



> PRINT > COPY > SCAN > FAX

TASKalfa 2551ci

# GUIDA ALLE FUNZIONI



# Introduzione

Vi ringraziamo per aver acquistato il sistema multifunzione TASKalfa 2551ci.

La Guida alle funzioni fornisce all'utente le istruzioni necessarie per l'utilizzo corretto del sistema, l'esecuzione della manutenzione di routine e della ricerca guasti di base al fine di assicurare alla periferica condizioni operative ottimali.

Leggere questa guida prima di iniziare a utilizzare la periferica.

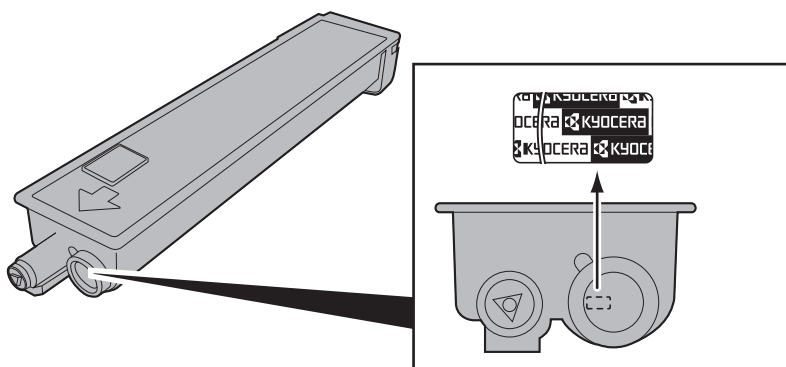
## **Si raccomanda di utilizzare materiali di consumo originali.**

Utilizzare solo le nostre cartucce toner originali, costantemente sottoposte a rigorosi test di controllo della qualità.

L'utilizzo di cartucce toner non originali può causare danni alla periferica.

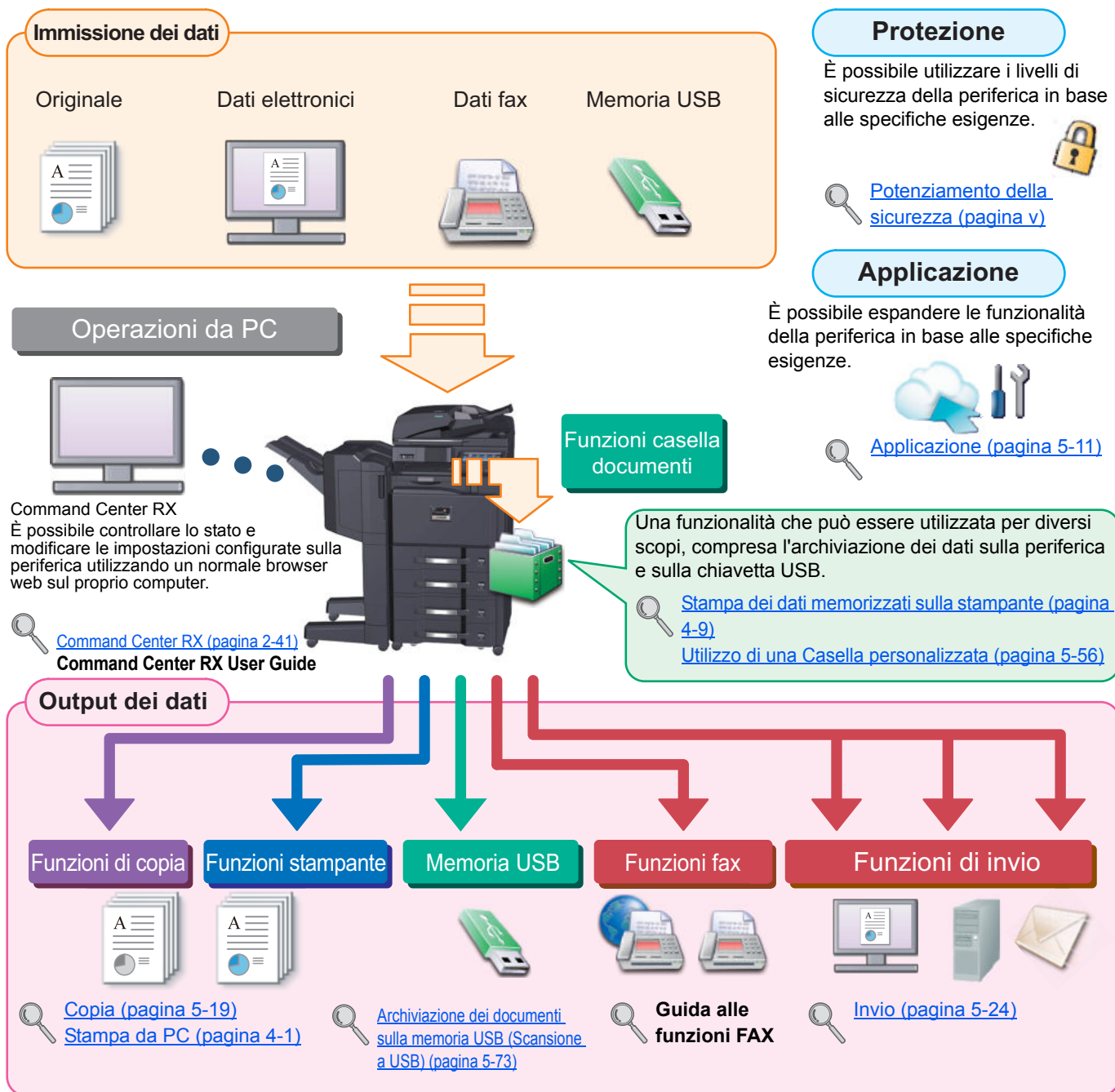
Si declina ogni responsabilità per danni riconducibili all'utilizzo di materiali di consumo non originali su questa periferica.

Sui nostri materiali di consumo originali è applicata l'etichetta riportata in figura.



# Presentazione

Questo sistema multifunzione offre di serie le funzionalità di copia, di stampa e di invio delle scansioni come allegati di messaggi di posta elettronica oppure a un computer collegato alla stessa rete. La funzionalità fax è disponibile in opzione.

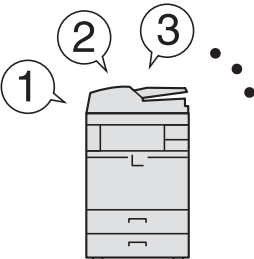

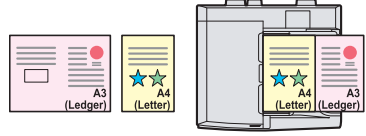

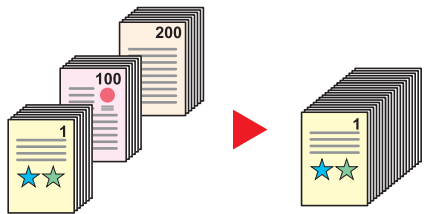



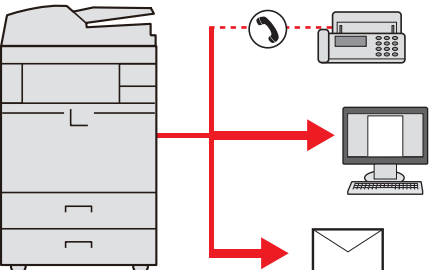



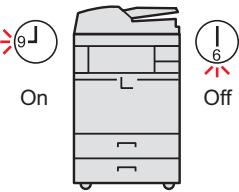

## NOTA

- Prima di utilizzare la periferica, leggere [Informazioni legali e avvertenze sulla sicurezza a pagina 1-1](#).
- Per le procedure preliminari richieste prima di poter utilizzare la periferica, come il collegamento dei cavi e l'installazione del software, vedere [Installazione e configurazione della periferica a pagina 2-1](#).
- Per le procedure di caricamento della carta, inserimento degli originali, creazione di cartelle condivise o l'inserimento degli indirizzi nella rubrica, vedere [Operazioni preliminari per l'utilizzo a pagina 3-1](#).

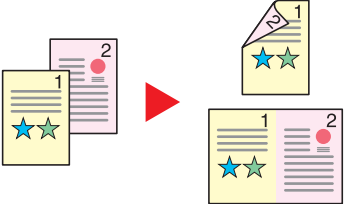

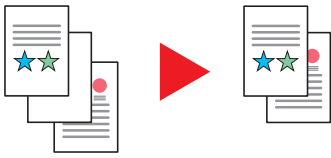



# Caratteristiche della periferica

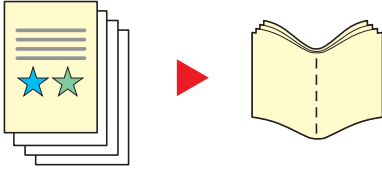



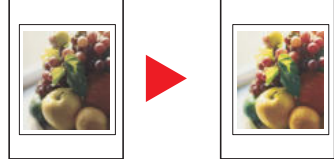

Questo periferica è dotata di numerose utili funzioni. Ecco alcuni esempi. Per i dettagli, vedere [Utilizzo delle varie funzioni \(pagina 6-1\)](#).

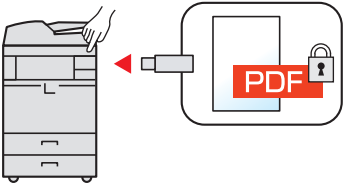

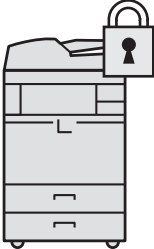



Ottimizzazione del flusso di lavoro dell'ufficio		
<p><b>Accesso alle funzioni più utilizzate con la pressione di un solo tasto (Programma)</b></p>  <p>Si possono configurare e registrare le funzioni più utilizzate.</p> <p>Dopo aver configurato e registrato le funzioni come programma, basterà premere il numero assegnato al programma per richiamare le funzioni. I programmi registrati possono essere utilizzati da tutti gli utenti, migliorando dunque l'efficienza generale dell'ufficio.</p> <p> <a href="#">Programma (pagina 5-6)</a></p>	<p><b>Scansione di originali di diverso formato in un unico ciclo (Originali di formati diversi)</b></p>  <p>Questa funzione può essere utile, ad esempio, nella preparazione dei materiali da utilizzare in conferenze o altri eventi.</p> <p>Si possono inserire e acquisire originali di diverso formato in un unico ciclo, evitando dunque all'operatore di dover posizionare separatamente i diversi originali in funzione del loro formato.</p> <p> <a href="#">Originali di formati diversi (pagina 6-18)</a></p>	<p><b>È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro (Scansione continua)</b></p>  <p>Questa funzione può essere utile, ad esempio, nella preparazione di opuscoli multi pagina.</p> <p>Quando non è possibile inserire contemporaneamente nell'alimentatore di originali tutti i documenti da riprodurre, li si può acquisire in gruppi separati e riprodurli quindi in un unico ciclo di copiatura.</p> <p> <a href="#">Scansione continua (pagina 6-62)</a></p>

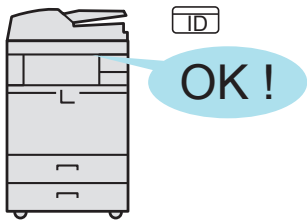

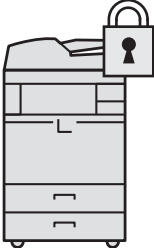



Ottimizzazione del flusso di lavoro dell'ufficio		Risparmio di energia e costi
<p><b>Un'unica trasmissione con molteplici opzioni di invio (Invio multiplo)</b></p>  <p>È possibile trasmettere lo stesso documento a più destinazioni utilizzando metodi di invio diversi.</p> <p>Si possono specificare più destinazioni con diversi metodo di invio, ad esempio e-mail, SMB e Fax.</p> <p>Questa funzione migliora l'efficienza del flusso di lavoro consentendo appunto l'invio di un lavoro a più destinazioni con un'unica operazione.</p> <p> <a href="#">Invio a tipi diversi di destinazione (invio multiplo) (pagina 5-39)</a></p>	<p><b>Memorizzazione nella periferica di documenti d'uso frequente (Casella personalizzata)</b></p>  <p>Si possono condividere i documenti di uso frequente con altri utenti.</p> <p>Si possono salvare questi documenti nella memoria della periferica in modo da poterli stampare o trasmettere all'occorrenza.</p> <p>Si può condividere un documento con più utenti.</p> <p> <a href="#">Utilizzo di una Casella personalizzata (pagina 5-56)</a></p>	<p><b>Funzioni di risparmio energia (Funzione di Risparmio energia / Livello di ripristino dal modo di risparmio energia)</b></p>  <p>La periferica è dotata di una funzione di risparmio energia che attiva automaticamente il modo Risparmio energia o il Modo A riposo.</p> <p>Si può configurare il Livello di ripristino dal modo di risparmio energia appropriato in funzione del tipo di operatività.</p> <p>Inoltre, la periferica può commutare automaticamente in modalità A riposo e ripristinare l'operatività in orari prestabiliti per ogni giorno della settimana.</p> <p> <a href="#">Funzione di Risparmio energia (pagina 2-33)</a>  <a href="#">Impostazioni Timer settimanale (pagina 8-60)</a></p>

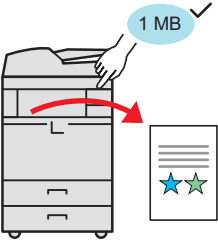



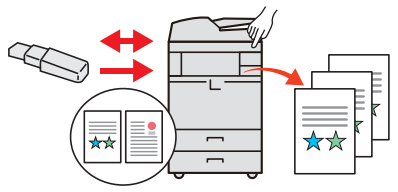



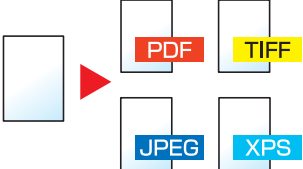

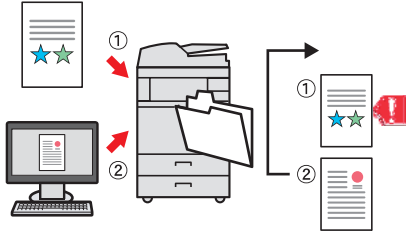



Risparmio di energia e costi		Realizzazione di documenti professionali
<p><b>Stampa di più originali su un unico foglio (Fronte/Retro / Combina)</b></p>  <p>Si possono stampare gli originale su entrambe le facciate del foglio. Si possono anche stampare più originali su un unico foglio.</p> <p> <a href="#">Combina (pagina 6-40)</a> <a href="#">Fronte/retro (pagina 6-48)</a></p>	<p><b>Funzione di prevenzione stampa di pagine bianche (Salta pagine bianche)</b></p>  <p>Se nel documento da acquisire vi sono delle pagine bianche, questa funzione salta appunto le pagine bianche e stampa solo quelle che non sono bianche.</p> <p> <a href="#">Salta pagine bianche (pagina 6-67)</a></p>	<p><b>Prevenzione effetto copia sbavata (Evita copie sbavate)</b></p>  <p>È possibile prevenire l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono gli originali.</p> <p> <a href="#">Evita copie sbavate (pagina 6-35)</a></p>

Realizzazione di documenti professionali		
<p><b>Creazione di libretti (Libretto)</b></p>  <p>Una funzione utile per realizzare internamente gli opuscoli aziendali. Si possono realizzare riviste, opuscoli o altri tipi di libretto partendo da originali a fogli singoli. Pagine affiancate e copie in fronte-retro di originali possono essere piegate al centro per creare appunto un libretto professionale. Le pagine di copertina possono essere stampate su carta colorata o su carta pesante.</p> <p> <a href="#">Libretto (pagina 6-45)</a></p>	<p><b>Stampa di un timbro sulle copie (Timbro testo / Timbro Bates)</b></p>  <p>Questa funzione permette di aggiungere sulle copie riprodotte testo o data non inclusi sull'originale. Si può timbrare con testo o data solo la prima pagina oppure tutte le pagine.</p> <p> <a href="#">Timbro testo (pagina 6-58)</a> <a href="#">Timbro Bates (pagina 6-60)</a></p>	<p><b>Agevole modifica dell'aspetto dell'immagine (Regolazione immagine rapida)</b></p>  <p>Si può facilmente modificare l'aspetto di un'immagine utilizzando le impostazioni predefinite. La modifica dell'aspetto immagine è un'operazione semplice e veloce che non richiede l'uso di regolazioni complicate.</p> <p> <a href="#">Regolazione immagine rapida (pagina 6-32)</a></p>

Potenziamento della sicurezza		
<p><b>Assegnazione di una password di protezione a un file PDF (Funzioni di crittografia PDF)</b></p>  <p>L'utilizzo delle opzioni di protezione mediante password permette di limitare la visualizzazione, la stampa e la modifica dei documenti PDF.</p> <p> <a href="#">Password di protezione del PDF (pagina 6-77)</a></p>	<p><b>Protezione dei dati archiviati sul disco fisso (Crittografia / Sovrascrittura)</b></p>  <p>È possibile abilitare la sovrascrittura automatica dei dati non più necessari rimasti sul disco fisso della periferica. Per prevenire la divulgazione di informazioni, la periferica può criptare i dati prima della scrittura sul disco fisso.</p> <p> <a href="#">Protezione dati (pagina 8-53)</a></p>	<p><b>Prevenzione della riservatezza dei propri documenti (Stampa privata)</b></p>  <p>Si può temporaneamente salvare sulla periferica il documento da stampare. Per evitare che il documento possa essere visionato da occhi indiscreti, il proprietario del documento può recarsi personalmente presso la periferica e stampare il documento.</p> <p> <a href="#">Stampa privata/Lavoro memorizzato (pagina 4-9)</a></p>

Potenziamento della sicurezza		Utilizzo più efficiente delle funzioni
<p><b>Login mediante scheda ID (Card Authentication)</b></p>  <p>Si può eseguire il login alla periferica semplicemente utilizzando una scheda ID. Questa opzione evita agli utenti l'immissione di nome utente e password.</p> <p> <a href="#">Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit" (pagina 11-4)</a></p>	<p><b>Potenziamento della sicurezza (funzioni amministratore)</b></p>  <p>Gli amministratori possono disporre di una serie di avanzate funzioni intese al potenziamento della sicurezza della periferica.</p> <p> <a href="#">Rafforzamento della protezione (pagina 2-39)</a></p>	<p><b>Espansione delle funzionalità di pari passo con l'evoluzione delle esigenze del cliente (Applicazione)</b></p>  <p>Si possono ampliare le funzionalità della periferica installando le applicazioni disponibili in opzione. Sono disponibili delle applicazioni che permettono di eseguire in modo più efficiente i processi di scansione e la funzione di autenticazione.</p> <p> <a href="#">Applicazione (pagina 5-11)</a></p>

Utilizzo più efficiente delle funzioni		
<p><b>Visualizzazione della dimensione file prima dell'invio o della memorizzazione di un lavoro (Conferma dimensione file)</b></p>  <p>Prima dell'invio/memorizzazione dell'originale si può controllare la dimensione del file.</p> <p>Se il server in uso specifica un limite per la dimensione delle e-mail, l'utente può preventivamente controllarne la dimensione.</p> <p> <a href="#">Conferma dimensione file (pagina 6-76)</a></p>	<p><b>Installazione della periferica senza problemi di cavi di rete (Rete wireless)</b></p>  <p>In ambienti in cui è presente una rete wireless, è possibile installare la periferica senza problemi di cavi di rete.</p> <p> <a href="#">Rete wireless (pagina 8-50)</a></p>	<p><b>Supporto della memoria USB (Memoria USB)</b></p>  <p>Può essere utile, ad esempio, per stampare un documento quando si è fuori ufficio oppure quando non è possibile stampare un documento dal proprio PC.</p> <p>Si può dunque stampare il documento direttamente dalla chiavetta USB collegata alla periferica.</p> <p>Sulla chiavetta USB si possono anche memorizzare gli originali acquisiti dalla periferica.</p> <p> <a href="#">Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile (pagina 5-71)</a> <a href="#">Archiviazione dei documenti sulla memoria USB (Scansione a USB) (pagina 5-73)</a></p>

Utilizzo più efficiente delle funzioni		
<p><b>Definizione del formato file dell'immagine (Formato di scansione)</b></p>  <p>Per l'invio/memorizzazione delle immagini è possibile scegliere tra più formati file.</p> <p> <a href="#">Formato file (pagina 6-70)</a></p>	<p><b>Possibilità di ignorare un lavoro con errore (Funzioni Salta lavoro)</b></p>  <p>Quando si esaurisce la carta nel cassetto specificato per il lavoro in esecuzione, la periferica salta il lavoro con errore ed esegue il lavoro successivo.</p> <p> <a href="#">Ignora lavoro con errore (pagina 8-58)</a></p>	<p><b>Esecuzione di lavori da remoto (Command Center RX)</b></p>  <p>È possibile accedere da remoto alla periferica per stampare, inviare o scaricare i dati.</p> <p>Gli amministratori possono configurare il comportamento della periferica e le impostazioni di gestione.</p> <p> <a href="#">Command Center RX (pagina 2-41)</a></p>

# Funzioni di qualità immagine e colore

La periferica prevede varie funzioni di qualità immagine e colore. È possibile regolare l'immagine acquisita come desiderato.












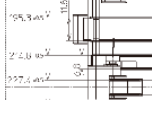
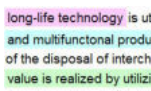
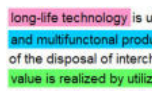
## Modi colore di base













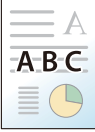





I modi colore di base disponibili sono i seguenti. Per i dettagli, vedere [Selezione colore \(pagina 6-28\)](#).

Modo colore	Descrizione	Immagine di riferimento	
		Prima	Dopo
<b>Colore automatico</b>	La periferica riconosce automaticamente se il documento da acquisire è a colori o in bianco e nero.		
<b>A Colori</b>	Acquisisce a colori il documento.		
<b>Scala di grigi</b>	Acquisisce un documento in scala di grigi		
<b>1 colore</b>	Stampa nel colore prescelto.		
<b>Bianco &amp; Nero</b>	Acquisisce in bianco e nero il documento.		

## Regolazione di qualità immagine e colore

Per regolare la qualità o il colore di un'immagine, utilizzare le seguenti funzioni.

Compito	Immagine di esempio		Funzione	Pagina
	Prima	Dopo		
<b>Effetti desiderati con una regolazione semplice della qualità immagine</b>				
Regolare il colore della pelle. Esempio: Creare un effetto abbronzato.			Regolazione immagine rapida [Foto ritratto]	pagina 6-32
Regolare l'orizzonte blu. Esempio: Rendere il blu più brillante.			Regolazione immagine rapida [Foto paesaggio (Blu)]	pagina 6-32
Regolare un soggetto verde. Esempio: Cambiare in giallo-verde.			Regolazione immagine rapida [Foto paesaggio (Verde)]	pagina 6-32
Rendere più brillante tutta l'immagine.			Regolazione immagine rapida [Brillante]	pagina 6-32
			Programma [Vivid Copy]	pagina 5-7
			Programma [Newspaper Copy]	pagina 5-6
Eliminare lo sfondo scuro o l'effetto sbavato da originali tipo giornale.			Programma [Newspaper Copy]	pagina 5-6
Riprodurre in modo nitido le linee sottili, le linee poco chiare, le linee spezzate e altri dettagli fini di disegni CAD o altri disegni simili.			Programma [Drawing Copy]	pagina 5-6
Riprodurre in modo nitido il testo o i colori di un evidenziatore.			Programma [Highlighter Copy]	pagina 5-7

Compito	Immagine di esempio		Funzione	Pagina
	Prima	Dopo		
<b>Regolare in modo preciso il colore.</b>				
Regolare la densità.			Densità	pagina 6-26
Regolare la densità intensificando le tonalità blu o rosse. Esempio: Intensificazione del rosso			Bilanciamento colori	pagina 6-30
Modificare l'immagine regolando singolarmente i sei colori: rosso, blu, verde, ciano, magenta e giallo. Esempio: Cambiare le tonalità rosse vicine al giallo in giallo e le tonalità ciano vicine al blu in blu			Regolazione della tinta	pagina 6-31
Regolare la saturazione.			Saturazione	pagina 6-35
<b>Regolare in modo preciso la qualità immagine</b>				
Enfatizzare o attenuare il contorno dell'immagine. Esempio: Enfatizzare i contorni dell'immagine			Nitidezza	pagina 6-34
Scurire o schiarire lo sfondo (area senza testo o immagini) di un documento. Esempio: Schiarire lo sfondo			Densità dello sfondo	pagina 6-34
Evitare l'effetto copia sbavata su originali in fronte-retro.			Evita copie sbavate	pagina 6-35
<b>Regolare l'immagine acquisita</b>				
Ridurre la dimensione del file e riprodurre caratteri nitidi.			Formato file [PDF comp. elevata].	pagina 6-70
Convertire un documento cartaceo in PDF con testo ricercabile.			Formato file [PDF] o [PDF comp. elevata] con [OCR]	pagina 6-70

# Guide fornite con la periferica

Con il sistema vengono fornite le seguenti guide. Fare riferimento alla guida appropriata. Il contenuto delle guide è soggetto a modifiche senza obbligo di avviso per riflettere i miglioramenti alle prestazioni della periferica.

## Guide stampate

**Per imparare velocemente a utilizzare la periferica**



### Quick Guide

Spiega come utilizzare le funzioni di base della periferica, come utilizzare le funzioni pratiche della periferica, come eseguire la manutenzione ordinaria e cosa fare quando si verifica un problema.

**Per l'utilizzo sicuro della periferica**



### Guida alla sicurezza

Riporta avvertenze e informazioni sulla sicurezza riguardanti l'installazione e l'utilizzo della periferica. Leggere questa guida prima di utilizzare il sistema.

### Guida alla sicurezza (TASKalfa 2551ci)

Descrive le dimensioni d'ingombro del sistema, le etichette di avvertenza e altre informazioni utili per la sicurezza. Leggere questa guida prima di utilizzare il sistema.

## Guide (PDF) su DVD (Product Library)

**Utilizzo efficiente della periferica**



### Guida alle funzioni (questa guida)

Spiega come caricare la carta e come eseguire i lavori di copiatura, stampa e scansione; la guida riporta anche le impostazioni predefinite e altre utili informazioni.

**Utilizzo delle funzioni fax**



### Guida alle funzioni FAX

Spiega come utilizzare la funzionalità fax della periferica.

**Utilizzo della scheda ID**



### Card Authentication Kit (B) Operation Guide

Spiega la procedura di autenticazione con la scheda ID.

**Potenziamento della sicurezza**



### Data Security Kit (E) Operation Guide

Spiega come installare e utilizzare il Data Security kit (E) e come inizializzare il sistema.

**Registrazione delle informazioni periferica e configurazione delle impostazioni**



### Command Center RX User Guide

Spiega come accedere alla periferica tramite browser web del proprio computer per controllare e modificare le impostazioni.

**Stampa dei lavori inviati da un computer**



### Printer Driver User Guide

Spiega come installare il driver di stampa e come utilizzare la funzionalità di stampa del sistema.

**Stampa diretta come file PDF**



### KYOCERA Net Direct Print Operation Guide

Spiega la procedura di stampa diretta dei file PDF senza aprirli in Adobe Acrobat o Reader.

**Monitoraggio della periferica e delle stampanti collegate alla rete aziendale**



### KYOCERA Net Viewer User Guide

Spiega come monitorare il sistema di stampa della rete (la periferica) con KYOCERA Net Viewer.

**Scansione delle immagini e memorizzazione dei dati**



### File Management Utility User Guide

Spiega come utilizzare File Management Utility per configurare i vari parametri e inviare e salvare i documenti acquisiti.

**Stampa senza utilizzo del driver di stampa**



### PRESCRIBE Commands Technical Reference

Descrive il linguaggio nativo della stampante (comandi PRESCRIBE).

### PRESCRIBE Commands Command Reference

Descrive la funzionalità di comando PRESCRIBE e i comandi richiesti per i diversi tipi di emulazione.

Installare Adobe Reader (versione 8.0 o successiva) per visualizzare i manuali sul DVD.

# Informazioni sulla guida alle funzioni (questa guida)

## Struttura della guida

Questa guida è suddivisa nei seguenti capitoli.

Capitolo		Descrizione
1	<b>Informazioni legali e avvertenze sulla sicurezza</b>	Riporta le precauzioni riguardanti l'uso della periferica e le informazioni sui marchi.
2	<b>Installazione e configurazione della periferica</b>	Descrive i nomi dei componenti, i collegamenti dei cavi, l'installazione del software, le procedure di login e logout e altri argomenti riguardanti l'amministrazione della periferica.
3	<b>Operazioni preliminari per l'utilizzo</b>	Spiega le procedure preliminari e le impostazioni richieste per poter utilizzare la periferica, ad esempio utilizzo del pannello comandi, caricamento della carta e creazione di una rubrica.
4	<b>Stampa da PC</b>	Spiega le funzioni disponibili quando si utilizza la periferica come stampante.
5	<b>Funzionamento</b>	Spiega le procedure di base di utilizzo della periferica, come inserimento degli originali, esecuzione delle copie, invio dei documenti e utilizzo della caselle documenti.
6	<b>Utilizzo delle varie funzioni</b>	Spiega le pratiche funzioni della periferica che si possono personalizzare.
7	<b>Status/Canc. Lav.</b>	Spiega come controllare lo stato di un processo e lo storico dei lavori e come annullare dei lavori in fase di stampa o in attesa di stampa. Spiega anche come controllare la quantità rimanente di carta e di toner, lo stato della periferica e come annullare una trasmissione fax.
8	<b>Menu Sistema</b>	Spiega il Menu Sistema e i parametri del menu che definiscono il funzionamento della periferica.
9	<b>Autenticazione utente e Accounting (Accesso, Job Accounting)</b>	Spiega le procedure di autenticazione utente e di contabilità dei lavori (user login e job accounting).
10	<b>Problemi e soluzioni</b>	Spiega cosa fare quando si esaurisce il toner, quando viene visualizzato un errore, quando si verifica un inceppamento carta o quando si verifica un qualsiasi altro problema.
11	<b>Appendice</b>	Descrive le pratiche funzioni della periferica che si possono utilizzare. Riporta informazioni sui formati e sui tipi di carta accettati dalla periferica e riporta anche un glossario dei termini. Spiega anche la procedura di immissione dei caratteri ed elenca le specifiche del sistema.

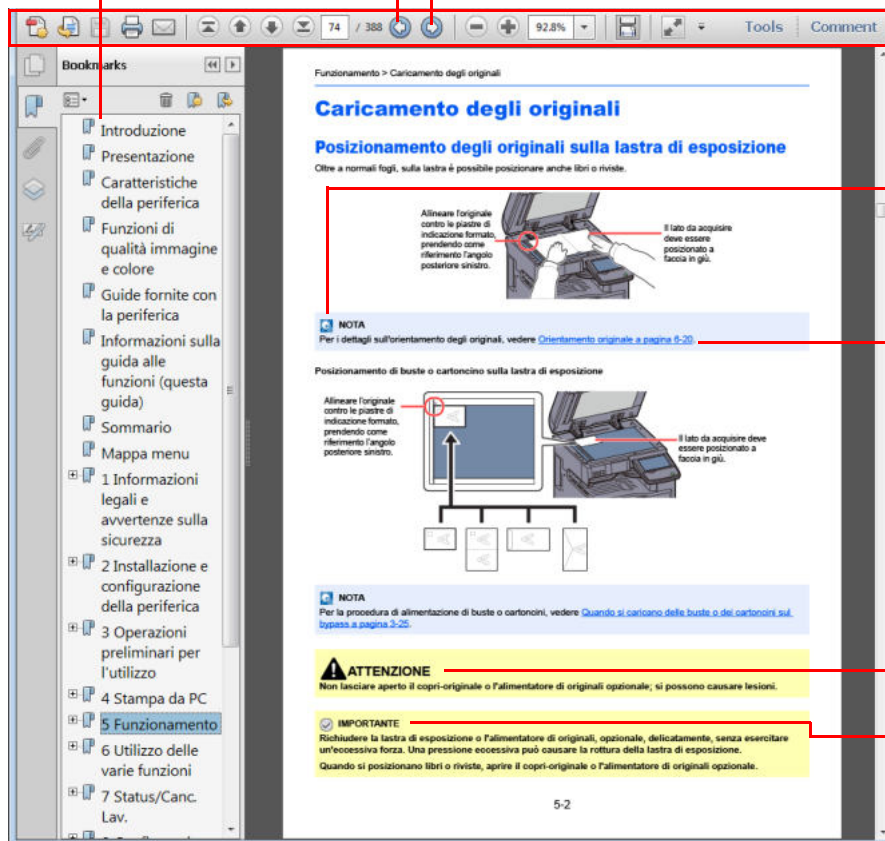


## Convenzioni utilizzate in questa guida

L'esempio qui riportato fa riferimento ad Adobe Reader X.

Fare clic sul Sommario per andare alla pagina corrispondente.

Fare clic per passare dalla pagina attiva alla pagina precedentemente visualizzata. È utile quando si desidera ritornare alla pagina visualizzata prima di quella attiva.



### NOTA

Riporta delle spiegazioni supplementari e delle informazioni di riferimento per le operazioni.

### Vedere

Fare clic sul testo sottolineato per visualizzare la pagina collegata.

### ATTENZIONE

Questo simbolo segnala un rischio di infortunio o di danno meccanico qualora non si seguano correttamente le istruzioni o non vi si presti la necessaria attenzione.

### IMPORTANTE

Indica i requisiti e i limiti operativi per il funzionamento corretto della periferica, per evitare danni alla periferica o agli oggetti circostanti.

### NOTA

Le voci che vengono visualizzate in Adobe Reader variano in funzione delle modalità di utilizzo. Se non vengono visualizzati il sommario e gli strumenti, vedere la guida in linea di Adobe Reader.

Nella guida vengono utilizzate le seguenti convenzioni.

Convenzione	Descrizione	Esempio
[Grassetto]	Indica i tasti sul pannello comandi e i pulsanti visualizzati sulla schermata del computer.	Premere il tasto <b>[Avvio]</b> . Fare clic sul pulsante <b>[OK]</b> .
[Normale]	Indica i pulsanti sul pannello a sfioramento.	Premere [OK].
"Normale"	Indica un messaggio o un'impostazione visualizzata sul pannello a sfioramento della periferica o sulla schermata del computer.	Viene visualizzato il messaggio "Pronta a copiare." Si può selezionare nel menu "Formato stampa".

Sulle pagine che spiegano una funzione utile, i modi in cui è possibile utilizzare la funzione sono indicati mediante icone.

Utilizzo delle varie funzioni > Funzioni

## Funzioni

### Formato originale



Specificare il formato dell'originale da acquisire.

Icona	Descrizione	Icona	Descrizione
	<p>Si può utilizzare questa funzione per la copia dei documenti.</p> <p>Schermata Copia</p>		<p>La funzione può essere utilizzata quando si salva o si stampa da una casella personalizzata.</p> <p>Schermata casella personalizzata</p>
	<p>Si può utilizzare questa funzione per l'invio di un documento.</p> <p>Schermata Invio</p>		<p>La funzione può essere utilizzata quando si salva o si stampa da memoria rimovibile, come una chiavetta USB.</p> <p>Schermata Memoria rimovibile</p>

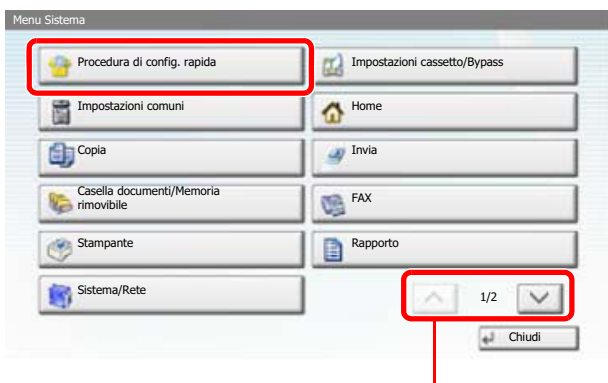
Icona	Descrizione
	<p>L'accesso alla funzione è indicato mediante icone. Esempio: Premere la scheda [Orig./Carta/Finitura] sulla schermata Copia per utilizzare la funzione.</p>

## Convezioni utilizzati nelle procedure operative

In questa guida, la sequenza dei pulsanti sul pannello a sfioramento è la seguente:

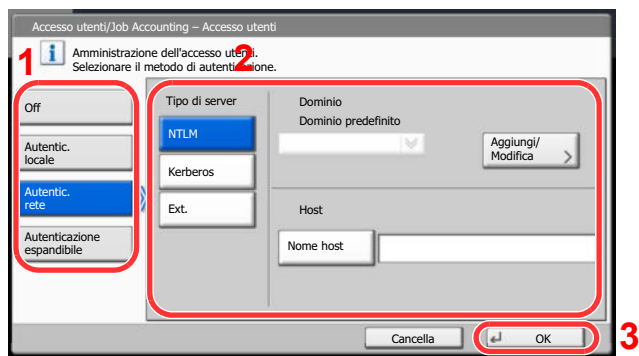
Procedura effettiva	Procedura indicata nella presente guida
Premere il pulsante [ <b>Menu Sistema</b> ]. ▼ Premere [Impostazioni comuni]. ▼ Premere [↵] due volte ▼ Premere [Avanti] in "Impostazioni del pannello messaggi"	Premere il pulsante [ <b>Menu Sistema</b> ]. [↵] (due volte) e [Avanti] in "Impostazioni del pannello messaggi".

I pulsanti attivati sul pannello a sfioramento sono evidenziati con un riquadro rosso.



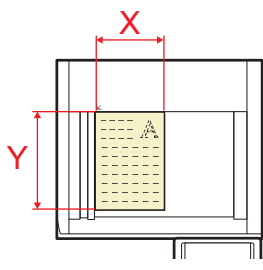

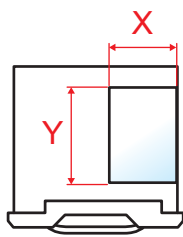

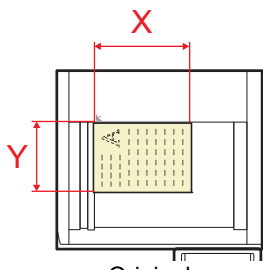

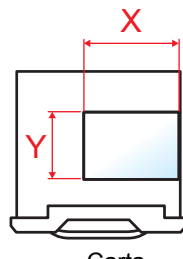

Premere [^] o [v] per scorrere le voci.

Le procedure costituite da una serie di operazioni da pannello comandi e/o pannello a sfioramento sono numerate come segue:



## Formato e orientamento di originali e carta

I formati degli originali e della carta A4, B5 e Letter possono essere utilizzati con orientamento sia orizzontale sia verticale. Per indicare l'orientamento quando si utilizzano questi formati, viene aggiunta una "R" al nome dei formati utilizzati con orientamento orizzontale. L'orientamento dell'originale e della carta è indicato dalle seguenti icone visualizzate sul pannello a sfioramento.

Orientamento		Posizione (X=Lunghezza, Y=Larghezza)	Icone sul pannello a sfioramento	Formato indicato*
Orientamento verticale	Originale	 Originale	 Originale	A4, B5, Letter, ecc.
	Carta	 Carta	 Carta	
Orientamento orizzontale (-R)	Originale	 Originale	 Originale	A4-R, B5-R, Letter-R, ecc.
	Carta	 Carta	 Carta	

\* I formati di originale/carta utilizzabili variano in funzione dell'alimentazione carta selezionata. Per i dettagli, vedere [Specifiche a pagina 11-21](#).

