

SISTEMA MULTIFUNZIONE DIGITALE A COLORI

Guida di apprendimento rapido



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 delle funzione stampante.

Trasmissione fax

Uso delle funzione fax.

Scansione

Uso delle 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.

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

MANUALI OPERATIVI E LORO USO

Tre 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 9)



Esecuzione copia
Copia (pagina 29)



Stampa di un file
Stampa (pagina 61)



Trasmissione fax
Trasmissione fax (pagina 75)



Invio immagine digitalizzata
Uso di Internet fax
Scansione (pagina 99)



Che cosa è l'archiviazione documenti?
Per cosa la si usa?
Archiviazione documenti (pagina 121)

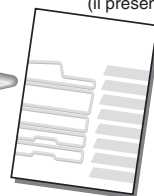


Cosa sono le impostazioni di sistema?
Impostazioni di sistema (pagina 131)



Quesiti più frequenti (FAQ) e istruzioni per
l'eliminazione di inceppamenti carta
Risoluzione di problemi (pagina 135)

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.



Guida all'installazione del software / Sharpdesk Istruzioni di installazione

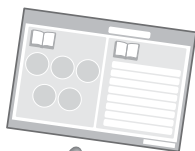
Spiega le procedure per l'installazione del driver della stampante e del driver dello scanner.

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 può essere scaricata dalle pagine Web nella macchina.

Per informazioni
dettagliate

Guida Operativa



Scaricare la Guida Operativa dalle
pagine Web nella macchina.

Home	Descrizione
Guida Operativa	Manuale operativo macchina.
Download(O)	



Per la procedura di download,
vedere "Scaricamento della Guida
Operativa" (pagina 4).

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
- COPIATRICE
- STAMPANTE
- FAX
- SCANNER/INTERNET FAX
- ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI
- IMPOSTAZIONI DI SISTEMA
- 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/>

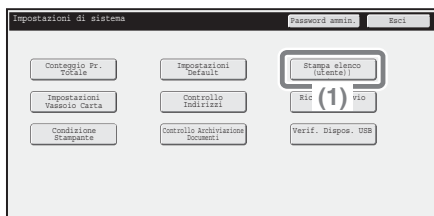
CONTROLLO DELL'INDIRIZZO IP

Per verificare l'indirizzo IP della macchina, stampare l'elenco delle impostazioni personalizzate disponibile nelle impostazioni di sistema.

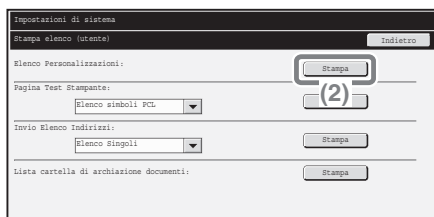
IMPOSTAZIONE SISTEMA



- 1 Selezionare l'opzione [IMPOSTAZIONE SISTEMA].



- 2 Selezionare l'elenco delle personalizzazioni sul pannello a sfioramento.
(1) Selezionare l'opzione [Stampa elenco (utente)].

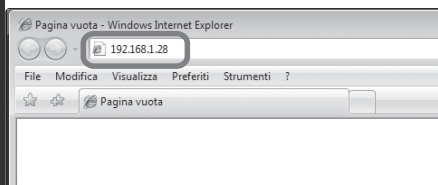


- (2) Premere il tasto [Stampa] alla destra dell' "Elenco Personalizzazioni".
Nell'elenco stampato è mostrato l'indirizzo IP.

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

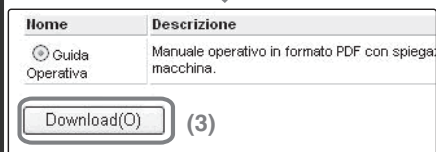
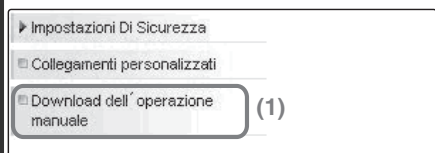
- Internet Explorer: 6.0 o superiore (Windows®)
- Netscape Navigator: 9 (Windows®)
- Firefox: 2.0 o superiore (Windows®)
- Safari: 1.5 o superiore (Macintosh)

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.

Scaricamento della Guida Operativa

La Guida Operativa, che è un manuale più dettagliato, può essere scaricata dalle pagine Web della macchina.



Scaricamento della Guida Operativa.

- (1) Fare clic su [Download dell'operazione manuale] nel menu della pagina Web.
- (2) Selezionare la lingua desiderata.
- (3) Fare clic sul pulsante [Download].
La Guida Operativa viene scaricata.

SOMMARIO

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

Operazioni precedenti all'uso della macchina

NOMI E FUNZIONI DEI COMPONENTI	10
MATERIALI DI CONSUMO	11
PANNELLO OPERATORE	12
USO DEL PANNELLO A SFIORAMENTO	14
AUTENTICAZIONE UTENTE	17
SCHERMATA INIZIALE	19
FUNZIONE VERIFICA IMMAGINE (ANTEPRIMA).	20
POSIZIONAMENTO DEGLI ORIGINALI.	22
SOSTITUZIONE DELLA CARTA IN UN VASSOIO	24

Copia

SCHERMATA DI PARTENZA DELLA MODALITÀ DI COPIA	30
EFFETTUARE COPIE	32
COPIA A 2 FACCIE (Alimentatore di documenti automatico).	34
COPIA SU TIPI SPECIALI DI CARTA (Copia Bypass)	36
EFFETTUARE COPIE A COLORI (Mod. Colore)	39
SELEZIONE DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE	41
ADATTAMENTO DELL'IMMAGINE COPIATA ALLA CARTA (Selezione automatica del rapporto).	43
INGRANDIMENTO/RIDUZIONE (Impostazioni Predefinite di Rapporti / Zoom)	45
INTERRUZIONE DI UNA COPIA IN CORSO (Interruzione Copia).	47
MEMORIZZAZIONE DI OPERAZIONI DI COPIA (Programmi di Lavoro)	48
MODALITÀ SPECIALI.	51
SELEZIONE DI UN MODO SPECIALE.	52
FUNZIONI UTILI DI COPIA	54

Stampa

STAMPA	62
ANNULLA STAMPA (ALLA MACCHINA)	68
SELEZIONARE LE IMPOSTAZIONI DI STAMPA	69
FUNZIONI UTILI DI STAMPA	71

Trasmissione fax

SCHERMATA DI BASE DEL MODO FAX	76
INVIO DI UN FAX	78
MODIFICA DEL FORMATO DEL FAX	79
MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE	81
MODIFICA DELLA RISOLUZIONE.....	82
MEMORIZZAZIONE DI UN NUMERO DI FAX	83
INOLTRO DEI FAX RICEVUTI (Inoltro Dati Fax)	85
METODI DI SELEZIONE UTILI	87
INVIO DELLO STESSO FAX A PIÙ DESTINATARI (Trasmissione Broadcast)	91
MODI SPECIALI FAX	93
SELEZIONE DI UN MODO SPECIALE.....	94
FUNZIONI FAX UTILI	96

Scansione

FUNZIONE SCANNER DI RETE	100
SCHERMATA DI PARTENZA DELLA MODALITÀ SCANSIONE	101
SCANSIONE DI UN ORIGINALE	102
MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE ORIGINALE	104
MODIFICA DELLA RISOLUZIONE	106
MODIFICA DEL FORMATO DEL FILE	107
MEMORIZZAZIONE DI UN DESTINATARIO	109
METODI UTILI DI TRASMISSIONE	111
INVIO DELLA STESSA IMMAGINE A PIÙ DESTINATARI (Trasmissione Multipla)	114
MODI SPECIALI DI SCANSIONE	116
SELEZIONE DI UN MODO SPECIALE	117
FUNZIONI UTILI DI SCANSIONE	119

Archiviazione documenti

ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	122
SALVATAGGIO RAPIDO DI UN LAVORO (File Rapido)	124
AGGIUNTA DI INFORMAZIONI DURANTE IL SALVATAGGIO DI UN FILE (File) ..	125
SALVATAGGIO DI UN DOCUMENTO (Scans. al HDD)	128
STAMPA DI UN FILE SALVATO	130

Impostazioni di sistema

IMPOSTAZIONI DI SISTEMA	132
--------------------------------------	------------

Risoluzione dei problemi

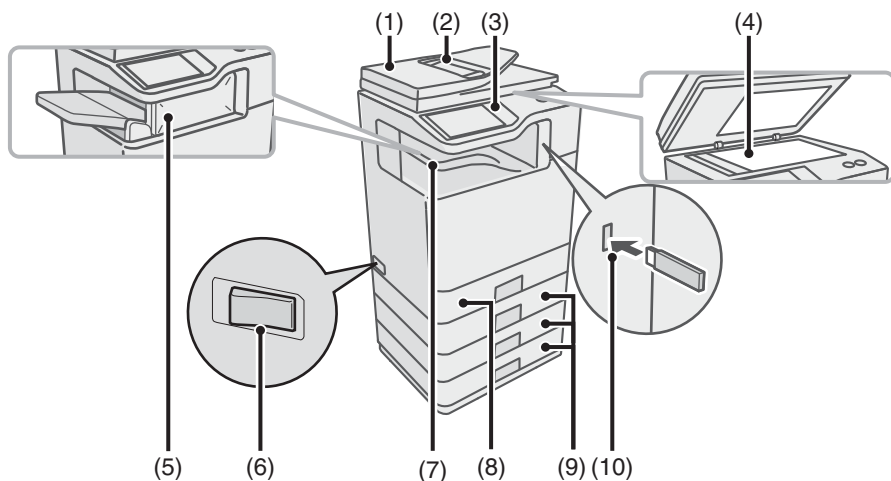
QUESITI PIU' FREQUENTI (FAQ)	136
RIMOZIONE DEGLI INCEPPAMENTI	142

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.....	10
► MATERIALI DI CONSUMO	11
► PANNELLO OPERATORE.....	12
► USO DEL PANNELLO A SFIORAMENTO	14
► AUTENTICAZIONE UTENTE.....	17
► SCHERMATA INIZIALE.....	19
► FUNZIONE VERIFICA IMMAGINE (ANTEPRIMA)	20
► POSIZIONAMENTO DEGLI ORIGINALI	22
► SOSTITUZIONE DELLA CARTA IN UN VASSOIO.....	24

NOMI E FUNZIONI DEI COMPONENTI



(1) Alimentatore automatico 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) 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.

(5) Finitore*

Può essere usato per la pinzatura delle stampe.

(6) 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".

(7) Vassoio di uscita (vassoio centrale)

I lavori di copia e i lavori di stampa vengono depositati in questo vassoio. (Se è installato un finitore, il vassoio di uscita (vassoio centrale) non può essere utilizzato.)

(8) Vassoio 1

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

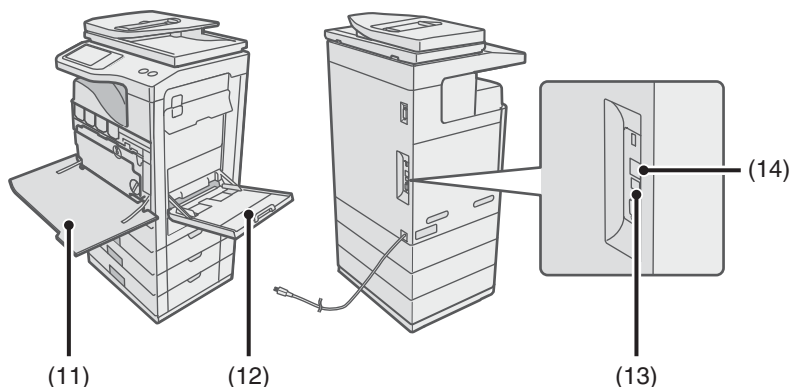
(9) Vassoio 2/Vassoio 3/Vassoio 4 (unità di alimentazione carta da 500 fogli installata)*

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

(10) Connettore USB (tipo A)

Supporta USB 2.0 (Hi-Speed). 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.



(11) Copertina frontale

Aprire per sostituire la cartuccia del toner.

(12) Vassoio bypass

Il vassoio bypass consente di alimentare tipi speciali di carta e buste.

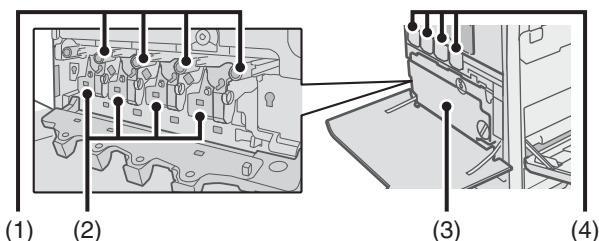
(13) Connettore USB (tipo B)

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

(14) Connettore LAN

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

MATERIALI DI CONSUMO



(1) Cartucce tamburo

Contiene il tamburo fotosensibile utilizzato per creare immagini di copia e stampa.

(2) Cartucce sviluppatore

Contiene lo sviluppatore necessario per trasferire il toner alla carta.

(3) Vaschetta raccogli toner

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

(4) Cartucce toner

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

PANNELLO OPERATORE

Indicatori invio immagine

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.

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.

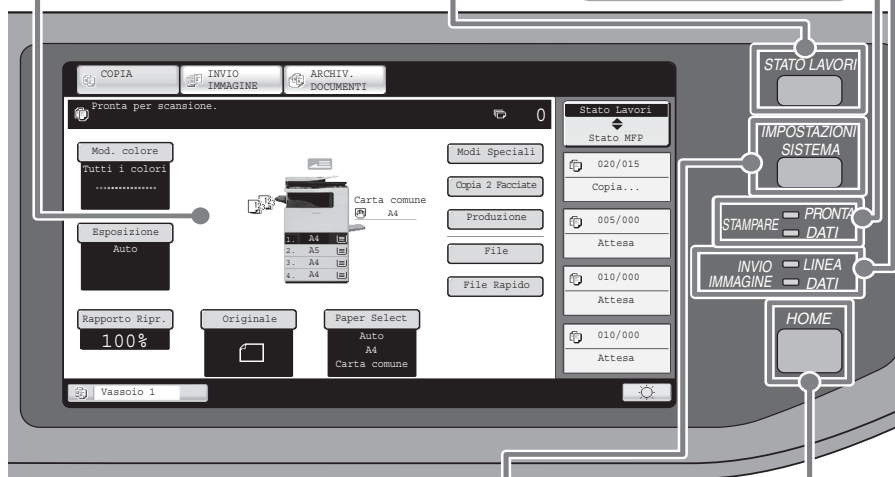
Pannello di controllo

Messaggi e tasti appaiono sul display LCD.

Le operazioni sono effettuate sfiorando i tasti con le dita.

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.

Tasto [HOME]

Premere questo tasto per visualizzare la schermata iniziale. La schermata di base di ogni modalità viene aperta dalla schermata iniziale.

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] (Ⓜ)

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

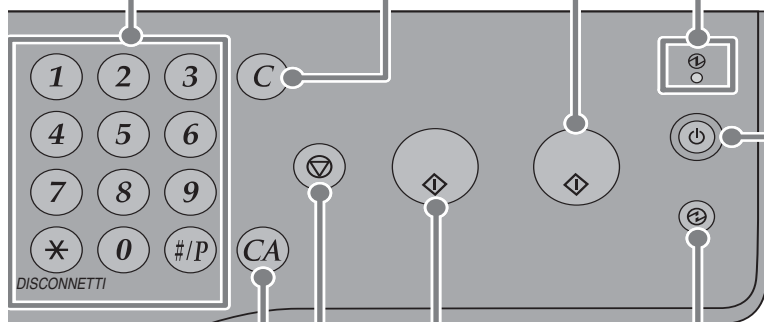
Questo indicatore si accende quando l'alimentazione di rete viene abilitata. L'interruttore di alimentazione principale si trova sul lato sinistro della macchina.

Tasto [AVVIO A COLORI]

Utilizzare questo tasto per copiare o digitalizzare un originale a colori.

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.

Tasto [AVVIO IN B/N]

Utilizzare questo tasto per copiare o digitalizzare un originale in bianco e nero. Questo tasto è utilizzato anche per inviare un fax in modalità fax.

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.

Tasti selezione modo

Tasto [COPIA]

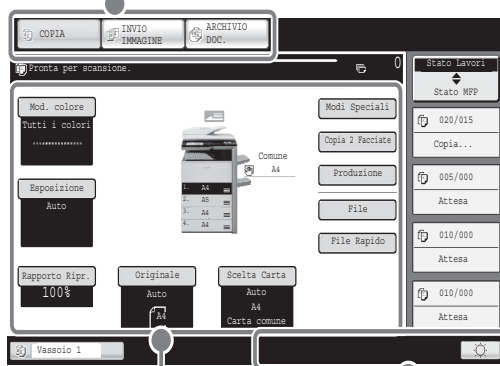
Per usare la funzione copia, premere questo pulsante per passare alla modalità copia. Tenere il dito sul pulsante [COPIA] per visualizzare il conteggio d'uso delle pagine totali della macchina e la quantità di toner rimanente.

Tasto [INVIO IMMAGINE]

Per usare la funzione scansione o fax, premere questo pulsante per passare alla modalità invio immagine.

Tasto [ARCHIVIO DOC.]

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

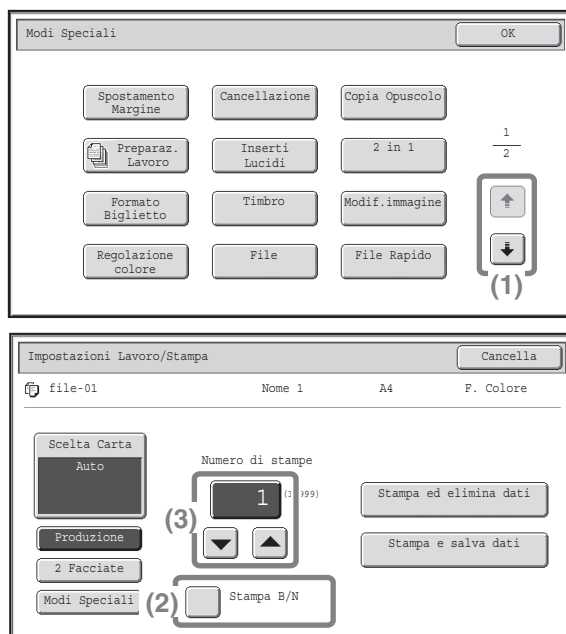


Quando la modalità della macchina viene modificata, appare la schermata di partenza della nuova modalità selezionata. Nella schermata di partenza si possono selezionare le funzioni e verificare le impostazioni.

Tasto di regolazione della luminosità

Toccare questo tasto per regolare la luminosità del pannello a sfioramento.

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.

Verificare lo stato della macchina

Il pannello a sfioramento è dotato di un tasto per verificare lo stato della macchina.

