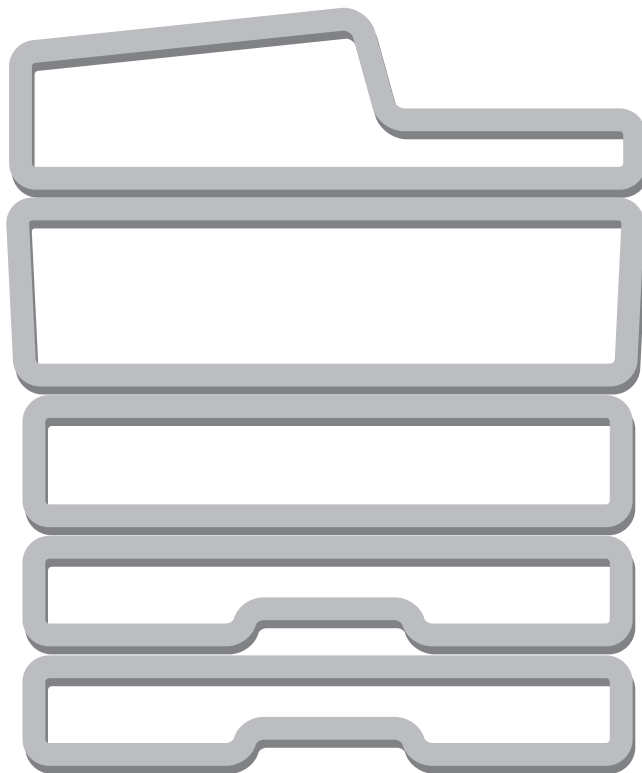


SHARP[®]

MODELLO: MX-2300N
MX-2700N

Guida dell'utente



SOMMARIO

INFORMAZIONI SU QUESTO MANUALE	2
• MANUALI FORNITI INSIEME ALLA MACCHINA	2

1 OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA

NOME DEI COMPONENTI E FUNZIONI	4
• PARTE ESTERNA	4
• PARTE INTERNA	6
• ALIMENTATORE DOCUMENTI AUTOMATICO	7
• CONNETTORI	8
• PANNELLO OPERATORE	9
PANNELLO A SFIORAMENTO	11
STATO DI STAMPA/INVIO (STATO LAVORI)	12
ACCENSIONE E SPEGNIMENTO	13
• FUNZIONI DI RISPARMIO ENERGETICO	14
• TASTO [RISPARMIO ENERGETICO]	14
AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE	15
• AUTENTICAZIONE PER NUMERO UTENTE ...	15
• AUTENTICAZIONE PER NOME DI ACCESSO/PASSWORD	17

2 CARICAMENTO DELLA CARTA

INFORMAZIONI IMPORTANTI RELATIVE ALLA CARTA	20
• NOMI E POSIZIONI DEI VASSOI	20
• SIGNIFICATO DI "R" NEI FORMATI DELLA CARTA ..	21
• CARTA UTILIZZABILE	21
IMPOSTAZIONI DI VASSOIO PER I VASSOI DA 1 A 4 ..	23
• CARICAMENTO DELLA CARTA	23
• MODIFICA DEL FORMATO DELLA CARTA ...	24
CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO 5 (Vassoio alta capacità)	26
CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO BYPASS	28
• INFORMAZIONI IMPORTANTI PER L'USO DEL VASSOIO BYPASS	30

3 ORIGINALI

POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE	33
• POSIZIONAMENTO DEGLI ORIGINALI NELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DOCUMENTI ..	33
• POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE SUL PIANO DOCUMENTI	36

4 DISPOSITIVI PERIFERICI

DISPOSITIVI PERIFERICI	38
FINITORE	40
• NOME DELLE PARTI	40
• MATERIALI DI CONSUMO	40
• MANUTENZIONE DEL FINITORE	41
FINITORE CON PINZATURA A SELLA	45
• NOME DELLE PARTI	45
• MATERIALI DI CONSUMO	45
• MANUTENZIONE DEL FINITORE CON PINZATURA A SELLA	46

5 MANUTENZIONE

MANUTENZIONE ORDINARIA	52
• PULIZIA DEL PIANO DI SCANSIONE E DELL'ALIMENTATORE DOCUMENTI AUTOMATICO	52
• PULIZIA DEL CARICATORE PRINCIPALE DEL TAMBURO FOTOCONDUTTORE	53
• PULIZIA DEL RULLO DI ALIMENTAZIONE BYPASS	53
• PULIZIA DEL RULLO DI ALIMENTAZIONE DEGLI ORIGINALI	53
• PULIZIA DELL'UNITÀ LASER	54
SOSTITUZIONE DELLE CARTUCCE DEL TONER	58
SOSTITUZIONE DEL CONTENITORE DI SCARICO DEL TONER	61

6 IMMISSIONE DI TESTO

FUNZIONI DEI TASTI PRINCIPALI	64
• MODIFICA DELLA MODALITÀ DI INSERIMENTO	65
• INSERIMENTO DI TESTO MEDIANTE LA TASTIERA ESTERNA	65

INFORMAZIONI SU QUESTO MANUALE

Nota

- Il manuale contiene riferimenti alla funzione fax. Tuttavia, tale funzione non è disponibile in alcuni paesi e regioni.
- Il presente manuale è stato preparato con estrema attenzione. In caso di commenti o domande 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.

Avvertenza

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

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

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

Le istruzioni presenti nel manuale presumono l'installazione di un vassoio a destra e un supporto/2x500 cassetto fogli carta.

Per illustrare ulteriormente alcune funzioni e impieghi, alcune spiegazioni presuppongono l'installazione di ulteriori periferiche.

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

MANUALI FORNITI INSIEME ALLA MACCHINA

Con l'apparecchio vengono forniti sia manuali stampati che manuali in formato PDF contenuti nell'hard disk della macchina. Quando si utilizza l'apparecchio, leggere il manuale che tratta la funzione in uso.

Manuali stampati

Nome del manuale	Contenuto
Guida alle norme di sicurezza	Questo manuale contiene istruzioni per un uso sicuro della macchina. Riporta inoltre le caratteristiche tecniche dell'apparecchio e delle periferiche correlate.
Guida all'installazione del software	Questo manuale spiega come installare il software e come configurare le impostazioni per poter usare l'apparecchio come stampante o scanner.
Guida di apprendimento rapido	Questo manuale fornisce semplici spiegazioni di tutte le funzioni della macchina raccolte in un unico volume. Per una descrizione dettagliata delle varie funzioni, consultare i manuali in formato PDF.
Risoluzione dei problemi	Questo manuale spiega come eliminare gli inceppamenti della carta e fornisce le risposte ai quesiti più frequenti riguardanti il funzionamento della macchina nelle varie modalità. Consultare questo manuale se si incontrano difficoltà durante l'uso della macchina.



Manuali di istruzioni in formato PDF





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

Nome del manuale	Contenuto
Guida dell'utente (Il presente manuale)	Questo manuale fornisce informazioni relative alle operazioni di base per il funzionamento della macchina, la modalità di caricamento e la manutenzione.
Guida copiatrice	Questo manuale descrive in modo dettagliato le procedure per l'uso della funzione copiatrice.
Guida stampante	Questo manuale descrive in modo dettagliato le procedure per l'uso della funzione stampante.
Guida scanner	Questo manuale descrive in modo dettagliato le procedure per l'uso delle funzioni scanner e Internet Fax.
Guida di archiviazione documento	Questo manuale descrive in modo dettagliato le procedure per l'uso della funzione di archiviazione di documenti. Tale funzione consente di archiviare i dati di un processo di copia o fax, oppure i dati di un processo di stampa, sotto forma di file nell'hard disk della macchina. Il file può essere richiamato quando necessario.
Guida impostazioni di sistema	Questo manuale descrive le "Impostazioni di sistema" utilizzate per configurare una serie di parametri nel modo più adatto agli scopi e alle esigenze dell'ambiente di lavoro specifico. Dalle "Impostazioni di sistema" è possibile visualizzare o stampare le impostazioni correnti.

Simboli usati nei manuali

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

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

	Indica una situazione in cui esiste il rischio di danni o guasti alla macchina.		Indica il nome di un'impostazione di sistema e fornisce una spiegazione concisa della stessa. Per informazioni dettagliate sulle varie impostazioni di sistema, consultare la Guida impostazioni di sistema. Quando appare "Impostazioni di Sistema": viene descritta un'impostazione generale. Quando appare "Impostazioni di Sistema (Amministratore)": viene descritta un'impostazione che può essere configurata solo da un amministratore.
	Indica una spiegazione supplementare di una funzione o procedura.		
	Spiega come annullare o correggere un'operazione.		

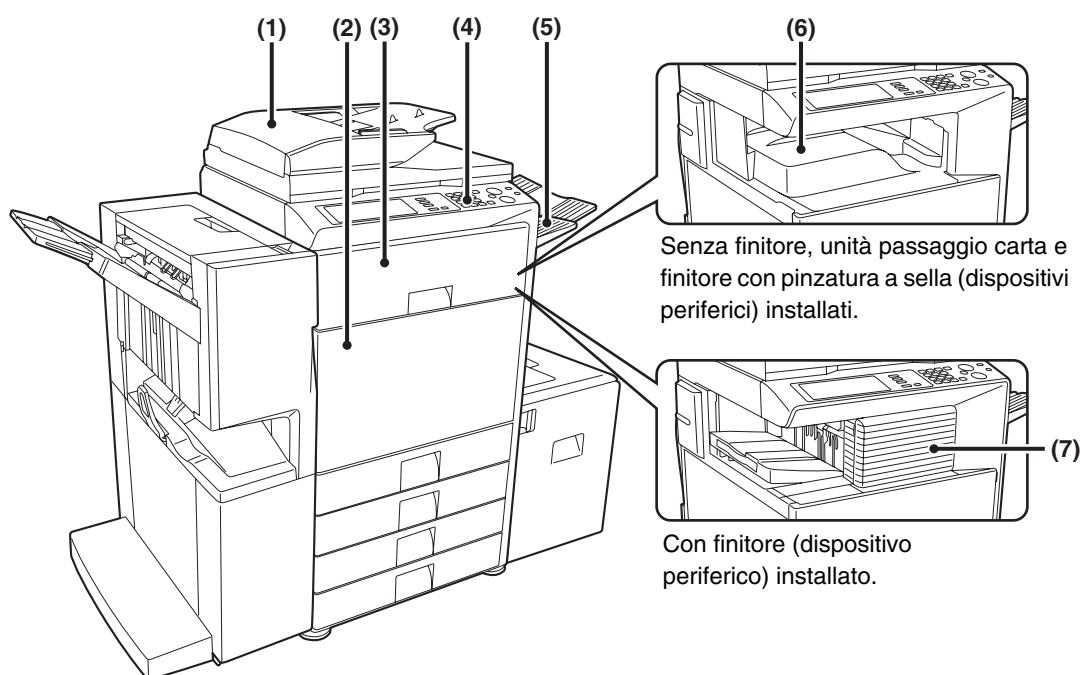
1

OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA


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

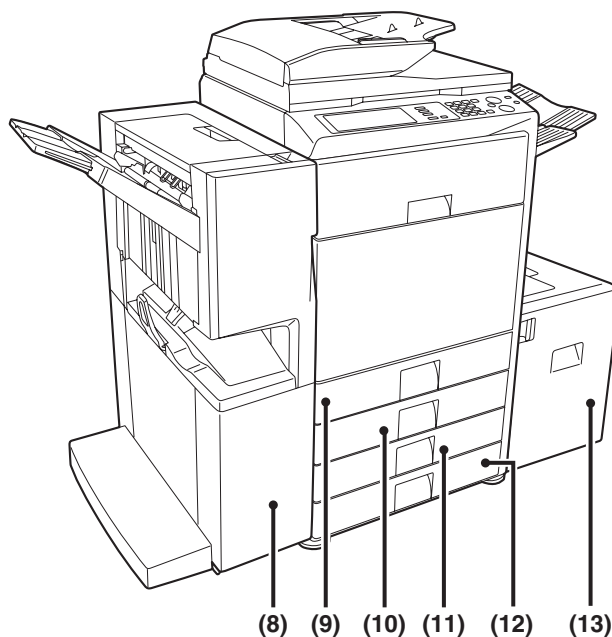
NOME DEI COMPONENTI E FUNZIONI

PARTE ESTERNA



- (1) **Alimentatore/invertitore a singola passata (alimentatore documenti automatico)**
Inserisce ed esegue scansioni di più originali automaticamente. Consente la scansione automatica di entrambi i lati di originali a due facciate.
☞ [POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE](#) (pagina 33)
- (2) **Sportello anteriore**
Aprire questo sportello per spostare l'interruttore di alimentazione principale su "On" oppure "Off" o sostituire la cartuccia del toner.
☞ [ACCENSIONE E SPEGNIMENTO](#) (pagina 13)
☞ [SOSTITUZIONE DELLE CARTUCCE DEL TONER](#) (pagina 58)
- (3) **Unità passaggio carta***
Trasferisce le stampe al finitore con pinzatura a sella.
- (4) **Pannello operatore**
Da utilizzare per selezionare le funzioni e inserire il numero di copie.
☞ [PANNELLO OPERATORE](#) (pagina 9)
- (5) **Unità vassoio di uscita (vassoio di destra)***
Dopo l'installazione, vassoio in cui vengono riposte le stampe.
- (6) **Unità di uscita (vassoio centrale)**
Vassoio in cui vengono riposti i lavori di copia e di stampa.
- (7) **Finitore***
Utilizzabile per applicare punti metallici alle stampe. È possibile installare anche un modulo di foratura per eseguire fori nelle stampe.
☞ [FINITORE](#) (pagina 40)

 * Dispositivi periferici
I dispositivi periferici di solito sono opzionali, anche se alcuni modelli includono determinate apparecchiature come attrezzatura standard.



(8) Finitore con pinzatura a sella*

Utilizzabile per applicare punti metallici alle stampe. Il finitore con pinzatura a sella è in grado di applicare automaticamente punti al centro delle stampe e di piegare le pagine in modo da creare un opuscolo. È possibile installare anche un modulo di foratura per eseguire fori nelle stampe.

➤ [FINITORE CON PINZATURA A SELLA](#) (pagina 45)

(9) Vassoio 1

Contiene la carta. Consente di caricare fino a 500 fogli.

➤ [IMPOSTAZIONI DI VASSOIO PER I VASSOI DA 1 A 4](#) (pagina 23)

(10) Vassoio 2

Contiene la carta. Consente di caricare fino a 500 fogli.

➤ [IMPOSTAZIONI DI VASSOIO PER I VASSOI DA 1 A 4](#) (pagina 23)

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

Contiene la carta e consente di caricare fino a 500 fogli in questo vassoio.

➤ [IMPOSTAZIONI DI VASSOIO PER I VASSOI DA 1 A 4](#) (pagina 23)

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

Contiene la carta e consente di caricare fino a 500 fogli in questo vassoio.

➤ [IMPOSTAZIONI DI VASSOIO PER I VASSOI DA 1 A 4](#) (pagina 23)

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

Contiene la carta. Consente di caricare fino a 3500 fogli.

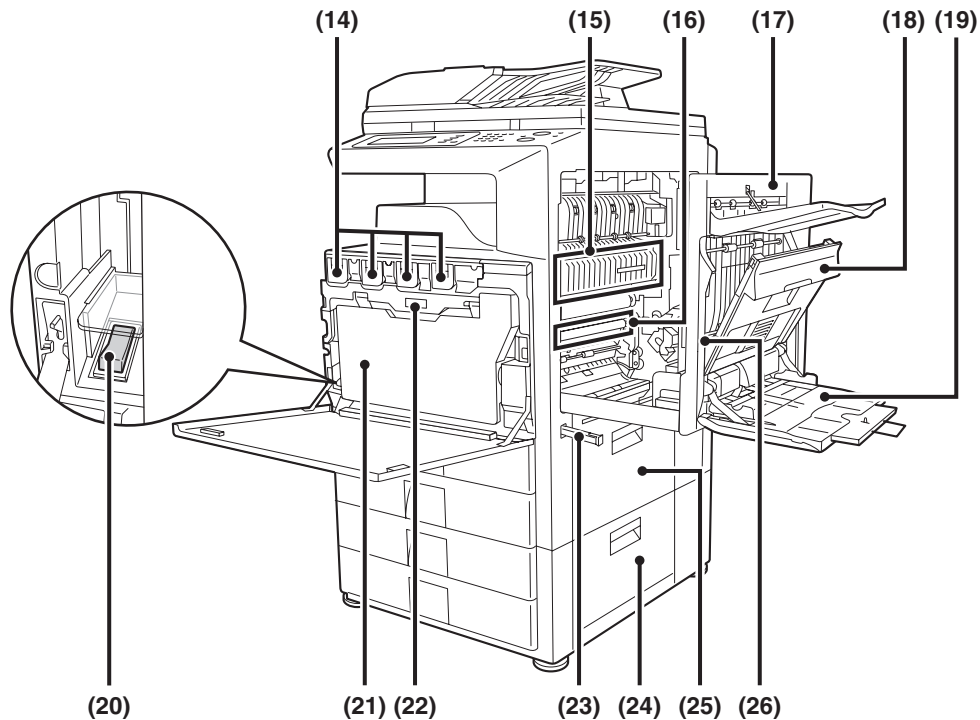
➤ [CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO 5 \(Vassoio alta capacità\)](#) (pagina 26)



* Dispositivi periferici

I dispositivi periferici di solito sono opzionali, anche se alcuni modelli includono determinate apparecchiature come attrezzatura standard.

PARTE INTERNA



(14) Cartucce toner

Quando il toner in una cartuccia termina, questa deve essere sostituita con una cartuccia nuova dello stesso colore.

➤ [SOSTITUZIONE DELLE CARTUCCE DEL TONER](#) (pagina 58)

(15) Area di fusione

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

⚠ Attenzione

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

(16) Cinghia di trasferimento

Durante la copia a colori, le immagini del toner di tutti i quattro colori su ciascun tamburo fotoconduttore si combinano insieme sulla cinghia di trasferimento.

Durante la copia in bianco e nero, solo l'immagine del toner in bianco e nero viene trasferita sulla cinghia di trasferimento.



Evitare di toccare la cinghia di trasferimento. Questa operazione potrebbe causare un'immagine con difetti.

(17) Sportello laterale destro

Aprire questo sportello per manipolare la leva di regolazione della pressione dell'area di fusione e rimuovere la carta inceppata.

➤ [Leve di regolazione pressione dell'unità fusore](#) (pagina 32)

(18) Sportello del modulo invertitore della carta

Utilizzato nel caso si eseguano copie e stampe su due facciate. Aprire questo sportello per eliminare la carta inceppata.

(19) Vassoio bypass

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

➤ [CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO BYPASS](#) (pagina 28)

(20) Interruttore di alimentazione principale

Utilizzato per accendere la macchina.

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

➤ [ACCENSIONE E SPEGNIMENTO](#) (pagina 13)

(21) Contenitore di scarico toner

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



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

(22) Contenitore di scarico toner

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

➤ [PULIZIA DELL'UNITÀ LASER](#) (pagina 54)

➤ [SOSTITUZIONE DEL CONTENITORE DI SCARICO DEL TONER](#) (pagina 61)

(23) Maniglia

Estrarla ed afferrarla quando si sposta la macchina.

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

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

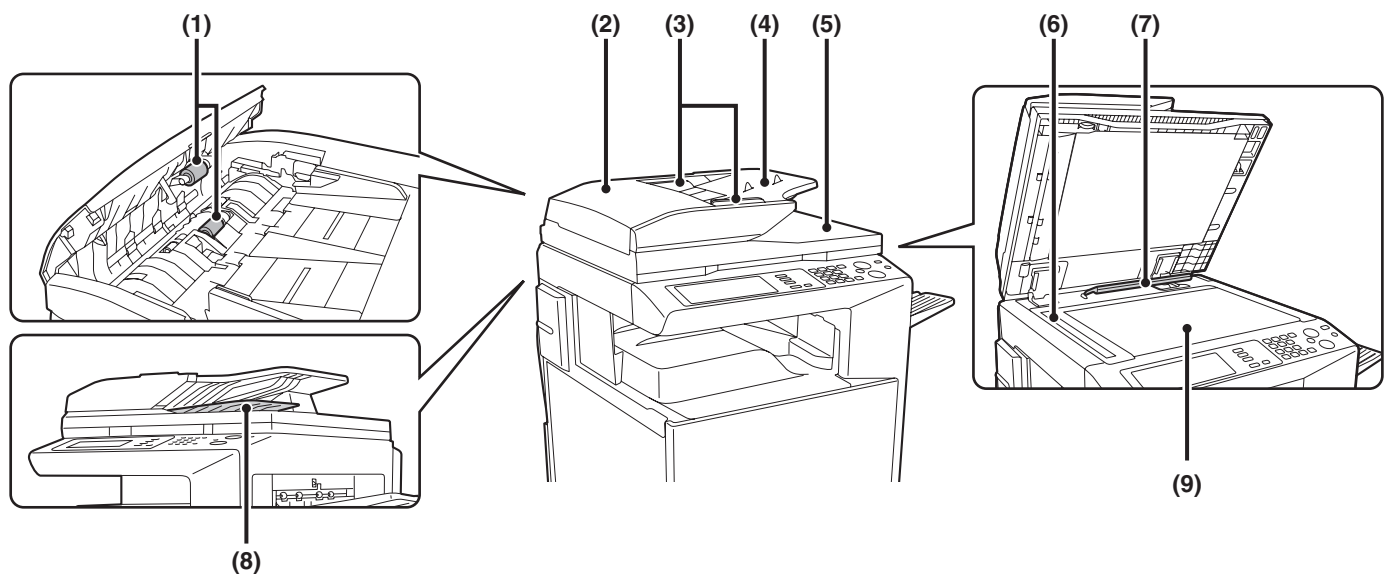
(25) Sportello laterale destro del vassoio carta

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

(26) Leva di rilascio dello sportello laterale destro

Per rimuovere un inceppamento della carta, tenere tirata la manopola verso l'alto in modo da aprire lo sportello laterale destro.

