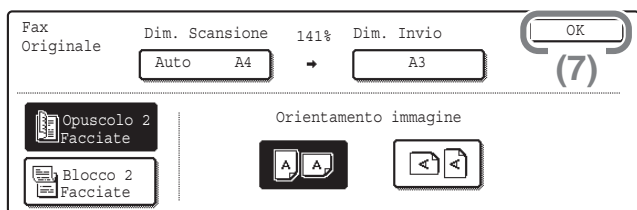


(5) Sfiare il tasto corrispondente al formato di invio desiderato (esempio: A3).

(6) Premere il tasto [OK].



(7) Premere il tasto [OK].



3 Digitare il numero di fax della prima destinazione e premere il tasto [START].



MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE

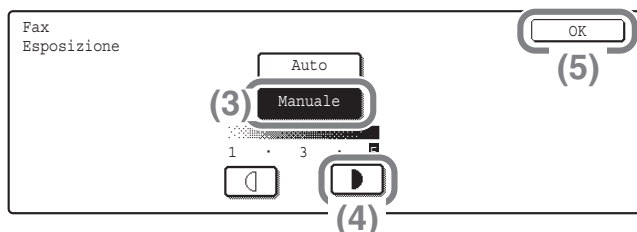
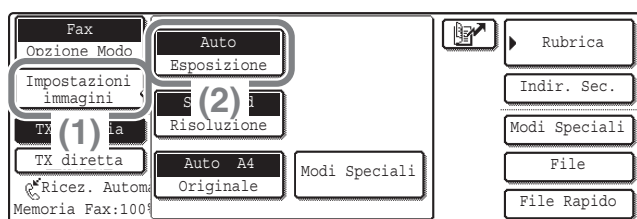
L'esposizione può essere modificata secondo necessità in base al grado di luminosità dell'originale. Il seguente esempio illustra le modalità con cui è possibile scurire i colori chiari di un originale per rendere l'immagine più definita.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



1 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.

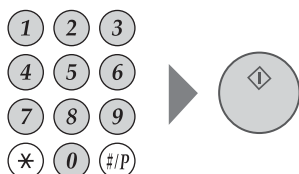


2 Selezionare l'esposizione nel pannello di controllo.

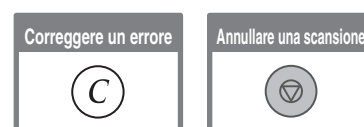
- (1) Selezionare l'opzione [Impostazioni immagini].
- (2) Selezionare l'opzione [Esposizione].
- (3) Sfiare il tasto [Manuale].
- (4) Scurire i colori tenui con il tasto .

Sono disponibili cinque livelli di esposizione. Scurire gli originali chiari con il tasto  e schiarire gli originali scuri con il tasto .

- (5) Premere il tasto [OK].



3 Digitare il numero di fax dell'apparecchio fax ricevente e premere il tasto [START].



MODIFICA DELLA RISOLUZIONE

È possibile selezionare una risoluzione che si adatti alle caratteristiche dell'originale, come ad esempio la presenza di testo o di fotografie, la dimensione del testo e l'oscurità dell'immagine.

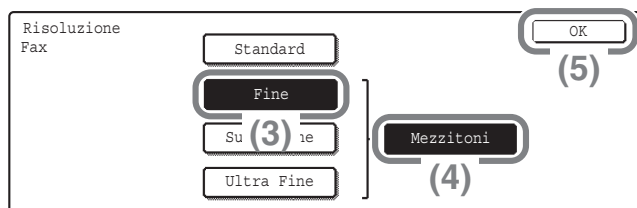
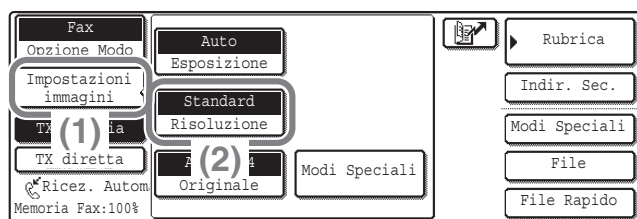
Il seguente esempio illustra le modalità di impostazione della risoluzione su [Fine] e [Mezzitoni] quando si invia un originale con testo scritto in piccolo.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



1 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



2 Selezionare la risoluzione nel pannello di controllo.

(1) **Selezionare l'opzione [Impostazioni immagini].**

(2) **Sfiorare il tasto [Risoluzione].**

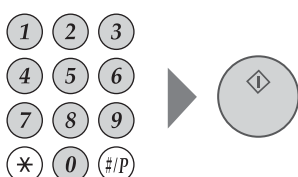
(3) **Sfiorare il tasto [Fine].**

La risoluzione aumenta nel seguente ordine. [Standard], [Fine], [Super Fine], [Ultra Fine].

(4) **Sfiorare il tasto [Mezzitoni].**

Selezionare [Mezzitoni] per foto o illustrazioni con sfumature per migliorare ulteriormente la qualità dell'immagine. Non è possibile selezionare [Mezzitoni] se è stato selezionato [Standard].

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



3 Digitare il numero di fax dell'apparecchio fax ricevente e premere il tasto [START].

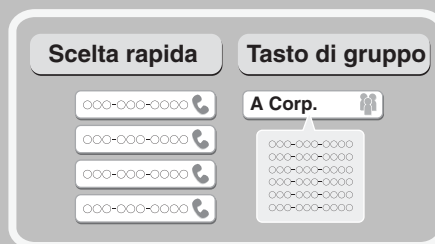


MEMORIZZAZIONE DI UN NUMERO DI FAX

È possibile memorizzare numeri di fax nei tasti di scelta rapida.

I numeri fax memorizzati possono essere richiamati con la massima rapidità e semplicità.

Se si inviano spesso fax allo stesso gruppo di apparecchi, i numeri di tali apparecchi possono essere memorizzati come gruppo (è possibile memorizzare più numeri di fax in un solo tasto di scelta rapida).

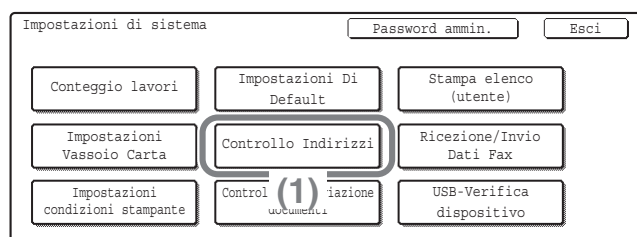


Memorizzazione di un tasto individuale

IMPOSTAZIONE
SISTEMA



- 1 **Selezionare l'opzione [IMPOSTAZIONE SISTEMA].**



- 2 **Memorizzare il numero fax nel pannello di controllo.**

(1) Sfiare il tasto [Controllo Indirizzi].



(2) Premere il tasto [Indirizzo diretto / Programma].



(3) Selezionare l'opzione [Singoli].

Indirizzo Diretto / Singoli

☐ E-mail ☐ Intern. Fax ☐ SMTP diretto ☒ Fax

Num. ricerca 0001

Nome

Iniziale A Indice

(4) (5)

Indirizzo Diretto / Singoli

☐ E-mail ☐ Intern. Fax ☐ SMTP diretto ☒ Fax

Numero ricerca 0001

Nome AAA AAA

Iniziale A Indice Ut. 1

N. Fax

(6)

Indirizzo Diretto / Singoli

No.001

N. Fax

Immettere numero fax da tastiera numerica, quindi premere [OK].

0120000000

OK

(7) (8)

Indirizzo Diretto / Singoli

☐ E-mail ☐ Intern. Fax ☐ SMTP diretto ☒ Fax

Numero ricerca 0001

Nome AAA AAA

Iniziale A Indice Ut. 1

N. Fax 0120000000

Registrazione completata.

Esci

(9)

Memorizzare il numero fax nel pannello di controllo. (Continua)

- (4) **Selezionare l'opzione [Nome].**
Viene visualizzata la tastiera del software. Immettere il nome della destinazione.
- (5) **Selezionare l'opzione [Iniziale].**
Viene visualizzata la tastiera del software. Inserire le iniziali della destinazione.
- (6) **Sfiorare il tasto [N. Fax].**

- (7) **Inserire il numero fax da memorizzare utilizzando i tasti numerici.**
Per inserire un trattino, premere il tasto [Pausa]. Per inserire uno slash ("/"), premere il tasto [Indir. Sec.].



- (8) **Premere il tasto [OK].**
- (9) **Selezionare l'opzione [Esci].**

Si devono immettere le voci del passaggio precedente. Per informazioni dettagliate sulle voci immesse, vedere "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA" nella Guida Operativa.

Quando si invia lo stesso documento o la stessa immagine a più destinatari, è utile memorizzare un gruppo di destinatari. Per informazioni dettagliate sulla memorizzazione di gruppi di destinatari, vedere "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA" nella Guida Operativa.

INOLTRO DEI FAX RICEVUTI (Inoltro Dati Fax)

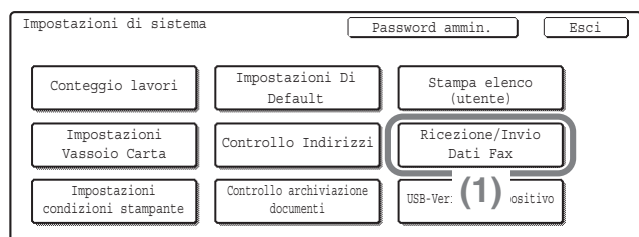
Se l'apparecchio non è in grado di effettuare la stampa perché la carta o il toner sono esauriti, i fax ricevuti possono essere inoltrati a un altro apparecchio fax.

Per utilizzare questa funzione, il numero di fax dell'apparecchio di destinazione deve essere memorizzato in "Impostazione Numero di telefono per Inoltro dati" nelle impostazioni di sistema (amministratore).

IMPOSTAZIONE
SISTEMA



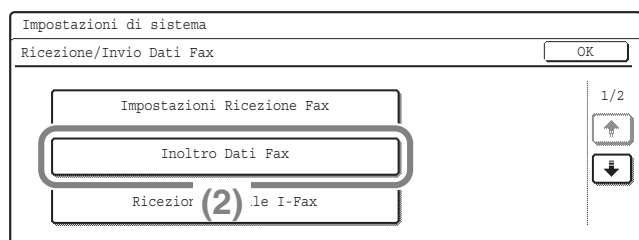
1 Selezionare l'opzione [IMPOSTAZIONE SISTEMA].



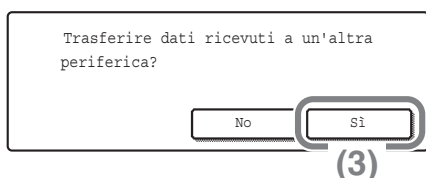
2 Selezionare l'inoltro fax nel pannello di controllo.

(1) Sfiare il tasto [Ricezione/Invio
Dati Fax].

(2) Sfiare il tasto [Inoltro Dati Fax].



(3) Selezionare l'opzione [Sì].



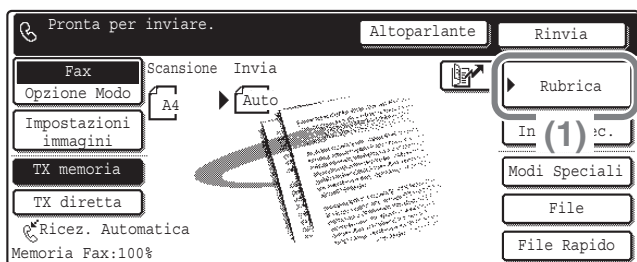
METODI DI SELEZIONE UTILI

Per evitare errori di selezione e risparmiare tempo, possono essere impiegati i tasti di scelta rapida di facile utilizzo e la funzione di ritrasmissione.

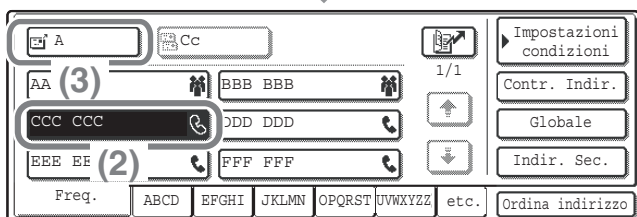
Tasti di scelta rapida

Il numero di fax memorizzato in un tasto di scelta rapida può essere richiamato semplicemente sfiorando il relativo tasto.

Per effettuare una trasmissione a ciascuno dei destinatari memorizzati nel gruppo, può essere selezionato un tasto di scelta rapida di gruppo.



(1) Sfiare il tasto [Rubrica].



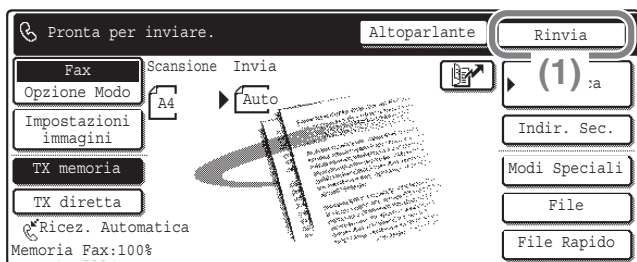
(2) Sfiare il tasto del destinatario desiderato.

(3) Sfiare il tasto [A].

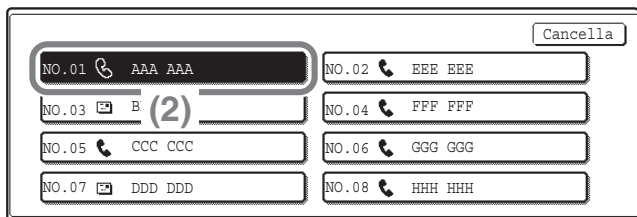
Rinvio

Il tasto [Rinvia] può essere impiegato per trasmettere a uno degli otto destinatari più recentemente utilizzati.

In alcuni casi la ritrasmissione non è possibile, ad esempio quando l'immagine è stata inviata utilizzando un tasto di scelta rapida per gruppo.



(1) Sfiare il tasto [Rinvia].



(2) Sfiare il tasto del destinatario desiderato.

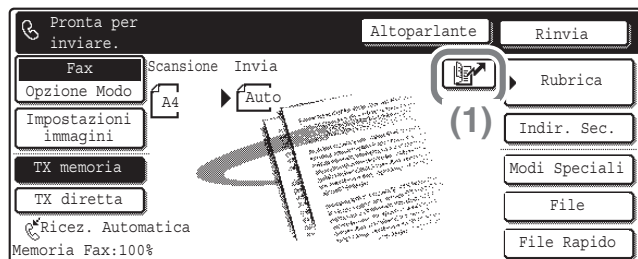
I destinatari riportati comprendono anche destinatari di scansione a e-mail e Internet fax.