# Sommario

<b>Introduzione</b> .....	<b>i</b>
<b>Presentazione</b> .....	<b>ii</b>
<b>Caratteristiche della periferica</b> .....	<b>iii</b>
<b>Funzioni di qualità immagine e colore</b> .....	<b>vii</b>
Modi colore di base .....	vii
Regolazione di qualità immagine e colore .....	viii
<b>Guide fornite con la periferica</b> .....	<b>x</b>
<b>Informazioni sulla guida alle funzioni (questa guida)</b> .....	<b>xi</b>
Struttura della guida .....	xi
Convenzioni utilizzate in questa guida .....	xii
<b>Sommario</b> .....	<b>xvi</b>
<b>Mapa menu</b> .....	<b>xxii</b>

## **1 Informazioni legali e avvertenze sulla sicurezza ..... 1-1**

<b>Informazioni</b> .....	<b>1-2</b>
Convenzioni sulla sicurezza utilizzate in questa guida .....	1-2
Ambiente operativo .....	1-3
Precauzioni d'uso .....	1-4
Sicurezza laser (Europa) .....	1-5
Restrizioni legali riguardanti la copia e la scansione .....	1-6
EN ISO 7779 .....	1-6
EK1-ITB 2000 .....	1-6
Informazioni legali .....	1-7
Funzione di controllo del risparmio energetico .....	1-13
Funzione di copia fronte-retro automatica .....	1-13
Risparmio delle risorse - Carta .....	1-13
Vantaggi ambientali della "Gestione energetica" .....	1-13
Programma Energy Star (ENERGY STAR®) .....	1-13

## **2 Installazione e configurazione della periferica ..... 2-1**

<b>Nomi dei componenti</b> .....	<b>2-2</b>
Vista esterna della periferica .....	2-2
Connettori/Area interna .....	2-4
Con accessori opzionali collegati .....	2-5
<b>Verifica della modalità di collegamento e preparazione dei cavi</b> .....	<b>2-6</b>
Esempio di collegamento .....	2-6
Preparazione dei cavi necessari .....	2-7
<b>Collegamento dei cavi</b> .....	<b>2-8</b>
Collegamento del cavo di rete .....	2-8
Collegamento del cavo USB .....	2-9
Collegamento del cavo di alimentazione .....	2-9
<b>Accensione e spegnimento</b> .....	<b>2-10</b>
Accensione .....	2-10
Spegnimento .....	2-11
<b>Installazione del software</b> .....	<b>2-13</b>
Software su DVD (Windows) .....	2-13
Installazione del driver di stampa in Windows .....	2-14
Disinstallazione del software .....	2-20
Installazione del driver di stampa in Macintosh .....	2-21
Configurazione del driver TWAIN .....	2-23
Configurazione del driver WIA .....	2-25
<b>Login e logout</b> .....	<b>2-26</b>
Login .....	2-26
Logout .....	2-27
<b>Impostazioni predefinite della periferica</b> .....	<b>2-28</b>
Impostazione di data e ora .....	2-28

Configurazione della rete (collegamento del cavo di rete) .....	2-30
<b>Funzione di Risparmio energia .....</b>	<b>2-33</b>
Modalità risparmio energia e Modalità risparmio energia automatico .....	2-33
Modalità a riposo e Modalità a riposo automatico .....	2-34
<b>Procedura guidata di configurazione rapida .....</b>	<b>2-36</b>
<b>Controllo del contatore .....</b>	<b>2-38</b>
<b>Ulteriori operazioni preliminari per l'Amministratore .....</b>	<b>2-39</b>
Invio di documenti a un PC .....	2-39
Invio e-mail di immagini acquisite .....	2-39
Rafforzamento della protezione .....	2-39
<b>Command Center RX .....</b>	<b>2-41</b>
Accesso a Command Center RX .....	2-42
Modifica delle impostazioni di protezione .....	2-43
Modifica delle informazioni dispositivo .....	2-44
Impostazioni e-mail .....	2-45
Registrazione delle destinazioni .....	2-48
Registrazione di una casella personalizzata .....	2-49
Stampa di un documento archiviato in una casella personalizzata .....	2-50
<b>Trasferimento dei dati su altri nostri prodotti .....</b>	<b>2-52</b>
Migrazione della Rubrica .....	2-52

### **3 Operazioni preliminari per l'utilizzo .....3-1**

<b>Utilizzo del pannello comandi .....</b>	<b>3-2</b>
Tasti del pannello comandi .....	3-2
<b>Display del pannello a sfioramento .....</b>	<b>3-3</b>
Schermata Home .....	3-3
Schermata Informazioni dispositivo .....	3-7
Display per originali e carta .....	3-8
Modalità di visualizzazione dei pulsanti che non si possono impostare .....	3-8
Anteprima degli originali .....	3-9
Tasto Conferma e tasto di Ricerca rapida num. ....	3-11
Schermata Guida .....	3-12
Funzioni Accessibilità (Ingrandimento della vista) .....	3-13
<b>Caricamento della carta .....</b>	<b>3-14</b>
Operazioni preliminari al caricamento della carta .....	3-15
Caricamento nei cassettei .....	3-16
Caricamento della carta sul bypass .....	3-23
Selezione del formato e del tipo di carta .....	3-26
<b>Preparazione per l'invio di un documento a un PC .....</b>	<b>3-30</b>
Controllo del nome del computer e del nome completo computer .....	3-30
Controllo del nome utente e del nome dominio .....	3-31
Creazione di una cartella condivisa, controllo di una cartella condivisa .....	3-32
Configurazione di Windows Firewall (per Windows 7) .....	3-36
<b>Registrazione delle destinazioni nella Rubrica .....</b>	<b>3-40</b>
Inserimento di una destinazione (Rubrica) .....	3-40
Inserimento di una destinazione in un Tasto one touch (Tasto one touch) .....	3-47

### **4 Stampa da PC .....4-1**

<b>Stampa da PC .....</b>	<b>4-2</b>
Schermata delle impostazioni di stampa del driver di stampa .....	4-5
Guida in linea del driver di stampa .....	4-7
Modifica delle impostazioni predefinite del driver di stampa (Windows 7) .....	4-7
Annullamento di un lavoro di stampa inviato da un computer .....	4-7
<b>Stampa con AirPrint .....</b>	<b>4-8</b>
<b>Stampa dei dati memorizzati sulla stampante .....</b>	<b>4-9</b>
Stampa privata/Lavoro memorizzato .....	4-9
Copia veloce/Controlla e mantieni .....	4-11

<b>5</b>	<b>Funzionamento .....</b>	<b>5-1</b>
	<b>Caricamento degli originali .....</b>	<b>5-2</b>
	Posizionamento degli originali sulla lastra di esposizione .....	5-2
	Caricamento degli originali nell'alimentatore di originali .....	5-3
	<b>Programma .....</b>	<b>5-6</b>
	Registrazione dei programmi .....	5-8
	Richiamo di programmi .....	5-8
	Modifica ed eliminazione di programmi .....	5-10
	<b>Applicazione .....</b>	<b>5-11</b>
	Installazione delle applicazioni .....	5-11
	Attivazione/Disattivazione di un'applicazione .....	5-12
	Eliminazione delle applicazioni .....	5-14
	<b>Registrazione dei collegamenti di scelta rapida (Impostazioni per Copia, Invio e Casella documenti) .....</b>	<b>5-15</b>
	Registrazione di collegamenti di scelta rapida .....	5-15
	Modifica ed eliminazione di collegamenti di scelta rapida .....	5-16
	<b>Utilizzo del browser Internet .....</b>	<b>5-17</b>
	Apertura e chiusura del browser .....	5-17
	Utilizzo della schermata del browser .....	5-18
	<b>Copia .....</b>	<b>5-19</b>
	Funzioni di base .....	5-19
	Prenota successiva .....	5-21
	Annullamento di un lavoro .....	5-22
	Interruzione copia .....	5-23
	<b>Invio .....</b>	<b>5-24</b>
	Funzioni di base .....	5-26
	Selezione di una destinazione .....	5-29
	Verifica e modifica delle destinazioni .....	5-37
	Schermata di conferma delle destinazioni .....	5-38
	Invia a me (e-mail) .....	5-38
	Invio a tipi diversi di destinazione (invio multiplo) .....	5-39
	Annullamento dei lavori di invio .....	5-39
	Scansione WSD/Scansione DSM .....	5-40
	Scansione TWAIN .....	5-44
	Scansione con connessione FMU .....	5-48
	<b>Come utilizzare la funzione FAX .....</b>	<b>5-49</b>
	<b>Cos'è la Casella documenti? .....</b>	<b>5-50</b>
	Funzioni di base della Casella documenti .....	5-51
	<b>Utilizzo di una Casella personalizzata .....</b>	<b>5-56</b>
	Creazione di una nuova casella personalizzata (Aggiungi/Modifica Casel.) .....	5-56
	Modifica di una casella personalizzata .....	5-58
	Archiviazione dei documenti (Salva file) .....	5-59
	Stampa dei documenti (Stampa) .....	5-60
	Invio dei documenti (Invia) .....	5-61
	Invia a me da Casella (e-mail) .....	5-62
	Modifica dei documenti .....	5-63
	Eliminazione dei documenti .....	5-67
	<b>Casella lavori .....</b>	<b>5-68</b>
	Esecuzione di lavori in Ripeti copia .....	5-68
	Modulo per sovrapposizione .....	5-69
	<b>Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile .....</b>	<b>5-71</b>
	<b>Archiviazione dei documenti sulla memoria USB (Scansione a USB) .....</b>	<b>5-73</b>
	<b>Verifica delle informazioni archiviate sulla memoria USB .....</b>	<b>5-74</b>
	<b>Rimozione della memoria USB .....</b>	<b>5-75</b>
<b>6</b>	<b>Utilizzo delle varie funzioni .....</b>	<b>6-1</b>
	<b>Funzioni disponibili sulla periferica .....</b>	<b>6-2</b>
	Copia .....	6-2

Invio .....	6-6
Casella personalizzata (Salva file, Stampa, Invio) .....	6-8
Memoria rimovibile (Salva file, Stampa documenti) .....	6-13
<b>Funzioni .....</b>	<b>6-15</b>
Formato originale .....	6-15
Selezione carta .....	6-16
Originali di formati diversi .....	6-18
Orientamento originale .....	6-20
Fascicola/Sfalsa .....	6-22
Pinzatura/Foratura .....	6-23
Vassoio di uscita .....	6-26
Densità .....	6-26
Immagine originale .....	6-27
EcoPrint .....	6-28
Selezione colore .....	6-28
Bilanciamento colori .....	6-30
Regolazione della tinta .....	6-31
Regolazione immagine rapida .....	6-32
Nitidezza .....	6-34
Sfondo Reg.densità .....	6-34
Saturazione .....	6-35
Evita copie sbavate .....	6-35
Zoom .....	6-36
Combina .....	6-40
Margine/Centratura, Margine, Centratura .....	6-42
Cancellazione bordo .....	6-43
Libretto .....	6-45
Fronte/retro .....	6-48
Copertina .....	6-51
Sovrapposizione modulo .....	6-52
N. pagina .....	6-53
Pagina note .....	6-55
Poster .....	6-56
Ripetizione immagine .....	6-57
Timbro testo .....	6-58
Timbro Bates .....	6-60
Scansione continua .....	6-62
Rotazione automatica immagine .....	6-63
Immagine in negativo .....	6-63
Immagine speculare .....	6-63
Avviso di fine lavoro .....	6-64
Voce nome file .....	6-64
Ignora la priorità .....	6-65
Ripeti copia .....	6-65
Foglio OHP sul retro .....	6-66
Azione lettura DP .....	6-67
Salta pagine bianche .....	6-67
Originale su 2-facce/libro, Originale libro .....	6-68
Formato di invio .....	6-69
Formato file .....	6-70
Separazione file .....	6-73
Risoluzione scansione, Risoluzione .....	6-74
Oggetto/corpo e-mail .....	6-74
Invia e stampa .....	6-74
Invia e memorizza .....	6-75
TX crittografato FTP .....	6-75
Conferma dimensione file .....	6-76
Elimina dopo la stampa .....	6-76
Elimina dopo la trasmissione .....	6-76
Formato di memorizzazione .....	6-76



Password di protezione del PDF .....	6-77
Stampa JPEG/TIFF .....	6-77
XPS Adatta alla pagina .....	6-77

## **7 Status/Canc. Lav. ....7-1**

<b>Verifica dello stato dei lavori</b> .....	<b>7-2</b>
Dettagli delle schermate Stato .....	7-4
Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori .....	7-9
<b>Verifica della cronologia dei lavori</b> .....	<b>7-11</b>
Verifica delle informazioni dettagliate sulla cronologia dei lavori .....	7-13
Funzione Invia cronologia registro .....	7-13
<b>Operazione lavori</b> .....	<b>7-14</b>
Sospensione e ripresa di lavori .....	7-14
Annullamento di lavori .....	7-14
Assegnazione della priorità ai lavori in attesa .....	7-15
Riordino dei lavori di stampa .....	7-15
<b>Periferica/Comunicazione</b> .....	<b>7-17</b>
<b>Verifica della quantità rimanente di toner e carta (Carta/Ricambi)</b> .....	<b>7-19</b>

## **8 Menu Sistema ....8-1**

<b>Impostazione predefinita della periferica (Menu Sistema)</b> .....	<b>8-2</b>
Procedura operativa .....	8-2
Impostazioni di Menu Sistema .....	8-4
Impostazioni cassetto/bypass .....	8-7
Impostazioni comuni .....	8-9
Home .....	8-30
Copia .....	8-30
Invio .....	8-31
Casella documenti/Memoria rimovibile .....	8-36
FAX .....	8-37
Stampante .....	8-37
Rapporto .....	8-39
Sistema/Rete .....	8-45
Modifica destinazione .....	8-56
Accesso utente/Job Accounting .....	8-56
Proprietà utente .....	8-57
Data/Timer/Risparmio Energia .....	8-57
Regolazione/Manutenzione .....	8-61
Internet .....	8-64
Applicazione .....	8-64

## **9 Autenticazione utente e Accounting (Accesso, Job Accounting) .....9-1**

<b>Accesso utenti</b> .....	<b>9-2</b>
Gestione del primo accesso utenti .....	9-2
Impostazione accesso utenti .....	9-2
Accesso utenti .....	9-4
Protezione autenticazione .....	9-6
Inserimento di un utente (Elenco utenti locali) .....	9-8
Modifica delle proprietà utente .....	9-11
Autorizzazione locale .....	9-15
Impostaz. autoriz. gruppo .....	9-15
Conf. autorizzazione guest .....	9-18
Ottieni propr. uten. rete .....	9-21
Impostazioni di Login semplice .....	9-23
Impostazioni scheda ID .....	9-26
<b>Impostaz.JobAccounting</b> .....	<b>9-27</b>
Prima impostazione della funzione Job Accounting .....	9-27
Impostazioni Job Accounting .....	9-27

	Job Accounting .....	9-29
	Login e Logout .....	9-29
	Accesso Job Accounting .....	9-30
	Job Accounting (Locale) .....	9-31
	Elenco contabilità .....	9-32
	Gestione degli account .....	9-33
	Impostazione predefinita .....	9-36
	Conteggio del numero di pagine stampate .....	9-38
	Applica limite .....	9-41
	Conteggio fotocopiatrice/stampante .....	9-41
	<b>Lav. ID uten. sconosciuto .....</b>	<b>9-42</b>
<b>10</b>	<b>Problemi e soluzioni .....</b>	<b>10-1</b>
	<b>Manutenzione ordinaria .....</b>	<b>10-2</b>
	Pulizia .....	10-2
	Sostituzione della cartuccia toner .....	10-6
	Sostituzione della vaschetta di recupero toner .....	10-9
	Sostituzione punti .....	10-11
	Smaltimento degli scarti di foratura .....	10-12
	<b>Problemi e soluzioni .....</b>	<b>10-13</b>
	Risoluzione dei problemi .....	10-13
	Risposta ai messaggi di errore .....	10-20
	Regolazione/Manutenzione .....	10-33
	Eliminazione degli inceppamenti carta .....	10-38
	Eliminazione dell'inceppamento dei punti metallici .....	10-52
<b>11</b>	<b>Appendice .....</b>	<b>11-1</b>
	<b>Accessori opzionali .....</b>	<b>11-2</b>
	Presentazione degli accessori opzionali .....	11-2
	Applicazioni opzionali .....	11-7
	<b>Metodo di immissione dei Caratteri .....</b>	<b>11-9</b>
	Schermate di immissione .....	11-9
	Immissione dei caratteri .....	11-11
	<b>Carta .....</b>	<b>11-12</b>
	Specifiche di base della carta .....	11-12
	Scelta della carta appropriata .....	11-13
	Carta speciale .....	11-16
	<b>Specifiche .....</b>	<b>11-21</b>
	Funzionalità comuni .....	11-21
	Funzioni di copia .....	11-23
	Funzioni stampante .....	11-24
	Funzioni scanner .....	11-24
	Alimentatore di originali (opzionale) .....	11-25
	Cassetto carta (500 fogli x 2) (opzionale) .....	11-25
	Cassetto alta capacità (1.500 fogli x 2) (opzionale) .....	11-26
	Finisher da 1.000 fogli (opzionale) .....	11-26
	Unità di foratura (opzionale) .....	11-27
	<b>Glossario .....</b>	<b>11-28</b>
	<b>Indice analitico .....</b>	<b>Indice analitico-1</b>

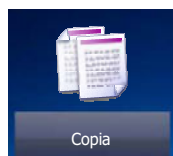
# Mappa menu

(In questo capitolo si utilizzano i nomi visualizzati sul pannello a sfioramento. I nomi possono essere diversi da quelli riportati nei titoli).

 **Copia**



oppure



Orig./Carta/Finitura	Formato originale (pagina 6-15)	
	Selezione carta (pagina 6-16)	
	Originali di formati diversi (pagina 6-18)	
	Orientamento originale (pagina 6-20)	
	Fascicola/Sfalsa (pagina 6-22)	
	Pinzatura/Foratura	Pinzatura (pagina 6-23)
		Foratura (pagina 6-24)
	Vassoio di uscita (pagina 6-26)	
Colore/Qualità immagine	Densità (pagina 6-26)	
	Immagine originale (pagina 6-27)	
	EcoPrint (pagina 6-28)	
	Selezione colore (pagina 6-28)	
	Bilanciamento colori (pagina 6-30)	
	Regolazione della tinta (pagina 6-31)	
	Regolazione immagine rapida (pagina 6-32)	
	Nitidezza (pagina 6-34)	
	Sfondo Reg.densità (pagina 6-34)	
	Saturazione (pagina 6-35)	
	Evita copie sbavate (pagina 6-35)	
Layout/Modifica	Zoom (pagina 6-36)	
	Combina (pagina 6-40)	
	Margine/Centra (pagina 6-42)	
	Cancellazione bordo (pagina 6-43)	
	Libretto (pagina 6-45)	
	Fronte/retro (pagina 6-48)	
	Copertina (pagina 6-51)	
	Sovrapposizione modulo (pagina 6-52)	

Layout/Modifica	N. pagina (pagina 6-53)
	Pagina note (pagina 6-55)
	Poster (pagina 6-56)
	Ripetizione immagine (pagina 6-57)
	Timbro testo (pagina 6-58)
	Timbro Bates (pagina 6-60)
Impostazioni avanzate	Scansione continua (pagina 6-62)
	Rotazione automatica immagine (pagina 6-63)
	Immagine in negativo (pagina 6-63)
	Immagine speculare (pagina 6-63)
	Avviso di fine lavoro (pagina 6-64)
	Voce nome file (pagina 6-64)
	Ignora la priorità (pagina 6-65)
	Ripeti copia (pagina 6-65)
	Foglio OHP sul retro (pagina 6-66)
	Azione lettura DP (pagina 6-67)
	Salta pagine bianche (pagina 6-67)
	Programma (pagina 5-6)

 Invio



oppure



Destinazione	Rubrica (pagina 5-29)
	Immissione indirizzo E-mail (pagina 5-32)
	Voce percorso cartella (pagina 5-34)
	N. voce FAX (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )
	Voce indirizzo i-FAX (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )
	Scansione WSD/Scansione DSM (pagina 5-40)
Orig./Formato dati di invio	Formato originale (pagina 6-15)
	Originali di formati diversi (pagina 6-18)
	Originale su 2-facce/libro, Originale libro (pagina 6-68)
	Orientamento originale (pagina 6-20)
	Formato di invio (pagina 6-69)
	Formato file (pagina 6-70)
	Separazione file (pagina 6-73)
	Originale lungo (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )
Colore/Qualità immagine	Densità (pagina 6-26)
	Immagine originale (pagina 6-27)
	Risoluzione scansione (pagina 6-74)
	Risoluzione TX FAX (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )
	Selezione colore (pagina 6-28)
	Nitidezza (pagina 6-34)
	Sfondo Reg.densità (pagina 6-34)
	Evita copie sbavate (pagina 6-35)

Impostazioni avanzate	Zoom (pagina 6-36)
	Centra (pagina 6-42)
	Cancellazione bordo (pagina 6-43)
	Trasmissione fax differita (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )
	Scansione continua (pagina 6-62)
	Avviso di fine lavoro (pagina 6-64)
	Voce nome file (pagina 6-64)
	Oggetto/corpo e-mail (pagina 6-74)
	Oggetto/Corpo i-FAX (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )
	Trasmissione fax differita (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )
	Ricezione fax polling (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )
	Invia e stampa (pagina 6-74)
	Invia e memorizza (pagina 6-75)
	TX crittografato FTP (pagina 6-75)
	Timbro testo (pagina 6-58)
	Timbro Bates (pagina 6-60)
Conferma dimensione file (pagina 6-76)	
Rapporto TX FAX (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )	
Programma (pagina 5-6)	

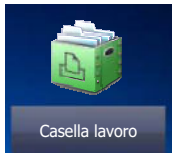


Personalizza casella	Salva file	Funzioni	Formato originale (pagina 6-15)
			Originali di formati diversi (pagina 6-18)
			Originale su 2-facce/libro, Originale libro (pagina 6-68)
			Orientamento originale (pagina 6-20)
			Formato di memorizzazione (pagina 6-76)
			Evita copie sbavate (pagina 6-35)
			Densità (pagina 6-26)
			Immagine originale (pagina 6-27)
			Risoluzione scansione (pagina 6-74)
			Selezione colore (pagina 6-28)
			Nitidezza (pagina 6-34)
			Sfondo Reg.densità (pagina 6-34)
			Zoom (pagina 6-36)
			Centra (pagina 6-42)
		Cancellazione bordo (pagina 6-43)	
Scansione continua (pagina 6-62)			
Avviso di fine lavoro (pagina 6-64)			
Voce nome file (pagina 6-64)			
		Programma (pagina 5-6)	
Dettagli (pagina 5-51)			

Personalizza casella	Apri	Stampa	Funzioni	Selezione carta (pagina 6-16)		
				Fascicola/Sfalsa (pagina 6-22)		
				Pinzatura/Foratura (pagina 6-23)	Pinzatura (pagina 6-23)	
					Foratura (pagina 6-24)	
				Vassoio di uscita (pagina 6-26)		
				Combina (pagina 6-40)		
				Margine/Centra (pagina 6-42)		
				Libretto (pagina 6-45)		
				Stampa (pagina 6-51)		
				Copertina (pagina 6-51)		
				Sovrapposizione modulo (pagina 6-52)		
				N. pagina (pagina 6-53)		
				Avviso di fine lavoro (pagina 6-64)		
				Voce nome file (pagina 6-64)		
				Elimina dopo la stampa (pagina 6-76)		
				Ignora la priorità (pagina 6-65)		
				EcoPrint (pagina 6-28)		
				Zoom (pagina 6-36)		
				Timbro testo (pagina 6-58)		
				Timbro Bates (pagina 6-60)		
				Bilanciamento colori (pagina 6-30)		
				Regolazione della tinta (pagina 6-31)		
				Regolazione immagine rapida (pagina 6-32)		
				Saturazione (pagina 6-35)		
				Colore/Qualità immagine	Densità (pagina 6-26)	
					Immagine originale (pagina 6-27)	
					Selezione colore (pagina 6-28)	
			Nitidezza (pagina 6-34)			
			Sfondo Reg.densità (pagina 6-34)			
			Evita copie sbavate (pagina 6-35)			
Programma (pagina 5-6)						



Personalizza casella	Apri	Invio	Destinazione (pagina 5-29)		
			Funzioni	Formato di invio (pagina 6-69)	
				Formato file (pagina 6-70)	
				Risoluzione TX FAX (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )	
				Centra (pagina 6-42)	
				Trasmissione FAX differita (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )	
				Avviso di fine lavoro (pagina 6-64)	
				Voce nome file (pagina 6-64)	
				Oggetto/corpo e-mail (pagina 6-74)	
				Oggetto/Corpo i-FAX (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )	
				TX crittografato FTP (pagina 6-75)	
				Elimina dopo la trasmissione (pagina 6-76)	
				Zoom (pagina 6-36)	
				Separazione file (pagina 6-73)	
				Timbro testo (pagina 6-58)	
				Timbro Bates (pagina 6-60)	
				Conferma dimensione file (pagina 6-76)	
				Rapporto TX FAX (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )	
				Colore/Qualità immagine	Densità (pagina 6-26)
					Immagine originale (pagina 6-27)
		Risoluzione (pagina 6-74)			
		Selezione colore (pagina 6-28)			
		Nitidezza (pagina 6-34)			
		Sfondo Reg.densità (pagina 6-34)			
		Evita copie sbavate (pagina 6-35)			
		Programma (pagina 5-6)			
		Unisci (pagina 5-65)			
		Sposta/copia (pagina 5-63)			
		Elimina (pagina 5-70)			
		Salva file (pagina 5-59)			
		Cerca(Nome) (pagina 5-51)			
		Selezione pagina (pagina 5-51)			
		Dettagli (pagina 5-51)			
Anteprima (pagina 5-54)					
Cerca(n.) (pagina 5-51)					
Cerca(Nome) (pagina 5-51)					
Aggiungi/Modifica casel. (pagina 5-56)					



Casella lavoro	Stampa privata/Lavoro memorizzato (pagina 4-9)
	Copia veloce/Controlla e mantieni (pagina 4-11)
	Ripeti copia (pagina 6-65)
	Modulo per sovrapposizione (pagina 5-69)



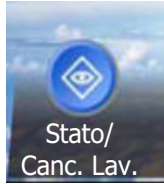
Memoria rimovibile	Stampa	Funzioni	Selezione carta (pagina 6-16)	
			Fascicola/Sfalsa (pagina 6-22)	
			Pinzatura/Foratura (pagina 6-23)	Pinzatura (pagina 6-23)
				Foratura (pagina 6-24)
			Vassoio di uscita (pagina 6-26)	
			Margine (pagina 6-42)	
			Fronte/retro (pagina 6-48)	
			Avviso di fine lavoro (pagina 6-64)	
			Ignora la priorità (pagina 6-65)	
			EcoPrint (pagina 6-28)	
			Timbro testo (pagina 6-58)	
			Timbro Bates (pagina 6-60)	
			Password di protezione del PDF (pagina 6-77)	
			Stampa JPEG/TIFF (pagina 6-77)	
		XPS Adatta alla pagina (pagina 6-77)		
Colore/Qualità immagine	Selezione colore (pagina 6-28)			

Memoria rimovibile	Salva file	Funzioni	Formato originale (pagina 6-15)
			Originali di formati diversi (pagina 6-18)
			Originale su 2-facce/libro, Originale libro (pagina 6-68)
			Orientamento originale (pagina 6-20)
			Formato di memorizzazione (pagina 6-76)
			Evita copie sbavate (pagina 6-35)
			Densità (pagina 6-26)
			Immagine originale (pagina 6-27)
			Risoluzione scansione (pagina 6-74)
			Selezione colore (pagina 6-28)
			Nitidezza (pagina 6-34)
			Sfondo Reg.densità (pagina 6-34)
			Zoom (pagina 6-36)
			Centra (pagina 6-42)
			Cancellazione bordo (pagina 6-43)
			Scansione continua (pagina 6-62)
			Avviso di fine lavoro (pagina 6-64)
			Voce nome file (pagina 6-64)
			Formato file (pagina 6-70)
			Separazione file (pagina 6-73)
Timbro testo (pagina 6-58)			
Timbro Bates (pagina 6-60)			
Elimina (pagina 5-52)			
Dettagli (pagina 5-51)			
Informazioni sulla memoria (pagina 5-74)			
Rimuovi memoria (pagina 5-75)			
Casella FAX (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )			

Status/  
Canc. Lav.



oppure

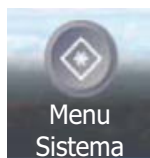


Lavori di stampa (pagina 7-4)
Lavori di invio (pagina 7-6)
Lavori di archiviazione (pagina 7-7)
Periferica/Comunicazione (pagina 7-17)
Carta/Ricambi (pagina 7-19)

Menu Sistema



oppure



Procedura di config. rapida	Impostazione FAX (pagina 2-36)		
	Impostazione risparmio energia (pagina 2-36)		
Impostazioni cassetto/Bypass	Cassetto 1 (pagina 8-7)		
	Cassetto 2 (pagina 8-7)		
	Cassetto 3 (pagina 8-7)		
	Cassetto 4 (pagina 8-7)		
	Impostazione bypass (pagina 8-8)		
Impostazioni comuni	Lingua (pagina 8-9)		
	Schermata predefinita (pagina 8-9)		
	Audio	Allarme (pagina 8-9)	
		Volume altoparlante FAX (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )	
		Volume monitor FAX (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )	
	Layout tastiera (pagina 8-10)		
	Impostazioni carta/ originale	Formato originale personalizzato (pagina 8-11)	
		Formato carta personalizzato (pagina 8-11)	
		Impostazione tipo di supporto (pagina 8-12)	
		Alimentazione carta predefinita (pagina 8-12)	
		Rilevamento automatico originali (pagina 8-12)	
		Supporto per Auto (Col.) (pagina 8-12)	
		Supporto per Auto (B & N) (pagina 8-12)	
Alimentazione per copertina (pagina 8-13)			
Azione per carta speciale (pagina 8-13)			
Misura (pagina 8-15)			

Impostazioni comuni	Gestione degli errori	Errore fronte/retro (pagina 8-16)
		Errore di finitura (pagina 8-16)
		Errore esaurimento punti metallici (pagina 8-16)
		Pagine di finitura superate (pagina 8-16)
		Errore Contenitore scarti foratrice pieno (pagina 8-16)
		Errore carta (pagina 8-16)
		Carta inserita discordante (pagina 8-17)
		Inceppamento carta prima della pinzatura (pagina 8-17)
	Vassoio di uscita (pagina 8-18)	
	Conferma orientamento (pagina 8-18)	
	Azione toner colori vuoto (pagina 8-19)	
	Impostazioni predefinite delle funzioni	Orientamento originale (pagina 8-19)
		Immagine originale (Copia) (pagina 8-19)
		Imm. originale (Invia/Salva) (pagina 8-19)
		Risoluzione di scansione (pagina 8-19)
		Risoluzione TX FAX (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )
		Selezione colore (copia) (pagina 8-19)
		Selezione colore (invio/memorizzazione) (pagina 8-19)
		Formato file (pagina 8-19)
		Separazione file (pagina 8-19)
		Densità sfondo (Copia) (pagina 8-19)
		Densità sfondo (Invia/Salva) (pagina 8-19)
		Evita copie sbavate (Copia) (pagina 8-19)
		Evita copie sbavate (Invia/Salva) (pagina 8-19)
		Zoom (pagina 8-19)
		Cancellazione bordo predefinita (pagina 8-20)
		Cancella bordo dalla facciata posteriore (pagina 8-20)
		Margine predefinito (pagina 8-20)
		Rotazione immagine automatica (Copia) (pagina 8-20)
		EcoPrint (pagina 8-20)
		Livello di risparmio toner (EcoPrint) (pagina 8-20)
	Immagine PDF comp. elevata (pagina 8-20)	

Impostazioni comuni	Impostazioni predefinite delle funzioni	Compressione TIFF colori (pagina 8-20)
		Qualità immagine (Formato file) (pagina 8-20)
		Fascicola/Sfalsa (pagina 8-20)
		Stampa JPEG/TIFF (pagina 8-20)
		XPS Adatta alla pagina (pagina 8-20)
		PDF/A (pagina 8-20)
		Scansione continua (eccetto FAX) (pagina 8-21)
		Scansione continua (FAX) (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )
		Voce nome file (pagina 8-21)
		Oggetto/corpo e-mail (pagina 8-21)
		Oggetto/Corpo i-FAX (pagina 8-21)
		Azione lettura DP (pagina 8-21)
		Riconoscimento testo OCR (pagina 8-21)
		Lingua OCR principale (pagina 8-21)
		Rotazione immagine automatica (OCR) (pagina 8-22)
		Ripeti copia (pagina 8-22)
		Salta pagine bianche (pagina 8-22)
	Tipo di tastiera USB (pagina 8-22)	
	Timbro sistema (pagina 8-22)	
	Sfalsamento documenti per lavoro (pagina 8-27)	
Livello avviso toner scarso (pagina 8-27)		
Spostamento di documenti di una pagina (pagina 8-27)		
Visualizza Stato/Registro (pagina 8-27)		
Personalizza visualizzazione stato (pagina 8-28)		
Utilizzo dei tasti delle funzioni (pagina 8-28)		
Impostazioni del pannello messaggi (pagina 8-29)		
Stampa remota (pagina 8-29)		
Home	Personalizza desktop (pagina 3-4)	
	Person. barra applicazioni (pagina 3-4)	
	Sfondo (pagina 3-4)	

Copia	Selezione carta (pagina 8-30)	
	Azione rotazione immagine automatica (pagina 8-30)	
	Selezione carta automatica (pagina 8-30)	
	Priorità % auto (pagina 8-30)	
	Formato carta per originale piccolo (pagina 8-30)	
	Limite preimpostato (pagina 8-30)	
	Riservare priorità succ. (pagina 8-31)	
	Registrazione installazione rapida (pagina 8-31)	
Invio	Registrazione installazione rapida (pagina 8-31)	
	Controllo dest. pre-invio (pagina 8-31)	
	Tipo di colore (pagina 8-31)	
	Verifica nuova destin. (pagina 8-31)	
	Schermata predefinita (pagina 8-31)	
	Invio e Inoltro (pagina 8-32)	
	Immissione nuova destinazione (pagina 8-32)	
	Richiama destinazione (pagina 8-32)	
	Azione riconoscimento testo OCR (pagina 8-32)	
	Modo PDF alta compressione (pagina 8-32)	
Casella documenti/Memoria rimovibile	Casella personalizzata (pagina 5-56)	
	Casella FAX ( <b>vedere la Guida alle funzioni FAX</b> )	
	Casella lavori	Memorizzazione lavori di copia rapida (pagina 8-36)
		Memorizzazione lavori di copia da ripetere (pagina 8-36)
		Eliminazione lavori memorizzati (pagina 8-36)
	Casella polling (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )	
Registrazione installazione rapida (pagina 8-36)		
FAX (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )		



Stampante	Emulazione (pagina 8-37)	
	Modo colore (pagina 8-37)	
	Modalità lucida (pagina 8-37)	
	EcoPrint (pagina 8-37)	
	Livello di risparmio toner (EcoPrint) (pagina 8-38)	
	Accomuna A4/Letter (pagina 8-38)	
	Fronte/retro (pagina 8-38)	
	Copie (pagina 8-38)	
	Orientamento (pagina 8-38)	
	Form Feed Timeout (pagina 8-38)	
	Azione LF (pagina 8-38)	
	Azione CR (pagina 8-38)	
	Nome lavoro (pagina 8-38)	
	Nome utente (pagina 8-38)	
	Modalità di alimentazione carta (pagina 8-38)	
Rapporto	Stampa rapporto	Pagina stato (pagina 8-39)
		Elenco caratteri (pagina 8-39)
		Stato della rete (pagina 8-39)
		Stato servizio (pagina 8-40)
		Stato della rete opzionale (pagina 8-40)
	Impostazione rapporto amministratore	Rapporto FAX in uscita (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )
		Rapporto FAX in ingresso (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )
	Impostazioni rapporto risultati	Rapporto del risultato di invio (pagina 8-40)
		Rapporto risultati RX FAX (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )
		Impos. Avviso fine lavoro (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )
		Tipo rapp. risultati RX (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )
	Invia cronologia registro	Invio automatico (pagina 8-41)
		Invia cronologia registro (pagina 8-41)
		Destinazione (pagina 8-41)
		Oggetto registro lavori (pagina 8-41)
		Informazioni personali (pagina 8-41)

Rapporto	Impostazioni Cronologia login	Cronologia login (pagina 8-42)	
		Invio automatico (pagina 8-42)	
		Destinazione (pagina 8-42)	
		Oggetto (pagina 8-42)	
		Azzera registro (pagina 8-42)	
	Impostazioni Cronologia registro dispositivo	Cronologia registro dispositivo (pagina 8-43)	
		Invio automatico (pagina 8-43)	
		Destinazione (pagina 8-43)	
		Oggetto (pagina 8-43)	
	Registro errori comunicazione protetta	Registro errori comunicazione protetta (pagina 8-44)	
		Invio automatico (pagina 8-44)	
		Destinazione (pagina 8-44)	
		Oggetto (pagina 8-44)	
Sistema/Rete	Rete	Nome host (pagina 8-45)	
		TCP/IP	TCP/IP (pagina 8-45)
			IPv4 (pagina 8-45)
			IPv6 (pagina 8-46)
			Bonjour (pagina 8-46)
			IPSec (pagina 8-46)
		Impostazioni protocollo	SMTP (invio e-mail) (pagina 8-47)
			POP3 (ricezione e-mail) (pagina 8-47)
			FTP Client (trasmissione) (pagina 8-47)
			FTP Server (ricezione) (pagina 8-47)
			SMB Client (trasmissione) (pagina 8-47)
			NetBEUI (pagina 8-47)
			Scansione WSD (pagina 8-47)
			Stampa WSD (pagina 8-47)
			i-FAX (pagina 8-47)
			Scansione DSM (pagina 8-47)
			ThinPrint (pagina 8-47)
			LPD (pagina 8-47)
			Raw (pagina 8-47)
			IPP (pagina 8-47)
IPP su SSL (pagina 8-48)			
HTTP (pagina 8-48)			
HTTPS (pagina 8-48)			

Sistema/Rete	Rete	Impostazioni protocollo	LDAP (pagina 8-48)
			SNMPv1/v2c (pagina 8-48)
			SNMPv3 (pagina 8-48)
			Enhanced WSD (pagina 8-48)
			Enhanced WSD over SSL (pagina 8-48)
		Impostazioni di protezione (pagina 8-48)	
		Interfaccia LAN (pagina 8-48)	
		Riavvio rete (pagina 8-49)	
		Proxy (pagina 8-49)	
		Rete opzionale	Interfaccia di rete (invio) (pagina 8-51)
	Rete wireless (pagina 8-50)		
	Interfaccia di rete (invio) (pagina 8-51)		
	Livello sicurezza (pagina 8-52)		
	Impostazione del blocco d'interfaccia	Host USB (pagina 8-52)	
		Dispositivo USB (pagina 8-52)	
		Supporto USB (pagina 8-52)	
		Interfaccia opzionale 1 (pagina 8-52)	
		Interfaccia opzionale 2 (pagina 8-52)	
	Protezione dati (pagina 8-53)		
	Protezione documenti (pagina 8-54)		
	Funzione opzionale (pagina 8-55)		
Riavvio della periferica (pagina 8-55)			
Modifica destinazione	Rubrica (pagina 3-40)		
	Tasto one touch (pagina 3-47)		
	Stampa elenco (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )		
	Predefiniti Rubrica	Ordina (pagina 8-56)	
		Restringi (pagina 8-56)	
		Tipo di rubrica (pagina 8-56)	

Accesso utente/Job Accounting	Impostazione accesso utenti	Accesso utenti (pagina 9-4)	
		Protezione autenticazione	Imp. blocco account utente (pagina 9-6)
			Impost. criteri di password (pagina 9-7)
		Elenco utenti locali (pagina 9-8)	
		Autorizzazione locale (pagina 9-15)	
		Impostaz. autoriz. gruppo	Autorizzazione gruppo (pagina 9-15)
			Elenco gruppi (pagina 9-16)
		Conf. autorizzazione guest	Autorizzazione guest (pagina 9-18)
			Proprietà guest (pagina 9-18)
		Ottieni propr. uten. rete (pagina 9-21)	
		Impostazioni di Login semplice	Login semplice (pagina 9-23)
			Tasto Login semplice (pagina 9-23)
		Impostazioni scheda ID	Login tastiera (pagina 9-26)
	Password di login (pagina 9-26)		
	Impostaz.JobAccounting	Job Accounting (pagina 9-29)	
		Accesso Job Accounting (pagina 9-30)	
		Job Accounting (Locale)	Stampa rapp. contabilità (pagina 9-31)
			Job Accounting totale (pagina 9-38)
			Contabilità singoli lav (pagina 9-39)
			Elenco contabilità (pagina 9-32)
Impostazione predefinita (pagina 9-36)			
Applica limite (pagina 9-41)			
Conteggio fotocopiatrice/stampante (pagina 9-41)			
Lav. ID uten. sconosciuto (pagina 9-42)			
Proprietà utente (pagina 9-11)			

Data/Timer/Rispar. Energia	Data/ora (pagina 8-57)	
	Formato data (pagina 8-57)	
	Fuso orario (pagina 8-57)	
	Reimpostazione automatica pannello (pagina 8-57)	
	Cancellazione automatica errore (pagina 8-57)	
	Timer risparmio energia (pagina 8-57)	
	Timer di reimpostazione pannello (pagina 8-58)	
	Timer riposo (pagina 8-58)	
	Tempo annullamento interruzione (pagina 8-58)	
	Ignora lavoro con errore (pagina 8-58)	
	Timer cancellazione errore (pagina 8-58)	
	Tempo inutiliz. (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )	
	Regole A riposo (modelli per l'Europa) (pagina 8-59)	
	Livello A riposo (modelli tranne per l'Europa) (pagina 8-59)	
	Liv.ripristino Resp.Energia (pagina 8-59)	
Impostazioni Timer settimanale (pagina 8-60)		
Regolazione/Manutenzione	Regolazione densità	Copia (pagina 8-61)
		Invio/Casella (pagina 8-61)
		FAX (vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )
	Regolazione densità sfondo	Copia (Auto) (pagina 8-61)
		Invio/Casella (Auto.) (pagina 8-61)
	Pulizia tamburo (pagina 8-61)	
	Correzione linee nere (pagina 8-61)	
	Inizializzazione del sistema (pagina 8-61)	
	Luminosità display (pagina 8-61)	
	Modo silenzioso (pagina 8-62)	
	Diagnostica memoria (pagina 8-62)	
	Correzione automatica colore (pagina 8-62)	
	Registrazione colore (pagina 8-62)	
	Ciclo di calibrazione (pagina 8-62)	
	Regolazione della curva tonalità (pagina 8-62)	
	Calibrazione (pagina 8-62)	
	Pulizia developer (pagina 8-62)	
Pulizia laser scanner (pagina 8-63)		
Posizione prima stampa (pagina 8-63)		
Internet (pagina 8-64)		
Applicazione (pagina 8-64)		

# 1 Informazioni legali e avvertenze sulla sicurezza


Prima di utilizzare il sistema, leggere attentamente queste informazioni. In questo capitolo vengono fornite informazioni riguardanti i seguenti argomenti.


Informazioni .....	1-2
Convenzioni sulla sicurezza utilizzate in questa guida .....	1-2
Ambiente operativo .....	1-3
Precauzioni d'uso .....	1-4
Sicurezza laser (Europa) .....	1-5
Restrizioni legali riguardanti la copia e la scansione .....	1-6
EN ISO 7779 .....	1-6
EK1-ITB 2000 .....	1-6
Informazioni legali .....	1-7
Funzione di controllo del risparmio energetico .....	1-13
Funzione di copia fronte-retro automatica .....	1-13
Risparmio delle risorse - Carta .....	1-13
Vantaggi ambientali della "Gestione energetica" .....	1-13
Programma Energy Star (ENERGY STAR®) .....	1-13

# Informazioni

## Convenzioni sulla sicurezza utilizzate in questa guida

Le sezioni di questa guida e i componenti del sistema contrassegnati con dei simboli sono avvertenze di sicurezza intese a proteggere l'utente, gli altri operatori e gli oggetti presenti nelle vicinanze nonché a garantire un utilizzo sicuro della macchina. Di seguito si riportano i simboli e i rispettivi significati.


 **AVVERTENZA:** Questo simbolo segnala un potenziale rischio di lesioni gravi o di morte qualora non si seguano correttamente le istruzioni o non vi si presti la necessaria attenzione.

 **ATTENZIONE:** Questo simbolo segnala un potenziale rischio di lesioni alle persone o di danni meccanici qualora non si seguano correttamente le istruzioni o non vi si presti la necessaria attenzione.

### Simboli

Il simbolo  $\triangle$  indica che nella relativa sezione sono incluse delle avvertenze sulla sicurezza. All'interno del simbolo sono indicati specifici punti ai quali prestare attenzione.

 ... [Avvertenza generale]


 ... [Temperatura elevata]

Il simbolo  $\otimes$  indica che nella relativa sezione sono riportate informazioni sulle azioni vietate. All'interno del simbolo sono specificate le azioni vietate.


 ... [Azione vietata]

 ... [Smontaggio vietato]

Il simbolo  $\bullet$  indica che nella relativa sezione sono riportate informazioni sulle azioni da eseguire. All'interno del simbolo sono specificate le azioni richieste.

 ... [Avvertenza di azione richiesta]

 ... [Scollegare la spina di alimentazione dalla presa di corrente]

 ... [Collegare sempre il sistema a una presa con collegamento a massa]

Se le avvertenze sulla sicurezza del manuale sono illeggibili, oppure se si è smarrita la guida, rivolgersi al rivenditore di fiducia per ordinare una copia (a pagamento).

