

SHARP®

**MANUALE DI
ISTRUZIONI**
(per scanner di rete)

STAMPANTE LASER

INTRODUZIONE

Il Kit di espansione scanner di rete (AR-NS3) facoltativo consente di usare la stampante come scanner di rete. Questo manuale descrive solamente le funzioni di scanner di rete del prodotto. Per informazioni dettagliate sul software del CD-ROM fornito assieme al kit AR-NS3, consultare la guida dell'utente (in formato PDF) inclusa nel CD-ROM. Per informazioni su caricamento carta, sostituzione delle cartucce toner, risoluzione di inceppamenti della carta, gestione dei dispositivi periferici ed altre informazioni relative alla copiatrice, consultare il "Manuale di istruzioni (informazioni generali e uso della copiatrice)".

Per abilitare la funzione scanner di rete di questa stampante, è necessario immettere un codice chiave (password) per mezzo di un programma per gestire copiatrice. È necessario eseguire questo passo solamente una volta. Usare il programma del "KIT DI ESPANSIONE SCANNER DI RETE" per immettere il codice chiave. Se non conoscete il vostro codice chiave, richiedetelo al vostro rivenditore. (Per informazioni sull'uso dei programmi per gestire copiatrice, consultare la Guida gestore copiatrice.)

NOTE

- Prima di usare la funzione scanner di rete, è necessario definire parecchie impostazioni nelle pagine Web. Queste impostazioni sono descritte a [pagina 3](#) e nelle pagine che seguono. Le impostazioni devono essere definite dall'amministratore di rete. Tali impostazioni devono essere rese operative da un amministratore di sistema con un certo background per quanto concerne i network speciali.
- Le spiegazioni di questo manuale presuppongono che la persona che deve installare il prodotto e gli utenti dello stesso abbiano una certa conoscenza operativa di Microsoft Windows.
- Le descrizioni delle finestre e delle procedure di questo manuale si riferiscono a Windows XP. Le finestre potrebbero essere differenti a seconda della versione e delle impostazioni di Windows.
- Per informazioni sul sistema operativo, consultare il manuale del sistema operativo o la Guida in linea.
- Questo manuale presuppone che parecchie opzioni siano già state installate.

Garanzia

Sebbene sia stato compiuto ogni sforzo possibile per rendere il presente documento estremamente preciso e utile, SHARP Corporation non fornisce garanzie di alcun tipo in relazione al contenuto. Tutte le informazioni contenute nella presente documentazione sono soggette a modifiche senza previa notifica. SHARP non è responsabile per eventuali perdite o danni, diretti o indiretti, causati o relativi all'utilizzo del presente manuale operativo.

© Copyright SHARP Corporation 2003. Tutti i diritti riservati. La riproduzione, adattamento o traduzione senza previa autorizzazione scritta è vietata, ad eccezione di quanto consentito dalle normative sul copyright.

Marchi

Sharpdesk è un marchio di Sharp Corporation.

Il sistema operativo Microsoft Windows è un marchio o marchio registrato di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e negli altri paesi.

Microsoft®, Windows®, Windows® 95, Windows® 98, Windows® Me, Windows NT® 4.0, Windows® 2000, Windows® XP, Windows® Server 2003 e Internet Explorer® sono marchi o marchi registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e negli altri paesi.

Netscape Navigator è un marchio di Netscape Communications Corporation.

Acrobat® Reader Copyright© 1987-2002 Adobe Systems Incorporated. Tutti i diritti riservati.

Adobe, il logo di Adobe, Acrobat, e il logo di Acrobat sono marchi registrati di Adobe Systems Incorporated.

Tutti gli altri marchi e copyright appartengono ai rispettivi proprietari.

Le visualizzazioni del display, i messaggi, ed i nomi dei tasti, raffigurati nel manuale possono differire da quelli che si trovano nella macchina e ciò è dovuto a migliorie e modifiche del prodotto.

INDICE

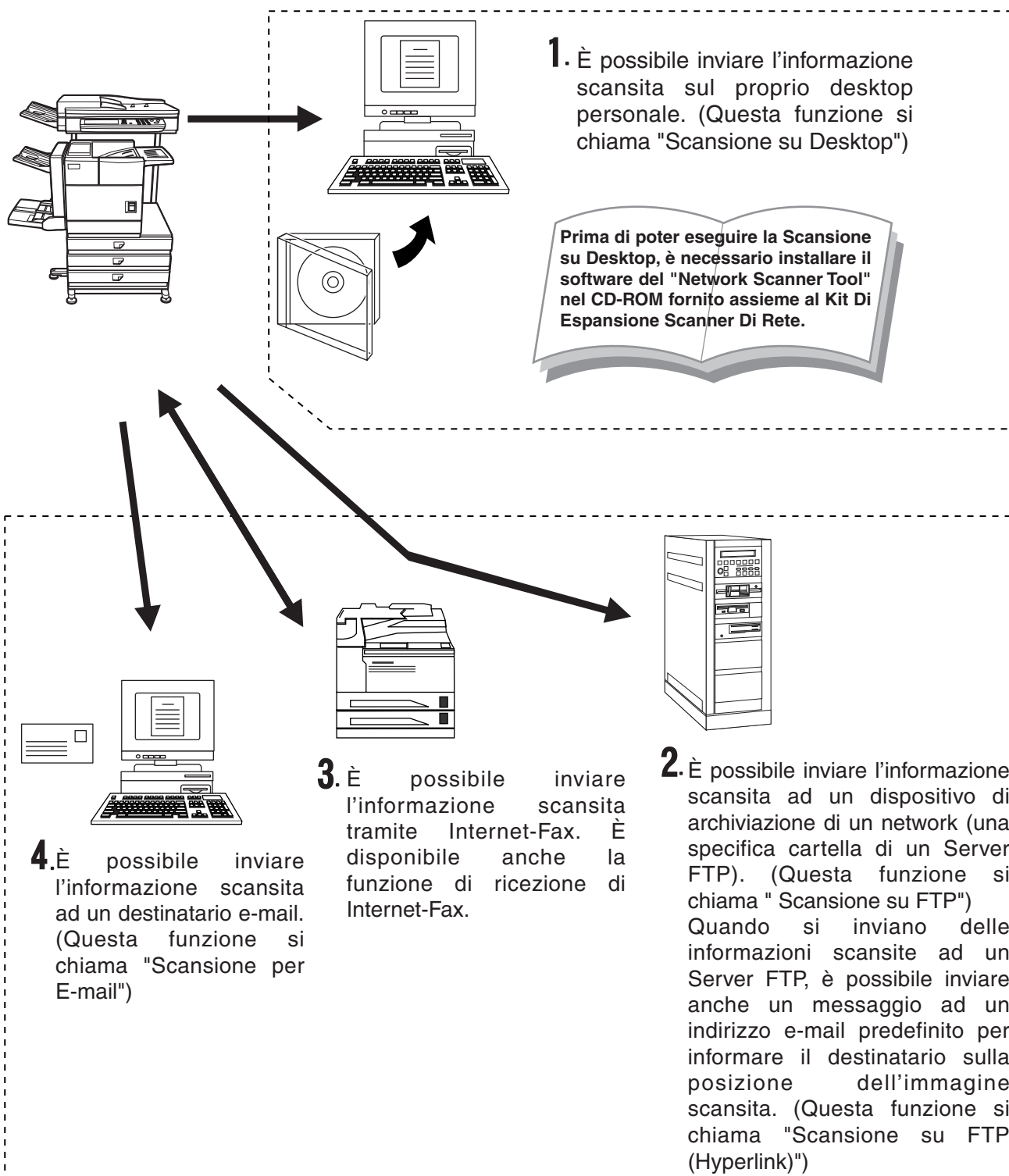
	Pagina
INTRODUZIONE	1
INFORMAZIONE SULLA FUNZIONE SCANNER DI RETE	3
IMPOSTAZIONI E PROGRAMMAZIONI RICHIESTE PER LA FUNZIONE SCANNER DI RETE.....	4
● ACCEDERE ALLA PAGINA WEB	4
● INFORMAZIONI SULLA PAGINA WEB	4
● GESTIONE DELLA DESTINAZIONE	5
● MEMORIZZARE LE INFORMAZIONI DEL MITTENTE (Scansione per e-mail)	6
● IMPOSTAZIONI DI BASE PER LA SCANSIONE RETE	7
● PROTEGGERE LE INFORMAZIONI PROGRAMMATE NELLA PAGINA WEB ("Password")	8
FINESTRA DI IMPOSTAZIONE CONDIZIONI DELLA MODALITÀ DELLO SCANNER.....	9
INVIARE UN'IMMAGINE.....	12
● PROCEDURA DI TRASMISSIONE DI BASE.....	12
● METODI DI IMMISSIONE DELLA DESTINAZIONE....	16
● SCANSIONE E TRASMISSIONE DI UN ORIGINALE FRONTE/RETRO (quando si usa il modulo scanner b/n / DSPF.)	19
IMPOSTAZIONI DI SCANSIONE (FORMATO DELL'ORIGINALE, ESPOSIZIONE, RISOLUZIONE, E FORMATO FILE)	20
● IMPOSTARE IL FORMATO DI SCANSIONE.....	20
● MEMORIZZARE, ELIMINARE, E USARE I FORMATI DEGLI ORIGINALI	21
● INGRANDIMENTO DELLA TRASMISSIONE.....	22
● SELEZIONARE L'ESPOSIZIONE	23
● SELEZIONARE LA RISOLUZIONE.....	23
● SELEZIONARE IL FORMATO FILE	24
FUNZIONI SPECIALI	25
● RIMUOVERE LE OMBREGGIATURE IN CORRISPONDENZA DEI MARGINI (RIMOZIONE)....	25
● TRASMETTERE UN ORIGINALE DIVISO IN DUE (SCANSIONE A PAGINA DOPPIA).....	26
● TRASMISSIONE AUTOMATICA IN UN ORARIO SPECIFICATO (TIMER DI TRASMISSIONE)	27
● TRASMETTERE DUE PAGINE ORIGINALI IN UNA SOLA PAGINA (2 IN 1)	28
● TRASMETTERE FRONTE E RETRO DI UN BIGLIETTO SU UN SOLO FOGLIO DI CARTA (FORMATO BIGLIETTO).....	29
● TRASMETTERE UNA GRANDE QUANTITÀ DI PAGINE (PREPARAZ. LAVORO)	31
● STAMPA DI UN RAPPORTO DI TRANSAZIONE (RAPPORTO DI TRANSAZIONE).....	32
● PROGRAMMARE LE OPERAZIONI USATE DI FREQUENTE (PROGRAMMA)	33

	Pagina
PRIORITÀ DI TRASMISSIONE DI UN LAVORO MEMORIZZATO	34
ANNULLARE UNA TRASMISSIONE E-MAIL/FTP.....	35
RICEZIONE INTERNET FAX	36
TRASFERIRE GLI INTERNET-FAX RICEVUTI AD UN'ALTRA STAMPANTE QUANDO LA STAMPA NON È POSSIBILE (FUNZIONE DI INOLTRO).....	37
● UTILIZZARE LA FUNZIONE DI TRASFERIMENTO ...	37
MEMORIZZAZIONE, MODIFICA, ED ELIMINAZIONE DAL TOUCH PANEL	38
● MEMORIZZARE I TASTI DI SCELTA RAPIDA (solamente indirizzi per Scansione per e-mail e Internet- Fax)	38
● MODIFICARE ED ELIMINARE I TASTI DI SCELTA RAPIDA.....	40
● PROGRAMMARE UN TASTO DI GRUPPO.....	41
● MODIFICARE ED ELIMINARE I TASTI DI GRUPPO....	42
● MEMORIZZARE LE INFORMAZIONI DEL MITTENTE ...	43
● MODIFICARE ED ELIMINARE LE INFORMAZIONI DEL MITTENTE	45
● MEMORIZZARE UN INDICE DI GRUPPO	46
● STAMPARE LE INFORMAZIONI PROGRAMMATE ...	46
● MEMORIZZARE UN PROGRAMMA	47
● MODIFICARE ED ELIMINARE I PROGRAMMI	48
RISOLUZIONE DEI PROBLEMI.....	49
● SE LA VOSTRA E-MAIL VIENE RIMANDATA INDIETRO ...	50
● SE SI VERIFICA UN ERRORE DI TRASMISSIONE ...	50
● VERIFICARE L'INDIRIZZO IP	51
● PUNTI IMPORTANTI SULL'USO DELLA SCANSIONE PER E-MAIL.....	52
PROGRAMMI PER GESTORE COPIATRICE	53
● ELENCO DEI PROGRAMMI PER GESTORE COPIATRICE	53
● UTILIZZARE IL PROGRAMMA PER GESTORE COPIATRICE	53
● IMPOSTAZIONI DEI PROGRAMMI.....	55
● STAMPARE LE IMPOSTAZIONI	61
SPECIFICHE TECNICHE.....	62

INFORMAZIONI SULLA FUNZIONE SCANNER DI RETE

Il Kit di espansione scanner di rete AR-NS3 aggiunge la funzione scanner di rete alla vostra stampante. Una stampante provvista della funzione scanner di rete è in grado di eseguire la scansione di un documento su carta, di una fotografia, o di altre informazioni stampate e memorizzarle in un file di dati, e di inviare il file ad un server o personal computer di una rete aziendale (intranet) o tramite Internet.

È possibile selezionare i seguenti metodi di trasmissione, in base alla destinazione cui desiderate inviare l'immagine scansionata.



IMPOSTAZIONI E PROGRAMMAZIONI RICHIESTE PER LA FUNZIONE SCANNER DI RETE

Per utilizzare la funzione scanner di rete, si devono definire le impostazioni di Server SMTP, Server DNS, e indirizzi di destinazione.

Utilizzare un computer connesso alla stessa rete della stampante per accedere alla pagina Web della stampante e definire le impostazioni. La pagina Web può essere visualizzata per mezzo del vostro Web browser (Internet Explorer 5.5 o versione successiva (Windows)/ 5.1 o versione successiva (Macintosh), o Netscape Navigator 6.0 o versione successiva).

ACCEDERE ALLA PAGINA WEB

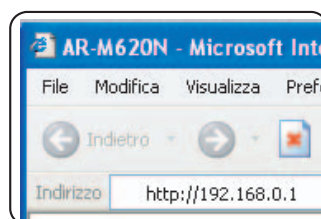
Utilizzare la seguente procedura per accedere alle pagine Web.

1 Aprire il browser del computer.

Browser supportati:

Internet Explorer 5.5 o versione successiva (Windows)/ 5.1 o versione successiva (Macintosh)
Netscape Navigator 6.0 o versione successiva

2 Immettere l'indirizzo IP della stampante sotto forma di URL nel campo "Indirizzo" del vostro Web browser.



Immettere l'indirizzo IP specificato in precedenza per questo prodotto. Se non conoscete l'indirizzo IP, consultate [pagina 51](#).

Quando la connessione è stata stabilita, nel vostro Web browser viene visualizzata la seguente pagina Web.

INFORMAZIONI SULLA PAGINA WEB

Quando si effettua l'accesso alla pagina Web della macchina, nel vostro browser viene visualizzata la seguente pagina (schermo dell'utente).

Nella parte sinistra della pagina viene visualizzato un menu frame. Cliccando una voce del menu, viene visualizzata una finestra nella parte destra della pagina che vi permette di definire le impostazioni della voce.

Per informazioni su qualsiasi voce del menu, consultare il capitolo 3 del "Manuale di istruzioni (per la stampante)". Per le spiegazioni dettagliate delle procedure di definizione delle impostazioni, fare clic su "Generale" e "Archiviazione documenti" nella sezione "Guida" del menu frame.

Menu frame

Fare clic sulle voci del menu visualizzate qui per configurare le impostazioni corrispondenti.

Destinazione

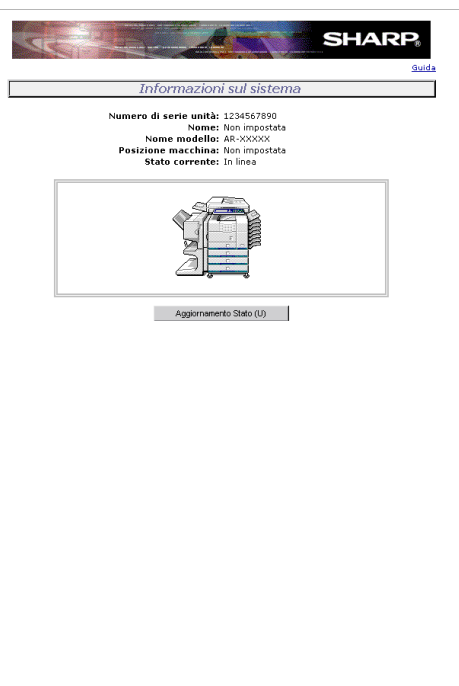
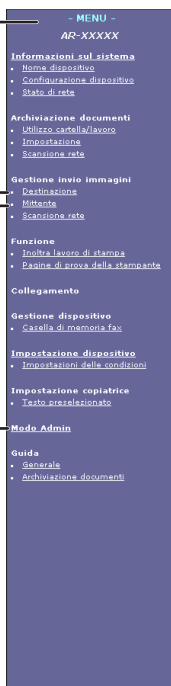
Memorizzare, modificare ed eliminare le destinazioni di trasmissione.

Mittente

Memorizzare, modificare ed eliminare i mittenti.

Modo Admin

Visualizzare la finestra amministratore. È necessario immettere il nome dell'utente e la password dell'amministratore.



La pagina Web

Per usare la funzione scansione rete, si devono memorizzare gli indirizzi di trasmissione ([pagine 5 - 6](#)) e programmare il proprio nome di mittente ([pagina 6](#)).

L'amministratore deve configurare le impostazioni di scansione rete ([pagina 7](#)) sulla finestra amministratore.

GESTIONE DELLA DESTINAZIONE

Fare clic su "Destinazione" nel menu frame della pagina Web per visualizzare la schermata Gestione destinazione. Se viene richiesto di immettere la password immetterla per visualizzare la schermata. Questa finestra consente di memorizzare il nome e l'indirizzo di una destinazione in un tasto di scelta rapida. È possibile usare la finestra Gestione destinazione anche per modificare ed eliminare le destinazioni memorizzate.

Si possono memorizzare fino a 999 destinazioni, comprese le destinazioni E-mail, FTP, Desktop, Internet-Fax, e di gruppo. Fra queste è possibile memorizzare un totale combinato di 200 destinazioni di Scansione su FTP e Desktop. Le destinazioni memorizzate vengono visualizzate come tasti di scelta rapida nel touch panel della stampante quando si invia un'immagine, il che vi permette di selezionare la destinazione.

Per informazioni dettagliate sull'impostazione, modifica, ed eliminazione delle destinazioni, consultare la pagina "Generale" nella sezione della "Guida".

■ Memorizzare le destinazioni per la Scansione per e-mail

Fare clic su "E-mail" nella finestra Gestione destinazione. Utilizzare questa finestra per immettere gli indirizzi e-mail delle destinazioni per la Scansione per e-mail.

Quando tutti i dati sono stati immessi, fare clic su "Invia". I dati immessi verranno memorizzati.

È possibile memorizzare, modificare ed annullare le destinazioni per la Scansione per e-mail anche dal touch panel della stampante. ([pagine 38 - 41](#))

Per eseguire la Scansione per e-mail, è necessario che le impostazioni del Server SMTP siano state definite in precedenza. (Consultare la [pagina 8](#).)

■ Memorizzare le destinazioni per la Scansione su FTP

Fare clic su "FTP" nella finestra Gestione destinazione. Utilizzare questa finestra per immettere gli indirizzi delle destinazioni per la Scansione su FTP.

Se si seleziona la casella di controllo "Abilita invio via E-mail Hyperlink per server FTP", è possibile inviare un messaggio e-mail ad un "Mittente" selezionato tra le "Destinazioni e-mail" (memorizzate come mittenti nel menu della pagina Web ([pagina 6](#))), in modo da notificare a questa persona la posizione dell'immagine scansionata e il suo formato file. (Scansione su FTP (Hyperlink))

L'e-mail include un collegamento alla posizione dell'immagine scansionata, e se il Server FTP non richiede il nome utente o la password (server anonimo), la persona che riceve l'e-mail può visualizzare l'immagine tramite un semplice clic del mouse su tale indirizzo.

Per eseguire la Scansione su FTP (Hyperlink), è necessario impostare il Server SMTP. Se avete immesso un nome host nome nel campo "Nome host o indirizzo IP", dovrete immettere anche le impostazioni del Server DNS o Server WINS. (Consultare la [pagina 8](#).)

■ Memorizzare le destinazioni per la Scansione su desktop

Fare clic su "Desktop" nella finestra Gestione destinazione. Utilizzare questa finestra per immettere gli indirizzi delle destinazioni per la Scansione su desktop.

È possibile utilizzare la Scansione su desktop solo se il Network Scanner Tool è stato installato sul vostro computer (il Network Scanner Tool è incluso nel CD-ROM fornito assieme al Kit di espansione scanner di rete.)

È possibile memorizzare una destinazione per la Scansione su desktop nella pagina Web, o nel Network Scanner Tool. Di solito consigliamo di usare il Network Scanner Tool, che definisce automaticamente le impostazioni. Si utilizza la pagina Web soprattutto quando le stesse impostazioni devono essere definite per più di un'unità, o quando l'amministratore di rete esegue la manutenzione. Se le informazioni impostate qui sono differenti dalle informazioni impostate nel computer host, la trasmissione e la ricezione non verranno eseguite in modo regolare. Per informazioni dettagliate, consultare la Guida dell'utente per il Network Scanner Tool nel CD-ROM fornito assieme al Kit di espansione scanner di rete.

Se è stato immesso il nome host nel campo "Nome host o indirizzo IP", si devono immettere anche le impostazioni del Server DNS o Server WINS. (Consultare la [pagina 8](#).)

■ Memorizzare le destinazioni per Internet-Fax

Fare clic su "i-Fax" nella finestra Gestione destinazione. Utilizzare questa finestra per immettere gli indirizzi e-mail di destinazione per Internet-Fax.

È possibile memorizzare, modificare ed annullare le destinazioni anche dal touch panel della stampante. (Consultare le [pagine 38 - 41](#).)

Per eseguire la trasmissione Internet-Fax, è necessario impostare il Server SMTP. (Consultare la [pagina 8](#).)

■ Memorizzare i gruppi

Se si utilizza la Scansione per e-mail o la trasmissione Internet-Fax, è possibile inviare un'immagine scansionata a più di una destinazione. Per utilizzare questa funzione, le destinazioni devono essere state inserite in un gruppo in precedenza. Fare clic su "Gruppo" e quindi selezionare le destinazioni che si desiderano memorizzare nel gruppo. Si possono memorizzare fino a 500 destinazioni. In un gruppo si possono inserire solo le destinazioni di E-mail, Fax, e Internet-Fax individuate tramite la funzione di ricerca indirizzi globale, e gli indirizzi immessi manualmente.

■ Elementi comuni a tutti i metodi di trasmissione quando si memorizzano le destinazioni

● Nome, Nome da visualizzare

Per i campi "Nome" e "Nome da visualizzare" si possono usare solo caratteri e simboli alfabetici. Per informazioni sul numero massimo di caratteri che si possono inserire, fare clic su "Generale" nella sezione "Guida" del menu frame.

Il "Nome da visualizzare" è il nome del tasto di scelta rapida che viene visualizzato nel touch panel della stampante. Se il nome da visualizzare non è stato memorizzato, vengono visualizzati automaticamente i primi 18 caratteri memorizzati nel "Nome".

● Iniziale, Indice personalizzato

Le destinazioni memorizzate sono organizzate in base a degli "indici" quando vengono visualizzate nel touch panel della stampante. Ci sono due tipi di indici: l'indice ABC e l'indice di gruppo. L'indice ABC ordina le destinazioni in base caratteri alfabetici immessi nel campo "Iniziale", che viene specificato fino a 10 caratteri alfabetici. Se una destinazione viene usata di frequente, è consigliabile selezionare la casella di controllo "Più utilizzata" per includere la destinazione nell'indice alfabetico "PIU' UTIL.". Gli indici di gruppo ("Indice personalizzato") vi consentono di creare e assegnare un nome a degli indici (vedere la [pagina 8](#)) di destinazioni per scopi specifici.

● Formato file

Quando si memorizza una destinazione, è possibile selezionare anche il modo di compressione e il formato del file immagine che viene creato quando si effettua la scansione dell'originale da trasmettere. È possibile selezionare TIFF o PDF per il tipo file, e MH (G3), MMR (G4), o "Nessuna" per il modo di compressione. È già stato definita un'impostazione iniziale del tipo file e del modo di compressione, pertanto è necessario modificare la selezione soltanto se le impostazioni iniziali non sono soddisfacenti. Per una spiegazione delle impostazioni iniziali di ogni metodo di trasmissione, fare clic su "Generale" nella sezione "Guida" del menu frame.

NOTA

Internet-Fax ha solamente un formato file, TIFF-F, e pertanto non è necessaria nessuna selezione. È possibile selezionare il modo di compressione MH (G3) o MMR (G4).

MEMORIZZARE LE INFORMAZIONI DEL MITTENTE (Scansione per e-mail)

Per memorizzare le informazioni del mittente (Nome mittente, Indirizzo e-mail) che viene visualizzato quando il destinatario riceve l'e-mail, fare clic su "Mittente" nel menu frame e quindi fare clic su "Aggiungi". Si possono memorizzare le informazioni di 999 mittenti differenti. Quando si invia un'immagine si deve selezionare un mittente tra i mittenti memorizzati servendosi del touch panel della stampante ([pagina 13](#)). Il mittente selezionato viene visualizzato nel campo del mittente nel programma e-mail del destinatario.

NOTA

Se non si seleziona un mittente quando si invia un'immagine, vengono inviate automaticamente le informazioni del mittente memorizzato nei programmi per gestore copiatrice "Imposta mittente default". ([pagina 56](#))

Fare clic su "Mittente" nel menu frame della pagina Web e immettere la password per visualizzare la finestra Gestione mittenti. Fare clic su "Aggiungi" per immettere le informazioni del mittente che verrà visualizzato sulla stampante che riceve il messaggio (nome e indirizzo e-mail del mittente). È possibile usare la finestra Gestione mittenti anche per modificare o annullare le informazioni del mittente memorizzato.

È possibile memorizzare, modificare o annullare le informazioni del mittente anche dal touch panel della stampante. (Consultare le [pagine 43 - 46](#).)

IMPOSTAZIONI PER LA SCANSIONE RETE

L'amministratore deve configurare le seguenti impostazioni.

Dapprima, fare clic su "Modo Admin" nel menu frame per visualizzare la finestra amministratore. Poi configurare ogni voce dell'impostazione.

Menu frame

Fare clic sulle voci del menu visualizzate qui per configurare le impostazioni corrispondenti.

Scansione rete

Configurare le impostazioni di base per la funzione Scansione rete.

i-Fax

Configurare le impostazioni per la trasmissione e la ricezione Internet-Fax.

Impostazione rapida

Configurare semplici impostazioni per il Server SMTP, il Server DNS e il Server LDAP.

Servizi

Configurare le impostazioni dettagliate per il Server SMTP e il Server DNS a seconda della procedura di trasmissione.

LDAP

Configurare le impostazioni dettagliate per la ricerca di indirizzi globale.

Finestra delle impostazioni per la Scansione rete

IMPOSTAZIONI DI BASE PER LA SCANSIONE RETE

Fare clic su "Scansione rete" nel menu frame, e quindi definire le impostazioni richieste. Dopo aver immesso le impostazioni, assicurarsi di fare clic su "Invia" per memorizzarle. Per informazioni dettagliate sulle procedure di impostazione, consultare "Generale" nella sezione "Guida".

● Finestra delle impostazioni per la Scansione rete

Questa finestra viene visualizzata quando si fa clic su "Scansione rete".

In questa finestra, si devono impostare le funzioni da utilizzare ("Abilita invio scanner a:"), le funzioni avanzate ("Configurazioni avanzate"), il limite massimo delle dimensioni dei file da trasmettere ("Formato massimo della E-mail - Allegati"), il nome del file predefinito ("Denominazione file"), e l'oggetto predefinito dell'E-mail ("Soggetto predefinito"). Se si usano le impostazioni predefinite del produttore, non è necessario immettere le impostazioni in questa finestra.

● Finestra Oggetto

Questa finestra viene visualizzata quando si fa clic su "Oggetto" nella finestra delle impostazioni per la Scansione rete.

Fare clic su "Aggiungi" per immettere gli oggetti delle e-mail. Gli oggetti si possono anche modificare ed eliminare. Quando si trasmette un'immagine scansionata via e-mail, è possibile selezionare un oggetto tra quelli registrati in precedenza in questa finestra.

● Finestra nome file

Questa finestra viene visualizzata quando si fa clic su "Nome file" nella finestra delle impostazioni per la Scansione rete.

Fare clic su "Aggiungi" per immettere i nomi dei file immagine da trasmettere. È possibile anche modificare ed eliminare un Nome file. Quando si trasmette un'immagine scansionata tramite e-mail, è possibile selezionare un Nome file tra quelli registrati in precedenza in questa finestra.

● Finestra di modifica dell'indice personalizzato

Questa finestra viene visualizzata quando si fa clic su "Indice personalizzato" nella finestra delle impostazioni per la Scansione rete.