Selezione abbreviata

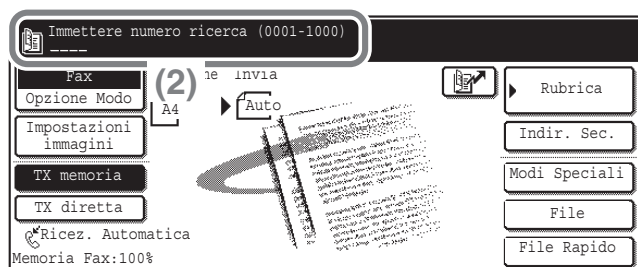
Quando si memorizza un tasto individuale o di gruppo, ad esso viene assegnato un numero di ricerca a 4 cifre*. Si può selezionare un destinatario mediante il tasto  e il numero di quattro cifre*.

* 3 cifre quando non è installato il disco rigido.

Per verificare un numero di ricerca, stampare il relativo elenco dal menu elenco indirizzi invio nelle impostazioni di sistema.



(1) Premere il tasto .

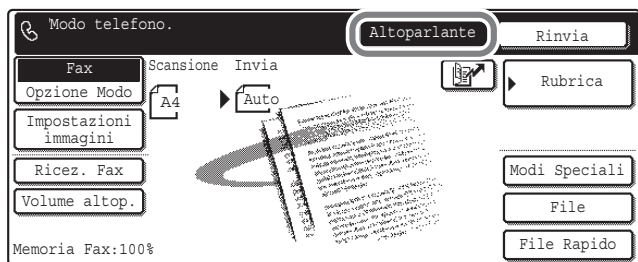


(2) Digitare il numero di ricerca a 4 cifre* utilizzando i tasti numerici.

*3 cifre quando non è installato il disco rigido.

Selezione con altoparlante

Quando viene usato l'altoparlante per la selezione, la trasmissione del fax viene avviata dopo la composizione del numero e la creazione della connessione. Se l'interlocutore risponde, è possibile sentire la sua voce ma sarà impossibile comunicare con esso.



Sfiorare il tasto [Altoparlante].

Sarà possibile udire il suono di linea libera dall'altoparlante dell'apparecchio.

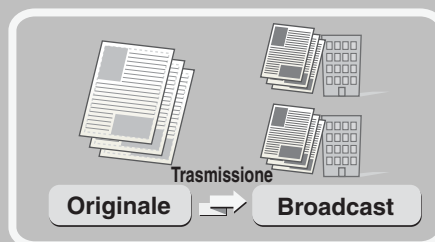
Digitare il numero di fax del destinatario utilizzando i tasti numerici o il tasto [Rubrica].

Una volta stabilita la connessione, premere il tasto [START] per inviare il fax.

INVIO DELLO STESSO FAX A PIÙ DESTINATARI (Trasmissione Broadcast)

Lo stesso documento/immagine può essere inviato a più destinatari del modo fax, scansione e Internet fax in un'unica operazione. Se si inviano spesso documenti/immagini allo stesso gruppo di destinatari, è consigliabile memorizzare tali destinatari come gruppo in un tasto di scelta rapida.

La seguente procedura illustra le modalità di immissione di un numero di fax mediante i tasti numerici e la successiva selezione di un destinatario memorizzato in un tasto di scelta rapida.

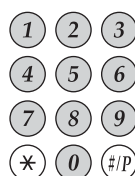


Il lato della scansione deve essere all'insù!



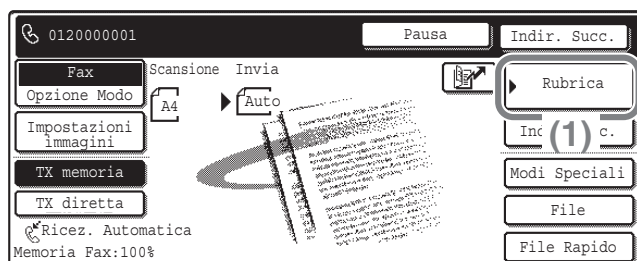
1 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



2 Immettere il numero di fax del primo destinatario.

Correggere un errore



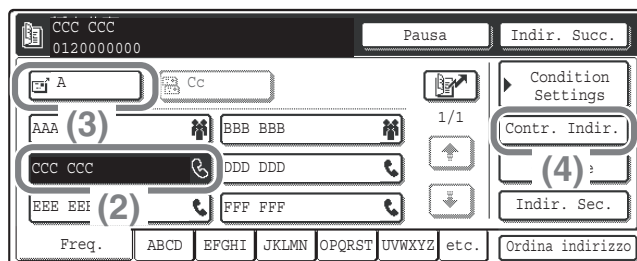
3 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Sfiare il tasto [Rubrica].

(2) Sfiare il tasto di scelta rapida in cui è salvato il destinatario desiderato.

(3) Sfiare il tasto [A].

(4) Sfiare il tasto [Contr. Indir.].



Contr. Indir.

001 0120000001 ☎

002 CCC CCC ☎

(5)

OK

↑

↓

A

Cc

Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo. (Continua)

(5) Controllare i destinatari, quindi sfiorare il tasto [OK].

Per cancellare un destinatario, sfiorare il tasto del destinatario che si desidera cancellare. Apparirà un messaggio per confermare la cancellazione. Selezionare l'opzione [Sì].



4 Premere il tasto [START].



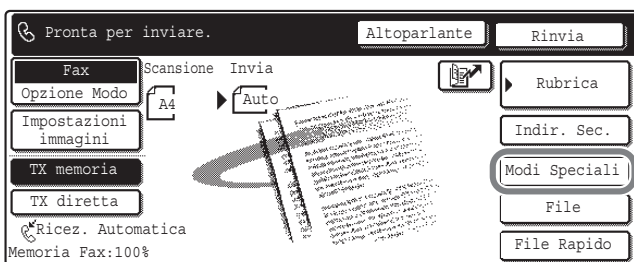
MODI SPECIALI FAX

I modi speciali possono essere impiegati per una vasta gamma di lavori di trasmissione fax particolari. Nelle seguenti pagine verranno illustrati i diversi tipi di trasmissione fax che possono essere effettuati. (Le procedure relative all'uso di ogni modo speciale non verranno spiegate.)

Ogni modo speciale presenta le proprie impostazioni e procedure, tuttavia, la procedura di base è la stessa per tutti i modi. La procedura di base per selezionare un modo speciale è illustrata nella pagina seguente utilizzando l'esempio del modo "Cancellazione".

Per le procedure per l'uso dei modi speciali, si veda "MODI SPECIALI" in "4. FAX" nella Guida Operativa.

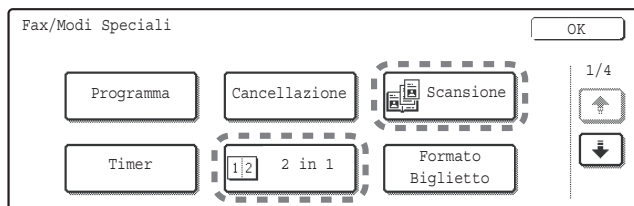
Modalità speciali



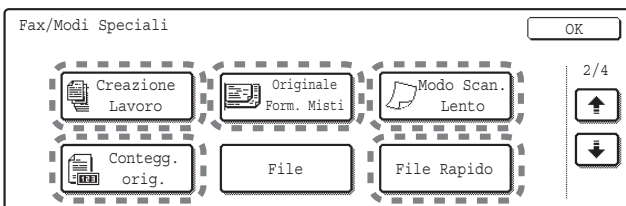
Per usare un modo speciale, aprire il menu modi speciali e premere il tasto corrispondente al modo che si desidera usare. Il menu è composto da tre schermate. Utilizzare i tasti per passare da una schermata all'altra.

Selezionare l'opzione [Modi Speciali] nello schermo principale per aprire il menu delle modalità speciali.

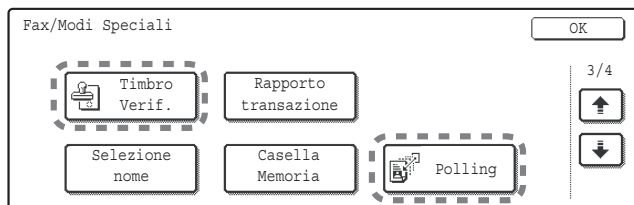
Primo schermo



Secondo schermo



Terzo schermo



Quando si preme un tasto di modo speciale marcato contornato dal simbolo , il tasto verrà evidenziato e l'impostazione sarà completata.

Quando si preme qualsiasi altro tasto di modo speciale, viene visualizzato uno schermo di impostazioni che consente la selezione delle impostazioni per quel modo.

Le opzioni visualizzate dipendono dal paese, dalla regione e dalle periferiche installate.

SELEZIONE DI UN MODO SPECIALE

Di seguito, è spiegata la procedura di selezione di un modo speciale per il fax.

Le impostazioni da selezionare variano a seconda del modo speciale, ma la procedura generale è sempre la stessa. Di seguito, verrà spiegata a titolo esemplificativo la procedura di cancellazione delle ombre ai bordi dell'immagine durante l'invio di un fax.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



1 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.

2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Selezionare l'opzione [Modi Speciali].

(2) Sfiare il tasto [Cancellazione].

Le impostazioni di cancellazione verranno configurate per cancellare una fascia di 15 mm ai lati dell'originale.

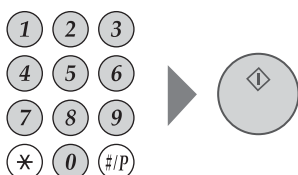
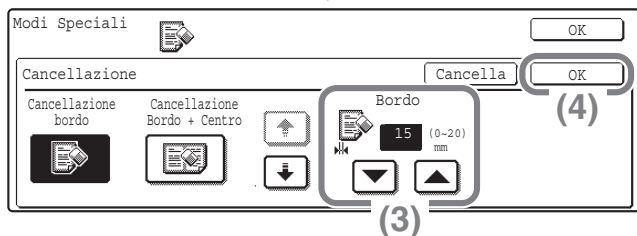
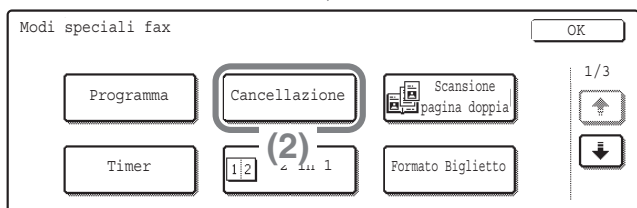
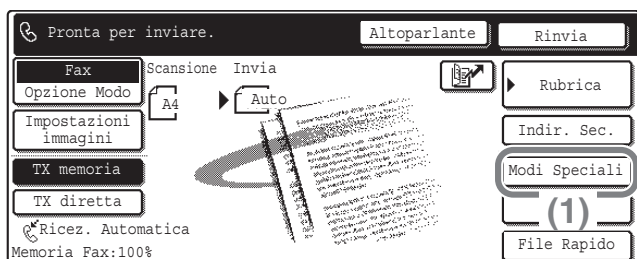
(3) Impostare la larghezza della fascia da cancellare a 15 mm con i tasti



L'impostazione predefinita dell'area da cancellare è "Cancella bordo".

Premere il tasto corrispondente per selezionare "Cancella centro" o "Cancellazione bordo + centro" o "Cancella lato".

(4) Premere il tasto [OK].



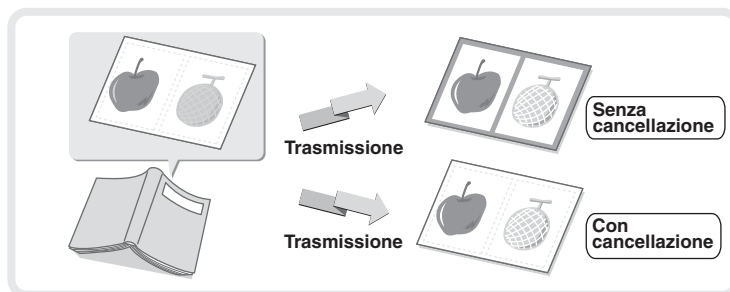
3 Digitare il numero di fax dell'apparecchio fax ricevente e premere il tasto [START].



FUNZIONI FAX UTILI

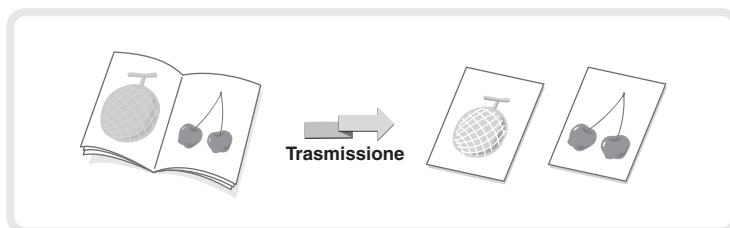
Cancellazione delle ombre sui bordi dei fogli (Cancellazione)

Utilizzare questa funzione per non riprodurre le ombre sui lati che compaiono quando si inviano fax che riproducono libri e altri originali di spessore elevato.



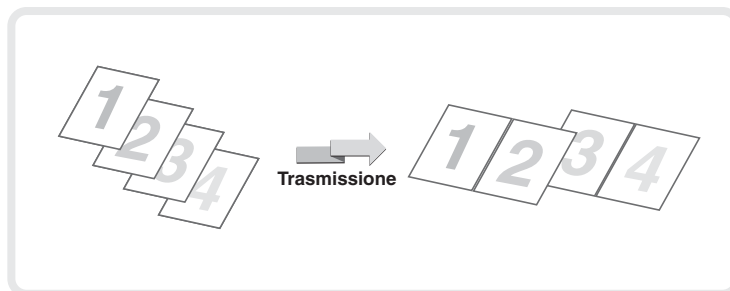
Invio delle facciate destra e sinistra di un documento rilegato come pagine separate (Scansione Modo Libro)

Utilizzare questa funzione per inviare le facciate destra e sinistra di un opuscolo o di un altro documento rilegato come pagine separate.



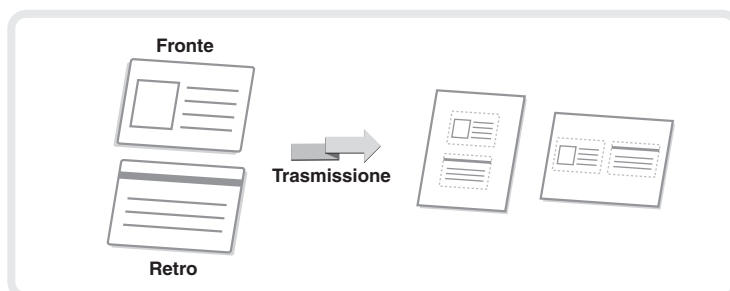
Invio di due pagine originali in una pagina singola (2in1)

Utilizzare questa funzione per dimezzare due pagine originali e inviarle come pagina singola.