#### **NOTA**

Questo sistema è dotato di una funzione di prevenzione delle contraffazioni che, in alcuni rari casi, può inibire la riproduzione corretta di originali molto simili ad una banconota.

## Ambiente operativo

Le condizioni ambientali operative sono le seguenti:

- Temperatura: da 10 a 32,5 °C  
(Con una temperatura di 32,5 °C, l'umidità deve essere del 70% o inferiore).
- Umidità: 15 - 80%  
(Con un'umidità dell'80%, la temperatura deve essere di 30 °C o inferiore).

Per poter utilizzare la carta patinata, la temperatura deve essere di 27 °C o inferiore e l'umidità ambiente del 60% o inferiore.

Condizioni ambientali sfavorevoli possono degradare la qualità dell'immagine. Si consiglia di utilizzare la periferica a una temperatura compresa tra 16 e 27 °C e un'umidità relativa di 36 - 65%. Si raccomanda inoltre di evitare di posizionare il sistema nei seguenti luoghi.

Il sistema rileva automaticamente quando la temperatura ambiente è troppo alta o troppo bassa e visualizza il seguente messaggio.

Messaggio: "Avviso alta temperatura. Regolare la temperatura ambiente" oppure "Avviso bassa temperatura. Regolare la temperatura ambiente".

Per utilizzare il sistema in condizioni ambientali ottimali, regolare la temperatura o l'umidità del locale quando viene visualizzato il messaggio.

- Luoghi vicini ad una finestra o esposti alla luce diretta del sole.
- Luoghi soggetti a vibrazioni.
- Luoghi soggetti a bruschi sbalzi di temperatura.
- Luoghi direttamente esposti ad aria calda o fredda.
- Luoghi scarsamente aerati.

Se il pavimento è delicato, fare attenzione quando si sposta la periferica dopo l'installazione poiché le rotelle possono danneggiare il pavimento.

Durante la copiatura vi è un rilascio di ozono ma in quantità talmente minime da non comportare alcun rischio per la salute delle persone. Tuttavia, in caso di utilizzo prolungato o intensivo del sistema in ambienti scarsamente aerati, l'odore potrebbe risultare sgradevole. Per un ambiente operativo ottimale è consigliabile assicurare un'adeguata aerazione del locale.



## Precauzioni d'uso

### Precauzioni durante la manipolazione dei materiali di consumo

#### ATTENZIONE

È vietato incenerire tutti i componenti che contengono toner. Potrebbero sprigionarsi scintille pericolose.

Conservare i componenti che contengono toner fuori dalla portata dei bambini.

In caso di fuoriuscita toner, evitare l'inalazione o l'ingestione nonché il contatto con occhi e cute.

- In caso di inalazione del toner, uscire all'aperto e fare gargarismi con abbondante acqua. In caso di tosse persistente, rivolgersi a un medico.
- In caso di ingestione del toner, risciacquare la bocca e bere 1 o 2 bicchieri di acqua per diluire il contenuto dello stomaco. Se necessario, rivolgersi a un medico.
- In caso di contatto con gli occhi, risciacquarli abbondantemente con acqua. In caso di irritazione persistente o ipersensibilità, rivolgersi a un medico.
- In caso di contatto con la cute, lavare con acqua e sapone.

Non tentare di aprire o manomettere componenti che contengono toner.

### Altre precauzioni

Restituire la cartuccia toner e la vaschetta di recupero del toner sostituite al rivenditore o ad un centro di assistenza. Le cartucce e le vaschette raccolte verranno riciclate o smaltite in conformità con le normative vigenti.

Per il magazzinaggio del sistema, scegliere un luogo non esposto alla luce diretta del sole.

Conservare il sistema in un luogo con temperatura ambiente inferiore ai 40 °C e non soggetto a sbalzi di temperatura e umidità.

In caso di inutilizzo del sistema per un periodo prolungato, rimuovere la carta dal cassetto e dal bypass, riporla nella confezione originale e chiuderla ermeticamente.

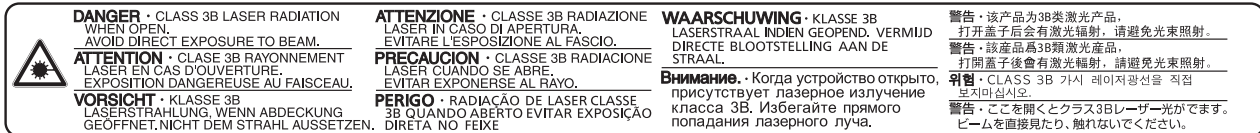
## Sicurezza laser (Europa)

Le radiazioni laser possono essere pericolose per il corpo umano. Per tale motivo, le radiazioni laser emesse all'interno del sistema sono sigillate ermeticamente all'interno dell'alloggiamento di protezione e del pannello esterno. Durante il normale utilizzo del prodotto da parte dell'utente non vi sono fuoriuscite di radiazioni dalla macchina.

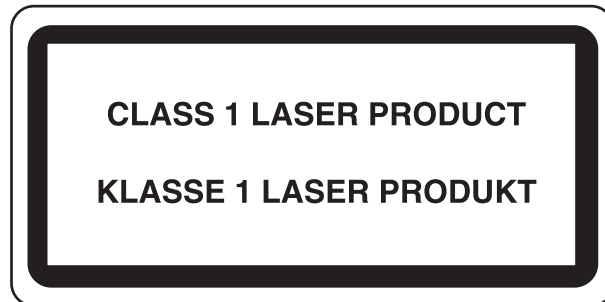
Questo sistema è classificato come prodotto laser di Classe ai sensi della direttiva IEC/EN 60825-1:2007.

**Attenzione:** l'esecuzione di procedure diverse da quelle specificate nel manuale può comportare l'esposizione a radiazioni pericolose.

Queste etichette sono apposte sull'unità di scansione laser all'interno del sistema, in un'area non accessibile dall'operatore.



Sui prodotti laser di CLASS 1 viene apposta l'etichetta sottostante.



## Restrizioni legali riguardanti la copia e la scansione

Sono vietate la riproduzione e la scansione di materiale protetto da diritti d'autore senza la preventiva autorizzazione del detentore del copyright.

La riproduzione e la scansione dei materiali di seguito elencati sono proibite e possono essere perseguibile per legge. Oltre a quelli elencati, il divieto potrebbe riguardare anche altri materiali. È proibito copiare/scansire scientemente materiale la cui riproduzione/scansione è vietata.

- Cartamoneta
- Banconote
- Valori
- Francobolli
- Passaporti
- Certificati

Le leggi e le normative locali potrebbero proibire o limitare anche la copia/scansione di altri materiali non riportati in elenco.

### EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

### EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

## Informazioni legali

È vietata la copia o altra forma di riproduzione, totale o parziale, della presente guida senza previo consenso scritto di KYOCERA Document Solutions Inc.

### Nomi commerciali

- PRESCRIBE è un marchio registrato depositato di Kyocera Corporation.
- KPDL è un marchio registrato di Kyocera Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8 e Internet Explorer sono marchi registrati o marchi registrati depositati di Microsoft Corporation negli U.S.A. e/o in altri paesi.
- PCL è un marchio registrato di Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader e PostScript sono marchi registrati di Adobe Systems Incorporated.
- Ethernet è un marchio registrato depositato di Xerox Corporation.
- IBM e IBM PC/AT sono marchi registrati di International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh e Mac OS sono marchi registrati di Apple Inc. negli U.S.A. e/o in altri paesi.
- Helvetica, Palatino e Times sono marchi registrati di Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery e ITC ZapfDingbats sono marchi registrati depositati di International Typeface Corporation.
- Su questo sistema sono installati i font UFST™ MicroType® di Monotype Imaging Inc.
- Il software di questo sistema integra i moduli sviluppati da Independent JPEG Group.
- ThinPrint è un marchio registrato di Cortado AG in Germania e in altri paesi.
- Questo prodotto integra il Browser NetFront di ACCESS CO., LTD.
- ACCESS, il logo ACCESS e NetFront sono marchi registrati o marchi depositati di ACCESS CO., LTD negli Stati Uniti, in Giappone e in altri paesi.
- © 2011 ACCESS CO., LTD. Tutti i diritti riservati.
- Java è un marchio registrato depositato di Oracle e/o di sue filiali.

**ACCESS™**  
**NetFront™ Browser**



- iPad, iPhone e iPod touch sono marchi registrati di Apple Inc., negli U.S.A. e/o in altri paesi.
- AirPrint e il logo AirPrint sono marchi registrati di Apple Inc.
- iOS è un marchio registrato o un marchio registrato depositato di Cisco negli U.S.A. e/o in altri paesi su licenza di Apple Inc.

Tutti gli altri nomi e marchi dei prodotti sono marchi depositati o marchi registrati delle rispettive aziende. In questa guida, non vengono utilizzati i simboli ™ e ®.

## GPL/LGPL

Il firmware di questo sistema utilizza, in parte, i codici applicati GPL (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>) e/o LGPL (<http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html>). L'utente può ottenere il codice sorgente ed è autorizzato a copiarlo, ridistribuirlo e modificarlo nel rispetto dei termini e delle condizioni di GPL/LGPL. Per maggiori informazioni sulla disponibilità dei codici sorgente, visitare il sito <http://www.kyoceradocumentsolutions.com/gpl/>.

## OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact [openssl-core@openssl.org](mailto:openssl-core@openssl.org).
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

## Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young ([ey@cryptsoft.com](mailto:ey@cryptsoft.com)) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young ([ey@cryptsoft.com](mailto:ey@cryptsoft.com)). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson ([tjh@cryptsoft.com](mailto:tjh@cryptsoft.com)).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:  
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"  
The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

### **Monotype Imaging License Agreement**

- 1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multiuser license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.  
  
The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.  
  
In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

- 10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
- 11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

### **Knopflerfish License**

This product includes software developed by the Knopflerfish Project.

<http://www.knopflerfish.org>

Copyright 2003-2010 The Knopflerfish Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- Neither the name of the KNOPFLERFISH project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

### **Apache License (Version 2.0)**

Apache License  
Version 2.0, January 2004  
<http://www.apache.org/licenses/>

#### **TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION**

##### **1. Definitions.**

"License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

"Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

"Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

"You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

"Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.



"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.
3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.
4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:
  - (a) You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and
  - (b) You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and
  - (c) You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and
  - (d) If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.



5. **Submission of Contributions.** Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.
6. **Trademarks.** This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.
7. **Disclaimer of Warranty.** Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.
8. **Limitation of Liability.** In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.
9. **Accepting Warranty or Additional Liability.** While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets "[ ]" replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same "printed page" as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

<http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

## Funzione di controllo del risparmio energetico

Il sistema è dotato della modalità di **Risparmio energia**, durante la quale il consumo energetico viene ulteriormente ridotto dopo un certo periodo di inattività, e della modalità **A riposo**, durante la quale le funzioni stampante e fax restano in stato di attesa ma il consumo di corrente è comunque ridotto al minimo quando il sistema rimane inutilizzato per un periodo di tempo predefinito.

### Modalità risparmio energia

Il sistema commuta automaticamente in modalità di Risparmio energia dopo che sono trascorsi 3 minuti dall'ultimo utilizzo. È possibile prolungare il periodo di inattività del sistema prima che venga attivata la modalità Risparmio energia. Per ulteriori informazioni, vedere [Modalità risparmio energia e Modalità risparmio energia automatico \(pagina 2-33\)](#).

### Modalità a riposo

Il sistema commuta automaticamente in modalità A riposo dopo che sono trascorsi 30 minuti dall'ultimo utilizzo. È possibile prolungare il periodo di inattività che deve intercorrere prima della commutazione in modalità a riposo. Per ulteriori informazioni, vedere [Modalità a riposo e Modalità a riposo automatico \(pagina 2-34\)](#).

## Funzione di copia fronte-retro automatica

Il sistema integra, di serie, la funzione di copia fronte-retro automatica. La copia in fronte-retro di originali solo fronte permette di ridurre sensibilmente il consumo di carta. Per ulteriori informazioni, vedere [Fronte/retro \(pagina 6-48\)](#). La stampa in modalità fronte-retro riduce il consumo di carta e contribuisce a preservare le risorse forestali. Il modo fronte-retro contribuisce anche a ridurre i costi di acquisto della carta. Per le periferiche dotate di funzione fronte-retro, si consiglia di configurare il modo fronte-retro come impostazione predefinita.

## Risparmio delle risorse - Carta

Per la tutela dell'ambiente e lo sfruttamento sostenibile delle foreste, si raccomanda di utilizzare carta riciclata oppure carta vergine certificata da iniziative di protezione ambientale o certificata Ecolabel, rispondente alle disposizioni dello standard di qualità 12281:2002\* o equivalente.

Questa periferica supporta anche la stampa su carta con grammatura di 64 g/m<sup>2</sup>. L'utilizzo di questi tipi di carta che contengono meno materiali grezzi può ulteriormente contribuire a una gestione sostenibile delle foreste.

\* : EN12281:2002 "Stampa e carta - Requisiti della carta per i processi di elaborazione delle immagini con toner secco".

Per informazioni sui tipi di carta consigliati, rivolgersi al rivenditore di fiducia o al centro di assistenza.

## Vantaggi ambientali della "Gestione energetica"

Per ridurre il consumo di energia durante i periodi di inattività, questa periferica è dotata di un sistema di gestione energetica che attiva automaticamente il modo di risparmio energia quando il sistema rimane inattivo per un determinato periodo di tempo.

Il ripristino dell'attività dal modo di risparmio di energia richiede un po' più di tempo, compensato però dalla notevole riduzione del consumo di energia. Si consiglia di configurare l'attivazione del modo di risparmio energia come impostazione predefinita.

## Programma Energy Star (ENERGY STAR®)



In qualità di azienda partecipante al Programma internazionale Energy Star, la società dichiara che questo prodotto è conforme alle direttive specificate nel Programma internazionale Energy Star.

ENERGY STAR® è un programma volontario di efficienza energetica ideato per sviluppare e promuovere l'uso di prodotti ad alta efficienza energetica al fine di prevenire il riscaldamento del globo.

Acquistando un prodotto certificato ENERGY STAR® si riducono i costi energetici e si può contribuire fattivamente a ridurre le emissioni di gas serra associate al funzionamento del prodotto.



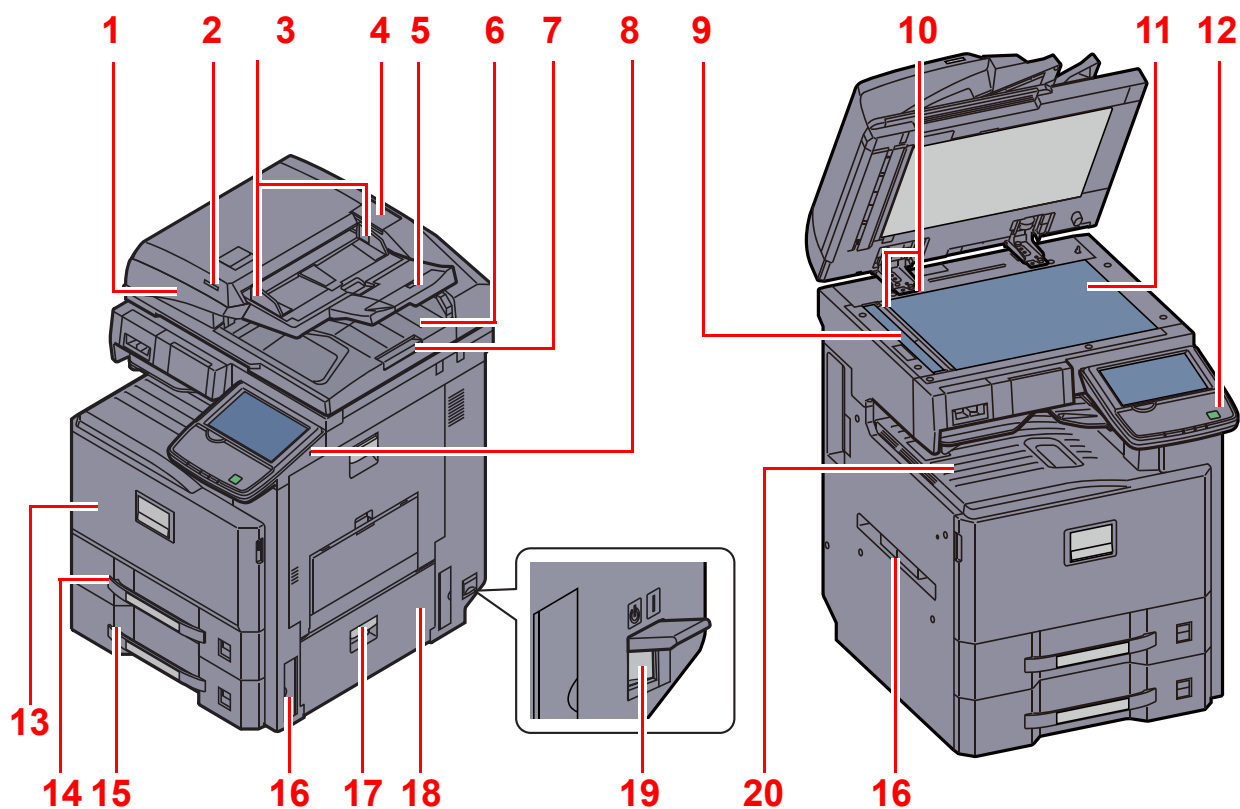
# 2 Installazione e configurazione della periferica

In questo capitolo si riportano informazioni utili per l'amministratore della periferica, come descrizione dei componenti, collegamenti dei cavi e installazione del software.

Nomi dei componenti .....	2-2
Vista esterna della periferica .....	2-2
Connettori/Area interna .....	2-4
Con accessori opzionali collegati .....	2-5
Verifica della modalità di collegamento e preparazione dei cavi .....	2-6
Esempio di collegamento .....	2-6
Preparazione dei cavi necessari .....	2-7
Collegamento dei cavi .....	2-8
Collegamento del cavo di rete .....	2-8
Collegamento del cavo USB .....	2-9
Collegamento del cavo di alimentazione .....	2-9
Accensione e spegnimento .....	2-10
Accensione .....	2-10
Spegnimento .....	2-11
Installazione del software .....	2-13
Software su DVD (Windows) .....	2-13
Installazione del driver di stampa in Windows .....	2-14
Disinstallazione del software .....	2-20
Installazione del driver di stampa in Macintosh .....	2-21
Configurazione del driver TWAIN .....	2-23
Configurazione del driver WIA .....	2-25
Login e logout .....	2-26
Login .....	2-26
Logout .....	2-27
Impostazioni predefinite della periferica .....	2-28
Impostazione di data e ora .....	2-28
Configurazione della rete (collegamento del cavo di rete) .....	2-30
Funzione di Risparmio energia .....	2-33
Modalità risparmio energia e Modalità risparmio energia automatico .....	2-33
Modalità a riposo e Modalità a riposo automatico .....	2-34
Procedura guidata di configurazione rapida .....	2-36
Controllo del contatore .....	2-38
Ulteriori operazioni preliminari per l'Amministratore .....	2-39
Invio di documenti a un PC .....	2-39
Invio e-mail di immagini acquisite .....	2-39
Rafforzamento della protezione .....	2-39
Command Center RX .....	2-41
Accesso a Command Center RX .....	2-42
Modifica delle impostazioni di protezione .....	2-43
Modifica delle informazioni dispositivo .....	2-44
Impostazioni e-mail .....	2-45
Registrazione delle destinazioni .....	2-48
Registrazione di una casella personalizzata .....	2-49
Trasferimento dei dati su altri nostri prodotti .....	2-52
Migrazione della Rubrica .....	2-52

# Nomi dei componenti

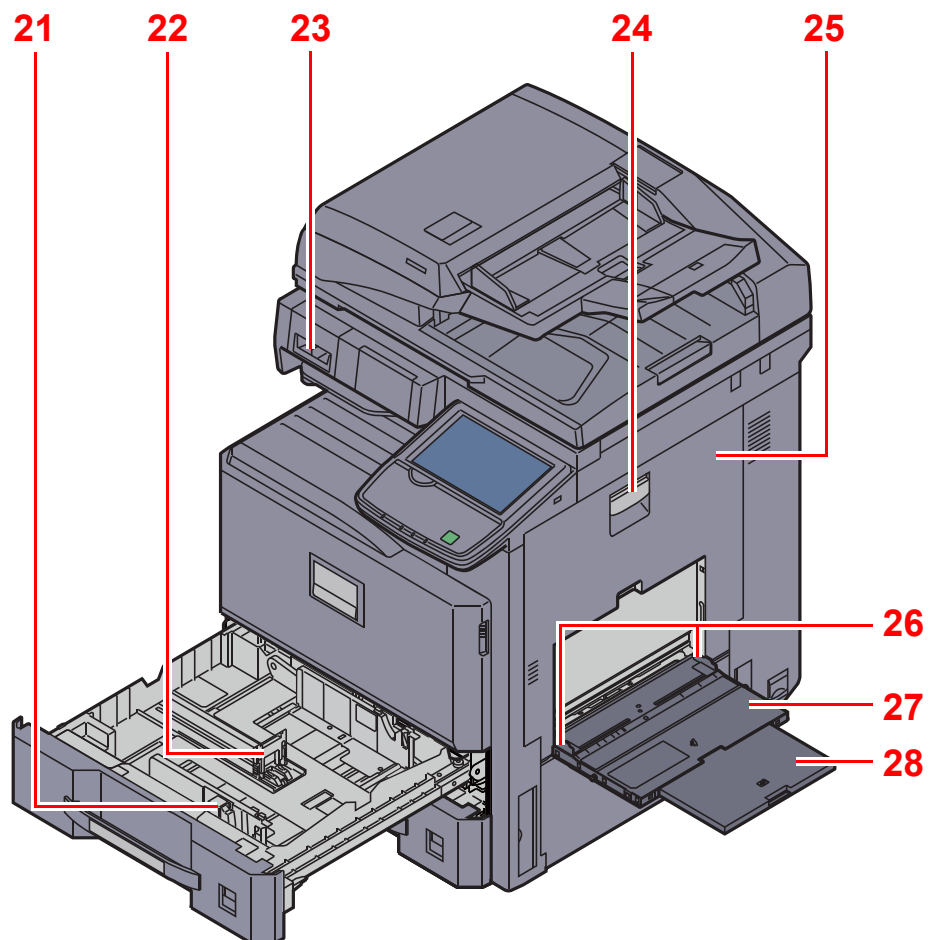
## Vista esterna della periferica



- 1 Alimentatore di originali (opzionale)
- 2 Indicatore di inserimento degli originali
- 3 Guide larghezza originali
- 4 Scomparto del panno di pulizia
- 5 Vassoio di inserimento degli originali
- 6 Vassoio di uscita degli originali
- 7 Fermo degli originali
- 8 Porta USB (A1)
- 9 Vetro di lettura
- 10 Targhette indicatrici del formato degli originali

- 11 Lastra di esposizione
- 12 Pannello comandi
- 13 Coperchio anteriore
- 14 Cassetto 1
- 15 Cassetto 2
- 16 Maniglie
- 17 Maniglia del pannello destro 2
- 18 Coperchio destro 2
- 19 Interruttore di alimentazione
- 20 Vassoio interno

 [Accessori opzionali \(pagina 11-2\)](#)



21 Linguetta di regolazione larghezza carta

22 Guida di lunghezza carta

23 Porta fermagli

24 Leva coperchio destro 1

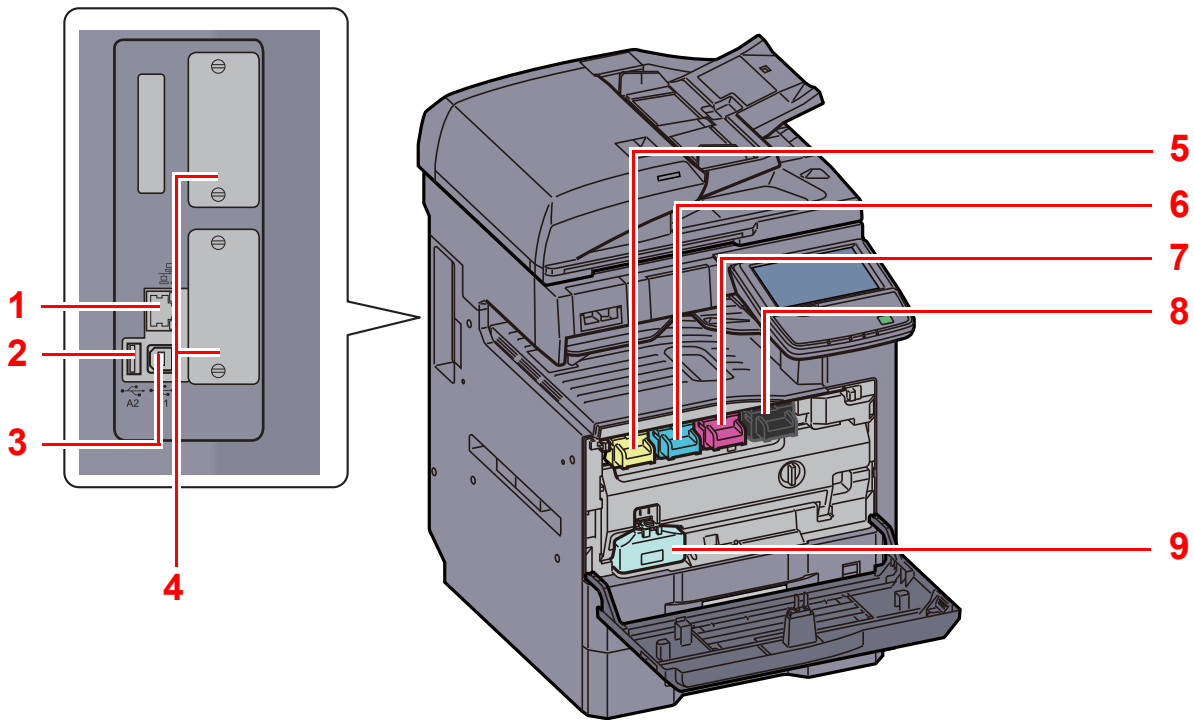
25 Coperchio destro 1

26 Guida di larghezza carta

27 Bypass

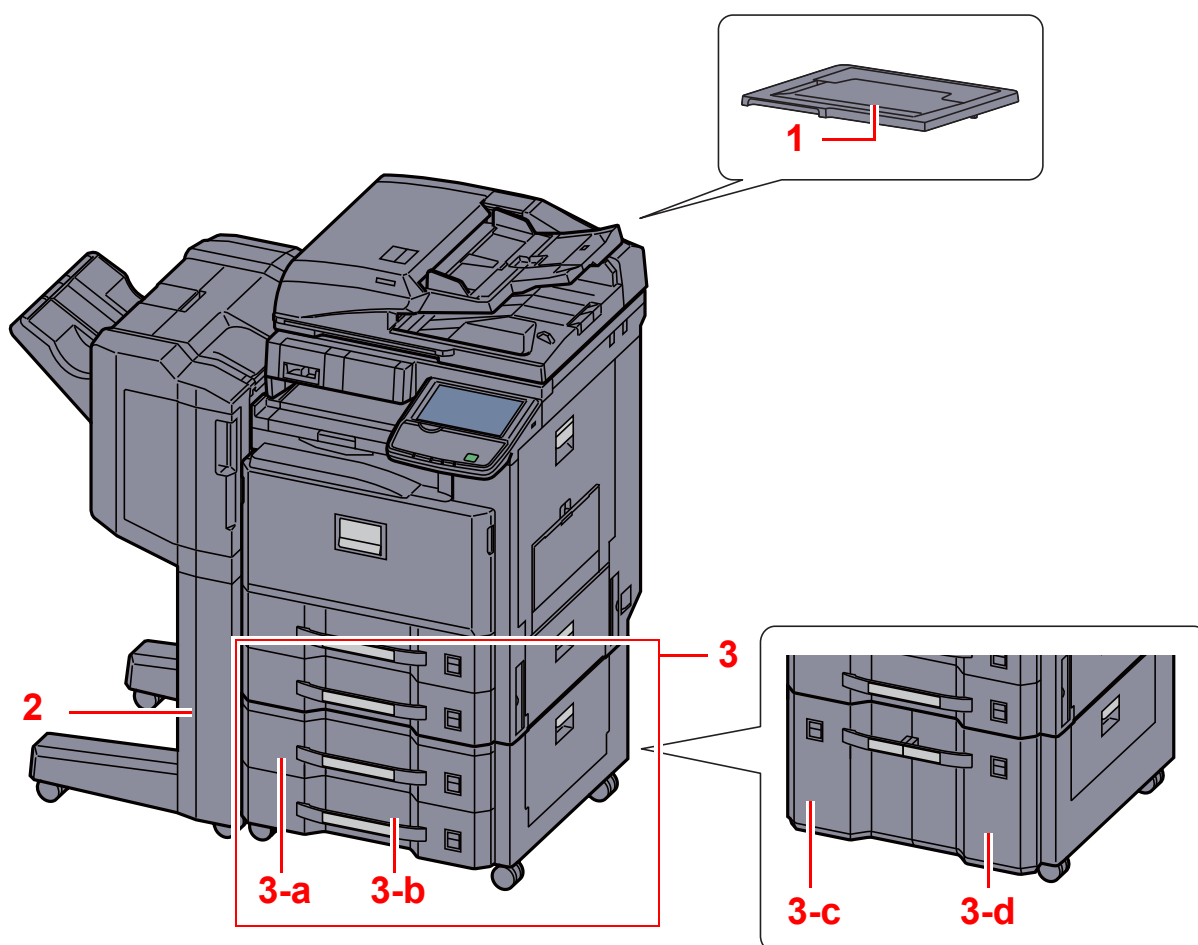
28 Sezione vassoio di supporto del bypass

## Connettori/Area interna



- 1 Connettore d'interfaccia di rete
- 2 Porta USB (A2)
- 3 Connettore d'interfaccia USB (B1)
- 4 Interfaccia opzionale
- 5 Cartuccia toner (Yellow)
- 6 Cartuccia toner (Cyan)
- 7 Cartuccia toner (Magenta)
- 8 Cartuccia toner (Black)
- 9 Vaschetta di recupero toner

## Con accessori opzionali collegati



1 Copri-originale

2 Finisher documenti

3 Cassetto da 3 a 4

• 3-a: Cassetto 3 • 3-b: Cassetto 4 • 3-c: Cassetto 4 • 3-d: Cassetto 3



[Accessori opzionali \(pagina 11-2\)](#)



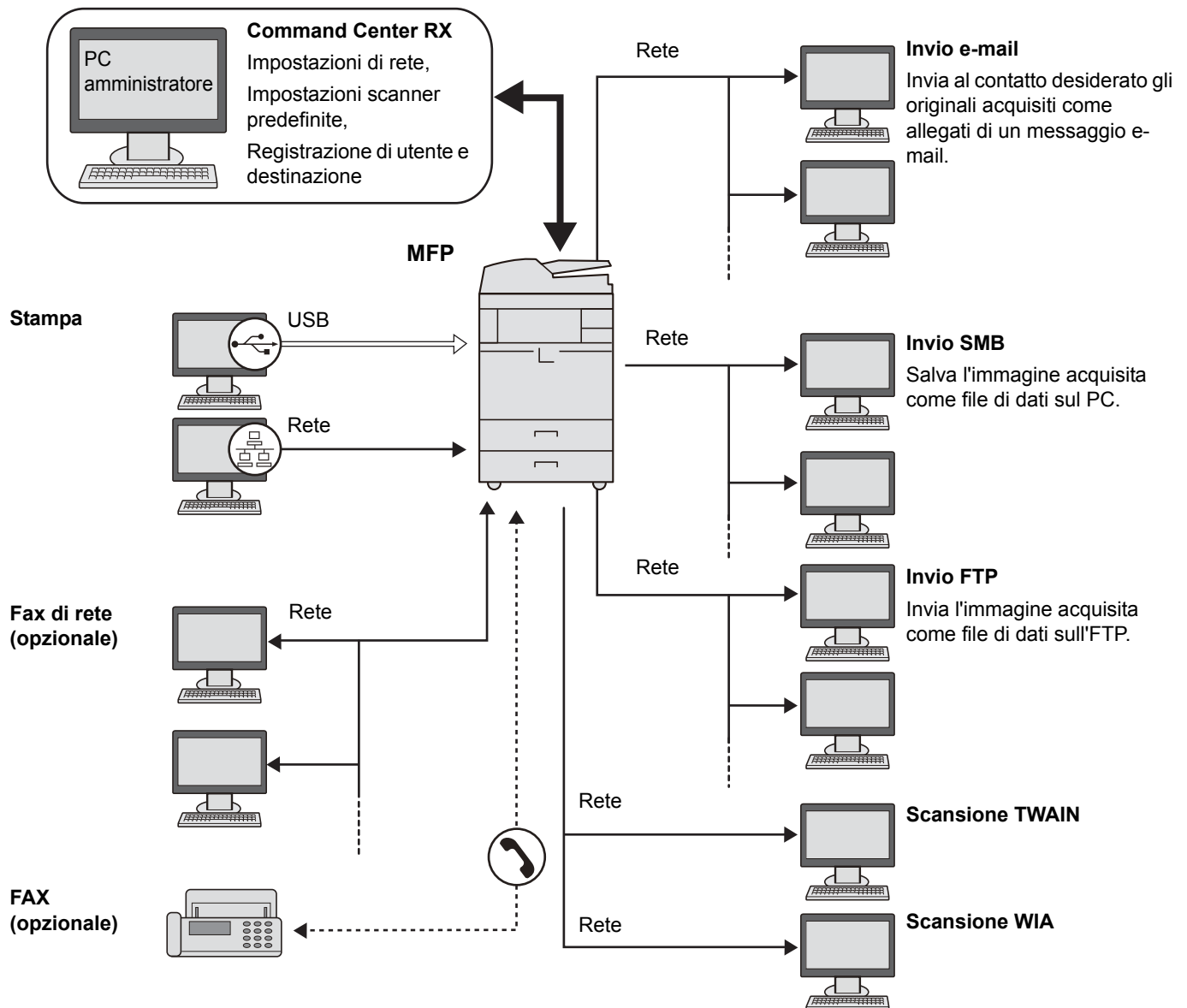
# Verifica della modalità di collegamento e preparazione dei cavi

Verificare la modalità di collegamento del sistema al PC o alla rete e preparare i cavi necessari.

## Esempio di collegamento

Determinare la modalità di collegamento del sistema al PC o alla rete facendo riferimento al seguente schema.


Collegamento di uno scanner alla rete del PC con un cavo di rete (1000BASE-T, 100BASE-TX o 10BASE-T)



TWAIN e WIA sono delle interfacce standardizzate per la comunicazione tra applicazioni software e periferiche di acquisizione di immagini.

### NOTA

Se al dispositivo è collegato il Kit d'interfaccia wireless, opzionale, il collegamento del cavo di rete non è necessario.

 [Rete opzionale \(pagina 8-49\)](#)

## Preparazione dei cavi necessari

Preparare i cavi necessari in funzione dell'interfaccia che verrà utilizzata.

### Interfacce standard disponibili

Ambiente di collegamento	Funzione	Cavo necessario
Collegare un cavo di rete al sistema	Stampante/Scanner /FAX di rete *	Interfaccia di rete (LAN 10BASE-T o 100BASE-TX, 1000BASE-T schermata)
Collegare un cavo USB al sistema.	Stampante	Cavo compatibile USB 2.0 (compatibilità Hi-Speed USB, massimo 5,0 m, schermato)

\* Funzione disponibile con modulo fax opzionale. Per informazioni sull'utilizzo della funzione FAX di rete, vedere la **Guida alle funzioni FAX**.

# Collegamento dei cavi

## Collegamento del cavo di rete

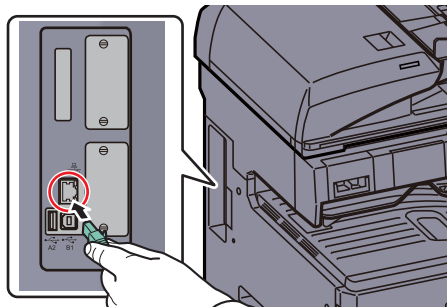
✔ **IMPORTANTE**

Se la periferica è spenta, accendere l'interruttore principale.

🔍 [Spegnimento \(pagina 2-11\)](#)

### 1 Collegare il sistema.

- 1 Collegare il cavo di rete al connettore d'interfaccia di rete.



- 2 Collegare l'altra estremità del cavo all'hub.

### 2 Configurare la periferica.

Accendere la periferica e configurare la rete.

🔍 Per i dettagli, vedere [Configurazione della rete \(collegamento del cavo di rete\) a pagina 2-30](#).

## Collegamento del cavo USB

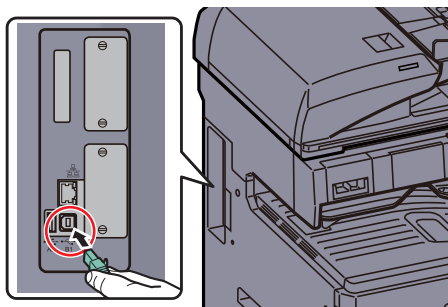
✓ **IMPORTANTE**

Se la periferica è spenta, accendere l'interruttore principale.

🔍 [Spegnimento \(pagina 2-11\)](#)

### 1 Collegare la periferica.

- 1 Collegare il cavo USB al connettore dell'interfaccia USB (B1) posto sul lato sinistro della periferica.



- 2 Collegare l'altra estremità del cavo al PC.

## Collegamento del cavo di alimentazione

Collegare un'estremità del cavo di alimentazione fornito alla periferica e l'altra alla presa di corrente.

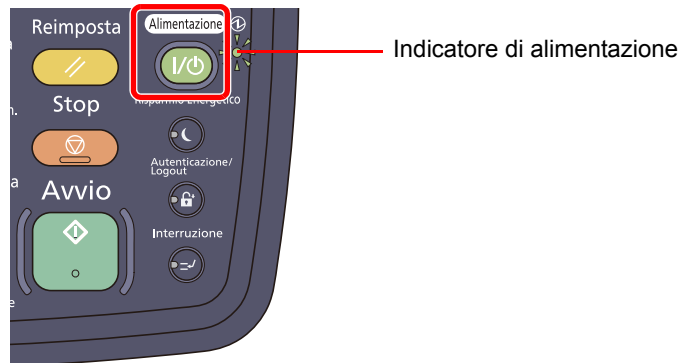
✓ **IMPORTANTE**

Utilizzare unicamente il cavo di alimentazione fornito con il sistema.

# Accensione e spegnimento

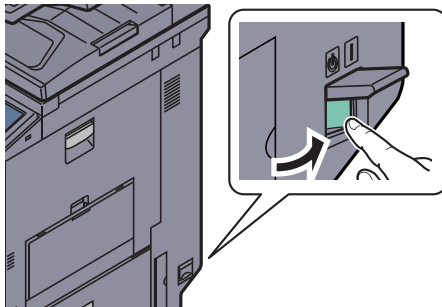
## Accensione

**Quando l'indicatore di alimentazione è acceso... (Ripristino operatività dal modo A riposo)**



Premere il tasto **[Alimentazione]**.

**Quando l'indicatore di alimentazione è spento...**



Accendere l'interruttore principale.

### ✔ **IMPORTANTE**

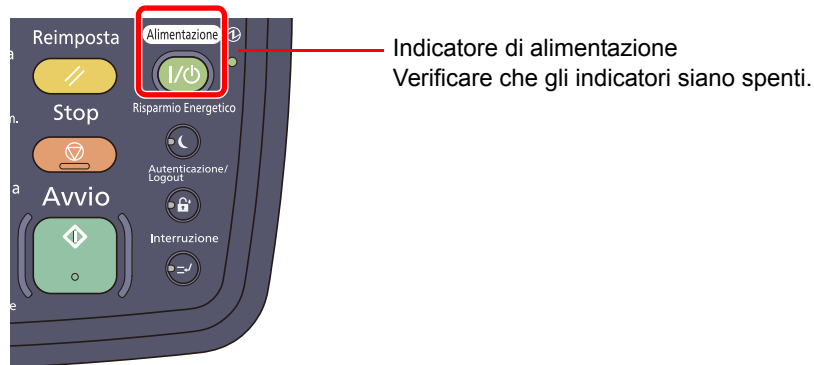
**Quando si spegne il sistema, non riaccenderlo immediatamente. Attendere almeno 5 secondi prima di riaccenderlo.**

### 💡 **NOTA**


Se è installato il Data Security Kit, opzionale, è possibile che all'accensione venga visualizzato un messaggio che segnala l'attivazione della funzione di sicurezza; in tal caso, l'avvio del sistema potrebbe essere leggermente ritardato.

## Spegnimento

### Quando l'interruttore principale non è spento ... (a riposo)



Premere il tasto **[Alimentazione]**. Il tasto **[Alimentazione]** si spegne e si accende l'indicatore di alimentazione.

 [Modalità risparmio energia e Modalità risparmio energia automatico \(pagina 2-33\)](#)  
[Modalità a riposo e Modalità a riposo automatico \(pagina 2-34\)](#)

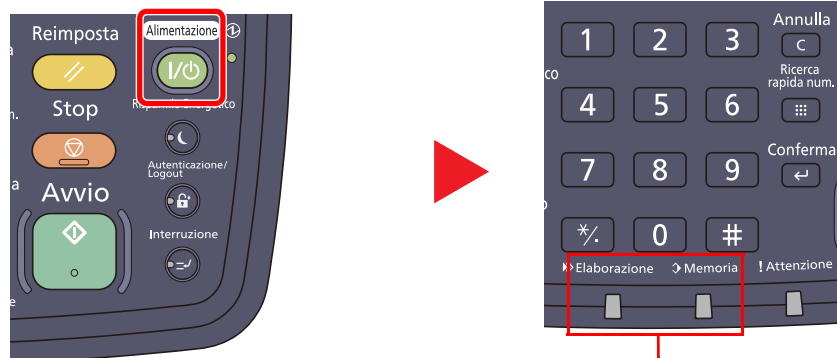
### Quando l'interruttore di alimentazione è spento ...

Se l'interruttore principale è spento, il sistema non potrà ricevere automaticamente i dati di stampa dai computer né i fax in arrivo.

#### **IMPORTANTE**

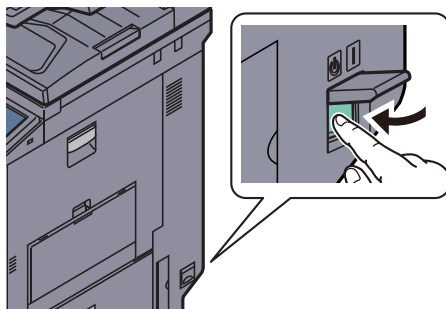
Quando gli indicatori **[Elaborazione]** o **[Memoria]** sono accesi o lampeggiano, il sistema è in funzione. Lo spegnimento del sistema mentre è in esecuzione un processo può causare malfunzionamenti.