ALIMENTATORE DOCUMENTI AUTOMATICO



(1) Rullo di alimentazione carta

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

(2) Sportello area di alimentazione documenti

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

(3) Guide dell'originale

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

➤ [POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE](#) (pagina 33)

(4) Vassoio di alimentazione documenti

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

➤ [POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE](#) (pagina 33)

(5) Vassoio di uscita originale

Dopo la scansione gli originali vengono depositi in questo vassoio.

(6) Area di scansione

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

➤ [MANUTENZIONE ORDINARIA](#) (pagina 52)

(7) Sensore del formato degli originali

Rileva il formato di un originale posizionato sul piano documenti.

➤ [POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE SUL PIANO DOCUMENTI](#) (pagina 36)

(8) Vassoio invertitore

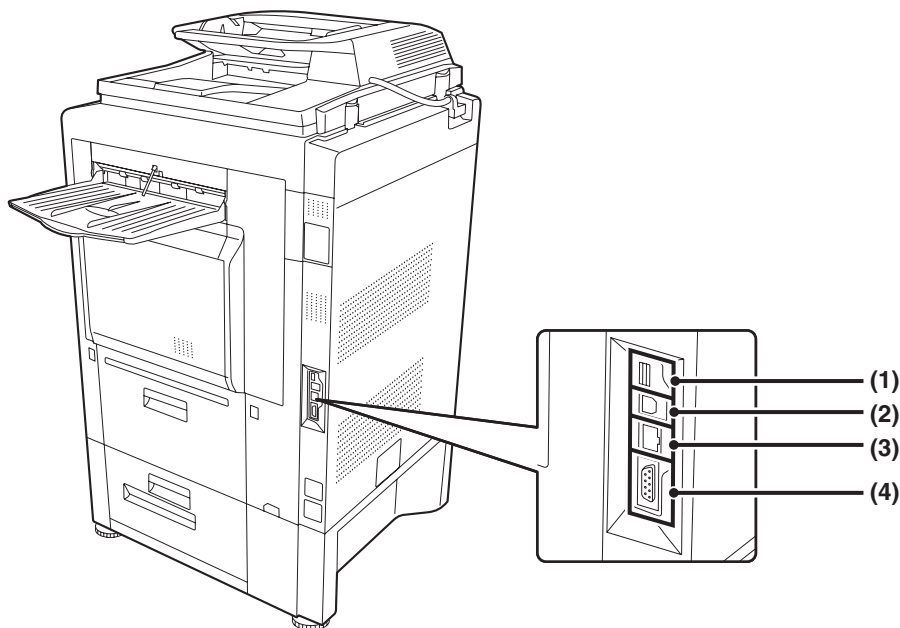
Durante la scansione di un originale a due facciate, il documento viene temporaneamente riposto in questo vassoio per capovolgerlo in modo da eseguire la scansione del lato posteriore.

(9) Piano documenti

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

➤ [POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE SUL PIANO DOCUMENTI](#) (pagina 36)

CONNETTORI



(1) Connettore USB (tipo A)

Utilizzato per collegare un USB hub o un dispositivo di memoria USB alla macchina.

Per il cavo USB utilizzare un cavo di tipo schermato.

(2) Connettore USB (tipo B)

È possibile collegare un computer a questo connettore per utilizzare la macchina come stampante.

Per il cavo USB utilizzare un cavo di tipo schermato.

(3) Connettore LAN

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

Per il cavo LAN utilizzare un cavo di tipo schermato.

(4) Connettore di solo servizio

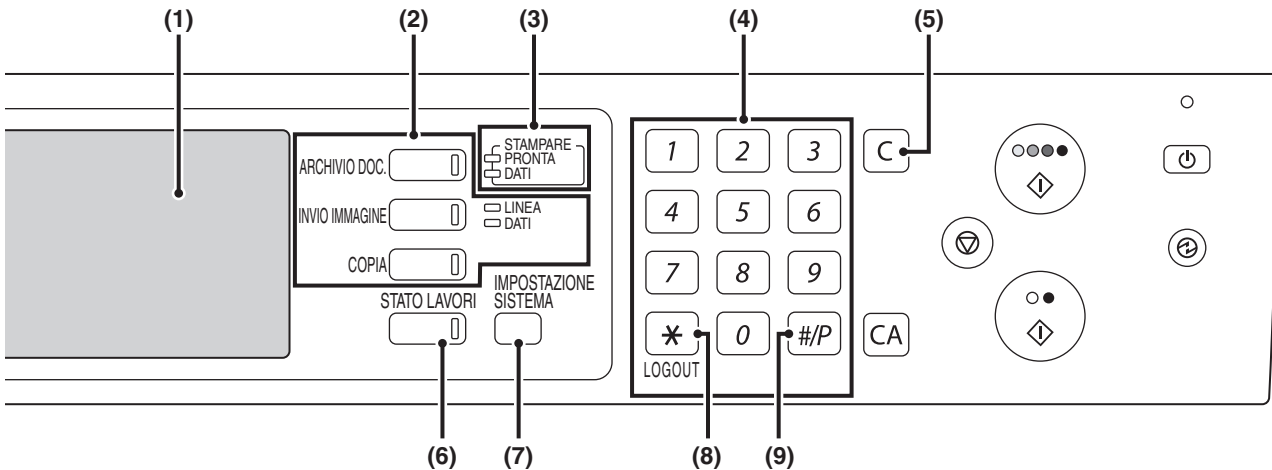
⚠ Attenzione

La connessione di un cavo a questo connettore può causare malfunzionamenti della macchina.

Nota importante per i tecnici dell'assistenza:

Il cavo connesso al connettore di servizio deve avere una lunghezza inferiore ai 3 m (118").

PANNELLO OPERATORE



(1) Pannello a sfioramento

Messaggi e tasti vengono sul display del pannello a sfioramento. Selezionare i tasti visualizzati per eseguire una serie di operazioni. Quando si preme un tasto, viene emesso un segnale acustico e l'elemento selezionato viene evidenziato. In questo modo la macchina fornisce la conferma dell'esecuzione di un'operazione.
➔ [PANNELLO A SFIORAMENTO](#) (pagina 11)

(2) Tasti e spie di selezione delle modalità

Utilizzare questi tasti per cambiare la modalità visualizzata nel pannello a sfioramento. La spia del tasto si accende quando si seleziona il tasto.

Tasto [ARCHIVIO DOC.]

Premere questo tasto per passare alla modalità di archiviazione dei documenti se si desidera memorizzare un documento come file immagine sul disco rigido o stampare o trasmettere un'immagine memorizzata sul disco rigido.

➔ Guida di archiviazione documento

Tasto [INVIO IMMAGINE]

Premere questo tasto per selezionare la modalità scanner/fax di rete in modo da utilizzare la funzione scanner o fax.

➔ Guida scanner

• Spia LINEA

Si accende durante la trasmissione o ricezione in modalità fax o Internet fax e durante la trasmissione in modalità scansione.

• Spia DATI

Si accende durante la ricezione in modalità fax o Internet fax. Lampeggia quando non è possibile stampare un fax ricevuto a causa di un problema come la mancanza di carta. Si accende se l'immagine viene inviata in modalità scansione.

Tasto [COPIA]

Premere questo tasto per selezionare la modalità di copia. Tenere premuto il tasto [COPIA] per visualizzare il conteggio della macchina delle pagine totali utilizzate e la quantità residua di toner.

➔ Guida copiatrice

(3) Spie della modalità STAMPA (Spia PRONTA/spia DATI)

• Spia PRONTA

Quando questa spia è accesa, si possono ricevere i dati di stampa.

• Spia DATI

Questa spia lampeggia durante la ricezione dei dati di stampa e rimane accesa durante l'esecuzione della stampa.

(4) Tasti dei numeri

Da utilizzare per inserire il numero di copie e i numeri di fax.

(5) Tasto [CANCELLA] (C)

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

(6) Tasto [STATO LAVORI]

Premere questo tasto per visualizzare la schermata di stato dei lavori. La schermata di stato dei lavori si utilizza per controllare le informazioni relative ai lavori e per annullare gli stessi. La spia nel tasto si accende quando viene visualizzata la schermata dello stato dei lavori.

➔ [STATO DI STAMPA/INVIO \(STATO LAVORI\)](#) (pagina 12)

(7) Tasto [IMPOSTAZIONE SISTEMA]

Premere questo tasto per visualizzare la schermata del menu delle impostazioni di sistema. Modificare le impostazioni di sistema per facilitare l'uso della macchina, come la configurazione delle impostazioni del vassoio carta e la memorizzazione degli indirizzi.

➔ Guida impostazioni di sistema

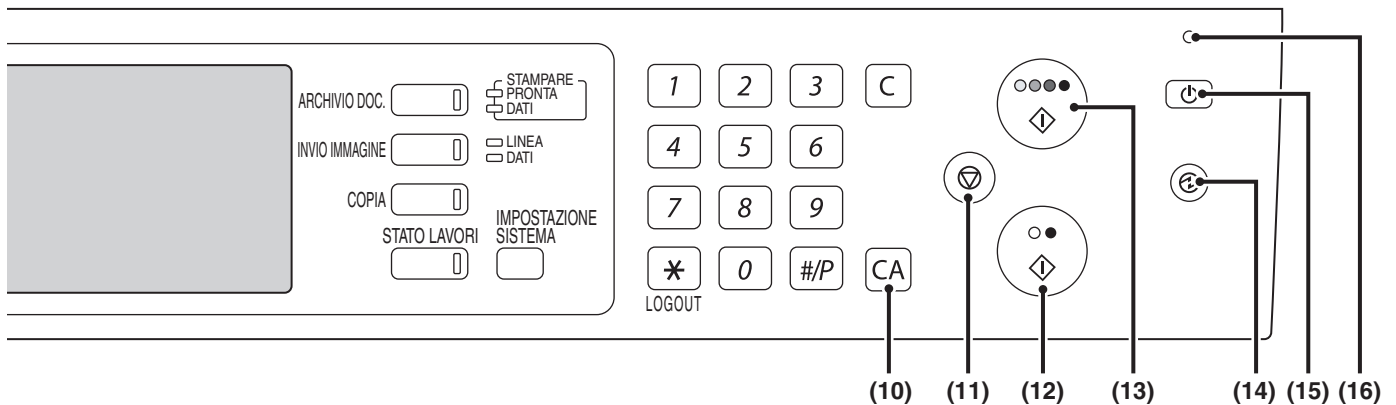
(8) Tasto [LOGOUT] (*)

Premere questo tasto per disconnettersi dopo essersi collegati ed aver utilizzato la macchina.

➔ [AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE](#) (pagina 15)

(9) Tasto [PROGRAM] (#/P)

Premere questo tasto per utilizzare un programma di lavoro quando si utilizza la funzione copia o fax.



(10) Tasto [CANCELLA TUTTO] (CA)

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

(11) Tasto [INTERROMPI] (⊘)

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

(12) Tasto [AVVIO IN B/N] (○●)

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

(13) Tasto [AVVIO A COLORI] (○●●●)

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

(14) Tasto/Spia [RISPARMIO ENERGETICO] (⊘)

Utilizzare questo tasto per passare alla modalità spegnimento automatico per il risparmio energetico.
Il tasto [RISPARMIO ENERGETICO] lampeggia quando la macchina è in modalità spegnimento automatico.
➤ [TASTO \[RISPARMIO ENERGETICO\]](#) (pagina 14)

(15) Tasto [ACCENSIONE] (⏻)

Utilizzare questo tasto per spegnere e accendere la macchina.
➤ [ACCENSIONE E SPEGNIMENTO](#) (pagina 13)

(16) Spia alimentazione principale

Quando l'interruttore di alimentazione principale della macchina è in posizione "On", questa spia si accende.
➤ [ACCENSIONE E SPEGNIMENTO](#) (pagina 13)



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

PANNELLO A SFIORAMENTO

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

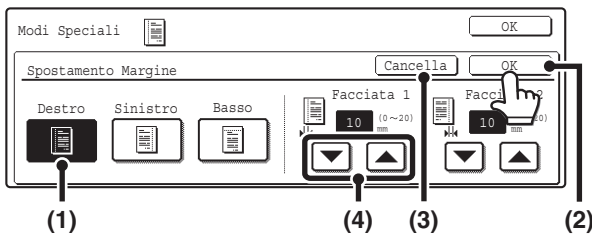
Utilizzo del pannello a sfioramento

Esempio 1



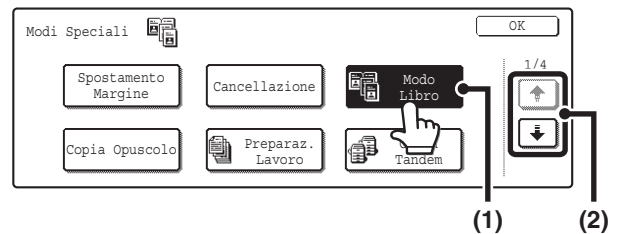
- (1) Consente di selezionare facilmente le impostazioni di tutte le funzioni e di annullarle sfiorando con le dita i tasti sulla schermata. Quando si seleziona una voce, viene emesso un segnale acustico e l'elemento viene evidenziato per confermare la selezione.
- (2) I tasti grigi non possono essere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

Esempio 2



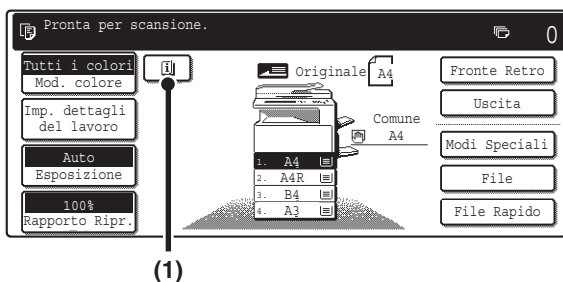
- (1) Se si evidenzia inizialmente un tasto in una schermata, il tasto viene selezionato. Per modificare la selezione, premere uno degli altri tasti in modo da evidenziarlo.
- (2) Premere il tasto [OK] per inserire la selezione.
- (3) Premere questo tasto per annullare l'impostazione.
- (4) I tasti possono essere utilizzati per incrementare o ridurre un valore. Per cambiare rapidamente un valore, mantenere il dito sul tasto.

Esempio 3

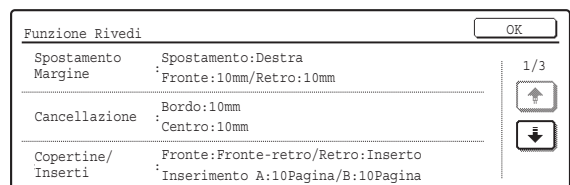


- (1) Alcuni elementi nella schermata delle modalità speciali vengono selezionati premendo semplicemente il tasto della voce relativa. Per annullare l'elemento selezionato, premere il tasto evidenziato ancora una volta in modo che venga disattivata l'evidenziazione.
- (2) Quando le impostazioni si estendono a più schermate, premere il tasto o per spostarsi tra le schermate.

Esempio 4



- (1) Quando è selezionata almeno una modalità speciale, viene visualizzato il tasto nella schermata principale.



- (2) Premere il tasto per visualizzare un elenco delle modalità speciali selezionate.



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



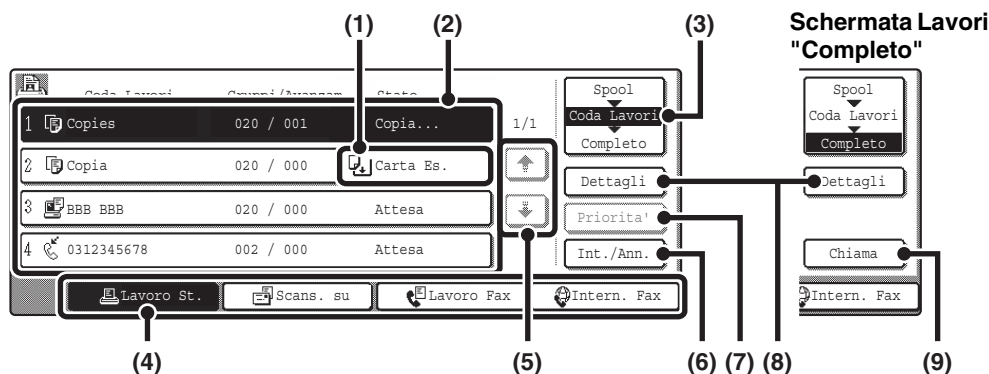
Impostazioni di sistema (amministratore): Suono Tasti

Si utilizza per regolare il volume del segnale acustico quando si premono i tasti. È possibile anche disattivare il segnale acustico collegato alla selezione del tasto.

STATO DI STAMPA/INVIO (STATO LAVORI)

Questa schermata viene evidenziata quando si preme il tasto [STATO LAVORI] sul pannello operatore.

La schermata mostra gli elenchi dei lavori in coda e in corso, nonché i lavori completati. Utilizzare questa schermata per controllare i lavori, spostare un lavoro all'inizio della coda dei lavori o per annullare un lavoro.



(1) Display "Carta Es."

Aggiungere carta.

Quando lo stato è "Carta Es.", in nessun vassoio è caricata la carta con il formato specificato per il lavoro. In questo caso, il lavoro viene tenuto in sospeso finché non viene caricata la carta con il formato desiderato. Altri lavori in coda verranno stampati (se possibile) prima del lavoro in sospeso. (Tuttavia, altri lavori non verranno stampati se la carta termina durante un processo di stampa)

Se è necessario modificare il formato della carta a causa della mancanza di disponibilità della carta con il formato specificato, premere il tasto del lavoro in elenco per selezionarlo, quindi il tasto [Dettagli] descritto al punto (8) e scegliere un formato di carta diverso.

(2) Elenco dei lavori

- Vengono visualizzati gli elenchi dei lavori in coda e in corso (coda dei lavori), nonché quelli completati. Quando si preme il tasto [Lavoro St.] nei tasti di modifica modalità, il tasto per la selezione della schermata di stato lavori cambia aspetto per mostrare l'elenco "Spool". Ogni tasto di lavoro presente negli elenchi mostra una breve descrizione del lavoro e il relativo stato.
- La schermata "Spool" mostra i lavori di stampa in spooling e i lavori di stampa diretta di PDF crittografati. Per spostare il lavoro di un PDF crittografato dall'elenco di spooling alla "Coda Lavori", premere il tasto del lavoro ed inserire una password.

(3) Tasto di selezione schermata dello stato dei lavori

Consente di passare dalla visualizzazione dell'elenco dei lavori ai lavori in spooling, alla coda dei lavori o a quelli completati.

"Spool": mostra i lavori PDF crittografati stampati mediante la stampa diretta. È possibile visualizzare il tasto [Spool] quando si visualizzano i lavori di stampa.

"Coda Lavori": mostra i lavori in coda e in corso di esecuzione.

"Completo": mostra i lavori completati.

(4) Tasti di modifica delle modalità

Utilizzare questi tasti per visualizzare i lavori di stampa, scansione, trasmissione fax o internet fax.

- Il tasto [Lavoro St.] mostra l'elenco dei lavori di copia, stampa, fax ricevuti, Internet fax ricevuti e stampa autonoma.

- Il tasto [Scans. su] mostra l'elenco dei lavori di trasmissione che utilizzano la funzione scanner.
- Il tasto [Lavoro Fax] mostra l'elenco dei lavori di trasmissione che utilizzano le funzioni fax e PC-Fax.
- Il tasto [Intern. Fax] mostra l'elenco dei lavori di trasmissione che utilizzano le funzioni Internet fax e PC-I-Fax.

Per ulteriori informazioni sulla schermata di stato dei lavori per ciascuna modalità, consultare il manuale relativo a ciascuna modalità.

(5) Tasti

Cambiano la pagina dell'elenco dei lavori visualizzati.

(6) Tasto [Int./Ann.]

Utilizzare questo tasto per annullare il lavoro in corso al momento o un lavoro in coda selezionato. Notare che non è possibile annullare la stampa di fax e Internet fax ricevuti.

(7) Tasto [Priorita']

Un lavoro in coda visualizzato nella schermata [Coda Lavori] può essere stampato prima di tutti gli altri lavori in coda selezionandolo e premendo questo tasto.

Nella coda dei lavori di stampa, è possibile selezionare un lavoro di copia o di stampa a cui si desidera dare priorità, quindi premere questo tasto. Il lavoro in corso si arresta e ha inizio la stampa del lavoro selezionato. Una volta completato il lavoro selezionato, quello interrotto riprende.

(8) Tasto [Dettagli]

Mostra le informazioni dettagliate relative ad un lavoro selezionato.

Quando un lavoro è stato memorizzato utilizzando la funzione File Rapido o File nella modalità di archiviazione o quando è stata eseguita la trasmissione nella modalità di invio immagini, il lavoro viene visualizzato come un tasto nella schermata [Completo]. Selezionare questo tasto per visualizzare i dettagli relativi al lavoro completato; per ristampare o rinviare il lavoro, selezionare il tasto [Chiama].