Invio delle facciate fronte e retro di un biglietto in un'unica pagina (Formato Biglietto)

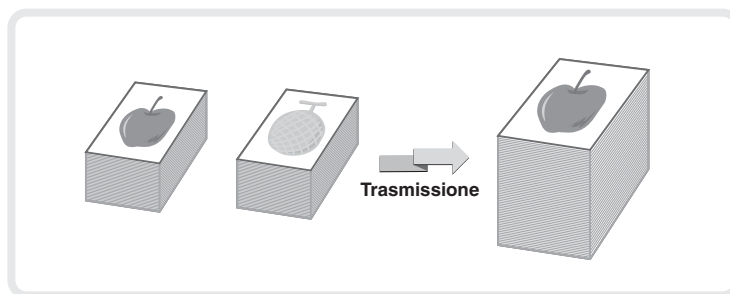
Utilizzare questa funzione per inviare le facciate fronte e retro di un biglietto come pagina singola in un'unica trasmissione.



Invio di un gran numero di pagine in un unico lavoro di trasmissione (Preparazione lavoro)

Non è possibile inserire nel vassoio alimentatore automatico un'unica pila di originali che superi l'indicatore di massimo carico dell'alimentatore.

La funzione di preparazione lavoro consente di dividere la pila di originali in varie serie, di alimentare ciascuna serie, quindi di inviare le serie in un'unica trasmissione.

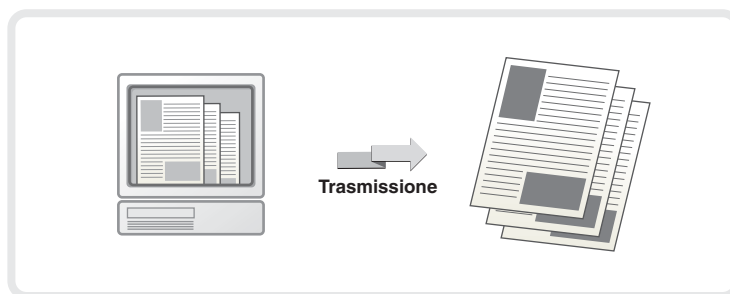


Invio di un fax direttamente da computer (PC-Fax)

È possibile inviare via fax un documento che si trova su di un computer passando attraverso l'apparecchio. Selezionare il driver PC-Fax come driver di stampa dal proprio computer e selezionare il comando Stampa nell'applicazione software. I dati dell'immagine per la trasmissione verranno creati e inviati via fax.

Questa funzione può essere utilizzata solo in ambiente Windows.

Per maggiori informazioni, vedere il file della Guida del driver PC-Fax.



La macchina dispone inoltre delle seguenti funzioni

- Inoltro di un fax ricevuto a un indirizzo rete (Impostazione Instradamento in Entrata)
☞ Guida Operativa "RICEZIONE FAX" in "4. FAX"
- Trasmissione di fax a un'ora predeterminata (Timer)*
* Non viene visualizzato quando non è installato un kit di espansione stampante con disco rigido.
- Memorizzazione delle operazioni del fax (Programma)
- Modifica delle impostazioni di stampa per il rapporto di transazione (Rapporto di Transazione)
- Modifica temporanea delle informazioni sul mittente (Selez. Proprio Nome)
- Trasmissione di originali con formati diversi (Form. Misti Originale)
- Trasmissione via fax di originali sottili (Modo di scan. lento)
- Verifica del numero di fogli originali scansionati prima della trasmissione (Conteggio originali)
- Chiamata a un apparecchio fax per avviare la ricezione di fax (Raccolta)
- Trasmissione di un fax alla ricezione di una richiesta di raccolta inviata da un altro apparecchio (Raccolta Memoria)
- Timbratura degli originali scansionati (Timbro di verifica)
☞ Guida Operativa "MODI SPECIALI" in "4. FAX"
- Esecuzione di comunicazioni F-code
☞ Guida Operativa "ESECUZIONE DI COMUNICAZIONI F-CODE" in "4. FAX"
- Connessione e utilizzo di un telefono esistente (Collegamento Telefono Interno)
☞ Guida Operativa "USO DI UN TELEFONO INTERNO" in "4. FAX"

Scansione

Questa sezione illustra gli usi della funzione scanner di rete e la procedura generale per usare la modalità scanner. Inoltre, fornisce un'introduzione ai modi speciali che possono essere usati con la funzione scanner di rete.

Il modo memoria USB può essere utilizzato senza installare un dispositivo periferico.

Il kit di espansione per scanner di rete deve essere installato per poter usare la funzione scanner di rete.

Il kit di espansione Internet fax e il kit di espansione stampante con disco rigido devono essere installati per poter usare la funzione Internet fax.

► FUNZIONE SCANNER DI RETE	72
► SCHERMATA DI PARTENZA DELLA MODALITÀ SCANSIONE	73
► SCANSIONE DI UN ORIGINALE	74
► MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE ORIGINALE	75
► MODIFICA DELLA RISOLUZIONE	76
► MODIFICA DEL FORMATO DEL FILE	77
► MEMORIZZAZIONE DI UN DESTINATARIO	78
► METODI UTILI DI TRASMISSIONE	80
► INVIO DELLA STESSA IMMAGINE A PIÙ DESTINATARI (Trasmissione Multipla)	82
► MODI SPECIALI DI SCANSIONE	83
► SELEZIONE DI UN MODO SPECIALE	84
► FUNZIONI UTILI DI SCANSIONE	85

FUNZIONE SCANNER DI RETE

La funzione dello scanner di rete della macchina può essere utilizzata per trasmettere immagini scannerizzate in molteplici modi. La funzione scanner di rete dispone dei seguenti modi.

Modalità Scansione



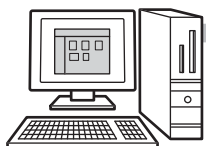
Se si desidera inviare
ad un indirizzo e-mail,
Scansione ad e-mail



Se si desidera caricare su un server FTP,
Scansione a FTP



Se si desidera inviare ad
una cartella condivisa sul
proprio PC
Scansione a cartella di rete



Se si desidera eseguire
una specifica applicazione,
Scansione a desktop

**Digitalizzare l'originale
e poi...**



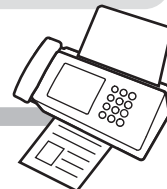
Modalità scanner memoria USB

Se si desidera salvare nella
memoria USB,



Modalità Internet-Fax

Se si desidera inviare un fax via
Internet,



La macchina supporta l'SMTP diretto.

Modalità inserimento dati

Usare questa modalità per una
soluzione documenti legata a software

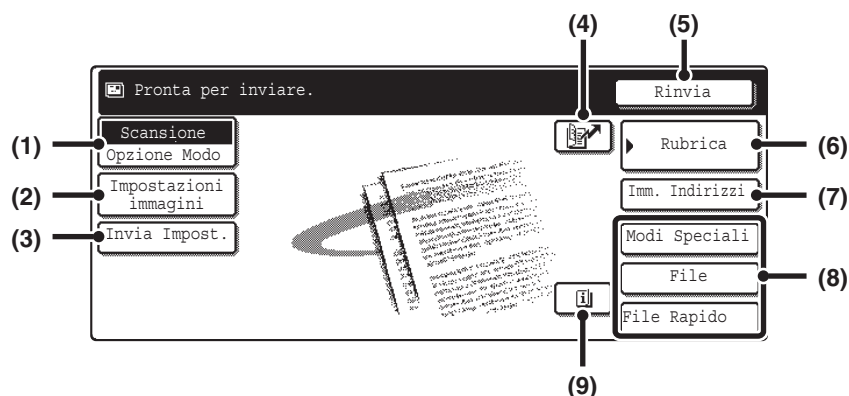


- I modi che possono essere utilizzati variano a seconda del proprio modello e dei kit d'espansione installati.
- Le spiegazioni del presente manuale sono focalizzate sulla funzione Scansione a E-mail della modalità scansione.

 Guida Operativa "5. SCANNER / INTERNET FAX"

SCHERMATA DI PARTENZA DELLA MODALITÀ SCANSIONE

Premere il tasto [INVIO IMMAGINE] dal pannello operativo per aprire la schermata di base della modalità scansione. Se la schermata scansione non viene visualizzata, premere il tasto [Opzione Modo]. Selezionare varie impostazioni di scansione nella schermata di partenza.



(1) Tasto [Opzione Modo]

Usare questo tasto per cambiare la modalità della funzione di invio immagine.

(2) Tasto [Impostazioni immagini]

Premere questo tasto per selezionare le impostazioni di scansione (esposizione, risoluzione, formato originale, formato, modi speciali).

(3) Tasto [Invia Impost.]

Premere questo tasto per selezionare o inserire oggetto, nome file, nome mittente o testo del messaggio, che sono stati precedentemente memorizzati nella pagina Web.

(4) Tasto

Premere questo tasto per specificare una destinazione usando un numero di ricerca*.

* Numero a 4 cifre assegnato a un destinatario al momento del salvataggio. (3 cifre quando non è installato il disco rigido.)

(5) Tasto [Rinvia] / Tasto [Indir. Succ.]

Vengono memorizzati i destinatari delle otto trasmissioni più recenti di scansione a e-mail, fax e/o Internet fax (incluso indirizzo SMTP diretto). Per selezionare uno di questi destinatari, sfiorare quello desiderato. Una volta selezionato il destinatario, il tasto si trasforma nel tasto [Indir. Succ.].

(6) Tasto [Rubrica]

Sfiorare questo tasto per usare un tasto di selezione rapida o un tasto di gruppo. Quando viene sfiorato questo tasto, compare la schermata della rubrica.

(7) Tasto [Imm. Indirizzi]

Premere questo tasto per inserire manualmente un indirizzo di destinazione invece di usare un tasto di selezione rapida.

(8) Tasti personalizzati

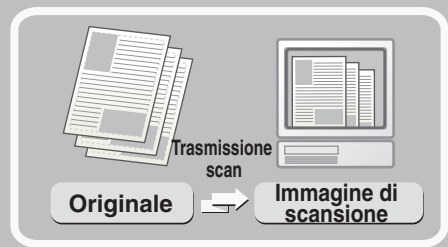
I tasti che compaiono qui possono essere personalizzati in modo da mostrare le impostazioni o le funzioni preferite.

(9) Tasto

Questo tasto appare quando viene selezionato un modo speciale o la scansione a 2 facciate. Sfiorare questo tasto per visualizzare i modi speciali selezionati.

SCANSIONE DI UN ORIGINALE

Di seguito è illustrata la procedura generale per la scansione.
Questa sezione illustra come inviare un file di scansione via e-mail.



INVIO
IMMAGINE

1 Premere il tasto [INVIO IMMAGINE].

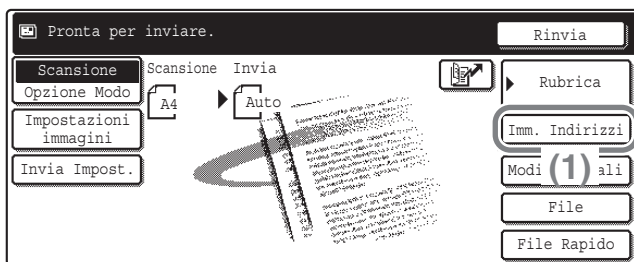
Viene visualizzato lo schermo principale della modalità scansione.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



2 Posizionare l'originale.

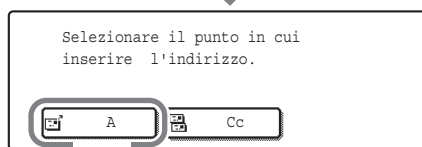
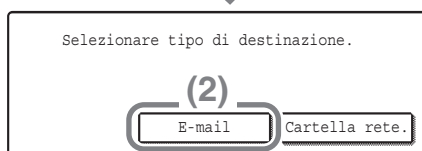
Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



3 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Selezionare l'opzione [Imm. Indirizzi].

(2) Premere il tasto [E-mail].



(3) Sfiare il tasto [A].

Apparirà la schermata per l'inserimento di testo. Inserire l'indirizzo e-mail del destinatario e premere il tasto [OK].



4 Premere il tasto [START].



MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE ORIGINALE

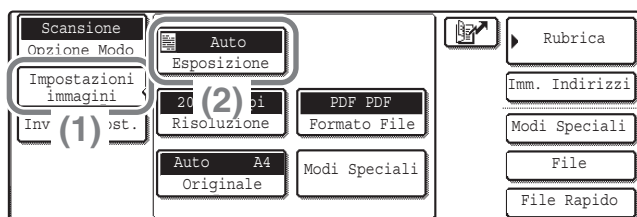
È possibile selezionare le impostazioni di esposizione e tipo di immagine in funzione dell'originale. La procedura per scurire l'esposizione e impostare il tipo di immagine originale su "Testo/Foto. Stampata" è illustrata di seguito.

Il lato della scansione deve essere all'insù!

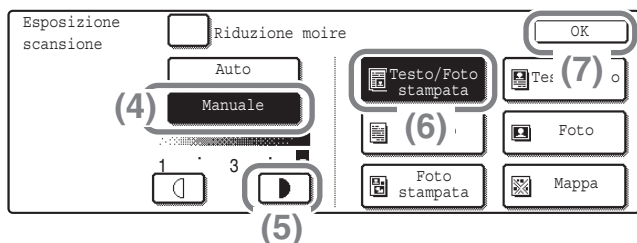


1 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



Se l'indirizzo Fax/I-Fax è incluso, viene selezionata l'esposizione condivisa tra il modo Fax/I-Fax/Scanner.



2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

- (1) Selezionare l'opzione [Impostazioni immagini].
- (2) Selezionare l'opzione [Esposizione].
- (3) Leggere il messaggio visualizzato e selezionare l'opzione [OK].
- (4) Sfiare il tasto [Manuale].
- (5) Scurire i colori tenui con il tasto . Sono disponibili 5 livelli di esposizione. Scurire gli originali chiari con il tasto e schiarire gli originali scuri con il tasto .
- (6) Premere il tasto [Testo/Foto stampata].
- (7) Premere il tasto [OK].

3 Selezionare il destinatario, quindi premere il tasto [START].



MODIFICA DELLA RISOLUZIONE

È possibile selezionare la risoluzione in funzione del tipo di originale.