Le destinazioni programmate vengono visualizzate come tasti di scelta rapida nella finestra della rubrica sul touch panel, e di solito sono inclusi nell'indice ABC. Sono disponibili due tipi di indici: l'indice ABC e gli indici di gruppo (cartelle personalizzate). Gli indici di gruppo vi permettono di assegnare qualsiasi nome alla destinazione per facilitarne la ricerca. Sono disponibili sei indici di gruppo, ed è possibile assegnare ad ognuno di essi un nome lungo fino a sei caratteri.

I nomi degli indici di gruppo possono essere programmati e modificati in questa finestra. Immettere i nomi per gli indici da 1 a 6 e fare clic su "Invia". Se si desidera modificare un nome programmato in precedenza, immettere il nuovo nome dopo aver eliminato quello precedente e quindi memorizzarlo.

Per informazioni sul raggruppamento delle destinazioni in un indice di gruppo, consultare la [pagina 6](#). Per informazioni su come passare dall'indice ABC all'indice di gruppo e viceversa, consultare la [pagina 11](#).

È possibile modificare l'indice personalizzato anche dal touch panel della stampante. (Consultare la [pagina 46](#).)

■ IMPOSTARE I PARAMETRI DI INTERNET-FAX

Si devono impostare i differenti parametri di trasmissione e ricezione per Internet-Fax. Questi parametri vengono utilizzati quando si usa la funzione Internet-Fax.

Fare clic su "i-Fax" nel menu frame per visualizzare la finestra di impostazione Internet-Fax.

Se si utilizza la funzione di ricezione tramite Internet-Fax, si devono immettere anche le impostazioni del Server POP3.

Dopo l'inserimento dei parametri, fare clic su "Invia" per memorizzarli.

■ IMPOSTARE I SERVER

I messaggi e-mail inviati tramite Scansione per e-mail, trasmissione Internet-Fax o Scansione su FTP (Hyperlink) utilizzano SMTP. Per utilizzare uno qualsiasi di questi metodi di trasmissione, si devono immettere le impostazioni del Server SMTP.

Se si utilizza la funzione di ricerca indirizzi globale, si devono immettere anche le impostazioni del Server LDAP.

Se viene inserito un nome host quando si memorizza una destinazione per Scansione su FTP (Scansione su FTP (Hyperlink)) o Scansione su desktop, si devono immettere le impostazioni dei Server DNS o WINS.

Per impostare voci usate spesso per il Server SMTP, il Server DNS e il Server LDAP fare clic su "Impostazione rapida" nel menu frame per visualizzare la finestra delle impostazioni. Immettere i parametri richiesti.

Per impostare le voci che non sono incluse nella finestra di impostazione rapida, fare clic su "Servizi" o "LDAP" nel menu frame per visualizzare la finestra della relativa impostazione. Immettere i parametri richiesti.

PROTEGGERE LE INFORMAZIONI PROGRAMMATE NELLA PAGINA WEB ("Password")

Si possono impostare delle password per limitare l'accesso alla pagina Web e proteggere le impostazioni. L'amministratore deve modificare la password predefinita impostata dal produttore. Inoltre l'amministratore deve ricordarsi la nuova password. La password viene richiesta per occuparsi delle impostazioni di una finestra protetta da password.

È possibile impostare una password per l'amministratore e password differenti per ogni utente. Non sarà possibile stabilire impostazioni che sono incluse solo nella finestra amministratore se si usa una password per l'utente.

Inizialmente le password per "user" e "admin" sono ambedue impostate come "Sharp". Se si desiderano modificare le password quando si definiscono le impostazioni per la prima volta, immettere "Sharp" nel campo "Password amministratore" prima di definire le impostazioni. Una password deve essere formata da caratteri alfanumerici ed avere una lunghezza superiore a sette caratteri. Le password sono "case sensitive". Dopo l'inserimento di una password, premere "Invia" per impostarla. Dopo l'impostazione della password, spegnere e riaccendere la stampante.

Quando viene richiesta una password, nel campo "Nome utente" immettere "user" se si effettua l'accesso alla pagina in qualità di utente, o "admin" se si effettua l'accesso alla pagina in qualità di amministratore. Poi immettere la relativa password. Per informazioni dettagliate sull'impostazione delle password, fare riferimento al menu "Generale" nella sezione "Guida".

FINESTRA DI IMPOSTAZIONE CONDIZIONI DELLA MODALITÀ DELLO SCANNER

La finestra di impostazione condizioni della modalità dello scanner viene visualizzata premendo il tasto [INVIO IMMAGINE] (consultare la pagina 1-12 del "Manuale di istruzioni (informazioni generali e uso della copiatrice)"), mentre sulla finestra del touch panel vengono visualizzati il modo archiviazione documento, il modo copia, o lo stato del lavoro *1. Nelle spiegazioni che seguono, si presuppone che la finestra iniziale visualizzata dopo aver premuto il tasto [INVIO IMMAGINE] sia la finestra di impostazione condizioni (mostrata qui sotto). Se è stata impostata la visualizzazione della finestra della rubrica (pagina seguente) quando si preme il tasto [INVIO IMMAGINE], utilizzare il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI] nella rubrica per visualizzare la finestra di impostazione condizioni.

È possibile usare il programma per gestione copiatrice "Impostazione visual. default" (consultare la pagina 55) per impostare la visualizzazione in modo che mostri la finestra di impostazione condizioni (mostrata qui sotto) o la finestra della rubrica (pagina seguente) quando si preme il tasto [INVIO IMMAGINE].

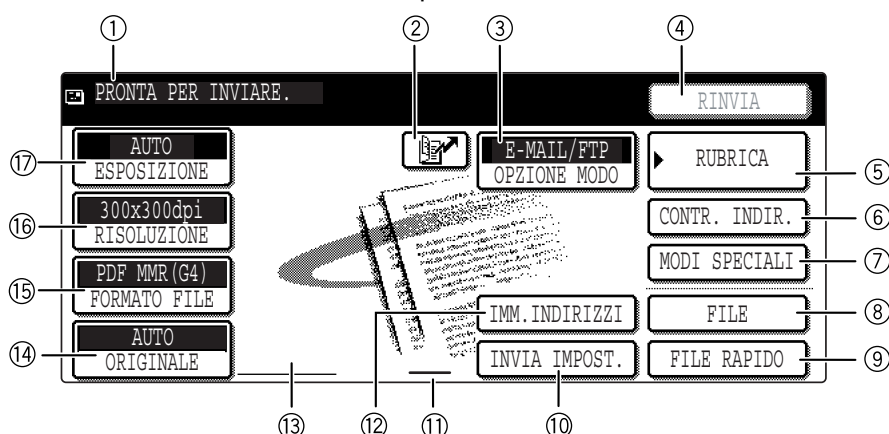
*1 In base alla funzione da utilizzare, premere il tasto [OPZIONE MODO] per selezionare il modo E-MAIL/FTP o il modo INTERNET-FAX.

NOTA

Per informazioni sulle parti dell'unità e del pannello di controllo che vengono usate per la Scansione rete, consultare le pagine da 1-9 a 1-12 del Manuale di istruzioni (informazioni generali e uso della copiatrice). Per le parti che vengono usate sia per la Scansione rete che per la stampa, consultare il capitolo 4 del Manuale di istruzioni (per la stampante).

Finestra di impostazione condizioni

Inizialmente le impostazioni (del produttore) sono fissate in modo da visualizzare come finestra iniziale la finestra di impostazione condizioni. L'illustrazione qui sotto mostra tale finestra nel modo E-MAIL/FTP.



① Visualizzazione dei messaggi

I messaggi che vengono visualizzati qui indicano lo stato attuale della stampante. Quando la stampante è pronta per l'invio, viene visualizzata un'icona [] a sinistra.

② Il tasto [] (Rapido) (pagina 17)

Quando si aggiunge un tasto di scelta rapida o un tasto di gruppo, la stampante assegna automaticamente un numero abbreviato agli stessi (in questo manuale, questo tasto viene chiamato Tasto rapido). Utilizzare questo tasto per avere un numero abbreviato di tre cifre che semplifichi la procedura di trasmissione.

③ Il tasto [OPZIONE MODO]

Utilizzare questo tasto per passare dal modo E-MAIL/FTP al modo INTERNET-FAX e viceversa. Se la stampante è provvista della funzione facsimile, è possibile utilizzare questo tasto per selezionare il modo FAX.

④ Il tasto [RINVIA]

Utilizzare questo tasto per inviare il messaggio all'indirizzo a cui la trasmissione era stata inviata in precedenza. Se è stato specificato un indirizzo, il tasto [INDIR. SUCC.] viene visualizzato qui.

⑤ Il tasto [RUBRICA] (pagina 14)

Utilizzare questo tasto per visualizzare la finestra della rubrica (pagina seguente). Utilizzare questo tasto quando si desidera usare un tasto di scelta rapida che contiene una destinazione (o gruppo) programmati.

⑥ Il tasto [CONTR. INDIR.] (pagina 18)

Quando si esegue una trasmissione in broadcast, premere questo tasto per verificare le destinazioni selezionate. Le destinazioni selezionate vengono visualizzate in un elenco che può essere modificato.

⑦ Il tasto [MODI SPECIALI]

Utilizzare questo tasto per impostare i modi speciali.

- Cancellazione (pagina 25)
- Scansione modo libro (pagina 26)
- Timer (pagina 27)
- 2 in 1 (pagina 28)
- Formato biglietto (pagina 29)
- Preparaz. lavoro (pagina 31)
- Rapporto di transazione (pagina 32)
- Programma (pagina 33)

⑧ **Il tasto [FILE] (pagina 14)**

Utilizzare questo tasto per memorizzare sul disco rigido un'immagine che viene trasmessa (questo comprende la selezione di nome utente, nome file, e posizione).

⑨ **Il tasto [FILE RAPIDO] (pagina 14)**

Utilizzare questo tasto per memorizzare un'immagine che viene trasmessa nella cartella di salvataggio temporaneo.

⑩ **[INVIA IMPOST.] (pagina 12)**

Utilizzare questo tasto per impostare oggetto, nome file, e nome mittente.

⑪ **Visualizzazione della memoria e del modo di ricezione**

Questo campo mostra l'ammontare di memoria libera per il fax quando è stata installata la funzione facsimile facoltativa.

⑫ **Il tasto [IMM.INDIRIZZI] (pagina 16)**

Quando si esegue la Scansione per e-mail, premere questo tasto se si desidera immettere manualmente l'indirizzo e-mail del destinatario invece di usare un tasto di scelta rapida.

⑬ **Visualizzazione dell'icona scansione fronte/retro (pagina 19)**

Le icone appaiono qui quando si tocca il tasto [ORIGINALE] e si seleziona la scansione fronte/retro (se è installato un modulo scanner b/n /DSPF). È possibile premere queste icone per aprire le finestre di selezione delle funzioni.

⑭ **Il tasto [ORIGINALE] (pagina 19 - 22)**

Utilizzare questo tasto quando si desidera impostare manualmente il formato dell'originale su cui effettuare la scansione o per effettuare la scansione fronte/retro dell'originale (se è installato un modulo scanner b/n /DSPF).

⑮ **Il tasto [FORMATO FILE] (pagina 24)**

Utilizzare questo tasto per impostare il formato file dell'immagine scansionata che si desidera trasmettere. Il formato file impostato viene visualizzato in evidenza sopra il tasto. L'impostazione iniziale del produttore è "PDF MMR(G4)".

⑯ **Il tasto [RISOLUZIONE] (pagina 23)**

Utilizzare questo tasto per modificare la risoluzione impostata per l'originale su cui effettuare la scansione. Tale impostazione viene visualizzata in evidenza sopra il tasto. L'impostazione iniziale del produttore è "300x300dpi" (modo E-MAIL/FTP) o "STANDARD" (modo INTERNET-FAX).

⑰ **Il tasto [ESPOSIZIONE] (pagina 23)**

Utilizzare questo tasto per modificare l'esposizione impostata per l'originale su cui effettuare la scansione. Tale impostazione viene visualizzata in evidenza sopra il tasto. L'impostazione iniziale del produttore è "AUTO".

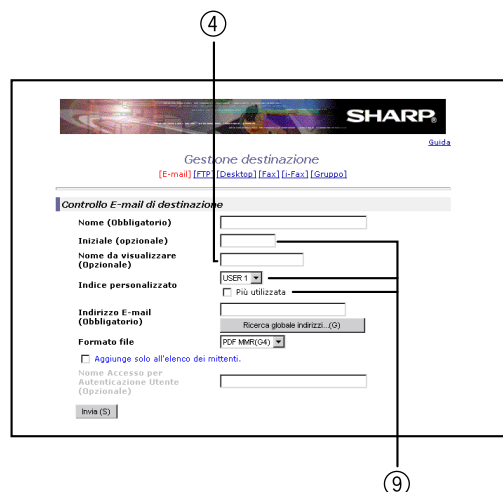
Finestra della rubrica

Premere il tasto [RUBRICA] nella finestra di impostazione condizioni (pagina precedente) per visualizzare la finestra mostrata qui sotto a destra.

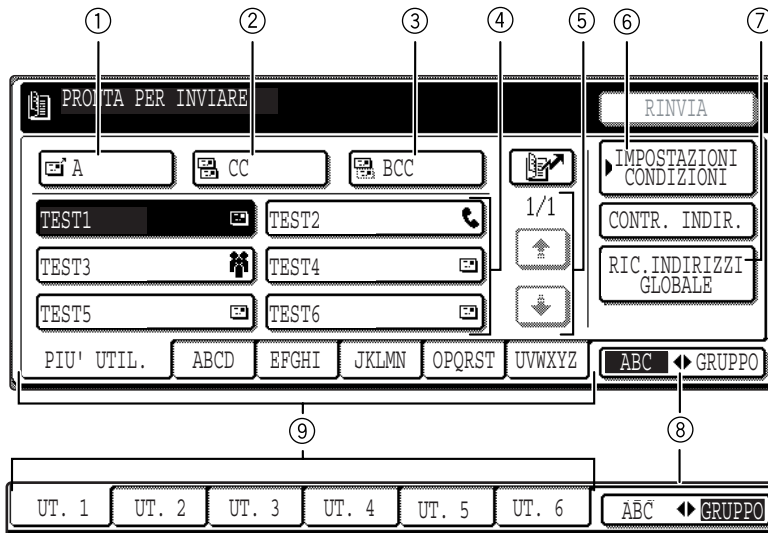
Se avete impostato la finestra iniziale come finestra della rubrica tramite i programmi per gestire copiatrice, la finestra iniziale viene visualizzata come segue.

Le destinazioni memorizzate tramite la pagina Web sono raggruppate in indici (⑨) in base al carattere alfabetico immesso nel campo "Iniziale" per ogni destinazione; il nome immesso nel campo "Nome da visualizzare" viene visualizzato nel tasto di scelta rapida (④).

La finestra mostrata qui sotto è la finestra della rubrica con l'indice alfabetico. È possibile impostare come finestra iniziale la finestra della rubrica con l'indice di gruppo (Vedere "Impostazione visual. default" a pagina 55).



Pagina di Gestione delle Destinazioni E-mail



① **Il tasto [A] (pagina 14)**

Premere questo tasto dopo aver selezionato una destinazione con un tasto di scelta rapida o con la funzione di ricerca indirizzi globale. Per la Scansione per e-mail o trasmissione Internet-Fax, è possibile selezionare più di una destinazione prima di premere questo tasto.

② **Il tasto [CC] (pagina 14)**

Premere questo tasto se si desidera inviare un "CC" ("Copia Carbone") di una trasmissione di Scansione per e-mail ad altri destinatari in aggiunta al destinatario principale, dopo aver selezionato tali destinazioni tramite i tasti di scelta rapida o la funzione di ricerca indirizzi globale.

È possibile selezionare più di una destinazione prima di premere questo tasto.

③ **Il tasto [BCC] ([pagina 14](#))**

Questo tasto è visualizzato solo se "ABILITA BCC" del programma per gestore copiatrice, "Impostazione BCC", è stato impostato.

Premere questo tasto se si desidera inviare un "BCC" ("Copia Carbone Nascosta") di una trasmissione di Scansione per e-mail ad altri destinatari in aggiunta al destinatario principale, dopo aver selezionato tali destinazioni tramite i tasti di scelta rapida o la funzione di ricerca indirizzi globale. Le altre persone che ricevono l'e-mail non verranno informate che è stata inviata una copia "BCC" agli altri destinatari. È possibile selezionare più di una destinazione prima di premere questo tasto.

④ **Visualizzazione del tasto di scelta rapida**


Questo campo mostra i tasti di scelta rapida che sono stati memorizzati nella "scheda indice" selezionata. Il tipo di tasto viene indicato da un'icona a destra.

 : Scansione per e-mail


 : Scansione su FTP

 : Scansione su desktop

 : Internet-Fax



 : Fax

È richiesto un kit di espansione facoltativo per la funzione facsimile.

 : Più di una destinazione comprese le destinazioni per Scansione per e-mail e Fax

Questo campo può essere modificato da 6 a 9 tramite il programma per gestore copiatrice, "Numero di indirizzi diretti/imp. visualizzate tasti mitt." ([pagina 55](#)).

⑤ **Visualizzazione dei tasti di salto pagina**

Nei casi in cui i tasti di scelta rapida non possono essere visualizzati su una sola finestra, questa funzione mostra quante finestre rimangono. Premere i tasti " " " " per passare da una finestra all'altra.

⑥ **Il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI]**

Premere questo tasto per visualizzare la finestra di impostazione condizioni ([pagina 9](#)), che viene usata per definire le varie condizioni.

⑦ **Il tasto [RIC.INDIRIZZI GLOBALE] ([pagina 17](#))**

Questa funzione rende possibile la ricerca di un indirizzo e-mail in un directory database di Internet o intranet.



Per utilizzare questa funzione, si devono impostare l'indirizzo IP (o nome del network) del Server LDAP, come pure un nome account e una password. Per configurare queste impostazioni si deve accedere al Server Web della stampante tramite un computer. Fare clic su "LDAP" nel menu frame della pagina Web per visualizzare la finestra Impostazione LDAP.

⑧ **Il tasto [ABC ◀ GRUPPO]**

Utilizzare questo tasto per passare dall'indice alfabetico all'indice di gruppo e viceversa.

⑨ **Tasti indice**

Ogni tasto di scelta rapida delle destinazioni è memorizzato in una "scheda indice" (indice alfabetico o indice di gruppo). Premere il tasto indice per visualizzare la scheda relativa. Ogni volta che si preme lo stesso tasto indice, l'ordine di visualizzazione dei tasti di scelta rapida cambia nel seguente modo: in ordine di data di memorizzazione → in ordine alfabetico → in ordine alfabetico inverso.

Nel caso di ordine alfabetico,  viene visualizzato sul tasto indice. Nel caso di ordine alfabetico inverso,  viene visualizzato. Nel caso di ordine di registrazione, non viene visualizzata nessuna icona.

Gli indici di gruppo consentono di memorizzare i tasti di scelta rapida di gruppo e di assegnare ad essi un nome per facilitare la ricerca. Questo viene eseguito nelle impostazioni personalizzate (consultare la [pagina 8](#)). I tasti di scelta rapida delle destinazioni utilizzati frequentemente possono essere memorizzati nella scheda PIU' UTIL. per accedere più facilmente agli stessi.

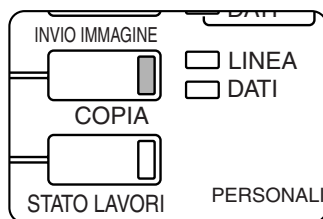
NOTA

Se lo si desidera, è possibile usare il programma per gestore copiatrice, "Impostazione visual. default" ([pagina 55](#)), per definire come finestra predefinita la directory degli indirizzi di gruppo.

INVIARE UN'IMMAGINE

PROCEDURA DI TRASMISSIONE DI BASE

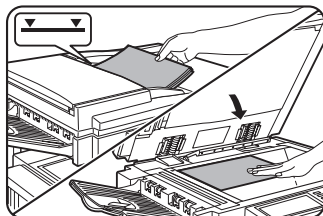
1 Assicurarsi che la stampante sia in modalità scanner.



Quando il tasto [INVIO IMMAGINE] è illuminato, la stampante è in modalità scanner. Se non è illuminato, premere il tasto [INVIO IMMAGINE].

Secondo la funzione da usare, premere il tasto [OPZIONE MODO] per selezionare il modo E-MAIL/FTP o il modo INTERNET-FAX.

2 Caricare l'originale.

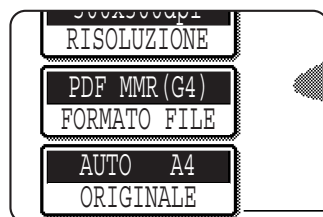


Per informazioni dettagliate sul caricamento di un originale, consultare pagina 4-3 del "Manuale di istruzioni (informazioni generali e uso della copiatrice)".

NOTA

Non è possibile caricare i documenti sia nell'alimentatore automatico di documenti che sul piano di vetro per i documenti e spedirli in un'unica trasmissione.

3 Verificare il formato dell'originale.



Il formato dell'originale viene identificato automaticamente.

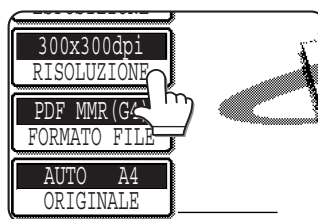
Se è stato caricato un formato documento non standard o se si desidera modificare il formato di scansione, premere il

tasto [ORIGINALE] e impostare il formato del documento. (Consultare la [pagina 20](#).)

NOTE

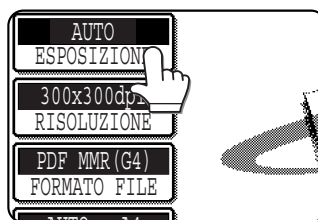
- Per effettuare la scansione fronte/retro di un originale (se è stato installato un modulo scanner b/n /DSPF), consultare la [pagina 19](#).
- Per ruotare l'immagine del documento di 90° prima della trasmissione, vedere la [pagina 20](#).

4 Se necessario regolare le impostazioni di risoluzione. (Consultare la [pagina 23](#).)



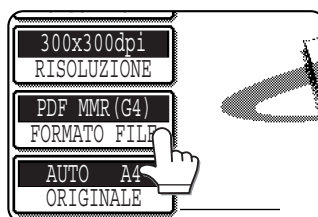
Le impostazioni iniziali predefinite sono "300x300dpi" (modo E-MAIL/FTP) o "STANDARD" (Internet-Fax mode).

5 Se necessario regolare le impostazioni di esposizione. (Consultare la [pagina 23](#).)



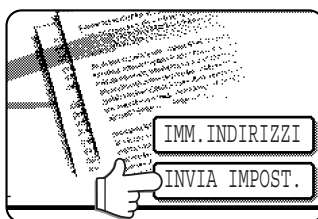
L'impostazione iniziale predefinita è "AUTO".

6 Se necessario selezionare il formato file. (Consultare la [pagina 24](#).)



L'impostazione iniziale predefinita è "PDF MMR(G4)".

7 Premere il tasto [INVIA IMPOST.].

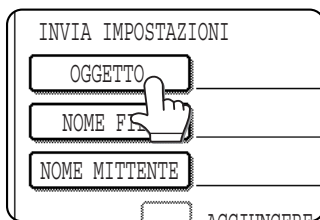


Questo passo non è necessario per Scansione su FTP o Scansione su desktop. Passare direttamente al passo 18 ([pagina 14](#)).

NOTE

- È possibile ignorare le impostazioni di invio. (Procedere al passo 18). Se si ignorano queste impostazioni, l'oggetto e il nome del file che erano stati impostati sulla pagina Web e il nome mittente che era stato impostato nei programmi per gestire la copiatrice (se il nome non è stato registrato, il nome di default è quello dell'amministratore della pagina Web) vengono usati automaticamente per la trasmissione.
- Gli oggetti, i nomi dei file, e i mittenti vengono memorizzati tramite la pagina Web. Si possono memorizzare fino a 30 oggetti e fino a 999 mittenti. È possibile immettere l'oggetto e il nome file direttamente, usando la procedura a [pagina seguente](#).

8 Premere il tasto [OGGETTO].

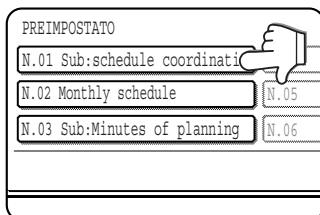


Viene visualizzata la finestra di selezione degli oggetti. Viene visualizzato l'elenco degli oggetti registrati nella pagina Web.

Per Scansione su FTP e Scansione su desktop,

l'oggetto non può essere impostato. Passare al passo 11.

9 Selezionare l'oggetto desiderato o immettere l'oggetto.



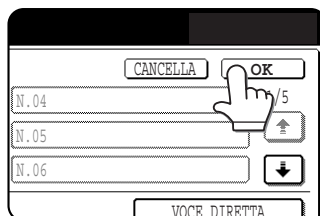
Per selezionare l'oggetto tra quelli elencati, premere l'oggetto desiderato. L'oggetto selezionato viene evidenziato. Se fate un errore, premete il tasto di correzione.

Verrà evidenziato il prossimo tasto.

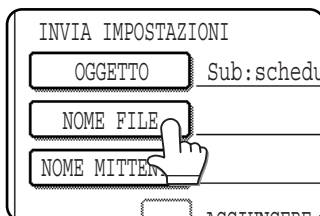
Per immettere l'oggetto direttamente, premere il tasto [VOCE DIRETTA] e inserire l'oggetto.

L'oggetto selezionato o immesso sarà l'oggetto dell'e-mail.

10 Premere il tasto [OK].

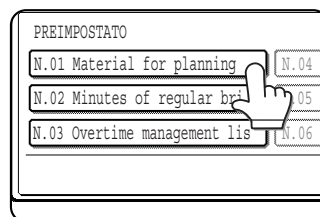


11 Premere il tasto [NOME FILE].



Viene visualizzata la finestra di selezione del nome del file. Viene visualizzato l'elenco dei nomi dei file registrati nella pagina Web.

12 Selezionare il nome del file desiderato o immettere il nome del file.



Per selezionare il nome del file tra quelli elencati, premere il nome desiderato. Il nome del file selezionato viene evidenziato. Se fate un errore, premete il tasto di correzione. Verrà

evidenziato il prossimo tasto.

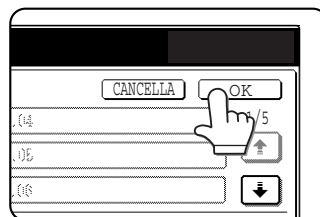
Per immettere il nome del file direttamente, premere il tasto [VOCE DIRETTA] e inserire il nome del file.

Il nome del file selezionato o immesso sarà il file allegato all'e-mail.

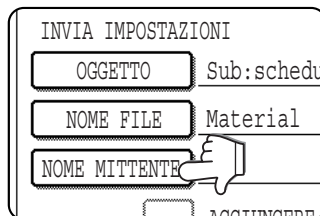
NOTA

Se si seleziona "PAGG. SPECIF. PER FILE" per la Scansione per e-mail, il nome file specificato sarà applicato a più di un file in base a dei numeri progressivi (come ad esempio 001) che saranno aggiunti automaticamente al nome.

13 Premere il tasto [OK].



14 Premere il tasto [NOME MITTENTE].

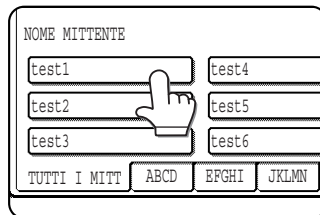


Viene visualizzata la finestra di selezione del nome mittente. Viene visualizzato l'elenco dei mittenti registrati nella pagina Web.

NOTA

Per Scansione su FTP, Scansione su desktop, e trasmissione Internet-Fax, il nome mittente non può essere impostato. Passare al [passo 17](#).

15 Premere il tasto del nome mittente desiderato.

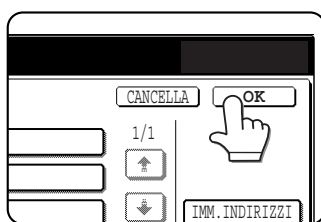


Il nome mittente selezionato viene evidenziato. Se fate un errore, premete il tasto di correzione. Verrà evidenziato il prossimo tasto.

Per inserire direttamente il nome mittente, toccare il tasto [IMM.INDIRIZZI] e quindi inserire l'indirizzo e-mail. Per immettere il risultato della ricerca di indirizzi globale, premere il tasto [RIC.INDIRIZZI GLOBALE] per la ricerca di indirizzo.

Il nome mittente selezionato o immesso sarà il mittente dell'e-mail.

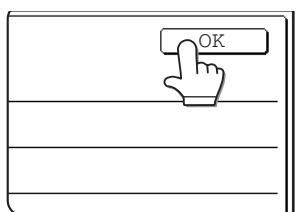
16 Premere il tasto [OK].



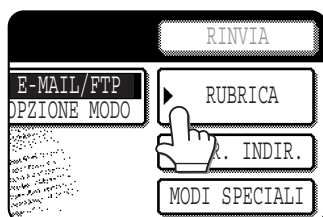
NOTA

Per spedire al mittente desiderato come CC, toccare il riquadro [AGGIUNGERE IL MITTENTE A CC] per visualizzare un segno di spunta.

17 Premere il tasto [OK].



18 Premere il tasto [RUBRICA].



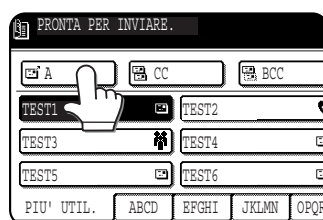
Viene visualizzata la finestra della rubrica.