(9) Tasto [Chiama]

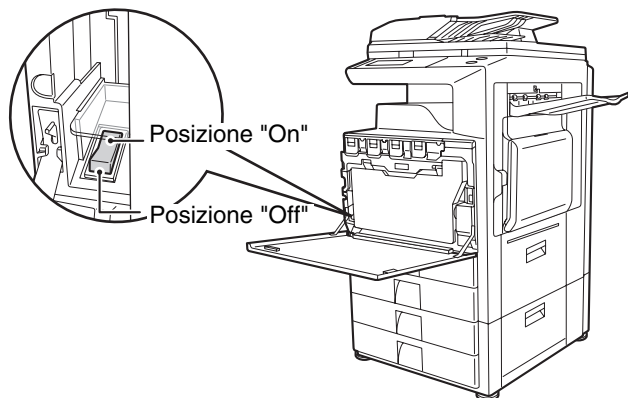
Selezionare il lavoro che appare come tasto nella schermata dei lavori completati seguito dal tasto [Chiama] per ristampare o rinviare il lavoro. È lo stesso tasto [Chiama] che appare quando si seleziona il tasto [Dettagli].

ACCENSIONE E SPEGNIMENTO

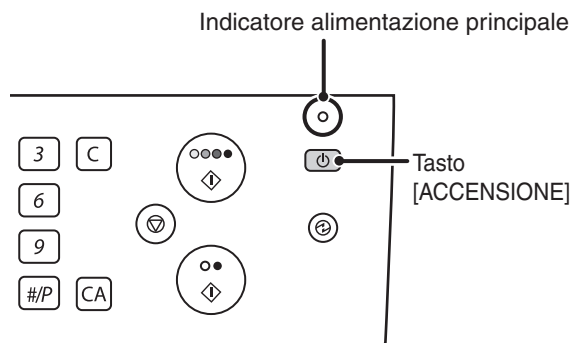
La macchina dispone di due interruttori di alimentazione. L'interruttore principale si trova in basso a sinistra una volta aperto lo sportello anteriore. L'altro interruttore è il tasto [ACCENSIONE] (☰) in alto a destra del pannello operatore.

Interruttore di alimentazione principale

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



Tasto [ACCENSIONE]



Accensione

- (1) Spostare l'interruttore di alimentazione principale sulla posizione "On".
- (2) Premere il tasto [ACCENSIONE] (☰) per attivare l'alimentazione.

Spegnimento

- (1) Premere il tasto [ACCENSIONE] (☰) per disattivare l'alimentazione.
- (2) Spostare l'interruttore di alimentazione principale sulla posizione "Off".

Quando si utilizzano le funzioni di Internet fax

Spostare sempre l'interruttore di alimentazione principale sulla posizione "On".

Tenere il tasto di alimentazione principale nella posizione "On", quindi premere il tasto [ACCENSIONE] (☰) per disattivare l'alimentazione.

In questo modo l'alimentazione viene disattivata di notte oppure ogni qualvolta la macchina non venga utilizzata. Il pannello a sfioramento non è utilizzabile, ma le funzioni seguenti sono operative.

Gli I-Fax possono essere ricevuti automaticamente ed è possibile trasmettere i lavori di trasmissione programmata, nonché gli altri processi fax prenotati.

- Prima di disattivare l'interruttore di alimentazione principale, assicurarsi che non siano accese o lampeggino la spia DATI per la stampa e le spie DATI e LINEA per la trasmissione delle immagini e la trasmissione e ricezione dei fax. La disattivazione dell'interruttore di alimentazione principale o l'estrazione del cavo di alimentazione dalla presa mentre una delle spie è accesa o lampeggia può danneggiare il disco rigido e provocare la perdita di dati.
- Disattivare l'interruttore di alimentazione principale e il tasto [ACCENSIONE] (☰) e disinserire il cavo di alimentazione se si sospetta un guasto alla macchina, è vicino un temporale o si sposta la macchina.
- Se l'alimentazione principale è stata disattivata per più di un minuto circa dopo lo spegnimento della macchina per mezzo del tasto [ACCENSIONE] (☰) dal pannello di controllo, la spia dell'alimentazione principale presente nel pannello di controllo non si spegne immediatamente. (La spia rimane accesa per un altro minuto circa. Questo è normale e non è indice di anomalie.)

FUNZIONI DI RISPARMIO ENERGETICO

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

Modalità di preriscaldamento

La modalità di preriscaldamento riduce automaticamente la temperatura dell'unità fusore e pertanto riduce il consumo energetico nel caso la macchina rimanesse in standby per l'intervallo di tempo impostato in "Preheat Mode" delle impostazioni di sistema (amministratore).

La macchina si riattiva automaticamente e ritorna alla normale operatività quando riceve un lavoro di stampa, si preme un tasto sul pannello operatore o si posiziona un originale.

Modalità di spegnimento automatico (Modalità sleep)

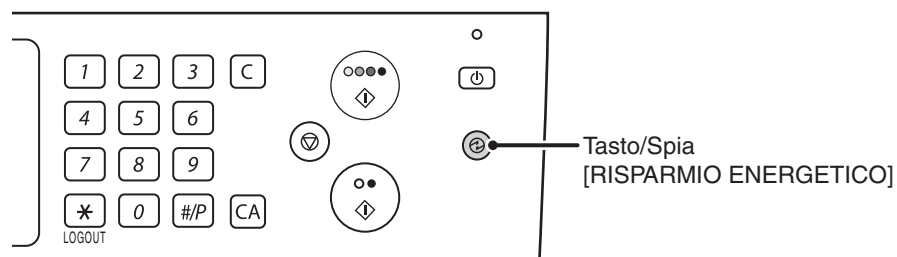
La modalità di spegnimento automatico disattiva automaticamente l'alimentazione al display e all'unità fusore nel caso la macchina rimanesse in standby per l'intervallo di tempo impostato in "Spegnimento Automatico" delle impostazioni di sistema (amministratore). Tale modalità riduce al minimo il livello di consumo energetico. Si risparmia molta più energia rispetto alla modalità di preriscaldamento, anche se il tempo di ripristino è più lungo. Tale modalità può essere disattivata nelle impostazioni di sistema (amministratore).

La macchina si attiva automaticamente e riprende la normale operatività quando riceve un lavoro di stampa o quando si preme il tasto lampeggiante [RISPARMIO ENERGETICO].

TASTO [RISPARMIO ENERGETICO]

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

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

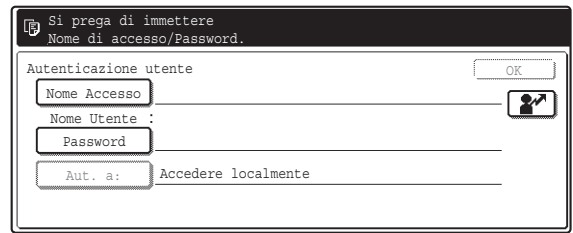


AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE

Quando l'amministratore della macchina ha attivato l'autenticazione dell'utente, verrà visualizzata una delle due schermate seguenti. Se appare una delle due, digitare il numero utente o il nome di accesso e la password forniti dall'amministratore.



Se controllato da numero utente

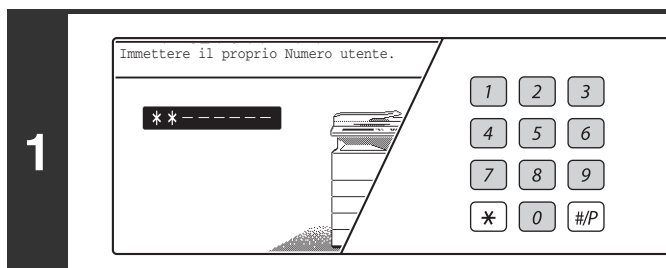


Se controllato da nome di accesso e password

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

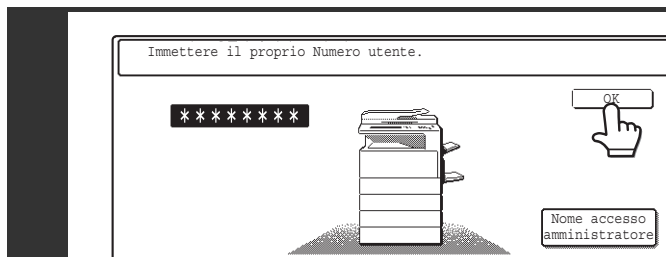
AUTENTICAZIONE PER NUMERO UTENTE

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



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

Tutte le cifre digitate verranno visualizzate come "*".



Premere il tasto [OK].

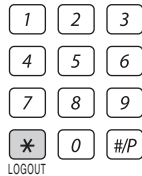
Dopo aver autenticato il numero utente digitato, viene brevemente visualizzata la schermata di conteggio dell'utente.

Stato di utilizzo :	pag. usate/riman.
Bianco e nero	: 87,654,321 / 12,345,678
Tutti i colori	: 87,654,321 / 12,345,678
2 colori	: 87,654,321 / 12,345,678
Monocromatico	: 87,654,321 / 12,345,678

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



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



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



Se trascorre il tempo preimpostato dopo l'ultimo utilizzo della macchina, si attiverà la funzione Auto Clear. Se si attiva Auto Clear, automaticamente avviene la disconnessione. Tuttavia, quando si utilizza la modalità di scansione del PC, la disconnessione non avviene quando si preme il tasto [LOGOUT] (*). La funzione Auto Clear è disattivata. Passare ad un'altra modalità della macchina, quindi eseguire la disconnessione.

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

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

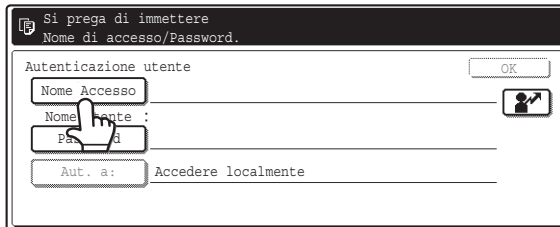


L'amministratore può disattivare lo stato di blocco. L'operazione può essere eseguita selezionando [Controllo utente] e poi [Impostazioni Di Default] nel menu della pagina Web.

AUTENTICAZIONE PER NOME DI ACCESSO/PASSWORD

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


1



Premere il tasto [Nome Accesso] o il tasto .

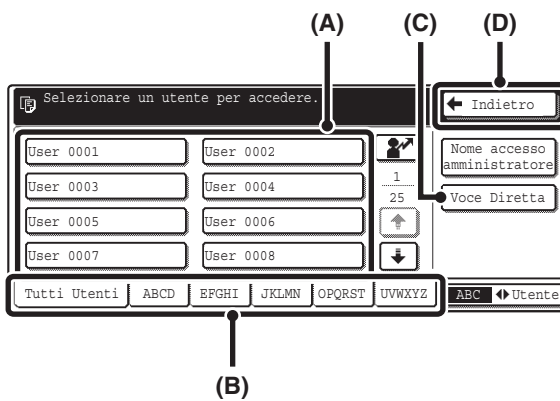
Se si seleziona il tasto [Nome Accesso], viene visualizzata una schermata per la selezione del nome utente.

Passare al punto successivo.

Se si preme il tasto, , nel display dei messaggi a 2 righe appare [---] (display del numero di registrazione).

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

2



Selezionare il proprio nome utente.

(A) Tasti di selezione utente

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

(B) Schede indice

Tutti gli utenti vengono visualizzati nella scheda [Tutti Utenti]. Selezionare una scheda per visualizzare gli utenti le cui iniziali corrispondono all'indice della tabella.

(C) Tasto [Voce Diretta]

Utilizzare questo tasto se il proprio nome utente non è stato memorizzato in "Registrazione utente" nelle impostazioni di sistema (amministratore), ma è stato memorizzato per l'autenticazione LDAP.

Verrà visualizzata una schermata per l'immissione di testo. Digitare il proprio nome di accesso memorizzato nel server LDAP.

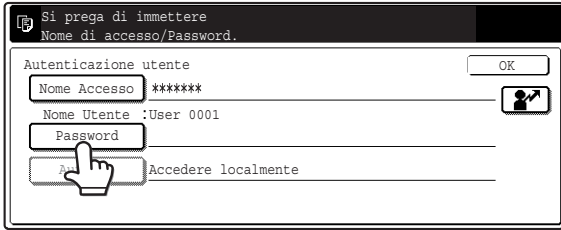
Per digitare del testo, vedere "6. IMMISSIONE DI TESTO" (pagina 64).

(D) Tasto [Indietro]

Premere questo tasto per ritornare alla schermata di accesso.



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



Premere il tasto [Password].

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

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



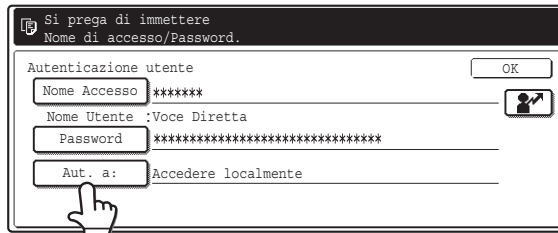
• [Aut. a:] può essere modificato quando è stato memorizzato un server LDAP.

• **Se si accede utilizzando il tasto di selezione utente...**

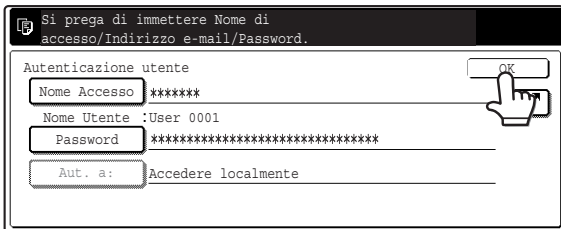
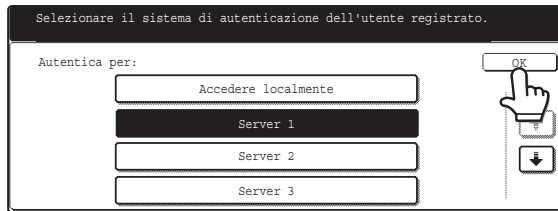
Se si esegue l'accesso utilizzando un tasto di selezione utenti, il server LDAP è stato memorizzato durante il salvataggio delle informazioni dell'utente e pertanto tale server verrà visualizzato in un server autenticato quando si seleziona il nome di accesso. Passare al punto 4.

• **Accesso mediante il tasto [Voce Diretta]...**

Selezionare l'opzione [Aut. a:].



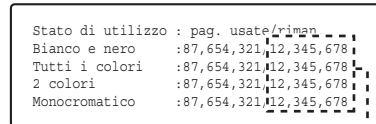
Selezionare il server LDAP, quindi premere il tasto [OK].



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

Premere il tasto [OK].

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



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



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



Se trascorre il tempo preimpostato dopo l'ultimo utilizzo della macchina, si attiverà la funzione Auto Clear. Se si attiva Auto Clear, automaticamente avviene la disconnessione. Tuttavia, quando si utilizza la modalità di scansione del PC, la disconnessione non avviene quando si preme il tasto [LOGOUT] (*) e l'opzione Auto Clear è disattivata. Passare ad un'altra modalità della macchina, quindi eseguire la disconnessione.

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

Se è attivata l'opzione "Un avviso se l'accesso non è riuscito" nelle impostazioni di sistema (amministratore), la macchina si bloccherà per 5 minuti nel caso si digiti un nome di accesso o password errati per 3 volte di seguito. Per sbloccare la condizione di blocco, rivolgersi all'amministratore.

Verificare il nome di accesso e la password da utilizzare con l'amministratore della macchina.



- L'amministratore può disattivare lo stato di blocco. L'operazione può essere eseguita selezionando [Controllo utente] e poi [Impostazioni Di Default] nel menu della pagina Web.
- A seconda del metodo di autenticazione LDAP, è possibile che sia visualizzato il tasto [Indir. e-mail]. Premere il tasto [Indir. e-mail], nel caso venisse visualizzato. Verrà visualizzata una schermata per l'immissione di testo. Digitare un indirizzo e-mail. Per digitare del testo, vedere "6. IMMISSIONE DI TESTO" (pagina 64).



Impostazioni di sistema (amministratore): Registrazione utente

Quando si registra un utente in "Registrazione utente", viene memorizzato un nome utente. Vengono anche memorizzate informazioni dettagliate come il nome di accesso, il nome utente e la password. Rivolgersi all'amministratore della macchina per le informazioni necessarie per utilizzare la macchina.

2

CARICAMENTO DELLA CARTA

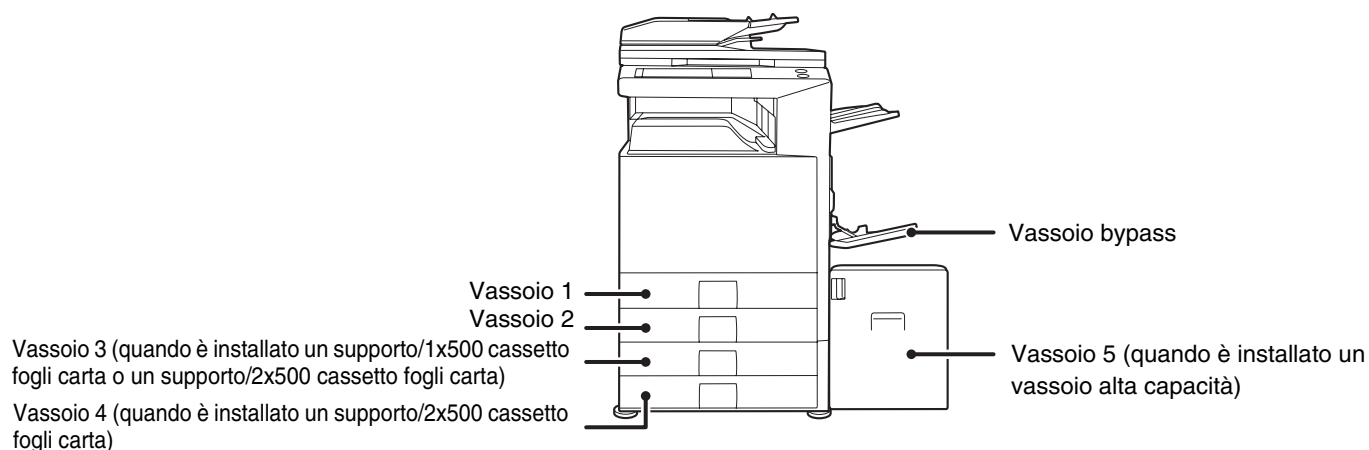
Il presente capitolo descrive le modalità di caricamento della carta nei vassoi della macchina.

INFORMAZIONI IMPORTANTI RELATIVE ALLA CARTA

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

NOMI E POSIZIONI DEI VASSOI

I vassoi sono identificati con numeri come mostrato di seguito. Per i formati e i tipi di carta caricabili in ciascun vassoio, consultare la Guida alle norme di sicurezza.



Numeri dei vassoi

I numeri dei vassoi variano a seconda dei dispositivi periferici installati.

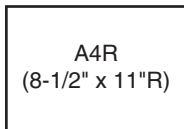
Dispositivi periferici installati	La macchina		Supporto/1x500 cassetto fogli carta	Supporto/2x500 cassetto fogli carta		Vassoio alta capacità
	Primo vassoio	Secondo vassoio		Primo vassoio	Secondo vassoio	
Supporto/1x500 cassetto fogli carta + vassoio alta capacità	Vassoio 1	Vassoio 2	Vassoio 3	-	-	Vassoio 4
Supporto/2x500 cassetto fogli carta + vassoio alta capacità			-	Vassoio 3	Vassoio 4	Vassoio 5
Nessuno installato			-	-	-	-

Le istruzioni presenti nel manuale presumono che siano installati un supporto/2x500 cassetto fogli carta e un vassoio alta capacità. Se la macchina dispone di un supporto/1x500 cassetto fogli carta e un vassoio alta capacità installati, sostituire con "Vassoio 4" ogni riferimento al "Vassoio 5".

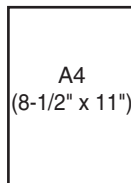
SIGNIFICATO DI "R" NEI FORMATI DELLA CARTA

Alcuni formati di originali e carta possono essere posizionati con orientamento verticale oppure orizzontale. Per distinguere tra orientamento verticale ed orizzontale, si aggiungerà una "R" ai formati della carta con orientamento orizzontale (ad esempio, A4R, B5R, 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R).

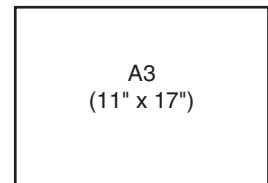
I formati che possono essere posizionati solo in posizione orizzontale (A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13") non presentano la "R" nell'indicazione della dimensione.



Orientamento orizzontale
"R" presente.



Orientamento verticale
"R" non presente.



Posizionabile solo con orientamento orizzontale
"R" non presente.

CARTA UTILIZZABILE

In vendita sono disponibili diversi tipi di carta. Questa sezione spiega separatamente la carta comune e i supporti speciali utilizzabili con la macchina. Per informazioni dettagliate sui formati e i tipi di carta caricabili in ciascun vassoio della macchina, consultare le specifiche nella Guida alle norme di sicurezza e "Impostazioni Vassoio Carta" nella Guida impostazioni di sistema.

	Carta utilizzabile	Osservazioni
Da vassoio 1 a vassoio 5	Carta comune	Consultare di seguito la sezione "Ulteriori informazioni su carta comune e speciale".
Vassoio bypass	Carta comune Carta speciale	

Ulteriori informazioni su carta comune e speciale

La carta comune può essere utilizzata nei vassoi da 1 a 5

- Carta standard SHARP (consultare la Guida alla sicurezza per le specifiche della carta SHARP standard da 64 g/m² (17 lbs.))
- Carta comune diversa da carta standard SHARP (da 60 g/m² a 105 g/m² (da 16 lbs. a 28 lbs.))
 - La carta riciclata, colorata, preforata, prestampata e intestata deve soddisfare le stesse specifiche della carta comune. Contattare il rivenditore o il responsabile per l'assistenza autorizzato di zona.