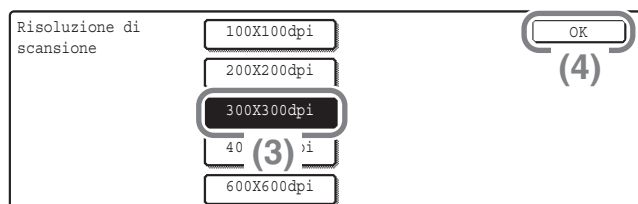
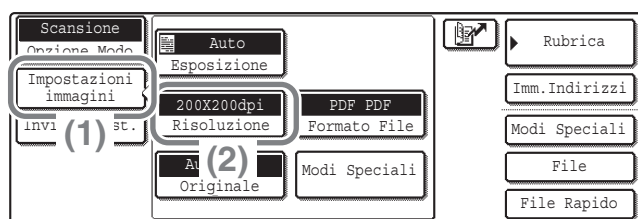
Questa sezione spiega come impostare la risoluzione a "300X300dpi", che crea un'immagine più chiara rispetto alla risoluzione preimpostata.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



1 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

- (1) Selezionare l'opzione [Impostazioni immagini].
- (2) Sfiare il tasto [Risoluzione].
- (3) Selezionare l'opzione [300X300dpi].
- (4) Premere il tasto [OK].



3 Selezionare il destinatario, quindi premere il tasto [START].



MODIFICA DEL FORMATO DEL FILE

Il formato del file (tipo di file e metodo di compressione) per l'invio di un'immagine di scansione è specificato quando il destinatario è memorizzato in un tasto a pressione singola; è comunque possibile modificare il formato al momento dell'invio.

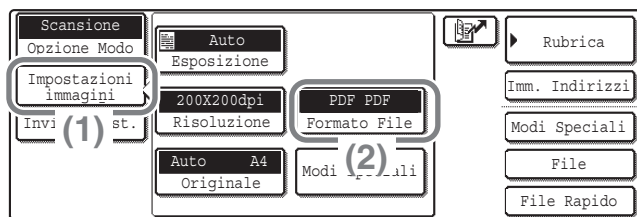
La procedura per l'invio di un'immagine scansionata nel formato TIFF è illustrata di seguito.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



1 Posizionare l'originale.

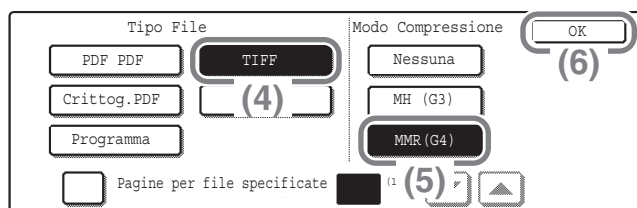
Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



Selezionare un formato file da applicare a tutte le destinazioni della scansione.

OK

(3)



OK

(6)

2 Selezionare le impostazioni formato nel pannello di controllo.

- (1) Selezionare l'opzione [Impostazioni immagini].
- (2) Selezionare l'opzione [Formato File].
- (3) Leggere il messaggio visualizzato e selezionare l'opzione [OK].
- (4) Selezionare l'opzione [TIFF].
- (5) Premere il tasto [MMR(G4)].
Questa operazione imposta la compressione sul valore "alta".
Un fattore di compressione più elevato crea file di dimensioni minori.
- (6) Premere il tasto [OK].

3 Selezionare il destinatario, quindi premere il tasto [START].

Se il tipo di file è impostato sul valore [Crittog.PDF], all'inizio della trasmissione verrà richiesta l'introduzione di una password.



MEMORIZZAZIONE DI UN DESTINATARIO

La procedura per memorizzare indirizzi e-mail in tasti di selezione rapida per la trasmissione scansione via e-mail viene illustrata di seguito.

Gli indirizzi e-mail memorizzati possono essere richiamati con la massima rapidità e semplicità.

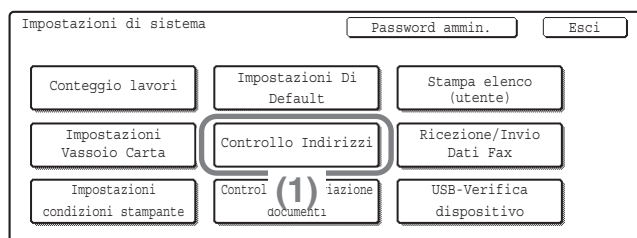
Se si inviano spesso immagini allo stesso gruppo di destinazioni, è consigliabile memorizzare tali destinazioni come gruppo.

Per memorizzare destinazioni per le altre modalità della funzione scanner di rete, si veda "MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI DI DESTINAZIONE PER LE VARIE MODALITÀ DI SCANSIONE NELLA RUBRICA" in "5. SCANNER / INTERNET FAX" nella Guida Operativa.

Memorizzazione di un tasto individuale

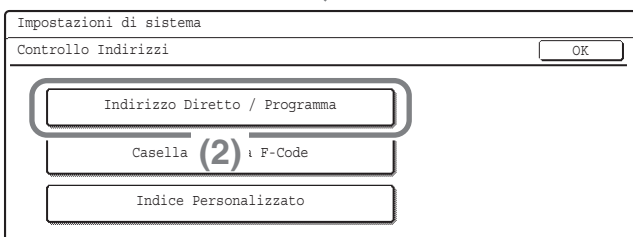


1 Selezionare l'opzione [IMPOSTAZIONE SISTEMA].



2 Memorizzare la destinazione della scansione a e-mail nel pannello di controllo.

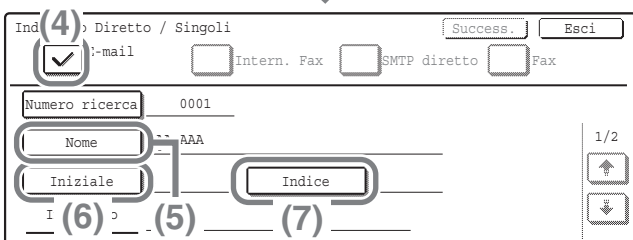
(1) Sfiore il tasto [Controllo Indirizzi].



(2) Premere il tasto [Indirizzo diretto / Programma].



(3) Selezionare l'opzione [Singoli].



(4) Selezionare la casella di controllo [E-mail] in modo che appaia il segno di spunta ☒.

(5) Selezionare l'opzione [Nome].

Apparirà una schermata per l'inserimento di testo. Immettere il nome della destinazione.

(6) Selezionare l'opzione [Iniziale].

Apparirà una schermata per l'inserimento di testo. Inserire le iniziali della destinazione.

(7) Premere il tasto [Indice].

Indirizzo Diretto / Singoli

N.0001

Success. Esci

Indice

Selezionare indice personalizzato in cui registrare indirizzo.

Ut. 1 Ut. 2 Ut. 3 Ut. 4 Ut. 5 Ut. 6

Registrazione anche questo indirizzo in [più utilizzata]?

Sì No

(8)

Memorizzare la destinazione della scansione a e-mail nel pannello di controllo. (Continua)

(8) Premere il tasto [OK].

Indirizzo Diretto / Singoli

Success. Esci

☒ E-mail ☐ Intern. Fax ☐ SMTP diretto

Numero ricerca 0001 Registrazione completata.

Nome AAA AAA

Indice Ut. 1

Indirizzo xxx@xx.xxx.com

(9)

(10)

(9) Sfiocare il tasto [Indirizzo].

Apparirà una schermata per l'inserimento di testo. Inserire l'indirizzo e-mail che si desidera memorizzare.

(10) Selezionare l'opzione [Esci].

Si devono immettere le voci del passaggio precedente. Per informazioni dettagliate sulle voci immesse, vedere "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA" nella Guida Operativa.

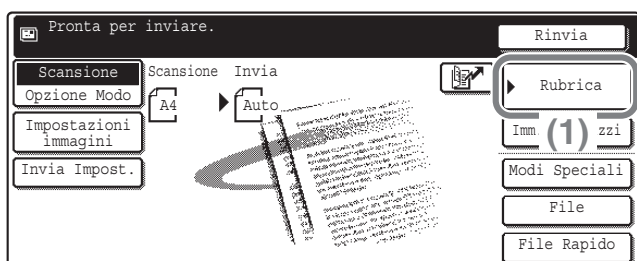
Quando si invia lo stesso documento o la stessa immagine a più destinatari, è utile memorizzare un gruppo di destinatari. Per informazioni dettagliate sulla memorizzazione di gruppi di destinatari, vedere "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA" nella Guida Operativa.

METODI UTILI DI TRASMISSIONE

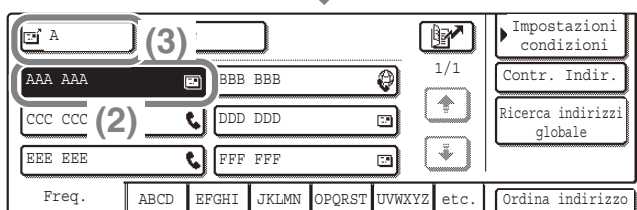
Le funzioni di invio e di rinvio rapido e altre funzioni di trasmissione utili che possono facilitare l'invio di un'immagine sono disponibili.

Tasto a pressione singola

Una destinazione memorizzata in un tasto di scelta rapida può essere recuperata con una semplice pressione di quel tasto.



(1) Sfiare il tasto [Rubrica].



(2) Premere il tasto nel quale è memorizzata la destinazione desiderata.

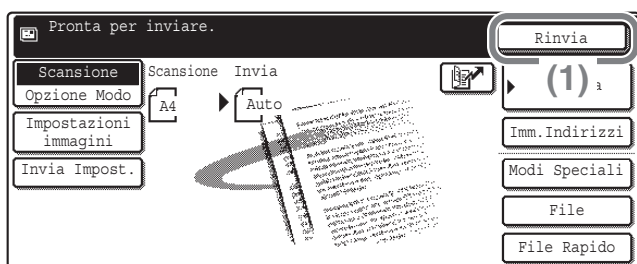
(3) Sfiare il tasto [A].

Se un indirizzo e-mail è memorizzato in un tasto a pressione singola selezionare le opzioni [A] o [Cc] per specificare il tipo di destinatario dopo aver premuto il tasto.

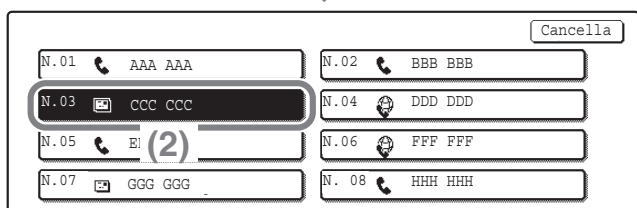
Rinvio

L'opzione [Rinvio] può essere selezionata per inviare un'immagine a uno degli ultimi 8 destinatari della trasmissione.

In alcuni casi la ritrasmissione non è possibile, ad esempio quando l'immagine è stata inviata utilizzando un tasto di scelta rapida per gruppo.



(1) Sfiare il tasto [Rinvia].



(2) Premere il tasto nel quale è memorizzata la destinazione desiderata.

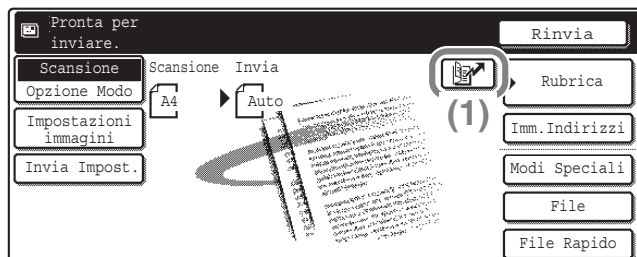
Tra i destinatari visualizzati possono essere inclusi anche i destinatari di fax e Internet fax.

Invio rapido

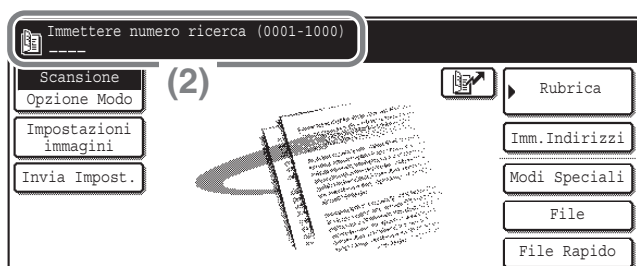
Quando si memorizza un tasto individuale o di gruppo, ad esso viene assegnato un numero di ricerca a 4 cifre*. Si può selezionare un destinatario mediante il tasto  e il numero di quattro cifre*.

* 3 cifre quando non è installato il disco rigido.

Per verificare un numero di ricerca, stampare il relativo elenco dal menu elenco indirizzi invio nelle impostazioni di sistema.



(1) Premere il tasto .



(2) Digitare il numero di ricerca a 4 cifre* utilizzando i tasti numerici.

*3 cifre quando non è installato il disco rigido.

INVIO DELLA STESSA IMMAGINE A PIÙ DESTINATARI (Trasmissione Multipla)

La stessa immagine può essere inviata a più destinatari del modo fax e Internet fax in un'unica operazione. Se si inviano frequentemente immagini allo stesso gruppo di destinazioni, è consigliabile memorizzare tali destinazioni come gruppo in un tasto di scelta rapida.

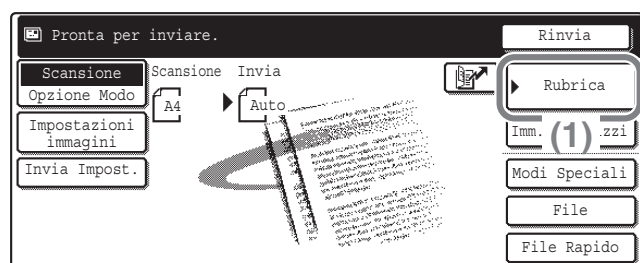
La procedura sottostante spiega come selezionare un gruppo di destinatari memorizzati nei tasti a pressione singola e come inviare loro un'immagine.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



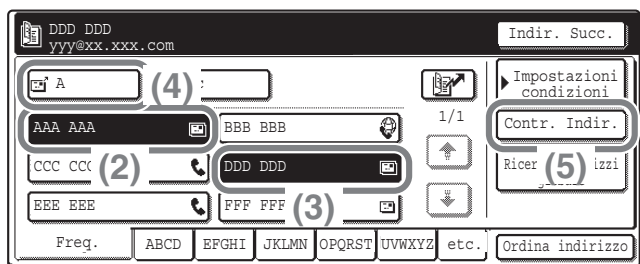
1 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Sfiare il tasto [Rubrica].



(2) Sfiare il tasto di scelta rapida in cui è salvato il destinatario desiderato.

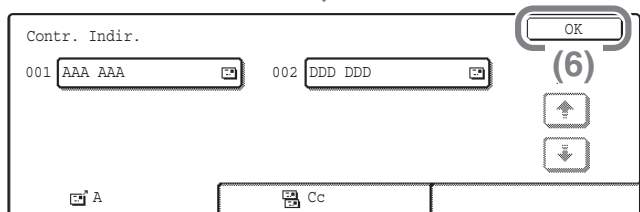
(3) Premere i tasti di scelta rapida delle destinazioni aggiuntive alle quali si desidera inviare l'immagine.