#### 1 Premere il tasto **[Alimentazione]**.



Verificare che il tasto **[Alimentazione]** sia spento e che sia acceso l'indicatore di alimentazione.

## 2 Spegnere l'interruttore principale.



In caso di inutilizzo prolungato del sistema ...

### **ATTENZIONE**

In caso di inutilizzo del sistema per un periodo prolungato (ad esempio di notte), spegnere l'interruttore principale. In caso di periodi di inattività più lunghi (ad esempio durante le vacanze), scollegare anche la spina di alimentazione del sistema dalla presa di corrente per maggiore sicurezza. Se è installato il modulo Fax opzionale, si tenga presente che spegnendo l'interruttore principale le attività di trasmissione e ricezione fax non saranno possibili.

### **IMPORTANTE**

Rimuovere la carta dai cassette e riporla in una confezione sigillata per proteggerla dall'umidità.

## Installazione del software

Per poter utilizzare le funzionalità di stampa oppure di trasmissione TWAIN/WIA e FAX di rete dal proprio PC, occorre installare sul computer il software appropriato, reperibile sul DVD (Product Library) fornito con il sistema.

### Software su DVD (Windows)


Come metodo di installazione si può scegliere tra [\[Installazione rapida\]](#) e [\[Installazione personalizzata\]](#).

[\[Installazione rapida\]](#) è il metodo di installazione standard. Per installare dei componenti che non si possono installare con [\[Installazione rapida\]](#), utilizzare [\[Installazione personalizzata\]](#). Per i dettagli, vedere Installazione Personalizzata in [Installazione personalizzata a pagina 2-17](#).

Software	Descrizione	Metodo di installazione	
		● : Installazione standard	○ : Permette di selezionare i componenti da installare
		Installazione rapida	Installazione personalizzata
KX DRIVER	Questo driver permette di utilizzare la periferica per stampare i file inviati da un computer. Un unico driver supporta molteplici linguaggi di descrizione pagina (PCL XL, KPDL, ecc.). Questo driver di stampa permette all'utente di utilizzare tutte le funzionalità della periferica. Utilizzare questo driver per stampare i file PDF.	●	○
KX XPS DRIVER	Questo driver di stampa supporta il formato XPS (XML Paper Specification) sviluppato da Microsoft Corporation.	-	○
KPDL mini-driver/ PCL mini-driver (Mini-driver KPDL/ mini-driver PCL)	Si tratta del MiniDriver Microsoft che supporta i linguaggi PCL e KPDL. Con questo driver vi sono alcune restrizioni di utilizzo delle funzionalità e delle opzioni della periferica.	-	○
Kyocera TWAIN Driver (Driver TWAIN Kyocera)	Questo driver permette di utilizzare la periferica per eseguire dei lavori di scansione con un software compatibile TWAIN.  La periferica integra due tipi di driver TWAIN: uno per la scansione di documenti alimentati nella periferica e uno per la lettura di documenti memorizzati in una casella documenti.	●	○
Kyocera WIA Driver (Driver WIA Kyocera)	WIA (Windows Imaging Acquisition) è una funzionalità Windows che abilita la comunicazione bidirezionale tra un dispositivo di acquisizione immagine, ad esempio uno scanner, e un software di elaborazione delle immagini. Questa funzionalità permette di acquisire un'immagine utilizzando un software compatibile WIA, utile quando sul computer non è installato un software compatibile TWAIN.	-	○
FAX Driver (Driver FAX)	Questo driver permette di trasmettere come fax un documento creato con un qualsiasi programma PC utilizzando appunto la periferica.	-	○
File Management Utility	Permette di trasmettere e di salvare un documento acquisito nella cartella di rete selezionata.	-	○
KYOCERA Net Direct Print	Permette di stampare un file PDF senza aprire il programma Adobe Acrobat/Reader.	-	○



Software	Descrizione	Metodo di installazione	
		Installazione rapida	Installazione personalizzata
KYOCERA Net Viewer	Questa utilità permette il monitoraggio in rete della periferica.	-	<input type="radio"/>
FONTS (FONT)	Font display che permettono di utilizzare i caratteri incorporati nella periferica all'interno di un'applicazione software.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

 **NOTA**

Per l'installazione in ambiente Windows, l'utente deve accedere con privilegi di amministratore.

Se il sistema è collegato mediante cavo USB, la procedura di installazione Plug and Play è disabilitata se il sistema è in modalità A riposo. Per proseguire con l'installazione, premere il tasto **[Alimentazione]** per ripristinare l'operatività della periferica dal Modo risparmio energia o dal modo A riposo, prima di continuare.

Per poter utilizzare la funzionalità fax del sistema, occorre installare il modulo fax opzionale.

Il driver WIA e KX XPS DRIVER non possono essere installati in Windows XP.

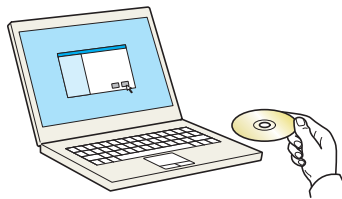
## Installazione del driver di stampa in Windows


### Installazione rapida

La procedura descrive un esempio di installazione del software in Windows 7 con il metodo **[Installazione rapida]**.

Per i dettagli, vedere Installazione Personalizzata in [Installazione personalizzata a pagina 2-17](#).

#### 1 Inserire il DVD nel lettore.



 **NOTA**

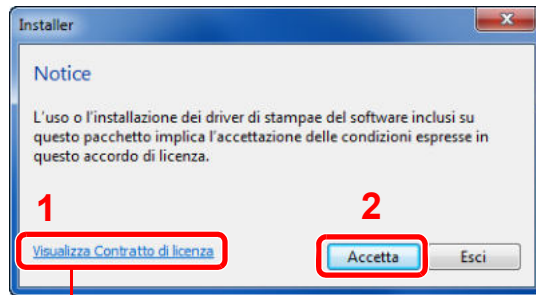
L'installazione del software in Windows può essere eseguita da utenti che accedono con privilegi di amministratore.

Se si apre la finestra di dialogo "**Installazione guidata nuovo hardware**" selezionare **[Annulla]**.

Se compare la schermata Autorun, fare clic su **[Run Setup.exe]**.

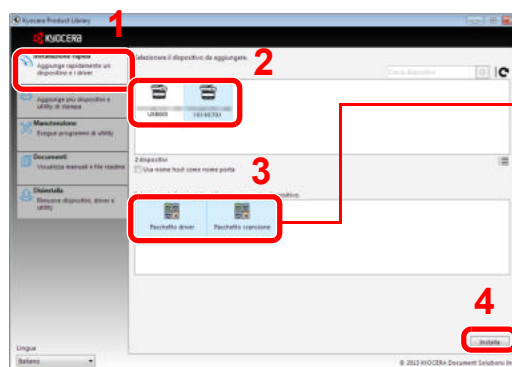
Se si apre la finestra di gestione utente, fare clic su **[Sì]** (**[Consenti]**).

## 2 Visualizzare la schermata.



Fare clic su [Visualizza Contratto di licenza] e leggere il Contratto di licenza.

## 3 Installazione con [Installazione rapida].




I pacchetti includono i seguenti software:

- Pacchetto driver KX DRIVER, Font
- Pacchetto Scansione Driver TWAIN Kyocera

Si può anche selezionare [Usa nome host per il nome porta] e configurare l'utilizzo del nome host della porta TCP/IP standard. (Non è consentito l'utilizzo di una connessione USB).

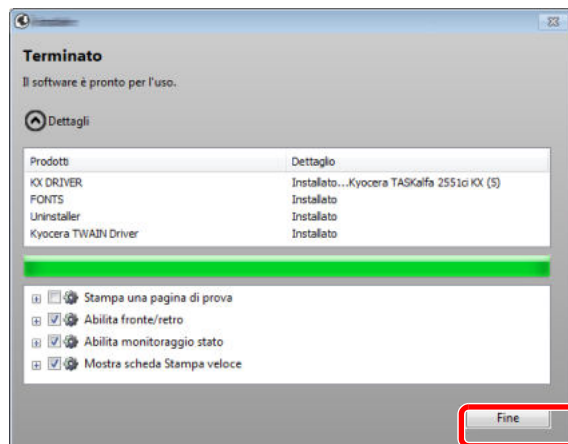


### NOTA

Il sistema può essere rilevato solo se è acceso. Se il computer non riesce a rilevare il sistema, controllare che la periferica sia collegata al computer tramite un cavo di rete o USB e che sia accesa, quindi fare clic su  (Ricarica).

Se si apre la finestra di protezione di Windows, fare clic su [Installa il software del driver].

## 4 Terminare l'installazione.



Quando compare "Il software è pronto per l'uso.", si può utilizzare il software. Per stampare una pagina di prova, attivare la casella di spunta "Stampa una pagina di prova" e selezionare la periferica.

Fare clic su [Fine] per uscire dalla procedura guidata.



**NOTA**

Se in Windows XP è stata selezionata l'opzione [**Impostazioni dispositivo**], dopo aver fatto clic su [**Fine**] si apre la finestra di dialogo delle impostazioni dispositivo. Configurare le impostazioni delle opzioni installate sulla periferica. Al termine dell'installazione si possono configurare le impostazioni dispositivo. Per i dettagli, vedere Impostazioni dispositivo in **Printer Driver User Guide** sul DVD.

Se viene visualizzato un messaggio che invita l'utente a riavviare il sistema, riavviare il computer seguendo le indicazioni visualizzate. Con questa operazione termina la procedura di installazione del driver di stampa.

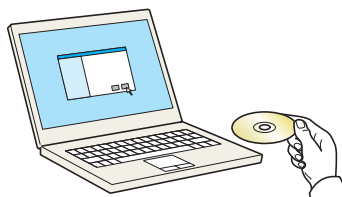
Si può installare il driver TWAIN solo se il sistema e il computer sono collegati in rete.

Per installare il driver TWAIN, proseguire con la configurazione di [Configurazione del driver TWAIN \(pagina 2-23\)](#).

## Installazione personalizzata

La procedura descrive un esempio di installazione del software in Windows 7 con il metodo [\[Installazione personalizzata\]](#).

### 1 Inserire il DVD nel lettore.



#### NOTA

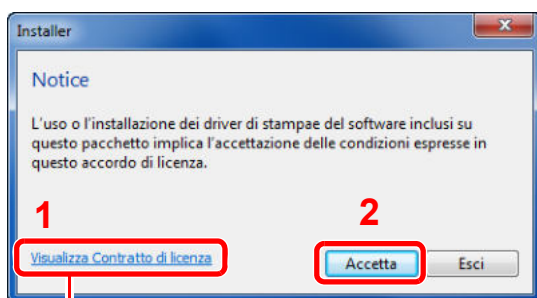
L'installazione del software in Windows può essere eseguita da utenti che accedono con privilegi di amministratore.

Se si apre la finestra di dialogo "[\[Installazione guidata nuovo hardware\]](#)", selezionare [\[Annulla\]](#).

Se compare la schermata Autorun, fare clic su [\[Run setup.exe\]](#).

Se si apre la finestra di gestione account utente, fare clic su [\[Sì\]](#) ([\[Consenti\]](#)).

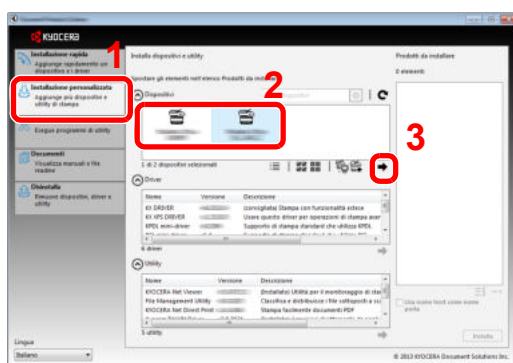
### 2 Visualizzare la schermata.



Fare clic su [\[Visualizza Contratto di licenza\]](#) e leggere il Contratto di licenza.

### 3 Installare scegliendo l'opzione [\[Installazione personalizzata\]](#).

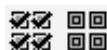
#### 1 Selezionare il dispositivo da installare.



Si possono utilizzare i seguenti pulsanti.



: Commuta la visualizzazione tra icona e testo.

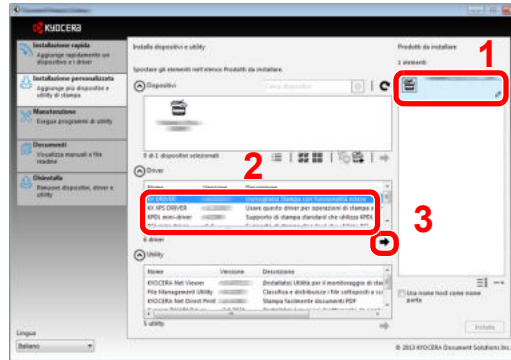


: Utilizzarlo per selezionare più voci.

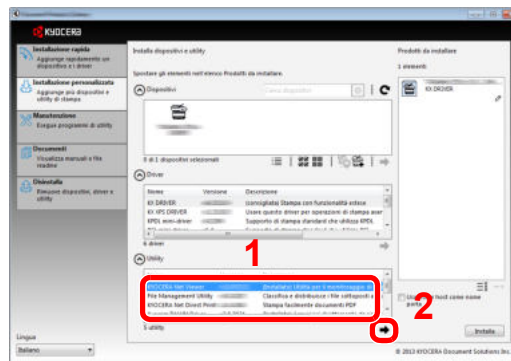


: Se il dispositivo desiderato non compare nell'elenco, premere questo pulsante per selezionare direttamente il dispositivo.

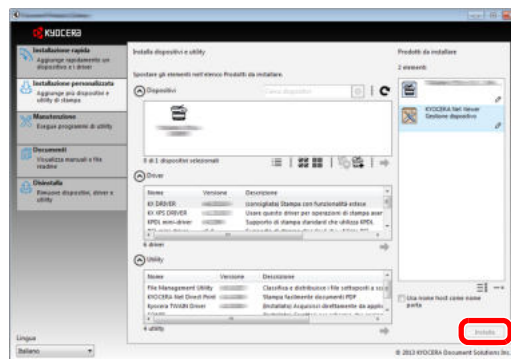
2 Selezionare il driver da installare.



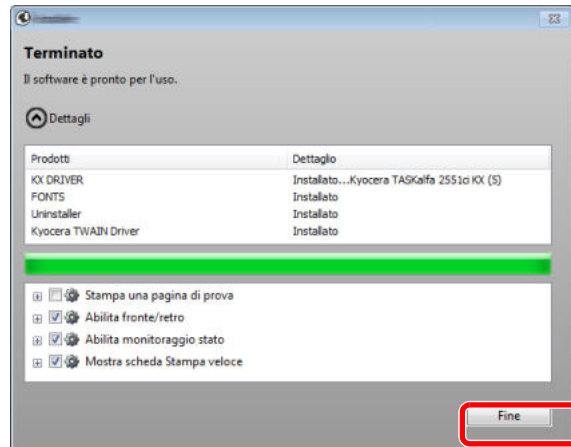
3 Selezionare l'utility da installare.



4 Fare clic su [Installa].



## 4 Terminare l'installazione.



Quando compare "Il **software è pronto per l'uso.**", si può utilizzare il software. Per stampare una pagina di prova, attivare la casella di spunta "**Stampa una pagina di prova**" e selezionare la periferica.

Fare clic su [**Fine**] per uscire dalla procedura guidata.



### NOTA

Se in Windows XP è stata selezionata l'opzione [**Impostazioni dispositivo**], dopo aver fatto clic su [**Fine**] si apre la finestra di dialogo delle impostazioni dispositivo. Configurare le impostazioni delle opzioni installate sulla periferica. Al termine dell'installazione si possono configurare le impostazioni dispositivo. Per i dettagli, vedere Impostazioni dispositivo in **Printer Driver User Guide** sul DVD.

Se viene visualizzato un messaggio che invita l'utente a riavviare il sistema, riavviare il computer seguendo le indicazioni visualizzate. Con questa operazione termina la procedura di installazione del driver di stampa.

Si può installare Il driver TWAIN solo se il sistema e il computer sono collegati in rete.

Per installare il driver TWAIN, proseguire con la configurazione di [Configurazione del driver TWAIN \(pagina 2-23\)](#).

## Disinstallazione del software

Attenersi alla seguente procedura per rimuovere il software dal computer.

### NOTA

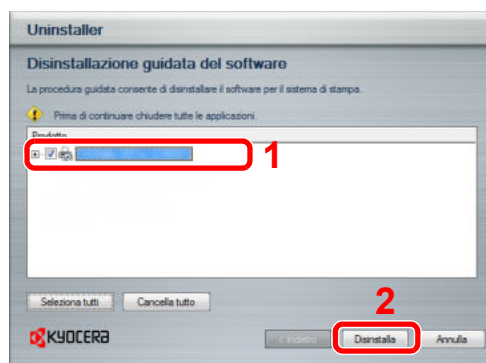
La rimozione del software in Windows può essere eseguita da utenti che accedono con privilegi di amministratore.

### 1 Visualizzare la schermata.

Fare clic sul pulsante [Start] di Windows e selezionare [Tutti i programmi], [Kyocera] e [Disinstalla Kyocera Product Library] per eseguire la Disinstallazione guidata.

### 2 Disinstallare il software.

Attivare la casella di spunta accanto al software che si desidera rimuovere.



### 3 Terminare la procedura di rimozione.

Se viene visualizzato un messaggio che invita l'utente a riavviare il sistema, riavviare il computer seguendo le indicazioni visualizzate. La procedura di disinstallazione del software è terminata.

### NOTA

È anche possibile disinstallare il software utilizzando la Product Library.

Sulla schermata di installazione Product Library, fare clic su [Disinstalla] e seguire quindi le istruzioni visualizzate per disinstallare il software.


## Installazione del driver di stampa in Macintosh

Si può utilizzare la funzionalità di stampa del sistema anche su computer Macintosh.


### **NOTA**

L'installazione del software in ambiente MAC OS può essere eseguita da utenti che accedono con privilegi di amministratore.

Quando si stampa da un computer Macintosh, impostare [KPD] o [KPD(Auto)] come metodo di emulazione della periferica.

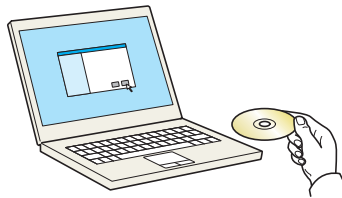
 Per i dettagli, vedere [Stampante a pagina 8-37](#).

Se per il collegamento si utilizza il protocollo Bonjour, abilitare Bonjour nelle impostazioni di rete del sistema.

 Per i dettagli, vedere [Impostazioni Bonjour a pagina 2-32](#).

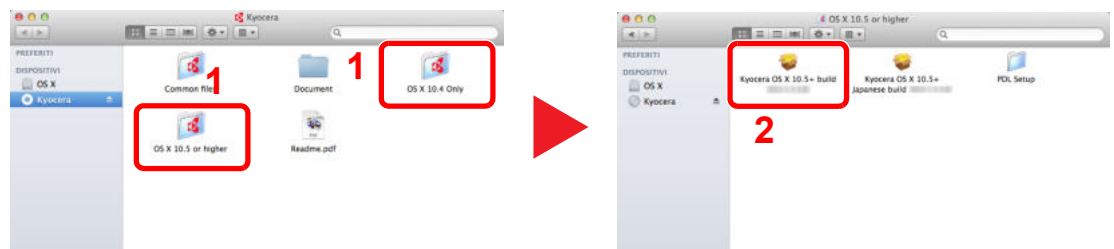
Sulla schermata di Autenticazione, immette il nome e la password utilizzati per accedere al sistema operativo.

### **1** Inserire il DVD nel lettore.



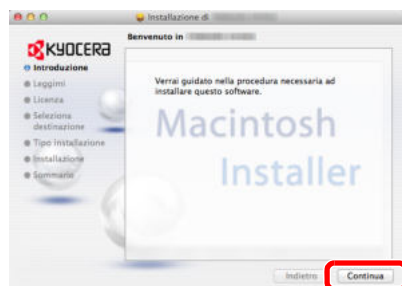
Fare doppio clic sull'icona [**Kyocera**].

### **2** Visualizzare la schermata.



Fare doppio clic su [**Kyocera OS X vx.x**] in funzione della versione Mac OS installata.

### **3** Installare il driver di stampa.



Installare il driver di stampa seguendo le istruzioni visualizzate dal software di installazione.

Con questa operazione termina la procedura di installazione del driver di stampa.

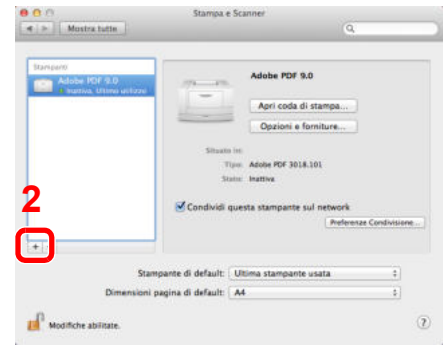
Se si utilizza una connessione USB, il sistema viene riconosciuto e collegato automaticamente.

Se si utilizza una connessione IP, si devono configurare le impostazioni di seguito indicate.

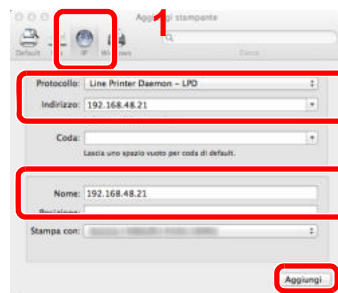


## 4 Configurare la stampante.

1 Visualizzare la finestra.



2 Fare clic sull'icona IP per la connessione IP, quindi specificare l'indirizzo IP e il nome della stampante.



2

In "Nome" comparirà automaticamente il numero che è stato immesso in corrispondenza di "Indirizzo". Modificarlo, se necessario.

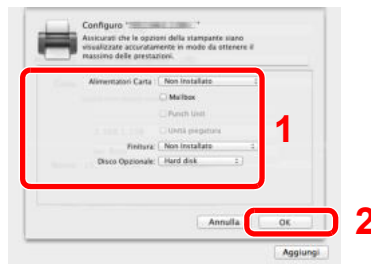
3



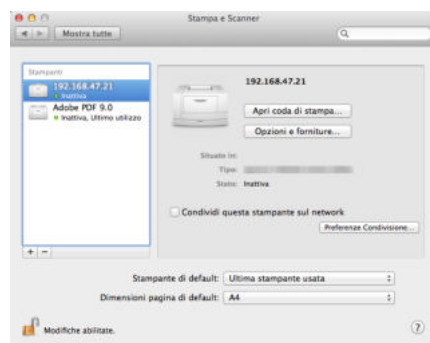
### NOTA

Quando si utilizza la connessione Bonjour, selezionare [Predefinito] quindi fare clic sulla voce che compare in "Nome stampante". In corrispondenza di "Driver" compare automaticamente il driver con lo stesso nome della periferica.

3 Selezionare le opzioni disponibili per il sistema e fare clic su OK.



4 La periferica selezionata viene aggiunta.



## Configurazione del driver TWAIN

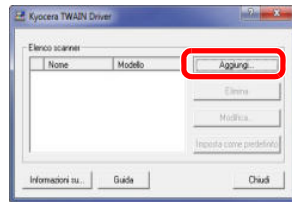
Registrare la periferica in Driver TWAIN. Le istruzioni qui riportate sono quelle visualizzate sulle schermate di Windows 7.

### 1 Visualizzare la schermata.

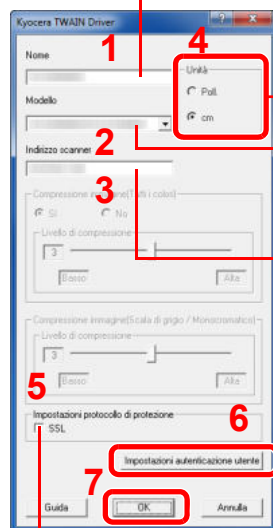
1 In Windows, selezionare [**Start**], [**Tutti i programmi**], [**Kyocera**] e [**TWAIN Driver Setting**].  
Si apre la schermata TWAIN Driver.

In Windows 8, selezionare [**Cerca**] in Accessi, [**App**] e [**TWAIN Driver Setting**].

2 Fare clic su [**Aggiungi**].



### 2 Configurare il Driver TWAIN.

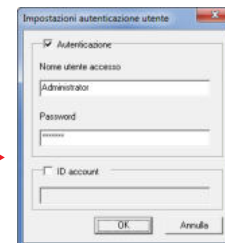


Immettere il nome del sistema.

Quando se seleziona il nome di un modello senza "(CASELLA)" compare il riquadro dell'opzione unità di misura. Impostare l'unità di misura.

Selezionare la periferica dall'elenco dei modelli. Per acquisire un documento archiviato in una casella personalizzata della periferica, selezionare un nome modello con (Casella) dall'elenco "Modello".

Immettere l'indirizzo IP della periferica o il nome host.



#### Quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti

Quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti, attivare la casella di spunta accanto alla voce [**Autenticazione**], quindi immettere Nome utente accesso (max. 321 caratteri) e Password (max. 64 caratteri).

Quando è abilitata la funzione Job Accounting, attivare la casella di spunta accanto alla voce [**ID account**], quindi immettere l'ID account di otto cifre.

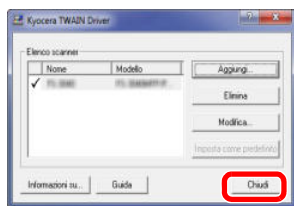
Quando si utilizza il protocollo SSL, attivare la casella di spunta accanto a SSL.



#### NOTA

Se non si conosce l'indirizzo IP della periferica, rivolgersi all'amministratore.

### 3 Completare la registrazione.



#### NOTA

Fare clic su **[Elimina]** per eliminare la periferica aggiunta. Fare clic su **[Modifica]** per modificare i nomi.

## Configurazione del driver WIA

Registrare la periferica in Driver WIA. Le istruzioni qui riportate sono quelle visualizzate sulle schermate di Windows 7.

### 1 Visualizzare la schermata.

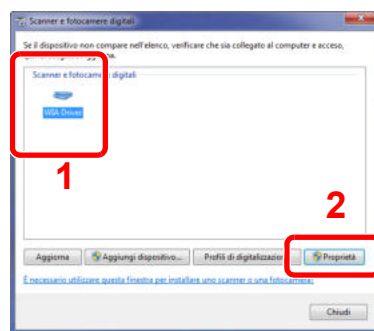
- 1 Fare clic sul pulsante [Start] di Windows e selezionare [Scanner e fotocamere digitali] in [Cerca programmi e file].

Nell'elenco di ricerca, fare clic su [Visualizza scanner e fotocamere]; si aprirà la schermata Scanner e fotocamere digitali.

In Windows 8, fare clic su [Cerca] in Accessi, [Impostazioni], quindi immettere "Scanner" nella casella di ricerca.

Nell'elenco di ricerca, fare clic su [Visualizza scanner e fotocamere]; si aprirà la schermata Scanner e fotocamere digitali.

- 2 Selezionare lo stesso nome della periferica in WIA Driver, quindi premere [Proprietà].

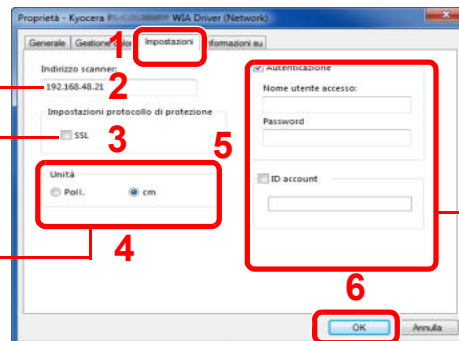


### 2 Configurare il Driver WIA

Immettere l'indirizzo IP della periferica o il nome host.

Quando si utilizza il protocollo SSL, attivare la casella di spunta accanto a SSL.

Impostare l'unità di misura.



#### Quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti

Quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti, attivare la casella di spunta accanto alla voce [Autenticazione], quindi immettere Nome utente accesso (max. 321 caratteri) e Password (max. 64 caratteri).

Quando è abilitata la funzione Job Accounting, attivare la casella di spunta accanto alla voce [ID account], quindi immettere l'ID account di otto cifre.

# Login e logout

Quando si configura una funzione che richiede l'accesso con diritti di amministratore, oppure quando è attivata la gestione dell'accesso utente, occorre immettere nome utente e password di login.

## NOTA

- Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
TASKalfa 2551ci	2500	2500

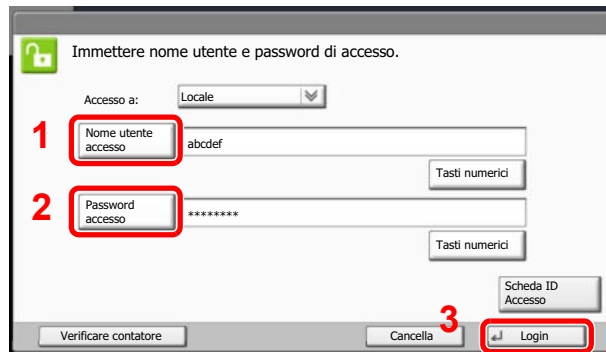
Se si dimentica il nome utente o la password di login assegnati non sarà possibile accedere al sistema. In tal caso, accedere al sistema con privilegi di amministratore e cambiare il proprio nome utente o la propria password di login.

- Se è abilitata l'impostazione di autenticazione guest, occorre premere il tasto [[Autenticazione/Logout](#)] per accedere al sistema.  
Per i dettagli, vedere [Conf. autorizzazione guest a pagina 9-18](#).

## Login

### Login normale

#### 1 Immettere nome utente e password di login per accedere.



 [Metodo di immissione dei Caratteri \(pagina 11-9\)](#)

Se durante la procedura viene visualizzata questa schermata, premere [Nome utente accesso] per immettere il nome utente di login.

Per eseguire il login è anche possibile premere [Password accesso] e immettere la password di login.

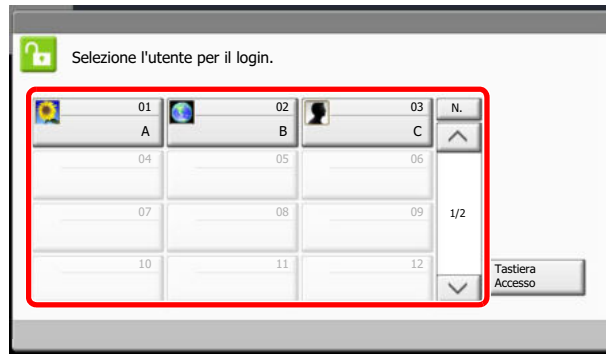
## NOTA

Premere [Tasti numerici] per immettere il numero con i tasti numerici del pannello comandi.

Se, come metodo di autenticazione utente, è selezionata l'opzione [Autenticazione rete], come destinazione di autenticazione si può scegliere [Locale] o [Rete].

Per eseguire l'autenticazione con ID Card, premere [Scheda ID Accesso].

## Login semplice



Se durante la procedura viene visualizzata questa schermata, selezionare un utente e accedere.



### NOTA

Se è richiesta una password di accesso, si aprirà la schermata di immissione password.



[Login semplice \(pagina 9-23\)](#)

## Logout



Per scollegarsi dal sistema, premere il tasto [**Autenticazione/Logout**] e ritornare alla schermata di immissione di nome utente/password di accesso.

Gli utenti vengono automaticamente scollegati nei seguenti casi:

- Quando il sistema commuta in modalità A riposo dopo che l'utente ha premuto il tasto [**Alimentazione**].
- Quando è attivata la funzione A riposo automatica.
- Quando viene attivata la funzione di reset automatico pannello.
- Quando viene attivata la Modalità risparmio energia automatico.
- Quando il sistema commuta in modalità di Risparmio energia dopo che l'utente ha premuto [**Risparmio Energetico**].

# Impostazioni predefinite della periferica

Si possono modificare le impostazioni predefinite della periferica nel Menu Sistema. Prima di utilizzare la periferica si devono preventivamente configurare alcuni parametri come data e ora, configurazione di rete e le funzioni di risparmio energia.

## **NOTA**

Per le impostazioni configurabili nel Menu Sistema, vedere [Menu Sistema \(pagina 8-1\)](#).

## Impostazione di data e ora

Attenersi alla seguente procedura per impostare la data e l'ora locali.

Quando si invia un messaggio e-mail utilizzando la funzione di trasmissione, la data e l'ora impostate verranno riportate nell'intestazione del messaggio. Specificare la data, l'ora e il fuso orario del luogo di installazione del sistema.

## **NOTA**

Se è abilitata la gestione dell'accesso utente, si possono modificare le impostazioni soltanto effettuando il login con privilegi di amministratore.

Se la gestione dell'accesso utente è disabilitata, viene visualizzata la schermata di autenticazione utente. Immettere nome utente e password di login, quindi premere [Login].

Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
TASKalfa 2551ci	2500	2500

Specificare il fuso orario prima di impostare la data e l'ora.

Se si modifica la data/ora mentre è in esecuzione la versione demo di un'applicazione non sarà più possibile utilizzare l'applicazione.

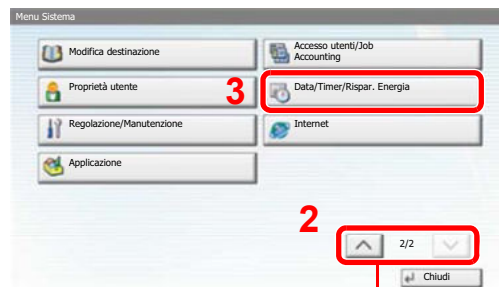
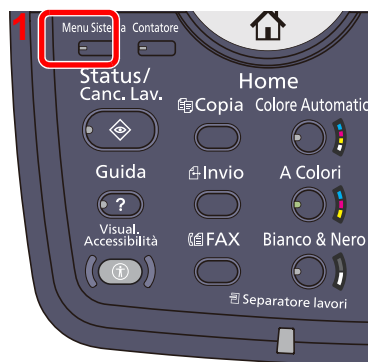


[Applicazione \(pagina 5-11\)](#)

[Applicazioni opzionali \(pagina 11-7\)](#)

### 1 Visualizzare la schermata.

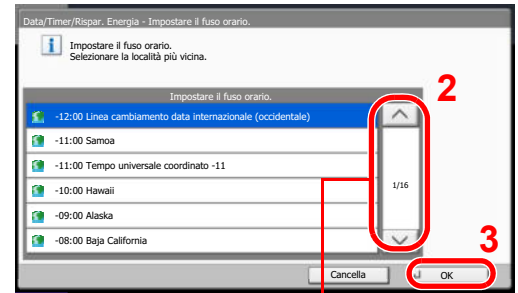
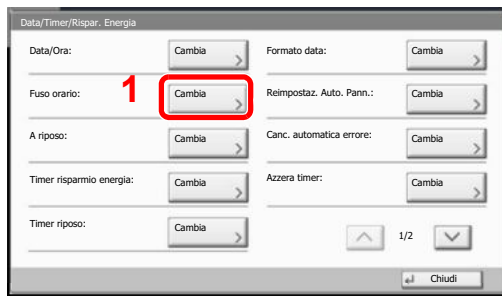
Premere il tasto **[Menu Sistema]** e selezionare **[Data/Timer/Rispar. Energia]**.



Premere [^] o [v] per scorrere le voci.

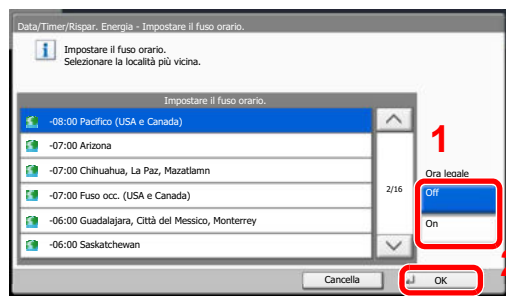
## 2 Configurare le impostazioni.

### 1 Impostare il fuso orario.



Premere [^] o [v] per scorrere le voci.

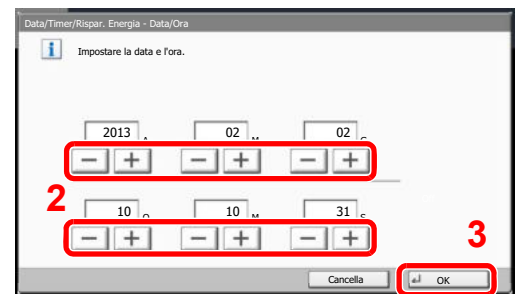
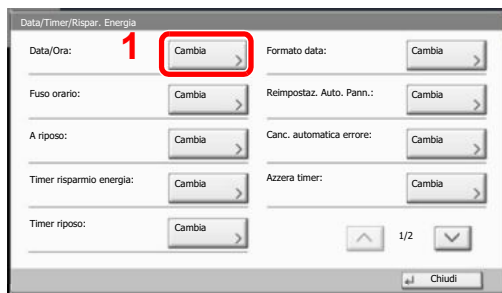
### 2 Impostare l'ora legale.



#### NOTA

Se si seleziona una regione che non utilizza l'ora legale, la schermata di impostazione dell'ora legale non verrà visualizzata.

### 3 Specificare la data e l'ora.



Utilizzare [+] o [-] per impostare le voci.



## Configurazione della rete (collegamento del cavo di rete)

Il sistema è dotato di un'interfaccia di rete, compatibile con i protocolli di rete TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), IPX/SPX, NetBEUI e IPSec. Tale interfaccia abilita la stampa in rete in Windows, Macintosh, UNIX, NetWare e altre piattaforme.

Questa sezione descrive la procedura di impostazione di IPv4 e Bonjour per le impostazioni TCP/IP. Per la configurazione di altri protocolli di rete, vedere [Rete a pagina 8-45](#).

### NOTA

Se è abilitata la gestione dell'accesso utente, si possono modificare le impostazioni soltanto effettuando il login con privilegi di amministratore.

Se la gestione dell'accesso utente è disabilitata, viene visualizzata la schermata di autenticazione utente. Immettere nome utente e password di login, quindi premere [Login].

Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
TASKalfa 2551ci	2500	2500

## Impostazioni TCP/IP

### Impostazione IPv4

Configurare il protocollo TCP/IP (IPv4) per collegarsi alla rete Windows.

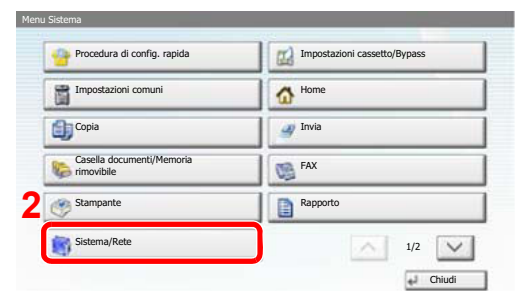
Le configurazioni predefinite sono "Protocollo TCP/IP: On, DHCP: On, Auto-IP: On".

### NOTA

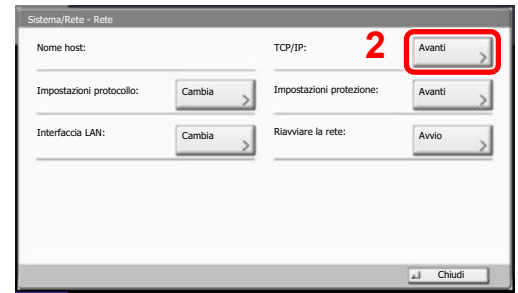
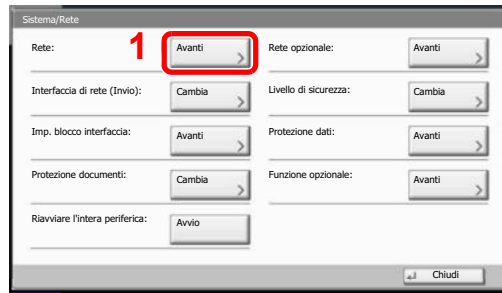
- Per configurare questo parametro occorre preventivamente richiedere l'indirizzo IP all'amministratore della rete. Nei seguenti casi, impostare l'indirizzo IP del server DNS in Command Center RX.
    - Quando si utilizza il nome host con l'opzione "DHCP" impostata su "Off".
    - Quando si utilizza il server DNS con indirizzo IP non assegnato automaticamente mediante protocollo DHCP.
- Verdere la **Command Center RX User Guide**.

## 1 Visualizzare la schermata.

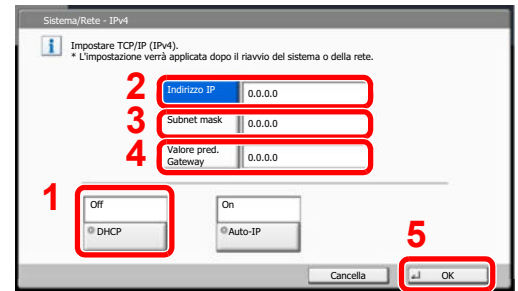
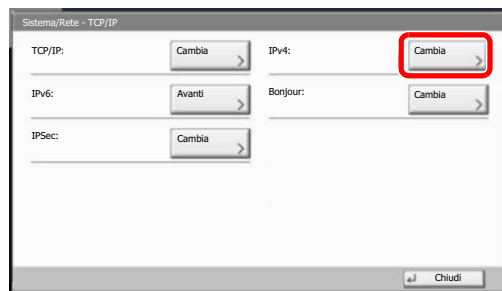
- 1 Premere il tasto [**Menu Sistema**] e selezionare [**Sistema/Rete**].



## 2 Selezionare "Rete" e "TCP/IP".



## 2 Configurare le impostazioni.



### Quando si utilizza il server DHCP

[DHCP]: Impostare su [On].

### Quando si configura l'indirizzo IP statico

[DHCP]: Impostare su [Off].


[Indirizzo IP]: Inserire l'indirizzo.

[Subnet mask]: Inserire l'indirizzo.

[Valore pred. Gateway]: Inserire l'indirizzo.

### ✔ IMPORTANTE

Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare la rete dal Menu Sistema, oppure spegnere e riaccendere la periferica.