Supporti speciali utilizzabili nel vassoio bypass

- Lucido
- Carta pesante, cartoline, fogli di etichetta, buste, carta lucida, carta per rubrica e altri supporti speciali

Carta non utilizzabile

- Carta speciale per stampanti a getto di inchiostro (carta fine, lucida, lucidi, cartoline, ecc.)
- Carta carbone o carta termica
- Carta incollata
- Carta con graffette
- Carta con segni di piegatura
- Carta strappata
- Lucidi per inchiostro ad olio
- Carta sottile con grammatura inferiore a 55 g/m² (15 lbs.)
- Carta pesante con grammatura 210 g/m² (57 lbs.) o superiore
- Cartoline di ritorno con piegatura
- Carta con forme irregolari
- Carta con punti metallici
- Carta umida
- Carta arrotolata
- Carta ondulata a causa dell'assorbimento di umidità

Carta sconsigliata

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



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

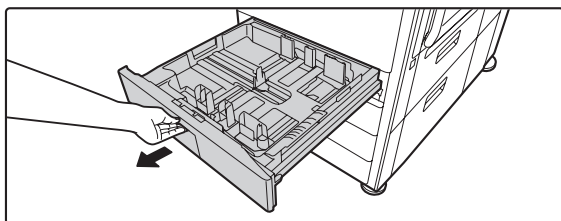
IMPOSTAZIONI DI VASSOIO PER I VASSOI DA 1 A 4

CARICAMENTO DELLA CARTA

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

Per informazioni dettagliate sulla carta caricabile, consultare le specifiche nella Guida alle norme di sicurezza e "Impostazioni Vassoio Carta" nella Guida impostazioni di sistema.

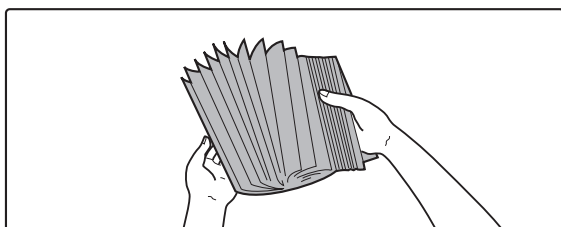
1



Estrarre il vassoio della carta.

Estrarre con delicatezza il vassoio finché non si arresta.

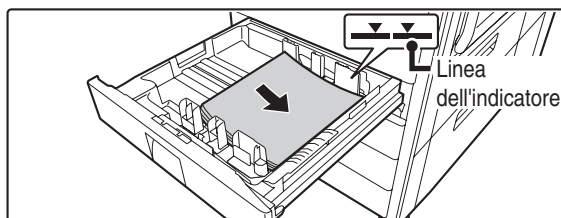
2



Smazzare la carta.

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

3



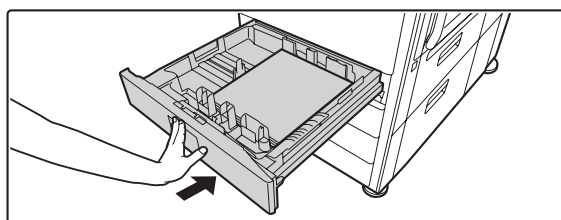
Inserire la carta nel vassoio.

Inserire la carta con il lato da stampare rivolto verso l'alto. Tuttavia, carta intestata e carta prestampata devono essere inserite con il lato di stampa rivolto verso il basso. La pila della carta non deve superare il segno indicativo (non più di 500 fogli).



Se è attiva l'opzione "Disabilitazione fronte/retro" nelle impostazioni di sistema (amministratore), inserire la carta intestata e prestampata con il lato di stampa rivolto verso l'alto.

4



Inserire con delicatezza il vassoio della carta nella macchina.

Spingere con fermezza l'intero vassoio nella macchina.



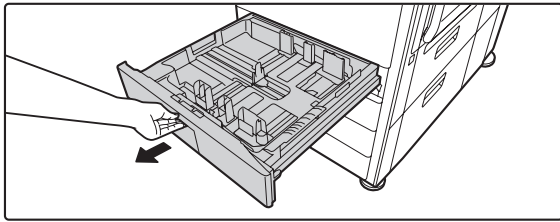
Quando si carica la carta, se si cambia il formato dalle dimensioni in pollici alle dimensioni AB o dalle dimensioni AB alle dimensioni in pollici o se si cambia il tipo di carta, assicurarsi di modificare le impostazioni del tipo di carta come riportato in "Impostazioni Vassoio Carta" nella Guida impostazioni di sistema.



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

MODIFICA DEL FORMATO DELLA CARTA

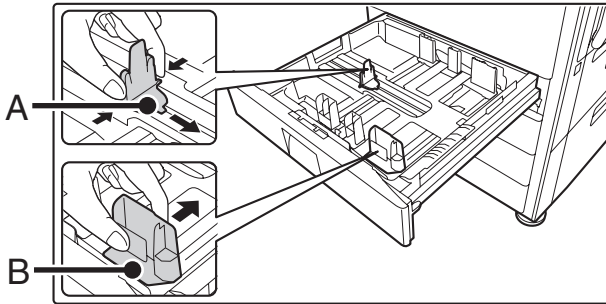
1



Estrarre il vassoio della carta.

Estrarre con delicatezza il vassoio finché non si arresta. Se resta della carta nel vassoio, rimuoverla.

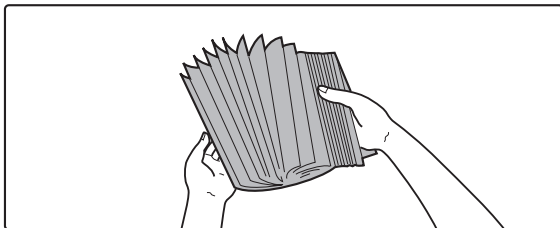
2



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

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

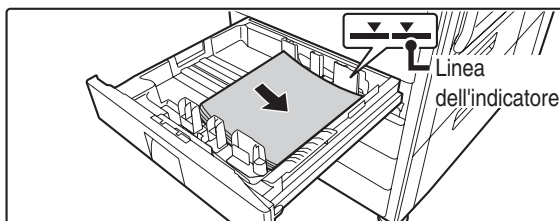
3



Smazzare la carta.

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

4



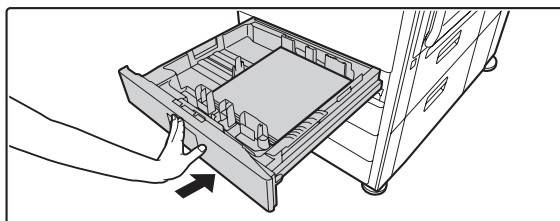
Inserire la carta nel vassoio.

Inserire la carta con il lato da stampare rivolto verso l'alto. Tuttavia, carta intestata e carta prestampata devono essere inserite con il lato di stampa rivolto verso il basso. La pila della carta non deve superare il segno indicativo (non più di 500 fogli).



Se è attiva l'opzione "Disabilitazione fronte/retro" nelle impostazioni di sistema (amministratore), inserire la carta intestata e prestampata con il lato di stampa rivolto verso l'alto.

5



Inserire con delicatezza il vassoio della carta nella macchina.

Spingere con fermezza l'intero vassoio nella macchina.



Impostare il formato e il tipo di carta.

Assicurarsi di cambiare le impostazioni del formato e del tipo di carta come descritto in "Impostazioni Vassoio Carta" nella Guida impostazioni di sistema.

Quando si modifica il formato della carta utilizzato in un vassoio, è necessario selezionare l'impostazione corretta relativa al formato. Se l'impostazione del formato della carta non è corretta, verrà selezionato il formato errato durante la selezione automatica della carta, impedendo la stampa o causando inceppamenti o altri problemi.



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



Se è stata cambiata la carta caricata nel vassoio da 1 a 4...

Consultare la Guida impostazioni di sistema per modificare l'impostazione di formato e tipo di carta.



Impostazioni di sistema: Impostazioni Vassoio Carta

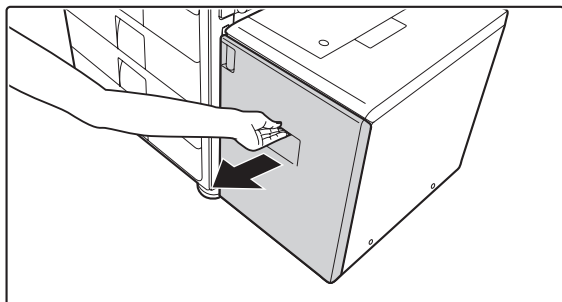
Modificare queste impostazioni quando si cambia il formato o il tipo di carta caricata in un vassoio.

CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO 5 (Vassoio alta capacità)

Il vassoio ad alta capacità può contenere fino a 3500 fogli di carta in formato A4, B5 o 8-1/2" x 11" (80 g/m² (20 lbs.)). Il formato carta del vassoio 5 può essere solo cambiato da un tecnico dell'assistenza SHARP.

Per informazioni dettagliate sulla carta caricabile, consultare le specifiche nella Guida alle norme di sicurezza e "Impostazioni Vassoio Carta" nella Guida impostazioni di sistema.

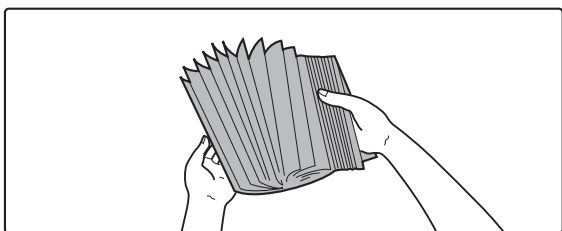
1



Estrarre il vassoio 5.

Estrarre con delicatezza il vassoio finché non si arresta.

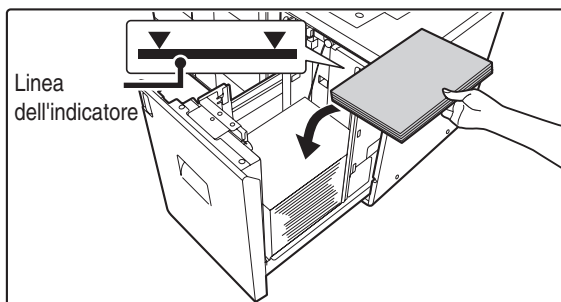
2



Smazzare la carta.

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

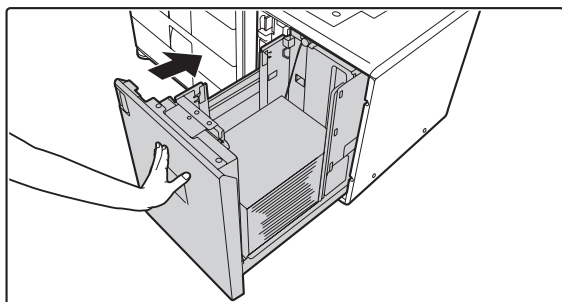
3



Inserire la carta al centro del piano della carta.

La pila della carta non deve superare il segno indicativo (non più di 3500 fogli).

4



Inserire con delicatezza il vassoio della carta nella macchina.

Spingere con fermezza l'intero vassoio nella macchina.



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



Quando si cambia il tipo di carta caricata nel vassoio 5, modificare l'impostazione del tipo di carta in "Impostazioni Vassoio Carta" nelle impostazioni di sistema. Consultare la Guida impostazioni di sistema per modificare l'impostazione del tipo di carta.



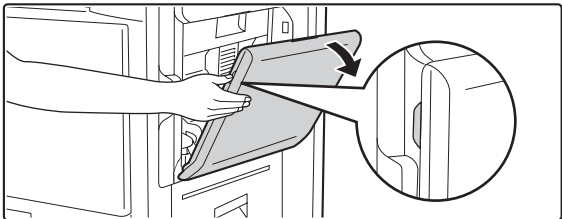
Impostazioni di sistema: Impostazioni Vassoio Carta

Cambiare queste impostazioni quando si modifica il tipo di carta caricata in un vassoio.

CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO BYPASS

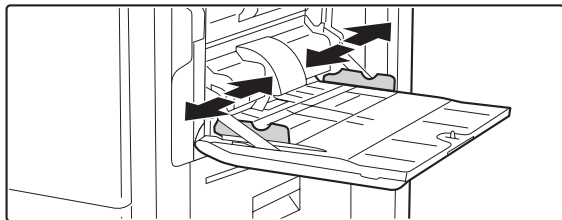
Utilizzare il vassoio bypass per stampare e copiare su carta comune, cartoline, buste, fogli di etichette, schede e altri tipi speciali di carta. È possibile caricare fino a 100 fogli (fino a 40 fogli di carta pesante o fino a 20 cartoline) per una stampa continua simile ad altri vassoi.

Per informazioni dettagliate sulla carta caricabile, consultare le specifiche nella Guida alle norme di sicurezza e "Impostazioni Vassoio Carta" nella Guida impostazioni di sistema.

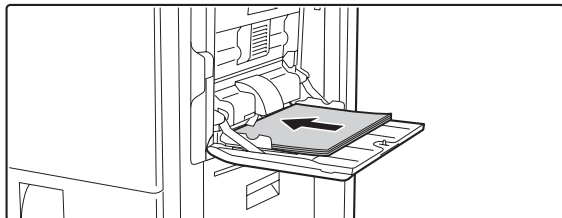
- 

1

Aprire il vassoio di bypass.

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


2

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

3

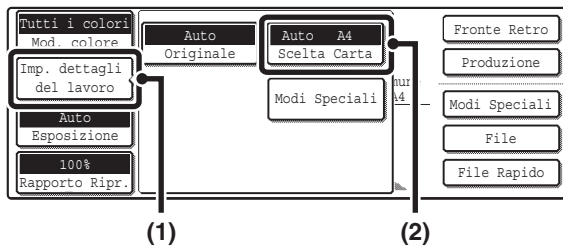
Inserire completamente la carta lungo le guide del vassoio bypass in tale vassoio finché non si arresta.

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

 • Non forzare la carta verso l'interno.

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

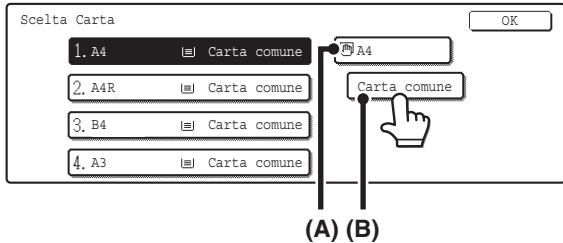
4



Aprire la schermata delle impostazioni della carta.

- (1) Premere il tasto [Imp. dettagli del lavoro].
- (2) Premere il tasto [Scelta Carta].

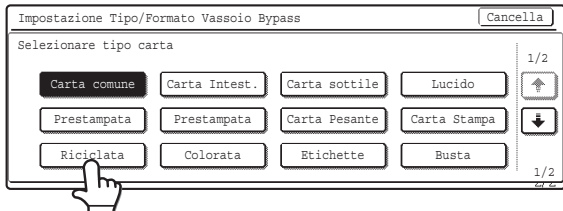
5



Premere il tasto del tipo di carta del vassoio bypass.

- (A) Mostra il formato della carta inserita nel vassoio di bypass.
- (B) Viene visualizzato il tipo di carta selezionato in quel momento.

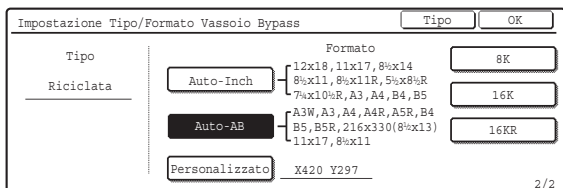
6



Selezionare il tipo di carta utilizzata nel vassoio bypass.

Selezionare il tipo di carta da utilizzare.

7



Impostare il formato della carta.

Premere il tasto [Auto-Inch], il tasto [Auto-AB] o il tasto [Personalizzato]. Per utilizzare un formato carta in Cina, premere [8K], [16K] o [16KR]. Dopo la selezione, premere il tasto [OK].

Tasto [Auto-Inch]

Quando la carta inserita nel vassoio bypass ha il formato in pollici (8-1/2" x 11", ecc), il formato della carta sarà rilevato automaticamente e il corretto formato della carta verrà impostato.

Tasto [Auto-AB]

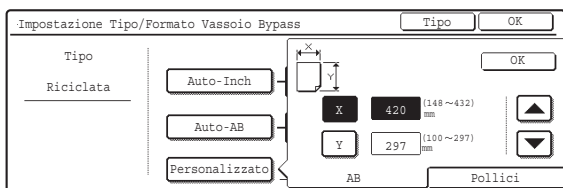
Quando la carta inserita nel vassoio bypass è in formato AB (A4, ecc), il formato della carta verrà rilevato automaticamente e verrà impostato quello corretto.

Tasto [Personalizzato]

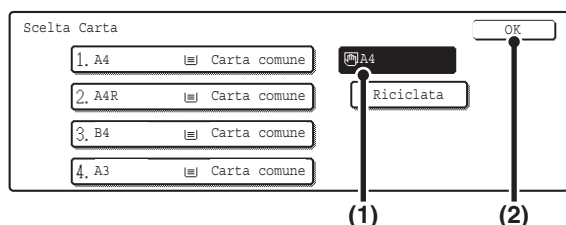
Premere questo tasto se si conosce il formato della carta inserita, ma non quello in pollici o AB.

Quando si seleziona il tasto, appare la schermata di inserimento del formato della carta.

Premere il tasto [X] ed inserire la dimensione orizzontale della carta con i tasti \downarrow \uparrow , quindi selezionare il tasto [Y] ed inserire la dimensione verticale. Una volta terminato, premere il tasto [OK].



- Quando l'opzione [Busta] è selezionata, premere il tasto del formato delle buste. Una volta terminato, selezionare il tasto [OK].
- Quando l'opzione [Carta Stampa] è selezionata, controllare il formato della carta stampa oppure premere il tasto [Auto-Inch] o [Auto-AB]. Una volta terminato, selezionare il tasto [OK].



Selezionare il vassoio bypass.

- (1) Premere il tasto corrispondente al formato della carta contenuta nel vassoio bypass.
- (2) Premere il tasto [OK].

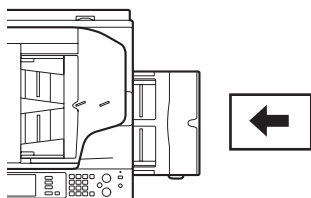


Non collocare oggetti pesanti sul vassoio bypass o spingere verso il basso il vassoio.

INFORMAZIONI IMPORTANTI PER L'USO DEL VASSOIO BYPASS

- Quando si utilizza carta comune diversa dalla carta standard SHARP o tipi di carta speciali diversi dai lucidi consigliati da SHARP o si stampa sul retro di carta usata in precedenza, caricare un foglio per volta. Il caricamento di più di un foglio per volta causerà inceppamenti.
- Prima del caricamento della carta, spianare qualsiasi piega presente nella carta.
- Quando si aggiunge della carta, eliminare qualsiasi foglio rimasto nel vassoio, mischiarlo con la carta da aggiungere e ricaricarla come un'unica pila. Se si aggiunge della carta senza eliminare quella rimanente, potrebbero verificarsi degli inceppamenti.
- Quando si utilizza carta lucida, impostare l'opzione [Carta Pesante] come tipo di carta. Questa opzione esalterà la qualità lucida della carta.

Inserimento della carta



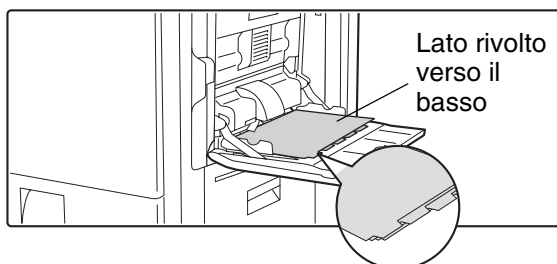
Con l'orientamento orizzontale mostrato a sinistra è necessario inserire carta con formato A5, 7-1/4" x 10-1/2".

Inserimento di carta per schede

Quando si copia su carta per schede orientare il foglio in modo che il lato con le schede entri per ultimo nella macchina. Verrà stampato il lato inferiore della carta inserita. Posizionare la carta per schede e l'originale come mostrato di seguito.

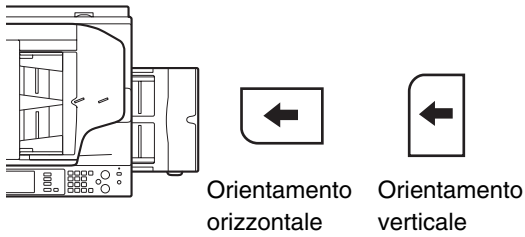
Originale		Carta per schede	Copia
Alimentatore documenti automatico	Piano documenti		

Quando si copia su carta per schede, inserire tale carta con il lato da copiare rivolto verso il basso nel vassoio bypass.



Utilizzare solo schede in carta. Non è possibile utilizzare i fogli scheda di pellicola o di altri materiali.

Inserimento di lucidi



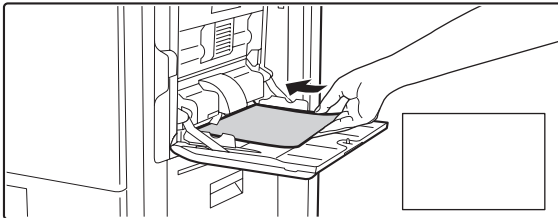
- Utilizzare lucidi SHARP. Quando si inseriscono lucidi nel vassoio bypass, l'angolo arrotondato deve essere posto di fronte a sinistra con il lucido posizionato in senso orizzontale o in alto a sinistra quando è posizionato in senso verticale.
- Quando si caricano più fogli di lucidi nel vassoio bypass,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

Inserimento di cartoline e buste

Quando si inseriscono buste o cartoline nel vassoio bypass, posizionarle con l'orientamento visualizzato di seguito.