Display "Stato Lavori"

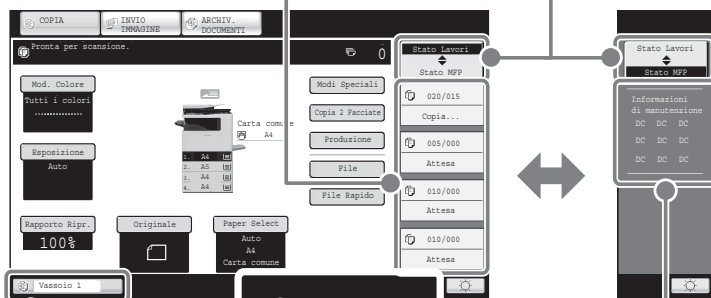
Questo display mostra i primi 4 lavori di stampa nella coda di stampa (il lavoro in esecuzione ed i lavori in attesa di essere stampati).

Appaiono quindi il tipo di lavoro, il numero di copie impostato, il numero di copie completato e lo stato del lavoro.

Tasto di selezione display

Il display di stato può essere commutato tra "Stato Lavori" e "Stato MFP".

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



Schermo del sistema

Lo stato di connessione del dispositivo USB e lo stato di comunicazione vengono visualizzati sotto forma di icone.

Display "Stato MFP"

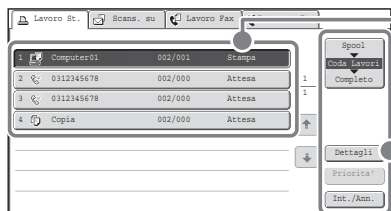
Mostra le informazioni di sistema della macchina.

"Informazioni di manutenzione"

Mostra le informazioni di manutenzione della macchina mediante codici.

Display stato lavori

Appaiono quindi l'icona di modalità del lavoro prenotato o in corso, il vassoio attualmente utilizzato per alimentare la carta e lo stato del lavoro. Può essere toccato per visualizzare la schermata stato lavori.



I lavori sono visualizzati come un elenco di tasti a sfioramento. I tasti lavoro appaiono nell'ordine con cui verranno eseguiti. Il tasto lavoro può essere premuto per selezionare questa funzione.

E' possibile dare priorità ad un lavoro selezionato e farlo passare davanti ad altri lavori, così come è possibile eliminare un lavoro in coda.

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.

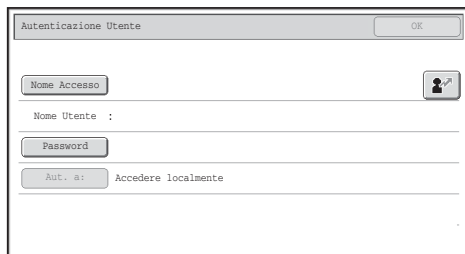
Per maggiori informazioni in merito all'autenticazione utente, si veda "AUTENTICAZIONE UTENTE" in "1. OPERAZIONI PRECEDENTI ALL'USO DELLA MACCHINA" nella Guida Operativa.

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.

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

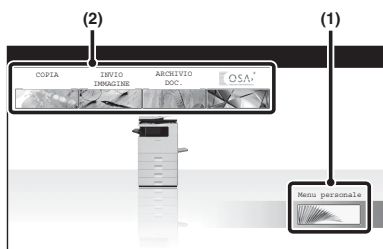
È possibile uscire da ogni modalità della macchina premendo il tasto [LOGOUT] (*). Tuttavia, è necessario ricordare che il tasto [LOGOUT] (*) non può essere usato per uscire da una modalità quando si sta inserendo un numero di fax nella modalità fax, poiché il tasto [LOGOUT] (*) funziona come un tasto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

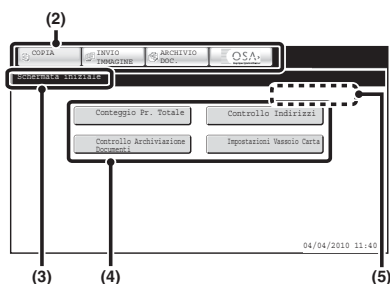
SCHERMATA INIZIALE

Quando si preme il tasto [HOME] sul pannello operatore, la schermata iniziale viene visualizzata sul pannello a sfioramento. I tasti di selezione della modalità vengono visualizzati nella schermata iniziale. Questi tasti possono essere sfiorati per aprire la schermata di base di ogni modalità. Il tasto [Menu personale] può essere sfiorato per visualizzare i tasti di richiamo rapido alle funzioni memorizzate in "Menu personale".

1° schermata



2° schermata



(1) Tasto [Menu personale]

Toccare questo tasto per passare alla seconda schermata iniziale.

(2) Tasti selezione modo

Usare questi tasti per spostarsi tra le modalità copia, invio immagine, archiviazione documenti e SHARP OSA.

(3) Titolo

Questa funzione mostra il titolo della schermata iniziale.

(4) Tasto di richiamo rapido

Una funzione registrata appare come un tasto di richiamo rapido. Il tasto può essere toccato per selezionare la funzione registrata.

(5) Nome utente

Questa funzione mostra il nome dell'utente della sessione aperta. Il nome utente appare quando l'autenticazione utente è abilitata sulla macchina.

È consigliabile registrare le funzioni più utilizzate nella schermata iniziale per accedere in modo rapido e comodo a tali funzioni.

Nelle impostazioni di sistema, registrare i tasti che si desidera vengano visualizzati nella schermata iniziale.

Per informazioni dettagliate sulle impostazioni della schermata iniziale, si veda "Registrazione gruppo operativo preferito" e "Impostazioni Schermata Iniziale" in "7.IMPOSTAZIONI DI SISTEMA" nella Guida Operativa.

FUNZIONE VERIFICA IMMAGINE (ANTEPRIMA)

La funzione verifica immagine consente di visualizzare il contenuto di un fax ricevuto o di altri dati sul pannello a sfioramento.

Usi pratici della veridica immagine

"Stampare solo i fax che sono necessari"

Si può verificare un fax ricevuto prima di stamparlo. Se non si ha bisogno del fax, si può cancellarlo senza stamparlo, risparmiando così carta e toner.

"Verificare il contenuto di un file salvato nella macchina"

Prima di stampare o inviare un file memorizzato utilizzando la funzione di archiviazione documenti, si può verificare il contenuto del file. E' possibile visualizzare una anteprima direttamente dal menù Impostazioni lavoro, rendendo semplice il passaggio dall'anteprima di stampa all'esecuzione del lavoro.

Dati che possono essere verificati

La funzione verifica immagine può essere utilizzata per controllare i seguenti tipi di dati:

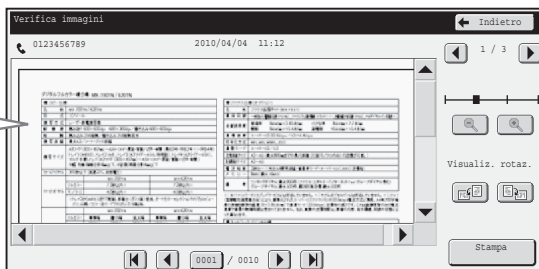
- Fax ricevuti nella modalità fax
- Fax ricevuti nella modalità fax Internet
- Fax archiviati in una memory box
- File memorizzati con la funzione di archiviazione

* I nomi dei tasti nella schermata di verifica immagine e le procedure per utilizzare la schermata variano a seconda della tipologia immagine.

Quando viene utilizzata la funzione di verifica immagine, viene visualizzata una schermata simile alla seguente.

Il contenuto dei dati appare qui
Nel pannello a sfioramento è possibile

- **Scorrere la visualizzazione**
- **Cambiare pagina**
- **Cambiare l'ingrandimento della visualizzazione**



Esempio: Schermata di verifica immagine per un fax ricevuto

Per dettagli in merito alla funzione di verifica immagine, vedere ciascuna delle modalità nella Guida Operativa.

* Una immagine di anteprima è un'immagine per la visualizzazione sul pannello a sfioramento. Sarà quindi differente dall'effettivo risultato di stampa.

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

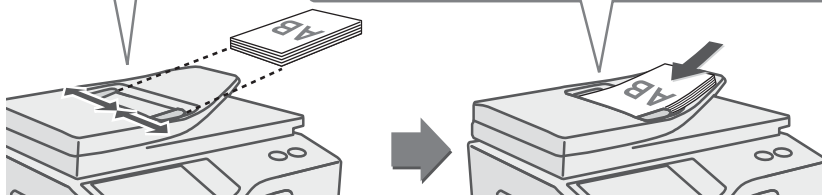
Quando si usa l'alimentatore di documenti automatico, posizionare gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti.

Assicurarsi di aver posizionato un originale sulla lastra di esposizione.

Regolare le guide originali secondo la larghezza degli originali.

Posizionare gli originali all'insù e con i bordi allineati uniformemente.

▼ ▼ La linea indica approssimativamente quanti originali possono essere inseriti. Gli originali non devono superare questa linea.



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.

Posizionare l'originale all'ingiù. Allineare il centro dell'originale con la punta del contrassegno al centro della ► lastra di esposizione.

Per posizionare un originale spesso come un libro con molte pagine, spingere verso l'alto il bordo distante dell'alimentatore di documenti automatico quindi chiudere l'alimentatore lentamente.

Non schiacciare l'alimentatore automatico con eccessiva forza. Questo potrebbe infatti causare danni.



Posizionare l'originale con orientamento orizzontale, facendo riferimento alla scala del piano documenti.

Originali

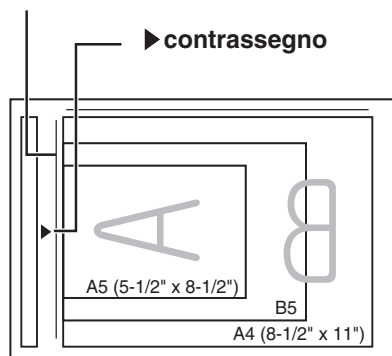


Originale verticale



Originale orizzontale

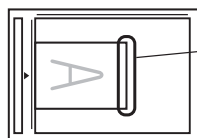
Scala del piano documenti



Originali verticali

Utilizzando le seguenti funzioni nella modalità copia, posizionare l'originale in modo che la parte superiore dell'immagine sia rivolta verso destra.

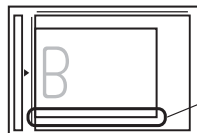
- Ordinamento Pinzatura
- Copia Opuscolo
- 2in1
- Timbro



Parte superiore
dell'immagine a destra

Originali orizzontali

Utilizzando la funzione di ordinamento dei punti metallici, posizionare l'originale in modo che la parte superiore dell'immagine sia rivolta verso di sé.



Parte superiore
dell'immagine verso
di sé

Per maggiori informazioni, si veda "ORIGINALI" in "1. OPERAZIONI PRECEDENTI ALL'USO DELLA MACCHINA" nella Guida Operativa.

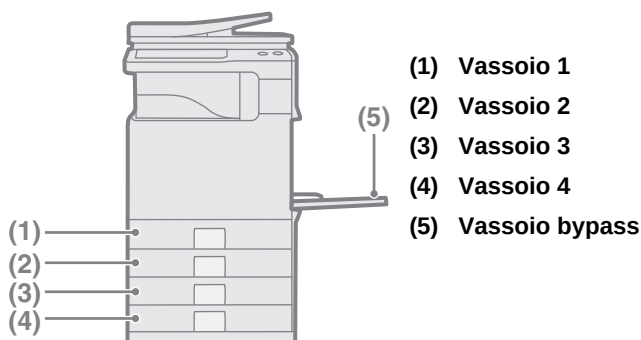
SOSTITUZIONE DELLA CARTA IN UN VASSOIO

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"
- Manutenzione e Guida alle norme di sicurezza, "CARATTERISTICHE TECNICHE"



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.

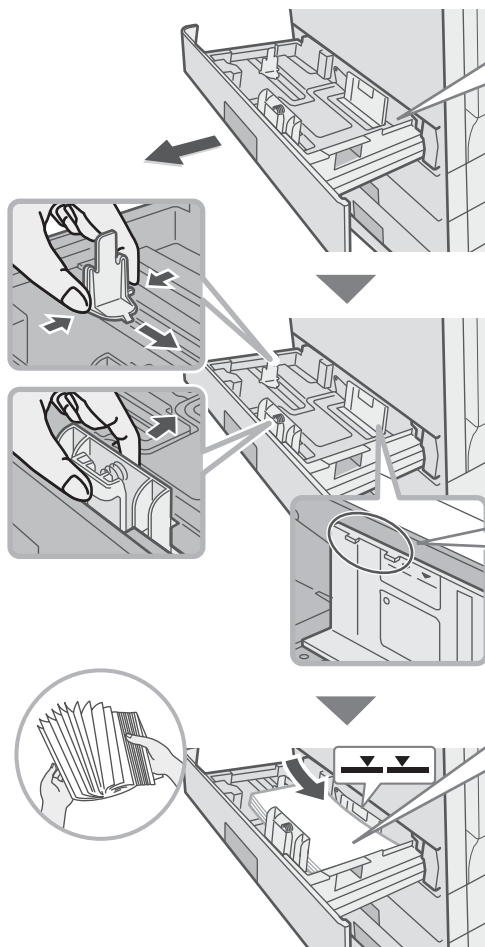
Vassoio	Lato di stampa*
Vassoi da 1 a 4	Lato rivolto verso l'alto
Vassoio bypass	Lato rivolto verso il basso

* Quando si inserisce nel vassoio carta "Preforata", "Carta Intest." o "Prestampata", la direzione di stampa cambia.

Per maggiori informazioni, si veda "CARICAMENTO DELLA CARTA" in "1. OPERAZIONI PRECEDENTI ALL'USO DELLA MACCHINA" nella Guida Operativa.

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 A4 (8-1/2" x 11") a carta riciclata di formato A4 (5-1/2" x 8-1/2").



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

Spostare le due guide sulla taskbar.
Per esempio, spostare le guide da A4 (8-1/2" x 11") a A5 (5-1/2" x 8-1/2").
Regolare le guide per adattarle alla carta caricata. Se le guide sono troppo allentate, la carta non resterà ferma. Se le guide sono troppo serrate, la carta si piegherà. Caricare la carta in modo che non appaia come mostrato di seguito se la si osserva dalla parte anteriore e laterale della macchina.



La altura del papel cargado no debe superar estos salientes.

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.

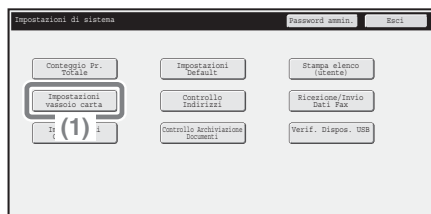
Modificare le impostazioni del vassoio

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

IMPOSTAZIONE SISTEMA

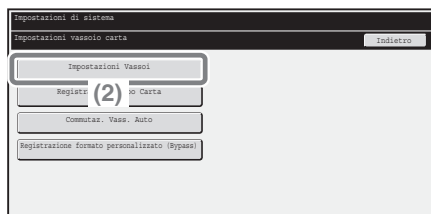


- 1 Selezionare l'opzione [IMPOSTAZIONE SISTEMA].

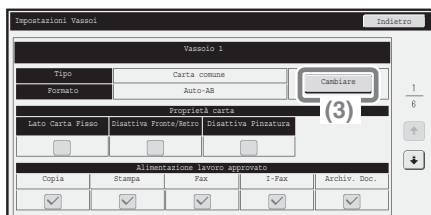


- 2 Configurare le impostazioni del vassoio nel pannello a sfioramento.

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



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



- (3) Premere il tasto [Cambiare] nel "Vassoio 1".



Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo. (Continua)

(4) Selezionare [Riciclata] dalla casella di selezione "Tipo".

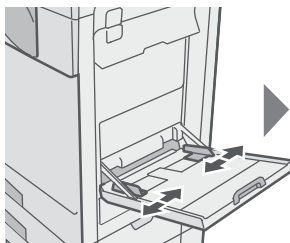
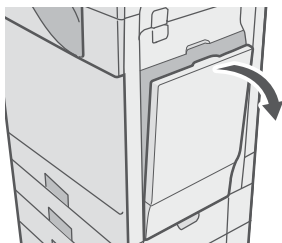
(5) Accertarsi che [Auto-AB] sia selezionato nella casella di selezione "Formato".

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

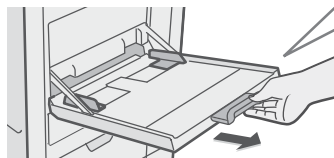
(6) Premere il tasto [OK].

I passi indicati sopra cambiano le impostazioni della carta per il vassoio 1 in carta riciclata di formato A5.

Caricare la carta in un vassoio bypass



Caricare la carta con orientamento orizzontale.

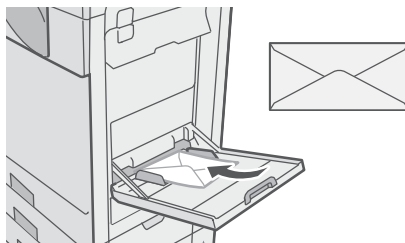


Quando si carica il formato A4, estrarre l'estensione del vassoio.
Il numero massimo di fogli caricabili nel vassoio bypass è pari a circa 100 incaso di carta comune e a circa 20 incaso di buste.

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.

Non posizionare oggetti pesanti sul vassoio bypass né schiacciare il vassoio. Il vassoio bypass potrebbe danneggiarsi, la macchina cadere, con il conseguente rischio di lesioni.

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.

Copia

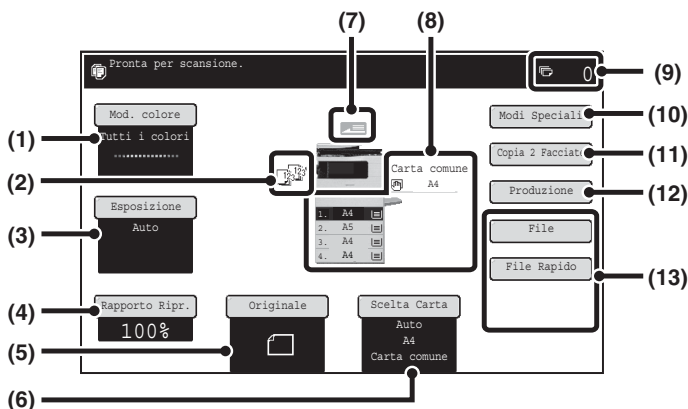
Questa sezione illustra le procedure generali per l'uso della funzione copiatrice. Inoltre fornisce un'introduzione ai vari tipi di copie che possono essere effettuate con i modi speciali.

► SCHERMATA DI PARTENZA DELLA MODALITÀ DI COPIA . .	30
► EFFETTUARE COPIE	32
► COPIA A 2 FACCIATE (Alimentatore di documenti automatico)	34
► COPIA SU TIPI SPECIALI DI CARTA (Copia Bypass)	36
► EFFETTUARE COPIE A COLORI (Mod. Colore)	39
► SELEZIONE DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE	41
► ADATTAMENTO DELL'IMMAGINE COPIATA ALLA CARTA (Selezione automatica del rapporto)	43
► INGRANDIMENTO/RIDUZIONE (Impostazioni Predefinite di Rapporti / Zoom)	45
► INTERRUZIONE DI UNA COPIA IN CORSO (Interruzione Copia)	47
► MEMORIZZAZIONE DI OPERAZIONI DI COPIA (Programmi di Lavoro)	48
► MODALITÀ SPECIALI	51
► SELEZIONE DI UN MODO SPECIALE	52
► FUNZIONI UTILI DI COPIA	54

SCHERMATA DI PARTENZA DELLA MODALITÀ DI COPIA

Premere il tasto [COPIA] nel pannello a sfioramento per aprire la schermata di partenza della modalità di copia.