(4) Sfiare il tasto [A].

(5) Sfiare il tasto [Contr. Indir.].

(6) Controllare i destinatari, quindi sfiorare il tasto [OK].

Per cancellare un destinatario, sfiorare il tasto del destinatario che si desidera cancellare. Apparirà un messaggio per confermare la cancellazione. Selezionare l'opzione [Sì].



3 Premere il tasto [START].

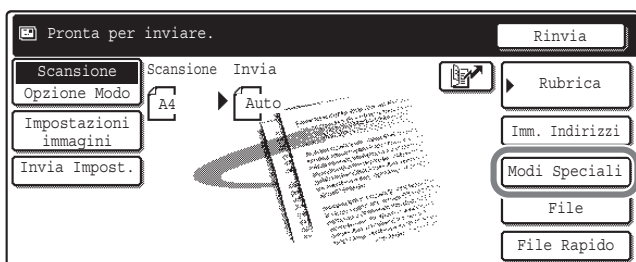


MODI SPECIALI DI SCANSIONE

I modi speciali possono essere usati per effettuare diversi lavori di invio di scansioni per scopi specifici. Le pagine seguenti mostrano i tipi di lavori di invio di scansioni che possono essere effettuati. (Le procedure relative all'uso di ogni modo speciale non verranno spiegate.)

Ogni modo speciale presenta le proprie impostazioni e procedure, tuttavia, la procedura di base è la stessa per tutti i modi. La procedura di base per selezionare un modo speciale è illustrata nella pagina seguente utilizzando l'esempio del modo "Cancellazione".

Per le procedure per l'uso dei modi speciali, si veda "MODI SPECIALI" in "5. SCANNER / INTERNET FAX" nella Guida Operativa. Per usare un modo speciale, aprire il menu modi speciali e premere il tasto corrispondente al modo che si desidera usare.

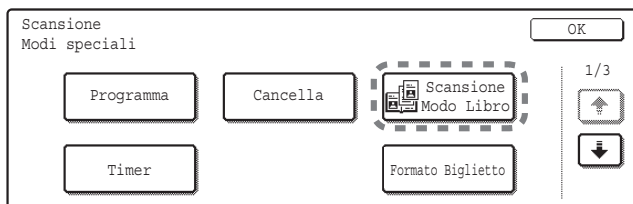


Per usare un modo speciale, aprire il menu modi speciali e premere il tasto corrispondente al modo che si desidera usare.

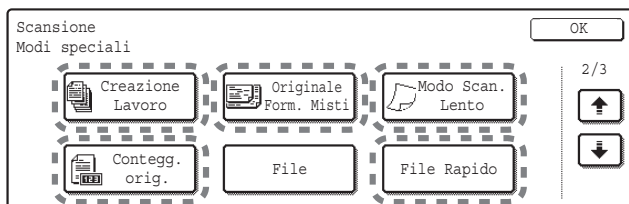
Il menu varia a seconda del modo selezionato: scansione, Internet fax, o scansione memoria USB. Selezionare l'opzione [Modi Speciali] nello schermo principale per aprire il menu delle modalità speciali. (È inoltre possibile aprire il menu modi speciali premendo il tasto [Modi Speciali] che viene visualizzato dopo aver premuto il tasto [Impostazioni immagini].)

Modalità Scansione

Primo schermo



Secondo schermo



Terzo schermo



Quando si preme un tasto di modo speciale marcato contornato dal simbolo , il tasto verrà evidenziato e l'impostazione sarà completata.

Quando si preme qualsiasi altro tasto di modo speciale, viene visualizzato uno schermo di impostazioni che consente la selezione delle impostazioni per quel modo.

Le opzioni visualizzate dipendono dal paese, dalla regione e dalle periferiche installate.

SELEZIONE DI UN MODO SPECIALE

La procedura sottostante spiega come selezionare un modo speciale di scansione.

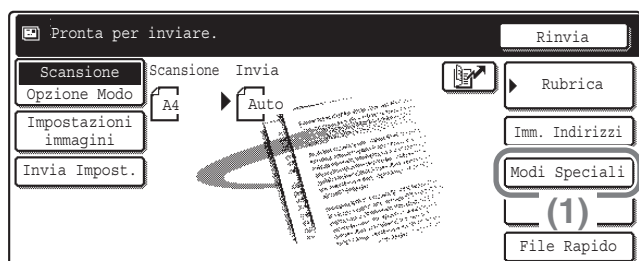
Le impostazioni da selezionare variano a seconda del modo speciale, ma la procedura generale è sempre la stessa. Di seguito viene illustrata a titolo esemplificativo la procedura per selezionare "Cancellazione delle ombre sui bordi dell'immagine (Cancellazione)".

Il lato della scansione deve essere all'insù!



1 Posizionare l'originale.

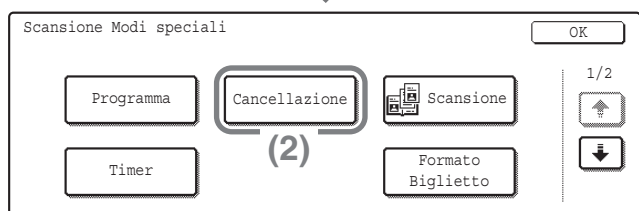
Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Selezionare l'opzione [Modi Speciali].

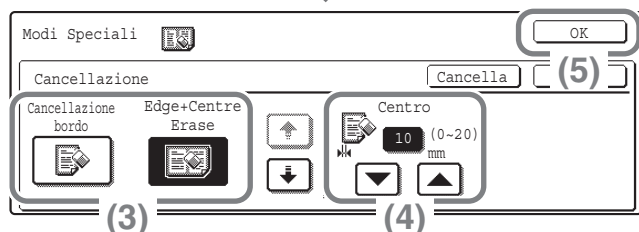
(2) Sfiare il tasto [Cancellazione].



(3) Selezionare la modalità di cancellazione desiderata.

(4) Impostare la larghezza della fascia da cancellare con i tasti .

(5) Premere il tasto [OK].



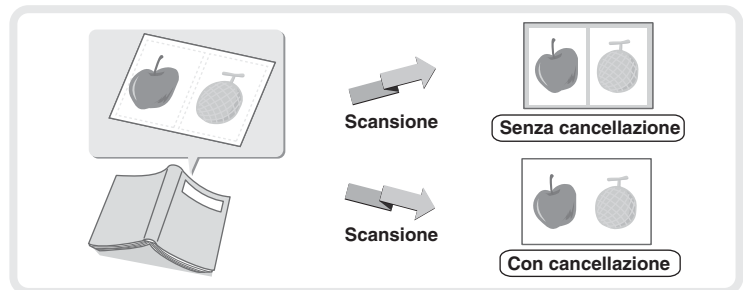
3 Selezionare il destinatario, quindi premere il tasto [START].



FUNZIONI UTILI DI SCANSIONE

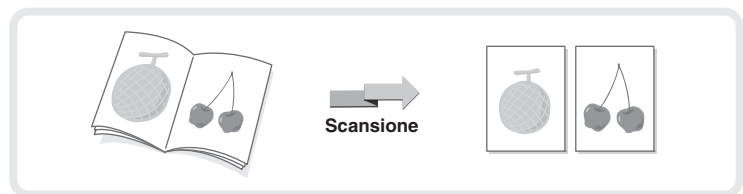
Cancellazione delle ombre sui bordi dell'immagine (Cancellazione)

Usare questa funzione per cancellare le ombre sui bordi quando si effettuano scansioni di libri o altri originali voluminosi.



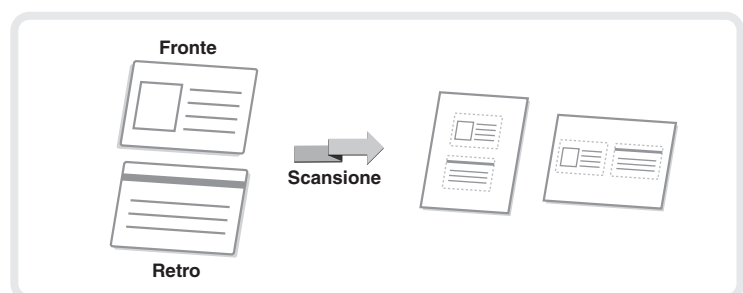
Scansione di un originale in due pagine separate (Scansione Modo Libro)

Usare questa funzione per effettuare la scansione su due pagine separate delle pagine sinistre e destre di un opuscolo o di un altro documento rilegato.



Scansione delle due facciate di un biglietto in un'unica pagina (Formato biglietto)

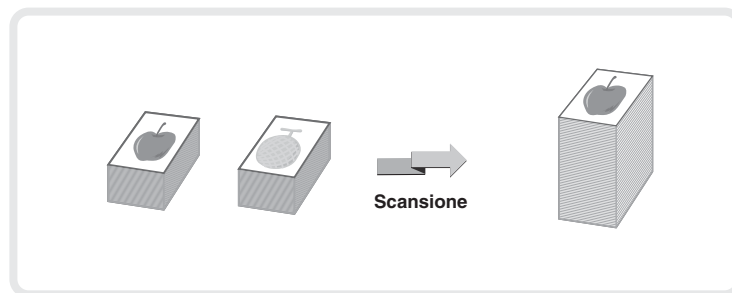
Usare questa funzione per eseguire la scansione fronte e retro di un biglietto come immagine singola.



Scansione contemporanea di più originali (Preparaz. Lavoro)

Non è possibile inserire nel vassoio alimentatore automatico un'unica pila di originali che superi l'indicatore di massimo carico dell'alimentatore.

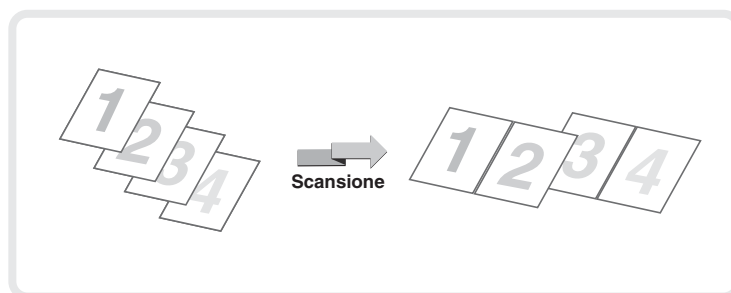
La funzione di preparazione lavoro consente di dividere la pila di originali in varie serie, di alimentare ciascuna serie, quindi di inviare le serie in un'unica trasmissione.



Invio di due pagine dell'originale come una sola pagina (2 in 1)

Utilizzare questa funzione per dimezzare due pagine originali e inviarle come pagina singola.

Questa è una funzione speciale della modalità Internet-Fax.



La macchina dispone inoltre delle seguenti funzioni

Per informazioni dettagliate su ciascuna di queste funzioni, si veda "MODI SPECIALI" e "FUNZIONI RICEZIONE INTERNET FAX" in "5. SCANNER / INTERNET FAX" della Guida Operativa.

- Trasmissione di un'immagine a un'ora predeterminata (Trasmissione Differita)*
- Memorizzazione delle operazioni di scansione (Programma)
- Scansione di originali in carta sottile (Modo di scan.lento)
- Scansione di originali con formati diversi (Originali di Formati Vari)
- Verifica del numero di fogli originali scansionati prima della trasmissione (Conteggio originali)
- Timbratura degli originali scansionati (Timbro di verifica)
- Modifica delle impostazioni di stampa per il rapporto di transazione (Rapporto di Transazione)
- Inoltro di un Internet fax ricevuto a un indirizzo rete (Impostazione Instradamento in Entrata)*

* Non viene visualizzato quando non è installato un kit di espansione stampante con disco rigido.

Archiviazione documenti

La funzione di archiviazione di documenti è usata per memorizzare il documento o l'immagine da stampare sul disco rigido quando si effettua una copia, un'operazione di stampa o qualsiasi altro lavoro. Un file memorizzato può essere richiamato e usato in qualsiasi momento. Questa sezione fornisce un'introduzione a molte delle funzioni di archiviazione di documenti.

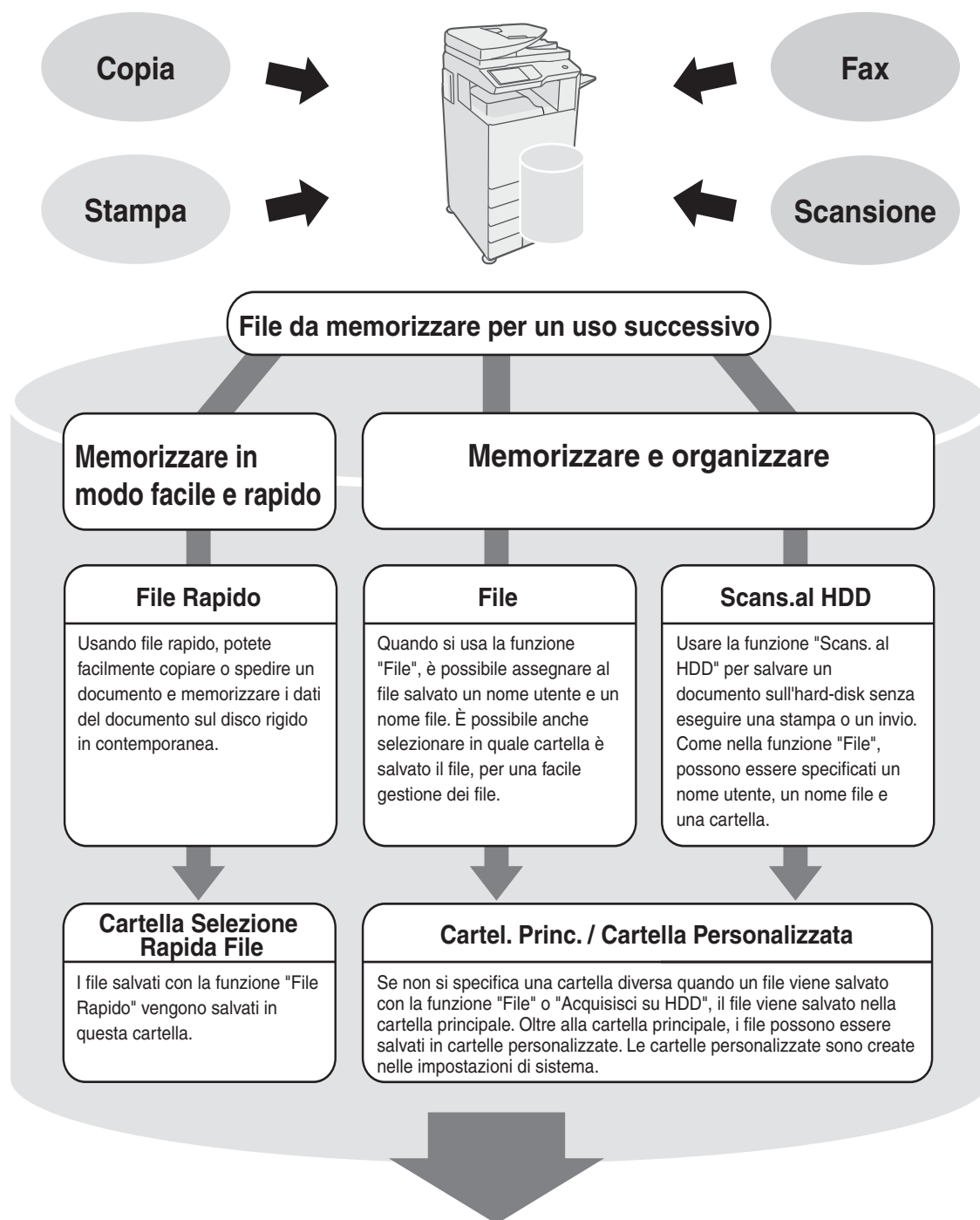
Il kit di espansione stampante con disco rigido deve essere installato per usare questa funzione.

► ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI.	88
► SALVATAGGIO RAPIDO DI UN LAVORO (File Rapido)	90
► COME ALLEGARE INFORMAZIONI QUANDO SI SALVA UN FILE (File)	91
► SALVATAGGIO DI UN DOCUMENTO (Scans. al HDD)	93
► STAMPA DI UN FILE SALVATO.	94

ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

La funzione di archiviazione documenti consente di archiviare l'immagine del documento di un processo di copia o trasmissione immagine, oppure i dati di un processo di stampa, sotto forma di file nell'hard disk della macchina. Il file memorizzato può essere richiamato e stampato o, all'occorrenza, trasmesso.

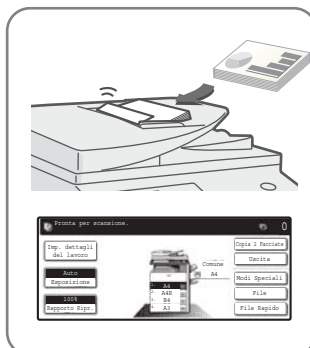
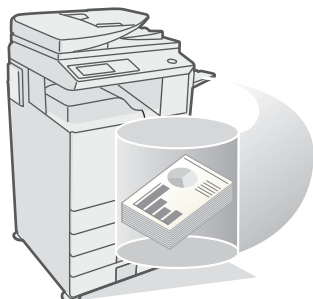
Usi della funzione di archiviazione documenti



I file memorizzati possono essere stampati o inviati in qualsiasi momento.

Un file che può essere memorizzato utilizzando il driver stampante non può essere trasmesso.

La funzione di archiviazione documenti è utile in queste situazioni



In questa situazione...

Si sono preparate alcune copie di un opuscolo composto da molte pagine per un meeting, ma il numero dei partecipanti aumenta improvvisamente ed è necessario preparare rapidamente altre copie dell'opuscolo.



La funzione di archiviazione documenti è utile

La scansione di tutte le pagine dell'opuscolo richiede tempo. E le impostazioni del lavoro di copia devono essere nuovamente selezionate. In questa situazione, non c'è bisogno di perdere la calma. È sufficiente stampare il file precedentemente memorizzato usando la funzione di archiviazione documenti. Non è necessario scansionare gli originali né selezionare nuovamente le impostazioni di copia.

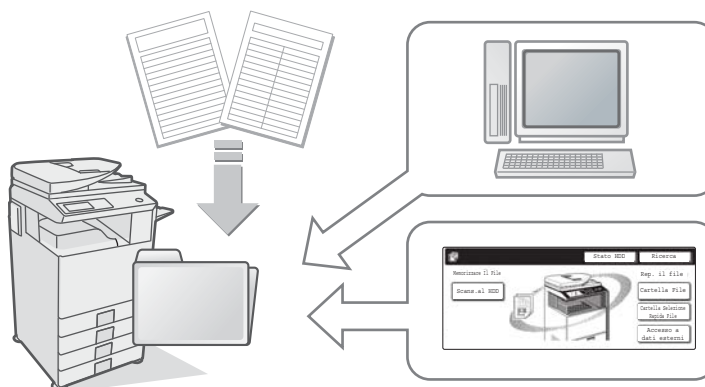
In questa situazione...

I modelli per la creazione di rapporti giornalieri o settimanali vengono conservati in ufficio, ma spesso si esauriscono ed è necessario stamparne altri usando il file originale.



La funzione di archiviazione documenti è utile

Se si memorizzano tutti i modelli per i rapporti giornalieri o settimanali in una cartella, gli utenti possono ottenere un modello attraverso la pagina Web oppure usando il pannello operativo della macchina.



Funzioni che rendono l'archiviazione documenti ancora più utile

Se è attiva l'autenticazione utente, l'opzione "Mia cartella" può essere specificata nelle informazioni dell'utente. Quando un utente recupera un file salvato, compare immediatamente l'opzione "Mia cartella", pertanto l'utente non deve selezionare manualmente la cartella.

Per informazioni relative alle impostazioni di "Mia cartella", vedere "Registrazione utenti" in "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA" nella Guida Operativa.

SALVATAGGIO RAPIDO DI UN LAVORO (File Rapido)

Come esempio, di seguito viene spiegata la procedura per utilizzare la funzione "File Rapido" durante la copia. File Rapido è il modo più facile per salvare un file usando la funzione di archiviazione documenti.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



1 Posizionare l'originale.

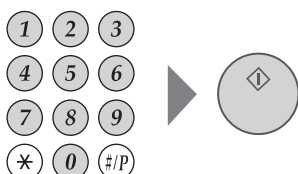
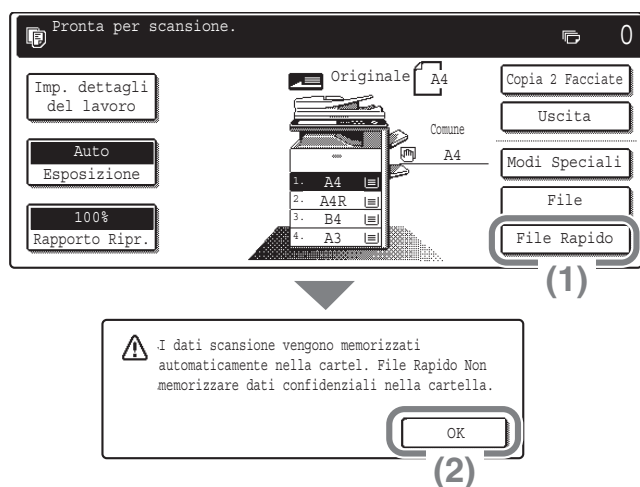
Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.

2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

Configurare le impostazioni come se si stesse effettuando una normale operazione di copia.

(1) **Selezionare l'opzione [File Rapido].**

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



3 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [START].

Il file viene memorizzato sul disco rigido contestualmente all'operazione di copia.



COME ALLEGARE INFORMAZIONI QUANDO SI SALVA UN FILE (File)

Come esempio, di seguito viene spiegata la procedura per utilizzare la funzione "File" durante la copia. Diversamente dalla funzione "File Rapido", quando si salva un file è possibile specificare un nome file, un nome utente e una cartella.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



1 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.

2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

Configurare le impostazioni come se si stesse effettuando una normale operazione di copia.

(1) Selezionare l'opzione [File].

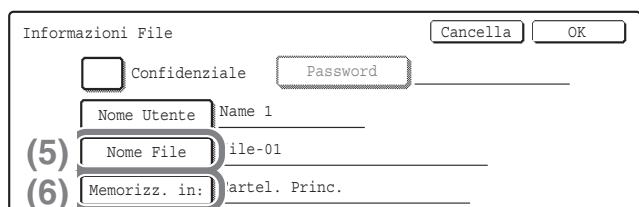
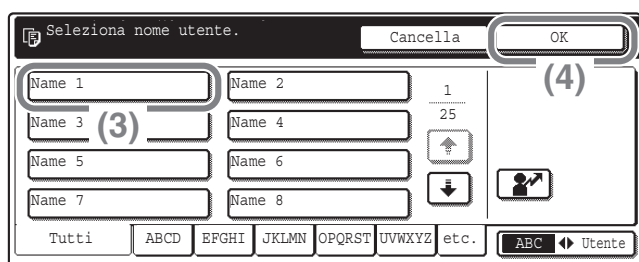
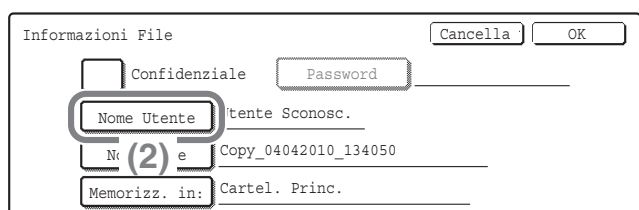
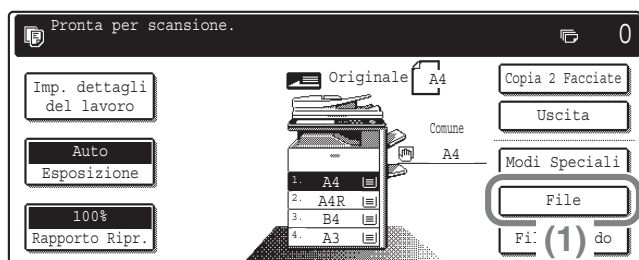
(2) Selezionare l'opzione [Nome Utente].

(3) Selezionare l'opzione [Nome 1].

(4) Premere il tasto [OK].

(5) Selezionare l'opzione [Nome File].
Apparirà una schermata per l'inserimento di testo. Immettere un nome di file.

(6) Selezionare il tasto [Memorizz. in:].



Selezionare la cartella. Cartel. Princ. OK

Ut. 1	Ut. 2
Ut. 3	Ut. 4
Ut. 5	Ut. 6
Ut. 7	Ut. 8

Tutte Cart. ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ

Informazioni File Cancell. OK

☐ Confidenziale Password

Nome Utente Name 1

Nome File file-01

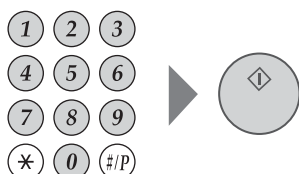
Memorizz. in: Ut.

Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo. (Continua)

(7) Selezionare l'opzione [Ut. 1].

(8) Premere il tasto [OK].

(9) Premere il tasto [OK].



3 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [START].

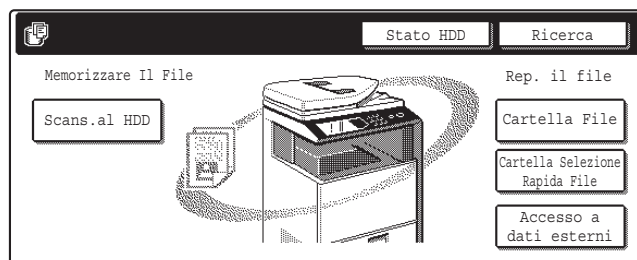
Il file viene memorizzato sul disco rigido contestualmente all'operazione di copia.



SALVATAGGIO DI UN DOCUMENTO (Scans. al HDD)

È possibile salvare un documento senza eseguire una copia, una stampa o inviare un lavoro.
La procedura per salvare un documento nella cartella principale è illustrata sotto.

ARCHIVIO
DOC.



1 Premere il tasto [ARCHIVIO DOC.].

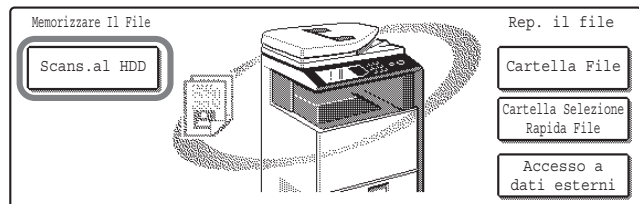
Viene visualizzato lo schermo principale di archiviazione documenti.

Il lato della scansione deve essere all'insù!

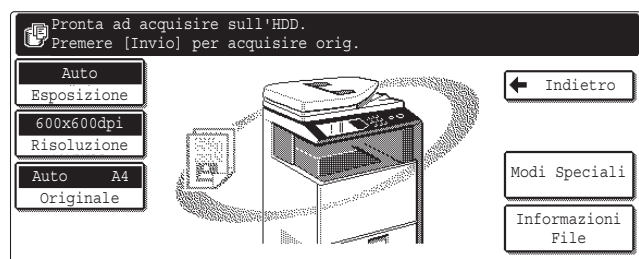


2 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



3 Selezionare il tasto [Scans. al HDD].



Viene visualizzato lo schermo principale della funzione Scans. al HDD.

Per specificare un nome utente, un nome file e una cartella, premere il tasto [Informazioni File].



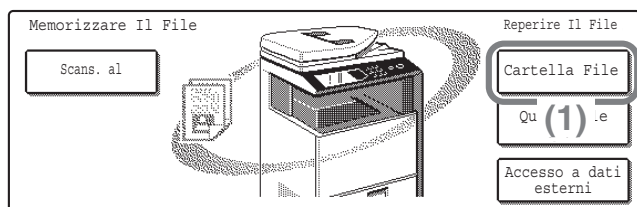
4 Premere il tasto [START].

STAMPA DI UN FILE SALVATO

È possibile recuperare un file salvato con la funzione archiviazione documenti e stampare o inviare il file. Questa sezione spiega come recuperare e stampare un file salvato nella cartella principale.

ARCHIVIO
DOC. 

1 Premere il tasto [ARCHIVIO DOC.].

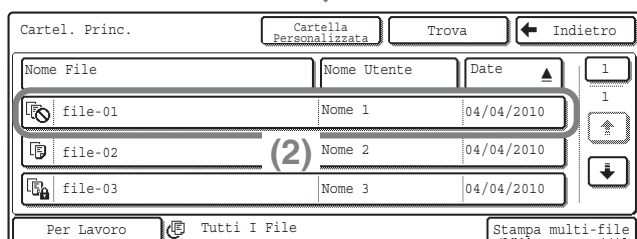


2 Selezionare il file nel pannello di controllo e stamparlo.

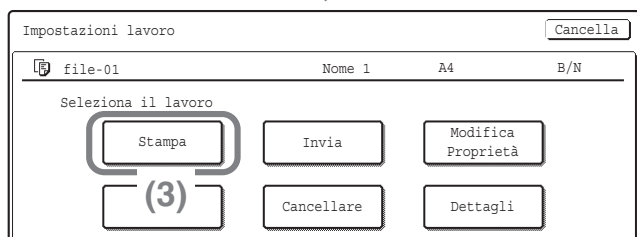
(1) Selezionare l'opzione [Cartella File].