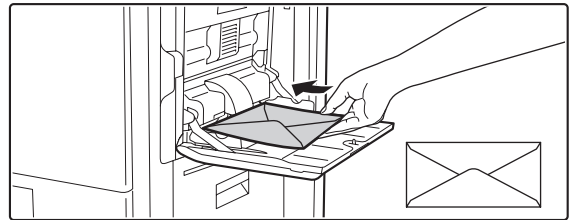
Esempio di inserimento di una cartolina

Inserire la cartolina con il lato da stampare o copiare rivolto verso il basso.



Esempio di caricamento di una busta

È possibile stampare o copiare solo il lato dell'indirizzo di una busta. Assicurarsi di inserire il lato dell'indirizzo da stampare rivolto verso il basso.

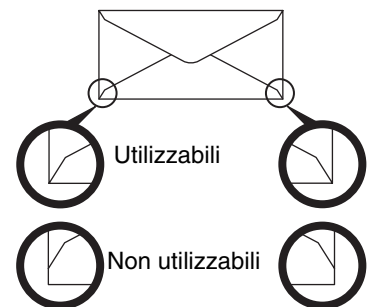


Informazioni importanti per l'inserimento di cartoline e buste

Non stampare o copiare su entrambi i lati della cartolina o della busta. Ciò potrebbe determinare degli inceppamenti o una scarsa qualità di stampa.

Informazioni importanti per l'utilizzo delle buste

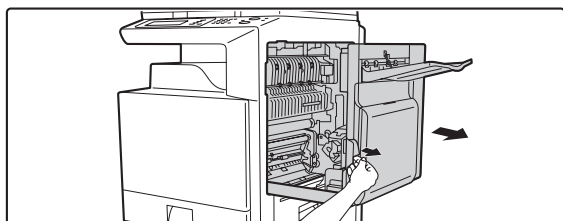
- Vi sono delle limitazioni per alcuni tipi di buste. Per ulteriori informazioni, consultare un tecnico dell'assistenza qualificato.
- Alcuni ambienti operativi potrebbero causare pieghe, sbavature, inceppamenti, scarsa fusione del toner o guasti alla macchina.
- Non utilizzare le buste seguenti.
 - Buste con graffette metalliche, ganci in plastica o a nastro; buste chiuse da stringhe, buste con finestre o rinforzi, buste con una superficie frontale non uniforme dovuta a goffatura, buste a doppio strato, buste con adesivo per sigillare, buste fatte a mano, buste con aria all'interno, buste con pieghe o segni per pieghe, buste strappate o danneggiate.
- Non utilizzare buste con colla posizionata ad angolo allineato in modo incorretto sul retro poiché potrebbero squalcirsi.
- La qualità di stampa non è garantita nell'area 10 mm o 13/32" intorno ai bordi della busta.
- La qualità di stampa non è garantita su parti di buste in cui c'è un'ampia differenza del passo di spessore, come nel caso di parti a quattro strati o parti con meno di 3 strati.
- La qualità di stampa non è garantita per buste con linguetta autoadesiva staccabile per sigillare le buste.



Leve di regolazione pressione dell'unità fusore

In alcuni casi possono verificarsi danni alle buste, modifiche di colore o sbavature anche nel caso di buste comprese tra quelle specificate. Il problema può essere attenuato spostando le leve di regolazione spessore dell'unità fusore dalla posizione di pressione normale alla posizione di pressione inferiore. Eseguire la procedura riportata in questa pagina.

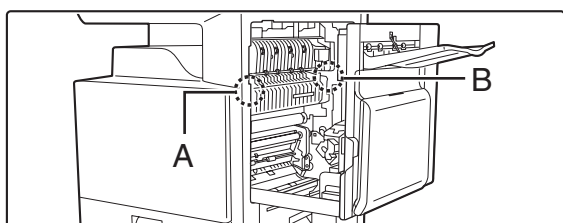
1



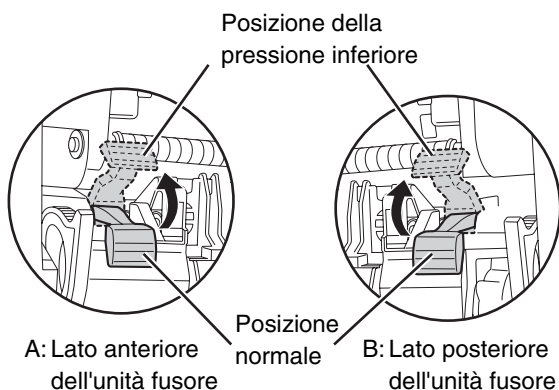
Estrarre il coperchio del lato destro.

Mentre si spinge verso l'alto la leva di aperto/chiuso sullo sportello del lato destro, aprirlo con delicatezza.

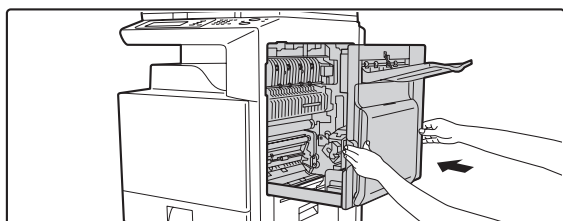
2



Spostare le leve (due) di regolazione pressione dell'unità fusore nella posizione di pressione inferiore come in figura.



3



Chiudere il coperchio del lato destro.

Attenzione

L'unità fusore è calda. Prestare attenzione a non ustionarsi quando si manipolano le leve di regolazione pressione dell'unità fusore.



Assicurarsi di riportare le leve nella posizione normale prima della stampa o copia su carta diversa dalle buste. Diversamente, potrebbero verificarsi dei problemi di fusione, inceppamenti della carta o guasti all'apparecchiatura.

3 ORIGINALI

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

POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE

POSIZIONAMENTO DEGLI ORIGINALI NELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DOCUMENTI

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

Formati degli originali consentiti

Formato originale minimo	Formato originale massimo
Formati standard (formato minimo rilevabile automaticamente) A5: 210 mm (larghezza) x 148 mm (lunghezza) 8-1/2" (larghezza) x 5-1/2" (lunghezza) Formati non standard (formato minimo rilevabile manualmente) 131 mm (larghezza) x 143 mm (lunghezza) 5-1/8" (larghezza) x 5-3/4" (lunghezza)	Formati standard (formato massimo rilevabile automaticamente) A3: 297 mm (larghezza) x 420 mm (lunghezza) 11" (larghezza) x 17" (lunghezza) Impossibile utilizzare il formato carta A3W (12" x 18"). Formati non standard (formato massimo selezionabile manualmente) Modalità copia: 297 mm (larghezza) x 432 mm (lunghezza) Utilizzabile nella modalità di invio immagini, fino a 297 mm (larghezza) x 800 mm (lunghezza)

Quando si posiziona un originale non in formato standard, consultare la sezione "SPECIFICA DEL FORMATO DELL'ORIGINALE" nella Guida copiatrice.

Quando si posiziona un originale con formato non standard per una trasmissione scanner, consultare la sezione "SPECIFICA DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE" nella Guida scanner.

Grammature degli originali consentite

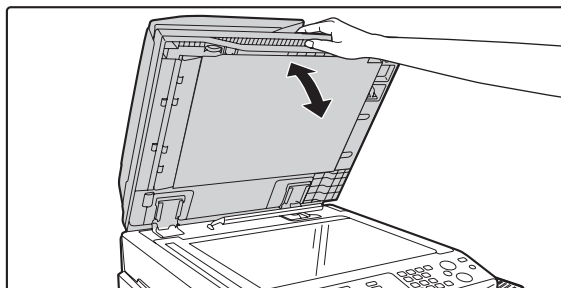
Copia ad una facciata: da 35 g/m² a 128 g/m² (da 9 lbs. a 34 lbs.)

Copia a 2 facciate: da 50 g/m² a 105 g/m² (da 15 lbs. a 28 lbs.)

Per eseguire la scansione di originali da 35 g/m² a 49 g/m² (da 9 lbs. a 14 lbs.), utilizzare "Modo di scan.lento" nelle modalità speciali. La scansione senza l'utilizzo della funzione "Modo di scan.lento" può determinare inceppamenti degli originali.

Quando si seleziona "Modo di scan.lento" non è possibile la scansione automatica su due facciate.

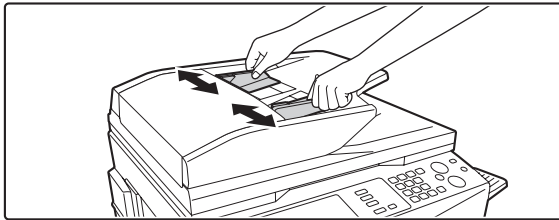
1



Assicurarsi che l'originale non resti sul piano documenti.

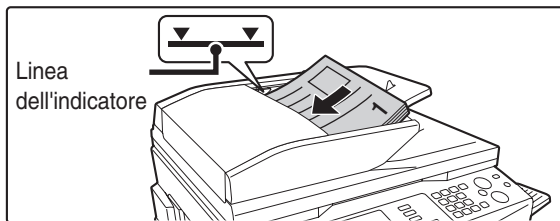
Aprire l'alimentatore documenti automatico, assicurarsi che non sia presente un originale sul piano documenti, quindi chiudere con delicatezza l'alimentatore.

2



Regolare le guide degli originali in base al loro formato.

3



Posizionare l'originale.

Assicurarsi che i bordi degli originali siano uniformi. Inserire interamente gli originali con il lato da acquisire nel vassoio di alimentazione documenti.

La pila degli originali non deve superare il segno indicativo (massimo 100 fogli).

Originali con formati diversi (posizionamento di diversi formati di originali insieme)

Quando si utilizza l'alimentatore automatico documenti, è possibile eseguire la scansione contemporanea di originali con diversi formati nelle combinazioni mostrate di seguito.

Quando si esegue la scansione di formati misti di originali, premere il tasto [Form.misti Originale] nelle modalità speciali, quindi selezionare [Stessa larghezza] o [Larghezza differente].

È possibile utilizzare le seguenti combinazioni di formati di originali.

Originali con la stessa larghezza

Premere il tasto [Form.misti Originale] nelle modalità speciali, quindi selezionare [Stessa larghezza].

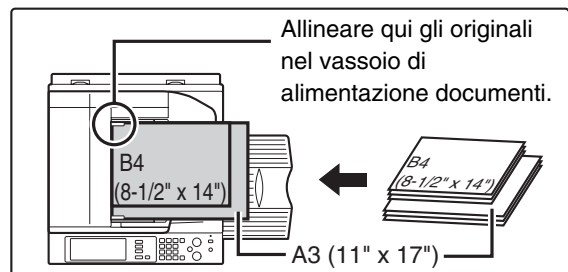


Combinazioni consentite per formati

A3 e A4, B4 e B5, A4R e A5 (11" x 17" e 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14" e 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 14" e 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 13" e 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 13" e 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 11"R e 5-1/2" x 8-1/2")

Originali con larghezze diverse

Premere il tasto [Form.misti Originale] nelle modalità speciali, quindi selezionare [Larghezza differente].



Combinazioni consentite per formati

A3 e B4, A3 e B5, A4 e B4, A4 e B5, B4 e A4R, B4 e A5, B5 e A4R, B5 e A5 (11" x 17" e 8-1/2" x 14", 11" x 17" e 8-1/2" x 13", 11" x 17" e 5-1/2" x 8-1/2")

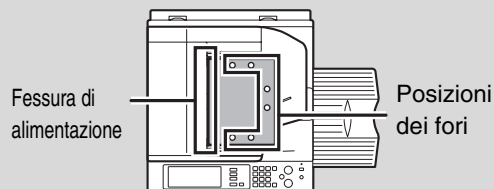
Combinazioni di formati diverse da quelle su riportate non possono essere utilizzate con "Larghezza differente". Quando si seleziona "Larghezza differente" non è consentita la scansione su due facciate.



- Prima di inserire gli originali nel vassoio di alimentazione documenti, assicurarsi di rimuovere tutti i punti metallici o le graffette.
- Se gli originali presentano delle parti umide a causa di liquidi, inchiostro o colla per stampone, attendere finché gli originali non siano asciutti prima di eseguire delle copie. Diversamente, l'interno dell'alimentatore documenti o il piano documenti potrebbe sporcarsi.
- Non utilizzare i seguenti originali. Potrebbero verificarsi rilevamenti errati del formato degli originali, inceppamenti degli originali e sbavature.

Non inserire nell'alimentatore documenti lucidi, carta semitrasparente, carta carbone, carta termica oppure originali stampati con nastro per inchiostro a trasferimento termico. Gli originali da inserire nell'alimentatore non devono essere danneggiati, sgualliti, piegati, incollati tra loro in modo approssimativo o con fori ritagliati. Gli originali con più fori diversi dalla carta con due o tre fori potrebbero essere inseriti in modo improprio.

- Quando si utilizzano originali con due o tre perforazioni, posizionarli in modo che il bordo perforato sia in una posizione distante dalla fessura di alimentazione.



POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE SUL PIANO DOCUMENTI

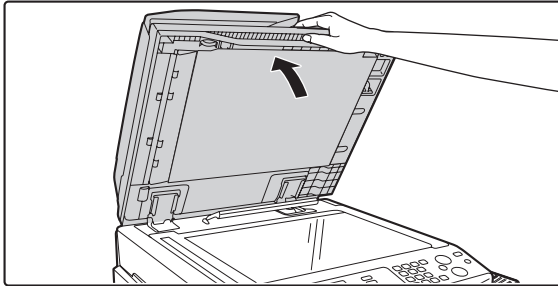
Questa sezione descrive le modalità di posizionamento dell'originale sul piano documenti.

Formati degli originali consentiti

Formato originale massimo
Formati standard A3: 297 mm (larghezza) x 420 mm (lunghezza) 11" (larghezza) x 17" (lunghezza)
Formati non standard 297 mm (larghezza) x 432 mm (lunghezza)

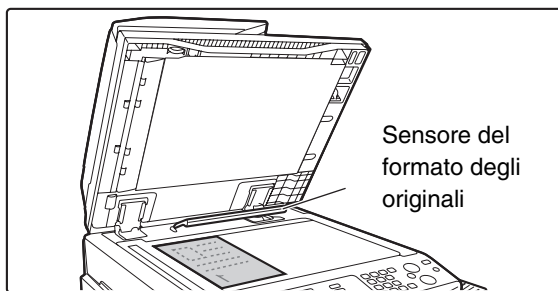
Quando si posiziona un originale non in formato standard, consultare la sezione "SPECIFICA DEL FORMATO DELL'ORIGINALE" nella Guida copiatrice. Quando si posiziona un originale con formato non standard per una trasmissione scanner, consultare la sezione "SPECIFICA DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE" nella Guida scanner.

1



Aprire l'alimentatore documenti automatico.

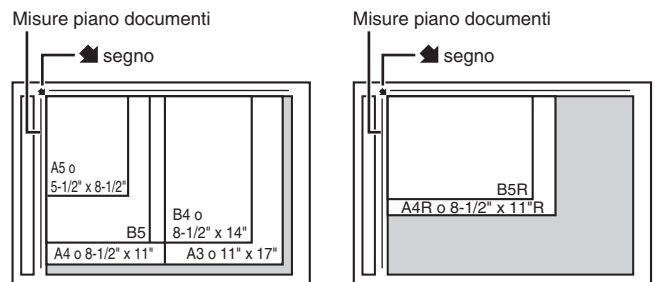
2



Sensore del formato degli originali

Posizionare l'originale.

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



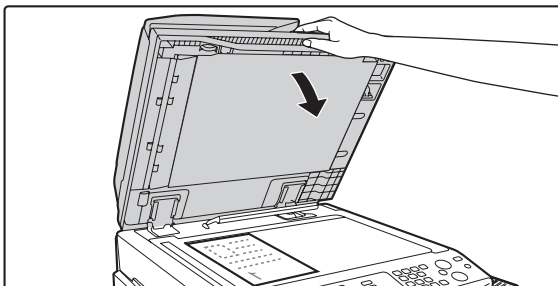
L'originale deve essere sempre posizionato nell'angolo sinistro più distante, a prescindere dal formato.

Allineare l'angolo superiore sinistro dell'originale con la punta del segno indicativo ➤.



- Non posizionare alcun oggetto sotto il sensore di formato degli originali. La chiusura dell'alimentatore documenti automatico con un oggetto posto al di sotto potrebbe danneggiare il sensore e non consentire la corretta rilevazione del formato degli originali.
- Se si posiziona un originale piccolo sul piano documenti, si consiglia di collocare un foglio bianco di formato A4 o B5 (8-1/2" x 11" or 5-1/2" x 8-1/2") sopra l'originale.

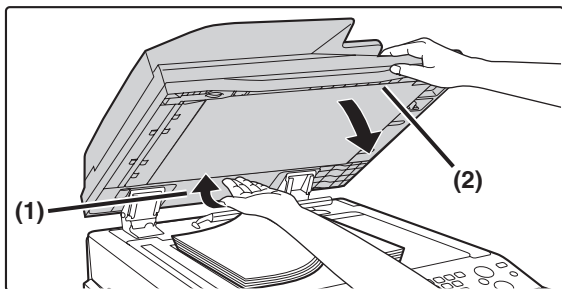
3



Chiudere l'alimentatore documenti automatico.

Posizionamento di un libro spesso

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




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

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

(2) Chiudere con delicatezza l'alimentatore documenti automatico.

Attenzione

- **Non chiudere l'alimentatore documenti automatico all'improvviso. Questa azione potrebbe danneggiare l'alimentatore e le mani potrebbero rimanere incastrate tra l'alimentatore e la macchina.**
- **Non inserire le mani all'interno dell'alimentatore documenti automatico. La mano potrebbe rimanere incastrata tra l'alimentatore e la macchina.**

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

4

DISPOSITIVI PERIFERICI

Il presente capitolo descrive i dispositivi periferici utilizzabili con la macchina ed espone le modalità di utilizzo del finitore e del finitore con pinzatura a sella.

DISPOSITIVI PERIFERICI

È possibile installare dispositivi periferici sulla macchina per aumentare la varietà di funzionalità. I dispositivi periferici di solito sono opzionali, anche se alcuni modelli includono determinate periferiche come apparecchiatura standard.

(Aggiornato ad agosto 2005)

Nome del componente	Numero del componente	Descrizione
Supporto/1x500 cassetto fogli carta	MX-DEX1	Vassoio supplementare; consente di caricare fino a 500 fogli in ciascun vassoio.
Supporto/2x500 cassetto fogli carta	MX-DEX2	
Vassoio alta capacità	MX-LCX1	Vassoio supplementare; consente di caricare fino a 3500 fogli nel vassoio. Per l'installazione del vassoio, è necessario un supporto/1x500 cassetto fogli carta o un supporto/2x500 cassetto fogli carta.
Unità vassoio di uscita (vassoio di destra)	MX-TRX1	Aggiungibile al lato destro della macchina (vassoio di destra).
Finitore	MX-FNX1	Dispositivo di uscita che consente l'utilizzo della funzione di pinzatura e di offset.
Modulo di foratura	MX-PNX1A	Esegue fori nelle copie e su altre stampe. Richiede il finitore.
	MX-PNX1B	
	MX-PNX1C	
	MX-PNX1D	
Finitore con pinzatura a sella	MX-FNX2	Dispositivo di uscita che consente l'utilizzo della funzione di pinzatura, offset e copia opuscolo. Per l'installazione del finitore con pinzatura a sella, è necessario un supporto/1x500 cassetto fogli carta o un supporto/2x500 cassetto fogli carta.
Unità passaggio carta	MX-RBX1	Necessaria quando si installa il finitore con pinzatura a sella.
Modulo di foratura	AR-PN1A	Esegue fori nelle copie e su altre stampe. Richiede il finitore con pinzatura a sella.
	AR-PN1B	
	AR-PN1C	
	AR-PN1D	
Kit font codici a barre	AR-PF1	Aggiunge codici a barre alla macchina.

Nome del componente	Numero del componente	Descrizione
Kit d'espansione PS3	MX-PKX1	Consente di utilizzare la macchina come stampante compatibile con lo standard Postscript.
Kit di espansione per Internet Fax	MX-FWX1	Attiva la funzione Internet Fax.



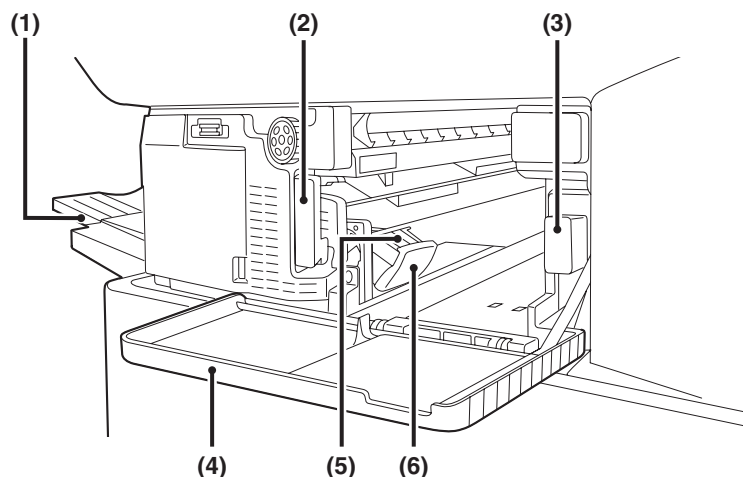
Alcune opzioni potrebbero non essere disponibili in alcuni paesi e regioni.