19 Premere il tasto di scelta rapida della destinazione desiderata.



Il tasto che avete premuto viene evidenziato. Se avete premuto il tasto sbagliato, premete il tasto di nuovo per annullare la selezione. La visualizzazione del tasto tornerà normale.

20 Premere il tasto [A].

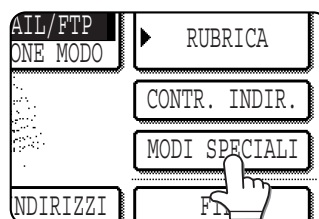


Per la Scansione per e-mail, si possono inviare delle copie "CC" o "BCC". Premere il tasto delle destinazioni desiderate e quindi premere il tasto [CC] o il tasto [BCC]. "BCC" può essere impostato solo se "ABILITA BCC" del programma per gestione copiatrice, "Impostazione BCC", è stato impostato (pagina 56).

NOTE

- Consultare da [pagina 5 a 6](#) per informazioni sulla programmazione del tasto di scelta rapida delle destinazioni.
- Quando si preme un tasto di scelta rapida, le informazioni corrispondenti della finestra delle destinazioni e-mail vengono visualizzate nel display dei messaggi. Nella finestra dei messaggi si possono visualizzare fino a 35 caratteri, indipendentemente dal numero di caratteri che sono stati inseriti.
- Per l'immissione della destinazione, oltre ai tasti di scelta rapida nella finestra della rubrica, si possono utilizzare l'immissione diretta dell'indirizzo, il tasto rapido o la ricerca indirizzi globale. Per la Scansione per e-mail e la trasmissione Internet-Fax, è possibile specificare più di una destinazione per una trasmissione in broadcast ([pagina 16](#)).

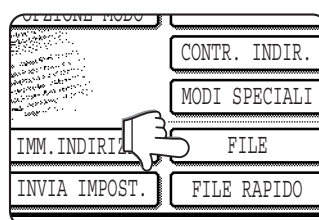
21 Impostare le necessarie funzioni speciali.



È possibile impostare le funzioni Elimina ([pagina 25](#)), Scansione a pagina doppia ([pagina 26](#)), Timer ([pagina 27](#)), 2 in 1 ([pagina 28](#)), Formato biglietto lavoro ([pagina 31](#)), e

Programma ([pagina 33](#)) premendo il tasto [MODI SPECIALI].

22 Se lo si desidera, premere il tasto [FILE] o il tasto [FILE RAPIDO].



Questi tasti sono utilizzati per memorizzare nel disco rigido della stampante l'immagine scansionata. L'immagine memorizzata può essere stampata o trasmessa nuovamente in seguito.

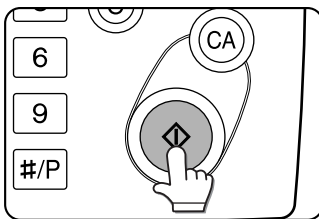
Per informazioni su questa funzione, vedere "Archiv. documenti" nel capitolo 7 del Manuale di istruzioni (informazioni generali e uso della copiatrice).

Se il tasto [FILE] è visualizzato in grigio, è possibile selezionare solo il tasto [FILE RAPIDO]. Quando si preme il tasto [FILE RAPIDO], viene visualizzato un messaggio di richiesta di conferma per il salvataggio. Premere il tasto [OK] nella finestra del messaggio e passare al prossimo passo.

Se si desidera annullare il salvataggio, premere il tasto [FILE RAPIDO] dopo aver premuto il tasto [OK] per fare in modo che il tasto [FILE RAPIDO] non sia più evidenziato.

Usare l'alimentatore automatico dei documenti

23 Premere il tasto [START].

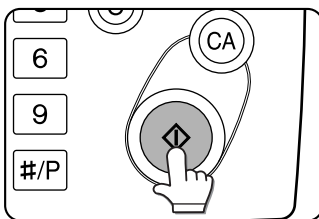


La scansione ha inizio e il lavoro di trasmissione viene memorizzato. (Il lavoro viene trasmesso quando i lavori di trasmissione memorizzati in precedenza sono stati completati.)

Se la scansione viene terminata regolarmente, la stampante emette un beep per informarvi che il lavoro di trasmissione è stato memorizzato, e viene visualizzato un messaggio con la dicitura [LAVORO MEMORIZZATO.].

Usare il piano di vetro per i documenti

23 Premere il tasto [START].



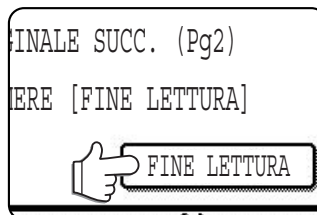
Viene effettuata la scansione dell'originale e viene visualizzato il tasto [FINE LETTURA].

24 Se si deve effettuare la scansione di un'altra pagina, cambiare le pagine e premere il tasto [START].

Ripetere questa sequenza finché non è stata effettuata la scansione di tutte le pagine. Si possono modificare le impostazioni di risoluzione e di esposizione per ogni pagina se necessario (consultare [pagina 23](#)).

Se non viene eseguita nessuna operazione in un intervallo di un minuto, la scansione termina automaticamente e il lavoro di trasmissione viene memorizzato.

25 Quando è stata effettuata la scansione dell'ultima pagina, premere il tasto [FINE LETTURA].



La stampante emette un beep per informarvi che il lavoro di trasmissione è stato memorizzato, e viene visualizzato un messaggio con la dicitura [LAVORO

MEMORIZZATO.]. (La destinazione viene richiamata automaticamente e il documento viene trasmesso quando i lavori memorizzati in precedenza sono stati completati.) Aprire il coperchio del piano di vetro e rimuovere il documento.

NOTE

● **Annullare la trasmissione**

Per annullare la trasmissione mentre viene visualizzato il messaggio [SCANSIONE ORIGINALE IN CORSO...] o prima di premere il tasto [FINE LETTURA], premere il tasto [C] o il tasto [CA]. Per annullare un lavoro di trasmissione che è già stato memorizzato, premere il tasto [STATO LAVORI] e annullare il lavoro come descritto a [pagina 35](#).

● **Punti importanti sull'uso della Scansione per e-mail**

Prestare molta attenzione a non inviare file di dati che abbiano delle dimensioni troppo grandi. Il vostro amministratore di sistema per il Server e-mail dovrebbe avere inserito un limite per la quantità di dati che possono essere inviati in una trasmissione e-mail. Se questo limite viene superato, l'e-mail non verrà inviata al destinatario. Persino nel caso in cui non ci sia nessun limite e la vostra e-mail sia stata inviata con successo, un file dati di grandi dimensioni potrebbe impiegare molto tempo per la ricezione e sovraccaricare pesantemente il network del destinatario, a seconda del tipo di connessione di rete (Internet) di cui dispone. Se vengono inviati ripetutamente dei file dati di grandi dimensioni, il risultante sovraccarico del network potrebbe rallentare la velocità di altre trasmissioni e in alcuni casi, potrebbe persino causare il down del server. Se si devono inviare parecchi documenti, si dovrebbero trovare delle misure correttive tipo la diminuzione della risoluzione.



● È possibile usare il programma per gestire copiatrice, "Impostazione di un qta. max di dati da trasmettere" ([pagina 56](#)), per impostare il limite della dimensione dei file immagine spediti per la Scansione per e-mail.

● Se viene staccata la corrente o c'è un'interruzione della stessa mentre viene effettuata la scansione di un documento usando l'alimentatore automatico dei documenti, la stampante si bloccherà e si verificherà un inceppamento del documento. Quando la corrente è stata ristabilita, rimuovere il documento come descritto a pagina 2-25 del "Manuale di istruzioni (informazioni generali e uso della copiatrice)".

● Quando un lavoro di trasmissione è stato memorizzato viene visualizzato il numero del lavoro con la dicitura "LAVORO MEMORIZZATO.". Se si annota questo numero, sarà possibile utilizzarlo in seguito per individuare facilmente il lavoro quando si controllano i risultati della trasmissione nella finestra stato lavori di una trasmissione in broadcast ([pagina 18](#)), o nei rapporti delle transazioni o dell'attività per altri tipi di trasmissioni.

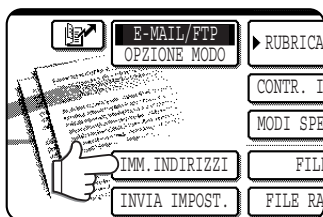
METODI DI IMMISSIONE DELLA DESTINAZIONE

Nella sezione "PROCEDURA DI TRASMISSIONE DI BASE", la destinazione viene specificata con un tasto di scelta rapida (passi da 18 a 20). Ma questa stampante offre anche i seguenti metodi di immissione della destinazione.

- Inserimento manuale: immettere l'indirizzo e-mail direttamente. (solo per Scansione per e-mail e trasmissione Internet-Fax)
 - Tasto  (Rapido): dopo aver premuto il tasto , immettere il numero di tre cifre che è stato assegnato all'indirizzo quando è stato registrato.
 - Ricerca indirizzi globale: ricerca di un indirizzo e-mail in un directory database di Internet o intranet.
- È possibile anche immettere più di un indirizzo per una trasmissione in broadcast.

■ Immissione manuale dell'indirizzo di destinazione

1 Premere il tasto [IMM.INDIRIZZI].

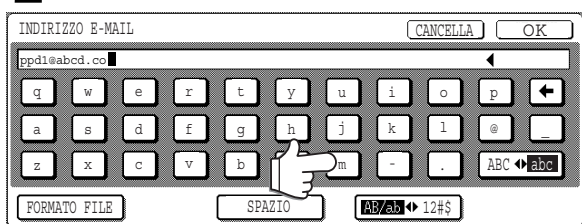



Nel modo Internet-Fax, viene visualizzata una finestra per richiedere un rapporto di ricezione invece della finestra di selezione del tipo di destinazione. Premere [NO] o [SÌ]. Il programma tornerà alla finestra iniziale.

NOTA

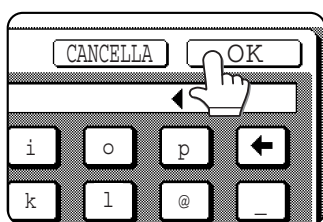
"BCC" può essere impostato solo se "ABILITA BCC" del programma per gestione copiatrice, "Impostazione BCC", è stato impostato ([pagina 56](#)).

2 Immettere l'indirizzo e-mail.



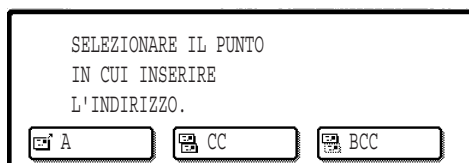
Se fate un errore, premete il tasto  per spostare indietro il cursore (■) e quindi immettete il carattere corretto.

3 Premere il tasto [OK].



Viene visualizzata la finestra di selezione delle destinazioni.

4 Selezionare dove si desidera inserire la destinazione.



Di solito si preme il tasto [A]. Ma se state eseguendo una trasmissione in broadcast e desiderate utilizzare i campi "CC" o "BCC" del documento per inserirvi l'indirizzo e-mail, premere il tasto [CC] o il tasto [BCC].

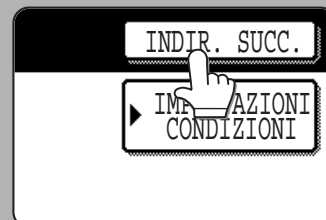
Dopo aver premuto i tasti, il programma tornerà alla finestra iniziale.

5 Se si desidera immettere un altro indirizzo e-mail, ripetere i passi 1 - 4.

Non è possibile effettuare una trasmissione in broadcast per Scansione su FTP e Scansione su desktop.

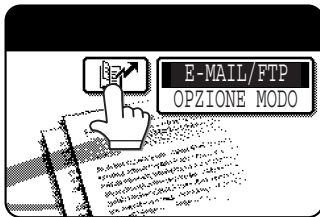
NOTE

- Se il programma per gestione copiatrice è stato impostato in modo che il tasto [INDIR. SUCC.] debba sempre essere premuto ([pagina 55](#)) e si desidera inserire un altro indirizzo, premere il tasto [INDIR. SUCC.].
- Se si usa spesso la trasmissione in broadcast per inviare documenti allo stesso gruppo di destinazioni, è consigliabile programmare un tasto di gruppo per queste destinazioni. ([pagina 6](#))

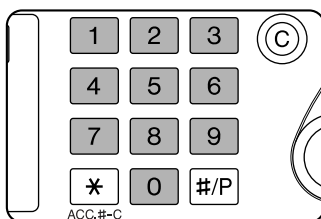


■ Immissione dell'indirizzo con il tasto (Rapido)


1 Premere il tasto .



2 Immettere il numero assegnato di tre cifre.



Quando viene immesso il numero di tre cifre, il relativo indirizzo viene impostato come indirizzo di destinazione. Gli zero iniziali (cioè le cifre 00 del numero 001) si possono omettere. In

questo caso, l'indirizzo verrà impostato quando si preme il tasto [INDIR. SUCC.] o il tasto .

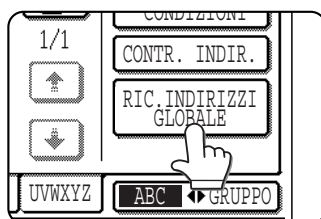
Se fate un errore, premete il tasto [C] per annullare il numero immesso.

3 Ripetere i passi 1 e 2 se si desidera immettere un altro indirizzo.

Non è possibile effettuare una trasmissione in broadcast per Scansione su FTP e Scansione su desktop.

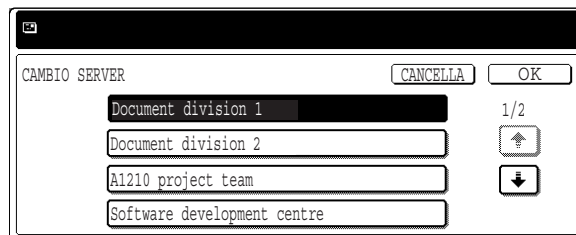
■ Immissione dell'indirizzo di destinazione tramite la ricerca indirizzi globale

1 Premere il tasto [RIC.INDIRIZZI GLOBALE].



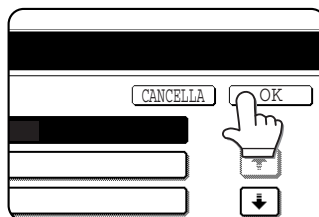
Viene visualizzata la finestra di modifica del server. Se è stato impostato un solo Server LDAP, viene visualizzata la finestra di ricerca indirizzi globale. Passare al passo 4.

2 Premere il tasto del Server LDAP desiderato.

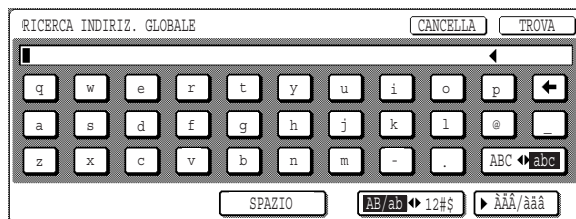


Per cercare il server evidenziato, passare al passo 3.

3 Premere il tasto [OK].



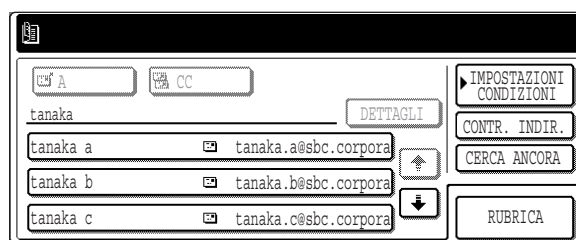
4 Immettere la parola chiave da cercare.



5 Premere il tasto [TROVA].

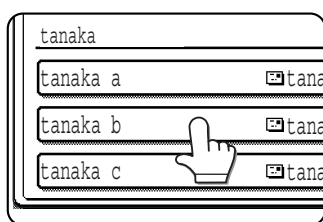


I risultati della ricerca verranno visualizzati come tasti delle destinazioni.



Se non vengono trovati degli indirizzi che corrispondono alla ricerca impostata, viene visualizzato un messaggio che indica tale evenienza. In questo caso, premere il tasto [OK] e premere il tasto [CERCA ANCORA] per tornare al passo 4.

6 Premere il tasto della destinazione desiderata.

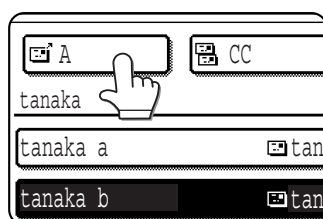


Per visualizzare le rimanenti destinazioni, premere il tasto [↓].

Per informazioni dettagliate della destinazione selezionata, premere il tasto [DETTAGLI]. Inoltre è possibile inserire la

destinazione nella rubrica premendo il tasto [REGISTRA].

7 Selezionare il tipo di destinazione.



Di solito si preme il tasto [A]. Ma se state eseguendo una trasmissione in broadcast e desiderate utilizzare i campi "CC" o "BCC" del documento per inserirvi l'indirizzo e-mail, premere il tasto [CC] o [BCC].

NOTA

"BCC" può essere impostato solo se "ABILITA BCC" del programma per gestore copiatrice, "Impostazione BCC", è stato impostato ([pagina 56](#)).

8 Se si desidera immettere un altro indirizzo e-mail, ripetere i passi 6 e 7.

Per Scansione su FTP e Scansione su desktop, non è possibile specificare più di una destinazione.

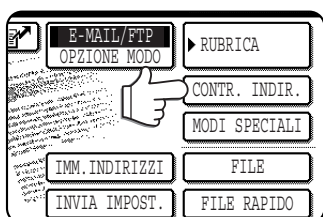
9 Premere il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI].



Il programma tornerà alla finestra di impostazione condizioni.

■ Revisione degli indirizzi per la trasmissione in broadcast

1 Premere il tasto [CONTR. INDIR.] e controllare le destinazioni.



Quando si preme il tasto [CONTR. INDIR.], vengono visualizzate solo le destinazioni inserite. Si possono visualizzare anche le destinazioni CC e BCC premendo i corrispondenti tasti. Se

si desidera annullare una destinazione, premere il tasto corrispondente.

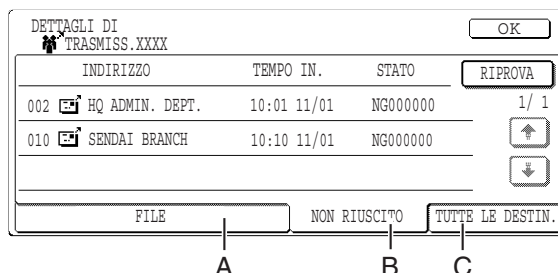
Premere il tasto [OK] per tornare alla finestra iniziale.

NOTA

Quando si esegue una trasmissione in broadcast, il modo di compressione impostato dal programma per gestore copiatrice, "Modo compressione in broadcast" ([pagina 56](#)), viene usato come modo di compressione per tutte le destinazioni. L'impostazione predefinita è "MMR (G4)".

■ Verificare i risultati di un lavoro di trasmissione in broadcast e ritrasmettere un lavoro errato

Si possono controllare i risultati di una trasmissione in broadcast nella seguente finestra che viene aperta premendo il tasto [TRASMISS. XXXX] (dove "XXXX" è il numero del lavoro; vedere le "NOTE" a [pagina 15](#)) della finestra dei lavori completati e quindi il tasto [DETTAGLI].



A Scheda [FILE]

Questa scheda viene visualizzata solo se il lavoro è stato memorizzato tramite la funzione di archiviazione. Se il lavoro viene memorizzato, è possibile ritrasmettere le stesse immagini senza effettuare nuovamente la scansione degli originali. Per ritrasmettere il documento, passare alla finestra della scheda [NON RIUSCITO] o della scheda [TUTTE LE DESTIN.].

B Scheda [NON RIUSCITO]

In caso di errore delle destinazioni selezionate per una trasmissione in broadcast vengono visualizzati il nome della destinazione, l'ora di inizio, e lo stato della trasmissione. È possibile effettuare nuovamente la trasmissione per le destinazioni in cui si è verificato un errore premendo il tasto [RIPROVA].

C Scheda [TUTTE LE DESTIN.]

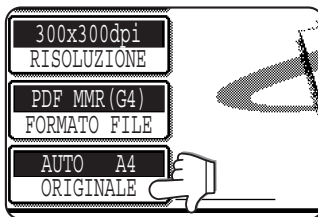
Sulle destinazioni selezionate per una trasmissione in broadcast vengono visualizzati il nome della destinazione, l'ora di inizio, e lo stato della trasmissione. È possibile effettuare nuovamente la trasmissione per tutte le destinazioni premendo il tasto [RIPROVA].

SCANSIONE E TRASMISSIONE DI UN ORIGINALE FRONTE/RETRO (quando si usa il modulo scanner b/n /DSPF.)

Se un modulo scanner b/n /DSPF è stato installato, è possibile effettuare la scansione automatica e trasmettere un originale fronte/retro tramite l'alimentatore automatico dei documenti. Eseguire i passi elencati qui sotto.

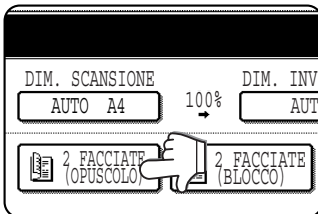
- 1 Assicurarsi che la stampante sia in modalità scanner e caricare il documento nell'alimentatore automatico dei documenti.**

- 2 Premere il tasto [ORIGINALE].**



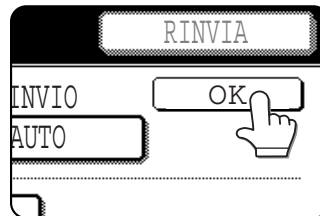
Quando si preme il tasto [ORIGINALE], verificare il formato dell'originale visualizzato sul tasto.

- 3 Premere il tasto [2 FACCIATE (OPUSCOLO)] o il tasto [2 FACCIATE (BLOCCO)], in base a quanto è appropriato per l'originale che è stato caricato.**



Se necessario, premere il tasto [DIM. SCANSIONE] e impostare il formato per l'originale. ([pagina 20](#))

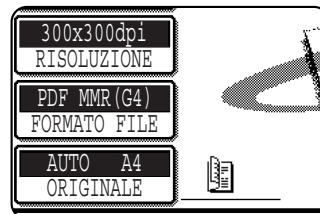
- 4 Premere il tasto [OK].**



Il programma tornerà alla finestra iniziale.

Vicino al tasto [ORIGINALE] viene visualizzata l'icona fronte/retro.

(Esempio: l'icona visualizzata quando si preme il tasto [2 FACCIATE (OPUSCOLO)].)



- 5 Continuare con il passo 4 del "PROCEDURA DI TRASMISSIONE DI BASE" ([pagine 12 - 15](#)).**

NOTE

● Opuscoli e blocchi

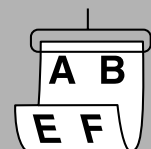
Gli originali fronte/retro che sono rilegati su un lato sono degli opuscoli, e quelli rilegati in alto sono blocchi.

- La scansione fronte/retro termina quando il documento è stato registrato in memoria. Premendo il tasto [CA] è possibile cancellare anche la scansione fronte/retro.

OPUSCOLO¹



BLOCCO



IMPOSTAZIONI DI SCANSIONE (FORMATO DELL'ORIGINALE, ESPOSIZIONE, RISOLUZIONE, E FORMATO FILE)

Se necessario, quando si invia un'immagine è possibile regolare le impostazioni formato dell'originale, esposizione, risoluzione, e formato file.

IMPOSTARE IL FORMATO DI SCANSIONE

Se si carica un originale che non ha un formato standard (per esempio un formato in pollici), o se si desidera modificare il formato di scansione, premere il tasto [ORIGINALE] e impostare manualmente il formato dell'originale. Eseguire i seguenti passi dopo aver caricato il documento nell'alimentatore automatico dei documenti o sul piano di vetro per i documenti.

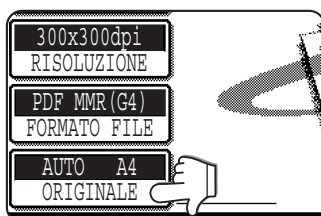
NOTA

I formati standard individuabili sono i seguenti:

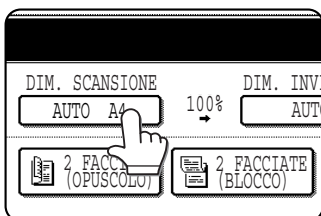
A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5 (11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2")

Se viene caricato un originale di formato non standard (compresi i formati speciali), sarà visualizzato il formato standard più vicino, oppure è anche possibile che il formato dell'originale non compaia per nulla.

1 Premere il tasto [ORIGINALE].



2 Premere il tasto [DIM. SCANSIONE].



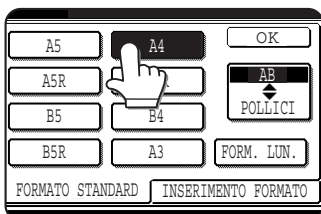
Vengono visualizzati i formati selezionabili.

*Se un modulo scanner b/n /SPF è stato installato, i tasti [2 FACCIATE] non sono visualizzati.

NOTA

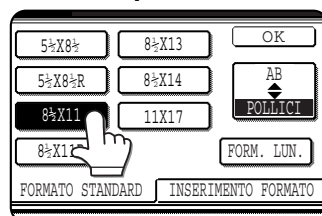
Se si desidera ruotare l'originale di 90° quando si crea un file immagine, premere la casella di controllo "RUOTA IMMAGINE DI 90 GRADI" (nel riquadro verrà visualizzato un segno di spunta). (Solo nel modo E-MAIL/FTP.)

3 Premere il tasto per il formato dell'originale desiderato.



[AUTO] non è più evidenziato. [MANUALE] e il tasto del formato dell'originale che avete premuto vengono evidenziati.

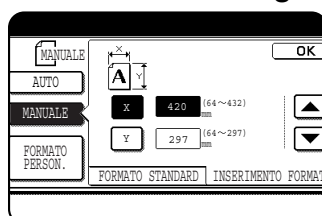
Se si desidera selezionare un formato in pollici, premere il tasto [POLLICI] e premere il tasto per il formato dell'originale desiderato.



Il tasto [POLLICI] viene evidenziato e vengono visualizzati i formati in pollici.

Per tornare alla tavolozza AB, premere nuovamente il tasto [AB].

Se si desidera selezionare un formato personalizzato, premere il tasto [INSERIMENTO FORMATO] e inserire il formato dell'originale

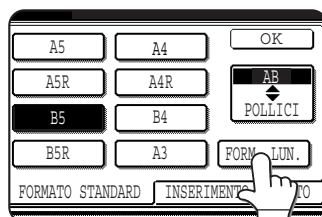


Premere il tasto [X] e usare i tasti ▲ o ▼ per definire la lunghezza dell'asse delle X, e premere il tasto [Y] e fare lo stesso per l'asse delle Y.

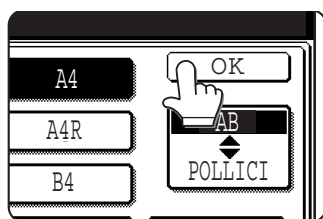
La lunghezza può variare da 64 a 432 mm

(da 2-1/2" a 17") per l'asse delle X e da 64 a 297 mm (da 2-1/2" a 11-5/8") per l'asse delle Y, e viene impostata con incrementi di 1 mm (1/8").

Quando si usa l'alimentatore automatico dei documenti, è disponibile un'impostazione per originali più lunghi di 432 mm (17") (fino a un massimo di 800 mm (31-1/2")). In questo caso, premere il tasto [FORM. LUN.].

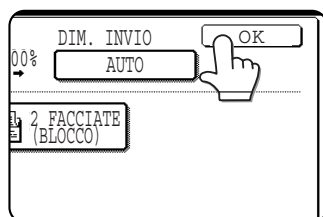


4 Premere il tasto [OK].



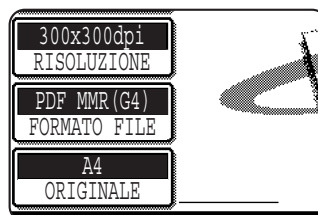
Il formato dell'originale specificato viene visualizzato come formato di scansione.

5 Premere il tasto [OK].



Il programma tornerà alla finestra iniziale.

6 Il formato selezionato viene visualizzato nella metà superiore del tasto [ORIGINALE].



NOTA

È possibile tornare all'individuazione automatica del formato premendo il tasto [CA].

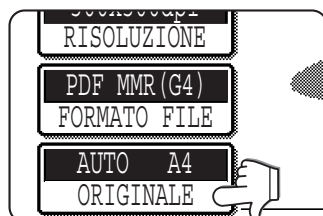
MEMORIZZARE, ELIMINARE, E USARE I FORMATI DEGLI ORIGINALI

Si possono memorizzare fino a 9 formati degli originali speciali. I formati memorizzati possono essere richiamati facilmente e non vengono eliminati se la stampante viene spenta. Memorizzare un formato dell'originale usato di frequente vi risparmia la necessità di impostare manualmente le impostazioni del formato ogni volta che inviate il fax di quel formato di documento.

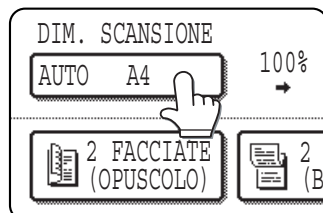
- Per annullare l'operazione di memorizzazione, uso o eliminazione di un formato dell'originale, premere il tasto [CA] o premere il tasto [ORIGINALE] nella finestra.