Quando si preme il tasto [Cartella File] si aprirà la [Cartel. Princ.] o [Cartella personalizzata], a seconda di quale è stata utilizzata per ultima.

(2) Selezionare l'opzione corrispondente al file che si desidera richiamare.



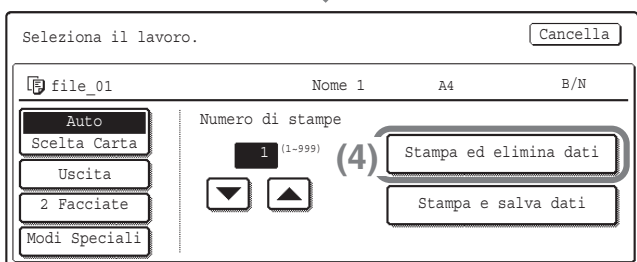
(3) Selezionare l'opzione [Stampa].



(4) Premere il tasto [Stampa ed elimina dati].

Per cancellare il file dopo averlo stampato, selezionare la funzione [Stampa ed elimina dati].

Per mantenere il file dopo averlo stampato, premere il tasto [Stampa e salva dati].



Impostazioni di sistema

Le impostazioni di sistema consentono di regolare il funzionamento della macchina perché si adatti alle esigenze del proprio posto di lavoro. Questa sezione fornisce una breve introduzione a molte delle impostazioni di sistema.

Per ottenere spiegazioni dettagliate sulle impostazioni di sistema, vedere "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA" della Guida Operativa.

► IMPOSTAZIONI DI SISTEMA	96
► MENU IMPOSTAZIONI DI SISTEMA.....	98

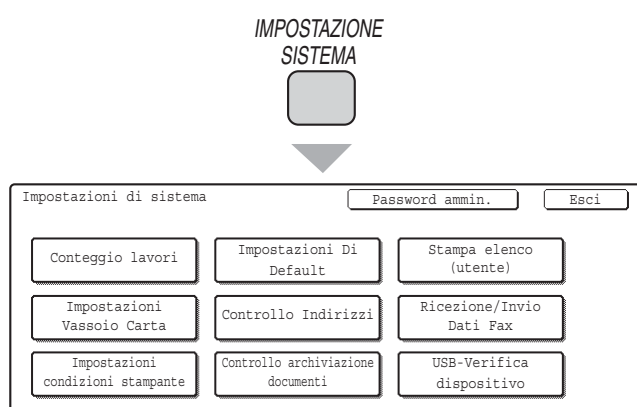
IMPOSTAZIONI DI SISTEMA

Nella schermata Impostazioni di sistema è possibile impostare la data e l'ora, salvare i destinatari di fax e scansioni, creare cartelle di archiviazione documenti, e configurare tante altre impostazioni relative al funzionamento della macchina.

La procedura sottostante spiega come aprire lo schermo delle impostazioni di sistema e gli elementi al suo interno.

Per ottenere spiegazioni dettagliate sulle impostazioni di sistema, vedere "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA" della Guida Operativa.

Visualizzazione dello schermo delle impostazioni di sistema



Selezionare l'opzione [IMPOSTAZIONE SISTEMA].

Verrà ora visualizzato lo schermo delle impostazioni di sistema.

Le opzioni visualizzate dipendono dal paese, dalla regione e dalle periferiche installate.

Cosa è possibile fare nelle impostazioni di sistema

Impostazioni	Descrizione
Conteggio Pr. Totale	Visualizza il numero totale delle pagine stampate in base al tipo di lavoro, come ad esempio lavori di copia o lavori di stampa.
Impostazioni di default	Impostazioni predefiniteConsente di impostare l'orologio e di modificare la tastiera del software usata per inserire il testo.
Stampa elenco (utente)	È possibile stampare elenchi che mostrano le condizioni e le impostazioni della macchina.
Impostazioni Vassoio Carta	È possibile impostare il tipo e il formato della carta usata in ogni vassoio e memorizzare nuovi tipi di carta.
Controllo Indirizzi	È possibile memorizzare nei tasti a pressione singola i destinatari per la funzione di invio immagine e memorizzare le impostazioni nei tasti programma.
Ricevi/Inoltra Dati Fax	Questa opzione serve per configurare le impostazioni per ricevere fax e I-Fax, nonché quelle per inoltrare i fax e gli I-Fax ricevuti.
Condizione Stampante	È possibile configurare le impostazioni per stampare senza il driver della stampante e le impostazioni per la funzione stampante.
Controllo Doc. Archiviati	È possibile memorizzare, modificare ed eliminare le cartelle personalizzate per la funzione archiviazione documenti.
Verif. Dispos. USB	È possibile controllare lo stato di connessione di un dispositivo USB.

Impostazioni di sistema (amministratore)

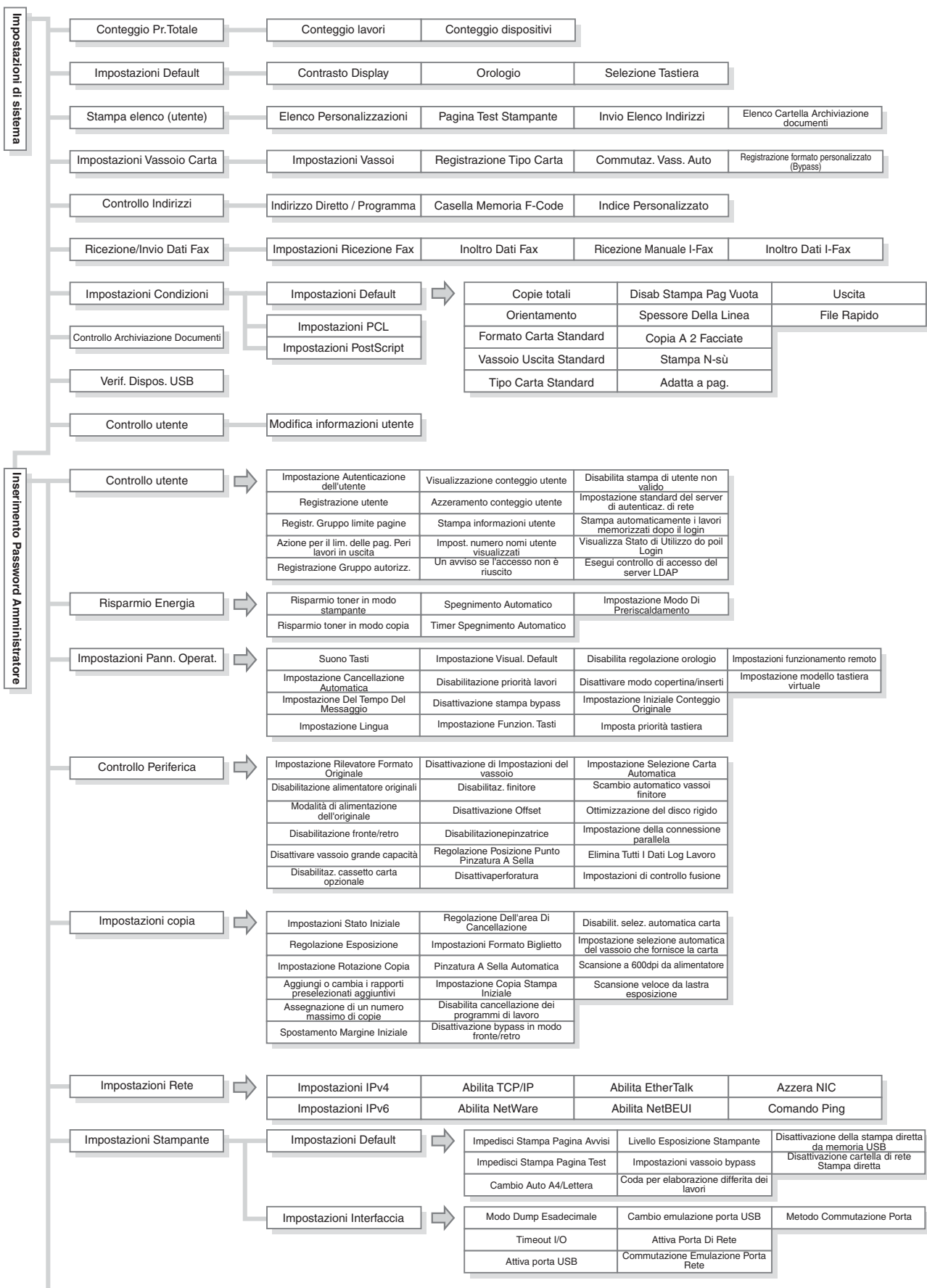
Le impostazioni di sistema (amministratore)* sono impostazioni di sistema che possono essere configurate esclusivamente dall'amministratore della macchina. Per configurare queste impostazioni è necessario inserire la password amministratore.

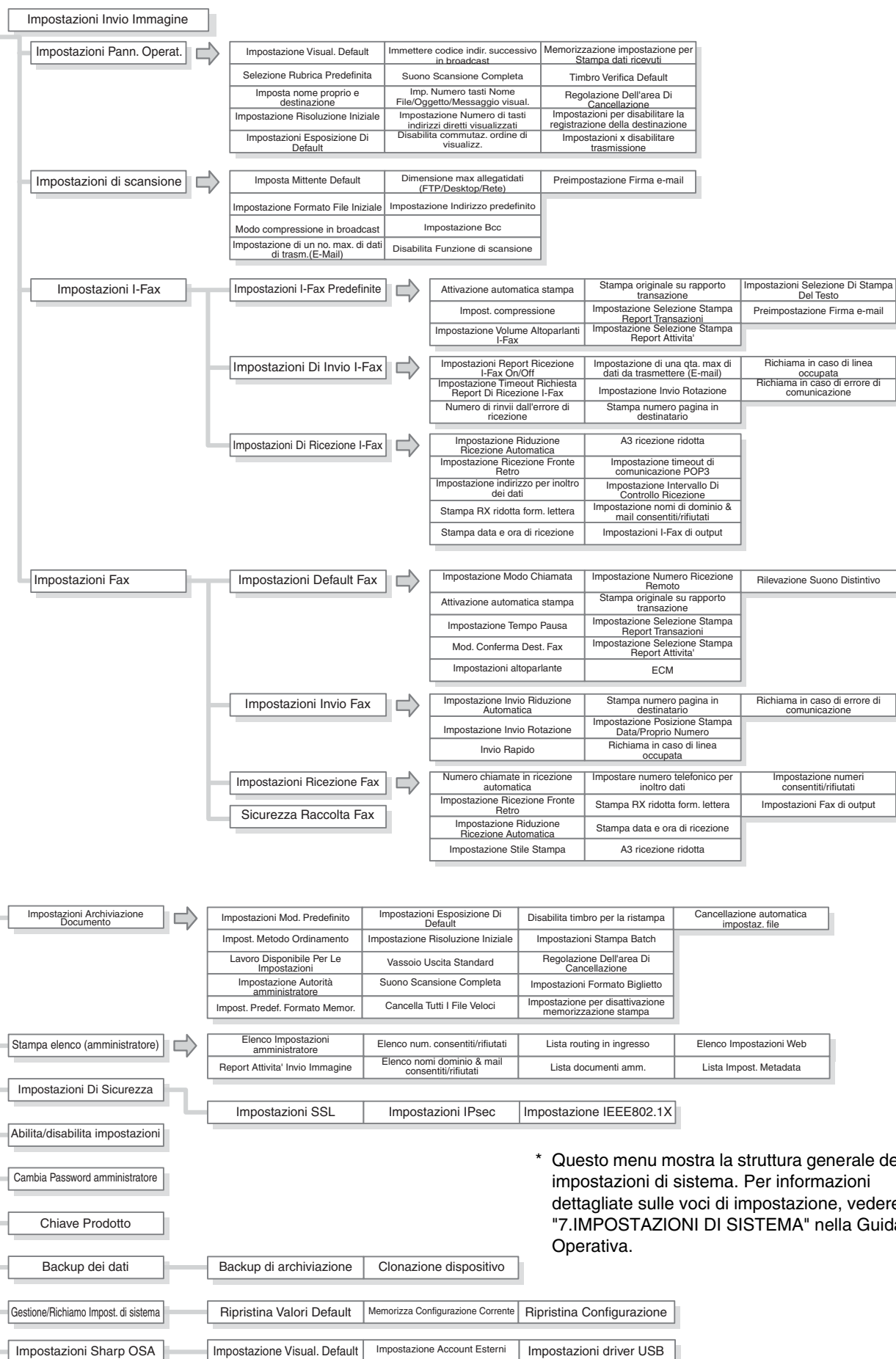
Tuttavia, quando la funzione autenticazione utente è abilitata, gli utenti che aprono una sessione con determinati diritti utente possono essere in grado di configurare queste impostazioni senza dover inserire la password amministratore. Rivolgersi all'amministratore.

* Sebbene i manuali per la macchina indichino le impostazioni di sistema che necessitano di diritti di amministratore come "impostazioni di sistema (amministratore)", questo avviene soltanto per comodità nella spiegazione delle impostazioni. Sul pannello a sfioramento il o altrove nella macchina il termine "amministratore" non appare.

Per le voci delle impostazioni di sistema (amministratore), vedere "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA" nella Guida Operativa. (Si può anche fare riferimento a "MENU IMPOSTAZIONI DI SISTEMA" nella pagina successiva.)

MENU IMPOSTAZIONI DI SISTEMA





* Questo menu mostra la struttura generale delle impostazioni di sistema. Per informazioni dettagliate sulle voci di impostazione, vedere "7.IMPOSTAZIONI DI SISTEMA" nella Guida Operativa.

Risoluzione di problemi

Questa sezione contiene le risposte ai quesiti più frequenti e spiega come eliminare gli inceppamenti della carta.

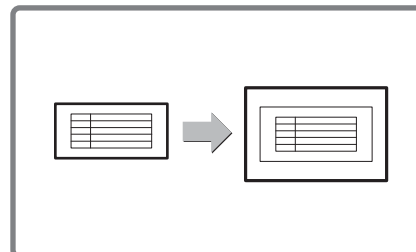
- ▶ **QUESITI PIU' FREQUENTI (FAQ).....102**
- ▶ **RIMOZIONE DEGLI INCEPPAMENTI.....106**

QUESITI PIU' FREQUENTI (FAQ)

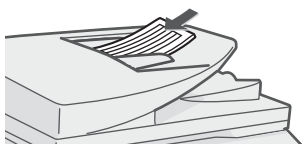
Eseguire una copia di un originale in formato non standard

La procedura per eseguire una copia di uno scontrino o di un altro originale di dimensioni non standard è spiegata qui di seguito.