FINITORE

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

NOME DELLE PARTI

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



(1) Unità di uscita (vassoio offset)

Vassoio in cui vengono riposte le stampe in offset e con punti metallici.

Il vassoio è scorrevole. Estendere il vassoio per stampe di grandi dimensioni (formati A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14" e 8-1/2" x 13").

(2) Leva

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

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

Contiene lo scarto delle perforazioni.

(4) Sportello anteriore

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

(5) Contenitore dei punti metallici

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

(6) Leva di sblocco del contenitore dei punti metallici

Utilizzarla per rimuovere il contenitore dei punti metallici.

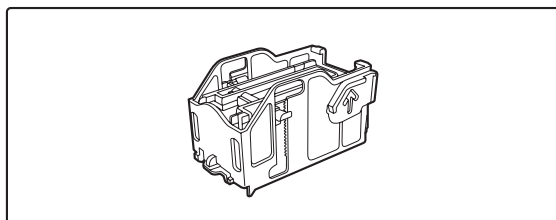


- Non è possibile installare simultaneamente un finitore con pinzatura a sella e un finitore.
- Prestare attenzione quando si attiva l'alimentazione e durante la stampa poiché il vassoio può spostarsi verso l'alto e verso il basso.

MATERIALI DI CONSUMO

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

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

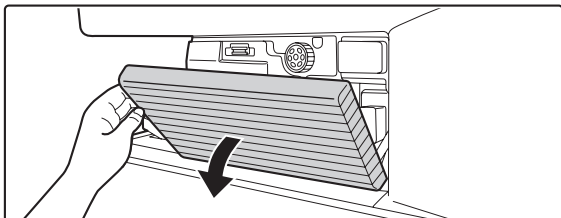


MANUTENZIONE DEL FINITORE

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

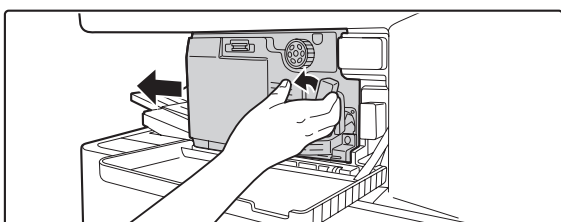
Sostituzione della cartuccia dei punti metallici

1



Aprire lo sportello.

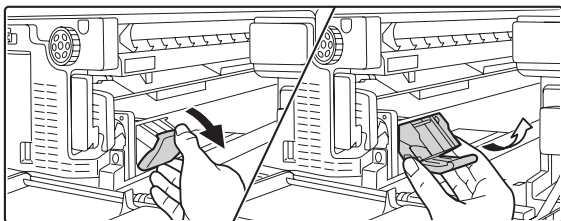
2



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

Far scorrere con delicatezza il finitore finché non si arresta.

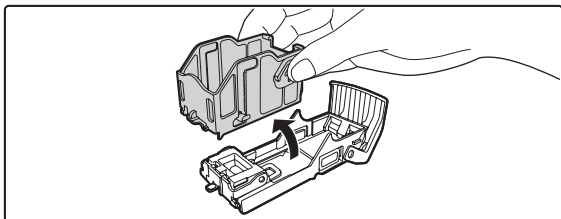
3



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

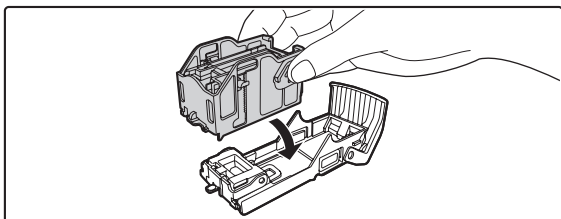
Estrarre il contenitore verso destra.

4



Rimuovere la cartuccia dei punti metallici vuota dal contenitore.

5



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

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

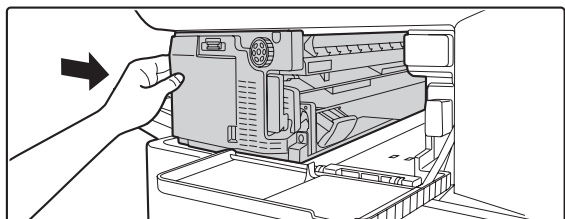
6



Sostituire il contenitore dei punti metallici.

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

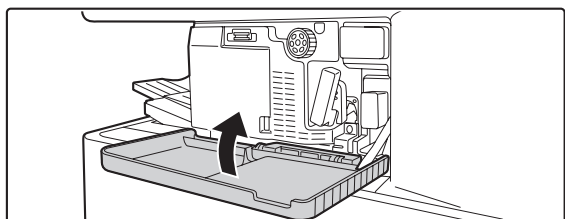
7




Far scorrere il finitore all'indietro verso destra.

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

8



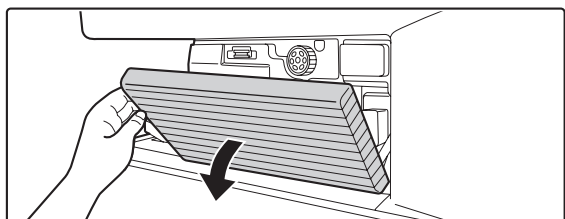
Chiudere lo sportello.

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

Rimozione dei punti metallici incastrati

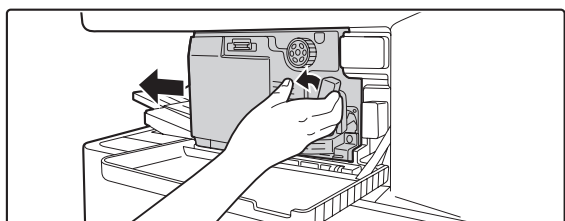
Eseguire le operazioni seguenti per rimuovere punti metallici incastrati.

1



Aprire lo sportello.

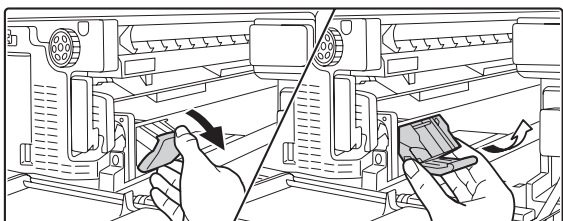
2



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

Far scorrere con delicatezza il finitore finché non si arresta.

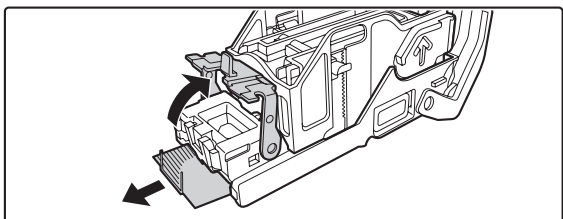
3



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

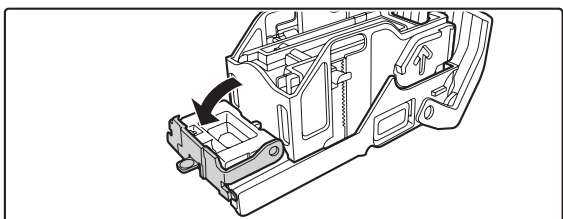
Estrarre verso la destra il contenitore.

4



Sollevarre la leva all'estremità anteriore del contenitore dei punti, quindi rimuovere il punto incastrato.

5



Abbassare la leva all'estremità anteriore del contenitore dei punti.

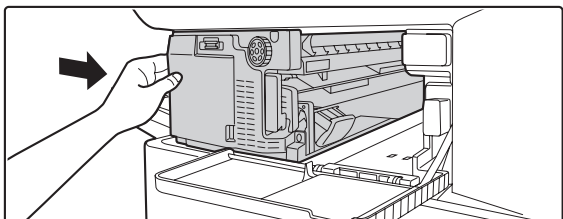
6



Sostituire il contenitore dei punti metallici.

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

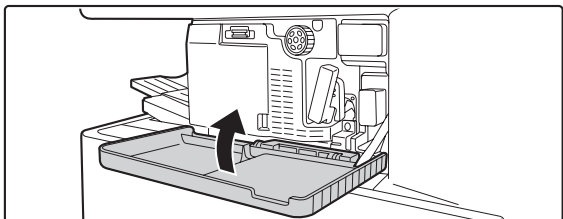
7



Far scorrere il finitore all'indietro verso destra.

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

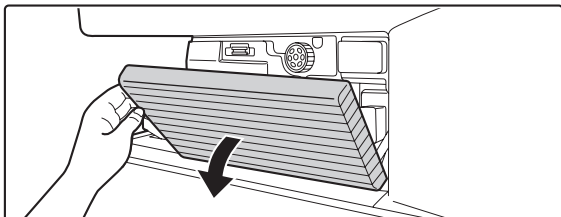
8



Chiudere lo sportello.

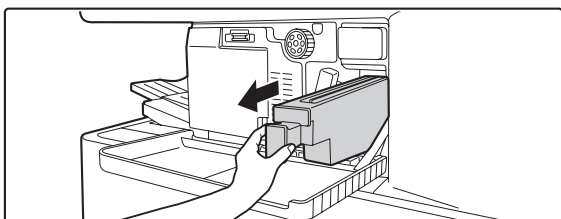
Smaltimento dei residui delle perforazioni (quando è installato un modulo di foratura)

1



Aprire lo sportello.

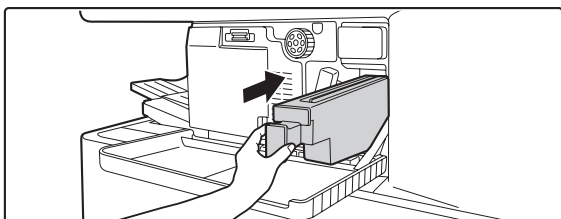
2



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

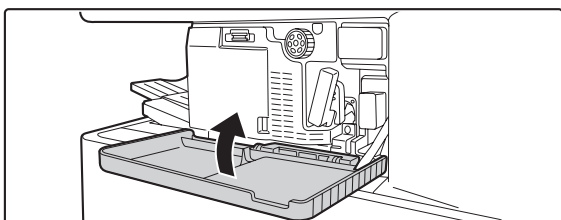
Smaltire i residui delle perforazioni in un sacchetto in plastica o in un altro contenitore, prestando attenzione a non spargerli.

3



Reinserire con delicatezza il contenitore.

4

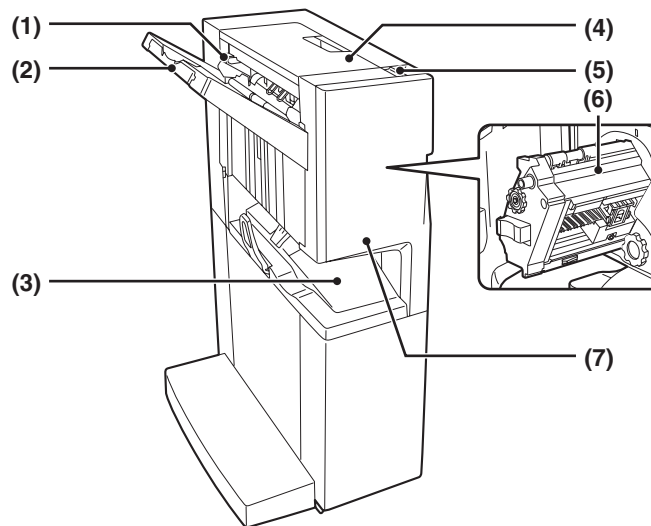


Chiudere lo sportello.

FINITORE CON PINZATURA A SELLA

Il finitore con pinzatura a sella è dotato della funzione di offset che sposta ciascun gruppo di stampe a partire dal gruppo precedente, della funzione di ordinamento dei punti metallici che applica i punti a ciascun gruppo di stampe e della funzione di pinzatura a sella che applica automaticamente punti metallici e piega al centro ciascun gruppo di stampe. È possibile installare anche un'unità di foratura per eseguire fori nelle stampe.

NOME DELLE PARTI



(1) Fascicolatore per pinzatrice

Impila temporaneamente la carta a cui applicare i punti metallici.

(2) Unità di uscita

Vassoio in cui vengono riposte le stampe in offset e con punti metallici.

Il vassoio è scorrevole. Estendere il vassoio per stampe di grandi dimensioni (formati A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14" e 8-1/2" x 13").

(3) Vassoio di stampe con pinzatura a sella

Vassoio in cui vengono riposte le stampe piegate e con punti metallici.

(4) Sportello superiore

Aprire questo sportello per eliminare la carta inceppata.

(5) Leva

Per rimuovere dei punti incastrati o carta inceppata, tirare questa leva e far scorrere il finitore con pinzatura a sella.

(6) Modulo pinzatrice

Aprire lo sportello frontale ed estrarre questo modulo per sostituire la cartuccia dei punti o rimuovere dei punti incastrati.

(7) Sportello anteriore

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

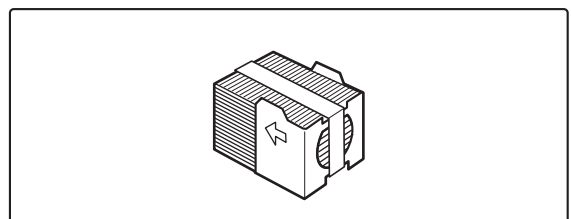


- È necessario un'unità passaggio carta per installare il finitore con pinzatura a sella.
- Non collocare oggetti pesanti sul finitore con pinzatura a sella o spingere verso il basso tale finitore con pinzatura a sella.
- Prestare attenzione quando si attiva l'alimentazione e durante la stampa poiché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

MATERIALI DI CONSUMO

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

- Cartuccia dei punti metallici
(circa 5000 punti per cartuccia x 3 cartucce)
AR-SC2

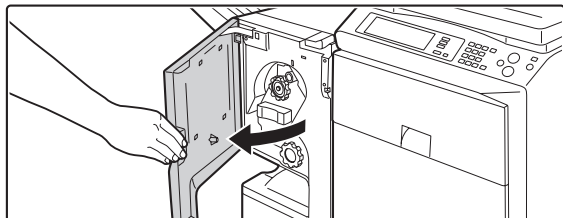


MANUTENZIONE DEL FINITORE CON PINZATURA A SELLA

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

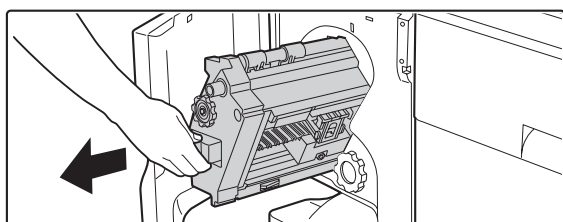
Sostituzione della cartuccia dei punti metallici

1



Aprire lo sportello anteriore.

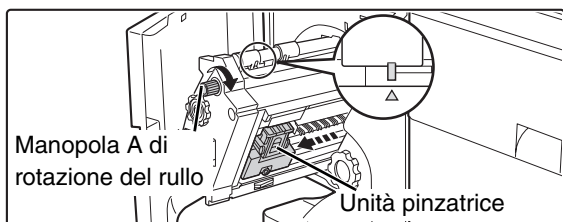
2



Estrarre il modulo pinzatrice.

Estrarre il modulo pinzatrice finché non si arresta.

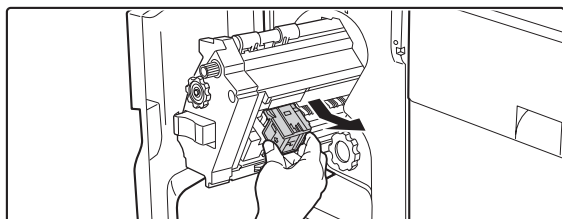
3



Ruotare la manopola A di rotazione nella direzione della freccia per estrarre frontalmente l'unità pinzatrice.

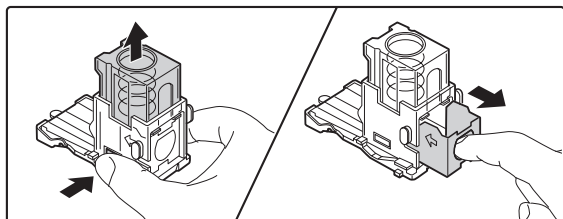
Ruotare la manopola di rotazione del rullo come mostrato finché il contrassegno a triangolo si allinea con il segno indicativo.

4



Sostituire il contenitore dei punti metallici vuoto.

5



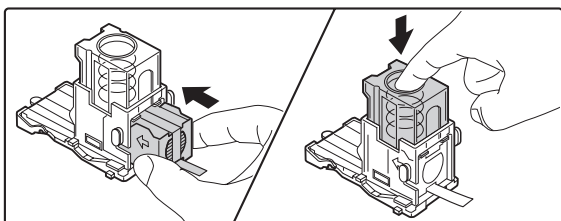
Sostituire la cartuccia dei punti metallici vuota.

Premere il pulsante di bloccaggio per rilasciare il coperchio del contenitore dei punti, quindi rimuovere la cartuccia.



Quando restano dei punti, non è possibile rimuovere la cartuccia.

6



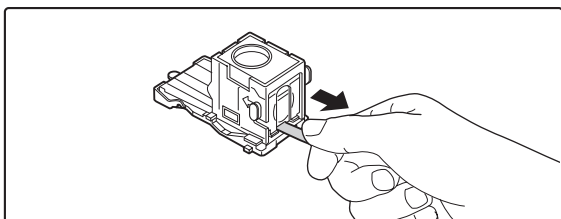
Inserire una nuova cartuccia di punti metallici nel contenitore.

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



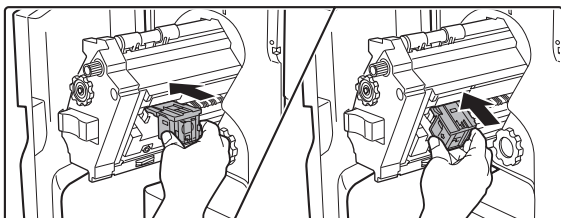
Non rimuovere il sigillo dalla cartuccia prima di inserirla nel contenitore.

7



Tirare il sigillo che tiene fermi i punti.

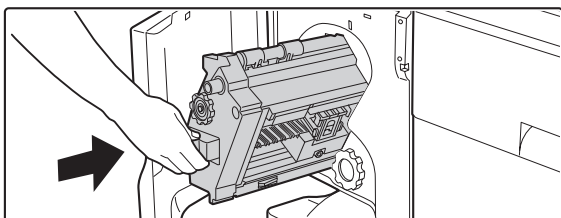
8



Sostituire il contenitore dei punti metallici.

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

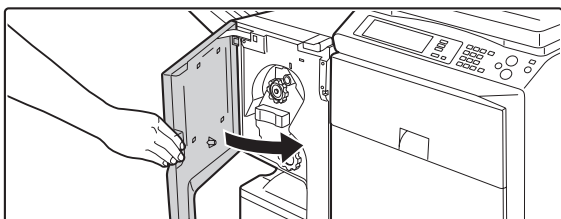
9



Reinserire il modulo pinzatrice.

Reinserire il modulo pinzatrice finché non scatta nella posizione originaria.

10



Chiudere lo sportello anteriore.

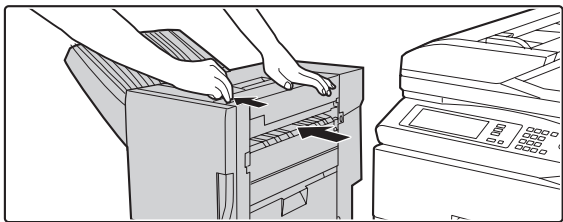


Eseguire una stampa o copia di prova nella modalità di ordinamento dei punti metallici per verificare che la pinzatura venga eseguita in modo corretto.

Rimozione dei punti metallici incastrati

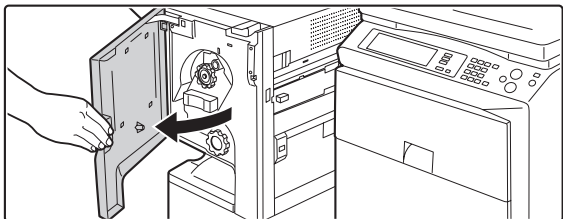
Eeguire le operazioni seguenti per rimuovere punti metallici incastrati.

1



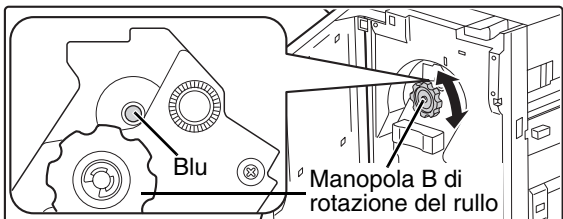
Quando si abbassa la leva, far scivolare il finitore con pinzatura a sella verso sinistra finché non si arresta.

2



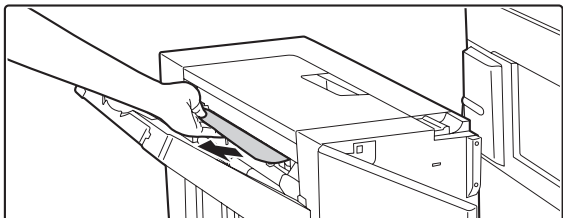
Aprire lo sportello anteriore.

3



Ruotare la manopola B di rotazione del rullo come mostrato finché non è visibile il segno indicativo blu.