■ Memorizzare o eliminare un formato dell'originale

1 Premere il tasto [ORIGINALE].

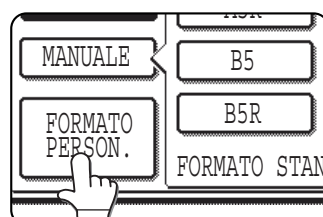


2 Premere il tasto nella sezione [DIM. SCANSIONE].

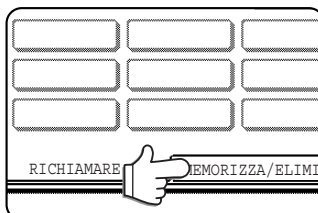


*Se un modulo scanner b/n /SPF è stato installato, i tasti [2 FACCIATE] non sono visualizzati.

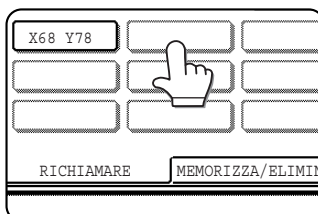
3 Premere il tasto [FORMATO PERSON.].



4 Premere il tasto [MEMORIZZA/ELIMINA].



5 Premere il tasto per il formato dell'originale () che si desidera memorizzare o eliminare.



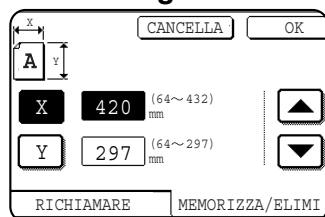
Per memorizzare un formato dell'originale, premere un tasto in cui non sia visualizzato nessun formato ().


I tasti in cui è già stato memorizzato un formato dell'originale mostrano il formato stesso (X68 Y78).

Per eliminare o modificare un formato memorizzato, premere il tasto del formato che si desidera eliminare o modificare.

- Se dovete memorizzare un formato dell'originale, passate al passo 6.
- Se dovete eliminare un formato dell'originale, passate al passo 8.
- Se dovete modificare un formato dell'originale, passate al passo 8 e premete il tasto [MODIFICARE].

6 Immettete le dimensioni degli assi delle X (larghezza) e delle Y (lunghezza) dell'originale con i tasti .



Il valore di X (larghezza) viene selezionato per primo. Immettere il valore di X e premere il tasto () per immettere il valore di Y. È possibile immettere una larghezza da 64 a 432 mm (da 2-1/2" a 17")

per X, e una lunghezza da 64 a 297 mm (da 2-1/2" a 11-5/8") per Y.

7 Premere il tasto [OK] esterno.

Il formato dell'originale immesso nel passo 6 viene memorizzato nel tasto selezionato al passo 5. Per uscire, premere il tasto [ORIGINALE].

8 Nel passo 5, quando si preme un tasto in cui compare un formato dell'originale, viene visualizzata una finestra che contiene i tasti [CANCELLA], [CANCELLARE], e [MODIFICARE].

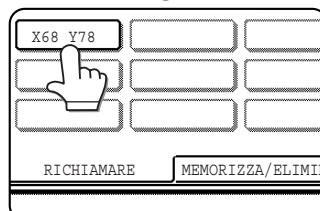
- Per annullare la procedura, premere il tasto [CANCELLA].
- Per eliminare il formato dell'originale selezionato, premere il tasto [CANCELLARE].
- Per modificare il formato dell'originale memorizzato nel tasto, premere il tasto [MODIFICARE]. Viene visualizzata la finestra del passo 6 per permettervi di cambiare il formato.

9 Per uscire, premere il tasto [ORIGINALE].

■ Utilizzare un formato dell'originale memorizzato

1 Eseguire i passi da 1 a 3 per "MEMORIZZARE O ELIMINARE UN FORMATO DELL'ORIGINALE".

2 Premere il tasto per il formato dell'originale che si desidera utilizzare.



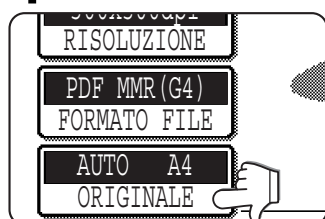
3 Premere il tasto [OK].

Il formato dell'originale memorizzato viene richiamato.

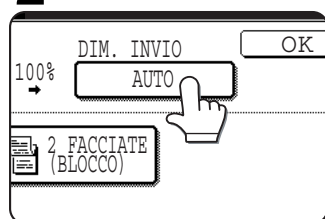
INGRANDIMENTO DELLA TRASMISSIONE

Se il formato dell'originale per la scansione non è un formato lungo o è un formato non standard, è possibile ingrandire la trasmissione specificando la dimensione che si desidera inviare.

1 Premere il tasto [ORIGINALE].



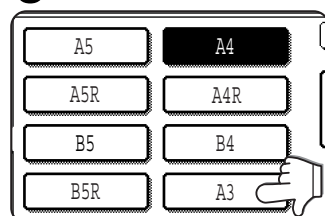
2 Premere il tasto [DIM. INVIO].



I formati che possono essere selezionati come dimensione di invio vengono visualizzati.

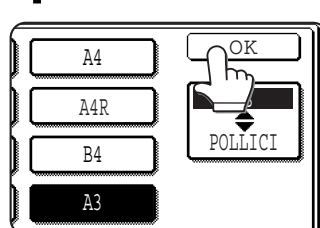
*Se un modulo scanner b/n /SPF è stato installato, i tasti [2 FACCIATE] non sono visualizzati.

3 Premere il tasto della dimensione di invio desiderata.



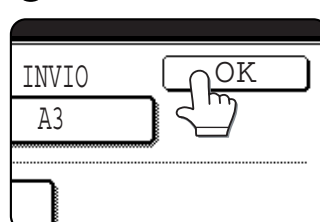
Se si desidera selezionare un formato in pollici, premere il tasto [POLLICI] e quindi premere il tasto della dimensione di invio desiderata.

4 Premere il tasto [OK].



Il formato specificato viene visualizzato come dimensione di invio.

5 Premere il tasto [OK].



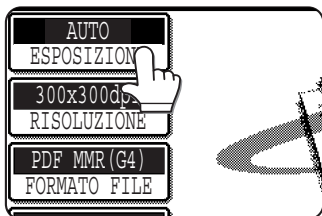
Il programma tornerà alla finestra iniziale.

SELEZIONARE L'ESPOSIZIONE

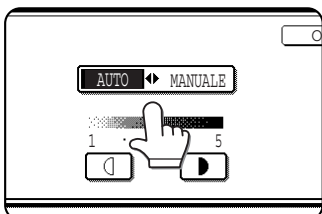
È possibile regolare l'esposizione manualmente in modo che corrisponda all'esposizione dell'originale. Dopo aver caricato l'originale in modalità scanner, eseguire i passi qui sotto. L'impostazione predefinita per l'esposizione è "AUTO".

■ Modificare l'esposizione

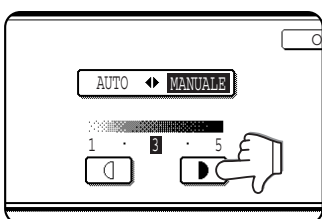
1 Premere il tasto [ESPOSIZIONE].



2 Selezionare [AUTO] o [MANUALE].

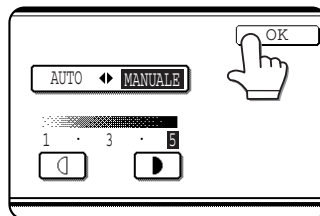


Se avete selezionato [AUTO], l'esposizione verrà regolata automaticamente.



Se avete selezionato [MANUALE], premete il tasto o per regolare l'esposizione. (Premere il tasto per un contrasto più scuro, premere il tasto per un contrasto più chiaro.)

3 Premere il tasto [OK].



Il programma tornerà alla finestra iniziale.

NOTE

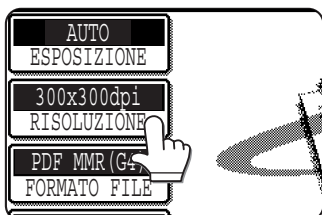
- Il valore predefinito dell'esposizione può essere impostato tramite il programma per gestire la copiatrice, "Impostazioni esposizione di default" ([pagina 56](#)).
- Se si usa l'alimentatore automatico dei documenti, l'impostazione dell'esposizione non può essere modificata dopo che la scansione è iniziata.

SELEZIONARE LA RISOLUZIONE

È possibile selezionare la risoluzione di scansione di un originale. Caricare l'originale in modalità scanner ed eseguire i passi qui sotto. L'impostazione predefinita per la risoluzione è "300x300dpi" (modo E-MAIL/FTP) o "STANDARD" (Internet-Fax mode).

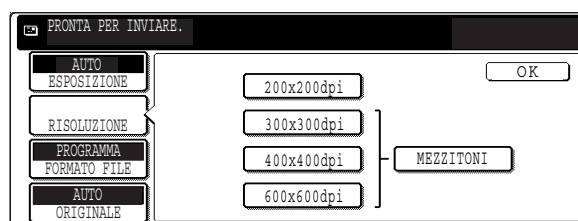
■ Cambiare la risoluzione

1 Premere il tasto [RISOLUZIONE].



2 Premere il tasto della risoluzione desiderata.

Modo E-MAIL/FTP

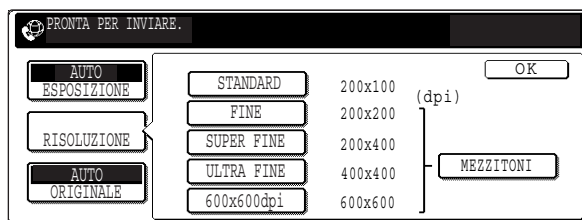


Sono disponibili quattro selezioni. Premere il tasto della risoluzione desiderata in base all'originale su cui effettuare la scansione.

Il tasto selezionato viene evidenziato.

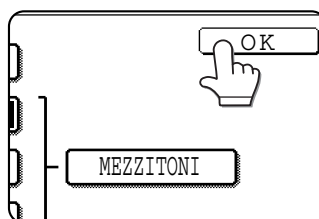
Per risoluzioni diverse da [200x200dpi], è possibile selezionare il tasto [MEZZITONI].

Modo Internet-Fax



Sono disponibili cinque selezioni.
Premere il tasto della risoluzione desiderata in base all'originale su cui effettuare la scansione.
Per risoluzioni diverse da [STANDARD], è possibile selezionare il tasto [MEZZITONI].

3 Premere il tasto [OK].



Il programma tornerà alla finestra iniziale.

NOTE

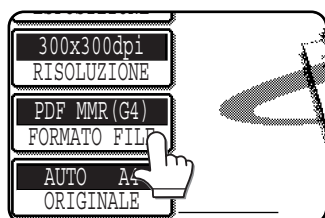
- L'impostazione di risoluzione iniziale del produttore è 300x300dpi (modo E-MAIL/FTP) o Standard (modo Internet-Fax). Se lo si desidera, è possibile cambiare l'impostazione iniziale tramite il programma per gestore copiatrice, "Impostazione risoluzione iniziale" ([pagina 55](#)).
- Se si usa l'alimentatore automatico dei documenti, l'impostazione di risoluzione non può essere modificata dopo che la scansione è iniziata.

SELEZIONARE IL FORMATO FILE

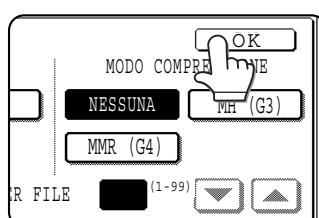
Quando si invia un'immagine a uno o più destinatari tramite Scansione per e-mail o Scansione su FTP, il tasto [FORMATO FILE] vi consente di ignorare temporaneamente le impostazioni individuali memorizzate del formato file (TIPO FILE / MODO DI COMPRESSIONE) di ogni destinatario e di inviare l'immagine a tutti i destinatari usando una sola impostazione del formato file.

Inizialmente il formato "PDF MMR (G4)" è selezionato.

1 Premere il tasto [FORMATO FILE].

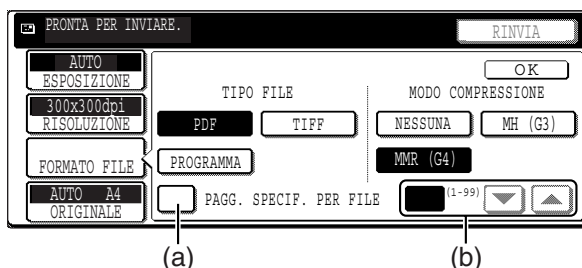


3 Premere il tasto [OK].



Il programma tornerà alla finestra iniziale.

2 Selezionare il tipo file e il modo di compressione.



(a) Se la casella di controllo "PAGG. SPECIF. PER FILE" non è stata selezionata, tutte le pagine scansionate vengono unite in un unico file. Quando la casella di controllo è selezionata, viene creato un numero di file corrispondente al numero di pagine specificato.

(b) Premere i tasti ▲ o ▼ per impostare il numero di pagine in base al quale viene creato un file.

NOTE





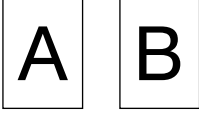
- È possibile modificare l'impostazione del formato file iniziale tramite il programma per gestore copiatrice "Impostazione formato file iniziale" ([pagina 56](#)).
- Persino se si cambiano le impostazioni nella finestra delle impostazioni del FORMATO FILE, è possibile ripristinare le impostazioni memorizzate di ogni destinatario selezionando nuovamente "PROGRAMMA". Il tasto [PROGRAMMA] ripristina il tipo file al formato file memorizzato nelle impostazioni.
- Quando si esegue una trasmissione in broadcast, il modo di compressione selezionato nel programma per gestore copiatrice, "Modo compressione in broadcast" ([pagina 56](#)), ha la precedenza sugli altri.

FUNZIONI SPECIALI

È possibile usare varie funzioni per la scansione e trasmissione delle immagini. Se necessario si devono impostare queste funzioni.

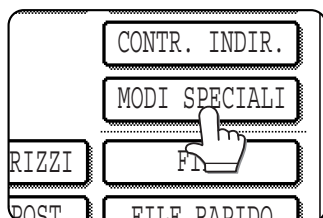
RIMUOVERE LE OMBREGGIATURE IN CORRISPONDENZA DEI MARGINI (RIMOZIONE)

La funzione di rimozione è usata per rimuovere le ombreggiature prodotte sull'immagine quando si effettua scansione di libri o originali molto spessi. Le modalità di rimozione che si possono selezionare sono elencate qui sotto. La larghezza della rimozione è di circa 10 mm (1/2") in base all'impostazione iniziale.

La vostra stampante	L'altra stampante
 CANCELLA BORDO Rimuove le ombreggiature prodotte sui bordi quando si effettua la scansione di libri o originali molto spessi.	Utilizzare cancella bordo 
 CANCELLA CENTRO Rimuove le ombreggiature prodotte al centro dell'immagine dalla rilegatura dei documenti.	Combinare la "rimozione ombreggiature" con "Scansione a pagina doppia" alla pagina seguente
 CANCELLA BORDO+CENTRO Rimuove le ombreggiature prodotte sui bordi e al centro dell'immagine.	

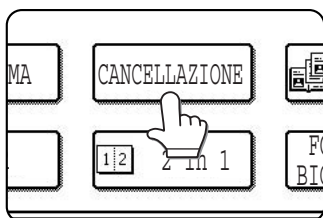
■ UTILIZZARE LA FUNZIONE DI RIMOZIONE

- 1** In modalità scanner, premere il tasto [MODI SPECIALI].

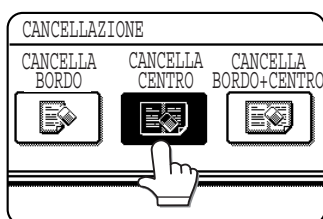


Se viene visualizzata la finestra della rubrica, premere il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI] per visualizzare la finestra di impostazione condizioni ([pagina 11](#)).



- 2** Premere il tasto [CANCELLAZIONE].

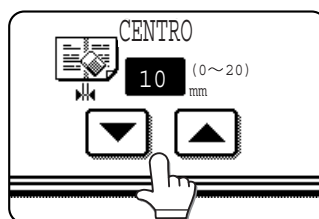


- 3** Selezionare la modalità di rimozione desiderata.



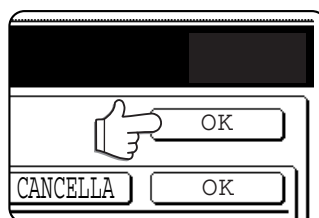
Selezionare una delle tre modalità di rimozione. Il tasto selezionato verrà evidenziato.

- 4** Se lo si desidera, è possibile impostare la larghezza del margine da rimuovere (premere i tasti  o  per impostare la larghezza).



La larghezza di rimozione può essere impostata da 0 mm (0") a 20 mm (1") con incrementi di 1 mm (1/8").

- 5** Premere il tasto [OK] esterno.



Il programma torna alla finestra del passo 1 e viene visualizzata un'icona di rimozione vicino al tasto [ESPOSIZIONE]. Per annullare la rimozione, premere il tasto [CANCELLA].

- 6** Inviare l'immagine come illustrato nella sezione "PROCEDURA DI TRASMISSIONE DI BASE" ([pagine 12 a 15](#)).

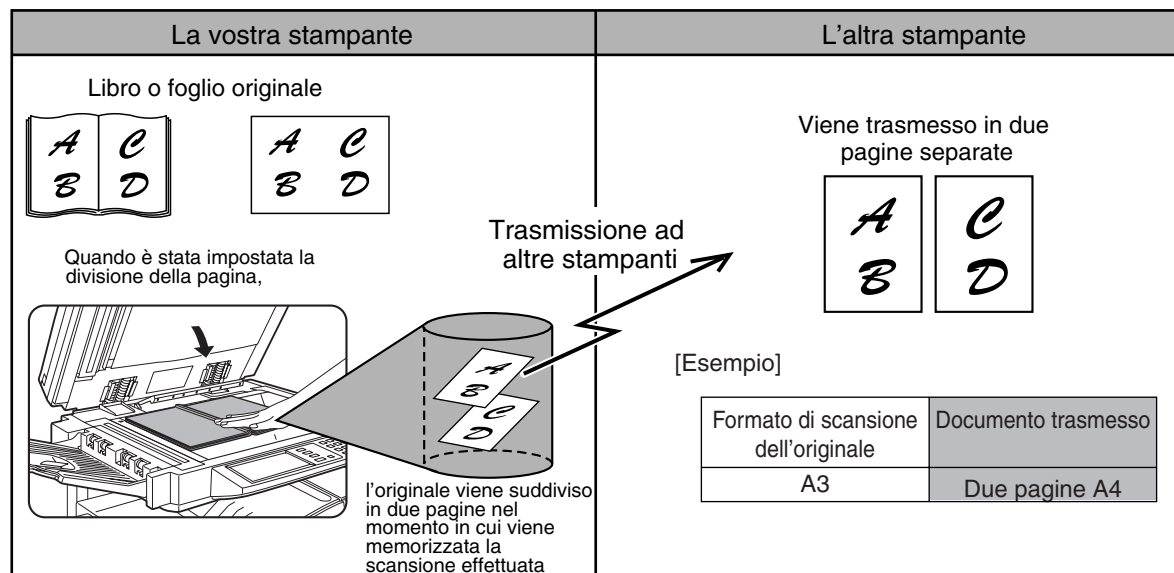
NOTA

Per annullare la funzione di rimozione, premere il tasto [CANCELLA] nella finestra delle impostazioni di rimozione. (passo 4)

TRASMETTERE UN ORIGINALE DIVISO IN DUE (SCANSIONE A PAGINA DOPPIA)

Quando si effettua la scansione e trasmissione di un libro aperto, è possibile utilizzare questa funzione per dividere le due pagine aperte del libro in due pagine separate.

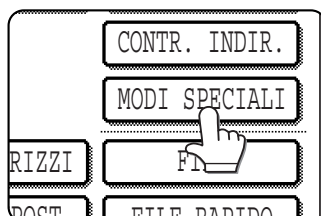
Questa funzione può essere usata solo quando si effettua la scansione dell'originale usando il piano di vetro per i documenti.



■ Selezionare la scansione a pagina doppia

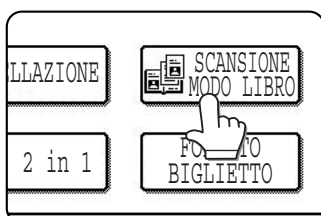
Eseguire i passi qui sotto e quindi inviare l'immagine.

1 In modalità scanner, premere il tasto [MODI SPECIALI].



Se viene visualizzata la finestra della rubrica, premere il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI] per visualizzare la finestra di impostazione condizioni ([pagina 11](#)).

2 Premere il tasto [SCANSIONE MODO LIBRO].



Il tasto [SCANSIONE MODO LIBRO] viene evidenziato. Per annullare la selezione, premere nuovamente il tasto in modo che non sia evidenziato.

3 Premere il tasto [OK].



Il programma ritorna alla finestra del passo 1.

4 Mettere l'originale sul piano di vetro per i documenti, ed eseguire le operazioni di trasmissione.

Se si deve effettuare la scansione di più originali, premere il tasto [START] per il primo originale, cambiare gli originali e ripetere la scansione finché non è stata effettuata la scansione di tutti gli originali. Quando avete terminato, premere il tasto [FINE LETTURA] che viene visualizzato nella finestra del messaggio. (Vedere i passi 23 - 25 della sezione "Usare il piano di vetro per i documenti" a [pagina 15](#).)

NOTA

Per annullare la scansione a pagina doppia...
Premere il tasto [CA].

TRASMISSIONE AUTOMATICA IN UN ORARIO SPECIFICATO (TIMER DI TRASMISSIONE)

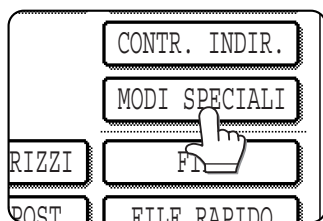
Questa funzione vi consente di impostare una trasmissione che verrà eseguita automaticamente in un determinato momento persino con un anticipo di una settimana. È possibile memorizzare un totale complessivo di 97 timer di trasmissione e memorie di lavoro.

NOTE

- Per eseguire un timer di trasmissione, è necessario effettuare la scansione del documento e registrarlo in memoria. Non è possibile lasciare il documento nell'alimentatore automatico dei documenti o sul piano di vetro per i documenti e fare in modo che la stampante effettui la sua scansione in base a un determinato orario di trasmissione.
- Per impostare la data e l'ora sulla stampante, consultare la pagina 2-13 del "Manuale di istruzioni (informazioni generali e uso della copiatrice)".
- Dopo l'esecuzione di un timer di trasmissione, le informazioni (immagine, destinazione, ecc.) vengono automaticamente rimosse dalla memoria. (Se però si usa la funzione di archiviazione del documento, l'immagine scansionata del documento viene memorizzata nel disco rigido della stampante. Per informazioni sulla gestione delle immagini memorizzate, vedere "Archiv. documenti" nel capitolo 7 del "Manuale di istruzioni (informazioni generali e uso della copiatrice)".)

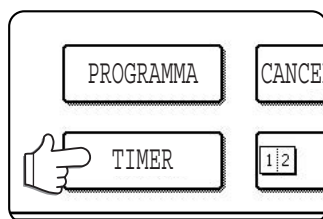
■ IMPOSTARE UN TIMER DI TRASMISSIONE

1 In modalità scanner, premere il tasto [MODI SPECIALI].



Se viene visualizzata la finestra della rubrica, premere il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI] per visualizzare la finestra di impostazione condizioni ([pagina 11](#)).

2 Premere il tasto [TIMER].



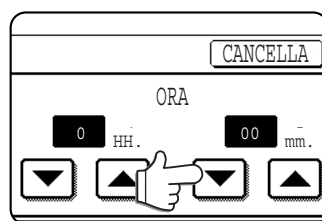
La finestra del timer di trasmissione viene visualizzata.

3 Selezionare il giorno della settimana. (Premere i tasti ▲ o ▼ finché viene selezionato il giorno desiderato.)



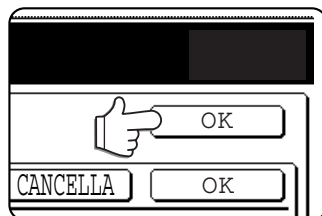
L'impostazione iniziale è "---" (nessuna selezione). Quando si inserisce questa impostazione, la trasmissione verrà eseguita non appena l'ora specificata arriva.

4 Selezionare l'ora. (Premere i tasti ▲ o ▼ finché non viene selezionata l'ora desiderata.)



Selezionare l'ora in base ad un formato di 24 ore.
Esempio:
11:00 P.M. → 23:00

5 Premere il tasto [OK] esterno.



Il programma ritorna alla finestra del passo 1 e viene visualizzata l'icona del timer di trasmissione vicino al tasto [ESPOSIZIONE]. Per annullare il timer, premere il tasto [CANCELLA].

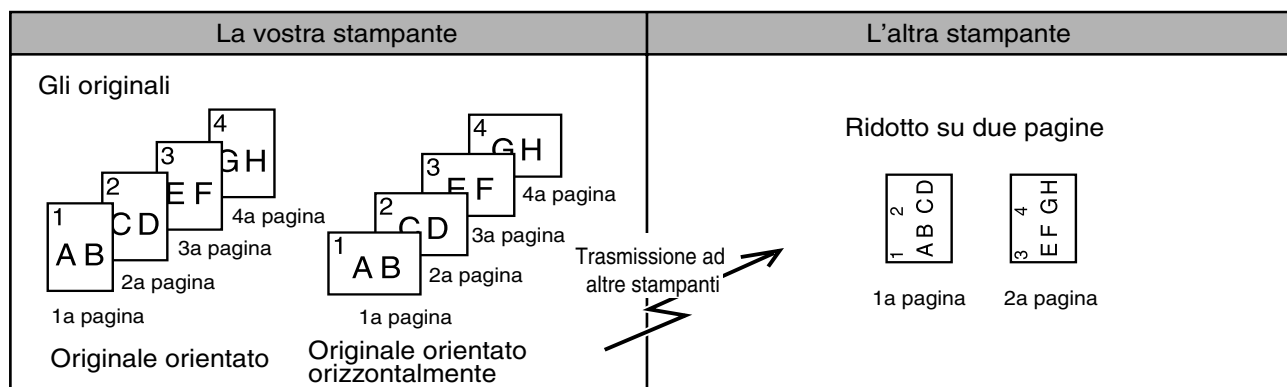
6 Effettuare la scansione dell'immagine come descritto nella "PROCEDURA DI TRASMISSIONE DI BASE" ([pagine 12 a 15](#)).

NOTE

- Dopo che un timer di trasmissione è stato impostato si possono fare altre operazioni. Se quando arriva il momento specificato è in corso un'altra operazione, il timer di trasmissione inizierà quando il lavoro in corso è stato completato.
- Se viene assegnata la priorità al timer di trasmissione nella finestra stato lavori (Vedere "PRIORITÀ DI TRASMISSIONE DI UN LAVORO MEMORIZZATO" a [pagina 34](#).), l'impostazione dell'ora verrà annullata e il lavoro sarà eseguito non appena il lavoro attuale viene completato.

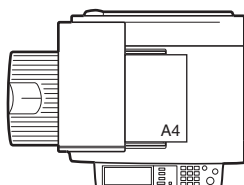
TRASMETTERE DUE PAGINE ORIGINALI IN UNA SOLA PAGINA (2 IN 1)

Questa funzione vi permette di ridurre il formato delle pagine originali della metà, per adattare uniformemente due pagine in una sola pagina quando si effettua la trasmissione.

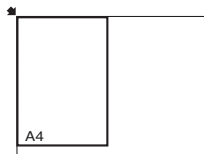


I formati A3 e B4 (11" x 17", 8-1/2" x 14", e 8-1/2" x 13") non possono essere trasmessi quando si usa la funzione 2 in 1. È possibile usare il formato A4 (8-1/2" x 11") e formati più piccoli. Ci sono delle restrizioni per quanto riguarda la posizione degli originali. Sia gli originali con orientamento verticale che orizzontale dovrebbero essere posizionati verticalmente, come mostrato qui sotto.

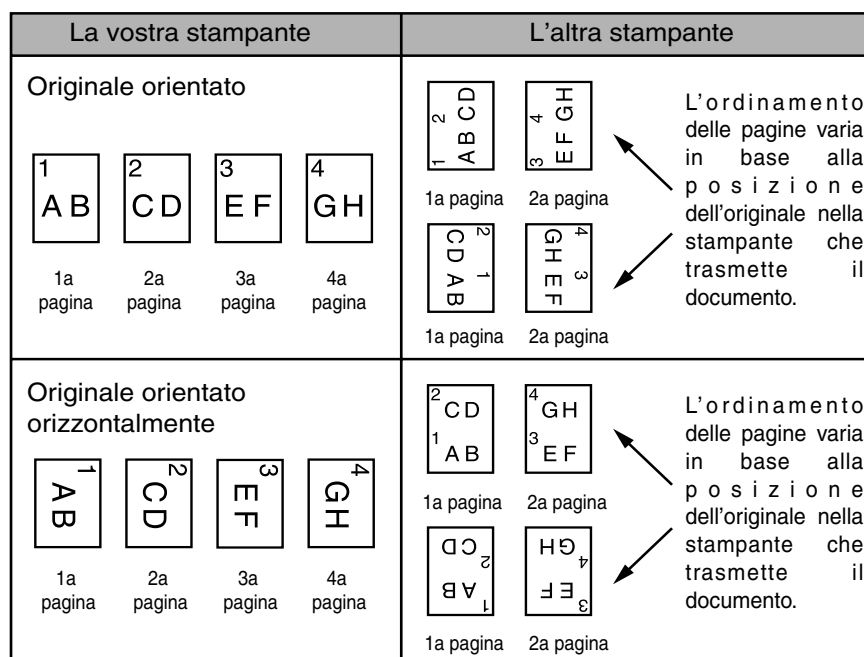
UTILIZZARE L'ALIMENTATORE AUTOMATICO DEI DOCUMENTI



UTILIZZARE IL PIANO DI VETRO PER I DOCUMENTI



Posizionare l'originale verticalmente ☐. Se è posizionato orizzontalmente ☐, viene attivato un allarme.