Selezionare le impostazioni di copia nella schermata di partenza.



(1) Tasto [Mod. colore]

Premere questo tasto per modificare la modalità colore.

(2) Visualizzazione Produzione

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

(3) 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.

(4) Tasto [Rapporto Ripr.]

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

(5) Tasto [Originale]

Premere questo tasto per inserire manualmente le dimensioni dell'originale. Dopo aver inserito l'originale, selezionare questo tasto per impostare il formato dell'originale.

(6) Tasto [Scelta Carta]

Premere questo tasto per modificare la carta (vassoio) da usare. Il vassoio, le dimensioni della carta e il tipo di carta vengono visualizzati. Le immagini del vassoio nel display delle dimensioni della carta possono essere selezionate per aprire la schermata relativa.

(7) Visualizzazione alimentazione di un originale

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

(8) Visualizzazione scelta della carta

Visualizza le dimensioni della carta collocata in ogni vassoio e la quantità di carta restante .

Il vassoio selezionato è evidenziato. Il vassoio che sta alimentando la carta è indicato in verde.

Il vassoio che sta alimentando la carta è indicato in verde. Non estrarre un vassoio mentre la carta viene alimentata dallo stesso. Questo potrebbe causare un inceppamento della carta.

(9) Visualizzazione numero di copie

Visualizza il numero di copie impostato.

(10) Tasto [Modi Speciali]

Sfiorare questo tasto per selezionare modalità speciali come Spostamento Margine, Cancellazione e Copia Opuscolo.

(11) Tasto [Copia 2 Facciate]

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

(12) Tasto [Produzione]

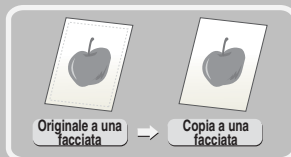
Sfiorare questo tasto per selezionare una funzione di produzione come ordinamento, gruppo, fascicolazione od ordinamento pinzatura.

(13) Tasti personalizzati

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

EFFETTUARE COPIE

Questa è la procedura più generale per effettuare copie.

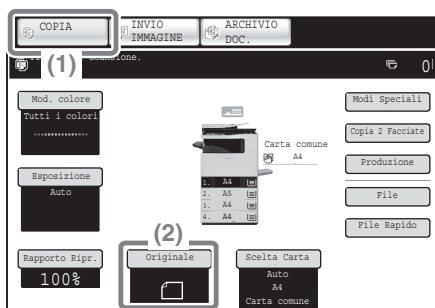


Il lato della scansione deve essere all'insù!



1 Posizionare l'originale.

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

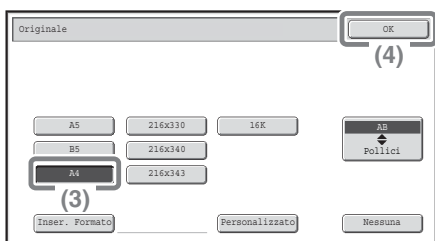


2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Premere il tasto [COPIA].

Apparirà la schermata di partenza della modalità copia.

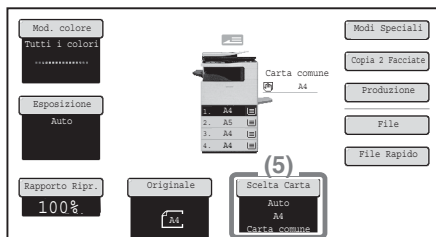
(2) Sfiare il tasto [Originale].



(3) Sfiare l'opzione [A4].

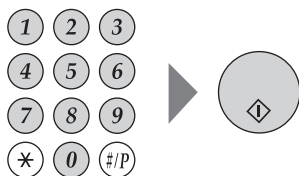
Selezionare il formato dell'originale.

(4) Premere il tasto [OK].

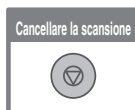


Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo. (Continua)

(5) Verificare di aver selezionato il formato desiderato.



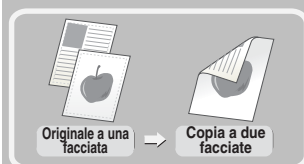
3 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].



COPIA A 2 FACCIATE

(Alimentatore di documenti automatico)

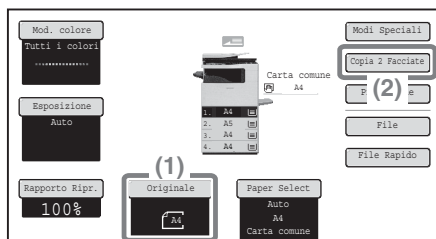
È possibile usare l'alimentatore di documenti automatico per effettuare automaticamente copie a due facciate senza dover girare manualmente gli originali e reinserirli. Questa sezione spiega come copiare fronte e retro di originali a una facciata.



Il lato della scansione deve essere all'insù!

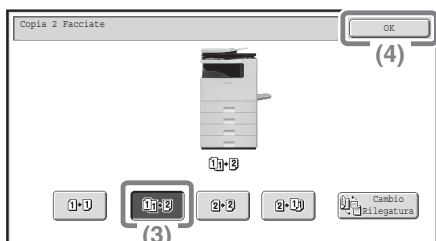


1 Posizionare l'originale.

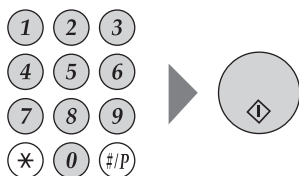


2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

- (1) Impostare il formato dell'originale.
- (2) Selezionare l'opzione [Copia 2 Facciate].



- (3) Selezionare l'opzione [Da 1 a 2 facciate].
- (4) Premere il tasto [OK].



3 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

Correggere le serie



Cancellare la scansione



Cancellare la copia



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 e buste.
Questa sezione spiega come caricare carta pesante formato A4 nel vassoio bypass.



Il lato della scansione deve essere all'insù!



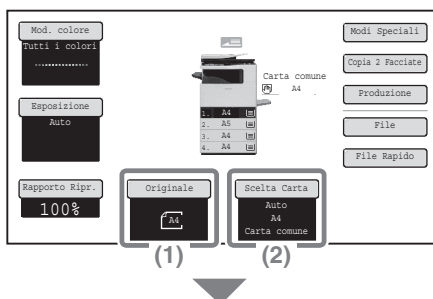
1 Posizionare l'originale.

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



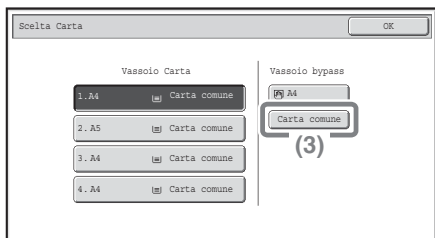
Il lato da copiare
deve essere
positionato all'ingiù!

2 Inserire la carta nel vassoio bypass.



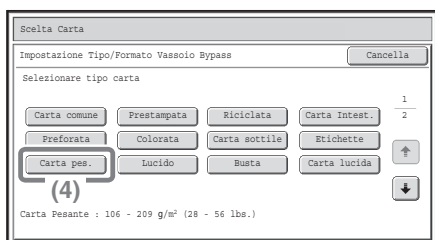
3 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

- (1) Impostare il formato dell'originale.
- (2) Premere il tasto [Scelta Carta].

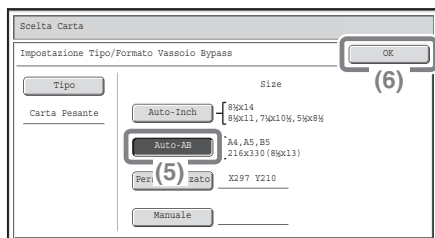


**Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.
(Continua)**

(3) Premere il tasto del tipo di carta del vassoio bypass.
Qui il tasto [Carta comune] è stato premuto.

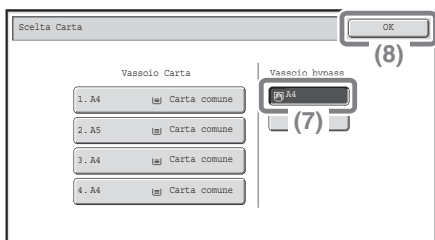


(4) Sfiare l'opzione [Carta pes.].



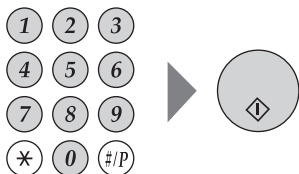
(5) Selezionare l'opzione [Auto-AB].

(6) Premere il tasto [OK].



(7) Selezionare l'opzione del vassoio bypass.

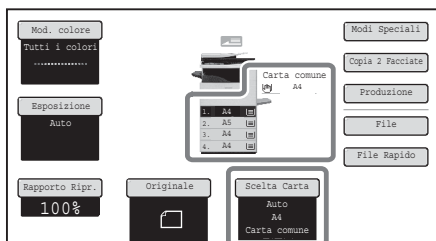
(8) Premere il tasto [OK].



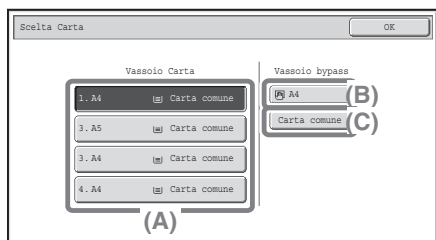
4 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].



Selezione dei vassoi



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

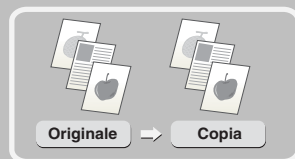


Premere un tasto per selezionare un vassoio.

- (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.

EFFETTUARE COPIE A COLORI (Mod. Colore)

Quando originali a colori ed in bianco e nero sono mescolati tra loro, si può fare in modo che la macchina rilevi automaticamente se ogni originale è a colori o in bianco e nero ed esegua la copia in modo corrispondente. La procedura per la copia con modalità colore impostata su "Auto" per il rilevamento automatico del colore e del bianco e nero è spiegata qui di seguito.

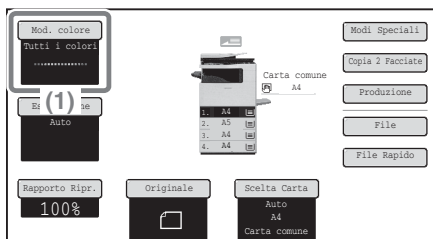


Il lato della scansione deve essere all'insù!



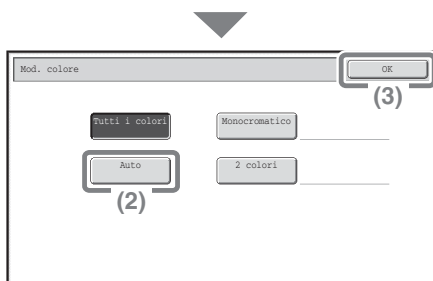
1 Posizionare l'originale.

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



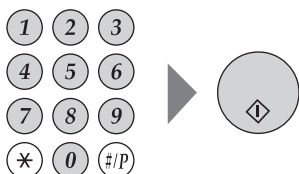
2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Premere il tasto [Mod. colore].



(2) Premere il tasto [Auto].

(3) Premere il tasto [OK].



3 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [AVVIO A COLORI].

Correggere le serie



Cancellare la scansione



Cancellare la copia



SELEZIONE DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE

È possibile specificare il tipo di immagine originale per ottenere una copia più nitida. L'esempio sottostante spiega come effettuare la copia di un originale dai colori chiari scritto a matita.

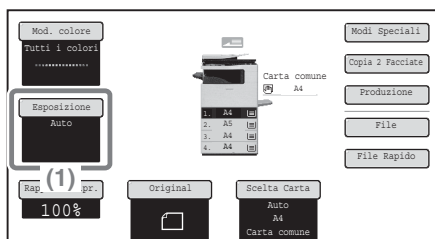


Il lato della scansione deve essere all'insù!



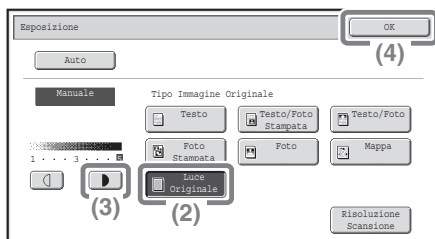
1 Posizionare l'originale.

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.

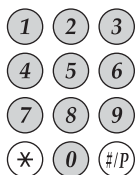
(1) Selezionare l'opzione [Esposizione].



(2) Selezionare l'opzione [Luce Originale].

(3) Scurire il risultato di stampa con il tasto . Sono disponibili nove livelli di esposizione. Scurire gli originali chiari con il tasto  e schiarire gli originali scuri con il tasto .

(4) Premere il tasto [OK].



3 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

Correggere le serie



Cancellare la scansione



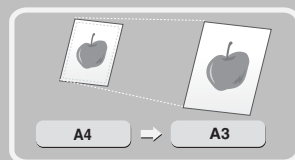
Cancellare la copia



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 A5 su un foglio A4.

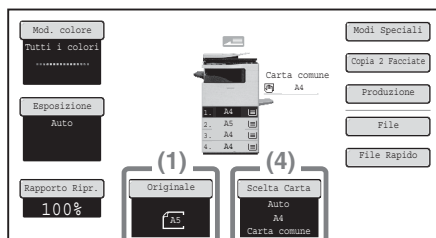


Il lato della scansione deve essere all'insù!



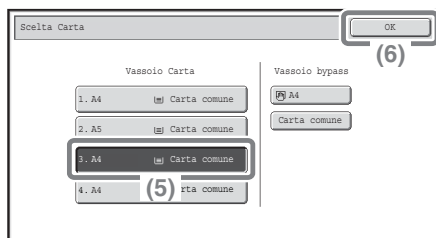
1 Posizionare l'originale.

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

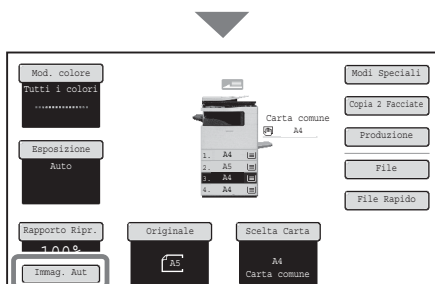


2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

- (1) Sfiare il tasto [Originale].
- (2) Selezionare l'opzione [A5].
- (3) Premere il tasto [OK].
- (4) Premere il tasto [Sceita Carta].



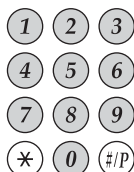
- (5) Premere il vassoio che contiene il formato di carta desiderato.
- (6) Premere il tasto [OK].



(7)

Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo. (Continua)

(7) Selezionare l'opzione [Immag. Aut].



3 Impostare il numero di copie.

Correggere le serie

C

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



Cancellare la scansione



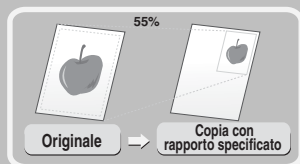
Cancellare la copia



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.

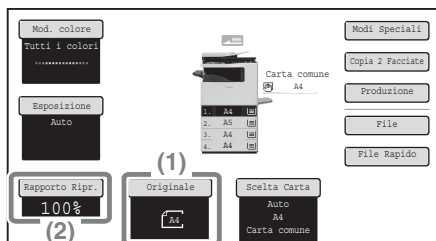


Il lato della scansione deve essere all'insù!



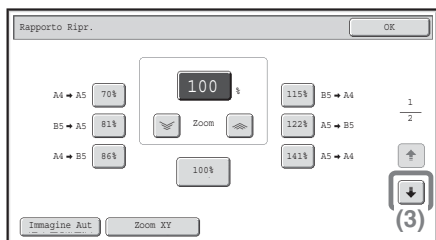
1 Posizionare l'originale.

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

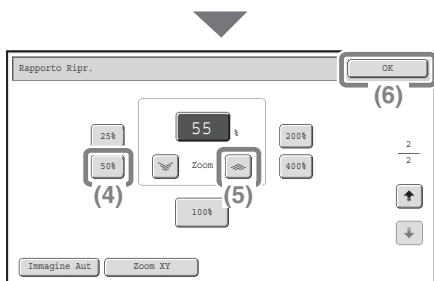


2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

- (1) Impostare il formato dell'originale.
- (2) Selezionare l'opzione [Rapporto Rimp.].



- (3) Premere il tasto .



Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo. (Continua)

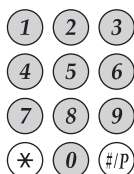
(4) Selezionare l'opzione [50%].

Premere il tasto rapporto preimpostato che si avvicina di più al 55% (rapporto desiderato)

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

Il tasto  riduce il rapporto ad incrementi dell'1% e il tasto  aumenta il rapporto ad incrementi dell'1%.

(6) Premere il tasto [OK].



3 Impostare il numero di copie.

Correggere le serie

C

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



Cancellare la scansione

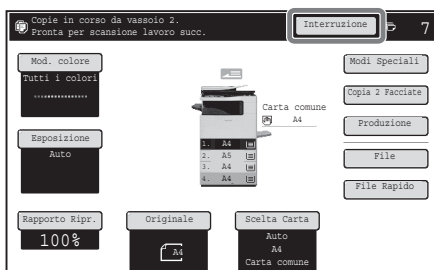
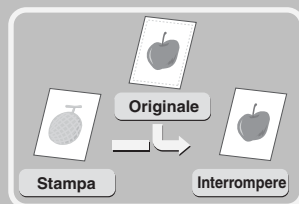


Cancellare la copia



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!

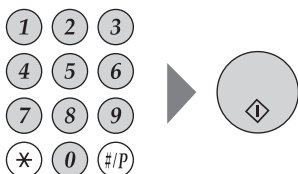


2 Posizionare l'originale.

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 [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

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

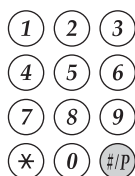


MEMORIZZAZIONE DI OPERAZIONI DI COPIA (Programmi di Lavoro)

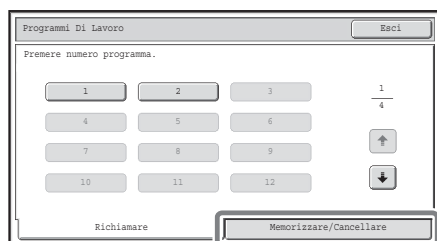
È possibile memorizzare un gruppo di impostazioni di copia. Le impostazioni possono essere recuperate ed utilizzate quando necessario.