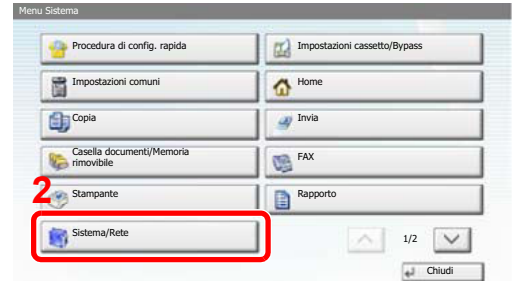
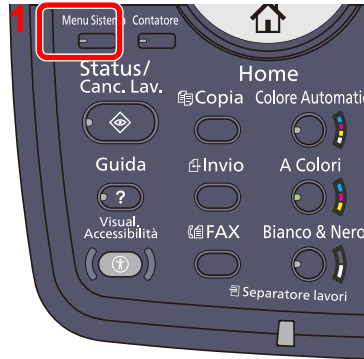
 [Riavvio rete \(pagina 8-49\)](#)

## Impostazioni Bonjour

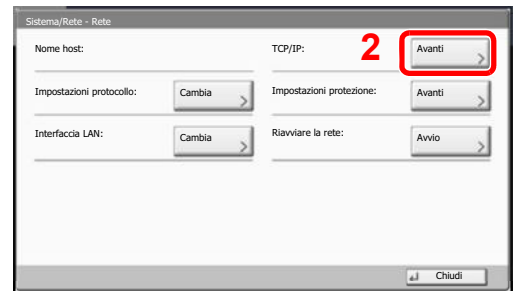
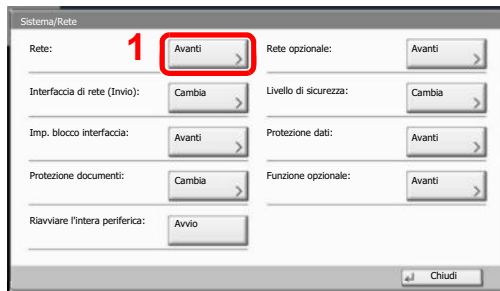
Configurare le impostazioni per Bonjour.

### 1 Visualizzare la schermata.

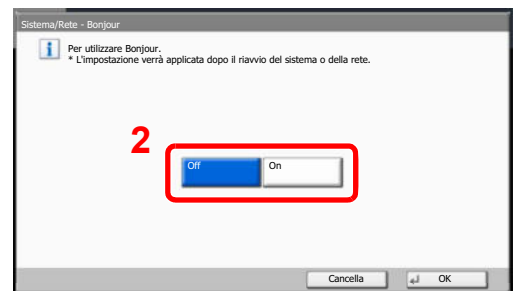
- 1 Premere il tasto [**Menu Sistema**] e selezionare [**Sistema/Rete**].



- 2 Selezionare "Rete" e "TCP/IP".



### 2 Configurare le impostazioni.



#### **IMPORTANTE**

Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare la rete dal Menu Sistema, oppure spegnere e riaccendere la periferica.

 [Riavvio rete \(pagina 8-49\)](#)

# Funzione di Risparmio energia

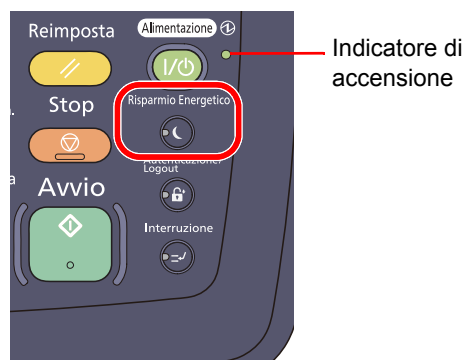
Allo scadere dell'intervallo di tempo predefinito dall'ultimo utilizzo, la periferica commuta automaticamente in modalità di risparmio energia per ridurre il consumo di corrente. Allo scadere di un ulteriore periodo di tempo di inutilizzo, la periferica commuta automaticamente in modalità A riposo per minimizzare ulteriormente il consumo di corrente.

## Modalità risparmio energia e Modalità risparmio energia automatico

### Modalità di risparmio energia

Per attivare la modalità di risparmio energia, premere il tasto **[Risparmio Energetico]**. Per risparmiare energia, si spegneranno il pannello a sfioramento e tutti gli indicatori sul pannello comandi, ad eccezione degli indicatori **[Risparmio Energetico]**, **[Alimentazione]** e di accensione. Questo stato è denominato Modalità risparmio energia.

Premendo il tasto **[Alimentazione]** nel modo risparmio energia, la periferica passa in modalità A riposo.



Se vengono ricevuti dei dati di stampa durante la Modalità risparmio energia, il sistema ripristina automaticamente l'operatività e stampa i dati. Se è installato il modulo fax opzionale e vengono ricevuti dei fax, la Modalità risparmio energia viene automaticamente esclusa e il sistema stampa i fax ricevuti.

Per ripristinare l'operatività, eseguire una delle seguenti operazioni.

- Toccare il pannello a sfioramento o premere un tasto diverso da **[Alimentazione]**.
- Aprire il copri-originali oppure l'alimentatore di originali opzionale.
- Posizionare i documenti nell'alimentatore di originali opzionale.

Il sistema sarà completamente operativo in 10 secondi.

Si tenga presente che in presenza di determinate condizioni ambientali, ad esempio la ventilazione, il tempo di risposta del sistema può essere più lento.

### Modo risparmio energia automatico

Nella modo Risparmio energia automatico, il sistema passa automaticamente in modalità di Risparmio energia dopo un periodo di inattività predefinito.

Il periodo di tempo predefinito è di 5 minuti.

Per informazioni sulle impostazioni della modalità di risparmio energia, vedere [Procedura guidata di configurazione rapida a pagina 2-36](#).

### Livello di ripristino dal modo di risparmio energia

Il sistema può ridurre il consumo di corrente quando ripristina l'operatività dal modo Risparmio energia.

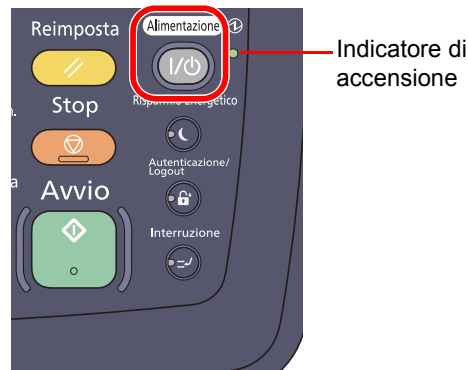
Per Liv.ripristino Risp.Energia si possono selezionare le seguenti impostazioni: "Ripristino completo", "Ripristino normale" o "Ripristino risp. energetico". "Ripristino normale" è l'impostazione predefinita.

Per maggiori informazioni sulla configurazione della modalità di risparmio energia, vedere [Procedura guidata di configurazione rapida a pagina 2-36](#).

## Modalità a riposo e Modalità a riposo automatico

### Modalità a riposo

Per attivare la modalità a riposo, premere il tasto **[Alimentazione]**. Il pannello a sfioramento e tutti gli indicatori sul pannello comandi si spegneranno per risparmiare corrente, tranne l'indicatore di accensione. Questo stato è indicato come Modalità a riposo.



Se il sistema riceve dati di stampa quando si trova in modalità a riposo, il lavoro di stampa viene eseguito mentre il pannello di sfioramento rimane spento.

Quando si utilizza il fax opzionale, i fax ricevuti vengono stampati anche se il pannello comandi è spento.

- Toccare il pannello a sfioramento o un tasto qualsiasi del pannello comandi.

Modello a 220 - 240 V, la periferica sarà operativa in 15 secondi.

Modello a 120 V, la periferica sarà operativa in 23 secondi.

Si tenga presente che in presenza di determinate condizioni ambientali, ad esempio la ventilazione, il tempo di risposta del sistema può essere più lento.


### A riposo automatico

Nel modo a riposo automatico, il sistema passa automaticamente in modalità a riposo dopo un periodo di inattività predefinito. Il periodo di tempo predefinito è di 30 minuti.

Per modificare il tempo preimpostato per il modo A riposo, vedere [Procedura guidata di configurazione rapida a pagina 2-36](#).

### Regole A riposo (modelli per l'Europa)

È possibile configurare il modo A riposo per ogni singola funzione. Quando la periferica è in modalità A riposo, non potrà eseguire i lavori di stampa inviati da un computer collegato mediante cavo USB. Inoltre, il ripristino e il ritorno alla normale operatività della periferica richiede più tempo. Infine, la periferica in modalità A riposo non potrà neppure riconoscere la scheda ID (ID Card).


 Per maggiori informazioni sulla configurazione dell'opzione Regole A riposo, vedere [Regole A riposo \(modelli per l'Europa\) a pagina 8-59](#).

### Livello A riposo (Risparmio energia) (modelli tranne quelli per l'Europa)

Questa modalità riduce ulteriormente il consumo di corrente rispetto alla modalità a riposo normale e permette di configurare la modalità a riposo per ogni funzione. La stampa da un computer collegato mediante cavo USB non è disponibile quando la periferica è in modalità a riposo. Per il ripristino dell'operatività dal modo di risparmio energia si richiede un tempo superiore a quello richiesto dal modo a riposo normale.

#### **NOTA**

Non è possibile abilitare la funzione risparmio energia se sul sistema è installato il kit d'interfaccia di rete opzionale.

 Per maggiori informazioni sulla configurazione dello Livello A riposo (Risparmio energia), vedere [Procedura guidata di configurazione rapida a pagina 2-36](#).

## **Livello di ripristino dal modo di risparmio energia**

Il sistema può ridurre il consumo di corrente quando ripristina l'operatività dal modo Risparmio energia.

Per Liv.ripristino Risp.Energia si possono selezionare le seguenti impostazioni: "Ripristino completo", "Ripristino normale" o "Ripristino risp. energetico". "Ripristino normale" è l'impostazione predefinita.

Per maggiori informazioni sulla configurazione della modalità di risparmio energia, vedere [Liv.ripristino Risp.Energia a pagina 8-59](#).

## **Impostazioni timer settimanale**

Si possono configurare gli orari per l'attivazione automatica del modo a riposo e il ripristino dell'operatività per ogni giorno della settimana.

Per maggiori informazioni sulle impostazioni del timer settimanale, vedere [Procedura guidata di configurazione rapida a pagina 2-36](#).

# Procedura guidata di configurazione rapida

Per le funzioni FAX e Risparmio energia, si possono configurare le seguenti impostazioni su una schermata stile procedura guidata.

<b>Impostazione risparmio energia</b>	Configura il modo a riposo e il modo risparmio energia.	
	1. Modo a riposo	Per l'Europa Timer riposo Regole A riposo Tranne per l'Europa Timer riposo Livello A riposo
	2. Modo risp. energia automatico	Timer risparmio energia
	3. Modalità Ripristino	Livello di ripristino dal modo di risparmio energia
<b>Impostazione FAX</b>	Configura le impostazioni fax di base	
	Questa funzione viene visualizzata quando è installato un modulo fax opzionale.	
	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .	

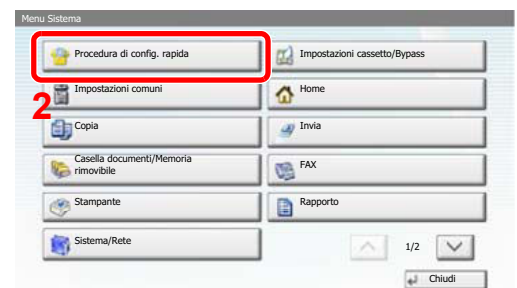
 **NOTA**

Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi premere [Login].

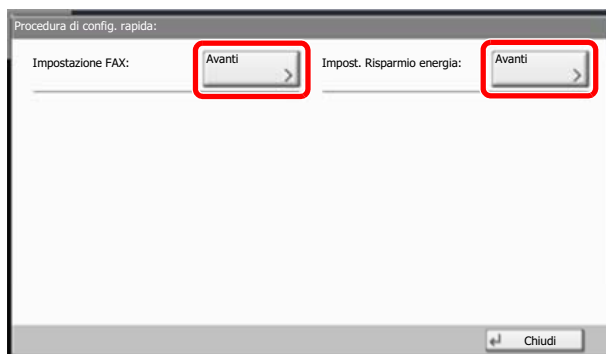
Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
<b>TASKalfa 2551ci</b>	2500	2500

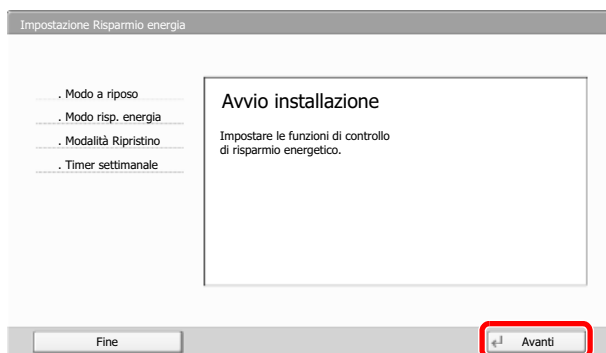
## 1 Visualizzare la schermata.



## 2 Selezionare una funzione.



## 3 Configurare le impostazioni.



Avviare la procedura guidata. Per configurare i parametri, seguire le istruzioni visualizzate.



### NOTA

In caso di difficoltà nella configurazione delle impostazioni, vedere [Schermata Guida a pagina 3-12](#).

Controllo	Descrizione
Fine	Premere per uscire dalla procedura guidata. Verranno applicate le impostazioni configurate.
Precedente	Premere per ritornare alla voce precedente.
Salta	Premere per saltare la voce corrente e passare a quella successiva.
Avanti	Premere per passare alla schermata successiva.
Indietro	Premere per ritornare alla schermata precedente.
Fine	Registrare le impostazioni e uscire dalla procedura guidata.



## Controllo del contatore

Premere il tasto [Contatore] per controllare il numero di fogli stampati e digitalizzati.



Contatore

Pagine stampate				
	Copia	Stampante	FAX	Totale
Bianco & N:	300	600	100	1000
A colori:	200	500	100	800
1 colore:	100	100	0	200
Totale:	600	1200	200	2000

Pagine digitalizzate				
	Copia	FAX	Altro	Totale
Originali:	600	200	1000	1800

Stampa Pagina stato    Pagine stamp. per For. carta    Pag. stampate per layout    Chiudi

È possibile controllare il numero di pagine stampate per ogni formato carta premendo [Pagine stamp. per For. carta].

## Ulteriori operazioni preliminari per l'Amministratore

Oltre alle informazioni descritte nel presente capitolo, l'amministratore della periferica deve controllare le seguenti voci e configurare le impostazioni necessarie.

### Invio di documenti a un PC

Per inviare un documento a un PC, è necessario dapprima creare una cartella di condivisione in cui ricevere il documento sul proprio computer.

Per i dettagli, vedere [Preparazione per l'invio di un documento a un PC a pagina 3-30](#).

### Invio e-mail di immagini acquisite

Per inviare dei documenti tramite e-mail o FTP può essere utile registrare gli indirizzi delle destinazioni nella Rubrica. Per il metodo di registrazione utente, vedere [Registrazione delle destinazioni nella Rubrica a pagina 3-40](#).

### Rafforzamento della protezione

La periferica viene fornita con due utenti predefiniti registrati, uno con privilegi di Amministratore periferica e uno con privilegi di amministratore. L'accesso alla periferica come utente con privilegi di amministratore permette di configurare tutte le impostazioni; è pertanto consigliabile cambiare nome utente e password di login.

Inoltre, la periferica è dotata della funzione di autenticazione utente che può essere configurata per limitare l'accesso solo agli utenti che hanno registrato il proprio nome utente e la propria password di login. Per le procedure di impostazione, vedere [Autenticazione utente e Accounting \(Accesso, Job Accounting\) \(pagina 9-1\)](#).

Compito	Funzione	Pagina di riferimento
<b>Limitare gli utenti della periferica</b>	Accesso utente	pagina 9-2
	Protezione autenticazione	pagina 9-6
	Reimpostazione automatica pannello	pagina 8-57
	Impostazioni scheda ID* <sup>1</sup>	pagina 9-26
<b>Limitare le funzioni di base che si possono utilizzare.</b>	Autorizzazione locale	pagina 9-15
	Impostaz. autoriz. gruppo	pagina 9-15
	Conf. autorizzazione guest	pagina 9-18
<b>Prevenire l'accesso di un altro utente ai documenti archiviati sulla periferica.</b>	Casella personalizzata	pagina 5-56
<b>Stampare il documento memorizzato sulla periferica solo nel momento in cui l'utente invia il comando dal pannello comandi della periferica.</b>	Stampa remota	pagina 8-29
<b>Prevenire la divulgazione dei dati memorizzati sulla periferica.</b>	Sovrascrittura Dati* <sup>2</sup>	Vedere <b>Data Security Kit (E) Operation Guide</b> .
	Crittografia* <sup>2</sup>	
	Funzioni di crittografia PDF	pagina 6-72
	Protezione documenti* <sup>3</sup>	pagina 8-54

Compito	Funzione	Pagina di riferimento
<b>Cancellare completamente i dati presenti sul disco fisso prima dello smaltimento della periferica.</b>	Cancellazione dei dati	pagina 8-53
<b>Registrare la cronologia delle attività degli utenti.</b>	Impostazioni Cronologia login	pagina 8-42
	Impostazioni Cronologia registro dispositivo	pagina 8-43
	Registro errori comunicazione protetta	pagina 8-44
<b>Proteggere la trasmissione da intercettazioni e intercettazioni telefoniche</b>	IPP su SSL	pagina 8-48
	HTTPS	pagina 8-48
	Sicurezza LDAP	Vedere <b>Command Center RX User Guide</b> .
	Sicurezza SMTP	Vedere <b>Command Center RX User Guide</b> .
	Sicurezza POP3	Vedere <b>Command Center RX User Guide</b> .
	TX crittografata FTP	pagina 6-75
	Enhanced WSD (SSL)	pagina 8-48
	IPSec	pagina 8-46
	SNMPv3	pagina 8-48
<b>Verificare il software installato sulla periferica.</b>	Verifica software	pagina 8-53

\*1 Si richiede l'installazione dell'opzione Card Authentication Kit.

\*2 Si richiede l'installazione dell'opzione Data Security Kit.

\*3 Si richiede l'installazione dell'opzione Printed Document Guard Kit.

# Command Center RX

Se la periferica è collegata alla rete si possono configurare i vari parametri utilizzando Command Center RX. Questa sezione spiega come accedere a Command Center RX e come modificare le impostazioni di protezione o il nome host. Per i dettagli su Command Center RX, vedere **Command Center RX User Guide**.

## NOTA

Per l'accesso completo alle funzioni delle pagine di Command Center RX, immettere Nome utente e Password, quindi fare clic su [\[Accedi\]](#). L'immissione della password amministratore predefinita permette all'utente di accedere a tutte le pagine, comprese le schermate Casella Documenti, Rubrica e Impostazioni nel menu di navigazione. L'impostazione predefinita in fabbrica per l'utente predefinito con privilegi di amministratore è la seguente.

<b>Nome utente acc.</b>	<b>Admin</b>
<b>Password di acc.</b>	<b>Admin</b>

Per nome utente e password di accesso rispettare le maiuscole e le minuscole.

Le impostazioni che l'amministratore e gli utenti generici possono configurare in Command Center RX sono le seguenti:

Impostazione	Descrizione	Amministratore	Utente
<b>Informazioni dispositivo</b>	Si può controllare la struttura della periferica. <a href="#">[Configurazione]</a> , <a href="#">[Contatore]</a> , <a href="#">[Informazioni su Command Center RX]</a>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Stato lavoro</b>	Visualizza tutte le informazioni relative alla periferica, compresi i lavori di stampa e scansione, i lavori di archiviazione, i lavori programmati e la cronologia del registro dei lavori. <a href="#">[Stampa stato processi in corso]</a> , <a href="#">[Registro lavori di stampa]</a> , <a href="#">[Stato lavoro di invio]</a> , <a href="#">[Lavori programmati]</a> , <a href="#">[Invio registro dei processi in corso]</a> , <a href="#">[Stato lavori di memorizzazione]</a> , <a href="#">[Registro lavori di memorizzazione]</a>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Casella Documenti</b>	Si possono aggiungere o eliminare le caselle documenti, oppure si possono eliminare i documenti presenti in una casella documenti. <a href="#">[Casella personalizzata]</a> , <a href="#">[Casella FAX]*1</a> , <a href="#">[Casella Polling]*1</a> , <a href="#">[Impostazioni Casella lavoro]</a>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> *2
<b>Rubrica</b>	Si possono creare, modificare o eliminare indirizzi e gruppi di indirizzi. <a href="#">[Rubrica periferica]</a> , <a href="#">[Impostazioni rubrica esterna]</a> , <a href="#">[Tasto one touch]</a>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> *2
<b>Impostazioni dispositivo</b>	Si possono configurare le impostazioni avanzate della periferica. <a href="#">[Carta/Alimentazione/Uscita]</a> , <a href="#">[Impostazioni originale]</a> , <a href="#">[Risparmio energia/Timer]</a> , <a href="#">[Data/Ora]</a> , <a href="#">[Sistema]</a>	<input type="radio"/>	-
<b>Impostazioni di funzione</b>	Si possono configurare le impostazioni funzione avanzate. <a href="#">[Comune/Impostazioni predefinite lavoro]</a> , <a href="#">[Copia]</a> , <a href="#">[Stampante]</a> , <a href="#">[e-mail]</a> , <a href="#">[Scansione a cartella]</a> , <a href="#">[Scansione DSM]</a> , <a href="#">[FAX / i-FAX]*1</a> , <a href="#">[Invio e Inoltro]*1</a> , <a href="#">[Regole RX/inoltro]</a> , <a href="#">[Pannello comandi]</a>	<input type="radio"/>	-
<b>Impostazioni di rete</b>	Si possono configurare le impostazioni avanzate di rete. <a href="#">[Generale]</a> , <a href="#">[TCP/IP]</a> , <a href="#">[Protocollo]</a>	<input type="radio"/>	-
<b>Impostazioni di protezione</b>	Si possono configurare le impostazioni avanzate di protezione. <a href="#">[Protezione dispositivo]</a> , <a href="#">[Protezione invio]</a> , <a href="#">[Sicurezza rete]</a> , <a href="#">[Certificazioni]</a>	<input type="radio"/>	-
<b>Impostazioni di gestione</b>	Si possono configurare le impostazioni avanzate di gestione. <a href="#">[Job Accounting]</a> , <a href="#">[Autenticazione]</a> , <a href="#">[Scheda ID]</a> , <a href="#">[Notifica/Rapporto]</a> , <a href="#">[Impostazioni cronologia]</a> , <a href="#">[SNMP]</a> , <a href="#">[Timbro sistema]</a> , <a href="#">[Pannello messaggi]</a> , <a href="#">[Reimposta]</a>	<input type="radio"/>	-

\*1 Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

\*2 L'accesso alla configurazione di alcuni parametri può essere limitato in funzione dei privilegi assegnati all'utente che effettua il login.

 **NOTA**

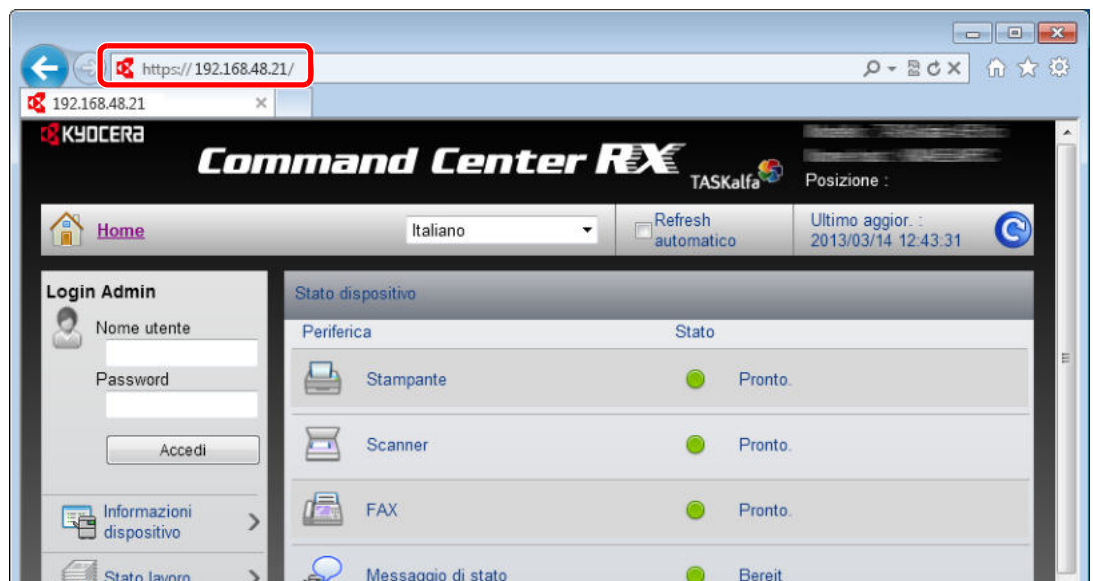
Per poter utilizzare la funzionalità fax del sistema, occorre installare il kit fax opzionale. In questa guida, sono state omesse le informazioni relative alle impostazioni FAX. Per informazioni sull'utilizzo del FAX, vedere la **Guida alle funzioni FAX**.

## Accesso a Command Center RX


### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Avviare il browser Web.
- 2 Nella barra Indirizzo o Percorso, inserire l'indirizzo IP del sistema o il nome host.

Esempi: `https://192.168.48.21/` (per indirizzo IP)  
`https://MFP001` (se il nome host è "MFP001")



La pagina web visualizza delle informazioni di base sul sistema e su Command Center RX, nonché il loro stato corrente.

 **NOTA**

Se viene visualizzato il messaggio "Vi è un problema con il certificato di sicurezza di questo sito web", configurare il certificato. Per i dettagli sui certificati, vedere **Command Center RX User Guide**.

È comunque possibile proseguire con l'operazione anche senza configurare il certificato.

### 2 Configurare la funzione.

Sulla barra di navigazione, visualizzata sul lato sinistro, selezionare una categoria. Quando si accede alla periferica come amministratore vengono visualizzate le seguenti voci: [\[Impostazioni dispositivo\]](#), [\[Impostazioni di funzione\]](#), [\[Impostazioni di rete\]](#), [\[Impostazioni di protezione\]](#) e [\[Impostazioni di gestione\]](#).

## Modifica delle impostazioni di protezione

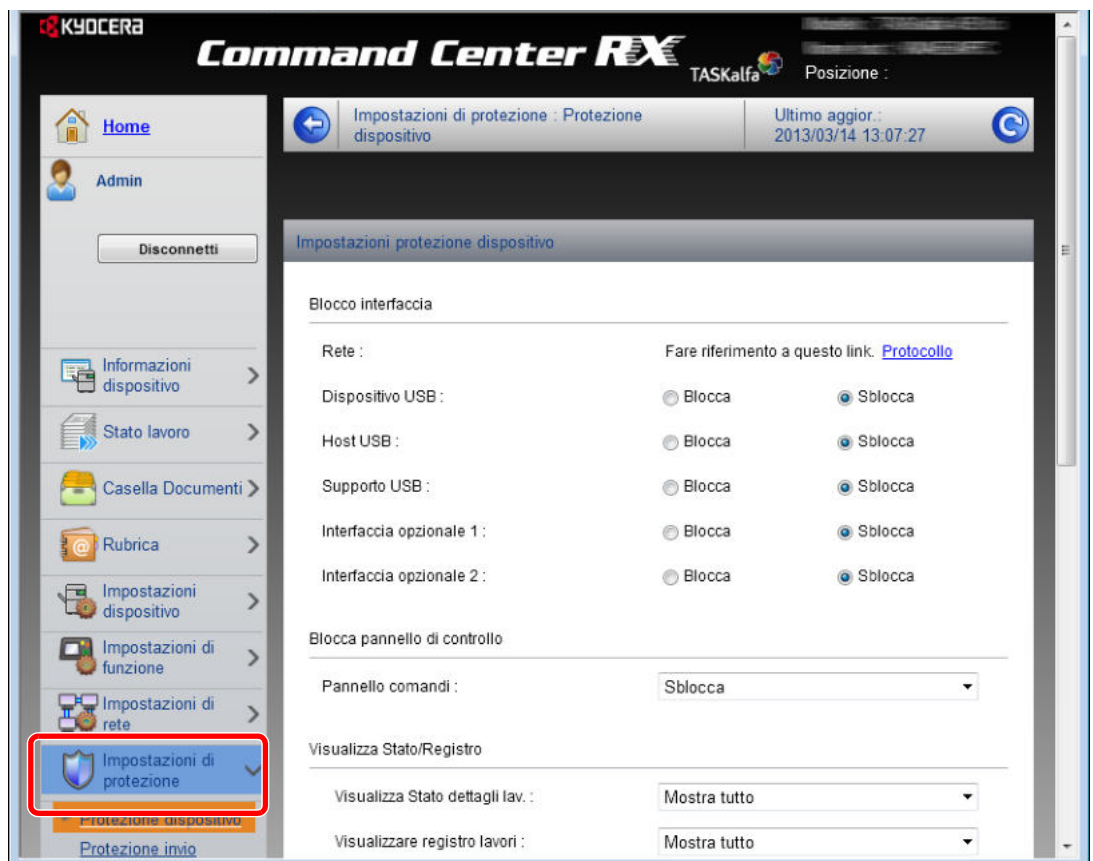
Questa sezione spiega come modificare le impostazioni di protezione.

### 1 Visualizzare la schermata.

Accedere a Command Center RX facendo riferimento a [Accesso a Command Center RX a pagina 2-42](#).

### 2 Configurare le impostazioni di protezione.

Nel menu [**Impostazioni di protezione**] selezionare l'impostazione da configurare. Le impostazioni configurabili sono [**Protezione dispositivo**], [**Protezione invio**], [**Sicurezza rete**], e [**Certificazioni**].



#### NOTA

Le impostazioni configurabili in [**Protezione dispositivo**], [**Protezione invio**] e [**Sicurezza rete**] si possono anche configurare nel Menu Sistema della periferica. Per ulteriori dettagli, vedere [Menu Sistema \(pagina 8-1\)](#).

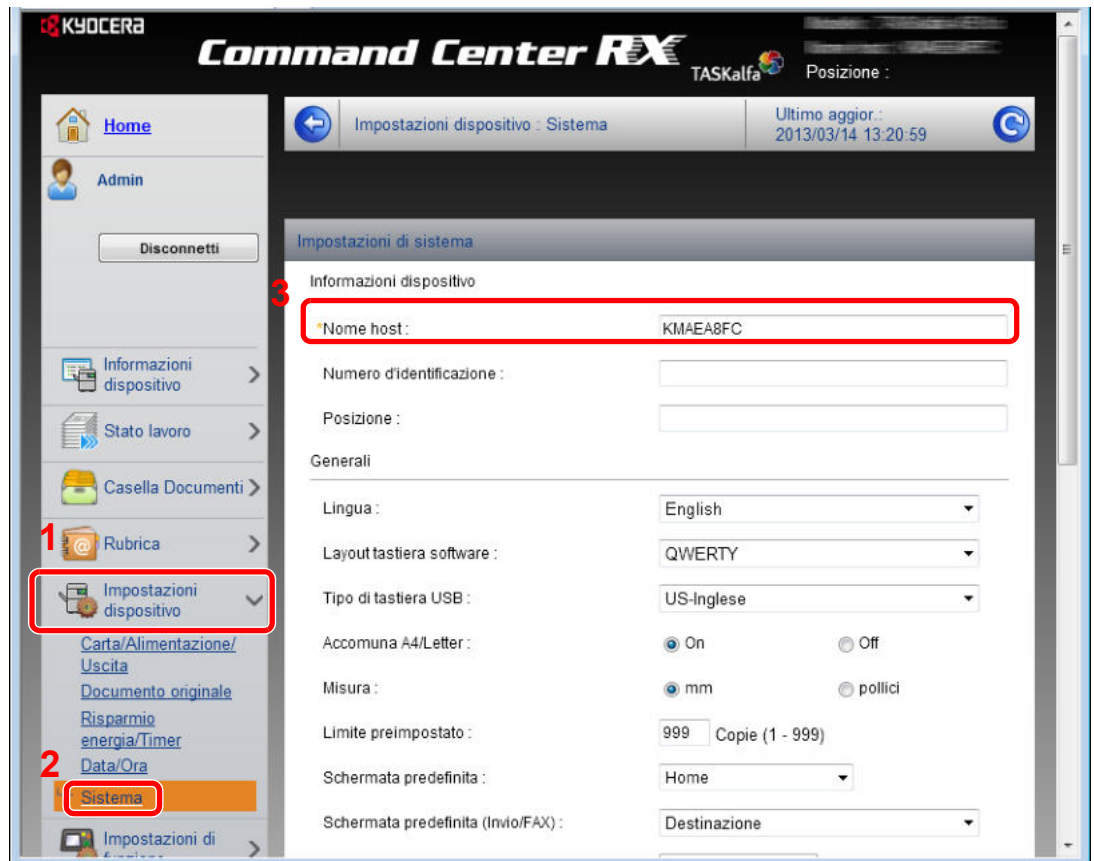
Per ulteriori dettagli sulle impostazioni riguardanti i certificati, vedere la **Command Center RX User Guide**.

## Modifica delle informazioni dispositivo

Modificare le impostazioni dispositivo della periferica.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Accedere a Command Center RX facendo riferimento a [Accesso a Command Center RX a pagina 2-42](#).
- 2 Nel menu [**Impostazioni dispositivo**] selezionare [**Sistema**].



### 2 Specificare il nome host.

Immettere le informazioni dispositivo e fare clic su [**Invia**].

#### ✔ IMPORTANTE

Dopo aver modificato l'impostazione, riavviare la rete oppure spegnere/riaccendere il sistema.

Per riavviare la scheda d'interfaccia di rete, fare clic su [**Reimposta**] nel menu [**Impostazioni di gestione**], quindi fare clic su [**Riavviare la rete**] in "Riavvia".

## Impostazioni e-mail

Configurando le impostazioni SMTP è possibile trasmettere via e-mail l'avviso di fine lavoro.

Per utilizzare questa funzione, occorre collegare il sistema a un server di posta tramite il protocollo SMTP.

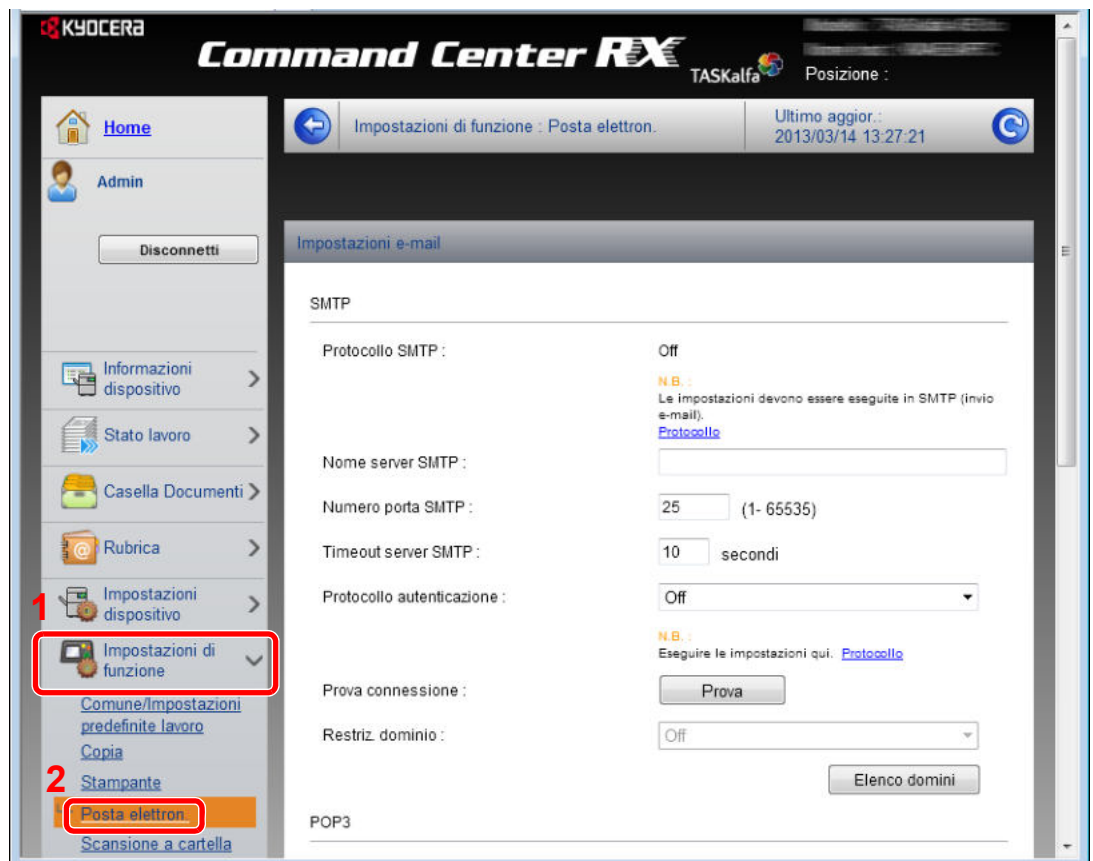
Eeguire anche i seguenti controlli.

- L'ambiente di rete utilizzato per collegare il sistema al server di posta. Si raccomanda un collegamento permanente tramite una rete LAN.
- Impostazioni SMTP  
Utilizzare Command Center RX per registrare l'indirizzo IP o il nome host del server SMTP.
- Se sono stati assegnati dei limiti per le dimensioni dei messaggi e-mail, potrebbe non essere possibile inviare e-mail di grandi dimensioni.

La procedura di configurazione delle impostazioni SMTP è la seguente.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Accedere a Command Center RX facendo riferimento a [Accesso a Command Center RX a pagina 2-42](#).
- 2 Nel menu [**Impostazioni di funzione**] fare clic su [**Posta elettronica**].





## 2 Configurare le impostazioni.

Inserire i valori corretti nei relativi campi.

Impostazione	Descrizione
<b>SMTP</b>	Impostare questo protocollo per trasmettere le e-mail dalla periferica.
<b>Protocollo SMTP</b>	Impostare il protocollo SMTP. Configurare su <b>[On]</b> la voce "SMTP (invio e-mail)" sulla pagina <b>[Impostazioni protocollo]</b> .
<b>Nome server SMTP</b>	Immettere il nome host o l'indirizzo IP del server SMTP.
<b>Numero porta SMTP</b>	Specificare il numero porta da utilizzare per SMTP. Utilizzare la porta predefinita SMTP 25.
<b>Timeout server SMTP</b>	Specificare l'intervallo di attesa prima del time-out, in secondi.
<b>Protocollo autenticazione</b>	Abilitare o escludere l'autenticazione SMTP. Per utilizzare l'autenticazione, immettere le informazioni utente da utilizzare per l'autenticazione.
<b>Sicurezza SMTP</b>	Impostare la sicurezza SMTP. Attivare la voce "Sicurezza SMTP" in "SMTP (invio e-mail)" sulla pagina <b>[Impostazioni protocollo]</b> .
<b>POP prima di timeout SMTP</b>	Specificare in secondi l'intervallo di tempo che deve trascorrere prima che la connessione al server POP si scolleghi. Si può impostare questo parametro se in "Protocollo autenticazione" è selezionata l'opzione <b>[POP prima SMTP]</b> .
<b>Prova connessione</b>	Eseguire una prova per controllare che le impostazioni siano corrette.
<b>Restriz. dominio</b>	Abilitare o escludere le restrizioni dominio. Fare clic su <b>[Elenco domini]</b> , quindi immettere i nomi domini degli indirizzi da accettare o rifiutare. Si possono anche specificare le restrizioni per indirizzo e-mail.
<b>POP3</b>	Impostare questo protocollo per ricevere le e-mail sulla periferica.
<b>Protocollo POP3</b>	Impostare il protocollo POP3. Configurare su <b>[On]</b> la voce "POP3 (ricezione e-mail)" sulla pagina <b>[Impostazioni protocollo]</b> .
<b>Intervallo di controllo</b>	Specificare in minuti l'intervallo di tempo per il controllo delle e-mail in arrivo.
<b>Esegui una volta ora</b>	Fare clic su <b>[Ricevi]</b> per collegarsi immediatamente al server POP3 e verificare le e-mail in arrivo.
<b>Restriz. dominio</b>	Abilitare o escludere le restrizioni dominio. Fare clic su <b>[Elenco domini]</b> , quindi immettere i nomi domini degli indirizzi da accettare o rifiutare. Si possono anche specificare le restrizioni per indirizzo e-mail.
<b>Impostazioni utente POP3</b>	Configurare le impostazioni per gli account utente POP3 e per il server POP3. Si possono configurare fino a tre utenti.

Impostazione		Descrizione
<b>Impostazioni di invio e-mail</b>	<b>Limite dim. email</b>	Immettere la dimensione massima, in kilobyte, dell'e-mail che è possibile inviare. Se la dimensione dell'e-mail supera questo valore, viene visualizzato un messaggio di errore e l'invio del messaggio e-mail viene annullato. Utilizzare questa impostazione se per il server SMTP è stato impostato un Limite dimensione e-mail. In caso contrario, immettere 0 (zero) come valore per abilitare l'invio e-mail indipendentemente dal limite della dimensione.
	<b>Indirizzo mittente</b>	Immettere l'indirizzo e-mail del responsabile del sistema, ad esempio l'amministratore, in modo tale che l'eventuale risposta o il messaggio di mancato recapito venga ricevuto da una persona anziché dal sistema. Per l'autenticazione SMTP, è necessario immettere correttamente l'indirizzo del mittente. La lunghezza massima dell'indirizzo mittente è di 128 caratteri.
	<b>Firma</b>	Inserire la firma. La firma è un testo di formato libero visualizzato alla fine del messaggio e-mail. Spesso è usata per un'ulteriore identificazione della macchina. La lunghezza massima della firma è di 512 caratteri.
	<b>Impostaz predefinite funz</b>	Modificare le impostazioni predefinite di funzione nella pagina [ <a href="#">Comune/Impostazioni predefinite lavoro</a> ].

### 3 Fare clic su [[Invia](#)].

## Registrazione delle destinazioni

Si possono registrare le destinazioni nella Rubrica della periferica in Command Center RX.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Accedere a Command Center RX facendo riferimento a [Accesso a Command Center RX a pagina 2-42](#).
- 2 Nel menu [Rubrica] fare clic su [Rubrica periferica].



- 3 Fare clic su [Aggiungi].

### 2 Compilare i campi.

- 1 Immettere le informazioni sulla destinazione.

Immettere le informazioni relative alla destinazione che si desidera registrare. I campi di immissione sono identici a quelli da compilare quando si effettuano le registrazioni sulla periferica.

 [Registrazione delle destinazioni nella Rubrica \(pagina 3-40\)](#)

- 2 Fare clic su [Invia].

## Registrazione di una casella personalizzata

Si può registrare una casella personalizzata in Command Center RX.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Accedere a Command Center RX facendo riferimento a [Accesso a Command Center RX a pagina 2-42](#).
- 2 Nel menu [**Casella Documenti**], fare clic su [**Casella personalizzata**].



- 3 Fare clic su [**Aggiungi**].

### 2 Configurare la Casella personalizzata.

- 1 Immettere i dettagli della casella.

Immettere le informazioni relative alla casella personalizzata che si desidera registrare. I campi di immissione sono identici a quelli da compilare quando si effettuano le registrazioni sulla periferica.