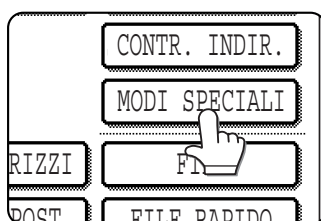


NOTA

Se una parte delle immagini originali non è contenuta nel formato carta trasmesso, non è possibile effettuare la trasmissione.

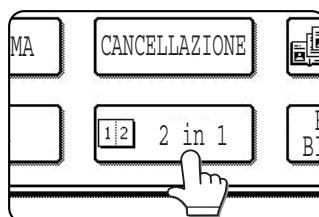
UTILIZZARE 2 IN 1

1 In modalità scanner, premere il tasto [MODI SPECIALI].



Se viene visualizzata la finestra della rubrica, premere il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI] per visualizzare la finestra di impostazione condizioni ([pagina 11](#)).

2 Premere il tasto [2 in 1].



Il tasto [2 in 1] viene evidenziato.

Per annullare la selezione, premere nuovamente il tasto in modo che non sia evidenziato.

3 Premere il tasto [OK].

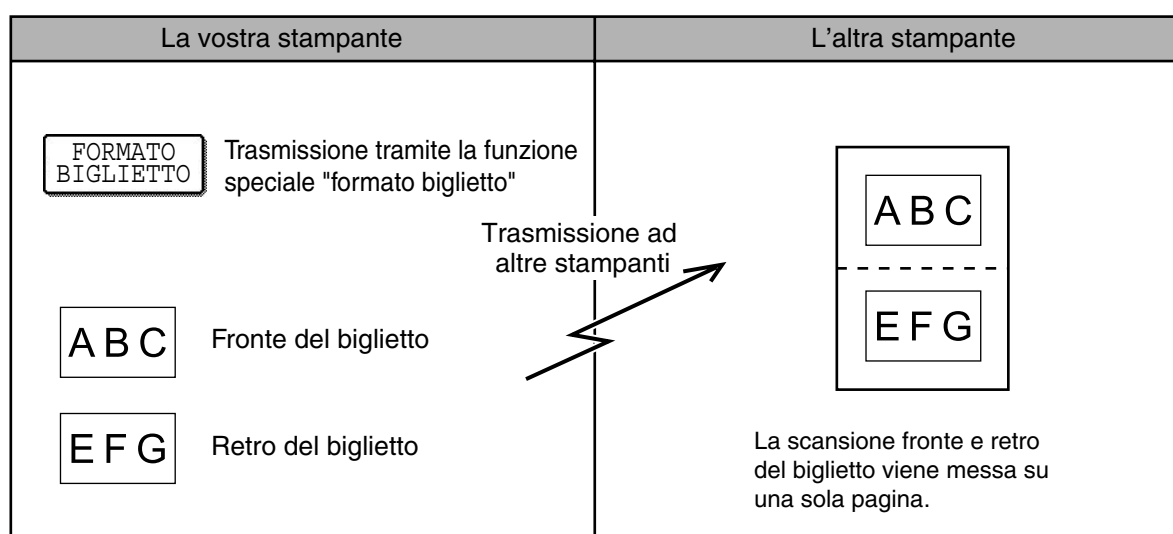
Il programma ritorna alla finestra del passo 1.

4 Inviare l'immagine come illustrato nella sezione "PROCEDURA DI TRASMISSIONE DI BASE" ([pagine 12 a 15](#)).**NOTA**

Per annullare la funzione 2 in 1...
Premere il tasto [CA].

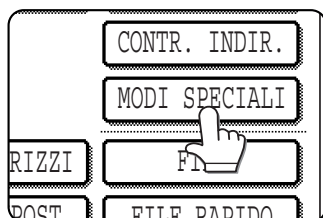
TRASMETTERE FRONTE E RETRO DI UN BIGLIETTO SU UN SOLO FOGLIO DI CARTA (FORMATO BIGLIETTO)

Quando si effettua la scansione di un biglietto, questa funzione consente di combinare fronte e retro su un singolo foglio di carta. Per utilizzare questa funzione, si deve effettuare la scansione dell'originale sul piano di vetro per i documenti.

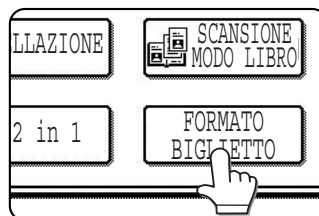
**NOTA**

Non è possibile specificare una proporzione né ruotare l'immagine quando si utilizza questa funzione. Se una parte delle immagini originali non è contenuta nel formato carta trasmesso, non è possibile effettuare la trasmissione. Se il rapporto calcolato per la funzione [ADATTA A DIM. INVIO] eccede 400%, il valore di ingrandimento reale diventa 400%.

■ UTILIZZARE IL FORMATO BIGLIETTO

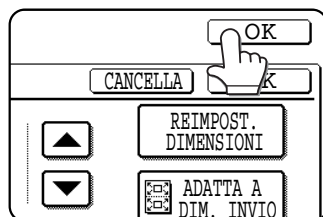
1 In modalità scanner, premere il tasto [MODI SPECIALI].

Se viene visualizzata la finestra della rubrica, premere il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI] per visualizzare la finestra di impostazione condizioni ([pagina 11](#)).

2 Premere il tasto [FORMATO BIGLIETTO].

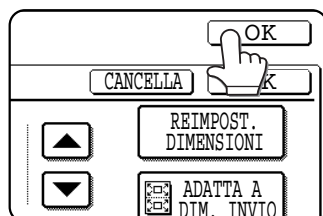
Viene visualizzata la finestra del formato biglietto.

3 Immettere la dimensione delle X (larghezza) e delle Y (lunghezza) per l'originale con i tasti ▲▼.



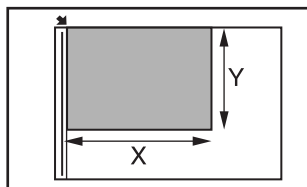
- Inizialmente viene selezionata la dimensione delle X (larghezza). Immettere X e quindi premere il tasto Y (Y) per immettere Y.
- Per ripristinare le impostazioni dei valori di X e Y configurate nei programmi per gestore copiatrice, premere il tasto [REIMPOST. DIMENSIONI]. (Guida gestore copiatrice "IMPOSTAZIONI FORMATO BIGLIETTO" a pagina 15)
- Per ingrandire o ridurre l'immagine secondo una proporzione appropriata in base al formato dell'originale immesso e al formato adatto per l'invio, in modo che il fronte e il retro vengano adattati al formato carta trasmesso, premere il tasto [ADATTA A DIM. INVIO].
- Per annullare la funzione formato biglietto, premere il tasto [CANCELLA].

4 Premere il tasto [OK] esterno.



Il programma ritorna alla finestra del passo 1 e viene visualizzata l'icona del formato biglietto vicino al tasto [ESPOSIZIONE].

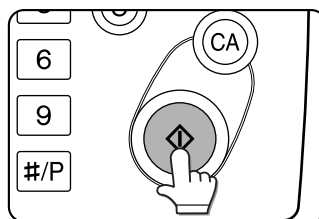
5 Collocare l'originale sul piano di vetro per i documenti.



Posizionare la parte superiore dell'originale rivolta verso il basso e chiudere il coperchio.

6 Eseguire i passi da 4 a 22 del "PROCEDURA DI TRASMISSIONE DI BASE" ([pagine 12 a 14](#)).

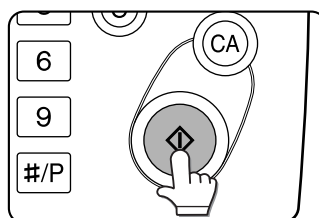
7 Premere il tasto [START].



Viene effettuata la scansione della parte superiore del biglietto.

8 Posizionare il retro dell'originale rivolto verso il basso e sul piano di vetro per i documenti. (Vedere il passo 5.)

9 Premere il tasto [START].



Viene effettuata la scansione del retro del biglietto.

10 Premere il tasto [FINE LETTURA].

Verrà emesso un beep per informarvi che la trasmissione è stata memorizzata.

NOTA

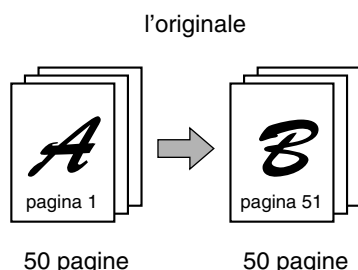
Per annullare la funzione formato biglietto...

Premere il tasto [CA].


TRASMETTERE UNA GRANDE QUANTITÀ DI PAGINE (PREPARAZ. LAVORO)

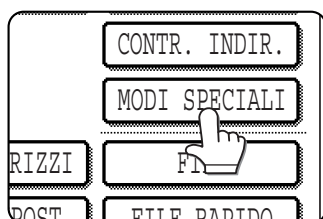
Se si deve effettuare la scansione di più pagine rispetto al numero di pagine che è possibile caricare nell'alimentatore automatico dei documenti, si usa questa funzione per effettuare la scansione delle pagine in base a dei set di pagine. Il numero massimo di pagine che è possibile caricare nell'alimentatore automatico dei documenti è 50.

Esempio: scansione di 100 pagine formato A4 (8-1/2" x 11")



* Divide le pagine originali in set di 50 pagine o più piccoli, ed effettua progressivamente la scansione dei set iniziando dal set della prima pagina (prima A e poi B nell'esempio di cui sopra).

- 1** In modalità scanner, premere il tasto [MODI SPECIALI] e quindi premere il tasto .



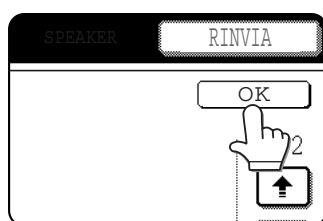
Se viene visualizzata la finestra della rubrica, premere il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI] per visualizzare la finestra di impostazione condizioni ([pagina 11](#)).

- 2** Premere il tasto [PREPARAZ. LAVORO].



Il tasto [PREPARAZ. LAVORO] viene evidenziato. Per annullare la selezione, premere nuovamente il tasto in modo che non sia evidenziato.

- 3** Premere il tasto [OK].

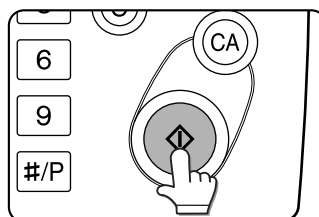


Il programma ritorna alla finestra del passo 1.

- 4** Posizionare gli originali nell'alimentatore automatico dei documenti.

- 5** Eseguire i passi da 4 a 22 del "PROCEDURA DI TRASMISSIONE DI BASE" ([pagine 12 a 14](#)).

- 6** Premere il tasto [START].



Viene effettuata la scansione delle pagine. Quando la scansione è terminata, viene visualizzato il tasto [FINE LETTURA] nel touch panel.

- 7** Posizionare il prossimo set di pagine nell'alimentatore automatico dei documenti.

- 8** Premere il tasto [START]. (Vedere il passo 6.)

- 9** Ripetere i passi 7 e 8 finché non è stata effettuata la scansione di tutte le pagine, e quindi premere il tasto [FINE LETTURA].


STAMPA DI UN RAPPORTO DI TRANSAZIONE (RAPPORTO DI TRANSAZIONE)

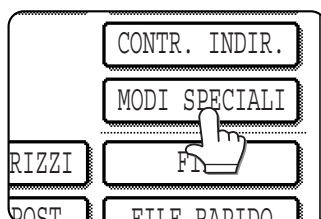
Quando si effettua una trasmissione Internet-Fax, è possibile usare questa funzione per stampare un rapporto di transazione in condizioni diverse da quelle del relativo programma per gestore copiatrice.

Utilizzando questa funzione, è possibile stampare un rapporto di transazione nelle condizioni desiderate solo per l'attuale lavoro di trasmissione.

NOTA

- Le impostazioni per questa funzione sono comuni a quelle della funzione di rapporto di transazione incluse nelle funzioni speciali della modalità fax. Se le impostazioni sono cambiate nella modalità fax, anche le impostazioni nella modalità Internet-Fax vengono cambiate di conseguenza.

- 1** In modalità scanner, premere il tasto [MODI SPECIALI] e quindi premere il tasto .

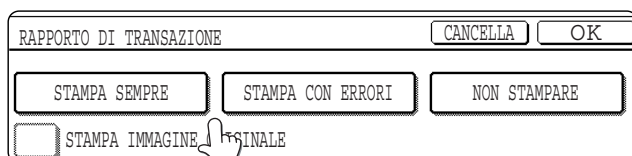


Se viene visualizzata la finestra della rubrica, premere il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI] per visualizzare la finestra di impostazione condizioni ([pagina 11](#)).

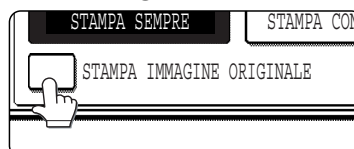
- 2** Premere il tasto [RAPPORTO DI TRANSAZIONE].



- 3** Selezionare le condizioni di stampa preferite.



- 4** Premere la casella di controllo [STAMPA IMMAGINE ORIGINALE] per visualizzare un segno di spunta se necessario.

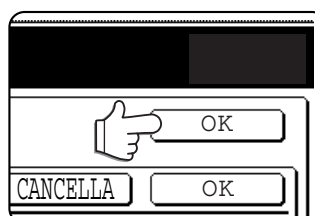


Se il segno di spunta viene visualizzato, verrà stampato un rapporto di transazione incluso l'originale trasmesso.

NOTA

Se [NON STAMPARE] viene selezionato, questa voce si colora di grigio.

- 5** Premere il tasto [OK].



Per annullare l'impostazione del rapporto di transazione, premere il tasto [CANCELLA].

- 6** Effettuare la scansione dell'immagine nel modo spiegato in "PROCEDURA DI TRASMISSIONE DI BASE" (pagine da 12 a 15).

PROGRAMMARE LE OPERAZIONI USATE DI FREQUENTE (PROGRAMMA)

Questa funzione vi permette di memorizzare in un programma i passi di un'operazione, compresi destinazione e impostazioni di scansione. Quando si desidera inviare un documento ad una destinazione, è possibile richiamare tale programma e i passi verranno eseguiti automaticamente. Questa funzione è utile quando si inviano frequentemente certi documenti, come ad esempio dei rapporti giornalieri alla stessa destinazione. Si possono memorizzare fino a otto programmi.

I programmi si possono memorizzare tramite le impostazioni personalizzate, ed è possibile assegnare ad essi un nome con una lunghezza che può arrivare fino a 18 caratteri.

Per informazioni sulla memorizzazione, modifica, ed eliminazione dei programmi, consultare le [pagine 47 e 48](#).

In un programma si possono memorizzare le seguenti impostazioni:

- Indirizzo di destinazione
- Risoluzione ed esposizione
- Rimozione
- Scansione a pagina doppia • 2 in 1
- Formato biglietto

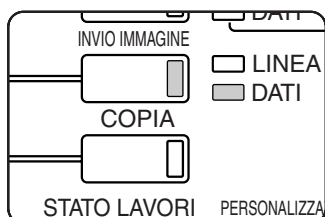
Per memorizzare gli indirizzi di destinazione si possono usare solamente i tasti di scelta rapida e di gruppo. Un indirizzo non può essere immesso manualmente. Quando si memorizza una trasmissione in broadcast in un programma, si possono memorizzare fino a 500 indirizzi di destinazione.

NOTE

- Un programma differisce da un timer di trasmissione ([pagina 27](#)) per il fatto che non viene rimosso dalla memoria dopo che la trasmissione è stata effettuata. Pertanto un programma vi permette di eseguire ripetutamente lo stesso tipo di trasmissione. Vi invitiamo comunque a prendere nota che i programmi non consentono l'impostazione di un timer di trasmissione.
- Le operazioni di ricezione di Internet-Fax non possono essere memorizzate in a programma.

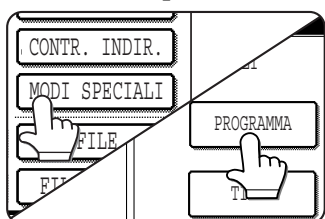
■ UTILIZZARE UN PROGRAMMA

1 Caricare il documento in modalità scanner.



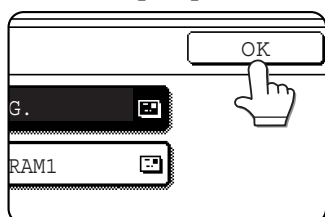
Se si desiderano usare scansione a pagina doppia ([pagina 26](#)) e formato biglietto ([pagina 29](#)), posizionare il documento sul piano di vetro per i documenti.

2 Premere il tasto [MODI SPECIALI] e quindi il tasto [PROGRAMMA].



Se viene visualizzata la finestra della rubrica, premere il tasto [IMPOSTAZIONI CONDIZIONI] per visualizzare la finestra di impostazione condizioni ([pagina 11](#)).

3 Premere il tasto del programma che si desidera eseguire. Assicurarsi che il tasto venga evidenziato e quindi premere il tasto [OK].



Ora il tasto del programma che avete premuto è stato selezionato e il programma ritorna alla finestra del passo 2. Il tasto [PROGRAMMA] viene evidenziato.

4 Premere il tasto [OK].



Il programma tornerà alla finestra iniziale.

5 Se necessario, impostare il formato dell'originale e altre impostazioni, e quindi premere il tasto [START].

La trasmissione viene effettuata in base al programma.

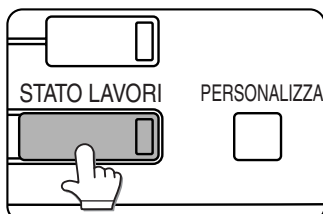
NOTA

Selezionare le funzioni che non si possono memorizzare in un programma, prima di premere il tasto [START] nel passo 5. Queste funzioni includono la precisazione del formato dell'originale (vedere "IMPOSTARE IL FORMATO DI SCANSIONE" a [pagina 20](#).), la scansione fronte/retro (vedere "SCANSIONE E TRASMISSIONE DI UN ORIGINALE FRONTE/RETRO (quando si usa il modulo scanner b/n /DSPF.)" a [pagina 19](#).), e il timer di trasmissione (vedere "TIMER DI TRASMISSIONE" a [pagina 27](#)).

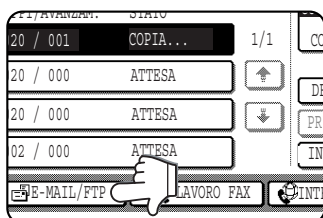
PRIORITÀ DI TRASMISSIONE DI UN LAVORO MEMORIZZATO

Se avete una trasmissione urgente e sono già stati memorizzati parecchi lavori di trasmissione, è possibile assegnare la priorità al lavoro urgente in modo che venga trasmesso subito dopo il lavoro che sta venendo eseguito attualmente. È possibile fare questo nella finestra stato lavori. Per informazioni dettagliate su come utilizzare la finestra stato lavori, consultare la pagina 1-14 del Manuale di istruzioni (informazioni generali e uso della copiatrice).

1 Premere il tasto [STATO LAVORI].



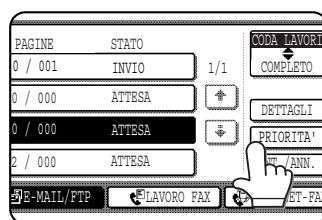
2 Premere il tasto della modalità ([E-MAIL/FTP] o [INTERNET-FAX]).



3 Premere il tasto del lavoro al quale si desidera assegnare la priorità.

Il tasto premuto viene evidenziato.

4 Premere il tasto [PRIORITA'].



Il lavoro selezionato viene collocato nella posizione immediatamente successiva al lavoro che sta venendo eseguito attualmente.

Quando il lavoro in corso è stato completato, l'esecuzione del lavoro selezionato inizia dal passo 3.

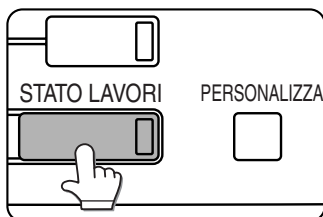
NOTA

Se il lavoro in corso è un lavoro di trasmissione in broadcast, il lavoro prioritario interrompe temporaneamente tale lavoro alla fine della specifica trasmissione in corso. Quando il lavoro prioritario è stato completato, la trasmissione in broadcast verrà ricominciata. Ma se il lavoro prioritario è anch'esso una trasmissione in broadcast, il lavoro inizia quando è stato completato il lavoro in broadcast attuale.

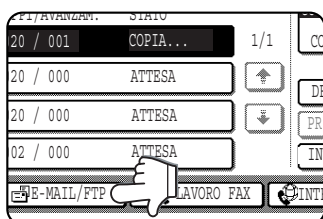
ANNULLARE UNA TRASMISSIONE E-MAIL/FTP

È possibile annullare un lavoro di trasmissione in corso o che è stato memorizzato. La cancellazione viene fatta dalla finestra stato lavori per la modalità nella quale la trasmissione è stata memorizzata.

1 Premere il tasto [STATO LAVORI].



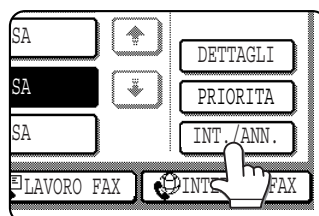
2 Premere il tasto della modalità ([E-MAIL/FTP] o [INTERNET-FAX]).



3 Premere il tasto del lavoro di trasmissione che si desidera annullare.

Il tasto premuto viene evidenziato.

4 Premere il tasto [INT./ANN.].



Viene visualizzato un messaggio che richiede la conferma della cancellazione. Premere il tasto [Sì] per annullare il lavoro selezionato e cancellare la trasmissione.

NOTA

Se non si desidera annullare la trasmissione, premere il tasto [NO].

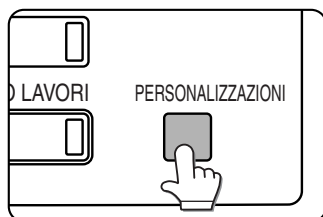
RICEZIONE INTERNET FAX

Per la ricezione di dati tramite Internet-Fax, questa stampante si connette automaticamente al Server e-mail (POP3) ad intervalli specificati* per verificare se sono stati ricevuti dei nuovi dati tramite Internet-Fax. In tal caso la stampante li legge e li stampa. Ma è possibile verificare e stampare manualmente e immediatamente i nuovi dati ricevuti tramite Internet-Fax utilizzando la seguente procedura.

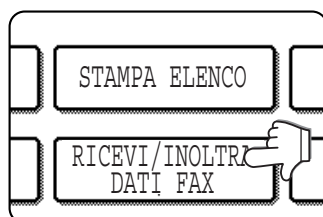
* Di solito l'impostazione è di 5 minuti. È possibile modificare questo intervallo per mezzo del programma per gestione copiatrice, "Impostazione intervallo di controllo ricezione" ([pagina 59](#)).

■ Ricezione manuale di Internet-Fax

1 Premere il tasto [PERSONALIZZAZIONI].



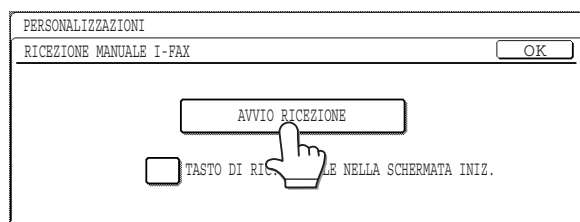
2 Premere il tasto [RICEVI/INOLTRA DATI FAX].



3 Premere il tasto [RICEZIONE MANUALE I-FAX].



4 Premere il tasto [AVVIO RICEZIONE].



La stampante si connette al Server e-mail per verificare se sono stati ricevuti dei nuovi dati tramite Internet-Fax. In tal caso la stampante legge i dati e li stampa.

Se si preme la casella di controllo del [TASTO DI RIC. MANUALE NELLA SCHERMATA INIZ.] per visualizzare il segno di spunta, il tasto [RICEZIONE MANUALE I-FAX] che ha la stessa funzione del tasto [AVVIO RICEZIONE] di cui sopra, verrà visualizzato nella finestra IMPOSTAZIONI CONDIZIONI in modalità INTERNET-FAX.

5 Premere il tasto [OK] per tornare alla finestra delle impostazioni personalizzate.

6 Premere il tasto [ESCI] per tornare alla finestra iniziale.

TRASFERIRE GLI INTERNET-FAX RICEVUTI AD UN'ALTRA STAMPANTE QUANDO LA STAMPA NON È POSSIBILE (FUNZIONE DI INOLTRO)

Quando la stampa non è possibile a causa della carta, del toner, o di qualche altro problema, è possibile trasferire gli Internet-Fax ricevuti ad un'altra stampante di Internet-Fax, se è stata programmata adeguatamente nella vostra stampante. Questa funzione può essere usata proficuamente in qualsiasi ufficio o luogo di lavoro in cui ci sia un'altra stampante di Internet-Fax. Quando un Internet-Fax viene ricevuto dalla memoria, la spia DATI a sinistra del tasto INVIO IMMAGINE lampeggia.

NOTE

- Quando si invia il comando di trasferimento, tutti i dati ricevuti dalla memoria fino a quel momento vengono trasferiti. La pagina che stava venendo stampata quando si è verificato il problema e tutte le pagine successive saranno trasferite.
- Dati che non possono essere selezionati per il trasferimento.
- Il risultato del trasferimento viene mostrato nel rapporto dell'attività. (Vedere "Impostazione selezione stampa report attività" a [pagina 57](#) e "STAMPARE LE IMPOSTAZIONI" a [pagina 61](#).)

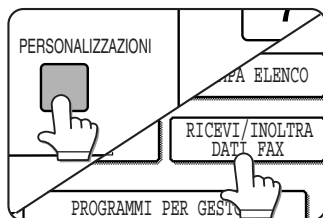
UTILIZZARE LA FUNZIONE DI TRASFERIMENTO

■ Programmare l'indirizzo e-mail di destinazione del trasferimento

Utilizzare i programmi per gestore copiatrice per programmare l'indirizzo e-mail di destinazione del trasferimento. (Vedere "Impostazione indirizzo per inoltro dei dati" a [pagina 60](#)). È possibile programmare un solo indirizzo. La funzione di trasferimento non può essere usata a meno che non sia stato programmato un indirizzo e-mail.

■ Trasferire i dati ricevuti

1 Premere il tasto [PERSONALIZZAZIONI] e quindi premere il tasto [RICEVI/INOLTRO DATI FAX].

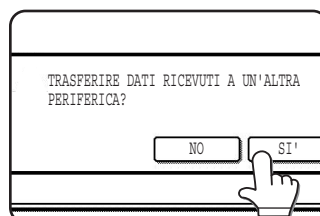


2 Premere il tasto [INOLTRO DATI I-FAX].



Se non ci sono dati da trasferire o se non è stato programmato un indirizzo per il trasferimento (vedere "Impostazione indirizzo per inoltro dei dati" a [pagina 60](#)), viene visualizzato un messaggio e non sarà possibile effettuare il trasferimento.

3 Premere il tasto [Sì].



La stampante inizia automaticamente il trasferimento. Se non si desiderano trasferire i dati, premere il tasto [NO].

NOTE

- Per annullare il trasferimento
Premere il tasto [STATO LAVORI], e quindi annullare il trasferimento nello stesso modo utilizzato per una trasmissione. (Vedere "ANNULLARE UNA TRASMISSIONE E-MAIL/FTP" a [pagina 35](#).)
I dati che dovevano essere trasferiti torneranno nello stato di standby nella vostra stampante.
- Se il trasferimento non è possibile a causa di un errore di trasmissione, i dati torneranno nello stato di standby nella vostra stampante.

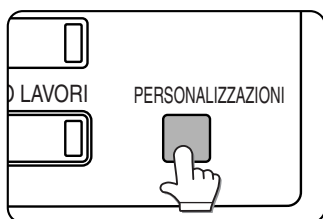
MEMORIZZAZIONE, MODIFICA, ED ELIMINAZIONE DAL TOUCH PANEL

I tasti di scelta rapida e di gruppo per Scansione per e-mail e Internet-Fax, gli indici di gruppo, e i mittenti si possono memorizzare, modificare ed eliminare dal touch panel della stampante.

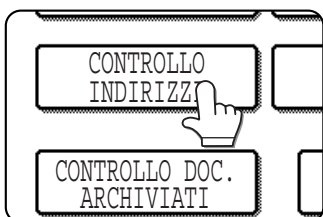
MEMORIZZARE I TASTI DI SCELTA RAPIDA (solamente indirizzi per Scansione per e-mail e Internet-Fax)

Il touch panel della stampante può anche essere usato per memorizzare le destinazioni per Scansione per e-mail e Internet-Fax. (Le destinazioni per Scansione su FTP devono essere memorizzate tramite la pagina Web ([pagina 5](#)), e le destinazioni per Scansione su desktop devono essere memorizzate tramite il Network Scanner Tool ([pagina 5](#)).)