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

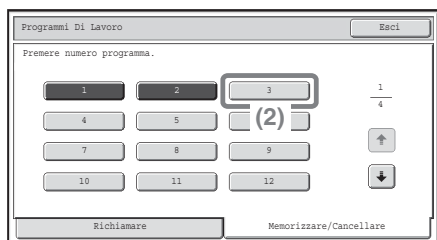


1 Premere il tasto [# / P] ($\# / P$).



2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

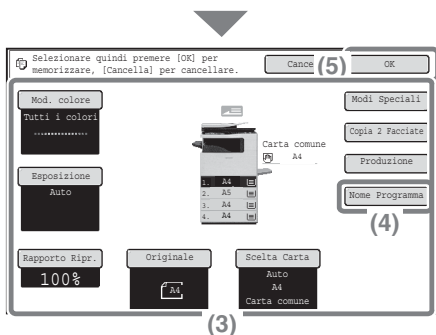
(1) Selezionare la scheda [Memorizzare/Cancelare].



(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.



Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo. (Continua)

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

(4) Premere il tasto [Nome Programma].

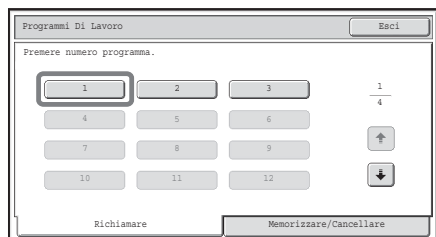
Apparirà una schermata per l'inserimento di testo. Immettere un nome per il programma.

(5) Premere il tasto [OK].

Uso di un programma di lavoro



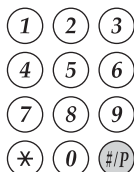
1 Premere il tasto [#P] (#/P).
Posizionare l'originale.



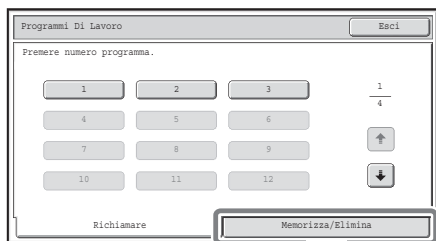
2 Premere il tasto del programma di lavoro desiderato.

Dopo avere selezionato il programma di lavoro, impostare il numero di copie e premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N] per iniziare la copia.

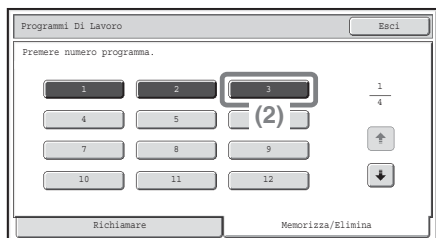
Cancellazione di un programma di lavoro



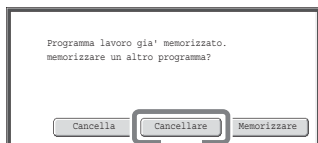
1 Premere il tasto [#P] (#/P).



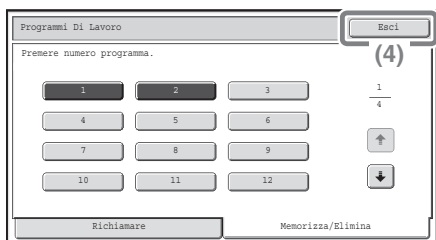
(1)



(2)



(3)



(4)

2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

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

(2) Premere il tasto del programma di lavoro che si desidera cancellare.

Sfiorare 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].

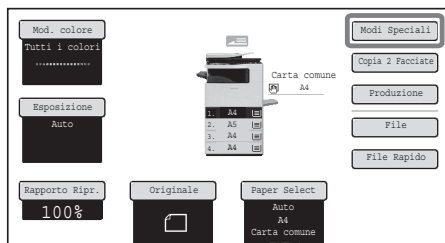
(4) Selezionare l'opzione [Esci].

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.

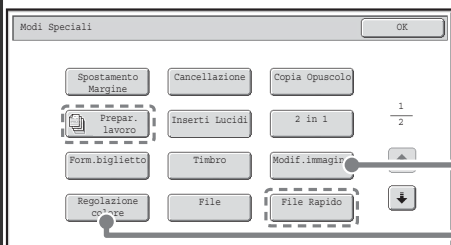
Modalità speciali



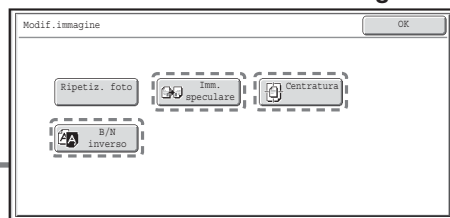
Per usare un modo speciale, aprire il menu modi speciali e premere il tasto corrispondente al modo che si desidera usare. Il menu è formato da due schermi. Utilizzare i tasti per passare da una schermata all'altra.

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

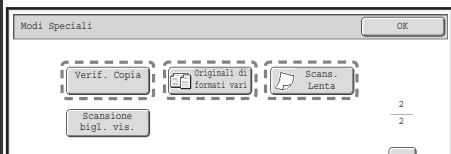
1° schermata



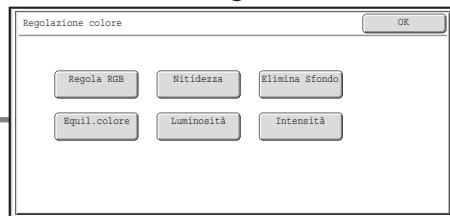
Schermata menu modifica immagine



2° schermata



Schermata menu regolazioni colore



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

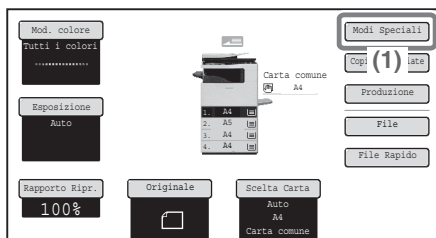
La procedura per selezionare le impostazioni per "Aggiunta di margini (Spostamento Margine)" è illustrata sotto come esempio. Anche se le impostazioni specifiche per ogni modo speciale variano, la procedura generale è la stessa.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



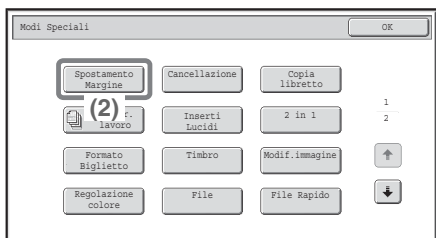
1 Posizionare l'originale.

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



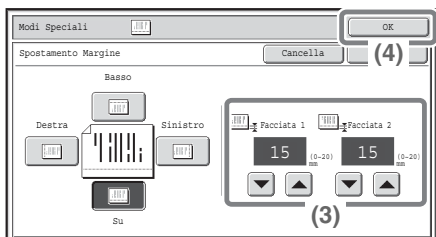
2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

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



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

Verranno selezionate le impostazioni per spostare il margine verso il basso di 15 mm.

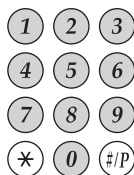


(3) Selezionare 15 mm per il lato anteriore e 15 mm per quello posteriore utilizzando i tasti [↓] [↑].

La posizione di spostamento margine è inizialmente impostata sul valore "Su".

Per impostare la posizione di spostamento margine verso "Destra", "Sinistra" o "Basso", sfiorare il tasto corrispondente.

(4) Premere il tasto [OK].



3 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

Correggere le serie



Cancellare la scansione



Cancellare la copia



FUNZIONI UTILI DI COPIA

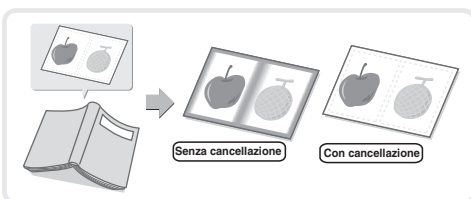
Aggiunta di margini (Spostamento Margine)

Usare questa funzione per spostare l'immagine sulla copia e creare margini di rilegatura. Questa funzione è utile se si desidera forare le copie.



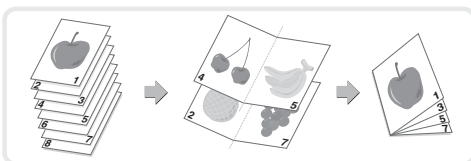
Cancellazione delle ombre sui bordi dei fogli (Cancellazione)

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



Effettuare copie in formato opuscolo (Copia Opuscolo)

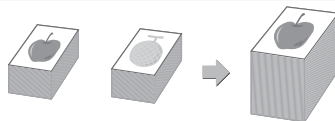
Usare questa funzione per effettuare copie che possono essere piegate per la creazione di un opuscolo. La funzione Copia Opuscolo facilita la creazione di opuscoli.



Copia contemporanea di molti originali (Preparaz. Lavoro)

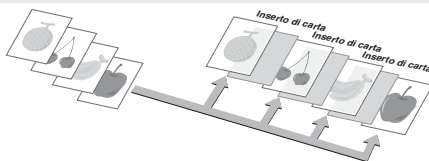
Non è possibile inserire nel vassoio alimentatore automatico un'unica pila di originali che superi l'indicatore di massimo carico dell'alimentatore.

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.



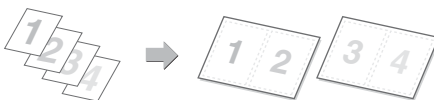
Aggiunta di inserti per la copia su lucidi (Inserti lucidi)

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



Copia di due pagine dell'originale su un foglio di carta (2in1)

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



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

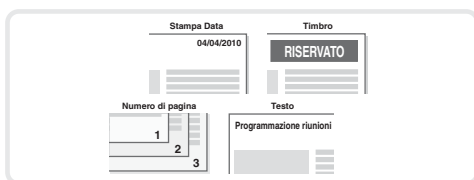
Utilizzare questa funzione per copiare fronte e retro di un biglietto su un unico foglio.



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

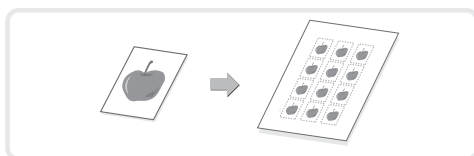
Usare questa funzione per stampare sulle copie la data, un timbro, il numero di pagina o un testo.

È possibile selezionare un colore per stampare un francobollo o del testo a colori.



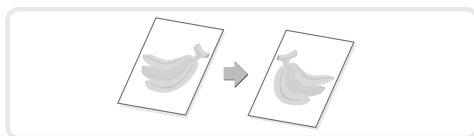
Riproduzione di foto su una copia (Ripetizione foto)

Usare questa funzione per stampare un massimo di 12 copie di una foto su un unico foglio di carta.



Inversione di un'immagine (Immagine Speculare)

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



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 dei colori rosso, verde e blu nelle copie (Regola RGB)

Usare questa funzione per rendere più vivaci o tenui i colori rosso, verde e blu (un unico colore), quindi modificare l'intera tonalità della copia.

Una immagine di questa funzione è illustrata alla fine del presente manuale.

Regolazione della nitidezza di un'immagine (Nitidezza)

Usare questa funzione per aumentare o diminuire la nitidezza di un'immagine da copiare.

Una immagine di questa funzione è illustrata alla fine del presente manuale.

Trasformare in bianco i colori leggeri delle copie (Elimina Sfondo)

Usare questa funzione per eliminare gli sfondi di colore tenue dell'immagine da copiare.

Durante la copia di un originale con sfondo di colore chiaro, questo tasto consente di scurire lo sfondo.

Una immagine di questa funzione è illustrata alla fine del presente manuale.

Regolazione del colore (Bilanciamento Colore)

Usare questa funzione per bilanciare il colore di una copia a colori.

È possibile regolare la densità dei quattro colori, ciano, magenta, giallo e nero.

Una immagine di questa funzione è illustrata alla fine del presente manuale.

Regolazione della luminosità di una copia (Luminosità)

Usare questa funzione per regolare la luminosità di una copia.

Una immagine di questa funzione è illustrata alla fine del presente manuale.

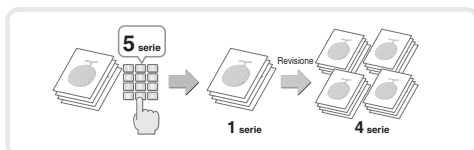
Regolazione dell'intensità di una copia (Intensità)

Usare questa funzione per regolare l'intensità di una copia.

Una immagine di questa funzione è illustrata alla fine del presente manuale.

Revisione delle copie prima della stampa (Verif. Copia)

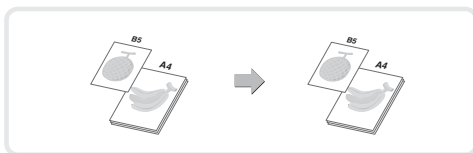
Indipendentemente dal numero di copie indicate, questa funzione stampa inizialmente solo il primo gruppo. Dopo avere controllato il primo gruppo, verranno stampati i gruppi restanti.



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

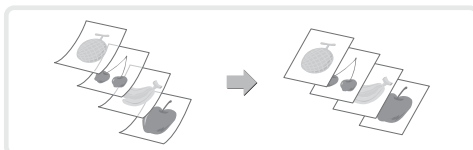
Ad esempio, anche se un originale in formato B5 è mescolato fra originali in formato A4, questa funzione consente di copiare tutti gli originali insieme.

Quando questa funzione è utilizzata in associazione con la funzione immagine automatica, le copie possono essere tutte stampate su carta dello stesso formato.



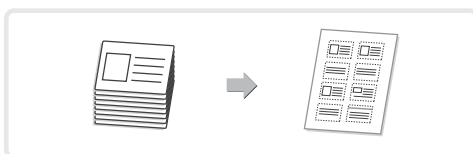
Copia di originali in carta sottile (Modo di scan.lento)

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



Copia di più biglietti da visita (Scansione biglietto da visita)

In un singolo foglio di carta è possibile copiare fino a otto biglietti da visita. Questa funzione può essere utilizzata per creare un elenco di biglietti da visita o raggruppare insieme più biglietti da visita.
(serve un alimentatore di biglietti da visita.)



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.

► STAMPA	62
► ANNULLA STAMPA (ALLA MACCHINA)	68
► SELEZIONARE LE IMPOSTAZIONI DI STAMPA	69
► FUNZIONI UTILI DI STAMPA	71

STAMPA

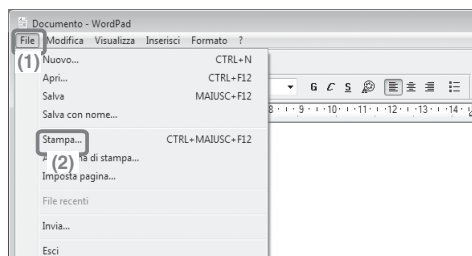
Questa sezione spiega le procedure di base per la stampa.

Windows

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

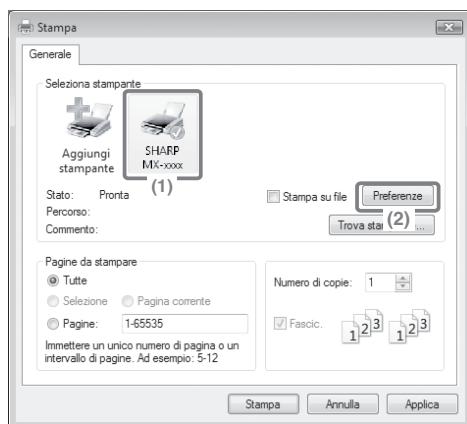
Per installare i driver della stampante e configurare le impostazioni in ambiente Windows, si veda "2. IMPOSTAZIONI IN AMBIENTE WINDOWS" della Guida all'installazione del software.

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.

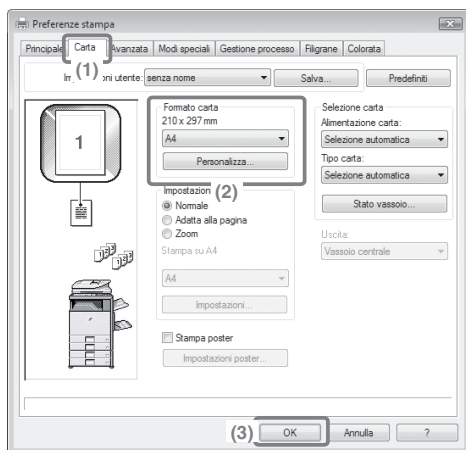
- (1) Aprire il menu [Archivio].
- (2) Selezionare [Stampa].



2 Aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante.

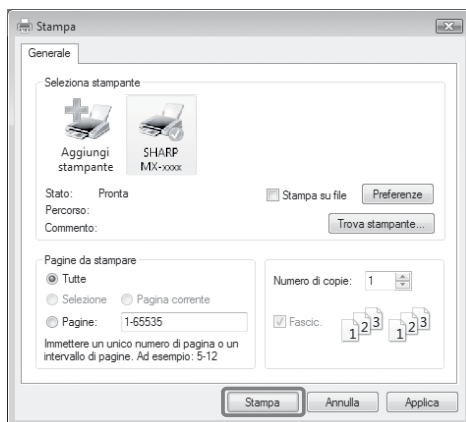
- (1) Selezionare il driver corrispondente al proprio modello.
- (2) Fare clic sul pulsante [Preferenze].

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 [Lettera].
- (3) Fare clic sul pulsante [OK].

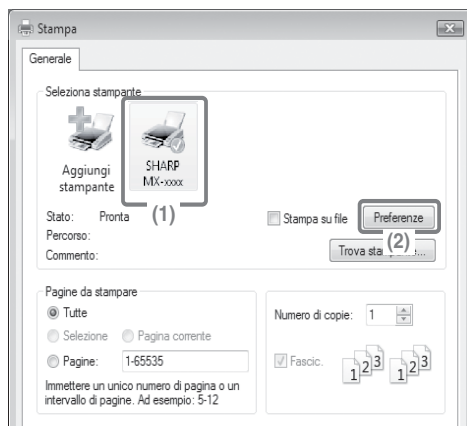


4 Fare clic sul pulsante [Stampa].

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)

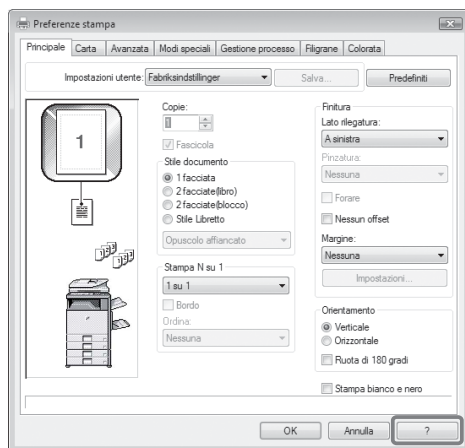


1 Aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante.

(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 **

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 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.

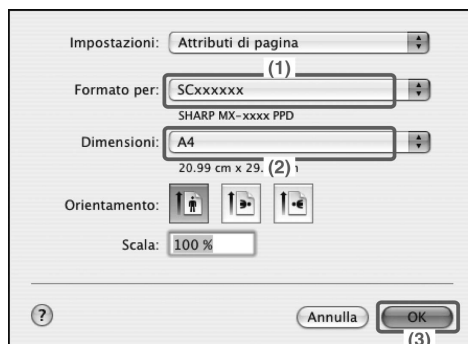


1 Aprire la finestra di impostazione pagina in TextEdit.

(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) Fare clic sul pulsante [OK].