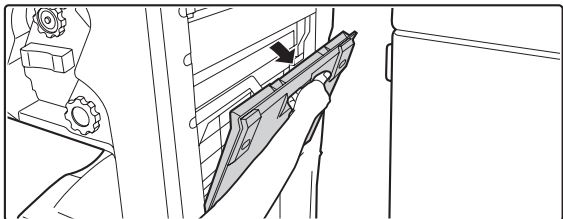
4



Rimuovere tutta la carta dal compilatore per pinzatrice.

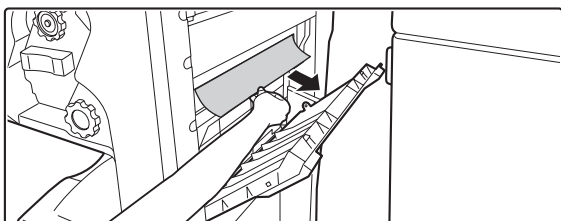
Attenzione a non strappare la carta durante la rimozione.

5



Se è stata utilizzata la funzionalità di pinzatura a sella, aprire lo sportello del modulo per pinzatura a sella.

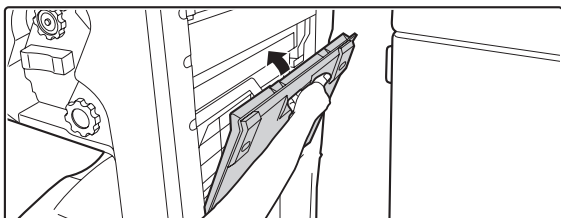
6



Rimuovere la carta inceppata.

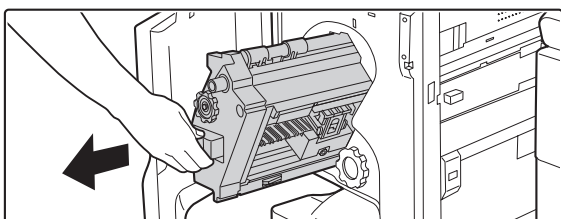
Attenzione a non strappare la carta durante la rimozione.

7



Chiudere lo sportello del modulo per la pinzatura a sella.

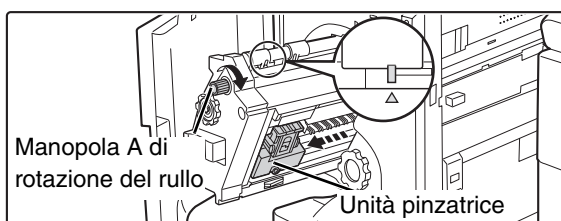
8



Estrarre il modulo pinzatrice.

Estrarre il modulo pinzatrice finché non si arresta.

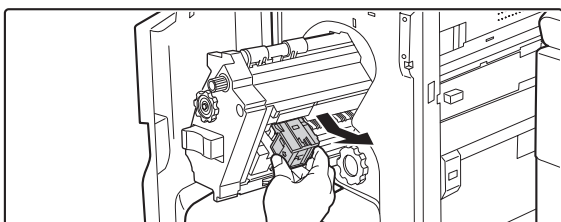
9



Ruotare la manopola A di rotazione nella direzione della freccia per estrarre frontalmente l'unità pinzatrice.

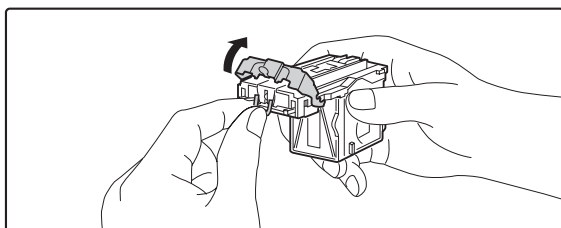
Ruotare la manopola di rotazione del rullo finché il contrassegno a triangolo si allinea con il segno indicativo.

10



Rimuovere il contenitore dei punti metallici.

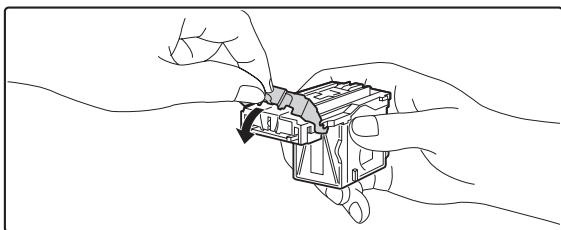
11



Sollevarre la leva all'estremità anteriore del contenitore dei punti, quindi rimuovere il punto incastrato.

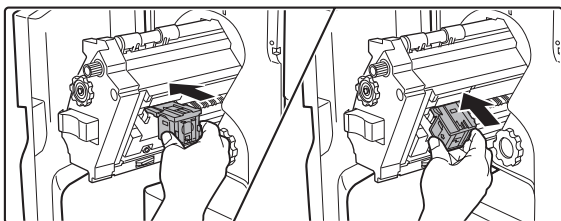
Rimuovere il primo punto se piegato. Se restano dei punti piegati, questi si incepperanno di nuovo.

12



Riportare la leva nella posizione originaria.

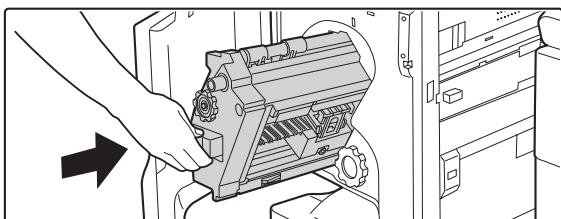
13



Reinserire il contenitore dei punti metallici.

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

14



Reinserire il modulo pinzatrice.

Reinserire il modulo pinzatrice finché non scatta nella posizione originaria.

15



Chiudere lo sportello anteriore.

16



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



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

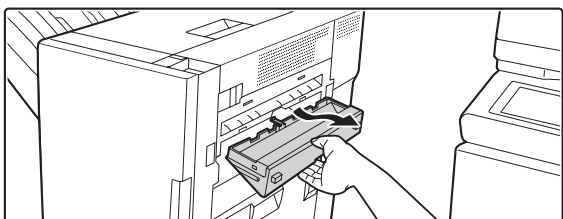
Smaltimento dei residui delle perforazioni (quando è installato un modulo di foratura)

1



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

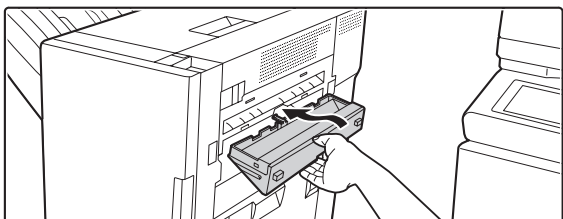
2



Estrarre il contenitore dei residui delle perforazioni, quindi smaltirli.

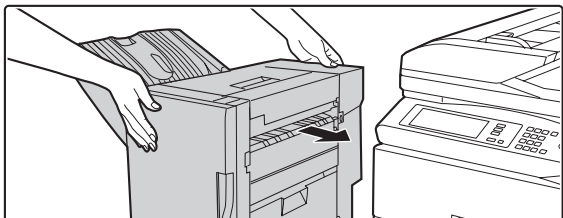
Smaltire i residui delle perforazioni in un sacchetto in plastica o in un altro contenitore, prestando attenzione a non spargerli.

3



Riportare il contenitore dei residui delle perforazioni nella posizione originaria.

4



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

5 MANUTENZIONE

Il presente capitolo descrive le modalità di pulizia della macchina e di sostituzione della cartuccia del toner.

MANUTENZIONE ORDINARIA

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

⚠ Avvertenza

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

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

PULIZIA DEL PIANO DI SCANSIONE E DELL'ALIMENTATORE DOCUMENTI AUTOMATICO

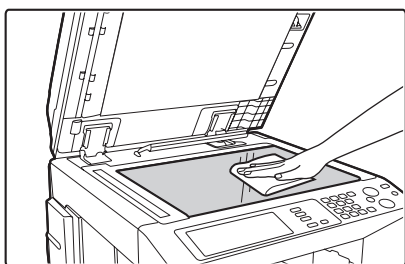
Per assicurare prestazioni ottimali della macchina in modo costante, eseguire la manutenzione periodica.

Tenere sempre queste parti pulite.

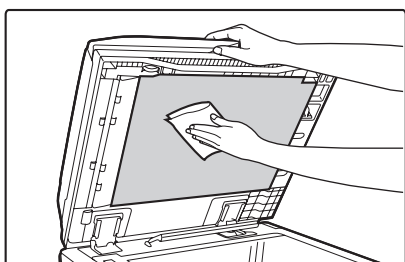
Pulire le parti con un panno pulito e soffice.

Se necessario, inumidire il panno con acqua e poco detergente neutro. Dopo la pulizia con il panno umido, asciugare le parti con un panno pulito e asciutto.

Piano documenti



Lastra posteriore dei documenti

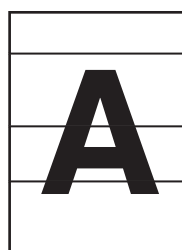


Area di scansione

Se delle righe colorate o bianche appaiono nelle immagini acquisite quando si utilizza l'alimentatore documenti automatico, pulire l'area di scansione (il vetro lungo e sottile accanto al piano documenti).

Per pulire quest'area, utilizzare il pulitore per vetri inserito nell'alimentatore documenti automatico. Una volta utilizzato il pulitore, assicurarsi di riporlo nel proprio alloggiamento.

Esempi di righe sull'immagine

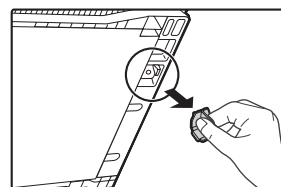


Righe nere

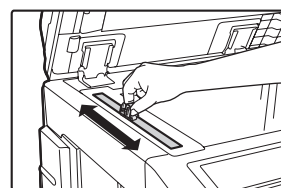


Righe bianche

- (1) Aprire l'alimentatore documenti automatico e rimuovere il pulitore per vetri.



- (2) Pulire l'area di scansione con l'attrezzo.



- (3) Reinscrivere il pulitore per vetri.

PULIZIA DEL CARICATORE PRINCIPALE DEL TAMBURO FOTOCONDUTTORE

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

Figura 1

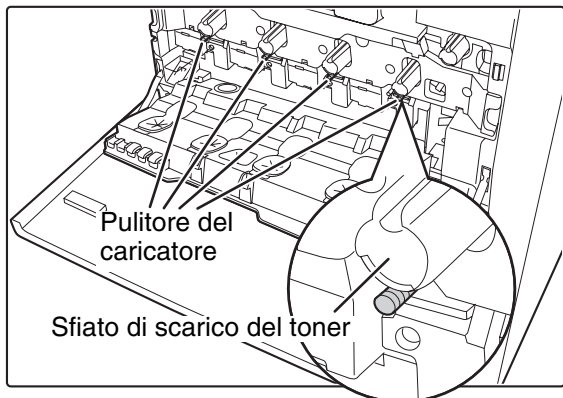
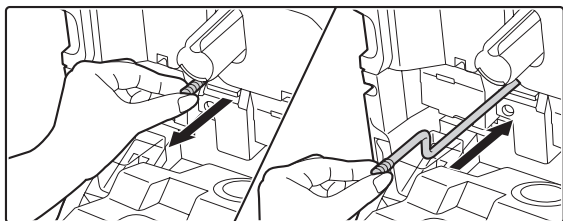


Figura 2

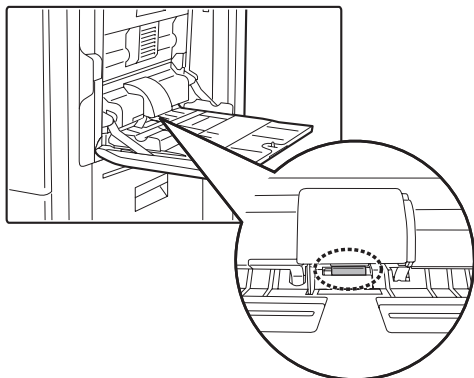


- (1) **Aprire lo sportello anteriore.**
- (2) **Sbloccare e lasciare cadere in avanti il contenitore del toner di scarto.**
Per le operazioni da eseguire quando si lascia cadere in avanti il contenitore di scarto toner, fare riferimento al punto 3 della sezione "PULIZIA DELL'UNITÀ LASER" (pagina 54).
- (3) **Estrarre lentamente la manopola verde (pulitore del caricatore).**
Estrarre la manopola come mostrato in Figura 2.
- (4) **Una volta estratta la manopola verde (pulitore del caricatore), spingerla indietro lentamente.**
Spingere la manopola come mostrato in Figura 2.
- (5) **Ripetere le operazioni (3) e (4) per tutti gli altri pulitori dei caricatori.**
In totale vi sono 4 punti da pulire nella macchina come mostrato in Figura 1.
- (6) **Inserire il contenitore di scarico del toner nella macchina.**
Spingere il contenitore finché non scatta in posizione.
- (7) **Chiudere lo sportello anteriore.**

- Se il problema non viene risolto, estrarre la manopola e spingerla indietro più di 2 volte.
- Quando si tira e si spinge la manopola per pulire il caricatore, tirarla e spingerla lentamente da un'estremità all'altra.
- Quando si preme sullo sfianto di scarico del toner o sul contenitore di scarico toner, è possibile sporcarsi le mani o gli abiti. Prestare attenzione durante la pulizia del caricatore.

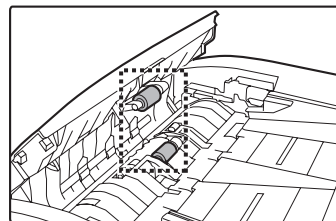
PULIZIA DEL RULLO DI ALIMENTAZIONE BYPASS

Se spesso la carta si inceppa quando si inseriscono cartoline, buste o carta spessa nel vassoio bypass, pulire la superficie del rullo di alimentazione con un panno pulito e morbido inumidito con acqua o detergente neutro.



PULIZIA DEL RULLO DI ALIMENTAZIONE DEGLI ORIGINALI

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



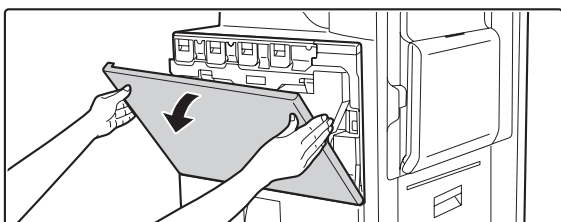
PULIZIA DELL'UNITÀ LASER

Quando l'unità laser all'interno della macchina si sporca, potrebbero apparire delle discontinuità di colore simili a righe (linee colorate) nell'immagine stampata. Pulire l'unità laser quando si verificano le condizioni seguenti.

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

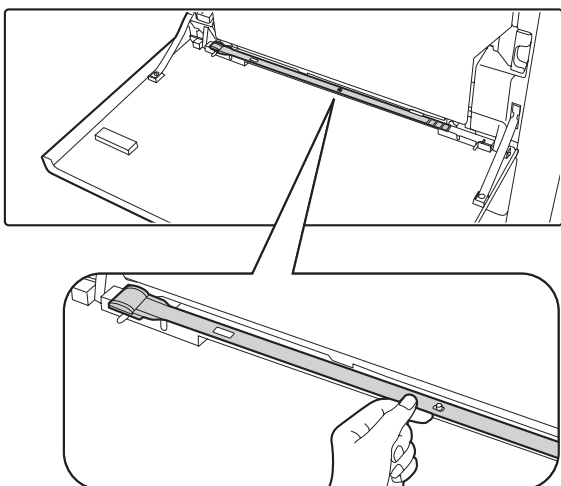
- Le righe colorate appaiono sempre nello stesso punto. Le righe non sono mai nere.
- Le righe colorate sono parallele rispetto alla direzione di alimentazione della carta.
- Le righe colorate non appaiono solo quando si utilizza la funzione copia, ma anche con l'utilizzo della funzione stampante. Il problema si verifica sia durante la stampa sia durante la copia.

1



Aprire lo sportello anteriore.

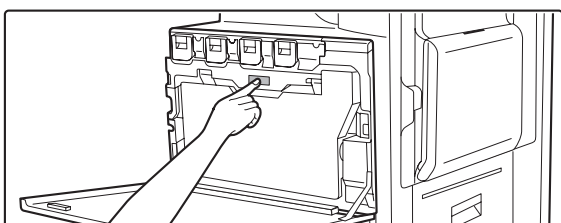
2



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

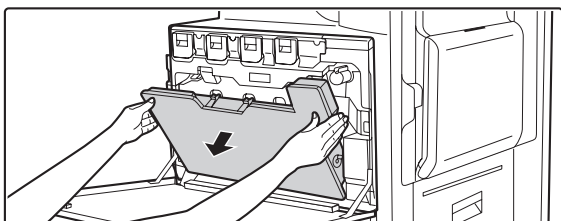
Lo strumento per la pulizia è attaccato allo sportello anteriore.

3

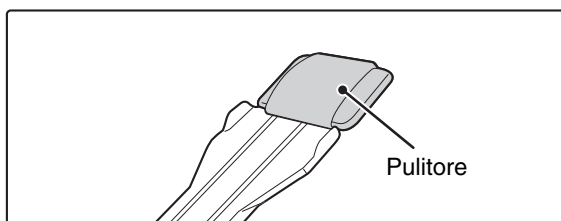


Rilasciare il contenitore di scarico del toner.

Premere il pulsante di rilascio del contenitore di scarico toner.

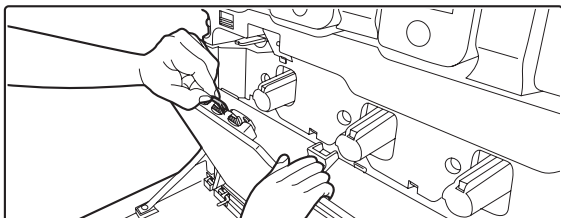


Il contenitore del toner usato cadrà in avanti come mostrato. Sostenere delicatamente con le mani il contenitore lasciandolo cadere in avanti fino a quando si ferma.

4

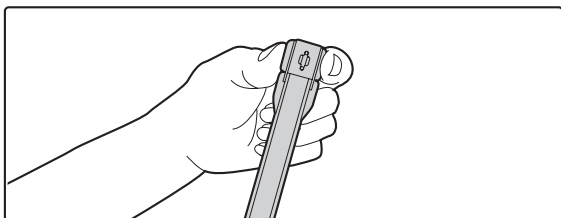
Assicurarsi che il pulitore situato sull'estremità strumento per la pulizia non sia sporco.

Se il pulitore è sporco, rimuoverlo e sostituirlo con uno pulito. Per la procedura di sostituzione del pulitore, vedere le operazioni da 5 a 7. Se il pulitore non è sporco, passare al punto 8.

5

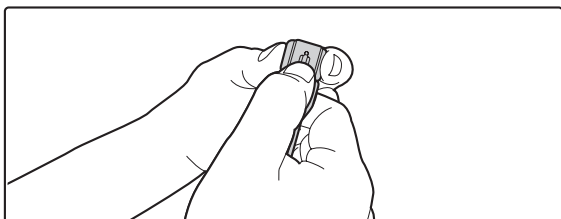
Estrarre il pulitore sostitutivo dal contenitore di scarto toner.

Il pulitore sostitutivo è contenuto nella parte superiore del contenitore di scarto toner. Afferrare l'estremità del pulitore ed estrarre il contenitore di scarto toner.

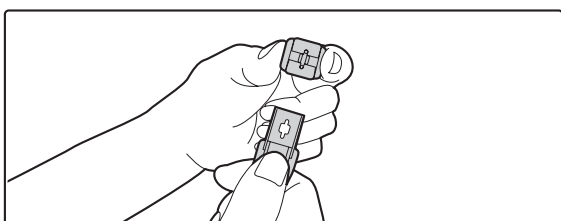
6

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

- (1) Afferrare saldamente lo strumento nel punto in cui è attaccato il pulitore.
- (2) Utilizzare l'altra mano per premere il gancio che assicura il pulitore, quindi rimuoverlo.

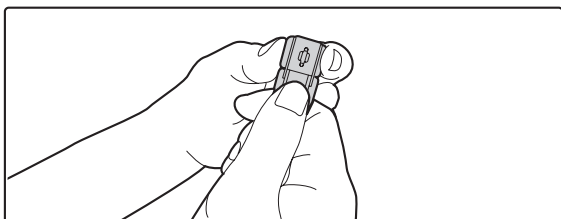


Non rimettere il pulitore rimosso nella parte superiore del contenitore di scarto toner.

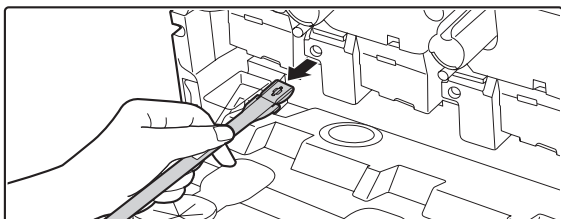
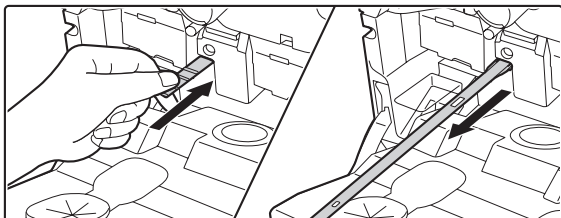
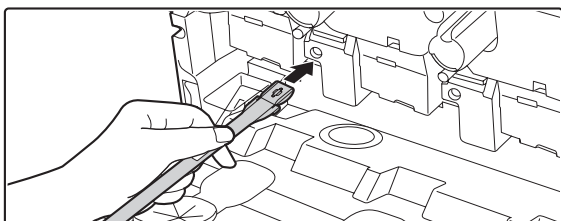
7

Collegare il nuovo pulitore allo strumento per la pulizia.