1 Premere il tasto [PERSONALIZZAZIONI].



2 Premere il tasto [CONTROLLO INDIRIZZI].



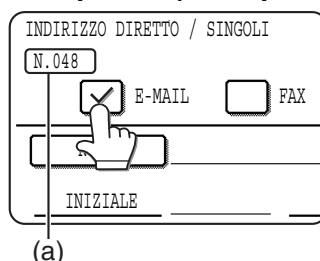
3 Premere il tasto [INDIRIZZO DIRETTO / PROGRAMMA].



4 Premere il tasto [SINGOLI].

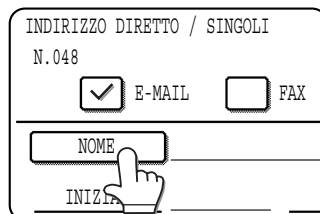


5 Fare clic sulla casella di controllo del metodo di trasmissione da usare in modo che venga visualizzato un segno di spunta. (Esempio: Scansione per e-mail)



(a) Viene visualizzato automaticamente il numero più basso (n. 048) da 001 a 999 che non è ancora stato memorizzato. Questo numero viene usato per immettere un indirizzo per mezzo del tasto (Rapido)

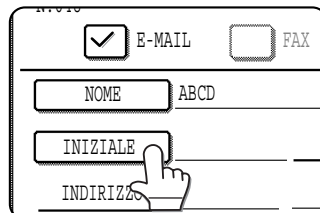
6 Premere il tasto [NOME].

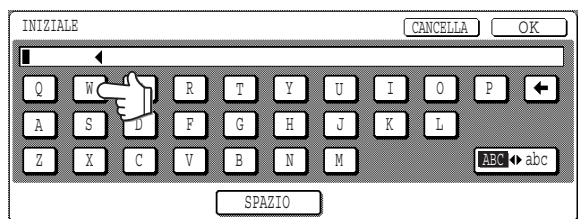


Quando viene premuto il tasto [NOME], viene visualizzata la finestra di inserimento dei caratteri alfabetici. Immettere fino a 36 caratteri per il nome.

Per informazioni sull'immissione dei caratteri, vedere il capitolo 7 del Manuale di istruzioni (informazioni generali e uso della copiatrice).

7 Premere il tasto [INIZIALE].

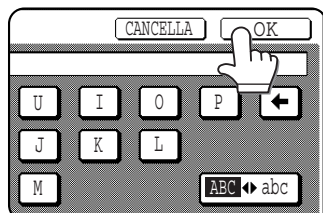
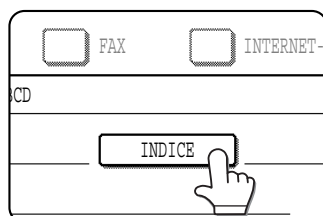
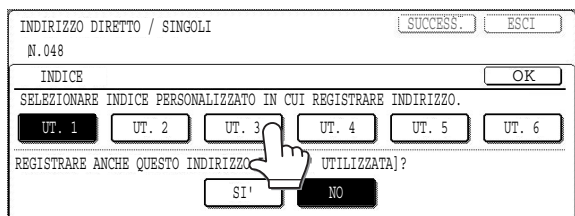


8 Premere il tasto di un carattere alfabetico.

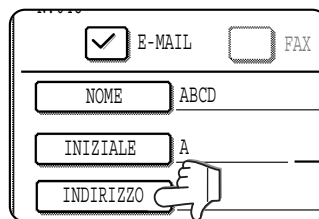
Si possono inserire fino a 10 caratteri di ricerca. Se fate un errore, premete il tasto per eliminare l'errore e quindi immettete il carattere corretto.

NOTA

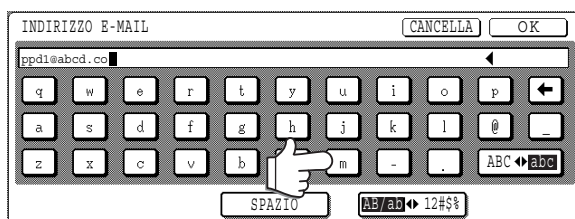
Il carattere iniziale che viene immesso determina la posizione del tasto di scelta rapida nell'indice ABC. Per informazioni sull'indice ABC, consultare [pagina 10](#).

9 Premere il tasto [OK].**10 Premere il tasto [INDICE].****11 Premere il tasto di un indice.**

- Selezionare uno dei tasti della riga superiore (da [UT. 1] a [UT. 6]) per determinare la posizione del tasto di scelta rapida quando viene visualizzato l'indice di GRUPPO invece dell'indice ABC (consultare [pagina 10](#)).
- I tasti in basso servono per selezionare se si desidera includere il tasto di scelta rapida nell'indice dei tasti [PIU' UTIL.].

12 Premere il tasto [OK].**13 Premere il tasto [INDIRIZZO].**

Viene visualizzata la finestra di inserimento dell'indirizzo e-mail.

14 Immettere l'indirizzo e-mail di destinazione.

Si possono inserire fino a 64 caratteri. Se fate un errore, premete il tasto per spostare indietro il cursore () e quindi immettete il carattere corretto.

15 Premere il tasto [OK].

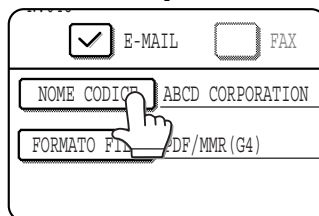
Il programma ritorna alla finestra di programmazione dei tasti di scelta rapida. La dicitura REGISTRAZIONE COMPLETATA. viene visualizzata sulla destra di "N."

NOTA

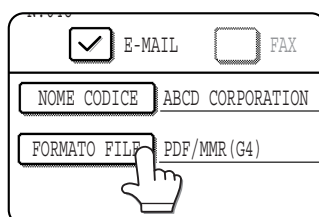
La riga dell'"INDIRIZZO" mostra 32 caratteri, indipendentemente dal numero di caratteri programmato.

16 Verificare il nome del tasto.

I caratteri visualizzati vicino al tasto [NOME CODICE] saranno visualizzati nel tasto. Verranno visualizzati solo i primi 18 caratteri del nome immesso al passo 6. Se si desidera modificare il nome che sarà visualizzato nel tasto, premere il tasto [NOME CODICE].



Se non si desidera modificare il nome, questo passo non è necessario.

17 Verificare il formato file e il modo di compressione.

Se si desiderano modificare queste impostazioni, premere il tasto [FORMATO FILE]. Se non si desiderano modificare le impostazioni, questo passo non è necessario.

Impostazioni per Scansione per e-mail

Tipo file: PDF*/TIFF

Modo di compressione: NESSUNA/MH(G3)/MMR(G4)*

Impostazioni per Internet-Fax

Modo di compressione: MH(G3)*/MMR(G4)

L'impostazione predefinita è indicata da un asterisco (*).

Quando avete terminato le impostazioni, premete il tasto [OK].

18 Per Internet-Fax, verificare le impostazioni del rapporto di Internet-Fax.

Per modificare le impostazioni, premere il tasto [REPORT I-FAX]. (Se si utilizzano le impostazioni predefinite, questa operazione non è richiesta.)

19 Quando avete terminato di programmare i tasti di scelta rapida, premete il tasto [ESCI]. Se si desidera programmare un altro tasto di scelta rapida, premere il tasto [SUCCESS].

Se si preme il tasto [ESCI] si ritorna alla finestra del passo 4 a [pagina 38](#).

MODIFICARE ED ELIMINARE I TASTI DI SCELTA RAPIDA

Se si desidera eliminare un tasto di scelta rapida o modificare l'indirizzo e-mail, il nome, o altre informazioni programmate nel tasto di scelta rapida, è necessario seguire la seguente procedura.

1 Premere il tasto [PERSONALIZZAZIONI], premere il tasto [CONTROLLO INDIRIZZI], e quindi premere il tasto [INDIRIZZO DIRETTO / PROGRAMMA] (consultare i passi 1 - 3 a [pagina 38](#)).**2 Premere il tasto [MODIFICARE/CANCELLARE].**
3 Premere il tasto di scelta rapida che si desidera modificare o eliminare.

- Per modificare un tasto di scelta rapida, eseguire i passi 4 e 5.
- Per eliminare un tasto di scelta rapida, eseguire i [passi 6 e 7](#).
- Quando avete terminato la modifica o eliminazione, premete il tasto [ESCI].

NOTA

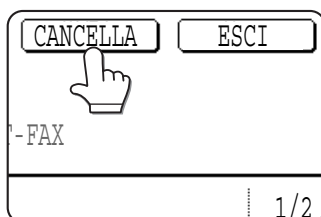
Se si conosce il numero di tre cifre assegnato (vedere pagina 38, passo 5), è possibile premere il tasto (Rapido) e immettere il numero di tre cifre utilizzando i tasti numerici per selezionare un tasto di scelta rapida che si vuole modificare o eliminare.

4 Premere il tasto corrispondente alle informazioni che desiderate cambiare (cambiare le informazioni nello stesso modo usato per memorizzare le informazioni da [pagine 38 a 40](#)).
5 Assicurarsi che i cambiamenti siano corretti, e premere il tasto [ESCI].

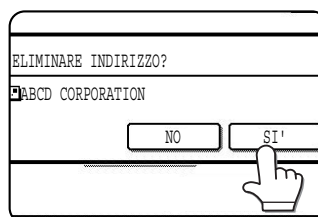
Se si desidera modificare un altro tasto di scelta rapida, ripetere i passi 3 - 5.

Per eliminare un tasto di scelta rapida si esegue il seguente passo.

6 Premere il tasto [CANCELLA].



7 Premere il tasto [Sì].



Se si desidera eliminare un altro tasto di scelta rapida, ripetere i passi 3, 6, e 7.

NOTE

● Se non è possibile modificare o eliminare un tasto di scelta rapida

Se si cerca di modificare o eliminare un tasto di scelta rapida nelle seguenti situazioni, viene visualizzato un messaggio di errore e la modifica/eliminazione non sarà possibile. A questo punto, cancellare la trasmissione o aspettare finché non è completata, cancellare il tasto dal gruppo o dal programma, o cancellare o cambiare l'indirizzo e-mail hyperlink.

- Il tasto di scelta rapida che si desidera modificare o eliminare sta venendo utilizzato da una trasmissione in corso o è utilizzato da un lavoro di trasmissione memorizzato attualmente.
- Il tasto di scelta rapida è incluso in un gruppo di tasti o nel tasto di un programma.
- Il tasto di scelta rapida è incluso in un gruppo di stampanti di ricezione finale, per un'operazione di ritrasmissione "F-code" in broadcast.
- Il tasto di scelta rapida è usata per un indirizzo e-mail hyperlink per Scansione su FTP.
- Le destinazioni per Scansione su FTP e Scansione su desktop che sono memorizzate nei tasti di scelta rapida non possono essere modificate o eliminate dal touch panel della stampante. Utilizzare la pagina Web per modificare o eliminare queste destinazioni. ([pagina 5](#))

PROGRAMMARE UN TASTO DI GRUPPO

Le destinazioni per Scansione per e-mail e Internet-Fax che sono memorizzate nei tasti di scelta rapida si possono memorizzare nei tasti di gruppo. Si possono memorizzare fino a 500 destinazioni in un tasto di gruppo.

Per programmare un tasto di gruppo dalla pagina Web, consultare [pagina 6](#).

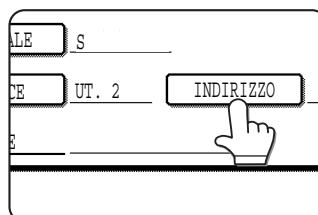
1 Premere il tasto [PERSONALIZZAZIONI], premere il tasto [CONTROLLO INDIRIZZI], e quindi premere il tasto [INDIRIZZO DIRETTO / PROGRAMMA] (consultare i passi 1 - 3 a [pagina 38](#)).

2 Premere il tasto [GRUPPO].

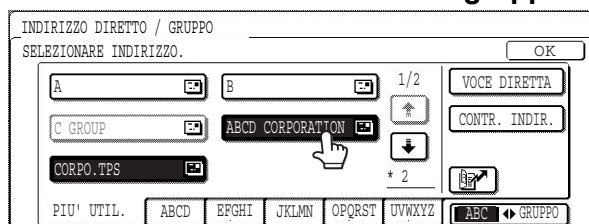


3 Eseguire i passi da 6 a 12 della sezione "Memorizzare i tasti di scelta rapida" ([pagine 38 a 39](#)) per immettere NOME GRUPPO, INIZIALE, e INDICE.

4 Premere il tasto [INDIRIZZO].




5 Premere i tasti indice e i tasti [↑] [↓] se necessario, e quindi premere i tasti di scelta rapida delle destinazioni che si desiderano memorizzare nel gruppo.



I tasti di scelta rapida che sono stati premuti vengono evidenziati.

Se premete un tasto sbagliato, premetelo di nuovo per annullare l'evidenziazione e rimuovere la destinazione dal gruppo.

NOTE

- Un tasto di gruppo non può essere memorizzato in un altro tasto di gruppo. I tasti di gruppo vengono visualizzati in grigio e non possono essere selezionati.
- È possibile immettere una destinazione direttamente, premendo il tasto [VOCE DIRETTA]. Se si seleziona il metodo di trasmissione da usare (come E-mail o Internet-Fax), viene visualizzata la finestra corrispondente. Immettere l'indirizzo e specificare il tipo file e modo di compressione come necessario. Poi premere il tasto [OK].
- Se si conosce il numero di tre cifre assegnato (vedere pagina 38, passo 5), è possibile premere il tasto  (Rapido) e immettere il numero di tre cifre utilizzando i tasti numerici per aggiungere un tasto di scelta rapida al gruppo oppure per eliminare un tasto di scelta rapida dal gruppo.

6 Per verificare le destinazioni che avete memorizzato nel gruppo, premere il tasto [CONTR. INDIR.].

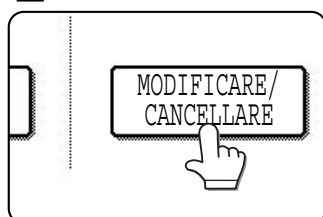


Viene visualizzato un elenco delle destinazioni selezionate. È possibile eliminare una destinazione visualizzata selezionando la stessa. Quando viene visualizzato il messaggio che chiede se si desidera eliminare la destinazione, premere il tasto [Sì].

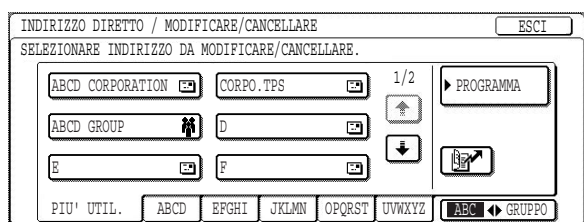
MODIFICARE ED ELIMINARE I TASTI DI GRUPPO

Per eliminare un tasto di gruppo o modificare il suo nome o una delle sue destinazioni memorizzate, seguire la seguente procedura.

- 1 Premere il tasto [PERSONALIZZAZIONI], premere il tasto [CONTROLLO INDIRIZZI], e quindi premere il tasto [INDIRIZZO DIRETTO / PROGRAMMA] (consultare i passi 1 - 3 a [pagina 38](#)).
- 2 Premere il tasto [MODIFICARE/CANCELLARE].



- 3 Premere il tasto di gruppo che si desidera modificare o eliminare.



- Per modificare un tasto di gruppo, eseguire i passi 4 e 5.
- Per eliminare un tasto di gruppo, eseguire i passi 6 e 7.
- Quando avete terminato la modifica o eliminazione, premere il tasto [ESCI].

7 Premere il tasto [OK].

Il numero di destinazioni del gruppo viene visualizzato sulla destra del tasto [INDIRIZZO].

8 Verificare il nome del tasto (consultare il passo 16 a [pagina 39](#)).


I caratteri visualizzati vicino al tasto [NOME CODICE] saranno visualizzati nel tasto di gruppo. Per modificare questi caratteri, premere il tasto [NOME CODICE]. Questo passo non è necessario se non desiderate modificare i caratteri.

9 Quando avete terminato di programmare il tasto di gruppo, premere il tasto [ESCI].

Se si desidera programmare un altro tasto di gruppo, premere il tasto [SUCCESS.].

Quando si preme il tasto [ESCI], il programma ritorna alla finestra del passo 2.

NOTA

Se si conosce il numero di tre cifre assegnato (vedere pagina 38, passo 5), è possibile premere il tasto  (Rapido) e immettere il numero di tre cifre utilizzando i tasti numerici per selezionare il tasto di gruppo che si vuole modificare o eliminare.

4 Premere il tasto della voce che si desidera cambiare (per modificare la voce, eseguire gli stessi passi utilizzati per i tasti di scelta rapida a [pagina 38](#)).

INDIRIZZO DIRETTO / MODIFICARE/CANCELLARE		CANCELLA	ESCI
N. 010			
NOME	ABCD GROUP		
INIZIALE	A		
INDICE	UT. 2	INDIRIZZO	4 INDIRIZZI
NOME CODICE	ABCD GROUP		


Per modificare una destinazione memorizzata in un tasto di gruppo, premere il tasto [INDIRIZZO]. Viene visualizzata la seguente finestra.

INDIRIZZO DIRETTO / GRUPPO		OK
SELEZIONARE INDIRIZZO.		
A	B	1/2
C GROUP	ABCD CORPORATION	VOCE DIRETTA
CORPO.TPS		CONTR. INDIR.
PIU' UTIL.	ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ	* 4
		ABC GRUPPO

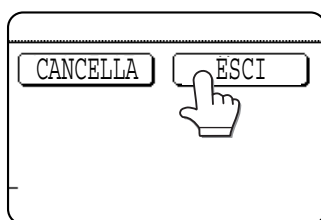
I tasti di scelta rapida memorizzati nel gruppo vengono evidenziati. Per aggiungere un altro tasto di scelta rapida al gruppo, premere il tasto per evidenziarlo.

Per eliminare un tasto di scelta rapida dal gruppo, premere il tasto in modo che non sia più evidenziato.

NOTA

Se si conosce il numero di tre cifre assegnato (vedere pagina 38, passo 5), è possibile premere il tasto  (Rapido) e immettere il numero di tre cifre utilizzando i tasti numerici per aggiungere un tasto di scelta rapida al gruppo oppure per eliminare un tasto di scelta rapida dal gruppo.

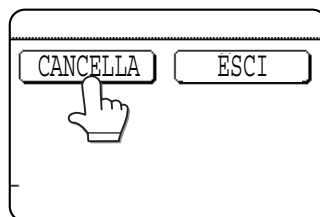
5 Assicurarsi che la modifica delle informazioni sia corretta, e quindi premere il tasto [ESCI].



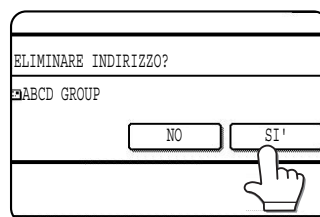
Se si desidera cambiare un altro tasto di gruppo, ripetere i passi 3 - 5.

Per eliminare un tasto di gruppo eseguire i seguenti passi.

6 Premere il tasto [CANCELLA].



7 Premere il tasto [Sì].



Se si desidera eliminare un altro tasto di gruppo, ripetere i passi 3, 6, e 7.

NOTA

Se non è possibile modificare o eliminare un tasto di gruppo

Se si cerca di modificare o eliminare un tasto di gruppo nelle seguenti situazioni, viene visualizzato un messaggio di errore e la modifica/eliminazione non sarà possibile.

- Il tasto di scelta rapida che si desidera modificare o eliminare sta venendo utilizzato da una trasmissione in corso o è utilizzato da un lavoro di trasmissione memorizzato attualmente.
- Il tasto di gruppo è incluso in un programma.

Se il tasto sta venendo usato da una trasmissione in corso o da un lavoro di trasmissione memorizzato attualmente, cancellare la trasmissione o attendere il suo completamento e quindi modificare o eliminare il tasto.

Se il tasto è incluso in un programma, rimuovere il tasto dal programma e quindi modificare o eliminare il tasto.

MEMORIZZARE LE INFORMAZIONI DEL MITTENTE

Utilizzare questa procedura per memorizzare le informazioni del mittente (nome mittente e indirizzo e-mail) che vengono visualizzate quando il destinatario riceve l'e-mail. Si possono memorizzare le informazioni di 999 mittenti differenti. Quando si invia un'immagine, selezionare un mittente tra quelli memorizzati tramite il touch panel della stampante ([pagina 13](#)). Il mittente selezionato viene visualizzato nel campo del mittente, nel programma e-mail di chi riceve il messaggio.

Se si preferiscono memorizzare le informazioni del mittente dalla pagina Web, consultare la [pagina 6](#).

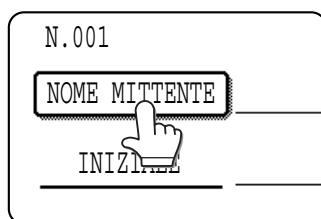
1 Premere il tasto [PERSONALIZZAZIONI].

2 Premere il tasto [CONTROLLO MITTENTE].



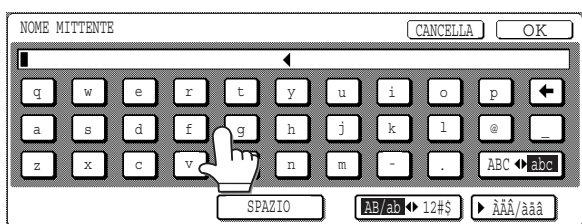
3 Premere il tasto [MEMORIZZARE].



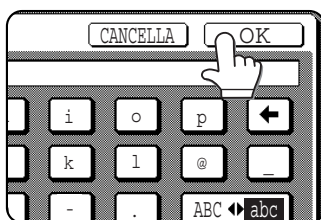
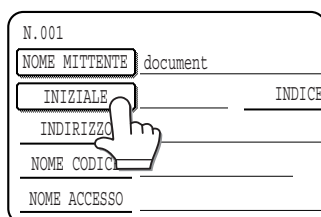
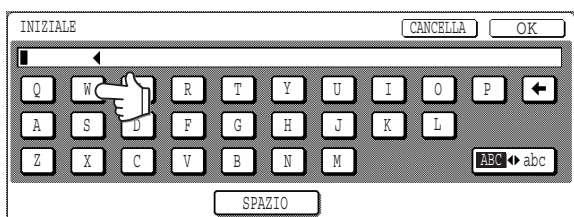
4 Premere il tasto [NOME MITTENTE].

Viene visualizzato automaticamente il "N." più basso da 001 a 999 che non è ancora stato programmato. Quando si preme il tasto [NOME MITTENTE], viene visualizzata la finestra di

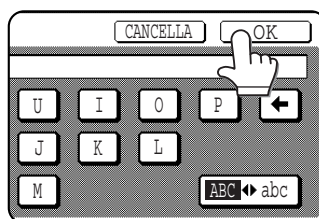
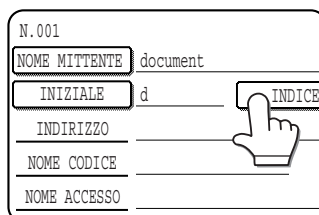
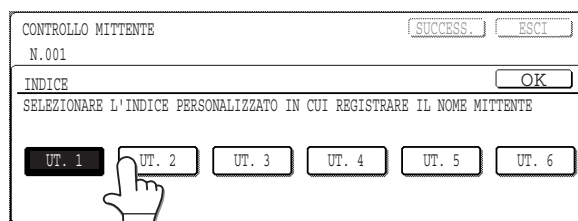
inserimento dei caratteri alfabetici.

5 Immettere il nome mittente.

Immettere fino a 36 caratteri per il nome.

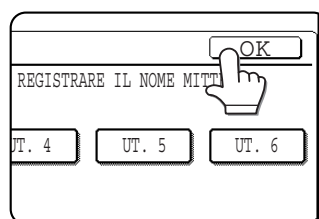
6 Premere il tasto [OK].**7 Premere il tasto [INIZIALE].****8 Premere il tasto di un carattere alfabetico.**

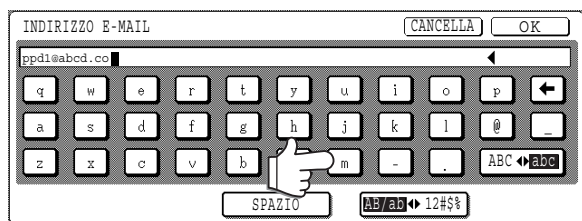
Si possono inserire fino a 10 caratteri di ricerca. Se fate un errore, premete il tasto [←] per eliminare l'errore e quindi immettete il carattere corretto.

9 Premere il tasto [OK].**10 Premere il tasto [INDICE].****11 Premere il tasto di un indice.**

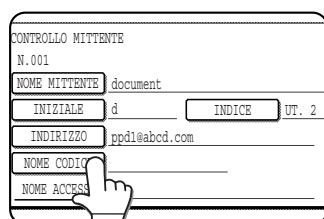
Selezionare uno dei sei tasti (da [UT. 1] a [UT. 6]) per determinare la posizione del tasto di scelta rapida quando viene visualizzato l'indice di GRUPPO invece dell'indice ABC.

Se avete premuto il tasto errato, premete semplicemente il tasto corretto.

12 Premere il tasto [OK].**13 Premere il tasto [INDIRIZZO].**

14 Immettere l'indirizzo e-mail del mittente.

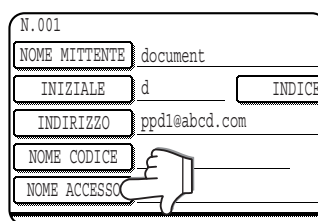
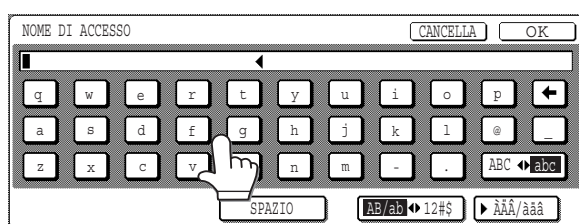
Si possono inserire fino a 64 caratteri.
Se fate un errore, premete il tasto per spostare indietro il cursore (■) e quindi inserite il carattere corretto.

15 Premere il tasto [OK].**16** Verificare il nome del tasto.

Il caratteri visualizzati vicino al tasto [NOME CODICE] saranno visualizzati nel tasto. Verranno visualizzati solo i primi 18 caratteri.

Se si desidera modificare il nome che sarà visualizzato nel tasto, premere il tasto [NOME CODICE].

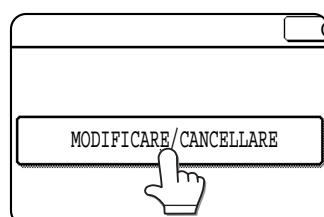
Se non si desidera modificare il nome, questo passo non è necessario.

17 Premere il tasto [NOME ACCESSO].**18** Immettere il nome di accesso.

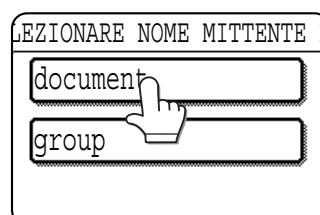
Si possono immettere fino a 32 caratteri.
Se fate un errore, premete il tasto per spostare indietro il cursore (■) e quindi inserite il carattere corretto.

19 Premere il tasto [OK].**20** Quando avete terminato di memorizzare i mittenti, premete il tasto [ESCI]. Se si desidera memorizzare un altro mittente, premere il tasto [SUCCESS].**MODIFICARE ED ELIMINARE LE INFORMAZIONI DEL MITTENTE**

Utilizzare questa procedura quando è necessario modificare le informazioni del mittente o eliminare un mittente.

1 Eseguire i passi 1 e 2 della sezione "MEMORIZZARE LE INFORMAZIONI DEL MITTENTE" a [pagina 43](#).**2** Premere il tasto [MODIFICARE/CANCELLARE].

Vengono visualizzati i mittenti memorizzati.

3 Premere il tasto di scelta rapida del mittente che si desidera modificare o eliminare.

Viene visualizzata la finestra di modifica/eliminazione del mittente selezionato.

4 Modificare o eliminare il mittente.

Modificare le informazioni del mittente nello stesso modo utilizzato per memorizzarle. Quando avete terminato, premete il tasto [ESCI] per tornare alla finestra del passo 3.

Per eliminare il mittente, premere il tasto [CANCELLA]. Viene visualizzato un messaggio che richiede la conferma della cancellazione. Premere il tasto [SÌ] per eliminare il mittente e tornare alla finestra del passo 3.

MEMORIZZARE UN INDICE DI GRUPPO

È possibile assegnare qualsiasi nome con lunghezza fino a 6 caratteri ad ognuno degli indici dell'UTENTE (da [UT. 1] a [UT. 6]).

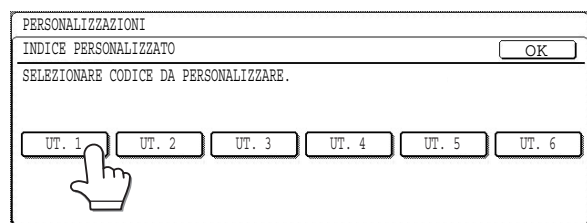
Per eseguire questa procedura dalla pagina Web, consultare la [pagina 8](#).

1 Premere il tasto [PERSONALIZZAZIONI], e quindi premere il tasto [CONTROLLO INDIRIZZI] (consultare i passi 1 e 2 a [pagina 38](#)).