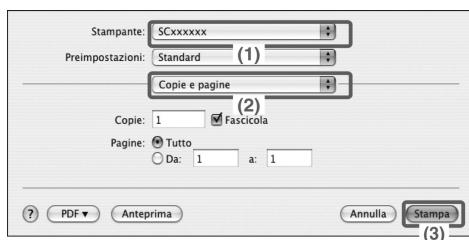
Stampa di un file



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 Configurare le impostazioni di stampa, quindi selezionare l'opzione [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 - 10.5.1, 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.

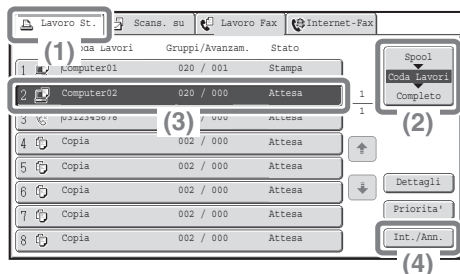
ANNULLA STAMPA (ALLA MACCHINA)

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.].

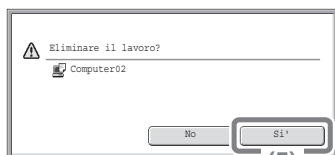
(2) Impostare lo stato del lavoro di stampa su [Spool] oppure [Coda Lavori].

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

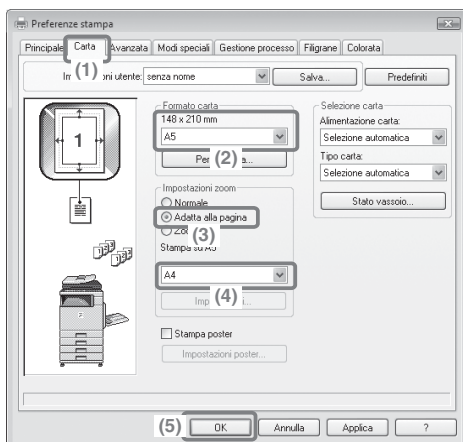
Per usare la funzione di stampa della macchina, è necessario configurare le impostazioni presenti nella finestra delle proprietà dei driver della stampante. Si veda "STAMPA" (pagina 62) per la procedura per aprire la finestra delle proprietà dei driver della stampante e la procedura di base per la stampa.

Windows

La procedura per selezionare le impostazioni dei driver della stampante è illustrata di seguito utilizzando l'esempio "Adattare l'immagine de 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 A5 sarà stampata su un foglio di carta A4.

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) Fare clic sul pulsante [OK].

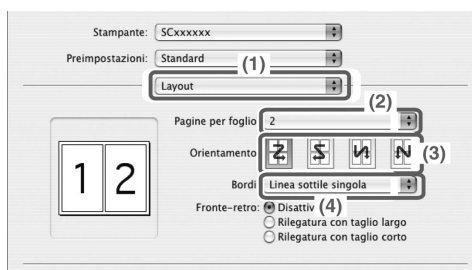
Le impostazioni sono ora configurate. Avviare il processo di stampa.

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.**



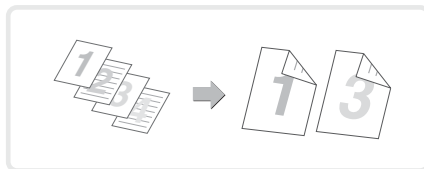
Selezionare le impostazioni di stampa.

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

FUNZIONI UTILI DI STAMPA

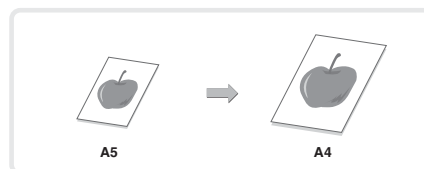
Stampa fronte/retro (a due facciate)

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.



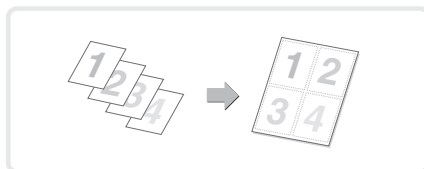
Adattare l'immagine da stampare al formato della carta (Adatta alla pagina)

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 A5 o una fattura su un foglio in formato A4 o Lettera, 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.



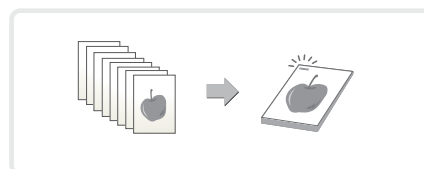
Stampa di più immagini su un unico foglio di carta (Stampa N su 1)

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.



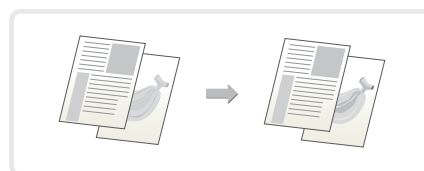
Pinzatura di pagine stampate (Pinzatura)

Usare questa funzione per la pinzatura dei documenti stampati.
(Quando è installato un finitore.)



Stampa in scala di grigi di un'immagine a colori (Stampa bianco e nero)

Usare questa funzione per stampare in scala di grigi immagini a colori. Questa funzione consente di risparmiare il toner del colore quando non è necessaria la stampa a colori, per esempio quando si desidera solo rivedere il contenuto di un documento.



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)
- 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 della modalità colore

- Regolazione della luminosità e del contrasto dell'immagine (Regolazione colore)
- Stampa in nero di testi o linee leggeri (Testo in nero/Vettore in nero)
- Configurazione delle impostazioni del colore perché corrispondano al tipo di immagine (Tipo di immagine)

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)
- Stampare in modo tale che una pagina specifica funga da pagina frontale quando si utilizza la modalità di stampa a due facciate (Inserti Capitoli)

Funzioni utili di stampa

- 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.

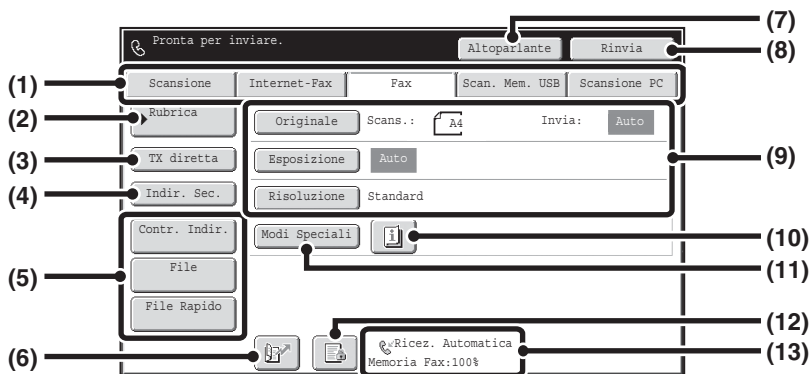
Per utilizzare la funzione fax, è necessario il kit d'espansione fax.

► SCHERMATA DI BASE DEL MODO FAX.....	76
► INVIO DI UN FAX.....	78
► MODIFICA DEL FORMATO DEL FAX.....	79
► MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE.....	81
► MODIFICA DELLA RISOLUZIONE.....	82
► MEMORIZZAZIONE DI UN NUMERO DI FAX.....	83
► INOLTRO DEI FAX RICEVUTI (Inoltro Dati Fax).....	85
► METODI DI SELEZIONE UTILI.....	87
► INVIO DELLO STESSO FAX A PIÙ DESTINATARI (Trasmissione Broadcast).....	91
► MODI SPECIALI FAX.....	93
► SELEZIONE DI UN MODO SPECIALE.....	94
► FUNZIONI FAX UTILI.....	96

SCHERMATA DI BASE DEL MODO FAX

Sfiorare il tasto [INVIO IMMAGINE] dal pannello a sfioramento per aprire la schermata di base del modo fax. Se la schermata fax non appare, sfiorare la linguetta [Fax].

Selezionare le impostazioni fax dalla schermata di base.



(1) Linguette modo di invio
Utilizzare queste linguette per cambiare il modo della funzione di invio immagine. Per passare al modo fax, sfiorare la linguetta [Fax].

(2) 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.

(3) Tasto [TX diretta]
Sfiorare questo tasto per inviare un fax con trasmissione diretta. Quando il tasto [TX diretta] non è evidenziato, è selezionata la trasmissione normale (modo TX memoria).

(4) Tasto [Indir. Sec.]
Sfiorare questo tasto per aggiungere indirizzo secondario e codice di accesso per una trasmissione F-code.

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

(6) Tasto 
Sfiorare questo tasto per richiamare un destinatario usando un numero di ricerca.*
* Numero a 3 cifre assegnato a un destinatario al momento del salvataggio.

(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) Immagine di sistema

Si possono selezionare le impostazioni immagine (dimensioni originali, esposizione, risoluzione).

**(10) Tasto **

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

(11) Tasto [Modi Speciali]

Sfiare questo tasto per utilizzare un modo speciale.

**(12) Tasto / tasto / 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.



:Soltanto l'opzione

"Memorizzazione impostazione per stampa dati ricevuti" è abilitata



:Soltanto l'opzione

"Impostazione verifica immagine dati ricevuti" è abilitata



:Entrambe le impostazioni sono abilitate

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

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.

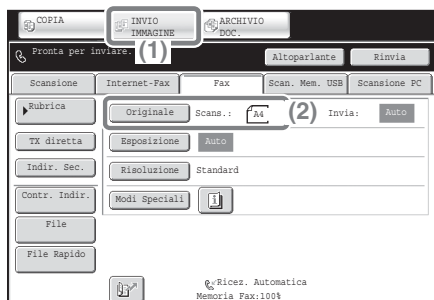


Il lato della scansione deve essere all'insù!



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 [INVIO IMMAGINE].

Apparirà la schermata di base del modo fax.

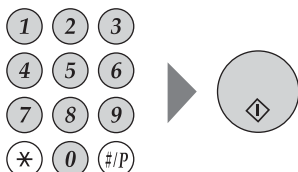
Se la schermata fax non appare, sfiorare la linguetta [Fax].

(2) Assicurarsi che vengano visualizzate le dimensioni dell'originale inserito.

Se compaiono le dimensioni errate, sfiorare il tasto e le dimensioni corrette.

3 Digitare il numero di fax ricevente e premere il tasto [AVVIO IN B/N].

In modo fax, non è possibile utilizzare il tasto [AVVIO A COLORI] per l'invio di un fax.



Correggere un errore



Annullare una scansione



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.

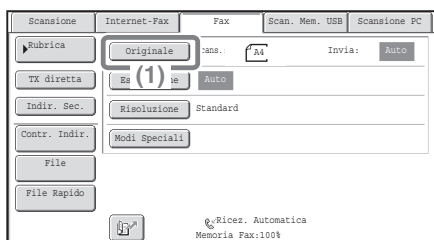
La procedura per l'invio via fax di entrambe le facciate di un originale di formato A4 o A3 è spiegata di seguito.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



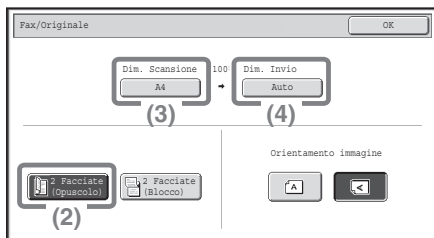
1 Posizionare l'originale.

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



2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Sfiare il tasto [Origine].



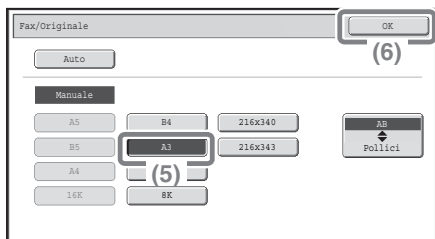
(2) Sfiare il tasto [2 Facciate (Opuscolo)].

Questo tasto consente di inviare un originale a due facciate.

(3) Assicurarsi che vengano visualizzate le dimensioni dell'originale inserito.

Se compaiono le dimensioni errate, sfiorare il tasto e le dimensioni corrette.

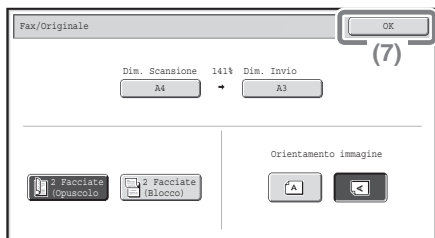
(4) Sfiare il tasto [Dim. Invio].



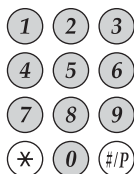
Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo. (Continua)

(5) Selezionare l'opzione [A3].

(6) Premere il tasto [OK].



(7) Premere il tasto [OK].



3 Immettere il numero di fax del primo destinatario.



4 Premere il tasto [AVVIO IN B/N].



MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE

L'esposizione può essere modificata secondo necessità in base al grado di luminosità dell'originale.

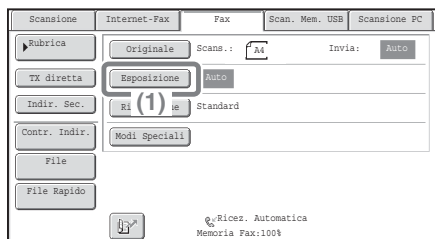
Il seguente esempio illustra le modalità con cui è possibile scurire i colori chiari di un originale per rendere l'immagine più definita.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



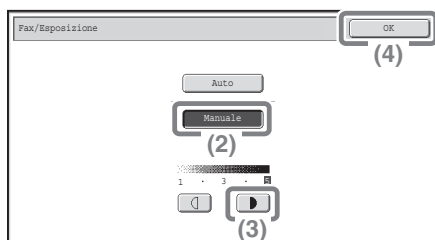
1 Posizionare l'originale.

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



2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

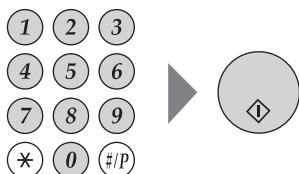
(1) Selezionare l'opzione [Esposizione].



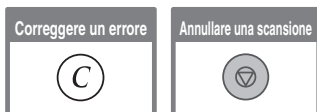
(2) Sfiare il tasto [Manuale].

(3) Sfiare il tasto  per scurire l'esposizione. Sono disponibili 5 livelli di esposizione. Scurire gli originali chiari con il tasto  e schiarire gli originali scuri con il tasto .

(4) Premere il tasto [OK].



3 Digitare il numero di fax dell'apparecchio fax ricevente e premere il tasto [AVVIO IN B/N].



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.

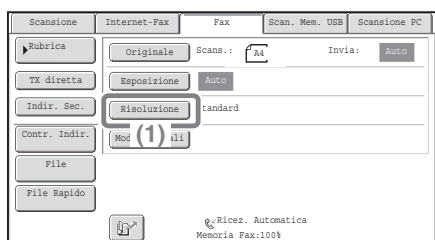
Il seguente esempio illustra le modalità di impostazione della risoluzione su [Fine] e [Mezzitoni] quando si invia un originale con testo scritto in piccolo.

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 le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Sfiare il tasto [Risoluzione].

(2) Sfiare il tasto [Fine].

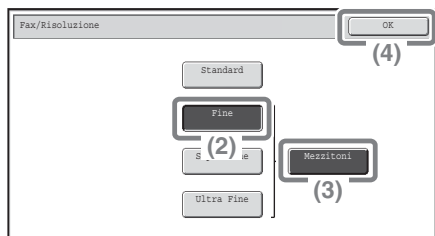
La risoluzione aumenta (producendo cioè un'immagine più definita) nella seguente sequenza: [Standard], [Fine], [Super Fine], [Ultra Fine].

(3) Sfiare il tasto [Mezzitoni].

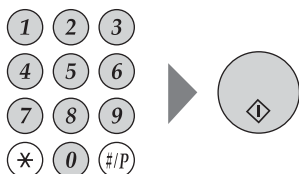
Selezionare [Mezzitoni] per foto o illustrazioni con sfumature per migliorare ulteriormente la qualità dell'immagine.

Non è possibile selezionare [Mezzitoni] se è stato selezionato [Standard].

(4) Premere il tasto [OK].



3 Digitare il numero di fax dell'apparecchio fax ricevente e premere il tasto [AVVIO IN B/N].



Correggere un errore



Annullare una scansione

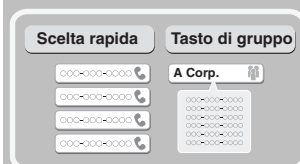


MEMORIZZAZIONE DI UN NUMERO DI FAX

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

I numeri di 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).

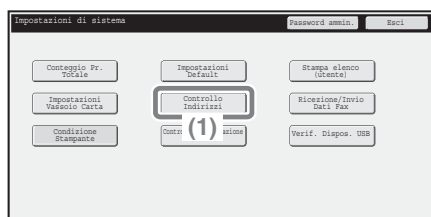


Memorizzazione di un tasto individuale

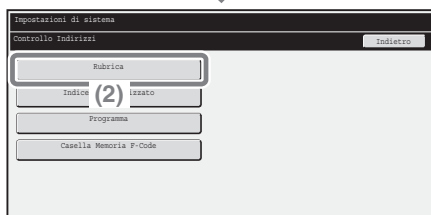
IMPOSTAZIONE
SISTEMA



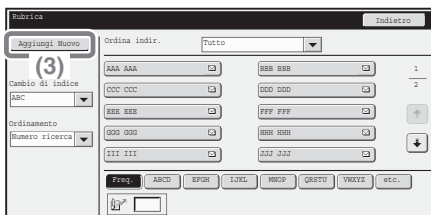
1 Selezionare l'opzione
[IMPOSTAZIONE SISTEMA].



2 Selezionare le impostazioni
nel pannello di controllo.
(1) Sfiare il tasto [Controllo
Indirizzi].

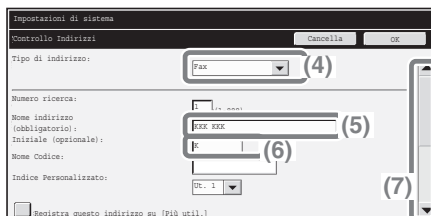


(2) Sfiare il tasto [Rubrica].



**Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.
(Continua)**

(3) Sfiare il tasto [Aggiungi Nuovo].



(4) Selezionare [Fax] dalla casella di selezione "Tipo Indirizzo".

(5) Sfiare la casella di testo "Nome Indirizzo".

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

(6) Sfiare la casella di testo "Iniziale".

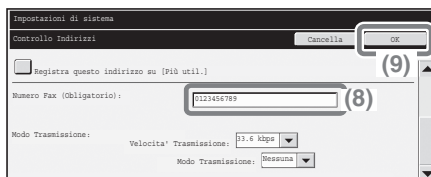
Apparirà una schermata per l'inserimento di testo. Immettere le caratteristiche di ricerca della destinazione.