 [Creazione di una nuova casella personalizzata \(Aggiungi/Modifica Casel.\) \(pagina 5-56\)](#)

- 2 Fare clic su [**Invia**].

## Stampa di un documento archiviato in una casella personalizzata

È possibile stampare un documento archiviato in una casella personalizzata da Command Center RX.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Accedere a Command Center RX facendo riferimento a [Accesso a Command Center RX a pagina 2-42](#).
- 2 Nel menu [Casella Documenti], fare clic su [Casella personalizzata].



- 3 Selezionare il numero o il nome della casella personalizzata in corrispondenza della quale è archiviato il documento da stampare.

## 2 Stampare il documento.



- 1 Selezionare il documento che si desidera stampare.

Attivare la casella di spunta del documento da stampare.

- 2 Fare clic su **[Stampa]**.

Per le impostazioni configurabili, vedere **Command Center RX User Guide**.

# Trasferimento dei dati su altri nostri prodotti

In caso di sostituzione della periferica, questa utility permette l'agevole migrazione dei dati delle rubriche. Questa sezione illustra la procedura di trasferimento dei dati tra i nostri prodotti.

## Migrazione della Rubrica

È possibile eseguire il backup o la migrazione della rubrica registrata sulla periferica utilizzando KYOCERA Net Viewer, reperibile sul DVD.

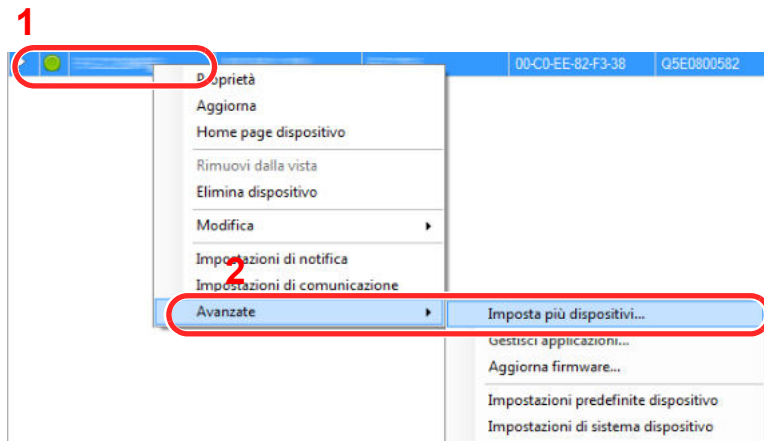
Per i dettagli sul funzionamento di KYOCERA Net Viewer, vedere **KYOCERA Net Viewer User Guide**.

### Backup dei dati rubrica sul PC

#### 1 Avviare KYOCERA Net Viewer.

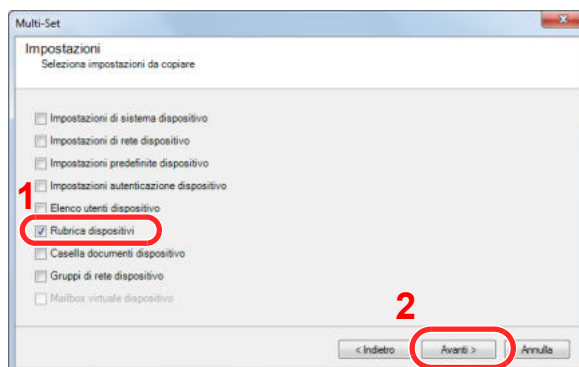
#### 2 Creare un backup.

- 1 Fare clic con il tasto destro sul nome del modello per il quale si desidera eseguire il backup della rubrica, selezionare **[Avanzate]** - **[Imposta più dispositivi]**.

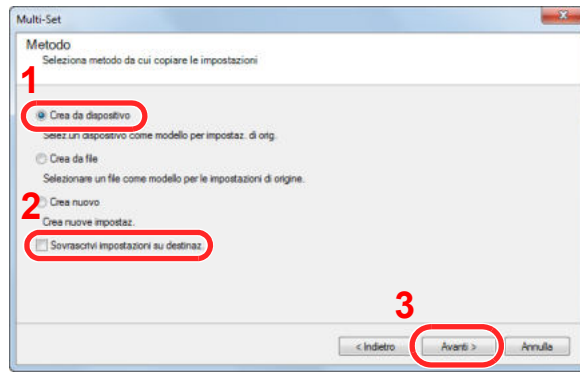


- 2 Fare clic su **[Avanti]**.

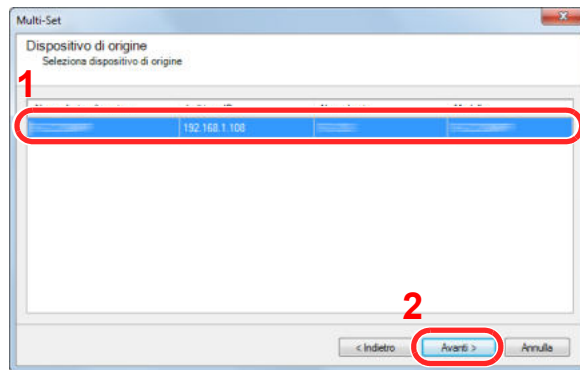
- 3 Selezionare **[Rubrica dispositivi]** e fare clic su **[Avanti]**.



- 4 Selezionare [**Crea da dispositivo**] e deselegnare la casella di spunta di [**Sovrascrivi impostazioni su destinaz.**], quindi fare clic su [**Avanti**].



- 5 Selezionare il modello per il quale si desidera eseguire il backup e fare clic su [**Avanti**].



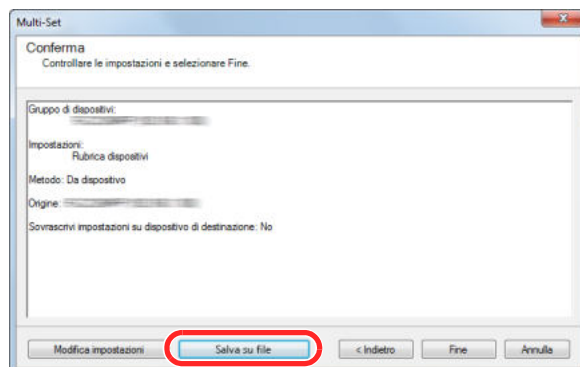
**NOTA**

Se si apre la schermata "Login Admin" immettere "Login Admin" e "Password di accesso", quindi fare clic su [**OK**]. Le impostazioni predefinite sono le seguenti:

<b>Nome utente acc.</b>	<b>Admin</b>
<b>Password di acc.</b>	<b>Admin</b>

\* Per nome utente e password di accesso rispettare le maiuscole e le minuscole.

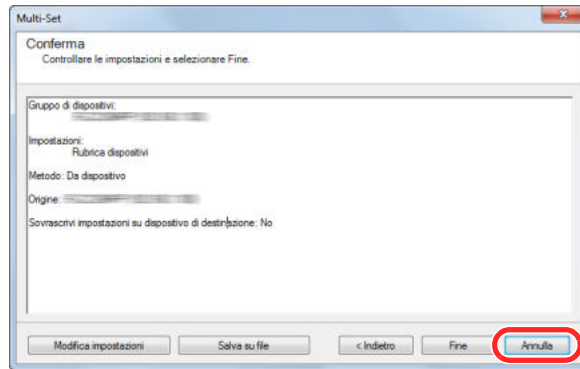
- 6 Fare clic su [**Salva su file**].



- 7 Specificare il percorso in cui salvare il file, immettere il nome del file e fare clic su [**Salva**].  
Per "Salva come", selezionare "File XML".



- 8 Dopo aver salvato il file, fare sempre clic su **[Annulla]** per chiudere la schermata.



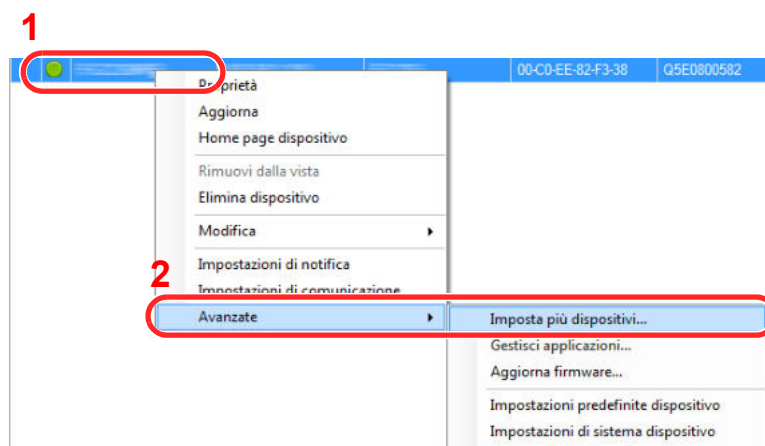
Si tenga presente che selezionando **[Fine]** si sovrascriveranno i dati sulla rubrica della periferica.

## Sovrascrittura dati della rubrica della periferica

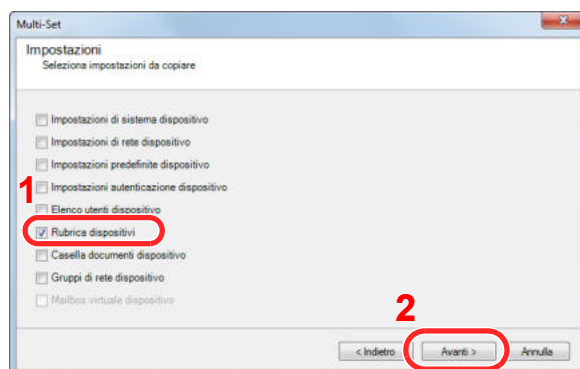
### 1 Avviare KYOCERA Net Viewer.

### 2 Utilizzo dei dati della Rubrica

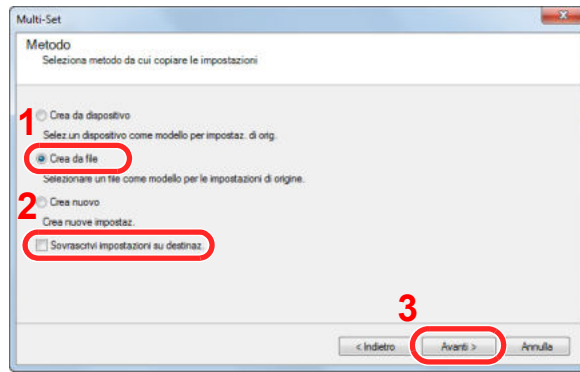
- 1 Fare clic con il tasto destro sul nome del modello di destinazione sul quale si desidera trasferire la rubrica, selezionare **[Avanzate]** - **[Imposta più dispositivi]**.



- 2 Fare clic su **[Avanti]**.
- 3 Selezionare **[Rubrica dispositivi]** e fare clic su **[Avanti]**.

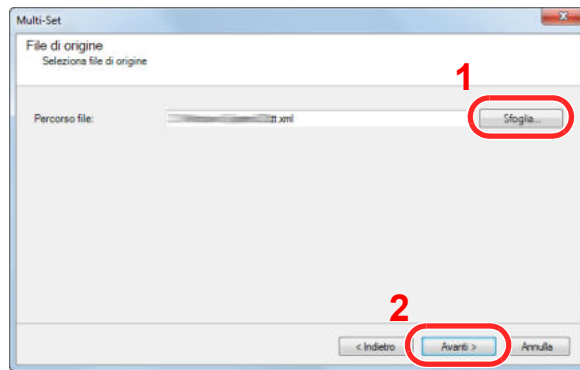


- 4 Selezionare [**Crea da file**] e deselegnare la casella di spunta [**Sovrascrivi impostazioni su destinaz.**], quindi fare clic su [**Avanti**].

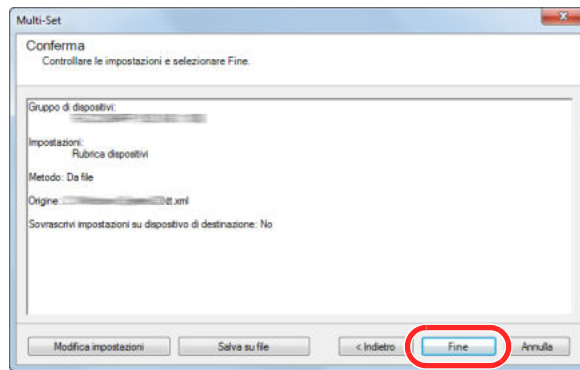


Selezionando la casella di spunta [**Sovrascrivi impostazioni su destinaz.**] si sovrascriverà la rubrica della periferica a partire dall'immissione N. 1.

- 5 Fare clic su [**Sfoggia**], selezionare il file rubrica di backup, quindi fare clic su [**Avanti**].



- 6 Fare clic su [**Fine**].



Inizia il processo di scrittura dei dati della Rubrica.

- 7 Al termine del processo di scrittura, fare clic su [**Chiudi**].















# 3 Operazioni preliminari per l'utilizzo






In questo capitolo vengono descritte le seguenti funzioni.

Utilizzo del pannello comandi .....	3-2
Tasti del pannello comandi .....	3-2
Display del pannello a sfioramento .....	3-3
Schermata Home .....	3-3
Schermata Informazioni dispositivo .....	3-7
Display per originali e carta .....	3-8
Modalità di visualizzazione dei pulsanti che non si possono impostare .....	3-8
Anteprima degli originali .....	3-9
Tasto Conferma e tasto di Ricerca rapida num. ....	3-11
Schermata Guida .....	3-12
Funzioni Accessibilità (Ingrandimento della vista) .....	3-13
Caricamento della carta .....	3-14
Operazioni preliminari al caricamento della carta .....	3-15
Caricamento nei cassettei .....	3-16
Caricamento della carta sul bypass .....	3-23
Selezione del formato e del tipo di carta .....	3-26
Preparazione per l'invio di un documento a un PC .....	3-30
Controllo del nome del computer e del nome completo computer .....	3-30
Controllo del nome utente e del nome dominio .....	3-31
Creazione di una cartella condivisa, controllo di una cartella condivisa .....	3-32
Configurazione di Windows Firewall (per Windows 7) .....	3-36
Registrazione delle destinazioni nella Rubrica .....	3-40
Inserimento di una destinazione (Rubrica) .....	3-40
Inserimento di una destinazione in un Tasto one touch (Tasto one touch) .....	3-47

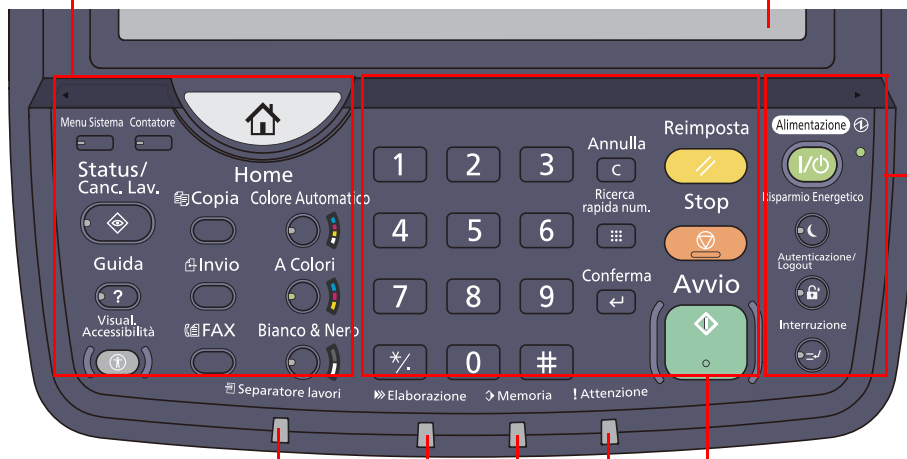
# Utilizzo del pannello comandi

## Tasti del pannello comandi

	Visualizza la schermata Home.		
Menu Sistema 	Visualizza la schermata Menu Sistema.	Contatore 	Visualizza la schermata Contatore.
Status/ Canc. Lav. 	Visualizza la schermata Status/Canc. Lav.	Copia 	Visualizza la schermata Copia.
Guida 	Visualizza la guida in linea.	Invio 	Visualizza la schermata di invio. Utilizzare questo pulsante anche per visualizzare la schermata della rubrica.
Visual. Accessibilità 	Ingrandisce la visualizzazione della schermata Copia e della schermata Invio.	FAX 	Visualizza la schermata FAX.
Colore Automatico  A Colori  Bianco & Nero 	Selezione del modo colore. Colore Automatico: Rileva automaticamente se l'originale è a colori oppure in bianco & nero e poi acquisisce il documento. A Colori: Acquisisce tutti i documenti a colori. Bianco & Nero: Acquisisce tutti i documenti in bianco & nero.		

Alimentazione 	Predisporre il sistema in modalità A riposo. Ripristina l'operatività del sistema dalla modalità A riposo.
Risparmio Energetico 	Predisporre il sistema in modalità di Risparmio energia.
Autenticazione/ Logout 	Premere questo pulsante per eseguire le attività di autenticazione utente e di logout utente.
Interruzione 	Visualizza la schermata Interruzione copia.
	Si illumina quando il sistema è acceso.

Pannello a sfioramento. Visualizza i pulsanti utilizzati per configurare le impostazioni del sistema.










Si illumina quando è caricata la carta sul vassoio del separatore lavori.

Lampeggia durante la stampa o la trasmissione/ricezione.

Si illumina o lampeggia quando si verifica un errore che comporta l'interruzione del lavoro in corso.

Lampeggia quando il sistema sta accedendo al disco fisso, alla memoria fax o alla memoria USB (indicazione generica).

	Tasti numerici. Utilizzati per immettere numeri e simboli.	Annulla 	Cancella i numeri e i caratteri immessi.	Reimposta 	Ripristina le impostazioni predefinite dei parametri.
		Ricerca rapida num. 	Si possono richiamare le informazioni registrate, come gli indirizzi, gli ID utente e i programmi, specificando il numero loro assegnato.	Stop 	Annulla o sospende il lavoro attivo.
		Conferma 	Premere per confermare l'immissione di un tasto numerico o per completare i dettagli durante l'impostazione delle funzioni. Funziona in collegamento con il pulsante [OK] delle schermate.	Avvio 	Premere per avviare un lavoro di copiatura e di scansione oppure per eseguire delle impostazioni.

# Display del pannello a sfioramento

## Schermata Home


Questa schermata viene visualizzata premendo il tasto [Home] sul pannello comandi. Sfiando un'icona si aprirà la corrispondente schermata.

È possibile modificare le icone che si desidera vengano visualizzate sulla schermata Home nonché lo sfondo.

 [Modifica della schermata Home \(pagina 3-4\)](#)



\* L'aspetto può differire rispetto alla schermata attuale in funzione della configurazione periferica e delle impostazioni delle opzioni.

N.	Voce	Descrizione
1	Nome utente accesso	Viene visualizzato il nome dell'utente che sta eseguendo il login. Questa voce viene visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utente. Premendo "Nome utente accesso" vengono visualizzate le informazioni relative all'utente che ha eseguito il login.
2	[Disconnetti]	L'utente attivo viene scollegato. Questa voce viene visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utente.
3	Messaggio	Visualizza il messaggio in funzione dello stato.
4	Desktop	Visualizza massimo 40 icone di funzione*, comprese le funzioni registrate in un programma. Per visualizzare tutte le icone, scorrere le pagine.
5	Tasti di cambio pagina	Utilizzare questi pulsanti per scorrere le pagine del desktop.   <b>NOTA</b> Si può cambiare vista anche sfiorando lo schermo e spostando il dito lateralmente (es. scorrimento).
6	Barra delle applicazioni	Visualizza fino a 8 icone di applicazione.



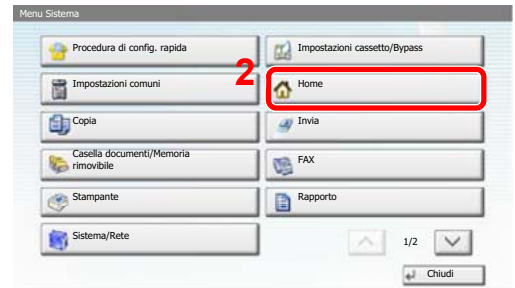
\* Quando è installato il kit fax opzionale si possono visualizzare fino a 42 icone. Per le applicazioni installate si possono visualizzare massimo 5 icone.

## Modifica della schermata Home

È possibile cambiare lo sfondo della schermata Home e scegliere le icone da visualizzare.

### 1 Visualizzare la schermata.

Premere il tasto **[Menu Sistema]** e selezionare **[Home]**.



#### **NOTA**

Si possono modificare le impostazioni solo accedendo con privilegi di amministratore.  
Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.













Nome modello	Nome utente login	Password login
TASKalfa 2551ci	2500	2500

### 2 Configurare le impostazioni.

Le impostazioni disponibili sono le seguenti.

Voce	Descrizione
<b>Personalizza desktop</b>	<p>Specificare le icone delle funzioni che si desidera vengano visualizzate sul desktop.</p> <p>Premere [Aggiungi] per visualizzare la schermata di selezione della funzione che si desidera visualizzare. Selezionare la funzione da visualizzare e premere [OK].</p> <p>Selezionare un'icona e premere [Precedente] o [Dopo] per modificare la posizione di visualizzazione dell'icona selezionata sul Desktop.</p> <p>Per eliminare un'icona dal desktop, selezionarla e premere [Elimina].</p> <p>Per i dettagli, vedere <a href="#">Funzioni che si possono visualizzare sul desktop a pagina 3-5</a>.</p>
<b>Person. barra applicazioni</b>	<p>Specificare le icone delle applicazioni che si desidera vengano visualizzate sulla barra delle applicazioni.</p> <p>Per i dettagli, vedere <a href="#">Funzioni che si possono visualizzare sulla barra delle applicazioni a pagina 3-6</a>.</p>
<b>Sfondo</b>	<p>Configurare lo sfondo della schermata Home.</p> <p><b>Valore:</b> Immagini 1 - 8</p>

## Funzioni che si possono visualizzare sul desktop

Funzione	Icona	Descrizione	Pagina di riferimento
<b>Copia*<sup>1</sup></b>		Visualizza la schermata Copia.	pagina 5-19
<b>Invio*<sup>1</sup></b>		Visualizza la schermata Invio.	pagina 5-24
<b>FAX*<sup>2</sup></b>		Visualizza la schermata FAX.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
<b>Personalizza casella*<sup>1</sup></b>		Visualizza la schermata Personalizza casella.	pagina 5-56
<b>Casella lavoro*<sup>1</sup></b>		Visualizza la schermata Casella lavoro.	pagina 4-9 pagina 5-68
<b>Memoria rimovibile*<sup>1</sup></b>		Visualizza la schermata Memoria rimovibile.	pagina 5-71
<b>Casella FAX*<sup>2</sup></b>		Visualizza la schermata Casella FAX.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
<b>Browser Internet</b>		Visualizza la schermata Browser Internet.	pagina 5-17
<b>Invia a me (E-mail)</b>		Visualizza la schermata Invio. Come destinazione viene impostata l'indirizzo e-mail dell'utente collegato.	pagina 5-38
<b>Invia a me da Casella (E-mail)</b>		Visualizza la schermata Personalizza casella. Come destinazione viene impostata l'indirizzo e-mail dell'utente collegato.	pagina 5-62
<b>Programma</b>		Richiama il programma registrato. L'icona cambia in base alla funzione registrata nel programma.	pagina 5-6
<b>Nome applicazione*<sup>3</sup></b>		Visualizza le applicazioni selezionate.	pagina 5-11











\*1 Selezionata come impostazione di fabbrica.

\*2 Visualizzata quando è collegato il corrispondente componente opzionale.

\*3 Viene visualizzata l'icona dell'applicazione.



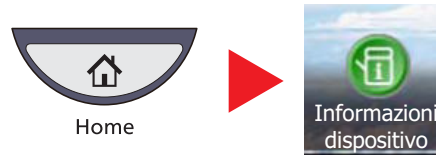
## Funzioni che si possono visualizzare sulla barra delle applicazioni

Funzione	Icona	Descrizione	Pagina di riferimento
Stato / Canc. Lav.		Visualizza la schermata Stato. Se si verifica un errore, l'icona mostrerà "!". Una volta eliminato l'errore, il display ridiventa normale.	-
Informazioni dispositivo		Visualizza la schermata Informazioni dispositivo. Controllare le informazioni sul sistema e sulla rete. Si possono anche controllare le informazioni sulle opzioni installate.	-
Visual. accessibilità		Ingrandisce testo e icone sulla schermata. Premendo l'icona Accessibilità si commuta all'icona Standard. Premere l'icona Standard per ritornare alla vista precedente.	pagina 3-13
Lingua		Visualizza la schermata di impostazione Lingua in Menu Sistema.	pagina 8-9
Menu Sistema		Visualizza la schermata Menu Sistema.	pagina 8-2
Guida		Visualizza la schermata Guida	pagina 3-12
Programma		Visualizza la schermata dell'elenco dei programmi.	pagina 5-6
Pannello messaggi		Visualizza la schermata Pannello messaggi.  <b>NOTA</b> Per utilizzare questa funzione, impostare su [ON] la voce "Pannello messaggi" in Menu Sistema.  <a href="#">Impostazioni del pannello messaggi a pagina 8-29</a>	pagina 8-29

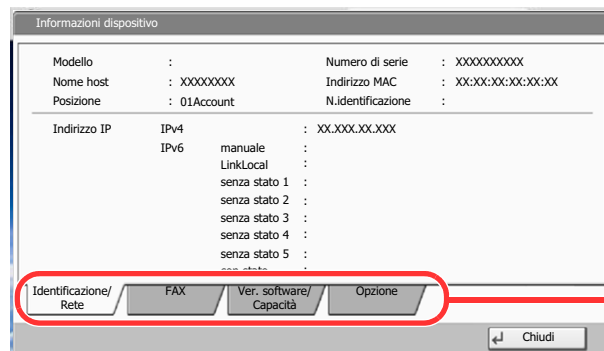
## Schermata Informazioni dispositivo

Questa schermata mostra le informazioni dispositivo. Si possono controllare le informazioni sulla periferica, sulla rete ma anche sulle opzioni installate.

- 1 Premere [Informazioni dispositivo] sulla schermata Home.



- 2 Controllare le informazioni dispositivo.



Premere la scheda che corrisponde all'informazione da controllare.

Scheda	Descrizione
<b>Identificazione/Rete</b>	Si possono controllare le informazioni di identificazione come il nome del modello, il numero di serie, il nome host e la posizione e l'indirizzo IP.
<b>FAX*</b>	È possibile controllare il numero di porta e altre informazioni riguardanti il kit fax.
<b>Ver. software/Capacità</b>	È possibile controllare la versione del software e le prestazioni.
<b>Opzione</b>	Si possono controllare le informazioni sulle opzioni installate.

\* Questa scheda viene visualizzata solo quando è installato il kit fax opzionale.

## Display per originali e carta

La schermata Copia visualizza l'alimentazione carta e il vassoio di uscita selezionati.

**Copia pronta (a colori)** Copie 1

Mostra l'anteprima del lavoro di stampa.

Orig.: Mostra il formato dell'originale inserito.

Zoom: Mostra il rapporto di ingrandimento/riduzione del documento da stampare.

Carta: Mostra il formato carta.

Vassoio uscita

Posizione originali

Alimentazione carta

Auto 100% Normale 0

Selezione carta Zoom Densità

1-faccia Off Off

>> 1-faccia

Fronte/retro Combina Pinza/Fora

Installaz. rapida Orig./Carta/Finitura Qualità imm./colore Layout/Modifica Impostazioni avanzate Programma

Stato

Quantità rimanente di toner

Orologio

## Modalità di visualizzazione dei pulsanti che non si possono impostare

I pulsanti di funzioni che non si possono utilizzare, perché associati a opzioni non installate oppure perché sono attivate dalle restrizioni di combinazione pulsanti, sono visualizzati in uno stato non selezionabile.

Normale	Evidenziato in grigio chiaro	Nascosto
	<p>Nei seguenti casi, il pulsante è evidenziato in grigio chiaro e non può essere selezionato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Non può essere utilizzato in abbinamento con una funzione già selezionata.</li> <li>Utilizzo vietato dal controllo utente.</li> <li>È stato premuto il pulsante [Anteprima] (Vedere <a href="#">Anteprima degli originali a pagina 3-9</a>)</li> </ul>	<p>Non può essere utilizzato perché l'opzione associata non è installata.</p> <p>Esempio: Se il finisher da 1.000 foglio non è installato, l'opzione [Pinza/Fora] non viene visualizzata.</p>

### NOTA

Se il pulsante che si desidera utilizzare appare evidenziato in grigio chiaro, è possibile che siano ancora attive le impostazioni dell'utente precedente. In questo caso, premere **[Reimposta]** e riprovare.

Se il pulsante appare ancora evidenziato in grigio anche dopo la pressione di **[Reimposta]**, è possibile che la gestione utente attiva non consenta l'utilizzo di questa funzione. Rivolgersi all'amministratore della periferica.

## Anteprima degli originali

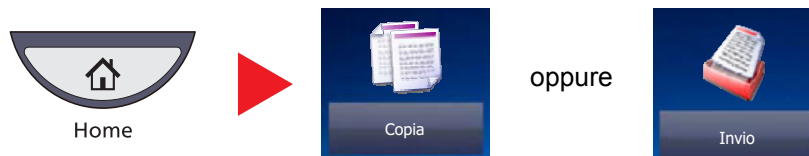
È possibile visualizzare l'immagine di anteprima del documento acquisito sul pannello.

### **NOTA**

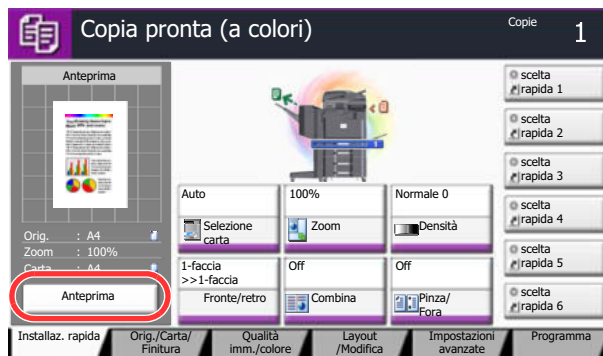
Per visualizzare l'anteprima di un'immagine memorizzata in una casella personalizzata, vedere [Anteprima dei documenti/Controllo dei dettagli di un documento a pagina 5-54](#).

La procedura qui descritta si riferisce alla copia di un originale composto da una sola pagina.

- 1 Sulla schermata Home, premere [Copia] o [Invio], quindi posizionare l'originale.

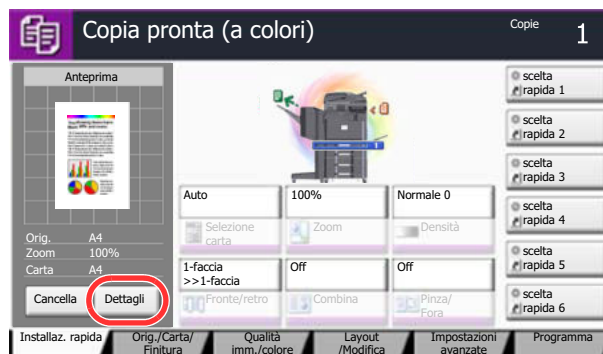


- 2 Premere [Anteprima].



Il sistema avvia la scansione dell'originale. Una volta completata la scansione, sul pannello viene visualizzata l'immagine di anteprima.

- 3 Premendo [Dettagli] verrà visualizzata la schermata Anteprima sulla quale è possibile controllare l'immagine finita con una ricchezza di dettagli superiore.



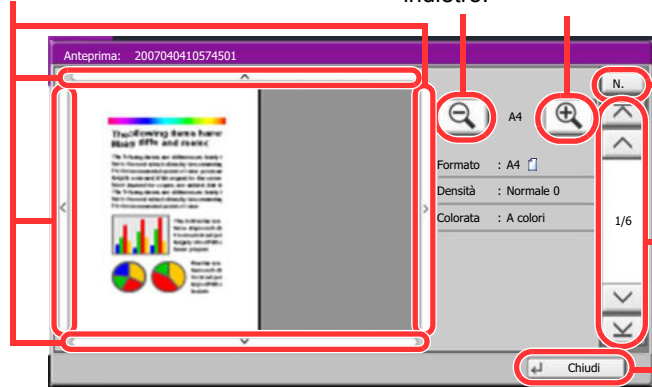
### **NOTA**

Per modificare la qualità o il layout, premere [Cancella] oppure il tasto [Stop]. Modificare le impostazioni e premere di nuovo [Anteprima] per visualizzare l'anteprima con le nuove impostazioni.

Nella vista ingrandita, è possibile spostare il range di visualizzazione.

Zoom indietro.

Zoom avanti.



Nel caso di documenti multi pagina, è possibile cambiare pagina immettendo il numero di pagina desiderato.

Nei documenti multi pagina, è possibile utilizzare questi pulsanti per scorrere le pagine.

Chiude la schermata di anteprima.



**NOTA**

In base alla funzione attiva, anche se si acquisisce un originale multi-pagina, come anteprima si può visualizzare solo la prima pagina.

- 4 Se sull'anteprima non si riscontrano problemi, premere il tasto [**Avvio**].

Viene avviata la copiatura.

**Utilizzo della schermata di anteprima**


Sulla schermata Anteprima, è sufficiente sfiorare con un dito il pannello per eseguire le seguenti operazioni.

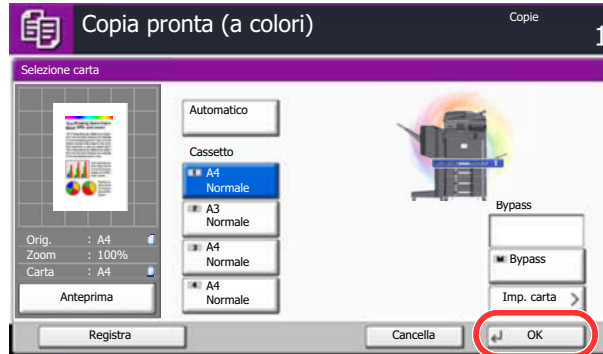
Funzione	Descrizione
<b>Trascinare</b>	Sul pannello a sfioramento, scorrere il dito per spostare la posizione dell'anteprima visualizzata.
<b>Zoom indietro</b> <b>Zoom avanti</b>	Utilizzare due dita sul pannello a sfioramento per ingrandire o ridurre lo spazio tra le due dita per eseguire lo zoom indietro e avanti sulla vista.

## Tasto Conferma e tasto di Ricerca rapida num.

Questa sezione spiega come utilizzare il tasto [Conferma] e il tasto [Ricerca rapida num.] sul pannello comandi.


### Utilizzo del tasto [Conferma] ( )

Il tasto [Conferma] ha la stessa funzione del tasto con il simbolo Conferma (  ), come [↵ OK] e [↵ Chiudi].

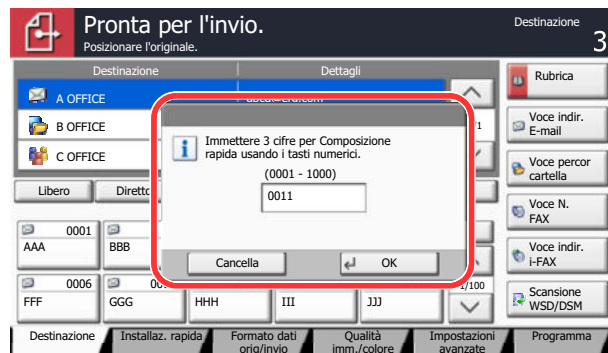


### Utilizzo del tasto [Ricerca rapida num.] ( )

Il tasto di [Ricerca rapida num.] svolge la stessa azione del pulsante [N.] visualizzato sul pannello a sfioramento. Utilizzare i tasti di Ricerca rapida num. per eseguire un'azione semplicemente immettendo un numero con i tasti numerici. Ad esempio, è possibile specificare la composizione rapida per la selezione di una destinazione oppure è possibile richiamare un programma digitando il numero ad esso associato.

 Per maggiori informazioni sulla composizione rapida, vedere [Selezione di una destinazione a pagina 5-29](#).

Ricerca  
rapida num.



## Schermata Guida

Se si riscontrano delle difficoltà nell'utilizzo del sistema, è possibile verificare le modalità di utilizzo accedendo alla guida in linea sul pannello a sfioramento.

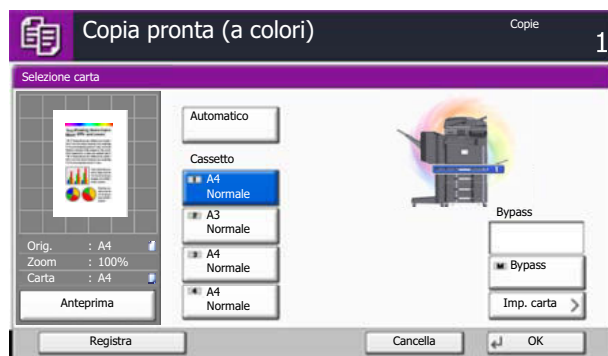
Per visualizzare la schermata Guida per una data funzione, premere il tasto [Guida] sul pannello comandi direttamente sulla schermata di impostazione della funzione. La schermata Guida descrive le funzioni e spiega come utilizzarle.

Per visualizzare l'elenco dei contenuti della guida, premere il tasto [Guida] sulla schermata Home.

**NOTA**  
Per visualizzare l'elenco dei contenuti della guida, premere il tasto [Guida] sul pannello comandi della schermata menu sistema.

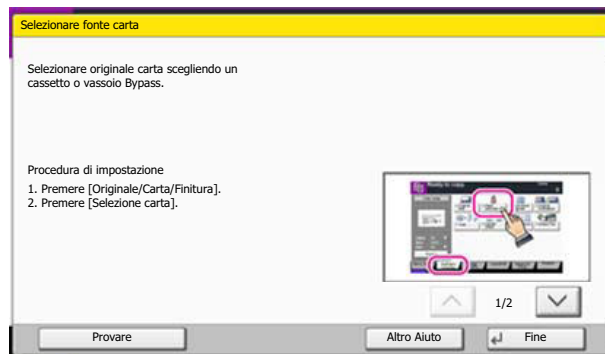
Esempio: Controllo della selezione carta sulla schermata Guida.

- 1 Fare riferimento a [Selezione carta a pagina 6-16](#) per visualizzare la schermata di Selezione carta.



2

Guida



Titoli della guida in linea

Visualizza le informazioni sulle funzioni e sull'operatività del sistema.

Mostra la schermata della scheda che include la funzione spiegata nella Guida. (Nel caso della schermata qui riportata, la schermata che compare dopo il punto 1 di Procedura di impostazione).

Utilizzare questo cursore per scorrere il testo della guida in linea.

Chiude la schermata della guida in linea e torna alla schermata originale.

Visualizza l'elenco della guida.

## Funzioni Accessibilità (Ingrandimento della vista)

Si possono ingrandire testo e pulsanti visualizzati sul pannello a sfioramento. È anche possibile selezionare le voci e spostarle sulla schermata utilizzando i tasti numerici.

### **NOTA**

Si può utilizzare questa funzione sulla schermata Home oppure per le funzioni registrate con Installaz. Rapida Copia/ Invio.

Per configurare una funzione non visualizzata sulla schermata Accessibilità, ritornare alla vista originale. Premere nuovamente il tasto [**Visual. Accessibilità**].

Mentre è in uso la funzione Copia o Invio, premere il tasto [**Visual. Accessibilità**].

Sul pannello a sfioramento i tasti e il testo vengono visualizzati ingranditi.



È anche possibile controllare la schermata utilizzando il tasto che corrisponde al numero nel cerchio. (Esempio: Premere il tasto [2] sul tastierino numerico per zoomare).

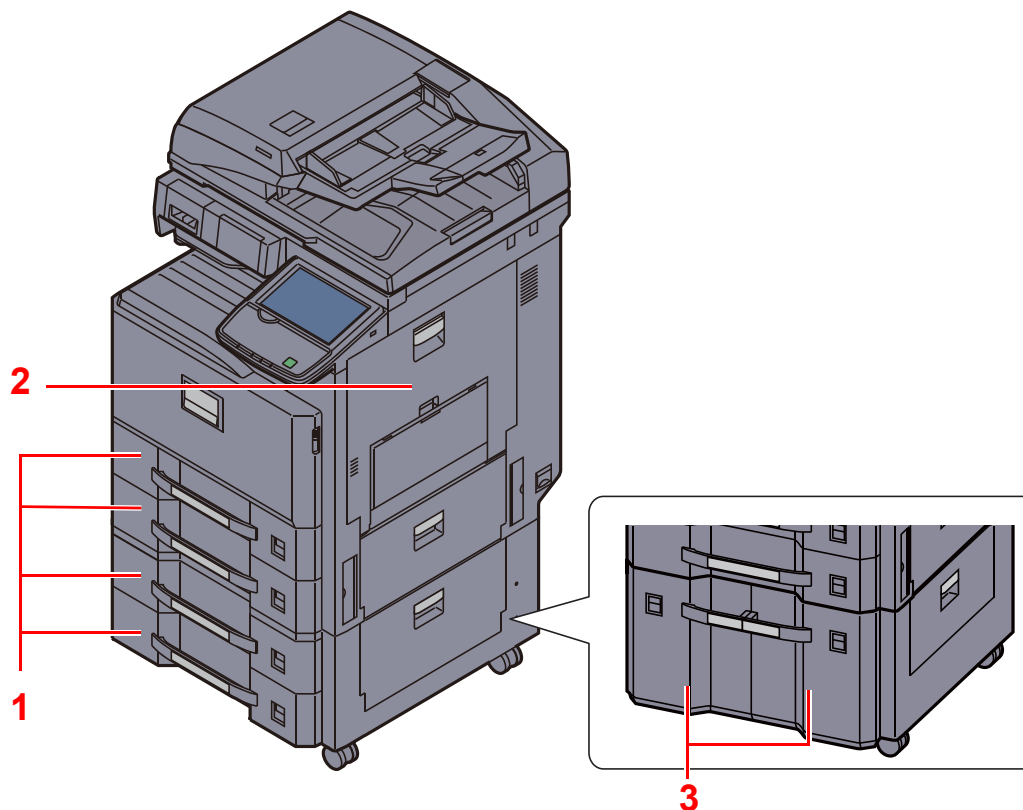
Controllare le funzioni in base al display della schermata.



## Caricamento della carta

Caricare la carta nei cassettei e sul bypass.

Per i metodi di alimentazione carta per i singoli cassettei, vedere la pagina seguente.