2 Premere il tasto [INDICE PERSONALIZZATO].



3 Premere il tasto di un indice (da [UT. 1] a [UT. 6]).



È possibile immettere un nome per l'indice selezionato. Quando lo si preme, viene visualizzata la finestra di inserimento dei caratteri alfabetici.

4 Immettere un massimo di 6 caratteri per il nome indice.

Utilizzare il tasto [←] per cancellare il nome visualizzato e quindi immettere il nome desiderato. Quando avete terminato, premete il tasto [OK]. Il nuovo nome verrà visualizzato nella finestra del passo 3.

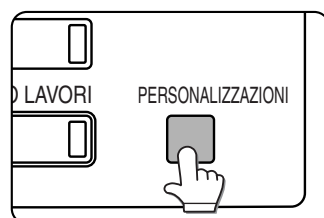
5 Se si desidera programmare un altro nome indice, ripetere i passi 3 e 4.

Quando avete terminato, premete il tasto [OK]. Per modificare un nome indice dell'utente, immettere di nuovo il nome come descritto in passi 3 e 4.

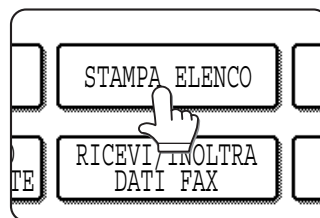
STAMPARE LE INFORMAZIONI PROGRAMMATE

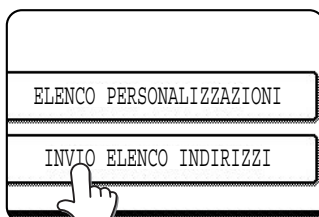
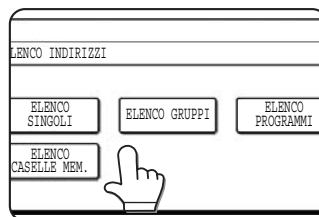
È possibile stampare l'elenco dei tasti di scelta rapida, dei tasti di gruppo e dei programmi che sono stati memorizzati nella stampante.

1 Premere il tasto [PERSONALIZZAZIONI].



2 Premere il tasto [STAMPA ELENCO].



3 Premere il tasto [INVIO ELENCO INDIRIZZI].**4 Premere il tasto dell'elenco che si desidera stampare.**

Nella finestra dei messaggi viene visualizzata la dicitura [ELABORAZIONE DEI DATI DI STAMPA.] e la stampa inizia. Per annullare la stampa, premere il tasto [CANCELLA].

NOTE

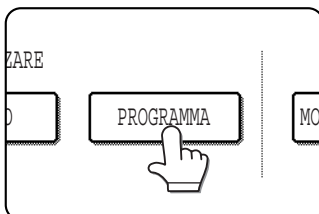
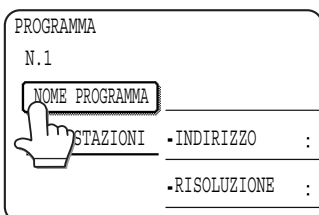
- L'elenco viene stampato prima di qualsiasi altro lavoro di stampa in attesa di essere stampato.
- Se si tenta di stampare un elenco quando non è stato immesso alcun dato, viene visualizzato un messaggio di errore.

MEMORIZZARE UN PROGRAMMA

È possibile memorizzare un indirizzo di destinazione e le impostazioni di rimozione, scansione a pagina doppia, 2 in 1, formato biglietto, risoluzione ed esposizione in un programma. Questo vi permette di richiamare il programma e di eseguire la trasmissione per mezzo di un'operazione semplificata. (Vedere "UTILIZZARE UN PROGRAMMA" a [pagina 33](#).)

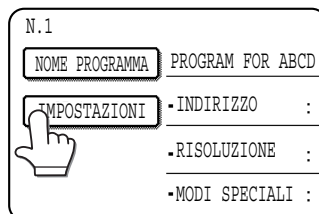
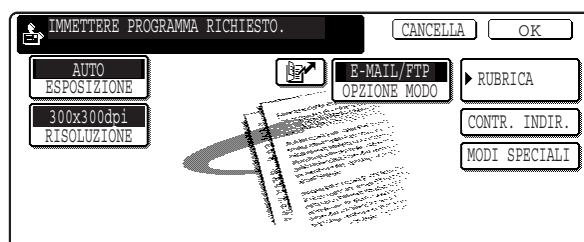
NOTA

L'impostazione di un timer ([pagina 27](#)) non può essere inclusa in un programma.

1 Premere il tasto [PERSONALIZZAZIONI], premere il tasto [CONTROLLO INDIRIZZI], e quindi premere il tasto [INDIRIZZO DIRETTO / PROGRAMMA] (consultare i passi da 1 a 3 a [pagina 38](#)).**2 Premere il tasto [PROGRAMMA].****3 Premere il tasto [NOME PROGRAMMA].**

Viene visualizzato automaticamente il "N." più basso da 1 a 8 che non è ancora stato programmato. Quando si preme il tasto [NOME PROGRAMMA], viene visualizzata la finestra di

inserimento dei caratteri alfabetici. Immettere fino a 18 caratteri per il nome. Consultare il capitolo 7 del "Manuale di istruzioni (informazioni generali e uso della copiatrice)" per la procedura da utilizzare per immettere i caratteri alfabetici.

4 Premere il tasto [IMPOSTAZIONI].**5 Premere i tasti delle impostazioni che si desiderano memorizzare.**

Per le informazioni dettagliate sulla procedura da utilizzare per le impostazioni, consultare le spiegazioni di queste funzioni nelle pagine che seguono.

[RISOLUZIONE] ([pagina 23](#))

[ESPOSIZIONE] ([pagina 23](#))

[RUBRICA] ([pagina 14](#))

[MODI SPECIALI]


● CANCELLAZIONE ([pagina 25](#))

● SCANSIONE MODO LIBRO ([pagina 26](#))

● 2 in 1 ([pagina 28](#))

● FORMATO BIGLIETTO ([pagina 29](#))

NOTA

In un programma si possono memorizzare fino a 500 destinazioni. Le destinazioni si possono inserire tramite i tasti di scelta rapida, i tasti di gruppo, e il tasto  (Rapido).

6 Premere il tasto [OK].**7 Le vostre impostazioni verranno visualizzate. Assicurarsi che siano corrette.**

PROGRAMMA		SUCCESS..	ESCI
N.1	REGISTRAZIONE COMPLETATA		
NOME PROGRAMMA	PROGRAM FOR ABCD		
IMPOSTAZIONI	• INDIRIZZO : 2 INDIRIZZI		
	• RISOLUZIONE : FINE	• ESPOSIZIONE : ORIG. SCURO	
	• MODI SPECIALI : CANCELLAZIONE	SCANSIONE MODO LIBRO	

8 Quando avete terminato, premete il tasto [ESCI].

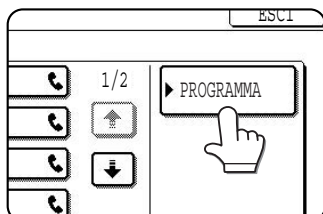
Se si desidera memorizzare un altro programma, premere il tasto [SUCCESS..].

Premendo il tasto [ESCI] si torna alla finestra del passo 2.

Premendo il tasto [SUCCESS..] si torna alla finestra del passo 3.

MODIFICARE ED ELIMINARE I PROGRAMMI

Per modificare o eliminare un programma memorizzato in precedenza, premere il tasto [MODIFICARE/CANCELLARE] nella finestra del passo 2 della sezione "Memorizzare un programma" alla [pagina precedente](#), e quindi eseguire questi passi.

1 Premere il tasto [PROGRAMMA].**2 Premere il tasto del programma che si desidera modificare o eliminare.**

INDIRIZZO DIRETTO / MODIFICARE/CANCELLARE		ESCI
SELEZIONARE PROGRAMMA DA MODIFICARE/CANCELLARE.		
PROGRAMMA		RUBRICA
PROGRAM FOR ABCD	EMAIL NEWS GROUP	
ABYS FAX FORMAT A		

● Quando si preme il tasto del nome del programma, viene visualizzata la finestra di modifica/eliminazione del programma selezionato.

● Premendo il tasto [RUBRICA] si torna alla finestra del passo 1.

3 Per modificare il programma, seguire la stessa procedura utilizzata per memorizzarlo. Per eliminare il programma, premere il tasto [CANCELLA] e quindi premere il tasto [Sì] nella finestra di conferma che viene visualizzata.

RISOLUZIONE DEI PROBLEMI

Se si verifica un problema o una difficoltà, cercate di risolvere la situazione utilizzando le seguenti informazioni prima di contattare il vostro rivenditore SHARP.

Non è possibile effettuare la scansione dell'immagine.

Causa: L'originale è stato caricato al contrario.

Soluzione: L'originale deve essere posizionato con la faccia rivolta verso il basso.

Sull'immagine scansionata è presente un moiré (distorsione regolare con forma ondeggiante).

Causa: A volte è possibile che si verifichi un leggero effetto moiré quando si effettua la scansione di materiale stampato.

Soluzione: Se utilizzate il piano di vetro per i documenti, cercate di cambiare la posizione e/o l'angolo dell'originale sul piano di vetro.

L'immagine scansionata è sfocata o presenta sbavature.

Causa: Il piano di vetro per i documenti o il coperchio sono sporchi.

Soluzione: Pulire il piano di vetro per i documenti e il coperchio, vedere pagina 6-2 del Manuale di istruzioni (informazioni generali e uso della copiatrice).

L'immagine scansionata è tagliata.

Causa: Il formato di scansione impostato è più piccolo dell'effettivo formato dell'originale.

Soluzione: Impostare il formato effettivo dell'originale. ([pagina 20](#))

Se è stato volutamente impostato un formato più piccolo rispetto a quello reale dell'originale, posizionare l'originale in base alle guide relative al formato dell'originale impostato. Per esempio, quando si effettua la scansione di un originale A4 (8-1/2" x 11") e si utilizza un'impostazione B5 (5-1/2" x 8-1/2"), si deve allineare l'originale tramite la scala graduata sul margine sinistro in modo da adattare l'area di cui si desidera effettuare la scansione al formato B5 (5-1/2" x 8-1/2").

L'immagine scansionata è alla rovescia o di traverso.

Causa: L'orientamento dell'originale non è corretto.

Soluzione: Posizionare l'originale orientandolo correttamente. (Consultare la pagina 4-4 del Manuale di istruzioni (informazioni generali e uso della copiatrice).)

Se lo si desidera è possibile ruotare l'immagine scansionata di 90°.

Causa: Non è possibile modificare l'orientamento del documento originale.

Soluzione: Utilizzare la casella di controllo "RUOTA IMMAGINE DI 90 GRADI". ([pagina 20](#))

Il campo dell'immagine scansionata si trova dalla parte opposta rispetto al campo selezionato per l'immagine.

Causa: L'originale è stato posizionato con i lati sinistro e destro alla rovescia.

Soluzione: Posizionare l'originale orientandolo correttamente. (Consultare la pagina 4-4 del Manuale di istruzioni (informazioni generali e uso della copiatrice).)

L'immagine ricevuta non può essere aperta.

Causa: Il programma di visualizzazione del destinatario non supporta il formato dell'immagine ricevuta.

Soluzione: Cercate di selezionare un tipo diverso di file (TIFF o PDF) e/o un diverso modo di compressione (NESSUNA, MH (G3), o MMR (G4)) quando inviate l'immagine. (Consultare la [pagina 24.](#))

Altrimenti aprite e utilizzate Sharpdesk o un programma di visualizzazione che supporti le combinazioni di tipo file e formato di compressione di cui sopra.

Il destinatario non riceve i dati trasmessi.

Causa: È stata selezionata una destinazione scorretta.
Oppure c'è un errore nelle informazioni memorizzate per tale destinazione (informazioni dell'indirizzo e-mail o del Server FTP).

Soluzione: Selezionare la destinazione corretta e assicurarsi che siano memorizzate delle informazioni corrette per la destinazione stessa. (Consultare la [pagina 14](#).)

* Se la consegna dell'e-mail (Scansione per e-mail) non è riuscita, probabilmente all'amministratore assegnato a tale indirizzo e-mail verrà inviato un messaggio del tipo "Messaggio non trasmesso". Queste informazioni potrebbero aiutarvi a determinare la causa del problema.

Il destinatario non riceve i dati inviati tramite e-mail (Scansione per e-mail).

Causa: È stato impostato un limite nel campo "Impostazione di un qta. max di dati da trasmettere" dei programmi per gestore copiatrice relativo alle dimensioni massime del file immagine che è possibile inviare tramite la Scansione per e-mail (l'impostazione iniziale è ILLIMITATA).

Soluzione: Il limite può essere impostato da 1 MB a 10 MB nei programmi per gestore copiatrice. Consultate il vostro amministratore per selezionare un limite adatto.

Causa: A volte la quantità di dati che possono essere inviati in un messaggio e-mail viene limitata dall'amministratore del Server e-mail. Anche se la quantità di dati inviati rientra nel limite impostato di cui sopra, se eccede il limite impostato dall'amministratore del Server e-mail, i dati non verranno trasmessi al destinatario.

Soluzione: Diminuire la quantità di dati inviati nel messaggio e-mail (ridurre il numero di pagine scansionate). (Chiedere al proprio amministratore del Server e-mail qual è il limite di dati per una trasmissione e-mail.) (Consultare la [pagina 52](#).)

La trasmissione impiega molto tempo.

Causa: Quando è presente una grande quantità di informazioni sotto forma di immagine, il file di dati è grande e la trasmissione impiega molto tempo.

Soluzione: Prestare attenzione ai punti che seguono in modo da selezionare le impostazioni di risoluzione e compressione dati che si adattino allo scopo della trasmissione e creino delle immagini ben bilanciate in termini di risoluzione e dimensione del file:

Risoluzione

L'impostazione predefinita è "300x300dpi" (modo E-MAIL/FTP) o "STANDARD" (Internet-Fax mode). Se l'originale non contiene fotografie, illustrazioni, o altre immagini a mezzi toni, le modalità "300x300dpi" o "STANDARD" vi daranno un risultato funzionale per l'immagine scansionata. Altre modalità di risoluzione dovrebbero essere selezionate quando l'originale include una fotografia e si desidera dare maggior importanza alla qualità della stessa. Prendere nota che queste modalità producono dei file di maggiori dimensioni rispetto a "300x300dpi" o "STANDARD".

SE LA VOSTRA E-MAIL VIENE RIMANDATA INDIETRO

Se una Scansione per e-mail non viene trasmessa con successo, viene inviato un messaggio e-mail al mittente selezionato al momento della trasmissione per informarlo di ciò. Se questo si verifica, leggere l'e-mail per determinare la causa dell'errore, e quindi ripetere la trasmissione.

SE SI VERIFICA UN ERRORE DI TRASMISSIONE

Se si verifica un errore di trasmissione quando si invia un'immagine scansionata, sul touch panel della stampante viene visualizzato un messaggio che vi informa dell'errore assieme al codice dello stesso.

■ Tabella dei codici errore

Codice errore	Descrizione dell'errore
CE-01	La scheda di interfaccia di rete è guasta.
CE-02	Non è stato possibile trovare i Server e-mail o Server FTP specificati.
CE-03	Il server era down durante la scansione dell'originale.
CE-04	Sono stati immessi un nome di account o password scorretti per il Server FTP.
CE-05	È stata immessa una cartella scorretta per il Server FTP.
CE-06	Non è stato possibile individuare il Server e-mail specificato (Server POP3).
CE-07	Il nome di account o password del Server POP3 sono scorretti.
CE-08	Il Server POP3 era down durante la trasmissione.
CE-00	Si è verificato un errore diverso da quelli elencati sopra.

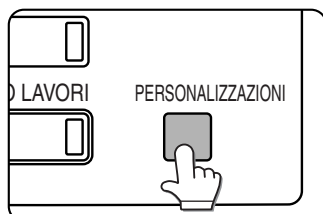
VERIFICARE L'INDIRIZZO IP

Ci sono tre modi per verificare l'indirizzo IP:

- Utilizzare il tasto [STAMPA ELENCO] nella finestra [PERSONALIZZAZIONI] del pannello di controllo**
Selezionare PAGINA NIC per stampare un elenco delle impostazioni della stampante. In questo elenco è possibile trovare l'indirizzo IP che è stato impostato per la stampante. Seguire la procedura qui sotto per verificare l'indirizzo IP tramite la PAGINA NIC.
- Utilizzare il programma per gestire copiatrice**
È possibile verificare l'indirizzo IP tramite il programma per gestire copiatrice. Per utilizzare questa procedura, consultare l'amministratore.
- Utilizzare l'utilità NIC Manager del Software nel CD-ROM (2)**
L'utilità NIC Manager del Software nel CD-ROM (2) può essere usata per verificare l'indirizzo IP. Per ulteriori dettagli, vedere il manuale online del (Manuale dell'utente di Print Server Card) del Software nel CD-ROM (2).

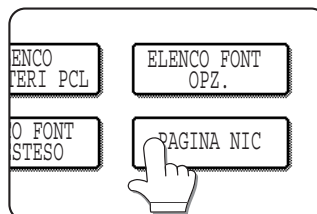
■ Verificare l'indirizzo IP dalla finestra [PERSONALIZZAZIONI] del pannello di controllo

1 Premere il tasto [PERSONALIZZAZIONI].



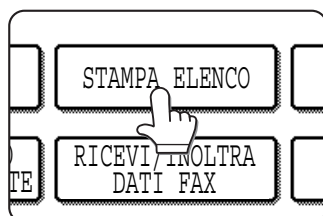
Viene visualizzata la finestra delle impostazioni personalizzate.

4 Premere il tasto [PAGINA NIC].



Viene visualizzato un messaggio con la dicitura ELABORAZIONE DEI DATI DI STAMPA. e la stampa ha inizio. Per annullare la stampa, premere il tasto [CANCELLA].

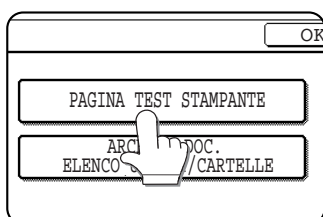
2 Premere il tasto [STAMPA ELENCO].



NOTA

Esiste una grande varietà di network. Quando si utilizza la stampante in un ambiente di rete, consultare le spiegazioni dettagliate del manuale online (Manuale dell'utente di Print Server Card) nel Software CD-ROM (2).

3 Premere il tasto [PAGINA TEST STAMPANTE].



PUNTI IMPORTANTI SULL'USO DELLA SCANSIONE PER E-MAIL

Prestare molta attenzione a non inviare file di dati che abbiano delle dimensioni troppo grandi.

Il vostro amministratore di sistema per il Server e-mail dovrebbe avere inserito un limite per la quantità di dati che possono essere inviati in una trasmissione e-mail. Se questo limite viene superato, l'e-mail non verrà inviata al destinatario. Persino nel caso in cui non ci sia nessun limite e la vostra e-mail sia stata inviata con successo, un file dati di grandi dimensioni potrebbe impiegare molto tempo per la ricezione e sovraccaricare pesantemente il network del destinatario, a seconda del tipo di connessione di rete (Internet) di cui dispone.

Se vengono inviati ripetutamente dei file dati di grandi dimensioni, il risultante sovraccarico del network potrebbe rallentare la velocità di altre trasmissioni e in alcuni casi, potrebbe persino causare il down del server.

Le immagini mostrate qui sotto produrranno dei file con le dimensioni illustrate nella tabella, quando si effettua la scansione degli originali in formato A4 (8-1/2" x 11"):

Risoluzione	Dimensione del file per l'originale A, in formato testo dopo la scansione	Dimensione del file per l'originale B, in formato fotografico dopo la scansione
[200x200dpi]	Circa 21 KB (formato TIFF MMR (G4))	Circa 260 KB (formato TIFF MMR (G4))
[600x600dpi]	Circa 74 KB (formato TIFF MMR (G4))	Circa 2300 KB (formato TIFF MMR (G4))

Se si effettua la scansione di più di un'immagine, le dimensioni del file saranno approssimativamente: (dimensioni dell'immagine indicate sopra) x (numero di immagini scansionate).

Sebbene le effettive limitazioni dipendono dal vostro ambiente di rete, l'indicazione generale per le dimensioni massime dei file per Scansione per e-mail è di 2000 KB. Nei casi in cui si debba inviare più di un documento, si dovrebbero trovare delle misure correttive tipo la diminuzione della risoluzione.

Esempi di immagini originali

Gli esempi di immagini originali mostrate qui sotto vengono utilizzati per aiutarvi a capire le spiegazioni di cui sopra. Notare che queste immagini sono più piccole degli originali reali (gli originali reali sono in formato A4 (8-1/2" x 11")).

Testo originale A



Fotografia originale B



PROGRAMMI PER GESTORE COPIATRICE

Questa sezione descrive i programmi per gestore copiatrice relativi alla funzione scanner di rete della stampante. Gli addetti alla copiatrice dovrebbero leggere questo capitolo per assicurarsi di usare correttamente tali programmi. Per i programmi per gestore copiatrice relativi all'utilizzo generale della stampante, vedere la Guida gestore copiatrice.

ELENCO DEI PROGRAMMI PER GESTORE COPIATRICE

Nome programma	Pagina
Impostazioni pannello operativo	
Impostazione visual. default	55
Numero di indirizzi diretti/imp. visualizzate tasti mitt.	55
Immettere codice indir. successivo in broadcast	55
Impost. numero tasti nome file/oggetto visualizzati	55
Impostazione risoluzione iniziale	55
Suono scansione completa	56
Impostazioni esposizione di default	56
Settaggi e-mail/FTP	
Imposta mittente default	56
Modo compressione in broadcast	56
Impostazione formato file iniziale	56
Impostazione di un qta. max di dati da trasmettere	56
Impostazione BCC	56

Impostazioni I-Fax

Impostazioni I-Fax predefinite

Impostazione proprio nome e indirizzo I-Fax	56
Impostazione volume altoparlanti I-Fax	57
Attivazione automatica stampa	57
Stampa originale su rapporto transazione	57
Impostazione selezione stampa report transazioni	57
Impostazione selezione stampa report attivita'	57
Impostazioni selezione di stampa del testo	58

Impostazioni di invio I-Fax

Impostazioni report ricezione I-Fax on/off	58
Impostazione timeout richiesta report di ricezione I-Fax	58
Impostazione invio rotazione	58
Stampa numero pagina in destinatario	58
Impostazione di un qta. max di dati da trasmettere	58
Numero di rinvii dall'errore di ricezione	59

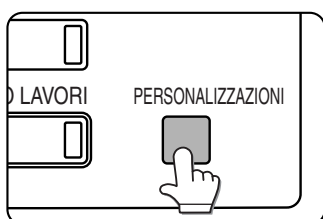
Impostazioni di ricezione I-Fax

Impostazione riduzione ricezione automatica	59
Impostazione intervallo di controllo ricezione	59
Impostazione ricezione duplex	59
Impostazione stile stampa	59
Impostazione indirizzo per inoltro dei dati	60
Impostazione timeout di comunicazione pop3	60
Impostazione vassoio di uscita I-Fax	60
Impostazione nome dominio/posta indesiderati	60

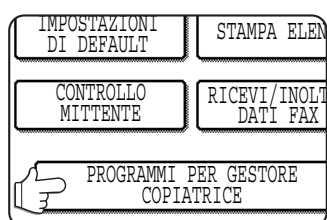
UTILIZZARE IL PROGRAMMA PER GESTORE COPIATRICE

Eseguire i passi qui sotto per usare il programma per gestore copiatrice.

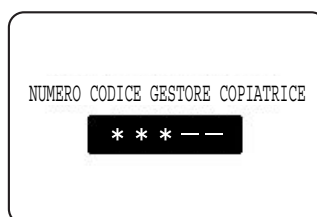
1 Premere il tasto [PERSONALIZZAZIONI].



2 Premere il tasto [PROGRAMMI PER GESTORE COPIATRICE].

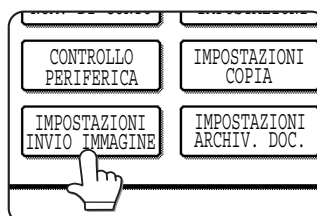


3 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di codice dell'operatore a cinque cifre.

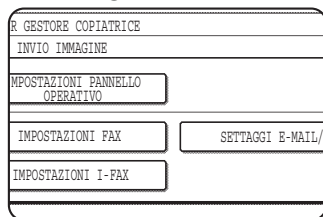


Le impostazioni predefinite dal produttore per il numero di codice dell'operatore sono indicate a pagina 2 della Guida gestore copiatrice.

4 Premere il tasto [IMPOSTAZIONI INVIO IMMAGINE].



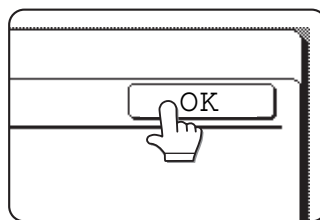
- 5** Premere il tasto [IMPOSTAZIONI PANNELLO OPERATIVO], il tasto [SETTAGGI E-MAIL/FTP] o il tasto [IMPOSTAZIONI I-FAX], in base al programma che si desidera usare.



- 6** Immettere le impostazioni desiderate per il programma selezionato.

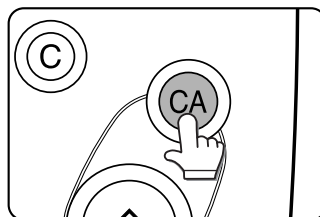
Selezionare il programma desiderato tra i programmi elencati nella [pagina precedente](#). Le descrizioni dettagliate delle impostazioni dei programmi iniziano alla [pagina seguente](#).

- 7** Premere il tasto [OK] per tornare alla finestra del passo 5.



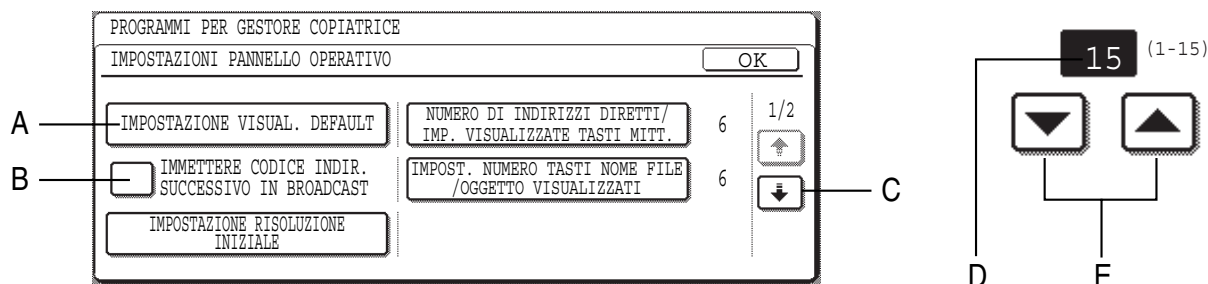
Se si desidera usare un altro programma, premere il tasto di tale programma nella finestra del passo 5.

- 8** Premere il tasto [CA] per uscire dal programma.



Spiegazione supplementare del funzionamento dei tasti dei programmi per gestore copiatrice

Questi tasti e indicatori sono disponibili nelle pagine di impostazione che richiedono l'immissione di valori numerici.



- A Il nome della categoria di programmi o dell'elemento specifico da impostare viene visualizzato nel tasto di scelta rapida. Premendo il tasto viene selezionato l'elemento visualizzato.
- B Le caselle dei segni di spunta sono tasti di scelta rapida che mostrano lo stato delle selezioni. Una casella con un segno di spunta indica che la funzione è "on" (attivata) e una casella senza tale segno di spunta indica che la funzione è "off" (disattivata). Lo stato on/off cambia ogni volta che viene premuta la casella.
- C Se le impostazioni continuano nella prossima pagina(e), utilizzare i tasti e per scorrere le pagine avanti e indietro. È necessario premere [OK] per tornare alla pagina di selezione delle categorie.
- D Viene visualizzato il valore numerico selezionato attualmente.
- E I valori numerici possono essere impostati premendo i tasti e .

IMPOSTAZIONI DEI PROGRAMMI

Le impostazioni dei programmi per la funzione scanner di rete della stampante sono descritte qui. Per i programmi per gestore copiatrice relativi alle funzioni di riproduzione e all'uso generale della stampante, vedere la Guida gestore copiatrice. Per i programmi relativi alle funzioni della stampante e dello scanner di rete, vedere i manuali corrispondenti.

Impostazioni pannello operativo

Sono disponibili i seguenti programmi:

- [Impostazione visual. default](#)
- [Numero di indirizzi diretti/imp. visualizzate tasti mitt.](#)
- [Immettere codice indir. successivo in broadcast](#)
- [Impost. numero tasti nome file /oggetto visualizzati](#)
- [Impostazione risoluzione iniziale](#)
- [Suono scansione completa](#)
- [Impostazioni esposizione di default](#)

Impostazione visual. default

È possibile selezionare la visualizzazione iniziale che viene mostrata quando si preme il tasto [INVIO IMMAGINE] per passare alla modalità scanner o quando si preme il tasto [CA] in modalità scanner. Di solito la visualizzazione iniziale è impostata per visualizzare la finestra di impostazione condizioni (modo E-MAIL/FTP o modo FAX se la funzione facsimile è installata).