(7) Scorrere la barra di scorrimento per spostarsi all'interno della schermata.

(8) Sfiare la casella di testo "Numero Fax".

Apparirà una schermata per l'inserimento di testo. Inserire i numeri di fax da memorizzare.

(9) Premere il tasto [OK].



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

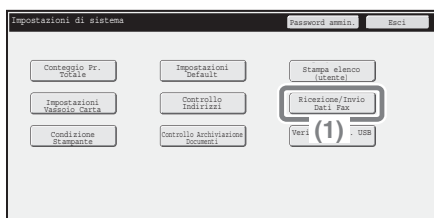
(Inoltro Dati Fax)

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).

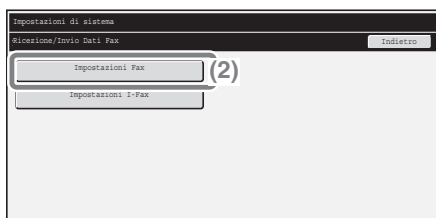
IMPOSTAZIONE SISTEMA



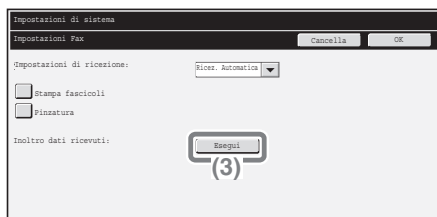
- 1 Selezionare l'opzione [IMPOSTAZIONE SISTEMA].**



- 2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.**
(1) Sfiare il tasto [Ricezione/Invio Dati Fax].

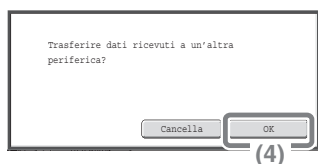


- (2) Sfiare il tasto [Impostazioni Fax].**



**Selezionare le impostazioni
nel pannello di controllo.
(Continua)**

**(3) Sfiare il tasto [Esegui]
in "Inoltro dati ricevuti".**



(4) Premere il tasto [OK].

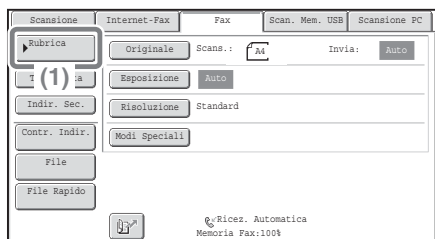
METODI DI SELEZIONE UTILI

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

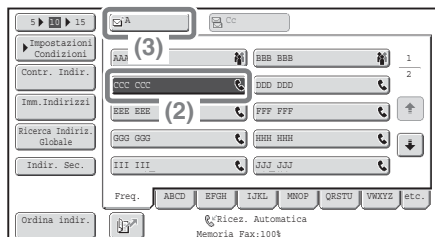
Tasti di scelta rapida

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.

Per modificare il numero dei tasti di scelta rapida visualizzati nella schermata, premere il tasto **5 ▶ 10 ▶ 15**. Selezionare 5, 10 o 15 tasti.

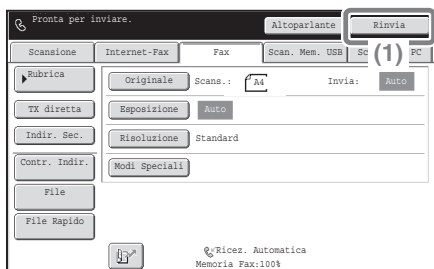
(3) Sfiare il tasto [A].

Rinvio

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

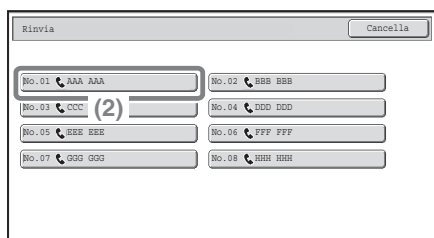
In alcuni casi la ritrasmissione non è possibile, ad esempio quando l'immagine è stata inviata utilizzando un tasto di scelta rapida per gruppo.

(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.



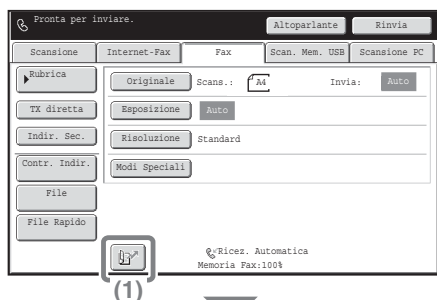
Selezione abbreviata

Invio rapido Quando si memorizza un tasto individuale o di gruppo, ad esso viene assegnato un numero di ricerca a 3 cifre.

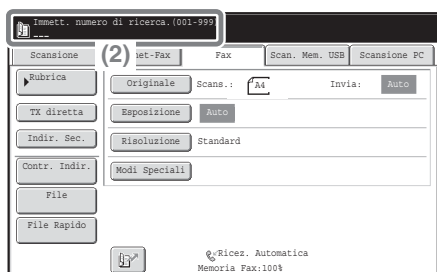
Si può selezionare un destinatario mediante il tasto  e il numero di tre cifre.

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

(1) Premere il tasto .

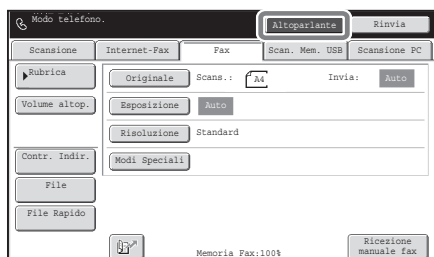


(2) Digitare il numero di ricerca a 3 cifre utilizzando i tasti numerici.



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.

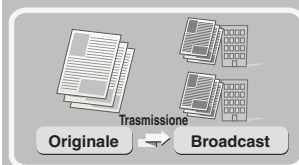
Digitare il numero di fax del destinatario utilizzando i tasti numerici o il tasto [Rubrica].

Una volta stabilita la connessione, premere il tasto [AVVIO IN B/N] 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.

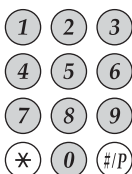


Il lato della scansione deve essere all'insù!



1 Posizionare l'originale.

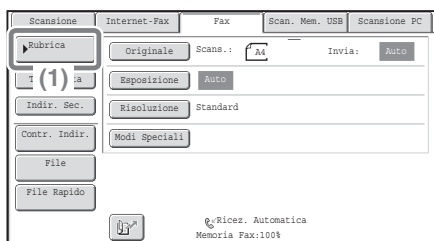
Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



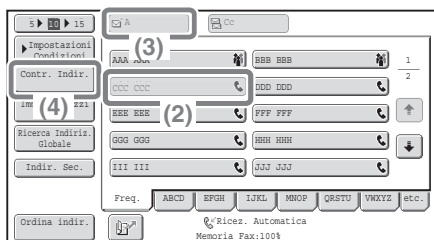
2 Immettere il numero di fax del primo destinatario.

Correggere un errore





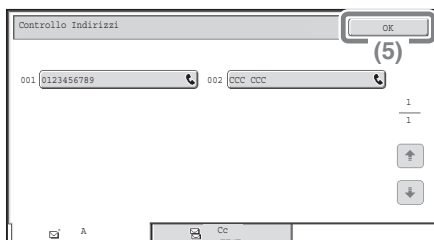
- 3 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.**
(1) Sfiare il tasto [Rubrica].



- (2) Sfiare il tasto di scelta rapida in cui è salvato il destinatario desiderato.**
 Per modificare il numero dei tasti di scelta rapida visualizzati nella schermata, premere il tasto **5 10 15**. Selezionare 5, 10 o 15 tasti.

- (3) Sfiare il tasto [A].**

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



- (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 [AVVIO IN B/N].**



MODI SPECIALI FAX

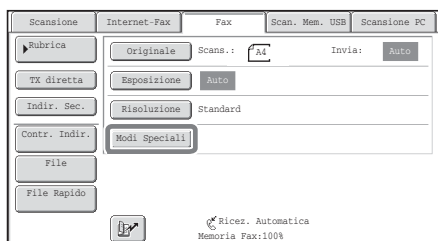
I modi speciali possono essere impiegati per una vasta gamma di lavori di trasmissione fax particolari.

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".

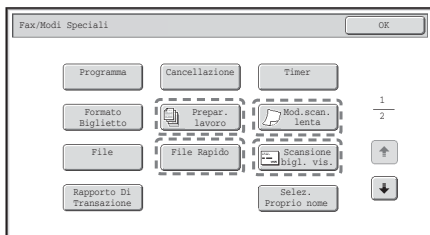
Per le procedure per l'uso dei modi speciali, si veda "MODI SPECIALI" in "4. FAX" nella Guida Operativa.

Modalità speciali

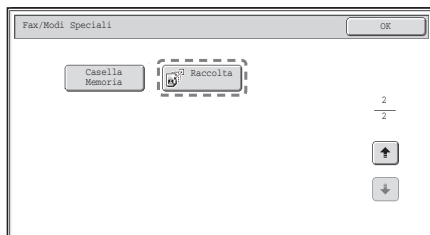


Per usare un modo speciale, aprire il menu modi speciali e premere il tasto corrispondente al modo che si desidera usare. Il menu è formato da due schermi. Utilizzare i tasti per passare da una schermata all'altra. Selezionare l'opzione [Modi Speciali] nello schermo principale per aprire il menu delle modalità speciali.

1° schermata



2° schermata



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

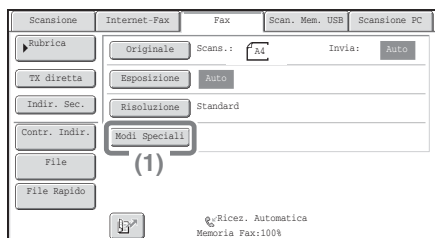
Di seguito, è spiegata la procedura di selezione di un modo speciale per il fax. Le impostazioni da selezionare variano a seconda del modo speciale, ma la procedura generale è sempre la stessa. Di seguito, verrà spiegata a titolo esemplificativo la procedura di cancellazione delle ombre ai bordi dell'immagine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

Il lato della scansione deve essere all'insù!



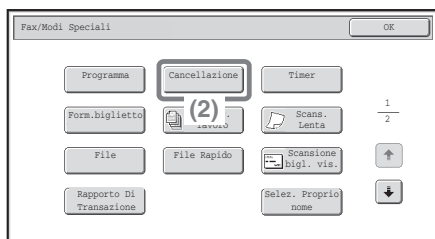
1 Posizionare l'originale.

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



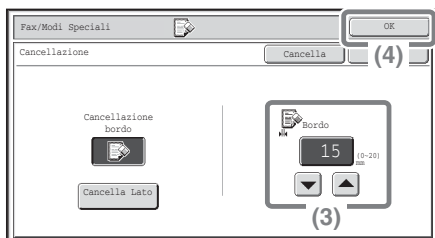
2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

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



(2) Sfiare il tasto [Cancellazione].

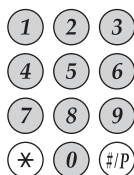
Le impostazioni di cancellazione verranno configurate per cancellare una fascia di 15 mm ai lati dell'originale.



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

L'impostazione predefinita dell'area da cancellare è "Cancella bordo". Un lato particolare può essere cancellato sfiorando il tasto [Cancella lato] e le impostazioni relative al lato specificato.

(4) Premere il tasto [OK].



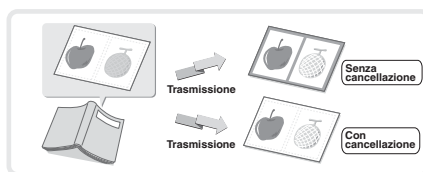
3 Digitare il numero di fax dell'apparecchio fax ricevente e premere il tasto [AVVIO IN B/N].



FUNZIONI FAX UTILI

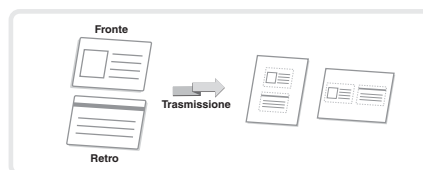
Cancellazione delle ombre sui bordi dei fogli (Cancellazione)

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.



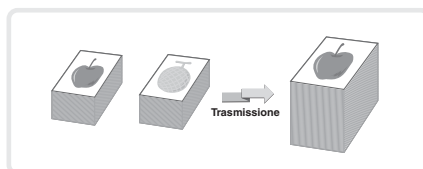
Invio delle facciate fronte e retro di un biglietto in un'unica pagina (Formato Biglietto)

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.

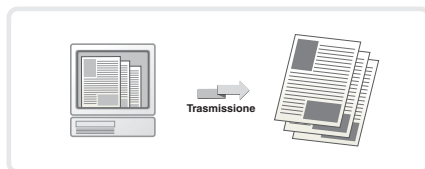


Invio di un fax direttamente da computer (PC-Fax)

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)
- 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 via fax di originali sottili (Modo di scan. lento)
- Invio di biglietti da visita (Scansione biglietto da visita)
- 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)

☞ 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 kit d'espansione per internet fax deve essere installato per poter usare la funzione Internet-Fax.

► FUNZIONE SCANNER DI RETE	100
► SCHERMATA DI PARTENZA DELLA MODALITÀ SCANSIONE.	101
► SCANSIONE DI UN ORIGINALE	102
► MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE ORIGINALE	104
► MODIFICA DELLA RISOLUZIONE	106
► MODIFICA DEL FORMATO DEL FILE	107
► MEMORIZZAZIONE DI UN DESTINATARIO	109
► METODI UTILI DI TRASMISSIONE	111
► INVIO DELLA STESSA IMMAGINE A PIÙ DESTINATARI (Trasmissione Multipla)	114
► MODI SPECIALI DI SCANSIONE	116
► SELEZIONE DI UN MODO SPECIALE	117
► FUNZIONI UTILI DI SCANSIONE	119

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.

Modo scansione PC

Se si desidera digitalizzare una foto mentre si eseguono delle correzioni utilizzando il proprio PC,



E' possibile utilizzare una applicazione software compatibile TWAIN.

Modalità inserimento dati

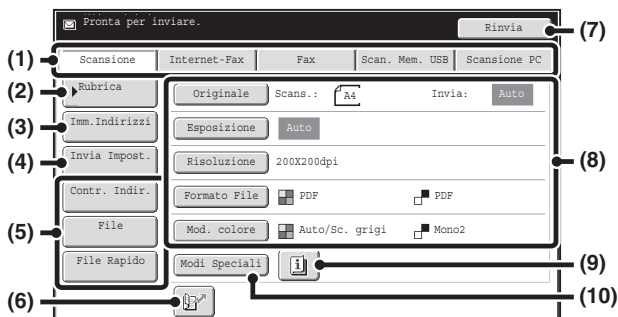
Usare questa modalità per una soluzione documenti legata a software



- 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

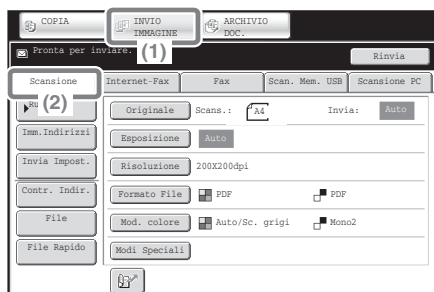
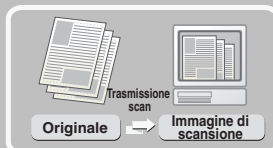
Premere il tasto [INVIO IMMAGINE] nel pannello a sfioramento per aprire la schermata di partenza della modalità scansione. Se la schermata di scansione non compare, premere la linguetta [Scansione].
Selezionare varie impostazioni di scansione nella schermata di partenza.



- (1) **Linguette modo di invio**
Usare questi tasti per cambiare la modalità della funzione di invio immagine. Per passare alla modalità di scansione, sfiorare la scheda [Scansione].
- (2) **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.
- (3) **Tasto [Imm. Indirizzi]**
Premere questo tasto per inserire manualmente un indirizzo di destinazione invece di usare un tasto di selezione rapida.
- (4) **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.
- (5) **Tasti personalizzati**
I tasti che compaiono qui possono essere personalizzati in modo da mostrare le impostazioni o le funzioni preferite.
- (6) **Tasto **
Premere questo tasto per specificare una destinazione usando un numero di ricerca*.
* Numero a 3 cifre assegnato ad una destinazione quando viene memorizzata.
- (7) **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.].
- (8) **Immagine di sistema**
Si possono selezionare le impostazioni immagine (dimensioni originali, esposizione, risoluzione, formato file e modalità colore).
- (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.
- (10) **Tasto [Modi Speciali]**
Sfiorare questo tasto per utilizzare un modo speciale.

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.



1 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Sfiare il tasto

[INVIO IMMAGINE].

(2) Premere la linguetta

[Scansione].

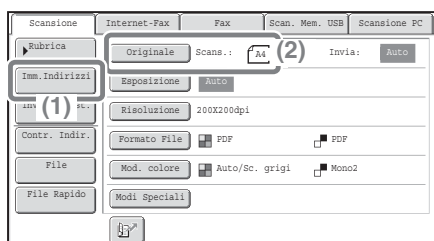
Viene visualizzato lo schermo principale della modalità scansione.

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.

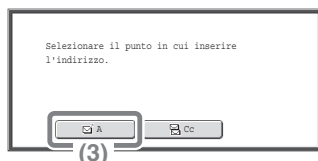
(1) Assicurarsi che vengano visualizzate le dimensioni dell'originale inserito.

Se compaiono le dimensioni errate, sfiorare il tasto e le dimensioni corrette.

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

(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 [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].



MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE ORIGINALE

È possibile selezionare le impostazioni di esposizione e tipo di immagine in funzione dell'originale.

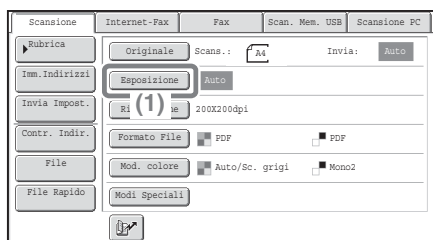
La procedura per scurire l'esposizione e impostare il tipo di immagine originale su "Testo/Foto. Stampata" è illustrata di seguito.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



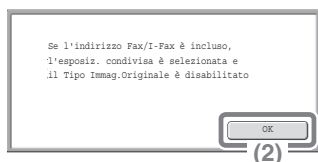
1 Posizionare l'originale.

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

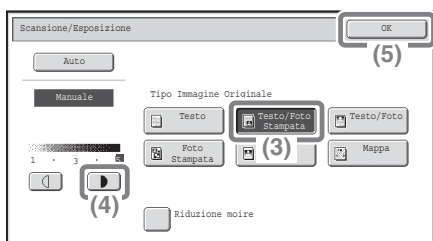


2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Selezionare l'opzione [Esposizione].



(2) Leggere il messaggio visualizzato e selezionare l'opzione [OK].



(3) Premere il tasto [Testo/Foto Stampata].