Per posizionare l'immagine copiata al centro della carta è possibile selezionare il modo speciale "Centraggio" della modalità copia.

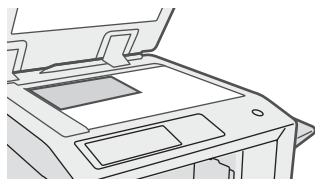


-1 Posizionare gli originali.



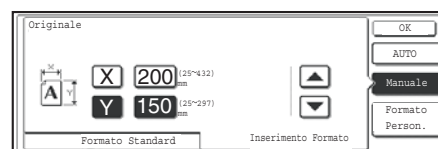
Se la dimensione X (larghezza) del documento è inferiore a 140 mm (5-1/2") o la dimensione Y (altezza) è inferiore a 131 mm (5-5/32"), posizionare l'originale sulla lastra di esposizione.

Per un originale sottile, utilizzare "Modo di scan. lento".



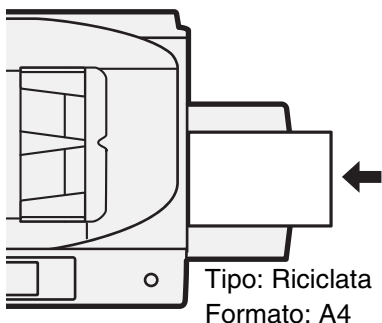
-2 Immettere il formato dell'originale.

Dalla schermata di partenza del modo copia, selezionare [Imp. dettagli del lavoro@@], [Originale] e quindi [Inserimento formato].



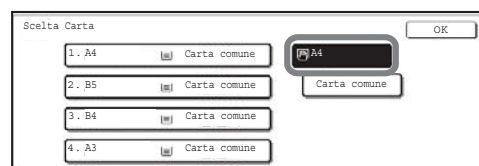
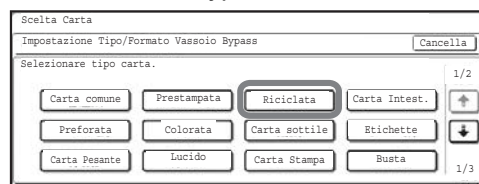
-3 Posizionare la carta nel vassoio bypass.

Il vassoio bypass viene utilizzato qui per copiare su carta che non è caricata in nessuno dei vassoi carta della macchina.



-4 Selezionare il vassoio bypass.

Dalla schermata di partenza della modalità copia, selezionare [Imp. dettagli del lavoro], [Scelta Carta] e quindi "Tipo di carta vassoio bypass".

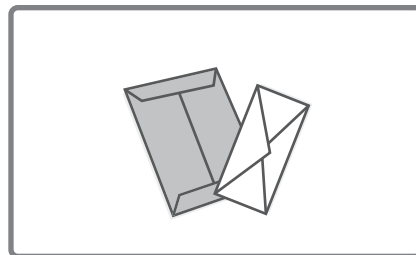


Stampa su buste

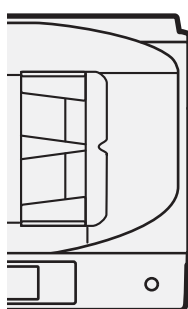
La procedura per la stampa su busta è descritta qui di seguito. E' possibile stampare soltanto sul lato nome ed indirizzo di una busta.

Si consiglia di eseguire una stampa di prova per verificare il risultato di stampa prima di utilizzare una busta.

Per informazioni dettagliate su come impostare la carta nel vassoio bypass, si veda "CARICAMENTO CARTA NEL VASSOIO BYPASS" in "1. OPERAZIONI PRECEDENTI ALL'USO DELLA MACCHINA" nella Guida Operativa.



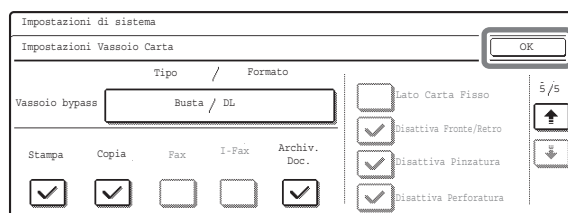
1 Posizionare la carta nel vassoio bypass.



Stampare sul lato
nome ed indirizzo



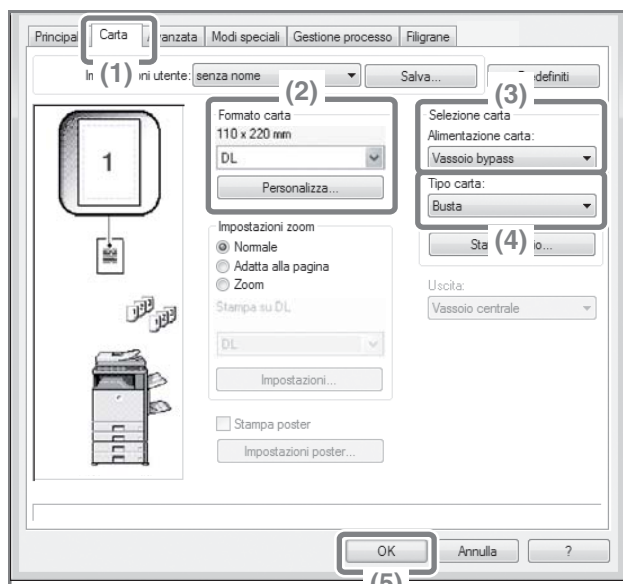
2 Impostazioni Del Vassoio.



Tipo: Busta

Formato: Selezionare il formato
della busta

3 Selezionare le impostazioni nel driver della stampante.



(1) Fare clic sulla scheda [Carta].

(2) Selezionare il formato della busta in "Formato Carta".

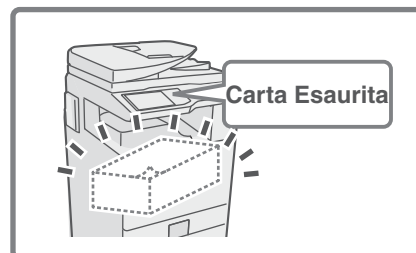
(3) Selezionare "Vassoio Bypass" da "Alimentazione Carta" in "Selezione Carta".

(4) Selezionare [Busta] in "Tipo Carta".
Se necessario, selezionare la casella di controllo (☒) "Ruotare di 180 gradi" in "Orientamento Immagine" nella scheda [Principale].

(5) Fare clic sul pulsante [Ok].

Modifica del formato carta utilizzato per un processo di stampa

Quando il formato della carta specificato per un processo di stampa non è caricato in nessun vassoio carta della macchina, seguire i passaggi riportati qui sotto per modificare il formato della carta.

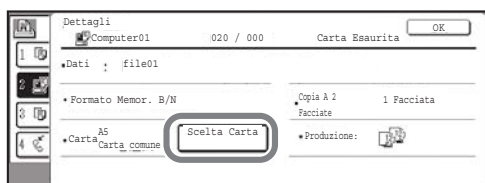


1 Verificare i dettagli sul processo.



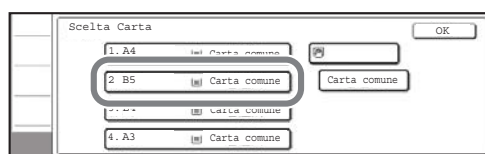
Premere il tasto [STATO LAVORI] sul pannello operatore per visualizzare la schermata dello stato lavori. Selezionare il lavoro il cui stato è [Carta Esaurita] e premere il tasto [Dettagli].

Per eliminare il lavoro, premere il tasto [Int./Ann.].



Verificare il formato carta specificato per il lavoro nella schermata di dettaglio e premere il tasto [Sceita Carta].

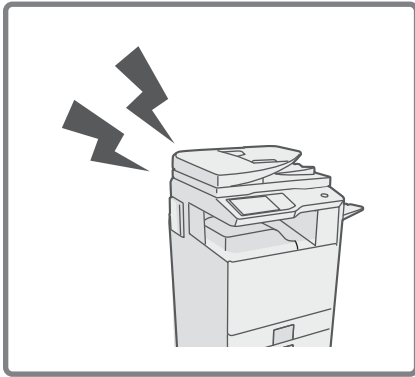
2 Modifica del formato carta utilizzato per il lavoro.



Selezionare il formato carta su cui si desidera stampare il lavoro tra i possibili formati carta.

Per evitare di tagliare fuori parte dell'immagine, selezionare un formato carta che sia più grande rispetto al formato carta specificato per il lavoro.

Regolare il volume della suoneria



Se la suoneria attivata quando la macchina riceve un fax ha un volume troppo alto o troppo basso, seguire i passaggi riportati qui sotto per regolare il volume.

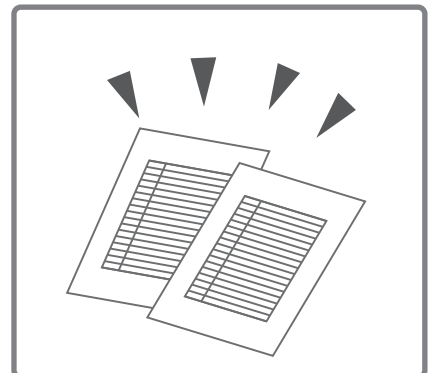
Il volume della suoneria del fax viene regolato nelle impostazioni di sistema (amministratore).

Premere il tasto [IMPOSTAZIONE SISTEMA]. nel pannello dell'operatore, selezionare [Impostazioni trasmissione immagine] - [Impostazioni fax] - [Impostazioni di default fax] - [Impostazioni altoparlanti] - [Volume suoneria] in tale ordine e quindi selezionare il volume desiderato.

Verificare il registro di comunicazione della macchina

Per verificare il registro di comunicazione della macchina utilizzando la funzione di trasmissione immagine, seguire i passaggi riportati qui di seguito per stampare il report attività della trasmissione immagine. Il report di attività di trasmissione dell'immagine viene stampato a partire dalle impostazioni di sistema (amministratore).

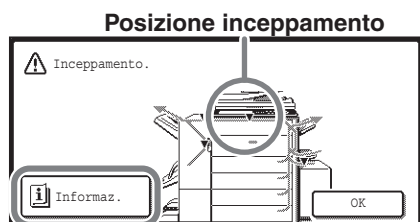
Premere il tasto [IMPOSTAZIONE SISTEMA]. nel pannello dell'operatore, e quindi selezionare [Stampa elenco (Amministratore)] - [Report attività trasmissione immagine] per stampare il report.



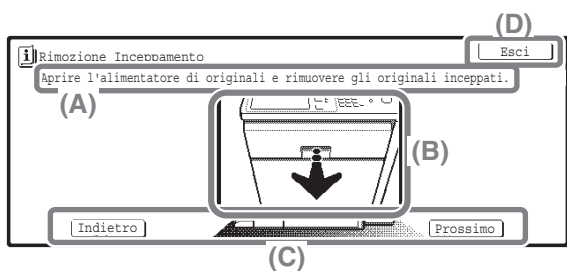
RIMOZIONE DEGLI INCEPPAMENTI

In caso di inceppamento, il pannello a sfioramento visualizza il messaggio "Inceppamento." e la stampa e la scansione si arrestano. In tale evenienza, premere il tasto [Informaz.] sul pannello di controllo. Verranno visualizzate le istruzioni per la rimozione della carta inceppata. Attenersi alla procedura descritta. Dopo aver rimosso l'inceppamento, il messaggio scompare automaticamente.

Il simbolo  lampeggiante nell'immagine a sinistra indica la posizione approssimativa dell'inceppamento.



Selezionare l'opzione [Informaz.] per visualizzare la schermata seguente.



(A) Istruzioni per la rimozione di un inceppamento che si verifica qui.

(B) Animazione che mostra cosa fare.

(C) Visualizza la schermata precedente o quella successiva.

(D) Questo chiude la schermata informativa.

La schermata informativa non può essere chiusa fino a quando non viene rimosso l'inceppamento.

- Mentre appare il messaggio, non è possibile riprendere la stampa e la scansione.
- Se il messaggio non scompare nemmeno in seguito alla rimozione dell'inceppamento, le cause possibili possono essere le seguenti: Verificare ancora una volta.
 - L'inceppamento non è stato rimosso correttamente.
 - Nella macchina è rimasto un pezzo di carta strappata.
 - Un coperchio o una unità aperto/a o spostato/a per eliminare l'inceppamento non è stato/a rimesso/a nella sua posizione originale.

Per procedure dettagliate in merito alla rimozione di inceppamenti, vedere "RIMOZIONE INCEPPAMENTI" in "8. RISOLUZIONE DI PROBLEMI" nella Guida Operativa.

Nota

- Per informazioni sul sistema operativo, consultare il relativo manuale o la Guida in linea.
- Le spiegazioni delle schermate e delle procedure in ambiente Windows sono essenzialmente riferite a Windows Vista®. Le schermate possono variare a seconda della versione del sistema operativo o dell'applicazione software.
- Le spiegazioni delle schermate e delle procedure in ambiente Macintosh sono essenzialmente riferite a Mac OS X ver. 10.4 in caso di Mac OS X. Le schermate possono variare a seconda della versione del sistema operativo o dell'applicazione software.
- Ogni volta che "MX-xxxx" appare nel manuale, sostituire "xxxx" con il nome del proprio modello.
- Il presente manuale è stato preparato con estrema attenzione. In caso di commenti o domande ad esso relativi, contattare il rivenditore o il responsabile autorizzato per l'assistenza di zona.
- Questo prodotto è stato sottoposto ad un controllo di qualità e procedure di ispezione molto rigorose. Nel caso improbabile in cui si rilevi un difetto o un altro problema, contattare il rivenditore o il responsabile autorizzato per l'assistenza più vicino.
- Ad 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.
- Il manuale contiene riferimenti alla funzione fax. Tuttavia, tale funzione non è disponibile in alcuni paesi e regioni. Tuttavia, tale funzione non è disponibile in alcuni paesi e regioni.

Avvertenza

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

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

Le periferiche sono generalmente moduli acquistabili separatamente; alcuni modelli, tuttavia, comprendono alcune periferiche nell'apparecchiatura standard.

Le spiegazioni contenute nel presente manuale presuppongono l'installazione sull'unità di un vassoio a destra ed un cassetto fisso di alimentazione carta da 2x500 fogli.

Per alcune delle funzioni e procedure, le spiegazioni presuppongono la presenza di apparecchi installati diversi da quelli menzionati sopra.

A causa di migliorie e modifiche apportate al prodotto, le schermate, i messaggi e i nomi dei tasti riportati nel manuale possono essere diversi da quelli utilizzati effettivamente nella macchina.

SHARP®

SHARP CORPORATION

STAMPATO IN FRANCIA
TINSI4510GHZZ