Sono disponibili le cinque selezioni che seguono:

- Rubrica (ABC)
- Rubrica (Gruppo)
- Fax (se la funzione facsimile è installata)
- E-mail/FTP
- Internet-Fax

Quando una rubrica (ABC o Gruppo) è selezionata, l'indice della rubrica selezionata ([pagina 10](#)) viene impostato come finestra iniziale. Quando l'opzione [PASSA AUTOMATICAMENTE A SCHERMATA MODO COPIA] è selezionata, la visualizzazione passerà automaticamente alla finestra modo copia, se nella finestra modo invia fax/immagine non viene intrapresa nessuna azione per più di 20 secondi.

Numero di indirizzi diretti/imp. visualizzate tasti mitt.

Il numero di tasti di scelta rapida visualizzati in ogni pagina della rubrica può essere modificato da 6 (impostazione normale) a 9.

Premere [6] o [9] per selezionare il numero desiderato.

NOTA

Si possono visualizzare fino a 18 caratteri per il nome del tasto che viene visualizzato in ogni tasto di scelta rapida, quando il numero di tasti di scelta rapida visualizzati è impostato a 6. Viene visualizzato un massimo di 10 caratteri quando il numero di tasti di scelta rapida visualizzato è impostato a 9.

Immettere codice indir. successivo in broadcast

È possibile selezionare se il tasto [INDIR. SUCC.] deve essere premuto prima di immettere la prossima destinazione quando si effettua una trasmissione in broadcast ([pagina 16](#)). Di solito la stampante è impostata in modo che non sia necessario premere il tasto [INDIR. SUCC.] eccetto quando si usano i tasti numerici per immettere il numero completo di fax dopo l'inserimento di un altro numero completo di fax in modalità fax.

Esempio: impostazione normale (impostazione predefinita)



Se la casella viene spuntata, non sarà più possibile omettere il tasto [INDIR. SUCC.] come nell'esempio di cui sopra. Persino nel caso in cui la prossima destinazione da immettere è un tasto di scelta rapida, il tasto [INDIR. SUCC.] deve essere premuto prima di immettere il tasto di scelta rapida. Se un operatore tenta di immettere la prossima destinazione senza premere il tasto [INDIR. SUCC.], verrà emesso un beep di allarme.

Impost. numero tasti nome file /oggetto visualizzati

Questo programma è usato per selezionare il numero dei tasti per nome file/oggetto che vengono visualizzati nella finestra. Il numero di tasti può essere impostato a 3 o 6. Premere 3 o 6 per selezionare il numero desiderato.

Impostazione risoluzione iniziale

Questo viene usato per cambiare l'impostazione predefinita di risoluzione per la trasmissione in modalità scanner di rete. La risoluzione predefinita è inizialmente impostata a "300x300dpi" (modo E-MAIL/FTP) o "STANDARD" (modo Internet-Fax). Per modificare l'impostazione, premere il tasto della risoluzione desiderata.

1 Selezionare il metodo di trasmissione da usare (come E-mail o Internet-Fax).

Se si desiderano usare le impostazioni delle immagini memorizzate come impostazioni predefinite, quando si trasmette un'immagine che era stata memorizzata tramite la funzione archiviazione documento, selezionare la casella [APPLICA RISOL. IMPOST. QUANDO MEMORIZZ.] in questa finestra.

2 Premere il tasto della risoluzione desiderata.

3 Premere il tasto [OK].

Suono scansione completa

Questo programma viene usato per impostare il volume del beep che vi informa che è stata effettuata la scansione dell'originale. Sono disponibili due livelli di volume, oppure il beep può essere disattivato.

Impostazioni esposizione di default

Questo programma viene usato per impostare il livello di esposizione predefinito per la scansione dell'originale in modalità invio fax/immagine. Inizialmente questo programma è impostato su "AUTO". Se si cambia l'impostazione su "MANUALE", il livello di esposizione può essere regolato in base a cinque livelli. Il livello 1 è il più chiaro e il livello 5 è il più scuro.

Settaggi e-mail/FTP

È possibile modificare le impostazioni e-mail/FTP per adattare alle vostre necessità.

Le impostazioni e-mail/FTP sono le seguenti:

- [Imposta mittente default](#)
- [Modo compressione in broadcast](#)
- [Impostazione formato file iniziale](#)
- [Impostazione di un qta. max di dati da trasmettere](#)
- [Impostazione BCC](#)

Imposta mittente default

Se non si seleziona un mittente quando si esegue un'operazione di Scansione per e-mail, le informazioni del mittente memorizzato in questa impostazione verranno usate automaticamente.

1 Premere il tasto [NOME MITTENTE] e quindi immettere il nome mittente.

Viene visualizzata la finestra di inserimento del nome mittente.

Si possono immettere fino a 20 caratteri.

2 Premere il tasto [OK].

3 Premere il tasto [INDIR. RISP.] e quindi immettere l'indirizzo per la risposta.

Si possono inserire fino a 64 caratteri.

4 Premere il tasto [OK].

Viene visualizzato l'indirizzo per la risposta che è stato immesso. Verificare l'indirizzo per assicurarvi che sia corretto.

Modo compressione in broadcast

Quest'impostazione seleziona la modalità di compressione per la trasmissione utilizzando Scansione per e-mail o Internet-Fax. Il modo di compressione impostata qui viene utilizzata per tutte le destinazioni senza tener conto delle loro impostazioni individuali di modo di compressione. L'impostazione iniziale è MH (G3).

Impostazione formato file iniziale

È possibile modificare il formato file predefinito (tipo file, modo di compressione, e metodo di creazione del file) che si utilizza quando l'indirizzo e-mail viene immesso manualmente per una trasmissione tramite Scansione per e-mail.

Le impostazioni iniziali sono le seguenti:

Tipo file: PDF

Modo di compressione: MMR(G4)

Casella di controllo "PAGG. SPECIF. PER FILE": Non selezionata

Impostazione di un qta. max di dati da trasmettere

Per impedire che la dimensione dei file immagine trasmessi tramite Scansione per e-mail diventi troppo grande, è possibile impostare un limite per tale dimensione.

Se la dimensione del file immagine creato tramite la scansione dell'originale eccede tale limite, il file immagine viene scartato. Il limite può essere impostato da 1 MB a 10 MB in incrementi di 1 MB. L'impostazione iniziale è ILLIMITATA. Se questa impostazione viene modificata, anche l'"Impostazione di un qta. max di dati da trasmettere" per gli I-Fax da inviare verrà modificata ([pagina 58](#)).

Impostazione BCC

Se "ABILITA BCC" è stato impostato, il tasto [BCC] viene visualizzato in aggiunta al tasto [A] e al tasto [CC] nella finestra della rubrica per la Scansione per e-mail. Se "VISUALIZZA INDIRIZZI BCC NELLA PAGINA STATO LAVORI" è stato impostato, nelle informazioni della destinazione visualizzate sulla finestra dello stato dei lavori, anche i destinatari BCC sono visualizzati in un modo simile ai destinatari CC.

Se il segno di spunta viene eliminato dalla casella di controllo, solo la catena "DESTINAZ. *BCC" viene visualizzata.

Normalmente nessuna delle due è impostata.

Impostazioni I-Fax

Impostazioni I-Fax predefinite

Le impostazioni I-Fax predefinite si possono modificare per adattare alle vostre esigenze per gli Internet-Fax.

Le impostazioni I-Fax predefinite sono le seguenti:

- [Impostazione proprio nome e indirizzo I-Fax](#)
- [Impostazione volume altoparlanti I-Fax](#)
- [Attivazione automatica stampa](#)
- [Stampa originale su rapporto transazione](#)
- [Impostazione selezione stampa report transazioni](#)
- [Impostazione selezione stampa report attivita'](#)
- [Impostazioni selezione di stampa del testo](#)

Impostazione proprio nome e indirizzo I-Fax


Utilizzare questa impostazione per immettere l'indirizzo della stampante e il nome dell'utente. Il nome immesso e l'indirizzo vengono stampati nella parte superiore di ogni pagina di un Internet-fax inviato.

1 Premere il tasto [NOME] e immettere il nome.

Viene visualizzata la finestra di inserimento del nome. Si possono immettere fino a 40 caratteri per il nome. Consultare il capitolo 7 del Manuale di istruzioni (informazioni generali e uso della copiatrice) per la procedura di immissione dei caratteri.

2 Premere il tasto [PROP.INDIRIZ.] e immettere l'indirizzo e-mail.

Viene visualizzata la finestra di inserimento dell'indirizzo.

Immettere fino a 56 caratteri per l'indirizzo e-mail. Se fate un errore, premete il tasto  e reinserite di nuovo il carattere corretto.

Assicurarsi di immettere il nome e l'indirizzo indipendentemente dall'impostazione del rapporto di ricezione I-Fax.

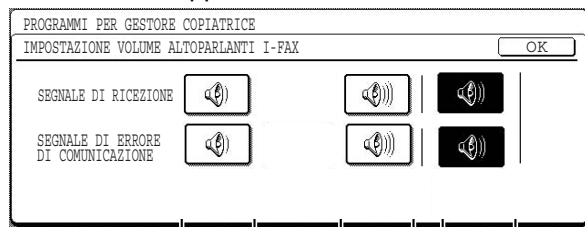
3 Premere il tasto [OK].

Il programma ritorna alla finestra IMPOSTAZIONE PROPRIO NOME E INDIRIZZO I-FAX.

Il nome e l'indirizzo che avete inserito vengono visualizzati. Assicurarsi che siano corretti.

Impostazione volume altoparlanti I-Fax

Questa impostazione vi consente di regolare il volume del segnale di ricezione dell'Internet-fax e del segnale di comunicazione d'errore che si sente tramite gli speaker. Il suono di ricezione viene emesso quando viene ricevuto un Internet-Fax e l'elaborazione è stata completata. Il suono di comunicazione d'errore viene emesso quando si riceve un rapporto I-Fax che vi informa di un errore.



Volume: Volume: Off
Basso Alto

Per cambiare il volume, premere il tasto del volume desiderato.

Attivazione automatica stampa

Utilizzare questa impostazione per determinare come si deve comportare la stampante se viene ricevuto un Internet-Fax quando l'alimentazione è stata interrotta (l'interruttore principale è collegato).

Di solito l'attivazione automatica stampa è abilitata, il che significa che la stampante si accende automaticamente e stampa l'Internet-Fax che ha ricevuto. Se si disabilita questa impostazione, gli Internet-Fax non saranno stampati finché la stampante non viene riaccesa.

Stampa originale su rapporto transazione


Questo programma viene usato per fare in modo che una parte della prima pagina dell'Internet-Fax venga stampata sul rapporto transazione. Questo programma viene usato in abbinamento con l'impostazione di stampa del rapporto transazione (a destra), e non è valida quando la stampa del rapporto transazione è disattivata.

Di solito questo programma è configurato in modo che una parte del fax sia stampata sul rapporto transazione quando la trasmissione non ha avuto esito positivo.

Impostazione selezione stampa report transazioni


Questa impostazione viene usata per selezionare le condizioni per la stampa del rapporto transazioni. Si possono selezionare le condizioni per la trasmissione normale, la trasmissione in broadcast, e la ricezione.

INVIO SINGOLI	BROADCAST
STAMPA INTERO REPORT	STAMPA INTERO REPORT
STAMPA SOLO REPORT ERRORI	STAMPA SOLO REPORT ERRORI
NESSUN REPORT STAMPATO	NESSUN REPORT STAMPATO

Premere il tasto  per visualizzare la prossima impostazione. Selezionare le condizioni di stampa per la ricezione.

RICEZIONE

STAMPA INTERO REPORT
STAMPA SOLO REPORT ERRORI
NESSUN REPORT STAMPATO

Le impostazioni normali sono indicate da un'ombreggiatura  sopra l'impostazione stessa.

Impostazione selezione stampa report attivata

Questo programma viene usato per fare in modo che i rapporti dell'attività vengano memorizzati nella memoria della stampante e stampati ad intervalli regolari.

È possibile scegliere di stampare automaticamente il rapporto ogni volta che il numero di transazioni memorizzate eccede il valore 99, o di stampare il rapporto ad una determinata ora del giorno (solo una volta al giorno).

Di solito l'impostazione è definita in modo da non stampare il rapporto. Selezionare "STAMPA AUTOMATICA CON MEMORIA ESAURITA" per fare in modo che il rapporto sia stampato automaticamente ogni volta che il numero di transazioni memorizzate (il numero totale di trasmissioni e ricezioni) eccede il valore 99.

Per fare in modo che il rapporto sia stampato automaticamente ad una determinata ora del giorno, selezionare la casella "STAMPA OGNI GIORNO ALL'ORA INDICATA" e quindi selezionare l'ora con i tasti "ORE" e "MINUTI" visualizzati.

Premere i tasti "ORE" e "MINUTI" e quindi impostare l'ora con i tasti e . Impostare i minuti allo stesso modo. Quando avete terminato, premete il tasto [OK].

NOTE

- Se si seleziona solamente l'impostazione STAMPA OGNI GIORNO ALL'ORA INDICATA e il numero transazioni memorizzate eccede il valore 99 prima dell'orario specificato, ogni nuova transazioni elimina la transazione più vecchia (la transazione più vecchia non verrà stampata).
- È anche possibile stampare il rapporto dell'attività su richiesta, ([pagina 57](#)).

Impostazioni selezione di stampa del testo

Con la funzione Internet-Fax, di solito i file immagine allegati ad un e-mail vengono stampati. Questo programma viene usato per specificare se il messaggio dell'e-mail debba essere stampato o meno. I rapporti di ricezione delle e-mail non vengono stampati indipendentemente dall'impostazione di questo programma.

Questa impostazione è normalmente disattivata (il testo non è stampato)

Se questa impostazione viene attivata, verranno stampate fino a cinque pagine di testo e-mail.

Impostazioni di invio I-Fax

Le impostazioni di trasmissione I-Fax vi consentono di regolare certi parametri per l'invio di Internet-fax che meglio si adattano alle vostre esigenze.

Le impostazioni di invio I-Fax sono le seguenti:

- [Impostazioni report ricezione I-Fax on/off](#)
- [Impostazione timeout richiesta report di ricezione I-Fax](#)
- [Impostazione invio rotazione](#)
- [Stampa numero pagina in destinatario](#)
- [Impostazione di un qta. max di dati da trasmettere](#)
- [Numero di rinvii dall'errore di ricezione](#)

Impostazioni report ricezione I-Fax on/off

Se la funzione rapporto di ricezione è abilitata, viene richiesto un rapporto di ricezione. Persino se la destinazione viene specificata tramite l'immissione diretta dell'indirizzo, viene visualizzata una finestra di dialogo che chiede se si desidera o meno l'invio di una richiesta di rapporto di ricezione.

Di solito l'impostazione non è abilitata.

Il rapporto di ricezione viene rinviato all'indirizzo che è stato impostato tramite il programma per gestore copiatrice, "Impostazione proprio nome e indirizzo I-Fax" ([pagina 56](#)).

Impostazione timeout richiesta report di ricezione I-Fax

Se il programma precedente "Impostazioni report ricezione I-Fax on/off" è impostato, si usa questo programma per impostare l'intervallo di ricezione di tale rapporto. È possibile selezionare un valore da 1 minuto a 240 ore in incrementi di 1 minuto. L'impostazione predefinita è un'ora.

Premere il tasto [ORE] e quindi impostare l'ora premendo i tasti e . Impostare i minuti allo stesso modo. Quando avete terminato, premete il tasto [OK].

Impostazione invio rotazione

Quando si trasmette un documento, questa impostazione vi permette di ruotare il documento A4 (8-1/2"x11") orientato verticalmente in orientamento orizzontale (A4R (8-1/2" x11"R)), o di ruotare un documento B5R o A5R (5-1/2"x8-1/2"R) in B5 o A5 (5-1/2"x8-1/2"). Di solito l'impostazione è disattivata, e i documenti sono ruotati in senso antiorario. (I documenti A4R (8-1/2"x11"R) non vengono ruotati.)

Le impostazioni di rotazione possono essere determinate separatamente per differenti formati di documento. Per disattivare un'impostazione di rotazione, premere la casella di controllo dell'impostazione appropriata per rimuovere il segno di spunta.

Stampa numero pagina in destinatario

Questa impostazione vi permette di selezionare se i numeri delle pagine debbano essere stampati nella parte superiore delle pagine dell'Internet-Fax da parte della stampante che lo riceve. L'impostazione normale è definita in modo da stampare i numeri di pagina.

Impostazione di un qta. max di dati da trasmettere

Per impedire che la dimensione dei file immagine trasmessi dalla funzione Internet-Fax diventi eccessiva, è possibile impostare un limite per la loro dimensione.

Se la misura del file immagine creato tramite la scansione dell'originale eccede tale limite, il file immagine viene scartato. Il limite può essere impostato da 1 MB a 10 MB con incrementi di 1 MB. L'impostazione iniziale è ILLIMITATA.

Se questa impostazione viene modificata, anche l'"Impostazione di un qta. max di dati da trasmettere" per E-MAIL/FTP viene modificata ([pagina 56](#)).

Numero di rinvii dall'errore di ricezione

Se il programma "Impostazioni report ricezione I-Fax on/off" è impostato, definire il numero di volte che si desidera ritentare la trasmissione prima di inviare un Internet-Fax con la comunicazione di un errore. L'impostazione predefinita è 2 volte.



Utilizzare i tasti ▲ o ▼ per specificare il numero di volte e quindi premere il tasto [OK].

Impostazioni di ricezione I-Fax

Le impostazioni di ricezione I-Fax vi permettono di regolare certi parametri per la ricezione degli Internet-Fax che meglio si adattano alle vostre esigenze.

Le impostazioni che si possono definire dipendono dei dispositivi periferici installati.

Le impostazioni di ricezione I-Fax sono le seguenti:

- [Impostazione riduzione ricezione automatica](#)
- [Impostazione intervallo di controllo ricezione](#)
- [Impostazione ricezione duplex](#)
- [Impostazione stile stampa](#)
- [Impostazione indirizzo per inoltro dei dati](#)
- [Impostazione timeout di comunicazione pop3](#)
- [Impostazione vassoio di uscita I-Fax](#)
- [Impostazione nome dominio/posta indesiderati](#)

Impostazione riduzione ricezione automatica

Quando si riceve un Internet-Fax che include il nome e numero mittente, l'immagine ricevuta è leggermente più grande del formato standard. Questa impostazione vi permette di selezionare se si desidera ridurre automaticamente l'immagine prima della stampa per adattarla al formato standard.

Di solito la riduzione automatica è attivata.

NOTA

Se si disattiva la riduzione automatica, l'immagine complessiva stampata potrebbe essere più grande dell'originale e in alcuni casi deve essere suddivisa su due pagine. Però l'immagine stampata avrà lo stesso formato dell'originale, e pertanto sarà più nitida.

Impostazione intervallo di controllo ricezione

Questa impostazione determina l'intervallo in base al quale la stampante verifica automaticamente per vedere se il Server e-mail (POP3) ha ricevuto dei nuovi messaggi e-mail. Quando trova un nuovo messaggio, la stampante carica i dati e li stampa. L'intervallo può essere impostato da 0 minuti a 8 ore con incrementi di 1 minuto. L'impostazione predefinita è 5 minuti.

Se si impostano 0 minuti, la stampante non verifica automaticamente per vedere se ci sono nuovi messaggi e-mail.



Premere il tasto [ORE] e quindi impostare l'ora premendo i tasti ▲ e ▼. Impostare i minuti allo stesso modo. Quando avete terminato, premete il tasto [OK].

NOTA

Quando la stampante viene accesa, la stampante verifica se ci sono dei nuovi messaggi nel Server e-mail (POP3).

Impostazione ricezione duplex

(Solo se un modulo duplex o un modulo duplex/vassoio bypass è stato installato)

È possibile usare questa impostazione per selezionare se i documenti ricevuti debbano essere stampati su ambedue i lati del foglio. Normalmente questa impostazione è disattivata. Se viene attivata, i documenti ricevuti saranno stampati su ambedue i lati del foglio ogni volta che il documento ricevuto consiste di due o più pagine dello stesso formato carta.

Impostazione stile stampa

Questa impostazione determina la selezione della condizione relativa alla carta quando si stampano i documenti ricevuti. Selezionare una delle tre condizioni qui sotto. Di solito la selezione è STAMPA IN FORMATO ATTUALE O CON RIDUZIONE.

- STAMPA IN FORMATO ATTUALE (SENZA DIVISIONE)

Ogni immagine ricevuta viene stampata in base al suo formato reale senza dividere l'immagine in più fogli di carta. Se non è disponibile della carta dello stesso formato dell'immagine o più grande, l'intero documento viene memorizzato temporaneamente in memoria.

- STAMPA IN FORMATO ATTUALE (CON DIVISIONE)

Ogni immagine ricevuta viene stampata in base al suo formato reale. Se necessario, l'immagine viene suddivisa su più fogli di carta.

- STAMPA IN FORMATO ATTUALE O CON RIDUZIONE
- Ogni immagine ricevuta viene stampata in base al suo formato reale quando ciò è possibile. Quando non è possibile, l'immagine viene ridotta automaticamente prima della stampa.

Impostazione indirizzo per inoltro dei dati

Quando si verifica un problema che non permette di stampare l'Internet-Fax ricevuto, è possibile usare la funzione di trasferimento per inviare l'Internet-Fax ricevuto ad un'altra stampante. Utilizzare questa impostazione per programmare l'indirizzo e-mail della stampante di destinazione. È possibile programmare solo un indirizzo e-mail (massimo di 64 caratteri).

Premere il tasto [INOLTRO A] e immettere l'indirizzo.

Impostazione timeout di comunicazione pop3

Questa impostazione determina il periodo di attesa della stampante prima di annullare la ricezione di dati quando il Server e-mail (POP3) non risponde. L'intervallo può essere impostato da 30 a 300 secondi con incrementi di 30 secondi. L'impostazione predefinita è 60 secondi.



Impostare l'intervallo premendo i tasti ▲ e ▼ e quindi premere il tasto [OK].

Impostazione vassoio di uscita I-Fax

Questa impostazione viene usata per selezionare il vassoio di uscita per gli Internet-Fax ricevuti. Il vassoio che può essere selezionato varierà a seconda dei dispositivi periferici installati.

Impostazione nome dominio/posta indesiderati

Questo programma viene usato per immettere gli indirizzi per cui si desidera bloccare la ricezione di I-Fax. Si possono immettere fino a 50 indirizzi.

Di solito questo programma è disattivato.

Per bloccare la ricezione dagli indirizzi immessi, premere il tasto [RIFIUTA RICEZIONE].

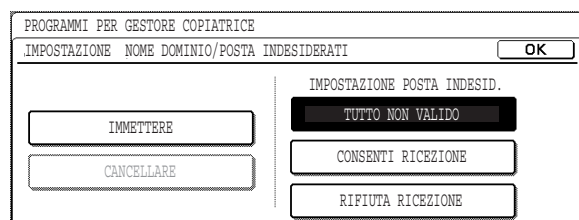
Per consentire la ricezione dagli indirizzi immessi, premere il tasto [CONSENTI RICEZIONE].

Per ignorare la ricezione dagli indirizzi immessi e consentire la ricezione da qualsiasi indirizzo, premere il tasto [TUTTO NON VALIDO].

Immettere nomi anti posta/domini indesiderati

1 Premere il tasto [IMMETTERE].

Viene visualizzata la finestra di inserimento dell'indirizzo.



2 Immettere l'indirizzo e-mail o il nome del dominio.

Si possono immettere fino a 64 caratteri.

Se il primo carattere alfabetico non è "@", la stringa viene considerata un indirizzo e-mail. Se il primo carattere alfabetico è "@", la stringa viene considerata un nome di dominio. (abc@sharp.co.jp è un indirizzo e-mail. @sharp.co.jp è nome di dominio.)

3 Premere il tasto [OK].

Eliminare nomi anti posta/domini indesiderati

1 Premere il tasto [CANCELLARE].

Viene visualizzata la finestra di cancellazione.

2 Premere il tasto dell'indirizzo che si desidera eliminare.

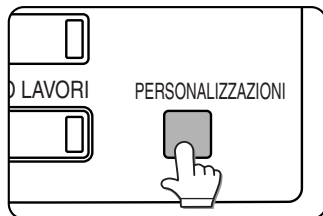
Viene visualizzato un messaggio. Premere il tasto [Sì] per eliminare il numero.

Per annullare l'eliminazione, premere il tasto [NO].

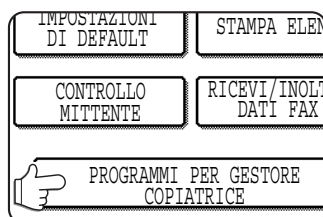
STAMPARE LE IMPOSTAZIONI

È possibile stampare le impostazioni definite nei programmi per gestore copiatrice per verificarle.

1 Premere il tasto [PERSONALIZZAZIONI].



2 Premere il tasto [PROGRAMMI PER GESTORE COPIATRICE].

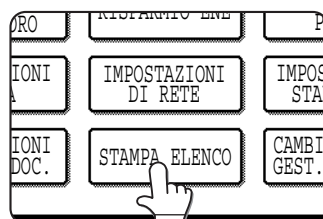


3 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di codice dell'operatore a cinque cifre.

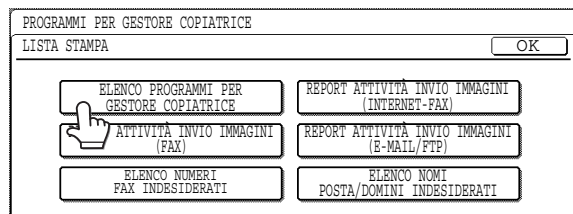


Le impostazioni predefinite dal produttore per il numero di codice dell'operatore sono indicate a pagina 2 della Guida gestore copiatrice.

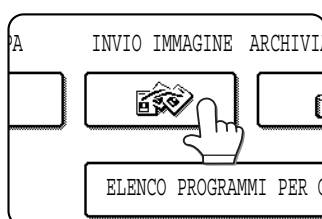
4 Premere il tasto [STAMPA ELENCO].



5 Premere il tasto [ELENCO PROGRAMMI PER GESTORE COPIATRICE].



6 Premere il tasto [INVIO IMMAGINE].



Viene visualizzato il messaggio

"ELABORAZIONE DATI DI STAMPA ELENCO PROGR. PER GESTORE COPIATRICE." e la stampa inizia.

Per annullare la stampa, premere il tasto [CANCELLA].

NOTE

- L'elenco viene stampato prima degli altri lavori in attesa.
- Nella finestra del passo 5, è possibile premere il tasto [ELENCO NOMI POSTA/DOMINI INDESIDERATI] per stampare l'elenco dei nomi anti posta/domini indesiderati. Stampare questo elenco se si desiderano verificare gli indirizzi e i domini immessi. (Vedere la [pagina 60](#), "Impostazione nome dominio/posta indesiderati")
- È possibile anche premere il tasto [REPORT ATTIVITÀ INVIO IMMAGINI (INTERNET-FAX)] o il tasto [REPORT ATTIVITÀ INVIO IMMAGINI (E-MAIL/FTP)] per stampare un rapporto attività (trasmissioni e ricezioni). Stampare questo elenco se si desidera verificare l'attività. Inoltre, è possibile premere il tasto e il tasto [ELENCO IMPOSTAZIONI WEB] per stampare le impostazioni effettuate nella finestra amministratore della pagina web.

SPECIFICHE TECNICHE

Per informazioni su requisiti elettrici, consumo elettrico, dimensioni, peso, e altre specifiche per tutte le funzioni della stampante, consultare il Manuale di istruzioni (informazioni generali e uso della copiatrice).

Formato massimo dell'originale	A3 (11"x17")	
Originali fronte/retro	Possibile (quando un modulo scanner b/n /DSPF (AR-EF3) è stato installato)	
Risoluzione ottica	600dpi	
Risoluzione di output	E-mail/FTP: 200 x 200, 300 x 300, 400 x 400, 600 x 600dpi Internet-Fax: 200x100, 200x200, 200x400, 400x400, 600x600dpi	
Modalità di uscita	1bit/pixel	
Elaborazione mezzi toni	Errore di dispersione (200/300/400/600dpi)	
Formato file	E-mail/FTP	Tipo file: PDF/TIFF Modo di compressione: NESSUNA/MH (G3)/MMR (G4)
	Internet-Fax	Tipo file: TIFF-F Modo di compressione: MH(G3)/MMR(G4)
Metodo di creazione file	Numero specifico di pagine per file/Un file per tutte le pagine	
Destinazioni della scansione	Scansione su FTP Scansione su desktop Scansione per e-mail, Internet-Fax	
Sistema operativi supportati dal PC client	Windows 95/Windows 98/Windows Me/Windows NT Workstation 4.0 (Service Pack 6 o successivo)/Windows 2000 Professional/Windows XP Home Edition/Windows XP Professional/Windows Server 2003	
Sistema di gestione	Utilizza built-in Server	
Web browser	Internet Explorer 5.5 o successivo (Windows)/5.1 o successivo (Macintosh), Netscape Navigator 6.0 o successivo	
Protocollo di rete	TCP/IP	
Connettività LAN	10Base-T/100Base-TX	
Sistema e-mail supportato	Server e-mail che supportano server compatibili SMTP, POP3	
Numero di destinazioni	Massimo 999*	
Numero di mittenti	Massimo 999	
Utilità	Sharpdesk	

* Si possono memorizzare fino a 999 destinazioni, comprese destinazioni E-mail, FTP, Desktop, Internet-Fax, Fax e di Gruppo. Fra queste è possibile memorizzare un totale combinato di 200 destinazioni di Scansione su FTP e Desktop.

Possono essere presenti discrepanze tra le illustrazioni e il contenuto a seguito di miglioramenti apportati alla stampante.