Cassetti		Nome	N.	Pagina
Standard	Cassetto 1, Cassetto 2	Cassetti standard	1	pagina 3-16
	Bypass	Bypass	2	pagina 3-16
Opzione	Cassetto 3, Cassetto 4	Cassettone laterale (500 fogli x 2)*	1	pagina 3-16
		Cassetto alta capacità (1.500 fogli x 2)	3	pagina 3-19

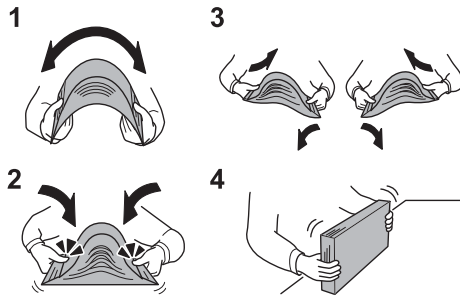
\* Il metodo di alimentazione carta è identico a quello dei cassettei standard.

### NOTA

Il numero di fogli accettati varia in base all'ambiente operativo e al tipo di carta.  
 Per stampe a colori di alta qualità, utilizzare carta speciale per il colore.  
 Non utilizzare carta per stampanti a getto d'inchiostro o carta con patinatura speciale. (Questi tipi di carta possono causare inceppamenti o altri inconvenienti).

## Operazioni preliminari al caricamento della carta

Quando si apre una nuova confezione di carta, aprire a ventaglio i fogli per separarli leggermente prima di caricarli, come di seguito descritto.



- 1 Piegare la risma di fogli in maniera tale da gonfiarla al centro.
- 2 Reggendo entrambe le estremità, tendere la risma in modo da creare un rigonfiamento lungo l'intera lunghezza.
- 3 Reggendo la risma con entrambe le mani, separare i singoli fogli facendovi passare l'aria.
- 4 Infine, allineare i fogli su una superficie piana e a livello.

Se la carta è arricciata o piegata, rimuovere le pieghe prima di caricarla. La carta arricciata o piegata può provocare inceppamenti.

### ✔ IMPORTANTE

**Se per riprodurre delle copie si utilizza della carta riciclata (carta già utilizzata per la stampa), assicurarsi che non siano presenti punti metallici o fermagli. Questi oggetti possono danneggiare il sistema o degradare la qualità immagine delle copie.**

### 👁️ NOTA

Si tenga presente che alcuni tipi di carta tendono ad arricciarsi e possono incepparsi sull'area di uscita carta.

Per l'utilizzo di supporti speciali come la carta intestata, perforata o prestampata, ad esempio, con loghi aziendali, consultare [Carta a pagina 11-12](#).

Evitare di conservare confezioni di carta aperte in ambienti soggetti a temperatura o umidità elevate; l'umidità può infatti creare dei problemi. Dopo aver caricato i fogli nei cassettei o sul bypass, riporre i fogli inutilizzati in una busta chiusa.

Se non si utilizza il sistema per un periodo prolungato, rimuovere la carta dai cassettei e riporla in una busta chiusa per proteggerla dall'umidità.

## Caricamento nei cassettei

### Cassetti standard

I cassettei standard accettano carta normale, carta riciclata o carta colorata.

I cassettei 1 e 2 accettano fino a 500 fogli di carta normale (80 g/m<sup>2</sup>) (o 550 fogli di carta normale con grammatura di 64 g/m<sup>2</sup>).

Sono accettati i seguenti formati carta: A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Legal, Oficio II, Letter, Letter-R, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R e 216 x 340 mm.

#### ✔ IMPORTANTE

Quando si utilizzano tipi di carta diversi da quella comune (ad esempio, carta riciclata o colorata), specificare sempre il tipo di carta e la grammatura.

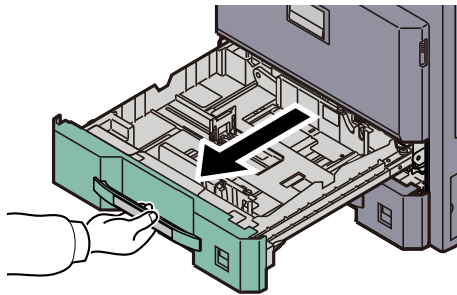
🔍 [Selezione di formato e tipo di carta per i cassettei \(pagina 3-26\)](#)  
[Impostazione tipo di supporto \(pagina 8-14\)](#)

I cassettei accettano carta con grammatura compresa tra 60 e 256 g/m<sup>2</sup>. Se si utilizza della carta con grammatura di 106 g/m<sup>2</sup> o superiore, scegliere Spessa come tipo di supporto e e specificare la grammatura della carta in uso.

Non caricare carta spessa con grammatura superiore a 256 g/m<sup>2</sup> nei cassettei. Utilizzare il bypass per alimentare carta con grammatura superiore a 256 g/m<sup>2</sup>.

Se si desidera utilizzare carta da 330 x 210 mm a 356 x 220 mm, rivolgersi al tecnico dell'assistenza.

### 1 Tirare il cassetto verso di sé fino a che non si blocca.



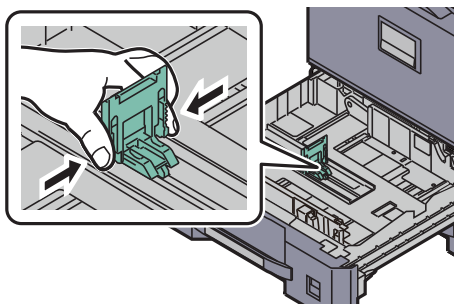
#### NOTA

Non aprire più di un cassetto alla volta.

### 2 Regolare il formato del cassetto.

- 1 Premere le estremità della parte inferiore della guida di lunghezza carta e adattare la guida alla lunghezza della carta.

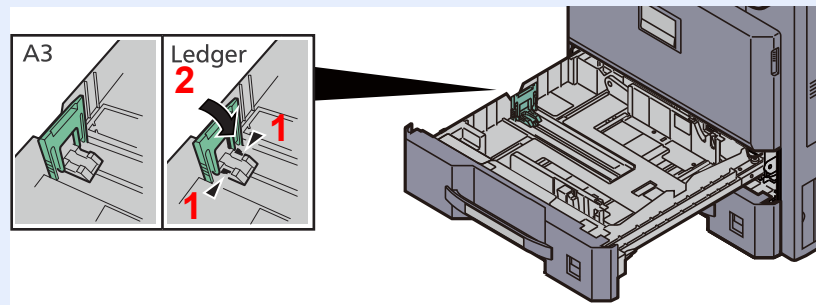
I formati carta sono indicati sul cassetto.



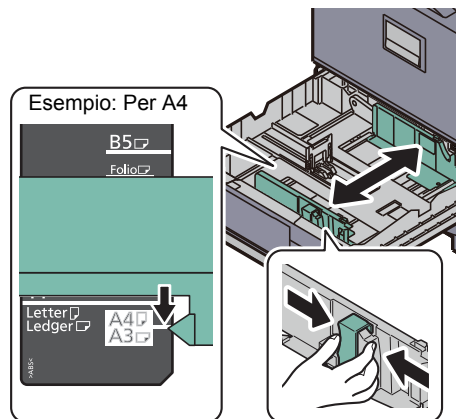


#### NOTA

Quando si utilizza della carta 11 × 17" (Ledger), abbassare la guida di lunghezza carta.

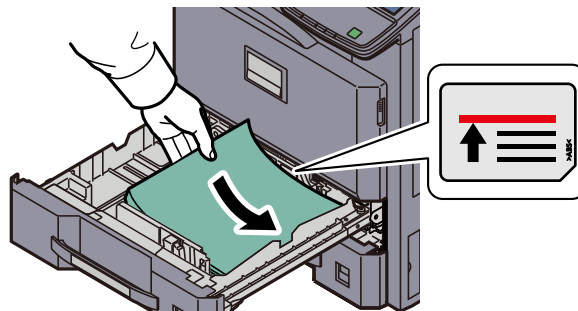


- 2 Utilizzando la linguetta di regolazione della larghezza della carta, regolare le guide di larghezza e adattare al foglio.



### 3 Caricare la carta.

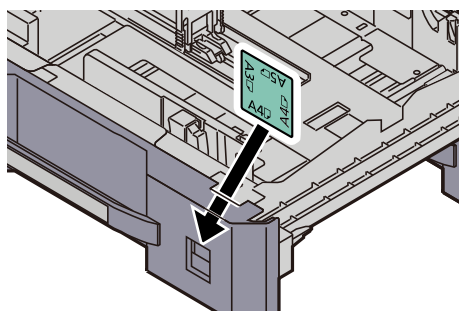
- 1 Allineare la risma di carta sul lato destro del cassetto.



#### IMPORTANTE

- Se si carica la carta senza regolare le guide di larghezza e di lunghezza carta si possono verificare problemi di alimentazione obliqua dei fogli o di inceppamento.
- Caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto.
- Dopo aver tolto la carta dalla confezione, smazzare i fogli prima di caricarli sul bypass. (Vedere [Operazioni preliminari al caricamento della carta a pagina 3-15](#)).
- Prima di caricare la carta, verificare che non sia arricciata o piegata. La carta arricciata o piegata può provocare inceppamenti.
- Verificare che la carta caricata non superi il limite indicato (vedere la figura).

- 2 Inserire l'indicazione corretta per il formato e il tipo di carta da caricare. (L'indicazione è stampata su entrambi i lati del foglio.)



## 4 Richiudere delicatamente il cassetto.



### NOTA

- Se non si utilizza il sistema per un periodo prolungato, rimuovere la carta dai cassettei e riporla in una busta chiusa per proteggerla dall'umidità.
- Selezionare il tipo di carta (normale, riciclata, ecc.) caricata nel cassetto.



[Selezione di formato e tipo di carta per i cassettei \(pagina 3-26\)](#)

## Cassetto alta capacità (1.500 fogli x 2) (opzionale)


I cassettei opzionali accettano carta normale, carta riciclata o carta colorata.

Il cassetto alta capacità (1.500 fogli x 2) accetta fino a 3.000 fogli (1.500 fogli x 2) di carta normale (80 g/m<sup>2</sup>) (oppure fino a 3.500 fogli (1.750 fogli x 2) di carta normale con grammatura di 64 g/m<sup>2</sup>).

Sono accettati i seguenti formati carta: A4, B5 e Letter.

### ✔ IMPORTANTE

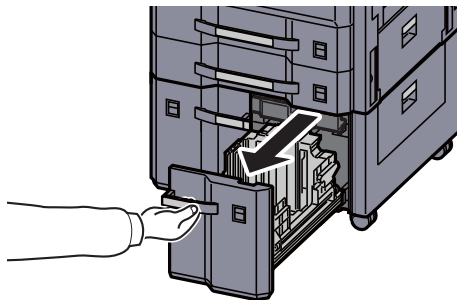
Quando si utilizzano tipi di carta diversi da quella comune (ad esempio, carta riciclata o colorata), specificare sempre il tipo di carta e la grammatura.

 [Selezione di formato e tipo di carta per i cassettei \(pagina 3-26\)](#)  
[Impostazione tipo di supporto \(pagina 8-12\)](#)

I cassettei accettano carta con grammatura fino a 256 g/m<sup>2</sup>. Se si utilizza della carta con grammatura di 106 g/m<sup>2</sup> o superiore, scegliere Spessa come tipo di supporto e specificare la grammatura della carta in uso.

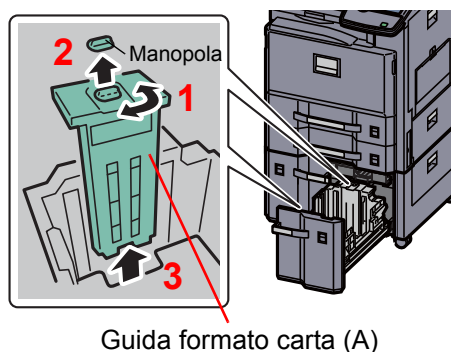
Non caricare carta spessa con grammatura superiore a 256 g/m<sup>2</sup> nei cassettei. Utilizzare il bypass per alimentare carta con grammatura superiore a 256 g/m<sup>2</sup>.

## 1 Tirare il cassetto verso di sé fino a che non si blocca.

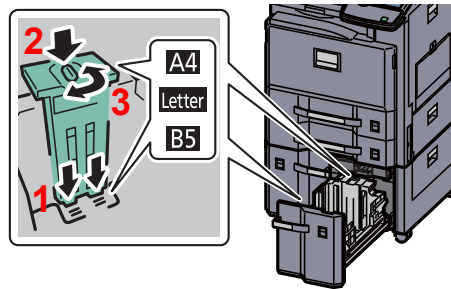


## 2 Regolare il formato del cassetto.

- 1 Ruotare la manopola della Guida formato carta (A) e rimuoverlo. Sfilare verso l'alto la Guida formato carta (A) e rimuoverla.



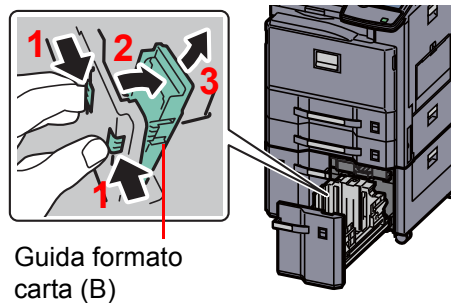
- 2 Inserire la Guida formato carta (A) nello slot (sulla parte inferiore del cassetto) per il formato carta da utilizzare.



Controllare che la parte superiore della guida di formato carta (A) corrisponda al formato carta da utilizzare, fissare la manopola e ruotarla per bloccarla in posizione.

Provare a muovere delicatamente la Guida formato carta (A) per assicurarsi che sia bloccata in posizione.

- 3 Con la parte inferiore del cassetto completamente abbassata, premere il gancio sul lato della Guida di formato carta (B) per sbloccarlo e rimuovere la Guida di formato carta (B).

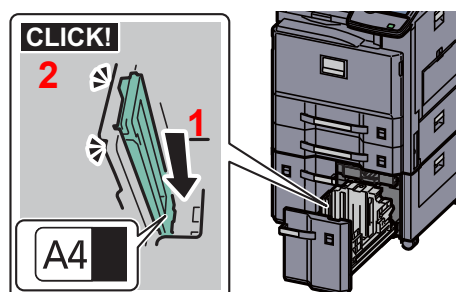


- 4 Regolare la guida formato carta (B) per adattarla al formato carta.

#### A4

Inserire la Guida formato carta (B) nello slot contrassegnato con A4 (sulla parte inferiore del cassetto) e bloccare il gancio (si deve sentire un "clic" di blocco in posizione).

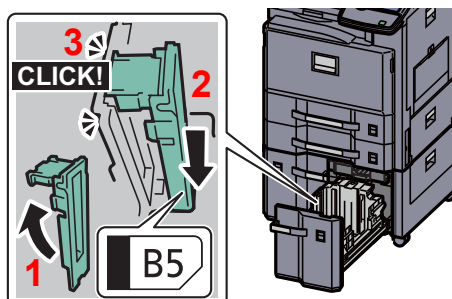
Provare a muovere delicatamente la Guida formato carta (B) per assicurarsi che sia bloccata in posizione.



### B5

Aprire la Guida formato carta (B) come indicato, inserirla nello slot contrassegnato con B5 (sulla parte inferiore del cassetto) e bloccare il gancio (si deve sentire un "clic" di blocco in posizione).

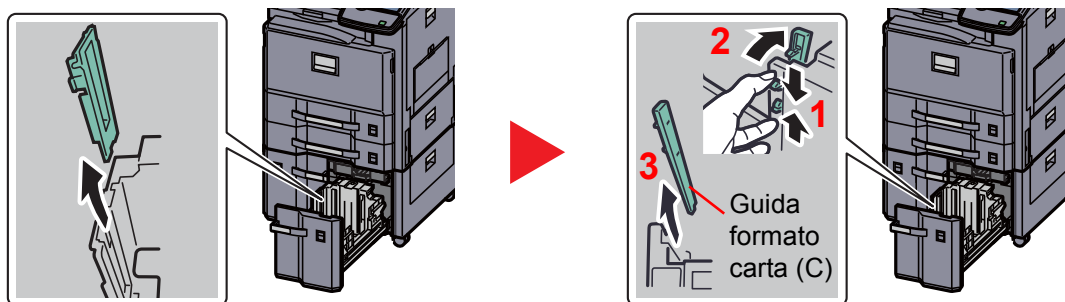
Provare a muovere delicatamente la Guida formato carta (B) per assicurarsi che sia bloccata in posizione.



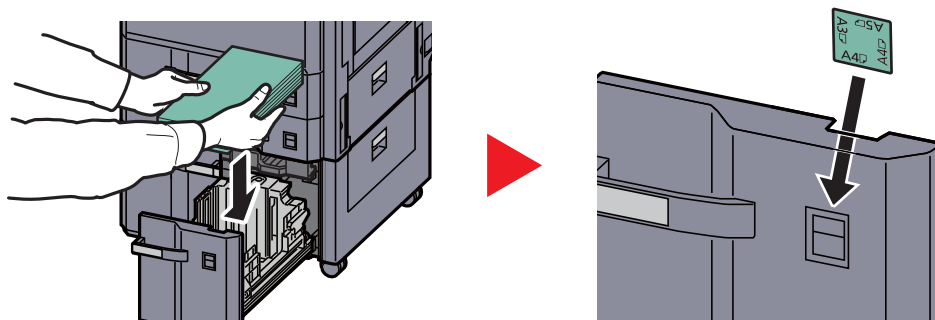
### Letter

La guida formato carta (B) non è fissata.

Con la parte inferiore del cassetto completamente abbassata, premere il gancio sul lato della Guida di formato carta (C) per sbloccarlo e rimuovere la Guida di formato carta (C).



## 3 Caricare la carta.



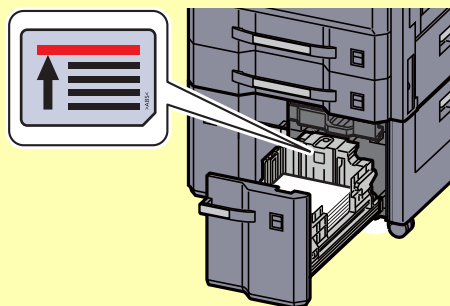


✓ **IMPORTANTE**

- Caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto.
- Dopo aver tolto la carta dalla confezione, smazzare i fogli prima di caricarli sul bypass.

🔍 [Operazioni preliminari al caricamento della carta \(pagina 3-15\)](#)

- Prima di caricare la carta, verificare che non sia arricciata o piegata. La carta arricciata o piegata può provocare inceppamenti.
- Verificare che la carta caricata non superi il livello indicato (vedere la figura).



## 4 Richiudere delicatamente il cassetto.

💡 **NOTA**

- Se non si utilizza il sistema per un periodo prolungato, rimuovere la carta dai cassettei e riporla in una busta chiusa per proteggerla dall'umidità.
- Selezionare il tipo di carta (normale, riciclata, ecc.) caricata nel cassetto.

🔍 [Selezione di formato e tipo di carta per i cassettei \(pagina 3-26\)](#)

## Caricamento della carta sul bypass

Il bypass accetta fino a 100 fogli di carta normale in A4 o formato inferiore (80 g/m<sup>2</sup>) o fino a 25 fogli di carta normale con grammatura di 80 g/m<sup>2</sup> di formato superiore all'A4.

Il bypass accetta formati carta compresi tra A3, A6-R, Hagaki e tra Ledger, Statement-R, 12 x 18", 8K, 16K e 16K-R. Quando si desidera stampare su supporti speciali, utilizzare il bypass.

### ✔ IMPORTANTE

Quando si utilizzano tipi di carta diversi da quella comune (ad esempio, carta riciclata o colorata), specificare sempre il tipo di carta e la grammatura.

🔍 [Selezione del formato e del tipo di carta per il bypass \(Impostazione bypass\) \(pagina 3-28\)](#)  
[Impostazione tipo di supporto \(pagina 8-14\)](#)

Se si utilizza della carta con grammatura di 106 g/m<sup>2</sup> o superiore, scegliere Spessa come tipo di supporto e specificare la grammatura della carta in uso.

La capacità del vassoio bypass è la seguente.

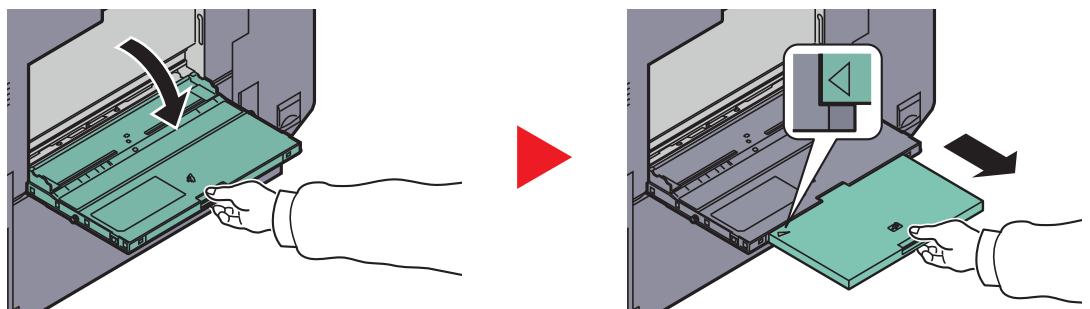
- carta normale in formato A4 o inferiore (80 g/m<sup>2</sup>), carta riciclata o carta colorata: 100 fogli
- carta normale in formato B4 o superiore (80 g/m<sup>2</sup>), carta riciclata o carta colorata: 25 fogli
- Hagaki: 20 fogli
- Lucidi OHP: 10 fogli
- Envelope DL, Envelope C4, Envelope C5, Envelope #10 (Commercial #10), Envelope #9 (Commercial #9), Envelope #6 (Commercial #6), Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 10 fogli
- Carta pesante (106 - 256 g/m<sup>2</sup>): 10 fogli

### 💡 NOTA

Quando si caricano formati carta personalizzati, immettere il formato corretto facendo riferimento a [Selezione del formato e del tipo di carta per il bypass \(Impostazione bypass\) a pagina 3-28](#).

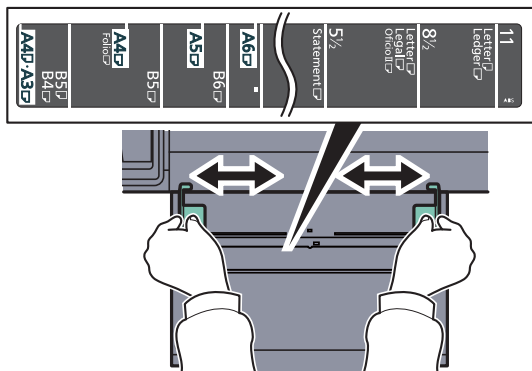
Quando si utilizzano tipi di carta speciale, come lucidi o carta spessa, selezionare il tipo di carta facendo riferimento a [Selezione del formato e del tipo di carta per il bypass \(Impostazione bypass\) a pagina 3-28](#).

## 1 Aprire il bypass.

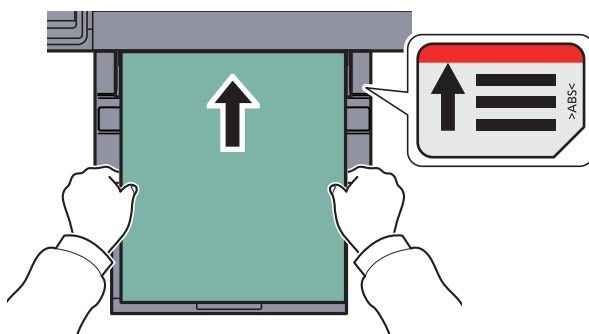


Quando si caricano supporti di stampa da A3 a B4 o da Ledger a Legal, aprire il vassoio di estensione del bypass fino a vedere il simbolo "Δ".

## 2 Regolare il formato carta del bypass.



## 3 Caricare la carta.



Inserire la carta sul bypass lungo le guide della larghezza finché non si blocca.

Dopo aver tolto la carta dalla confezione, smazzare i fogli prima di caricarli sul bypass.



[Operazioni preliminari al caricamento della carta \(pagina 3-15\)](#)



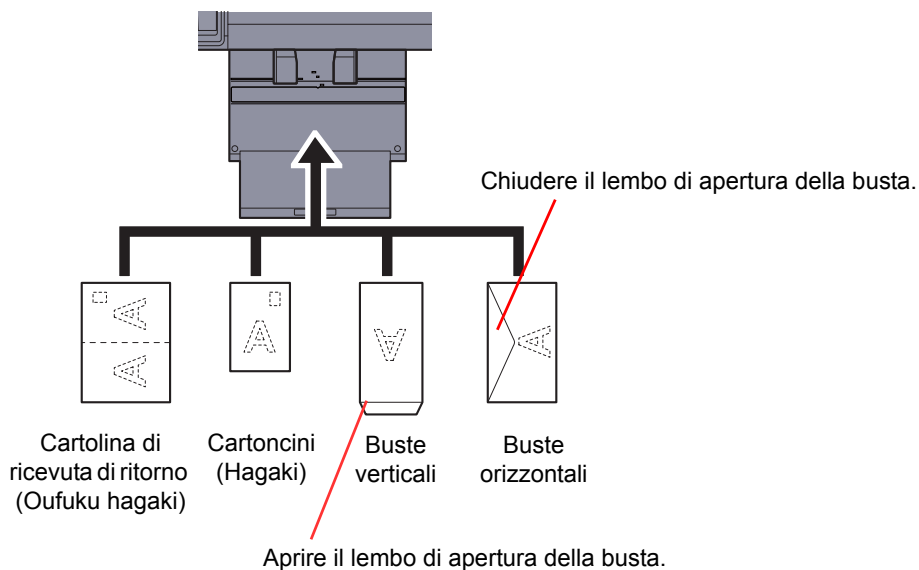
### IMPORTANTE

- Caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso il basso.
- Eliminare eventuali pieghe o arricciature dalla carta prima di utilizzarla.
- Se il bordo superiore è arricciato, distenderlo.
- Prima di caricare la carta, verificare che sul bypass non siano rimasti dei fogli del lavoro precedente. Se sul bypass è rimasta della carta del lavoro precedente alla quale si desidera aggiungere altri fogli, rimuovere i fogli residui e unirli alla nuova risma di fogli, quindi inserirli sul bypass.
- Se tra le guide di larghezza carta e la carta vi è dello spazio, regolare nuovamente le guide per adattarle al formato carta utilizzato in modo da prevenire errori di alimentazione e inceppamenti.
- Verificare che la carta caricata non superi il livello indicato (vedere la figura).

## Quando si caricano delle buste o dei cartoncini sul bypass

Caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso il basso. Per la procedura di stampa, vedere **Printer Driver User Guide**.

Esempio: Quando si stampa l'indirizzo.



### ✔ IMPORTANTE

- Quando si utilizzano cartoline di ricevuta di ritorno non piegate (Oufuku hagaki).
- L'inserimento delle buste (orientamento e disposizione) varia in funzione del tipo di busta utilizzato. Accertarsi che le buste siano state inserite correttamente; diversamente, è possibile che vengano stampate in direzione errata o sul lato sbagliato.

### 🔧 NOTA

Quando si caricano delle buste sul bypass, selezionare il tipo di busta facendo riferimento a [Selezione del formato e del tipo di carta per il bypass \(Impostazione bypass\) a pagina 3-28](#).

## Selezione del formato e del tipo di carta

L'impostazione formato carta predefinita per i cassette da 1 e 2, per il bypass e per i cassette carta opzionali (cassetti da 3 e 4) è "Automatico" mentre il tipo di carta predefinito è "Normale".

Per definire il tipo di carta da utilizzare nei cassette, specificare le impostazioni relative al formato e al tipo di carta. (Vedere [Selezione di formato e tipo di carta per i cassette a pagina 3-26](#)). Per definire il tipo di carta da utilizzare sul bypass specificare le impostazioni relative al formato carta. (Vedere [Selezione del formato e del tipo di carta per il bypass \(Impostazione bypass\) a pagina 3-28](#)).

### Selezione di formato e tipo di carta per i cassette

Se si intende utilizzare un formato carta fisso, impostare il formato carta.

Elemento di selezione		Formato/tipo selezionabile
Formato carta	Automatico	Il formato della carta viene rilevato e selezionato automaticamente. <b>Valori:</b> Valori metrici, Pollici
	Standard Formato 1* <sup>1</sup>	Si possono selezionare le seguenti opzioni: <b>Valori:</b> Modelli europei: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, Folio, 216 x 340 mm Modelli US: Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, 12 x 18", Oficio II
	Standard Formato 2* <sup>1</sup>	Consente di selezionare i formati standard non compresi tra i formati standard 1. <b>Valori:</b> Modelli europei: Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, 12 x 18", Oficio II, 8K, 16K, 16K-R Modelli US: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, Folio, 216x340 mm, 8K, 16K, 16K-R
Tipo di supporto		Selezionare il tipo di supporto di stampa. <b>Valori:</b> Normale (60 - 105 g/m <sup>2</sup> ), grezza, velina (60 - 256 g/m <sup>2</sup> ), riciclata, prestampata* <sup>2</sup> , pregiata, colorata, perforata* <sup>2</sup> , intestata* <sup>2</sup> , Carta spessa (106 g/m <sup>2</sup> o superiore), alta qualità, Person. 1 - 8* <sup>3</sup>

\*1 Il cassetto di alta capacità opzionale (1.500 fogli x 2) accetta solo carta di formato A4, Letter e B5.

\*2 Per stampare su carta prestampata, su carta perforata o su carta intestata, vedere [Azione per carta speciale a pagina 8-13](#).

\*3 Per specificare un tipo di supporto diverso da Normale, vedere [Impostazione tipo di supporto a pagina 8-12](#). Se si selezionano le seguenti impostazioni di grammatura, non sarà possibile selezionare la carta.

Person. 1 - 8: "Extra pesante"



#### NOTA

Se è installato il modulo FAX opzionale, per la stampa dei fax in arrivo si possono utilizzare i seguenti tipi di carta.

Normale, riciclata, pregiata, velina, colorata, spessa, alta qualità, grezza e Person. 1 - 8

Definire il formato carta del cassetto assegnato alla ricezione fax come segue:

Modelli US: Premere [Automatico] e [Pollici].

Modelli europei: Premere [Automatico] e [Sistema metrico].

Se si modifica l'impostazione, non sarà possibile ricevere i fax.

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante **[Menu Sistema]**.

Menu Sistema

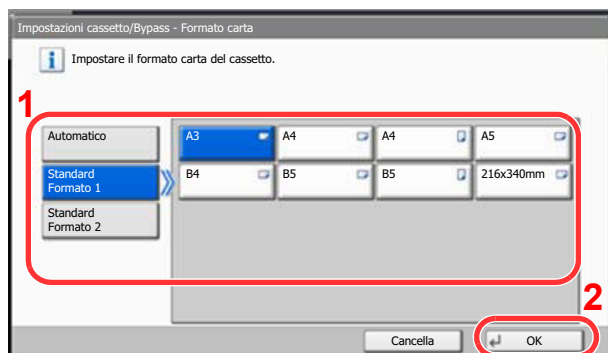


- 2 Premere [Impostazioni cassetto/Bypass].

## 2 Configurare le impostazioni.

- 1 In "Impostazioni cassetto/Bypass", scegliere un cassetto tra [Cassetto 1] e [Cassetto 4], quindi premere [Avanti]. In "Formato carta", premere [Cambia].
- 2 Per abilitare il rilevamento automatico del formato carta, premere [Automatico] e selezionare [Sistema metrico] o [Pollici] come unità di misura.

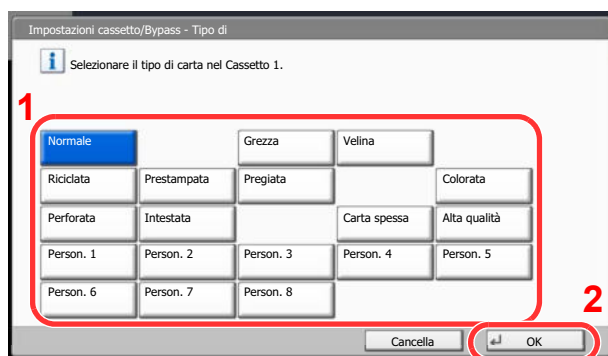
Per selezionare il formato carta, premere [Standard Formato 1] o [Standard Formato 2] quindi selezionare il formato desiderato.



### NOTA

Le voci [Cassetto 3] e [Cassetto 4] vengono visualizzate solo se è installato il cassetto carta opzionale.

- 3 Premere [OK].  
Ricompare la schermata precedente.
- 4 Premere [Cambia] in "Tipo di supporto", selezionare il tipo di supporto e premere [OK].



## Selezione del formato e del tipo di carta per il bypass (Impostazione bypass)

Per definire il tipo di carta da utilizzare sul bypass, specificare il formato carta. Se si utilizza un tipo di carta diverso da quella normale, specificare il tipo di carta.

Voce		Descrizione
Formato carta	Automatico	Il formato della carta viene rilevato e selezionato automaticamente. <b>Valori:</b> Valori metrici, Pollici
	Standard Formato 1	Si possono selezionare le seguenti opzioni: <b>Valori:</b> Modelli europei: A3, A4, A4-R, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, Folio, 216 x 340 mm Modelli US: Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Executive, Oficio II
	Standard Formato 2	Il formato viene selezionato tra i formati standard* <sup>1</sup> non inclusi nei formati standard 1. <b>Valori:</b> Modelli europei: Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R Modelli US: A3, A4, A4-R, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm
	Altro	Selezionare un formato tra i formati standard speciali o i formati personalizzati. <b>Valori:</b> ISO B5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Hagaki, Oufuku hagaki, Youkei4, Youkei2
	Voce formato	Specificare un formato non presente tra quelli standard. <b>Valore</b> Sistema metrico X: 148 - 432 mm (con incrementi di 1 mm) Y: 98 - 297 mm (con incrementi di 1 mm) Pollici X: 5,83 - 17,00" (con incrementi di 0,01") Y: 3,86 - 11,69" (con incrementi di 0,01")
Tipo di supporto		Selezionare il tipo di supporto di stampa. <b>Valori:</b> Normale (60 - 105 g/m <sup>2</sup> ), grezza, velina (60 - 256 g/m <sup>2</sup> ), etichette, riciclata, prestampata* <sup>2</sup> , pregiata, cartoncino, colorata, perforata* <sup>2</sup> , Intestata* <sup>2</sup> , busta, spessa (106 g/m <sup>2</sup> o superiore), patinata, alta qualità, Person. 1-8

\*1 Per specificare un tipo di carta diverso da "Normale", vedere [Impostazione tipo di supporto a pagina 8-12](#).

\*2 Per stampare su carta prestampata, su carta perforata o su carta intestata, vedere [Azione per carta speciale a pagina 8-13](#).



### NOTA

Se è installato il modulo FAX opzionale, per la stampa dei fax in arrivo si possono utilizzare i seguenti tipi di carta. Normale, etichette, riciclata, pregiata, velina, colorata, patinata, cartoncino, busta, spessa, alta qualità, grezza e Person. 1 - 8

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante **[Menu Sistema]**.

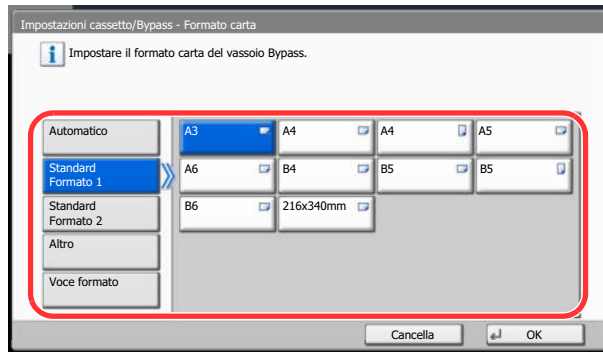
Menu Sistema



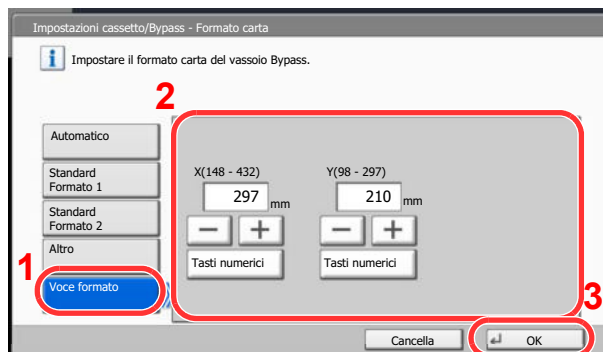
- 2 Premere **[Impostazioni cassetto/Bypass]**, **[Avanti]** in "Impostazioni vass Bypass", quindi premere **[Cambia]** in "Formato carta".

## 2 Configurare le impostazioni.

- 1 Per abilitare il rilevamento automatico del formato carta, premere [Automatico] e selezionare [Sistema metrico] o [Pollici] come unità di misura.

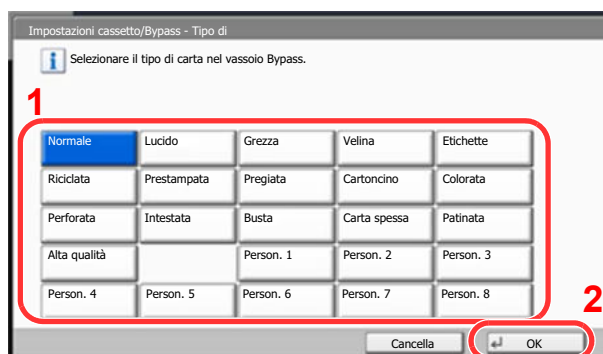


Per selezionare il formato carta, premere [Standard Formato 1], [Standard Formato 2], [Altro] o [Voce formato] quindi selezionare il formato desiderato.



Se si seleziona [Voce formato], utilizzare [+], [-] per specificare le dimensioni "X" (orizzontale) e "Y" (verticale). Premendo [Tasti numerici], si possono utilizzare i tasti numerici.

- 2 Premere [OK].  
Ricompare la schermata precedente.
- 3 Premere [Cambia] in "Tipo di supporto", selezionare il tipo di supporto e premere [OK].





# Preparazione per l'invio di un documento a un PC

Controllare le informazioni che si devono impostare sul sistema e creare sul PC una cartella di destinazione. Le schermate riportate si riferiscono a Windows 7. Su altre versioni di Windows, le voci visualizzate sulle schermate possono essere diverse.



## NOTA

Accedere a Windows con privilegi di amministratore.

## Controllo del nome del computer e del nome completo computer

Controllo del nome del computer e del nome completo del computer.

### 1 Visualizzare la schermata.

Dal menu [Start] di Windows, selezionare [Computer] e [Proprietà del sistema].

In Windows XP, fare clic con il tasto destro del mouse su [Risorse del computer] e selezionare [Proprietà]. Viene visualizzata la finestra di dialogo [Proprietà del sistema]. Sulla finestra visualizzata, fare clic sulla scheda [Nome computer].

In Windows 8, selezionare il Desktop sulla schermata Start, fare clic con il tasto destro del mouse su [Computer] in [Raccolte], quindi selezionare [Proprietà].

### 2 Controllare il nome del computer.



Controllo del nome del computer e del nome completo del computer.

Esempio di schermata:

Nome computer: PC001

Nome completo computer: PC001.abcdnet.com

#### Windows XP:

Se il nome completo del computer non ha un punto (.), nome completo computer e nome computer sono identici.

Se il nome completo del computer ha un (.), la stringa di testo prima del punto nel nome completo del computer corrisponde al nome del computer.

Esempio: PC001.abcdnet.com  
PC001 è il nome del computer  
PC001.abcdnet.com è il nome completo del computer

Dopo aver controllato il nome del computer, fare clic sul pulsante [Chiudi] per chiudere la schermata "Proprietà del sistema".

In Windows XP, dopo aver controllato il nome del computer, fare clic sul pulsante [Annulla] per chiudere la schermata "Proprietà del sistema".

## Controllo del nome utente e del nome dominio

Controllare il nome del dominio e il nome utente di login a Windows.

### 1 Visualizzare la schermata.

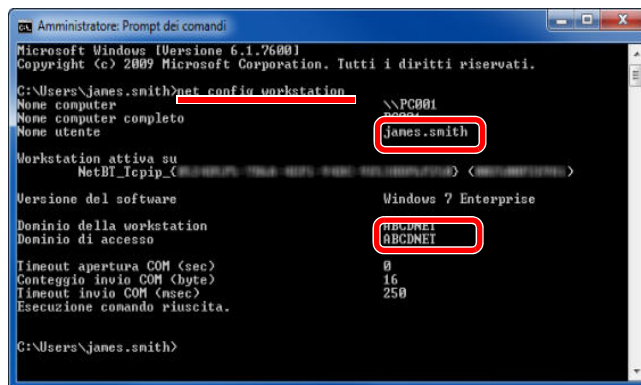
Dal menu [Start] di Windows, selezionare [Tutti i programmi] (oppure [Programmi]), [Accessori] e [Prompt dei comandi].

In Windows 8, visualizzare [App] in [Cerca] in Accessi sulla schermata Start, quindi selezionare [Prompt dei comandi].

Si apre la finestra Prompt dei comandi.

### 2 Controllare il nome del dominio e il nome utente.

Sulla finestra Prompt dei comandi, digitare "net config workstation" e premere [Invio].



```
Amministratore: Prompt dei comandi
Microsoft Windows [Versione 6.1.7600]
Copyright (c) 2009 Microsoft Corporation. Tutti i diritti riservati.

C:\Users\james.smith>net config workstation
Nome computer                \\PC001
Nome computer completo      james.smith
Nome utente
Workstation attiva su
NetBI_Tcpip_(< >) < >
Versione del software        Windows 7 Enterprise
Dominio della workstation    james.smith
Dominio di accesso           ABCDNET
Timeout apertura COM (sec)   0
Conteggio invio COM (byte)   16
Timeout invio COM (msec)     250
Esecuzione comando riuscita.

C:\Users\james.smith>
```

Controllare il nome utente e il nome del dominio.

Esempio di schermata:

Nome utente: james.smith  
Nome dominio: ABCDNET

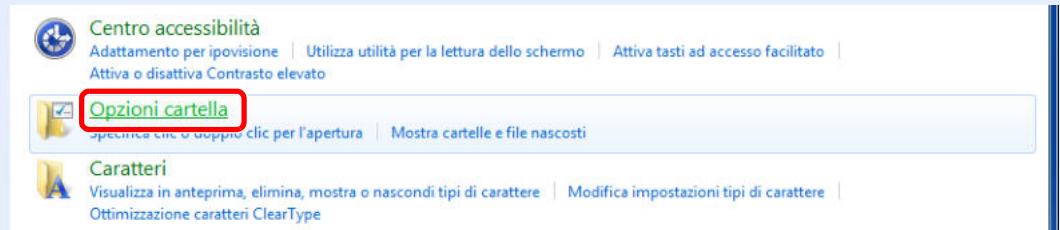
# Creazione di una cartella condivisa, controllo di una cartella condivisa

Creare una cartella condivisa per ricevere i documenti sul computer di destinazione.