(4) Scurire i colori tenui con il tasto [Scurire].

Sono disponibili 5 livelli di esposizione. Scurire gli originali chiari con il tasto [Scurire] e schiarire gli originali scuri con il tasto [Schiarire].

(5) Premere il tasto [OK].



3 Selezionare il destinatario,
quindi premere il tasto
[AVVIO A COLORI]
o [AVVIO IN B/N].



MODIFICA DELLA RISOLUZIONE

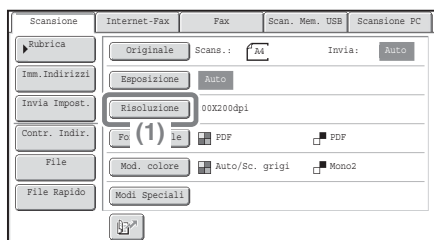
È possibile selezionare la risoluzione in funzione del tipo di originale. Questa sezione spiega come impostare la risoluzione a "300X300dpi", che crea un'immagine più chiara rispetto alla risoluzione preimpostata.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



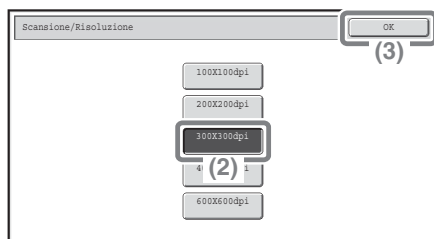
1 Posizionare l'originale.

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) Sfiare il tasto [Risoluzione].



(2) Selezionare l'opzione [300X300dpi].

(3) Premere il tasto [OK].



3 Selezionare il destinatario, quindi premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].



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.

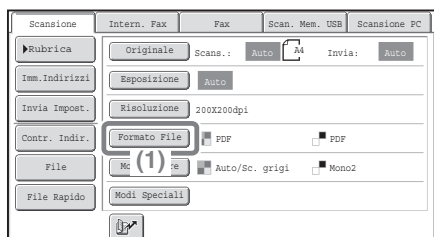
La procedura per l'invio di un'immagine scansionata nel formato a colori TIFF è illustrata di seguito.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



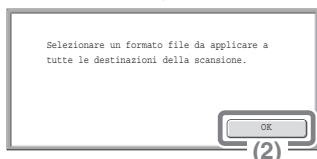
1 Posizionare l'originale.

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

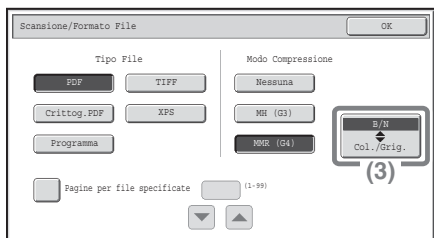


2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

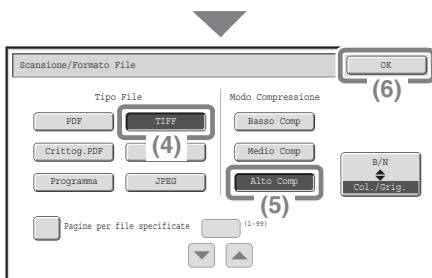
(1) Selezionare l'opzione [Formato File].



(2) Leggere il messaggio visualizzato e selezionare l'opzione [OK].



(3) Impostare il modo sul valore Colore o Modo scala di grigi.



Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo. (Continua)

(4) Selezionare l'opzione [TIFF].

(5) Selezionare l'opzione [Alto Comp].

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 e premere il tasto [AVVIO A COLORI].

Se il tipo di file è impostato sul valore [Crittogh.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.

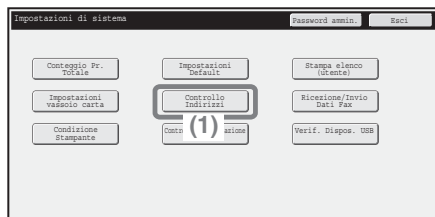
Per memorizzare destinazioni per le altre modalità della funzione scanner di rete, si veda "MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI DI DESTINAZIONE PER LE VARIE MODALITÀ DI SCANSIONE NELLA RUBRICA" in "5. SCANNER / INTERNET FAX" nella Guida Operativa.

Memorizzazione di un tasto individuale

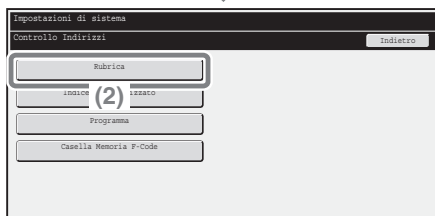
IMPOSTAZIONE
SISTEMA



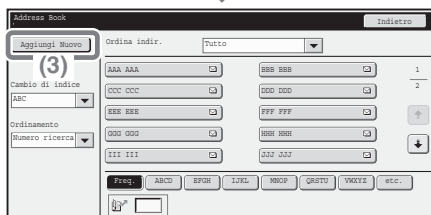
- 1 Selezionare l'opzione [IMPOSTAZIONE SISTEMA].



- 2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.
(1) Sfiare il tasto [Controllo Indirizzi].

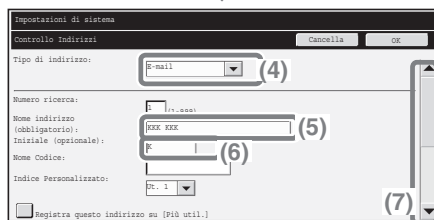


- (2) Sfiare il tasto [Rubrica].



**Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.
(Continua)**

(3) Sfiare il tasto [Aggiungi Nuovo].



(4) Selezionare [E-mail] dalla casella di selezione "Tipo di indirizzo".

(5) Sfiare la casella di testo "Nome indirizzo".

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

(6) Sfiare la casella di testo "Iniziale".

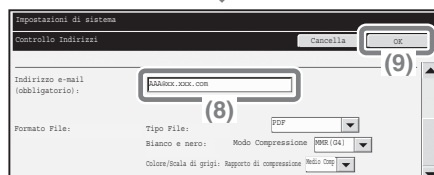
Apparirà una schermata per l'inserimento di testo. Immettere le caratteristiche di ricerca della destinazione.

(7) Scorrere la barra di scorrimento per spostarsi all'interno della schermata.

(8) Premere la casella di testo "Indirizzo e-mail".

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

(9) Premere il tasto [OK].



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

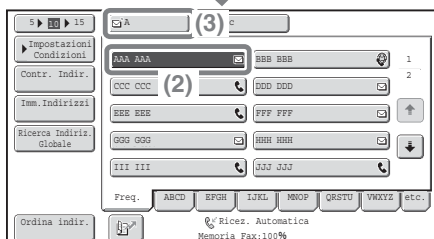
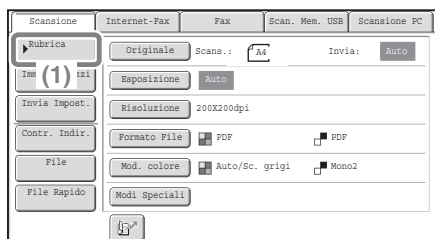
Quando si invia lo stesso documento o la stessa immagine a più destinatari, è utile memorizzare un gruppo di destinatari. Per informazioni dettagliate sulla memorizzazione di gruppi di destinatari, vedere "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA" nella Guida Operativa.

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.

Per modificare il numero dei tasti di scelta rapida visualizzati nella schermata, premere il tasto **5 ▶ 10 ▶ 15**. Selezionare 5, 10 o 15 tasti.

(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) Sfiore il tasto [Rinvia].

Pronta per inviare.

Scansione Internet-Fax Fax Scan. Mem. USB Sc (1) PC

Origine Scans.: A4 Invia: Auto

Esposizione Auto

Risoluzione 200X200dpi

Formato File PDF PDF

Mod. colore Auto/Sc. grigi Mono2

Modi Speciali

(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.

Rinvia Cancell

No. 01 AAA AAA No. 02 BBB BBB

No. 03 CCC CCC No. 04 DDD DDD

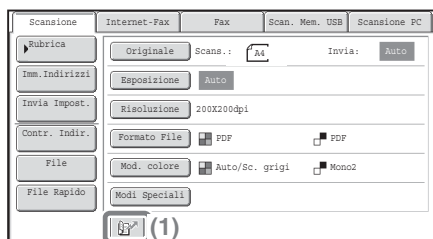
No. 05 EEE EEE (2) No. 06 FFF FFF

No. 07 GGG GGG No. 08 HHH HHH

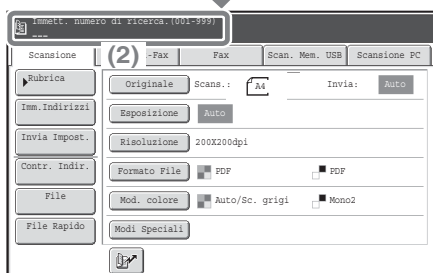
Invio rapido

Invio rapido Quando si memorizza un tasto individuale o di gruppo, ad esso viene assegnato un numero di ricerca a 3 cifre.

Si può selezionare un destinatario mediante il tasto  e il numero di tre cifre. 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 3 cifre utilizzando i tasti numerici.

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.

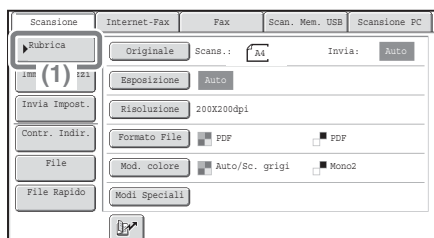
La procedura sottostante spiega come selezionare un gruppo di destinatari memorizzati nei tasti a pressione singola e come inviare loro un'immagine.

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].

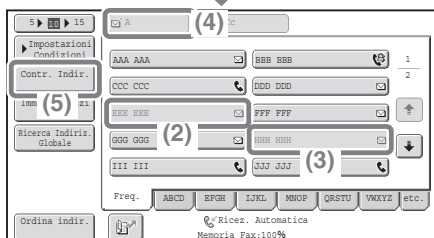
(2) Sfiare il tasto di scelta rapida in cui è salvato il destinatario desiderato.

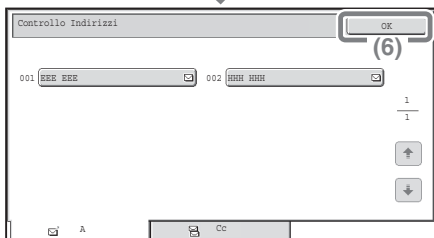
Per modificare il numero dei tasti di scelta rapida visualizzati nella schermata, premere il tasto **5 ▶ 10 ▶ 15**. Selezionare 5, 10 o 15 tasti.

(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.].





Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo. (Continua)

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

Se i destinatari de Fax o Internet Fax sono inclusi nella trasmissione broadcast, il tasto [AVVIO A COLORI] non può essere premendo. Premere il tasto [AVVIO IN B/N].



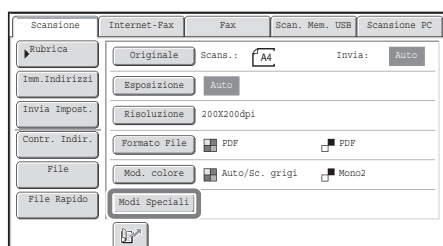
MODI SPECIALI DI SCANSIONE

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 "Elimina Sfondo".

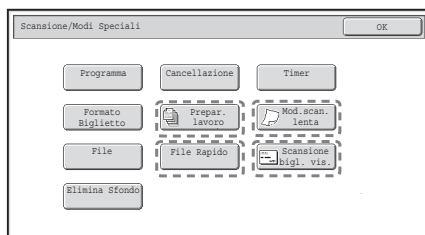
Per le procedure per l'uso dei modi speciali, si veda "MODI SPECIALI" in "5. SCANNER / INTERNET FAX" nella Guida Operativa.



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

Modalità Scansione



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.

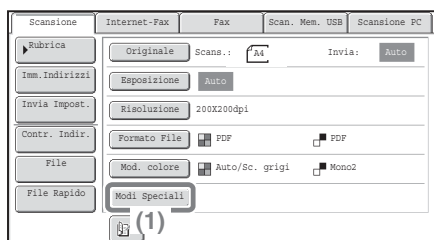
Le impostazioni da selezionare variano a seconda del modo speciale, ma la procedura generale è sempre la stessa. La procedura per selezionare la modalità "Trasformare in bianco i colori tenui (Elimina Sfondo)" viene illustrata qui come esempio.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



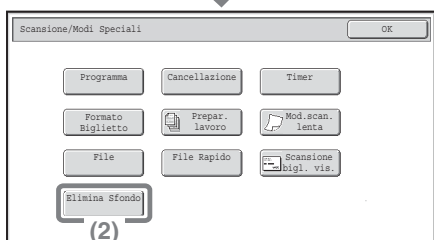
1 Posizionare l'originale.

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

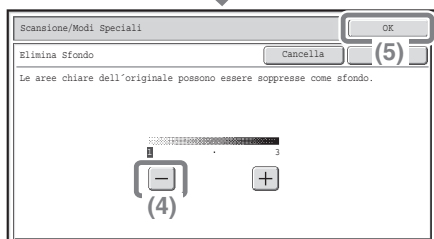
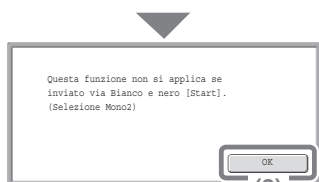


2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

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



(2) Selezionare l'opzione [Elimina Sfondo].



Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo. (Continua)

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

(4) Impostare la luminosità dello sfondo che dovrà rimanere con i tasti [-] [+].

Sono disponibili 3 livelli. Premere il tasto [-] per uno sfondo più chiaro. Premere il tasto [+] per uno sfondo più scuro.

Qui è impostato "1" per lo sfondo più chiaro.

(5) Premere il tasto [OK].



3 Selezionare il destinatario e premere il tasto [AVVIO A COLORI].

Questa funzione non può essere usata quando il modo a colori è impostato sul valore [Mono2].



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.

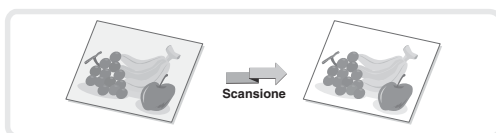


Trasformare in bianco i colori tenui (Elimina Sfondo)

Usare questa funzione per eliminare gli sfondi di colore tenue dell'immagine di scansione.

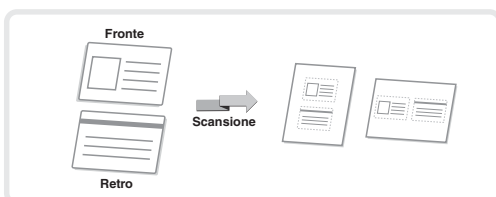
Questa operazione è utile per effettuare la scansione di un originale stampato su carta a colori.

Questa funzione non è utilizzabile nella modalità in bianco e nero.



Scansione di entrambe le facciate di un biglietto in un'unica pagina (Formato Biglietto)

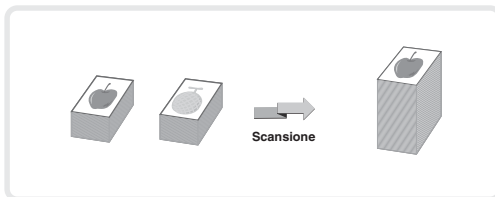
Usare questa funzione per eseguire la scansione fronte e retro di un biglietto come immagine singola.



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.



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 ad un'ora predeterminata (Trasmissione Differita)
- Memorizzazione delle operazioni di scansione (Programma)
- Scansione di originali in carta sottile (Modo di scan.lento)
- Scansione di biglietti da visita (Scansione biglietto da visita)
- 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)

Archiviazione documenti

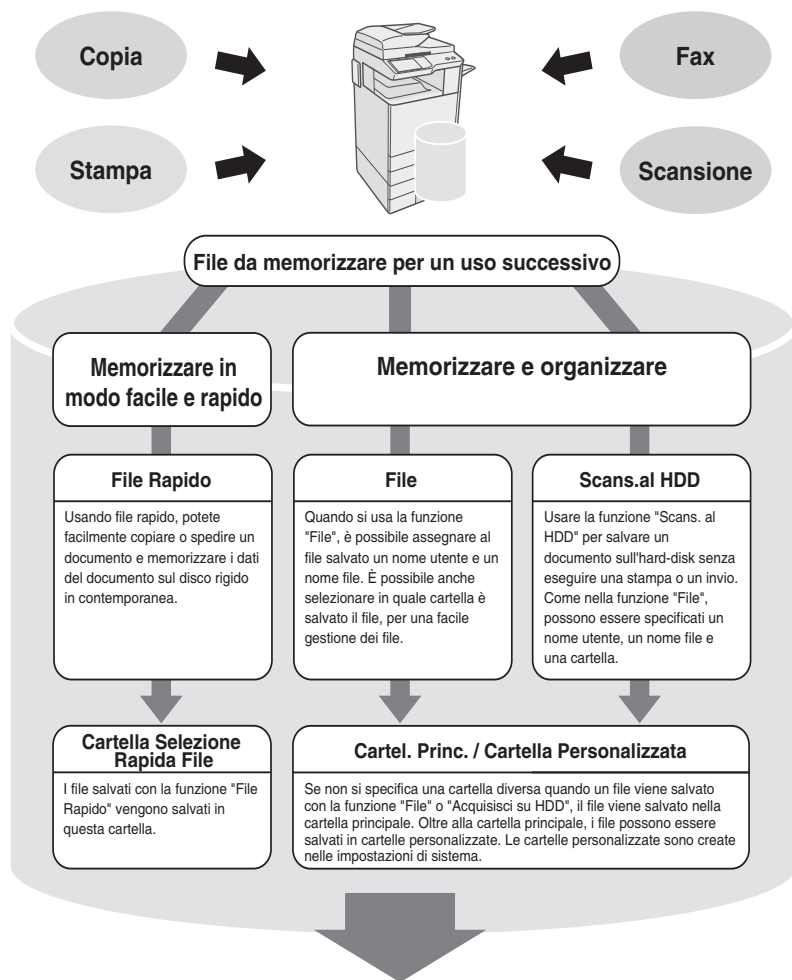
La funzione di archiviazione di documenti è usata per memorizzare il documento o l'immagine da stampare sul disco rigido quando si effettua una copia, un'operazione di stampa o qualsiasi altro lavoro. Un file memorizzato può essere richiamato e usato in qualsiasi momento. Questa sezione fornisce un'introduzione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

► ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI.....	122
► SALVATAGGIO RAPIDO DI UN LAVORO (File Rapido).....	124
► AGGIUNTA DI INFORMAZIONI DURANTE IL SALVATAGGIO DI UN FILE (File).....	125
► SALVATAGGIO DI UN DOCUMENTO (Scans. al HDD).....	128
► STAMPA DI UN FILE SALVATO.....	130

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.