- (1) Allineare il gancio del pulitore al foro di aggancio nello strumento per la pulizia.
- (2) Tenere saldamente il pulitore e spingere all'interno lo strumento per la pulizia.



8



Pulire l'unità laser.

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

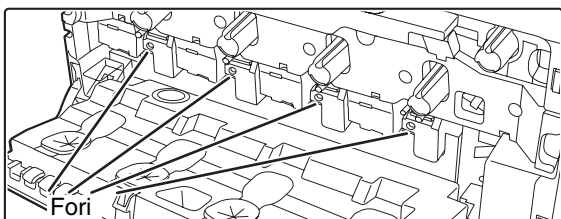
Assicurarsi di puntare il pulitore verso il basso.

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

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

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

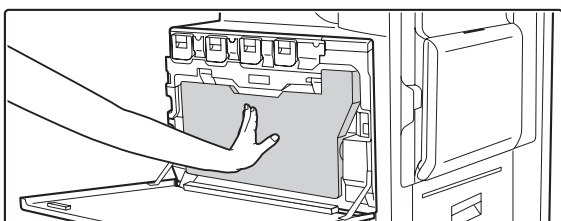
9



Ripetere l'operazione 8 per pulire tutti i fori presenti nell'unità laser (4 fori).

Sono presenti in totale 4 fori da pulire nell'unità laser, compreso il foro pulito al punto 8. Pulire tutti i fori.

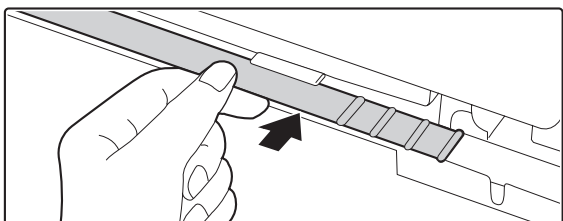
10



Inserire il contenitore di scarto toner nella macchina.

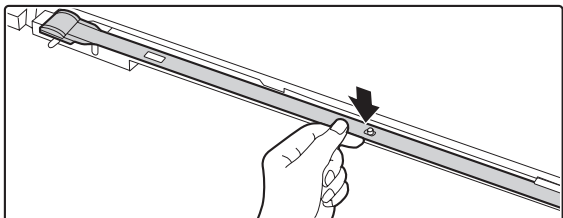
Spingere con fermezza il contenitore finché non scatta in posizione.

11

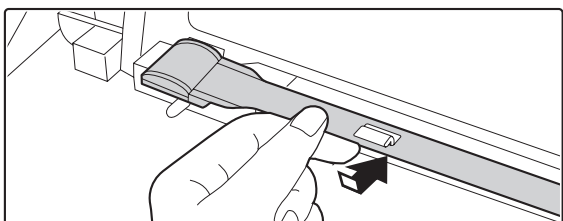


Reinserire lo strumento per la pulizia.

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

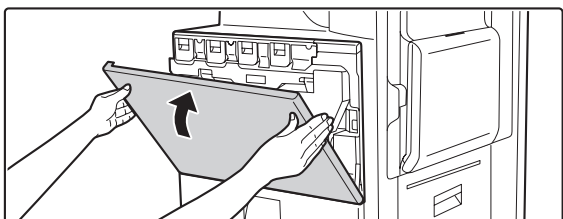


(2) Allineare il contenitore con il foro al centro dello strumento per la pulizia, quindi premere lentamente verso il basso come descritto in precedenza.



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

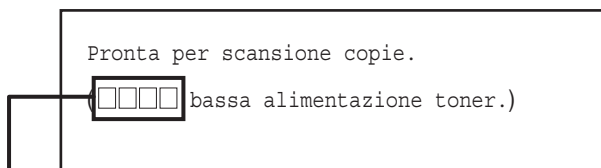
12



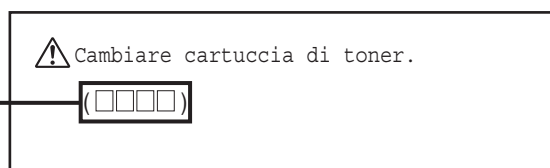
Chiudere lo sportello anteriore.

SOSTITUZIONE DELLE CARTUCCE DEL TONER

Quando il toner si esaurisce appare nel display "[□□□□] bassa alimentazione toner.". Si consiglia di disporre di un set di cartucce del toner nuove in modo da poterle sostituire rapidamente quando termina il toner.



Se si continua ad utilizzare la cartuccia del toner, questi probabilmente si esaurirà, la macchina si arresterà e verrà visualizzato il messaggio seguente.

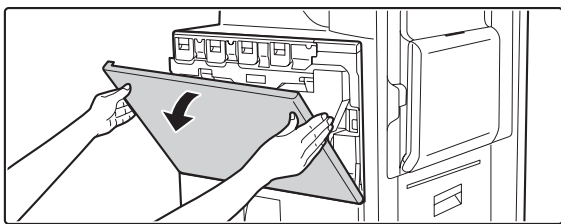


I colori con quantità insufficiente o che hanno terminato il toner sono indicati in ([□□□□]).

[Y]: Giallo [M]: Magenta [C]: Ciano [Bk]: Nero

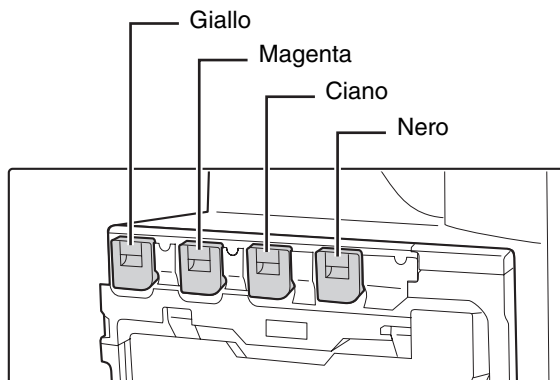
Sostituire le cartucce del toner dei colori indicati.

1



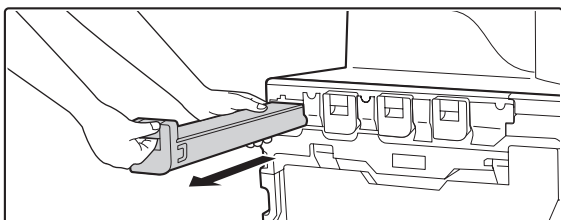
Aprire lo sportello anteriore.

Posizioni delle cartucce del toner a colori



2

Esempio: Sostituzione della cartuccia gialla del toner

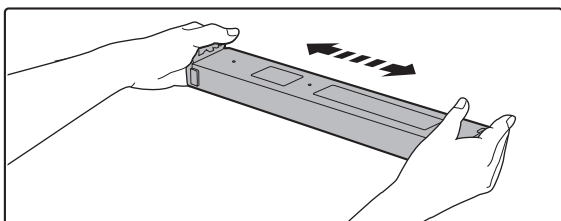


Tirare a sé la cartuccia del toner.

Sollevare la leva delle cartucce del toner e tirare a sé con delicatezza la cartuccia orizzontalmente.

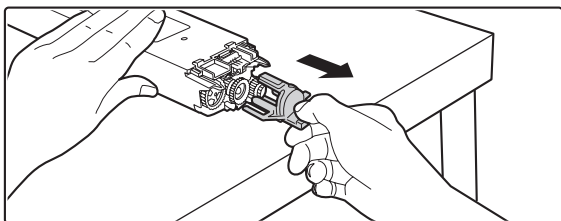
Estrarre delicatamente la cartuccia del toner. Nel caso venisse estratta in modo repentino, il toner potrebbe versarsi.

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

3

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

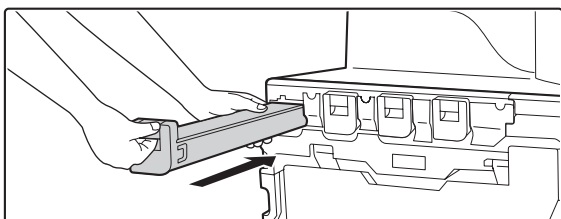
Quando si agita la cartuccia toner, assicurarsi di farlo con il materiale di protezione inserito nella cartuccia.

4

Rimuovere il materiale di protezione dalla cartuccia nuova.

Tenere in modo saldo la cartuccia del toner mentre si rimuove il materiale di protezione.

Dopo averlo rimosso, non puntare verso il basso la cartuccia o agitarla.

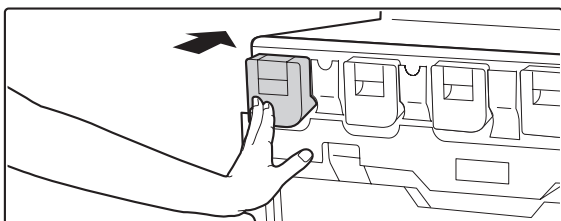
5

Inserire la nuova cartuccia orizzontalmente.

Allineare la cartuccia con il foro di inserimento come mostrato, quindi spingerla finché non scatta in posizione.

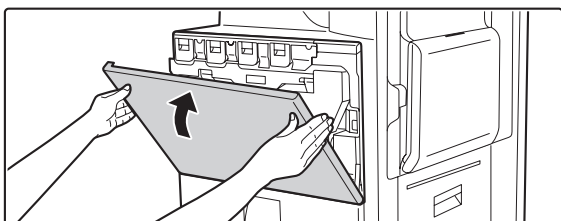


Non è possibile installare una cartuccia di toner con colore diverso. Assicurarsi di installare la cartuccia dello stesso colore.

6

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

Spingere con fermezza la cartuccia finché non scatta in posizione.

7

Chiudere lo sportello anteriore.

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

Attenzione

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

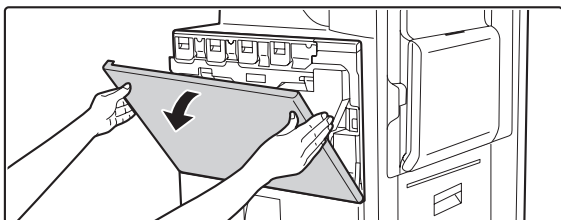


- Nel caso di esaurimento di uno dei colori del toner (compreso il nero), non sarà possibile eseguire copie a colori. Se il toner Y, M o C si esaurisce, ma resta del toner Bk, sono possibili ancora copie in bianco e nero.
- Conservare la cartuccia del toner utilizzata in un sacchetto di plastica (non smaltirla). Il tecnico dell'assistenza ritirerà la cartuccia utilizzata al momento della manutenzione.
- Per visualizzare la quantità approssimativa di toner residuo, tenere premuto il tasto [COPIA] durante la copia, la stampa o quando la macchina non è operativa. La percentuale di toner residuo verrà visualizzata sul display mentre si tiene premuto il tasto. Quando la percentuale scende a "25-0%", procurarsi una cartuccia nuova e tenerla pronta per la sostituzione.

SOSTITUZIONE DEL CONTENITORE DI SCARICO DEL TONER

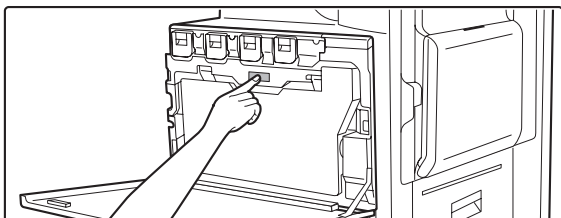
Il contenitore di scarico raccoglie il toner in eccesso prodotto durante la stampa. Se il contenitore è pieno, il display visualizzerà "Sostituire contenitore toner usato.". Eseguire la procedura seguente per sostituire il contenitore di scarico del toner.

1



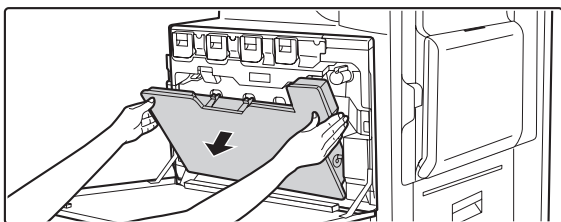
Aprire lo sportello anteriore.

2



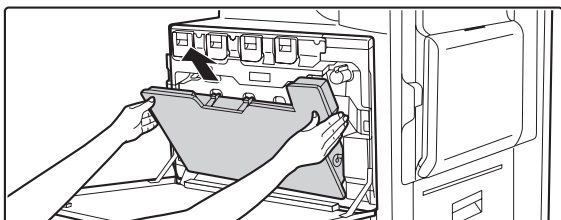
Sbloccare il contenitore di scarico toner utilizzato.

Premere il pulsante di rilascio del contenitore di scarico toner.



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

3

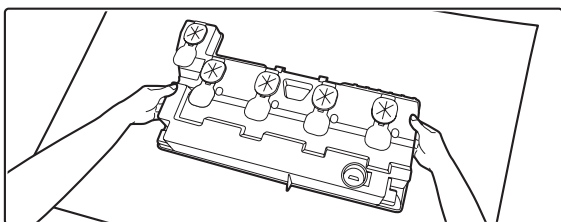


Rimuovere il contenitore di scarico del toner.

Afferrare il contenitore con entrambe le mani e spingerlo lentamente verso l'alto.

Se il contenitore di scarico toner cade troppo in avanti, non sarà possibile rimuoverlo. (Rimuovere il contenitore quando presenta un'angolazione di 30 gradi.)

4

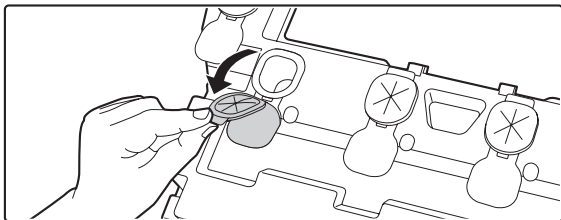


Collocare il contenitore su una superficie piana.

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



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

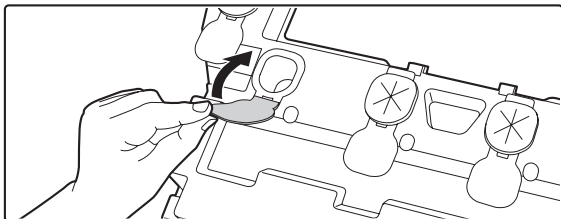
5

Rimuovere i sigilli attorno ai fori.

Afferrare il bordo di ogni sigillo e tirarlo verso sé.

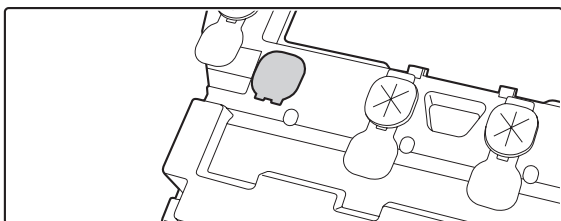


I sigilli sono 5 e vanno rimossi tutti.

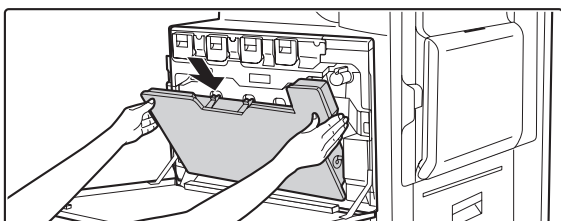
6

Tappare i fori.

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

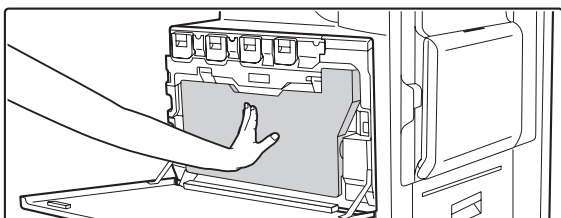


- I sigilli sono 5. Tappare tutti i fori.
- Non gettare il contenitore di toner di scarto nella spazzatura. Riporre il contenitore in un sacchetto di plastica e conservarlo fino all'arrivo del tecnico addetto alla manutenzione. Il tecnico dell'assistenza ritirerà il contenitore del toner di scarto.

7

Installare il nuovo contenitore di scarico del toner.

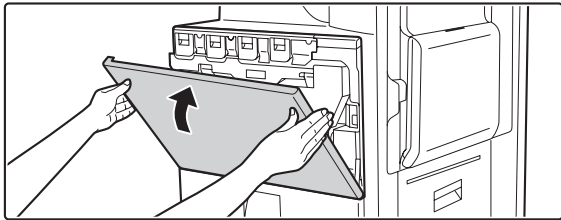
Installare il contenitore dall'alto mantenendolo inclinato (direzione opposta a quella di estrazione).

8

Inserire il contenitore di scarico del toner nella macchina.

Spingere il contenitore finché non scatta in posizione.

9



Chiudere lo sportello anteriore.

⚠ Attenzione

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









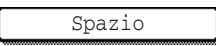



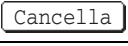

Durante la sostituzione del contenitore di scarico del toner, prestare attenzione a non macchiare i vestiti o il luogo di intervento.


6

IMMISSIONE DI TESTO

Questo capitolo descrive la schermata di inserimento testo.

FUNZIONI DEI TASTI PRINCIPALI

Tasto	Descrizione
	Modifica la schermata di inserimento testo passando la schermata per i caratteri minuscoli a quella per i caratteri maiuscoli. Queste continueranno ad essere visualizzate finché non si seleziona nuovamente il tasto [Caps] in modo da togliere l'evidenziazione. Il tasto [Caps] è utile quando si desidera inserire tutte le lettere in maiuscolo. (Questo tasto varia a seconda del paese e della regione.)
	Questo tasto modifica temporaneamente i tasti della schermata di inserimento testo in caratteri maiuscoli quando si visualizzano le lettere minuscole o in caratteri minuscoli quando si visualizzano le lettere maiuscole. Premere il tasto di una lettera sfiorando il tasto [Shift] per inserire la lettera. Una volta inserita la lettera, il tasto [Shift] non sarà più evidenziato e apparirà la schermata originale di inserimento testo. Il tasto [Shift] è utile solo se è necessario inserire una lettera maiuscola o minuscola o quando si deve inserire uno dei simboli assegnati ai tasti numerici. Per annullare la selezione del tasto [Shift], premere nuovamente tale tasto che non sarà più evidenziato. (Questo tasto varia a seconda del paese e della regione.)
	Premere questo tasto per inserire un'interruzione di riga quando si digita il testo del corpo di un messaggio e-mail. (Questo tasto varia a seconda del paese e della regione.)
	Premere questo tasto per eliminare i caratteri a sinistra del puntatore, un carattere per volta.
	Sfiorare questo tasto per modificare la modalità di inserimento. Quando si preme questo tasto, appaiono il tasto [Caratteri], [Simboli] e [Altra lingua]. Premere uno di questi tasti per selezionare una modalità di inserimento differente.  "MODIFICA DELLA MODALITÀ DI INSERIMENTO" (pagina 65)
	Premere questo tasto per inserire uno spazio tra le lettere.
	Modifica temporaneamente la schermata di inserimento passando alla schermata per l'inserimento di lettere accentate o simboli. Premere il tasto di una lettera sfiorando il tasto [AltGr] per inserire tale lettera. Una volta inserita la lettera, il tasto [AltGr] non sarà più evidenziato e apparirà la schermata originale di inserimento testo. Per annullare la selezione del tasto [AltGr], premere nuovamente tale tasto che non sarà più evidenziato.
	Questi tasti spostano il puntatore a sinistra e destra.
	Questi tasti spostano il puntatore alla riga precedente o successiva quella corrente durante l'inserimento del testo del corpo di un messaggio e-mail.
	Premere questo tasto per tornare alla schermata di impostazione precedente senza inserire del testo.
	Premere questo tasto per inserire il testo che appare al momento e tornare alla schermata di impostazione precedente.

-  Alcuni tasti descritti in precedenza potrebbero non apparire in alcuni layout dei tasti o nelle tastiere di alcuni paesi o zone geografiche.
- "◀" nella schermata di inserimento testo indica il numero di caratteri inseribile. Non è possibile digitare un numero di caratteri superiore a "◀".
- In alcune tastiere che riportano l'alfabeto inglese, la schermata [AltGr] continua ad apparire fino a quando si seleziona il tasto [AltGr] per eliminare l'evidenziazione.

MODIFICA DELLA MODALITÀ DI INSERIMENTO

Premere il tasto [Modalità] per modificare temporaneamente il layout dei tasti in base a un'altra lingua. Selezionare il layout dei tasti desiderato scegliendo fra i tasti riportati di seguito.

Tasto [Caratteri]

Premere questo tasto per selezionare la modalità di inserimento dei caratteri.

Tasto [Simboli]

Premere questo tasto per selezionare la modalità di inserimento dei simboli. Si utilizza la modalità dei simboli per inserire simboli e lettere accentate.

Tasto [Altra lingua]

Premere questo tasto per modificare temporaneamente il layout dei tasti della modalità di inserimento dei caratteri per una lingua diversa. Selezionare il layout dei tasti che si desidera utilizzare.



- I layout dei tasti selezionabili variano a seconda del paese o della zona geografica.
- I layout dei tasti selezionabili variano a seconda della lingua prescelta in "Impostazione Lingua" nelle impostazioni di sistema (amministratore).

INSERIMENTO DI TESTO MEDIANTE LA TASTIERA ESTERNA

È possibile utilizzare una tastiera esterna solo come alternativa per la schermata di inserimento testo che appare nel pannello di controllo della macchina.

Il layout dei tasti nella schermata di inserimento testo nel pannello di controllo è leggermente diverso dal layout dei tasti della tastiera esterna.

Utilizzare una tastiera esterna consigliata da SHARP.

Per le tastiere consigliate, contattare il rivenditore o il responsabile autorizzato per l'assistenza di zona.



SHARP®