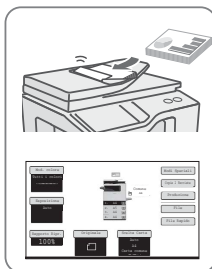
Usi della funzione di archiviazione documenti



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

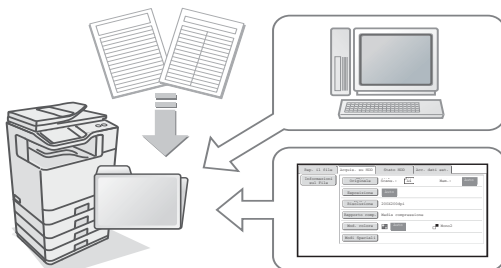
La scansione di tutte le pagine dell'opuscolo richiede tempo. E le impostazioni del lavoro di copia devono essere nuovamente selezionate. In questa situazione, non c'è bisogno di perdere la calma. È sufficiente stampare il file precedentemente memorizzato usando la funzione di archiviazione documenti.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

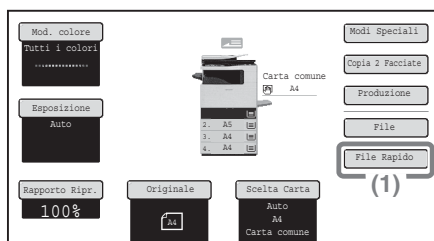
File Rapido è il modo più facile per salvare un file usando la funzione di archiviazione documenti.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



1 Posizionare l'originale.

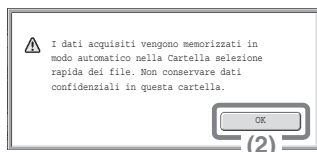
Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



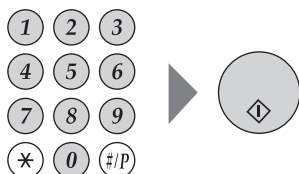
2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

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 [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

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



AGGIUNTA DI INFORMAZIONI DURANTE IL SALVATAGGIO DI UN FILE (File)

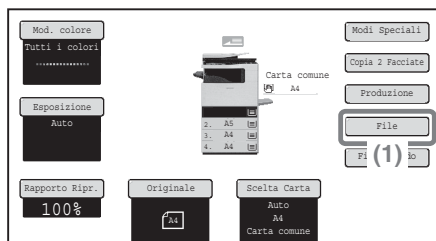
Come esempio, di seguito viene spiegata la procedura per utilizzare la funzione "File" durante la copia. Diversamente dalla funzione "File Rapido", quando si salva un file è possibile specificare un nome file, un nome utente e una cartella.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



1 Posizionare l'originale.

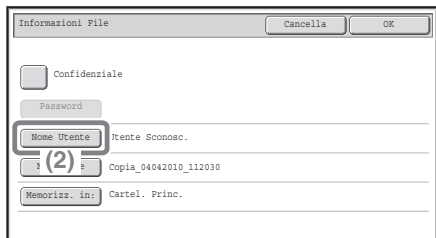
Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



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].

Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo. (Continua)

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

(4) Premere il tasto [OK].

(5) Selezionare l'opzione [Nome File].

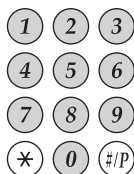
Apparirà una schermata per l'inserimento di testo. Immettere un nome di file.

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

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

(8) Premere il tasto [OK].

(9) Premere il tasto [OK].



3 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

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

Correggere le serie



Cancellare la scansione



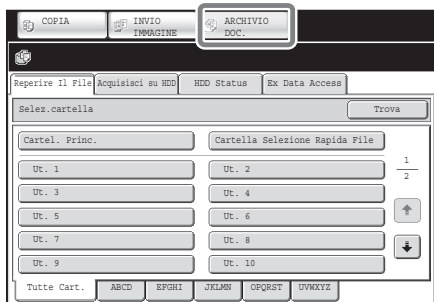
Cancellare la copia



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.



1 Premere il tasto [ARCHIVIO DOC.].

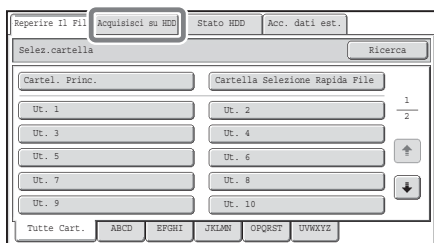
Viene visualizzato lo schermo principale di archiviazione documenti.

Il lato della scansione deve essere all'insù!



2 Posizionare l'originale.

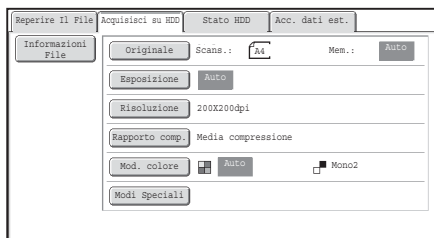
Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



3 Selezionare l'opzione [Acquisisci su 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].



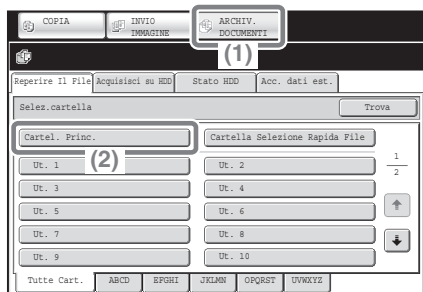


4 Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

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.



Selezionare il file e stamparlo.

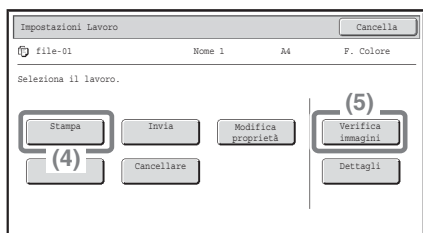
(1) Premere il tasto [ARCHIVIO DOC.].

(2) Premere il tasto [Cartel. Princ.].



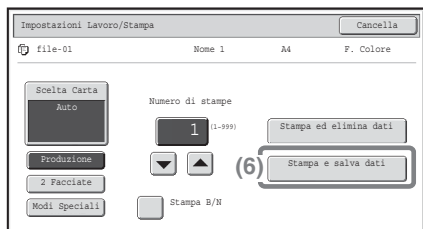
(3) Selezionare l'opzione corrispondente al file che si desidera richiamare.

Selezionare l'opzione [Commuta display] per visualizzare la schermata di commuta visualizzazione. Selezionare l'opzione [Minifoto] nella schermata di commutazione visualizzazione per visualizzare le immagini rimpicciolite nei tasti file.



(4) Selezionare l'opzione [Stampa].

(5) Selezionare l'opzione [Verifica immagini] per verificare il contenuto di un file.



(6) Premere il tasto [Stampa e salva dati].

Quando la funzione [Stampa e salva dati] è selezionata, il file viene salvato dopo la stampa. Per cancellare il file dopo averlo stampato, selezionare la funzione [Stampa ed elimina 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.	132
---------------------------------	-----

IMPOSTAZIONI DI SISTEMA

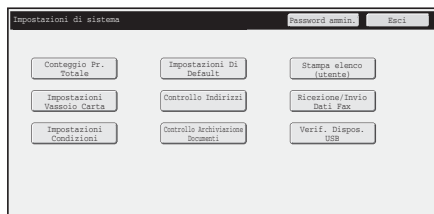
Nello schermo delle impostazioni di sistema è possibile impostare data e ora, memorizzare i destinatari di fax e scansioni, creare cartelle di archiviazione documenti e configurare varie altre impostazioni riguardanti il funzionamento della macchina.

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

IMPOSTAZIONI
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 lavori	Visualizza il numero totale delle pagine stampate in base al tipo di lavoro, come ad esempio lavori di copia o lavori di stampa.
Impostazioni predefinite	Consente 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.

Impostazioni	Descrizione
Ricezione/Invio 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.
Impostazioni Condizioni	È possibile configurare le impostazioni per stampare senza il driver della stampante e le impostazioni per la funzione stampante.
Controllo Archiviazione Documenti	È possibile memorizzare, modificare ed eliminare le cartelle personalizzate per la funzione archiviazione documenti.
USB-Verifica dispositivo	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.

Risoluzione di problemi

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

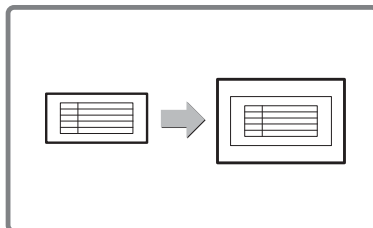
- **QUESITI PIU' FREQUENTI (FAQ) 136**
- **RIMOZIONE DEGLI INCEPPAMENTI 142**

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.

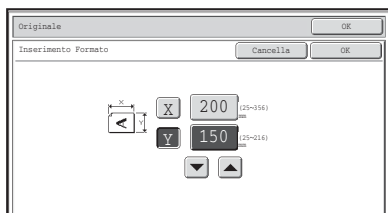


— 1 Posizionare gli originali. —



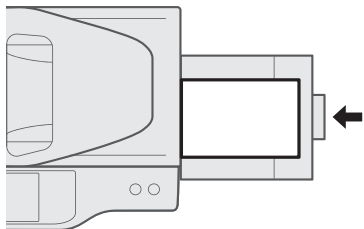
Se la dimensione X (larghezza) del documento è inferiore a 89 mm (3-1/2") o la dimensione Y (altezza) è inferiore a 100 mm (4"), posizionare l'originale sulla lastra di esposizione. Se si utilizza l'alimentatore automatico, utilizzare "Modo di scan.lento" per un originale sottile.

— 2 Immettere il formato dell'originale. —



Dalla schermata di partenza della modalità copia, sfiorare [Originale], quindi [Inserimento Formato].

3 Posizionare la carta nel vassoio bypass.

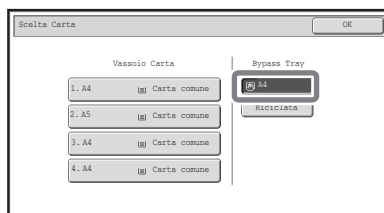
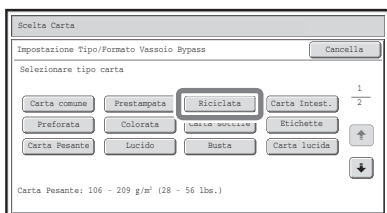


Il vassoio bypass viene utilizzato qui per copiare su carta che non è caricata in nessuno dei vassoi carta della macchina.

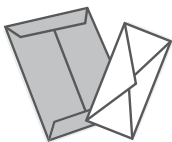
Tipo: Riciclata
Formato: A4

4 Selezionare il vassoio bypass.

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

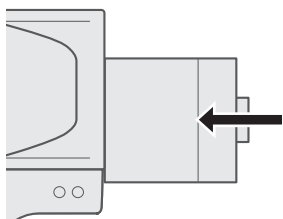


Stampa su buste



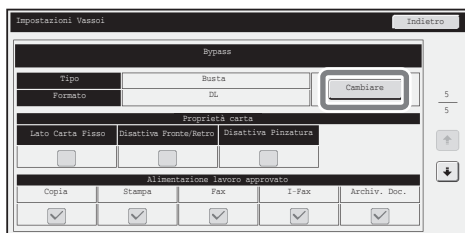
La procedura per la stampa su busta è descritta qui di seguito. E' possibile stampare soltanto sul lato nome ed indirizzo di una busta. Si consiglia di eseguire una stampa di prova per verificare il risultato di stampa prima di utilizzare una busta.

1 Posizionare la carta nel vassoio bypass.



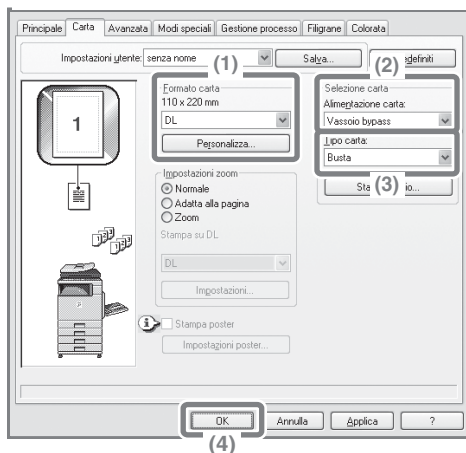
Stampare sul lato nome ed indirizzo

2 Impostazioni Del Vassoio.



Tipo: Busta
Formato: Selezionare il formato della busta

3 Selezionare le impostazioni nel driver della stampante.



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

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

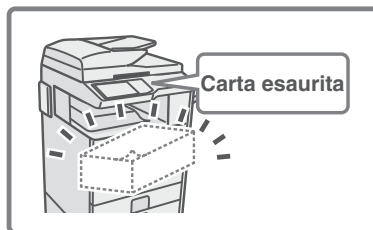
(3) Selezionare [Busta] in "Tipo Carta".

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

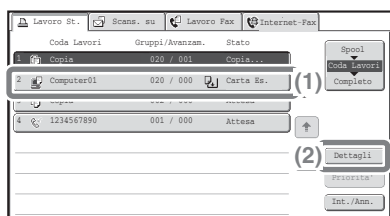
(4) Fare clic sul pulsante [OK].

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.

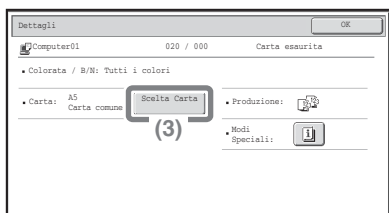


Premere il tasto [STATO LAVORI] sul pannello operatore per visualizzare la schermata dello stato lavori.

(1) Selezionare il lavoro con lo stato [Carta esaurita].

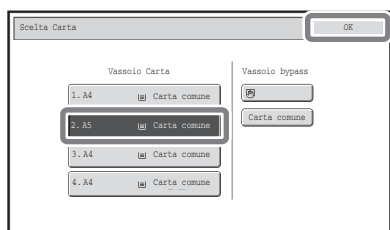
(2) Selezionare l'opzione [Dettagli].

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



(3) Verificare il formato carta specificato per il lavoro nella schermata di dettaglio e premere il tasto [Sceglia Carta].

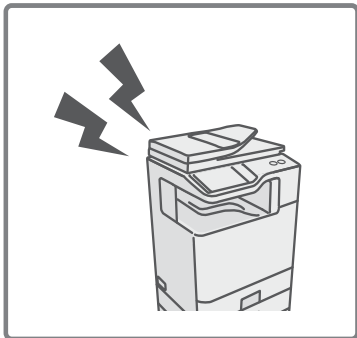
2 Modifica del formato carta utilizzato per il lavoro.



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).

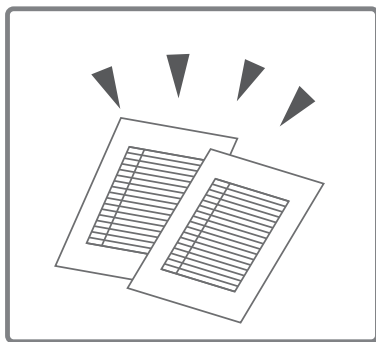
Premere il tasto [IMPOSTAZIONE SISTEMA] sul pannello operatore, selezionare [Impostazioni trasmissione immagine] - [Impostazioni fax] - [Impostazioni di default fax] - [Impostazioni altoparlanti] - [Volume suoneria] in tale ordine e quindi selezionare il volume desiderato.

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] sul pannello operatore, quindi selezionare [Stampa elenco (Amministratore)] - [Report attività trasmissione immagine] per stampare il report.

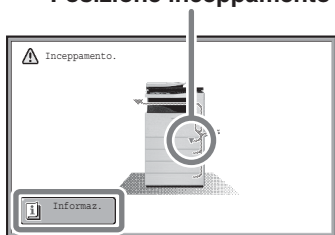


RIMOZIONE DEGLI INCEPPAMENTI

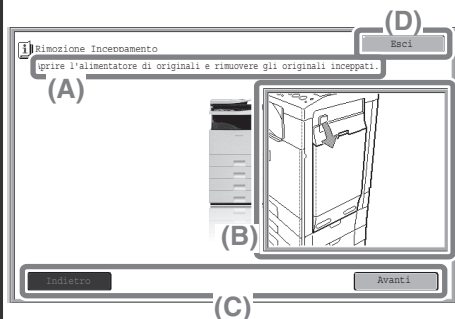
In caso di inceppamento, il pannello a sfioramento visualizza il messaggio "Inceppamento." e la stampa e la scansione si arrestano. In tale evenienza, premere il tasto [Informaz.] sul pannello di controllo. Verranno visualizzate le istruzioni per la rimozione della carta inceppata. Attenersi alla procedura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

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

Posizione 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.

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 e pannello di controllo riportati nel presente manuale

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

Le spiegazioni riportate all'interno del presente manuale presuppongono che sulla MX-C381 siano installate unità di alimentazione carta da 500 fogli (per un totale di quattro vassoi).

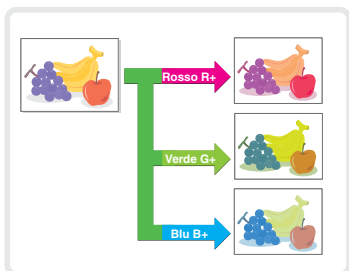
Per alcune delle funzioni e procedure, le spiegazioni presuppongono la presenza di apparecchi installati diversi da quelli menzionati sopra.

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.

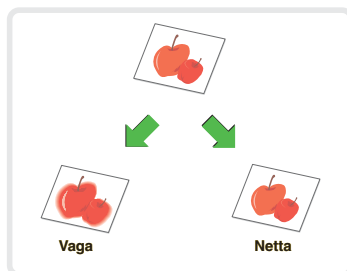
In merito al menù regolazione colori

Si riportano qui di seguito le immagini che illustrano le "Regolazioni colore" disponibili nelle modalità speciali della modalità copia.

Regolazione RGB



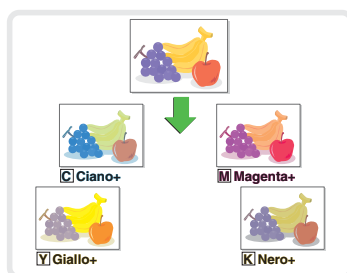
Nitidezza



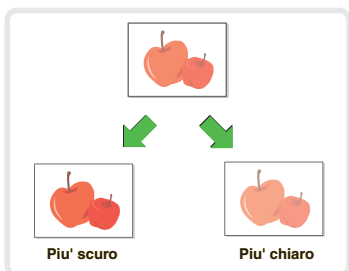
Elimina Sfondo



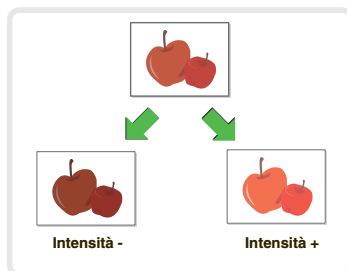
Bilanciamento Colore



Luminosità



Intensità



Per ulteriori informazioni in merito alle "Regolazioni Colore", vedere "TASTO [Regolazioni colore]" in "2. COPIATRICE" nella Guida operativa.

SHARP[®]

SHARP CORPORATION

STAMPATO IN FRANCIA
TINSI4184GHZZ