## NOTA

Se in Proprietà del sistema è specificato un gruppo di lavoro, configurare le seguenti impostazioni per limitare l'accesso alla cartella a un utente specifico o a un gruppo di lavoro specifico.

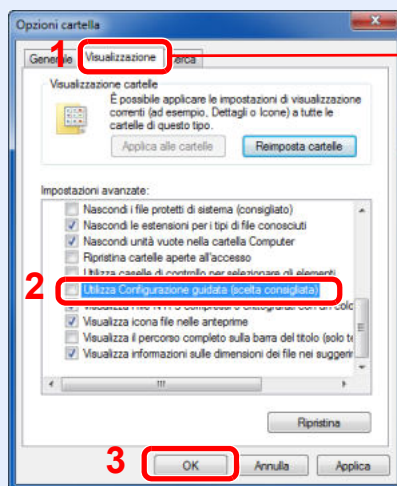
- 1 Dal menu [**Start**] di Windows, selezionare [**Pannello di controllo**], [**Aspetto e personalizzazione**] e [**Opzioni cartella**].



In Windows XP, fare clic su [**Risorse del computer**] e selezionare [**Opzioni cartella**] in [**Strumenti**].

In Windows 8, selezionare [**Impostazioni**] in Accesso sul Desktop, quindi selezionare [**Pannello di controllo**], [**Aspetto e personalizzazione**] e [**Opzioni cartella**].

- 2



Assicurarsi che sia selezionata la scheda [**Visualizzazione**].

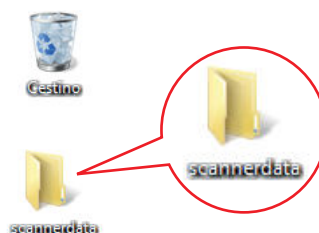
Deselezionare il segno di spunta accanto a [**Utilizza configurazione guidata (scelta consigliata)**] in "Impostazioni Avanzate".

In Windows XP, fare clic sulla scheda [**Visualizzazione**] e deselezionare la casella di spunta di [**Utilizza configurazione guidata (scelta consigliata)**] in "Impostazioni Avanzate".

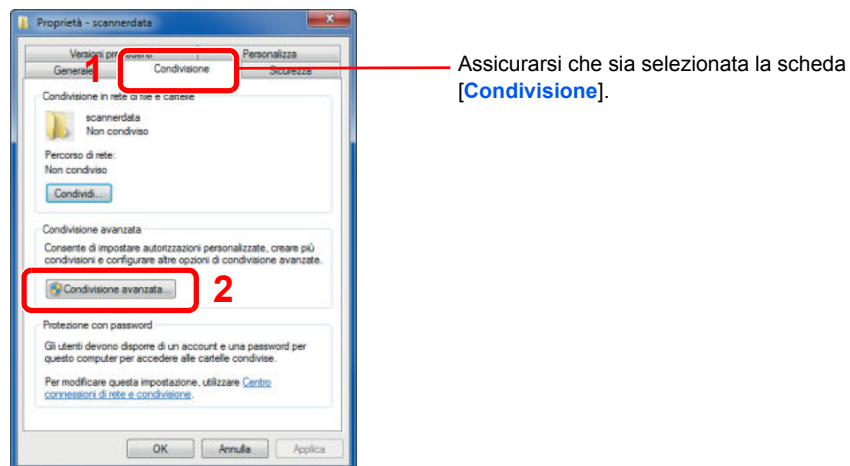
## 1 Creare una cartella.

- 1 Creare una cartella sul proprio computer.

Ad esempio, creare una cartella denominata "scannerdata" sul desktop.



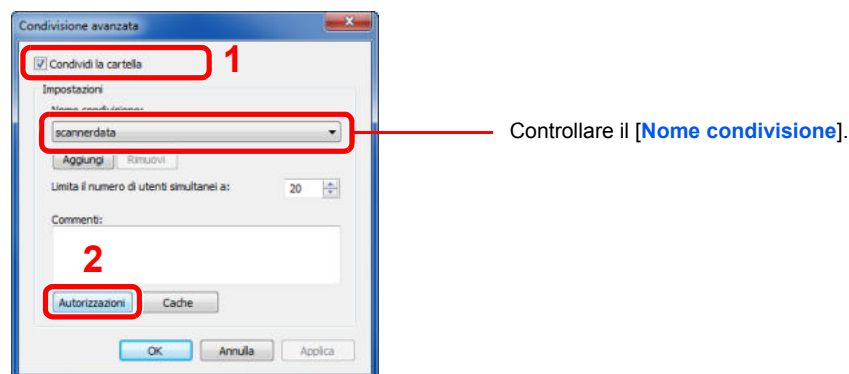
- 2 Fare clic con il tasto destro del mouse sulla cartella "scannerdata", quindi selezionare [**Condividi**] e [**Condivisione avanzata**]. Fare clic sul pulsante [**Condivisione avanzata**].



In Windows XP, fare clic con il tasto destro del mouse sulla cartella "scannerdata" e selezionare [**Condivisione e protezione**] (o su [**Condivisione**]).

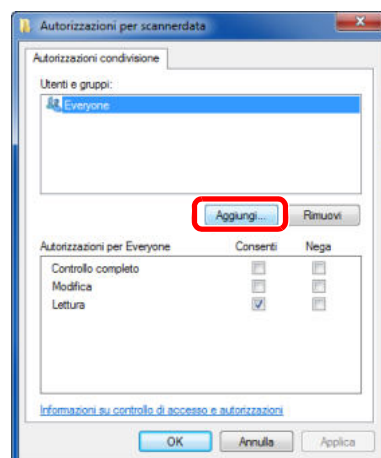
## 2 Configurare le impostazioni delle autorizzazioni.

- 1 Attivare la casella di spunta di [**Condividi la cartella**] e fare clic sul pulsante [**Autorizzazioni**].

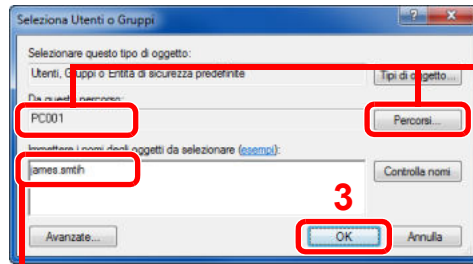


In Windows XP, selezionare [**Condividi la cartella**] e fare clic sul pulsante [**Autorizzazioni**].

- 2 Fare clic sul pulsante [**Aggiungi**].



3



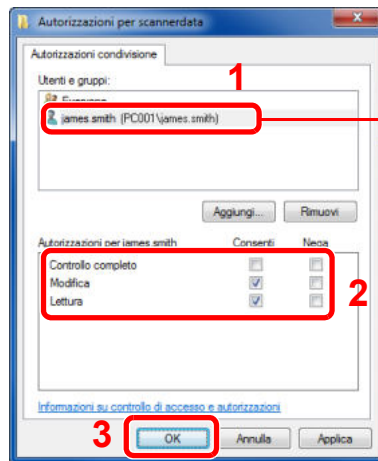
1 Se il nome computer controllato come indicato a pagina [Controllo del nome del computer e del nome completo computer a pagina 3-30](#) è lo stesso del nome dominio. Se il nome computer non compare in "Da questo percorso", fare clic sul pulsante [**Percorsi**], selezionare il nome del computer e premere [**OK**].  
Esempio: PC001

Se il nome computer controllato come indicato a pagina [Controllo del nome del computer e del nome completo computer a pagina 3-30](#) non è lo stesso del nome dominio.

Se il testo dopo il primo punto (.) del nome computer completo non compare in "Da questo percorso", fare clic sul pulsante [**Percorsi**], selezionare il testo dopo il punto (.) e premere [**OK**].  
Esempio: abcdnet.com

2 Nel campo di immissione, digitare il nome utente controllato come indicato a pagina [Controllo del nome utente e del nome dominio a pagina 3-31](#) e premere [**OK**].

4



Selezionare l'utente immesso.

Attivare la casella di spunta [**Consenti**] in "**Modifica**" e selezionare "**Lettura**" come autorizzazione, quindi premere [**OK**].

In Windows XP, passare al punto 6.

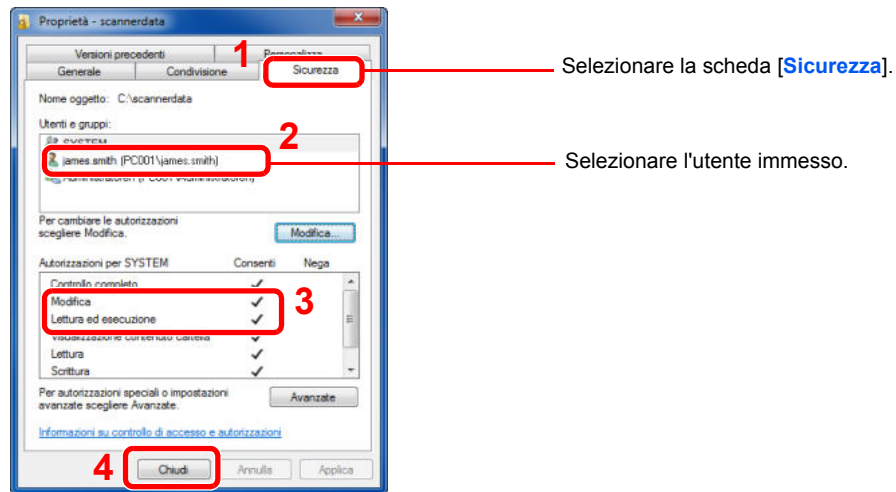


**NOTA**

"**Everyone**" autorizza la condivisione a tutti gli utenti della rete. Per potenziare la protezione, si consiglia di selezionare "**Everyone**" e deselegionare il segno di spunta da "**Lettura**" [**Consenti**].

5 Fare clic su [**OK**] sulla schermata "**Condivisione avanzata**" per chiudere la schermata.

6



Controllare che sotto la colonna [**Consenti**] compaia il segno di spunta in corrispondenza delle autorizzazioni "**Modifica**" e "**Lettura ed esecuzione**", quindi fare clic su [**Chiudi**].

In Windows XP, controllare che sotto la colonna [**Consenti**] compaia il segno di spunta in corrispondenza delle autorizzazioni "**Modifica**" e "**Lettura ed esecuzione**", quindi fare clic su [**OK**].

## Configurazione di Windows Firewall (per Windows 7)

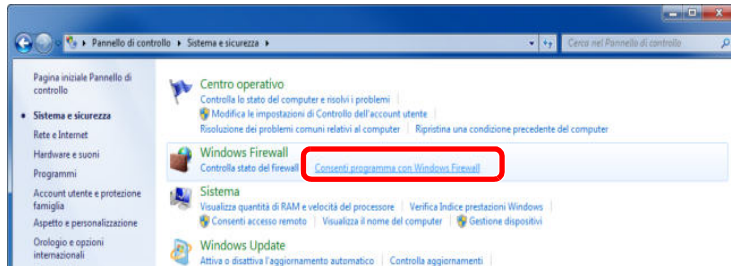
Permette di condividere i file e le stampanti nonché di impostare la porta da utilizzare per la trasmissione SMB.

### NOTA

Accedere a Windows con privilegi di amministratore.

## 1 Controllare la condivisione di file e stampante.

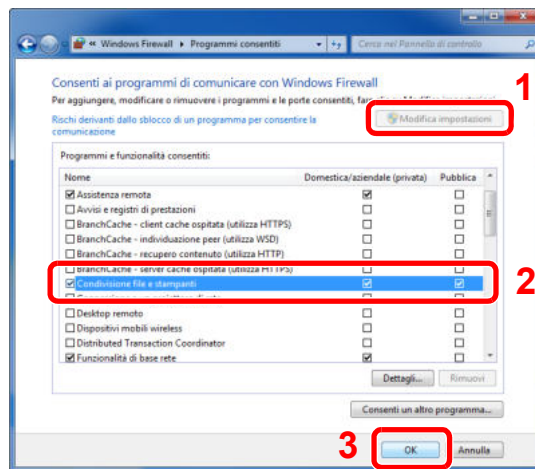
- 1 Dal menu [Start] di Windows, selezionare [Pannello di controllo], [Sistema e sicurezza] e [Consenti programma con Windows Firewall].



### NOTA

Se si apre la finestra Controllo account utente, fare clic sul pulsante [Continua].

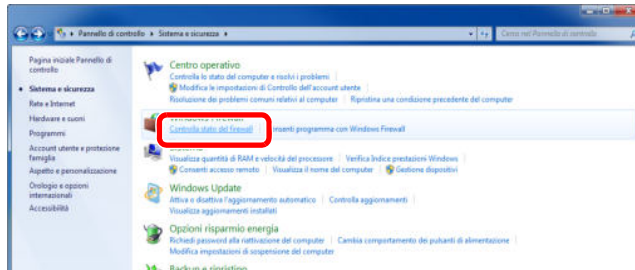
## 2



Attivare la casella di spunta [Condivisione file e stampanti].

## 2 Aggiungere una porta.

- 1 Dal menu [Start] di Windows, selezionare [Pannello di controllo], [Sistema e sicurezza] e [Controlla stato del firewall].



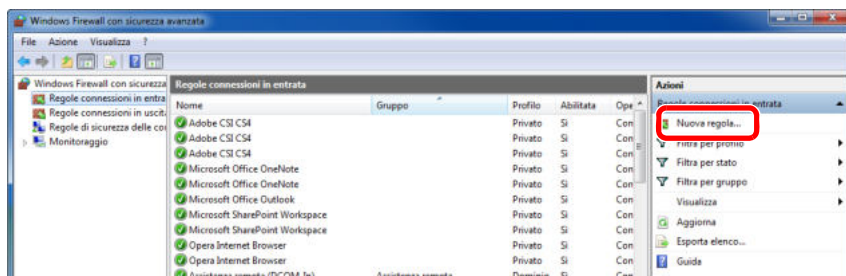
2



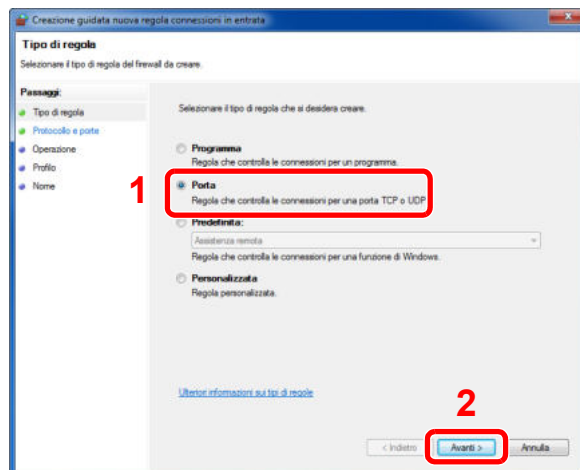
3



4

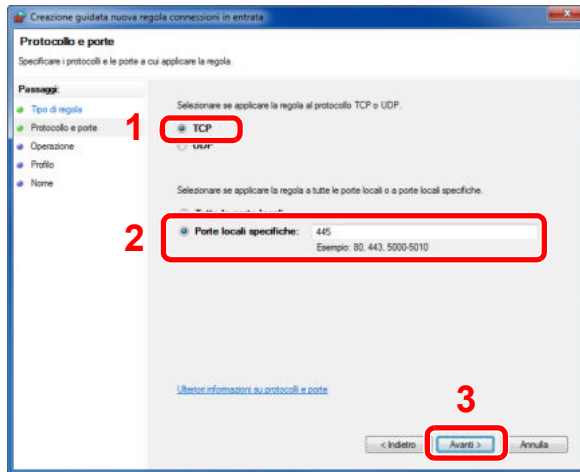


5



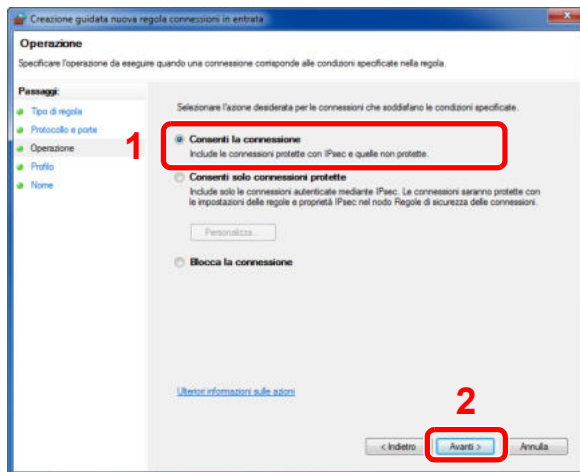


6

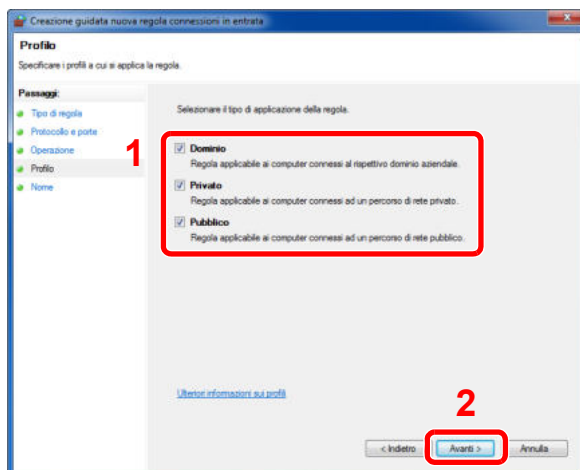


Selezionare [**Porte locali specifiche**] e immettere "445".

7

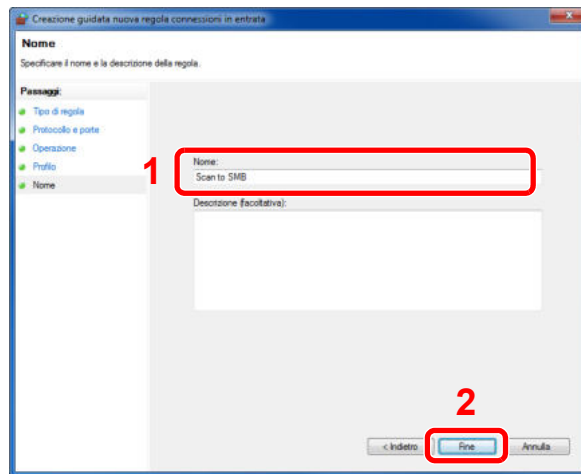


8



Controllare che tutte le caselle di spunta siano attivate.

9



Immettere "Scan to SMB" in "Nome" e fare clic su **[Fine]**.

## In Windows XP o Windows Vista

- 1 In Windows XP, dal menu **[Start]** di Windows, selezionare **[Pannello di controllo]** e **[Windows Firewall]**.  
In Windows Vista, dal menu **[Start]** di Windows, selezionare **[Pannello di controllo]**, **[Sicurezza]**, **[Attiva/Disattiva Windows Firewall]**.  
Se si apre la finestra Controllo account utente, fare clic sul pulsante **[Continua]**.
- 2 Fare clic sulla scheda **[Eccezioni]** e sul pulsante **[Aggiungi porta]**.
- 3 Definire le impostazioni di Aggiungi porta.  
Immettere un nome in corrispondenza di "Nome" (esempio: Scan to SMB). Il nome immesso sarà il nome della nuova porta. Immettere "445" in "Numero porta". Selezionare **[TCP]** in "Protocollo".
- 4 Fare clic sul pulsante **[OK]**.

## In Windows 8

- 1 In Accesso sul Desktop, fare clic su **[Impostazioni]**, **[Pannello di controllo]**, **[Sistema e sicurezza]**, e **[Windows Firewall]**.  
Se si apre la finestra Controllo account utente, fare clic sul pulsante **[Continua]**.
- 2 Configurare le impostazioni, facendo riferimento a [Configurazione di Windows Firewall \(per Windows 7\) a pagina 3-36](#).

# Registrazione delle destinazioni nella Rubrica

Registrazione delle destinazioni maggiormente utilizzate nella Rubrica o nei Tasti one touch. Le destinazioni salvate possono essere modificate. Le destinazioni sono disponibili per Invio come E-mail, Invio a cartella e per la trasmissione dei fax (opzionale).

## NOTA

- Registrazione e modifica della Rubrica si possono eseguire anche in Command Center RX.

 [Registrazione delle destinazioni \(pagina 2-48\)](#)

## Inserimento di una destinazione (Rubrica)

È possibile aggiungere una nuova destinazione nella rubrica. Sono disponibili due metodi di registrazione, per i singoli contatti e per i gruppi. Quando si aggiunge un gruppo, immettere il nome del gruppo e selezionarne i membri dalla rubrica.

## NOTA

Se è abilitata la gestione dell'accesso utente, è possibile modificare le destinazioni nella Rubrica soltanto effettuando il login con privilegi di amministratore.

## Contatto

Si possono registrare fino a 2.000 contatti. Ogni indirizzo può includere le seguenti informazioni: destinazione, nome, indirizzo e-mail, percorso cartella server FTP, percorso cartella computer e numero di fax (opzionale).

### 1 Visualizzare la schermata.

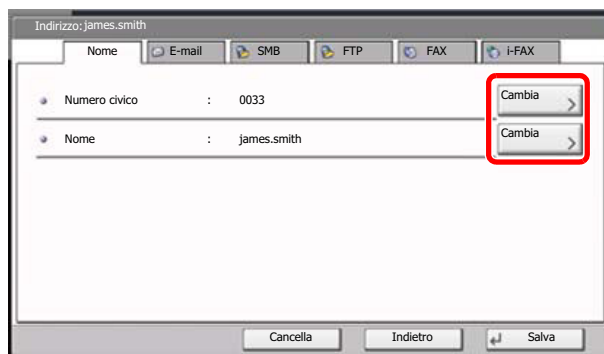
- 1 Premere il pulsante **[Menu Sistema]**.

Menu Sistema



- 2 Premere in sequenza: [ √ ], [Modifica destinazione], [Aggiungi/Modifica] in "Rubrica", [Aggiungi], [Contatto] e [Avanti].

### 2 Aggiungere il nome.

A screenshot of a contact registration screen. The title bar reads 'Indirizzo:james.smith'. Below the title bar are tabs for 'Nome', 'E-mail', 'SMB', 'FTP', 'FAX', and 'i-FAX'. The main area contains two rows of information: 'Numero civico : 0033' and 'Nome : james.smith'. To the right of each row is a 'Cambia >' button, which is highlighted with a red rectangle. At the bottom of the screen are three buttons: 'Cancella', 'Indietro', and 'Salva'.

- 1 Per specificare "Numero civico", premere [Cambia] in Numero civico.

- 2 Utilizzare [+] / [-] o i tasti numerici per immettere un numero di indirizzo (da 1 a 2.500).

Per assegnare automaticamente il numero, immettere "0000".

 **NOTA**

Il numero dell'indirizzo è l'ID della destinazione. È possibile selezionare un qualsiasi numero tra i 2.000 disponibili per i contatti e i 500 per i gruppi.

Se si specifica un numero già assegnato, premendo [Salva] viene visualizzato un messaggio di errore e il numero non verrà registrato. Se, come numero indirizzo, si imposta "0000", l'indirizzo verrà registrato in corrispondenza del numero più basso disponibile.


- 3 Premere [OK].

Viene nuovamente visualizzata la schermata riportata al punto 1.

- 4 Premere [Cambia] in "Nome".

- 5 Immettere il nome della destinazione (massimo 32 caratteri) da visualizzare nella rubrica e premere [OK].

Viene nuovamente visualizzata la schermata riportata al punto 1.

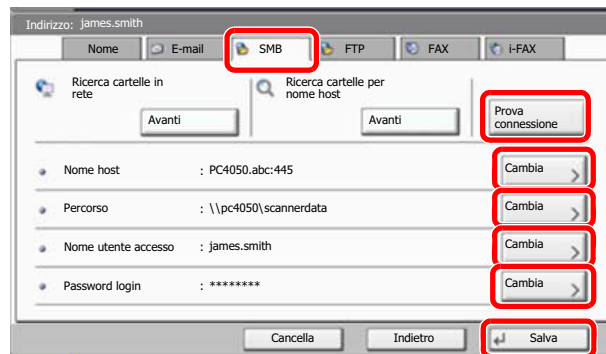
 **NOTA**

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere [Metodo di immissione dei Caratteri a pagina 11-9](#).

### 3 Aggiungere l'indirizzo.


- 1 Premere [E-mail] per aggiungere un indirizzo e-mail, [SMB] per aggiungere una cartella sul computer oppure [FTP] per aggiungere una cartella FTP.

La procedura varia in funzione del metodo di trasmissione selezionato.



#### Indirizzo e-mail

Premere [Cambia] in "Indirizzo e-mail", immettere l'indirizzo e-mail e premere [OK]. La tabella sottostante elenca le voci da definire.

 **NOTA**

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere [Metodo di immissione dei Caratteri a pagina 11-9](#).

**Indirizzo cartella (SMB)**

Premere [Cambia] in "Nome host", "Percorso", "Nome utente accesso" e "Password login", immettere le informazioni per ogni voce e premere [OK].

La tabella spiega le informazioni che si devono immettere.

**NOTA**

Per il nome computer, il nome condivisione e il nome utente, immettere le informazioni annotate quando è stata creata la cartella di condivisione. Per i dettagli sulla creazione delle cartelle di condivisione, vedere [Preparazione per l'invio di un documento a un PC a pagina 3-30](#).

Voce	Descrizione	Numero massimo di caratteri
<b>Nome host*</b>	Nome computer	Fino a 64 caratteri
<b>Percorso</b>	Nome condivisione Ad esempio: scannerdata Per salvare in una cartella nella cartella condivisa: "nome condivisione\nome cartella in cartella di condivisione"	Fino a 128 caratteri
<b>Nome utente accesso</b>	Se nome computer e nome dominio sono identici: Nome utente Ad esempio: james.smith Se nome computer e nome dominio sono diversi: Nome dominio\Nome utente Ad esempio: "abcdnet\james.smith"	Fino a 64 caratteri
<b>Password login</b>	Password di accesso a Windows (Sensibile a maiuscole/minuscole)	Fino a 64 caratteri

\* Per specificare un numero porta diverso da quello predefinito (445), utilizzare il formato "Nome host: numero porta" (Esempio: SMBhostname:140).  
Per immettere l'indirizzo IPv6, racchiudere l'indirizzo tra parentesi quadre [ ].  
(Esempio: [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

Per ricercare una cartella su un PC collegato in rete, premere [Avanti] in "Ricerca cartelle in rete" o "Ricerca cartelle per nome host".

Se si seleziona "Ricerca cartelle in rete" si può immettere "Dominio/Gruppo di lavoro" e "Nome host" per ricercare una destinazione sui PC collegati in rete.

Se si seleziona "Ricerca cartelle per nome host", si può ricercare una destinazione su tutti i PC collegati in rete.

Si possono registrare fino a 500 indirizzi. Selezionare il nome host (nome PC) che si desidera specificare sulla schermata visualizzata, quindi premere [Avanti]. Si apre la schermata di immissione di nome utente e password di login.

**NOTA**

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere [Metodo di immissione dei Caratteri a pagina 11-9](#).

Premere [Prova connessione] per controllare la connessione al server selezionato. Se la connessione non viene eseguita, controllare i dati immessi.

**Indirizzo cartella (FTP)**

Premere [Cambia] in "Nome host", "Percorso", "Nome utente accesso" e "Password login", immettere le informazioni per ogni voce e premere [OK].

La tabella spiega le informazioni che si devono immettere.

Voce	Descrizioni	Numero massimo di caratteri
<b>Nome host*</b>	Nome host o indirizzo IP del server FTP	Fino a 64 caratteri
<b>Percorso</b>	Percorso di archiviazione del file Ad esempio, "User\ScanData". Se non viene specificato alcun percorso, il file viene memorizzato nella directory principale.	Fino a 128 caratteri
<b>Nome utente accesso</b>	Nome utente per l'accesso al server FTP	Fino a 64 caratteri
<b>Password login</b>	Password di login al server FTP	Fino a 64 caratteri

- \* Se si specifica un numero porta diverso da quello predefinito (21), utilizzare il formato "Nome host: numero porta"  
(Esempio: FTPhostname:140).  
Per immettere l'indirizzo IPv6, racchiudere l'indirizzo tra parentesi quadre [ ].  
(Esempio: [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

**NOTA**

- Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere [Metodo di immissione dei Caratteri a pagina 11-9](#).
- Premere [Prova connessione] per controllare la connessione al server FTP. Se la connessione non viene eseguita, controllare i dati immessi.

- 2 Controllare che la destinazione sia stata immessa correttamente e premere [Salva]. La destinazione viene aggiunta alla rubrica.

Per registrare l'indirizzo registrato in un tasto one-touch, premere [Si] sulla schermata che si apre dopo aver premuto [Salva].

**NOTA**

Per registrare un nuovo Tasto one touch, vedere [Inserimento di una destinazione in un Tasto one touch \(Tasto one touch\) a pagina 3-47](#).

## Gruppo

In un gruppo si possono inserire due o più contatti. In un gruppo si possono aggiungere più contatti contemporaneamente. Nella rubrica si possono inserire fino a 500 gruppi.

### **NOTA**

Per aggiungere un gruppo occorre dapprima inserire le singole destinazioni. Registrare una o più destinazioni come necessario prima di proseguire. È possibile registrare fino a 100 destinazioni per la trasmissione e-mail, 500 destinazioni per la trasmissione fax e un totale di 10 destinazioni totali per le trasmissioni FTP e SMB per ciascun gruppo.

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante [**Menu Sistema**].

Menu Sistema



- 2 Premere [ ∨ ], [Modifica destinazione], [Aggiungi/Modifica] in "Rubrica", [Aggiungi], [Gruppo] e [Avanti].

## 2 Aggiungere il nome.

- 1 Per specificare "Numero civico", premere [Cambia] in Numero civico.
- 2 Utilizzare [+] / [-] o i tasti numerici per immettere un numero di indirizzo (da 1 a 2.500). Per assegnare automaticamente il numero, immettere "0000".

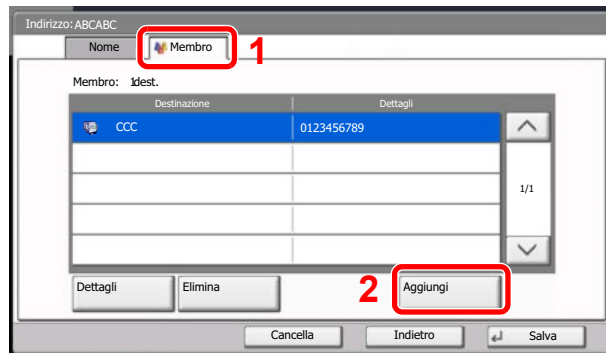
### **NOTA**

Il numero dell'indirizzo (numero civico) è l'ID del gruppo. È possibile selezionare un qualsiasi numero tra i 2.000 disponibili per i contatti e i 500 per i gruppi. Se si specifica un numero già assegnato, premendo [Salva] viene visualizzato un messaggio di errore e il numero non verrà registrato. Se, come numero indirizzo, si imposta "0000", l'indirizzo verrà registrato in corrispondenza del numero più basso disponibile.

- 3 Premere [OK]. Ricompare la schermata "Aggiungi gruppo".
- 4 Premere [Cambia] in "Nome".
- 5 Assegnare al gruppo il nome che verrà visualizzato nella rubrica, senza superare i 32 caratteri e premere [OK].

### 3 Selezionare i membri (destinazioni).

- 1 Premere [Membro] e [Aggiungi].



- 2 Selezionare le destinazioni (contatti) da aggiungere al gruppo.



#### NOTA

Le destinazioni possono essere ordinate o ricercate per nome o numero di indirizzo. Per i dettagli, vedere [Selezione di una destinazione a pagina 5-29](#).

- 3 Premere [OK].

Se si desidera inserire ulteriori destinazioni, ripetere i punti da 2 a 4.

- 4 Controllare che la destinazione selezionata sia presente nel gruppo e premere [Salva]. Il gruppo viene aggiunto alla rubrica.

Per registrare l'indirizzo registrato in un tasto one-touch, premere [Si] sulla schermata che si apre dopo aver premuto [Salva].



#### NOTA

Per registrare un nuovo Tasto one touch, vedere [Inserimento di una destinazione in un Tasto one touch \(Tasto one touch\) a pagina 3-47](#).



## Modifica ed eliminazione delle voci della rubrica

Modificare ed eliminare le destinazioni (contatti) che sono state inserite in rubrica.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante [**Menu Sistema**].

Menu Sistema



- 2 Premere [ √ ], [Modifica destinazione] e [Aggiungi/Modifica] in "Rubrica".
- 3 Selezionare una destinazione o un gruppo da modificare.



#### NOTA

Le destinazioni possono essere ordinate o ricercate per nome o numero di indirizzo. Per i dettagli, vedere [Selezione di una destinazione a pagina 5-29](#).

- 4 Premere [Dettagli].  
La procedura varia in funzione dei dettagli da modificare.

### 2 Modificare o cancellare un pulsante Preferiti.

#### Modifica di un contatto

- 1 Modificare il "Numero indirizzo", il "Nome", il tipo di destinazione e l'indirizzo. Vedere [Contatto a pagina 3-40](#) per i dettagli.
- 2 Al termine delle modifiche, premere [Salva].
- 3 Premere [Sì] sulla schermata di conferma modifica per registrare la destinazione modificata.

#### Modifica di un gruppo

- 1 Modificare il "Numero indirizzo" e il "Nome". Vedere [Gruppo a pagina 3-44](#) per i dettagli.
- 2 Premere [Membro].
- 3 Per eliminare una destinazione da un gruppo, selezionarla e premere [Elimina]. Premere [Sì] sulla schermata per confermare l'eliminazione.  
Per aggiungere la destinazione, premere [Aggiungi].
- 4 Al termine delle modifiche, premere [Salva].
- 5 Premere [Sì] sulla schermata di conferma modifica per registrare il gruppo modificato.

#### Eliminazione di un contatto o di un gruppo

Premere [Elimina]. Premere [Sì] sulla schermata per confermare l'eliminazione.

## Inserimento di una destinazione in un Tasto one touch (Tasto one touch)

Registrazione di una nuova destinazione (contatto o gruppo) in un tasto one touch. Si possono registrare fino a 1.000 destinazioni.

### NOTA

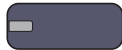
- Vedere [Selezione di una destinazione a pagina 5-29](#) per l'utilizzo del Tasto one touch.
- È possibile aggiungere dei tasti one touch e modificare le loro impostazioni in Command Center RX.

 [Registrazione delle destinazioni \(pagina 2-48\)](#)

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante **[Menu Sistema]**.

Menu Sistema

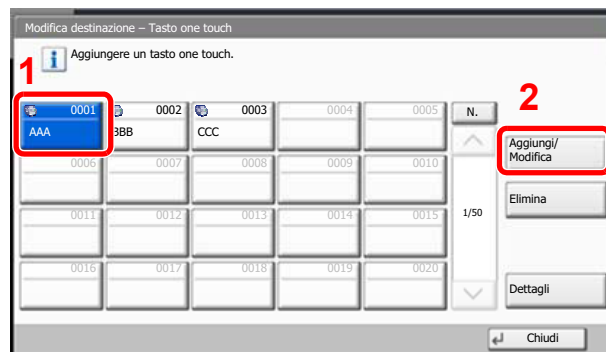


- 2 Premere in sequenza: [ √ ], [Modifica destinazione] e [Aggiungi/Modifica] in "Tasto one touch".

## 2 Aggiungere dei tasti one touch.

- 1 Scegliere il numero del Tasto one touch (0001 - 1.000) da associare alla destinazione, quindi premere [Aggiungi/Modifica]. Premendo il pulsante **[Ricerca rapida num.]** oppure [N.] è possibile digitare direttamente il numero del tasto one touch.

Selezionare un tasto one touch libero.



- 2 Premere [Cambia] in "Nome mostrato".
- 3 Immettere il nome del Tasto one touch (massimo 24 caratteri) visualizzato sulla schermata principale di invio, quindi premere [OK].

### NOTA

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere [Metodo di immissione dei Caratteri a pagina 11-9](#).

- 4 Premere [Cambia] in "Destinazione". Viene visualizzata la rubrica.
- 5 Selezionare una destinazione (contatto o gruppo) da assegnare al numero del tasto one touch, quindi premere [OK].

Premendo [Dettagli], si possono visualizzare i dettagli della destinazione selezionata.



#### NOTA

Le destinazioni possono essere ordinate o ricercate per nome o numero di indirizzo. Per i dettagli, vedere [Selezione di una destinazione a pagina 5-29](#).

- 6 Premere [Salva].

La destinazione verrà aggiunta al tasto one touch.

## Modifica ed eliminazione di un tasto one touch

Modificare/eliminare le destinazioni aggiunte al tasto one touch.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante [**Menu Sistema**].

Menu Sistema



- 2 Premere [ ∨ ], [Modifica destinazione] e [Aggiungi/Modifica] in "Tasto one touch".
- 3 Scegliere il numero del Tasto one touch (0001 - 1.000) da associare alla destinazione. Premendo il pulsante [**Ricerca rapida num.**] oppure [N.] è possibile digitare direttamente il numero del tasto one touch.

La procedura varia in funzione dei dettagli da modificare.

### 2 Modificare ed eliminare le destinazioni aggiunte al tasto one touch.

#### Modifica delle informazioni registrate

- 1 Premere [Aggiungi/Modifica].
- 2 Selezionare una nuova destinazione (contatto o gruppo). Premendo [Dettagli], si possono visualizzare i dettagli della destinazione selezionata.



#### NOTA

Le destinazioni possono essere ordinate o ricercate per nome o numero di indirizzo. Per i dettagli, vedere [Selezione di una destinazione a pagina 5-29](#).

- 3 Premere [OK].
- 4 Premere [Si] sulla schermata per aggiungere la destinazione al tasto one-touch.

#### Eliminazione delle informazioni registrate

- 1 Premere [Elimina].
- 2 Premere [Si] sulla schermata per confermare l'eliminazione dei dati registrati in corrispondenza del tasto one-touch.

# 4 Stampa da PC

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

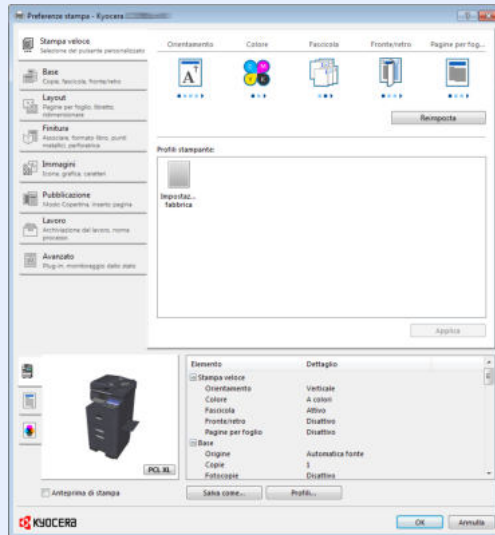
Stampa da PC .....	4-2
Schermata delle impostazioni di stampa del driver di stampa .....	4-5
Guida in linea del driver di stampa .....	4-7
Modifica delle impostazioni predefinite del driver di stampa (Windows 7) .....	4-7
Annullamento di un lavoro di stampa inviato da un computer .....	4-7
Stampa con AirPrint .....	4-8
Stampa dei dati memorizzati sulla stampante .....	4-9
Stampa privata/Lavoro memorizzato .....	4-9
Copia veloce/Controlla e mantieni .....	4-11

# Stampa da PC

Attenersi alla seguente procedura per stampare documenti dalle applicazioni.

## NOTA

- Per stampare un documento dalle applicazioni, installare sul proprio PC il driver di stampa reperibile sul DVD (Product Library).
- In alcuni ambienti, le impostazioni correnti sono visualizzate nell'area inferiore del driver di stampa.



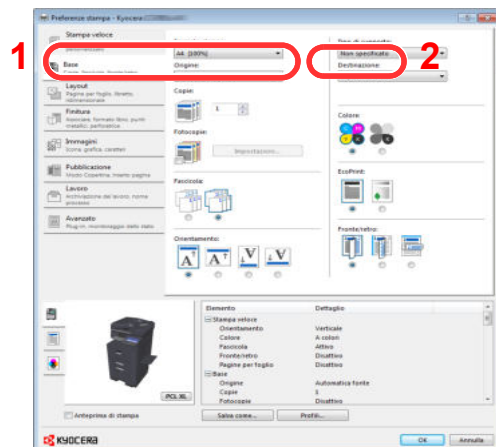
- Quando si stampa su cartoncino o su buste, caricare il supporto di stampa prima di eseguire la seguente procedura. (Vedere [Quando si caricano delle buste o dei cartoncini sul bypass a pagina 3-25.](#))

## 1 Visualizzare la schermata.

Fare clic su [File] e selezionare [Stampa] nell'applicazione.

## 2 Configurare le impostazioni.

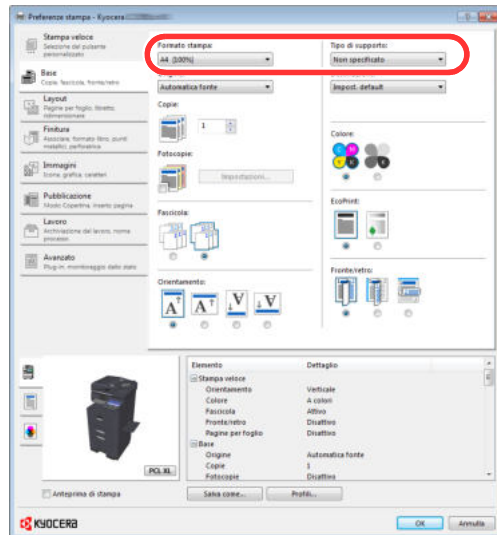
- 1 Selezionare la periferica nel menu "Nome", quindi fare clic sul pulsante [Proprietà].



- 2 Selezionare la scheda [Base].
- 3 Fare clic su "Formato stampa" per selezionare il formato carta da utilizzare per la stampa.  
Per caricare della carta in un formato non incluso tra quelli di stampa della periferica, come i cartoncini o le buste, è dapprima necessario registrare il formato della carta.

 [Registrazione del formato originale \(pagina 4-3\)](#)

Per stampare su supporti speciali quali carta spessa o lucidi, fare clic sul menu "Tipo di supporto" e selezionare il tipo di supporto.



- 4 Fare clic sul pulsante [OK] per tornare alla finestra di dialogo Stampa.

### 3 Avviare la stampa

Fare clic sul pulsante [OK].

## Registrazione del formato originale

Se si carica della carta in un formato non incluso tra quelli di stampa della periferica, registrare il formato nella scheda [Base] sulla schermata delle impostazioni di stampa del driver.

Il formato registrato sarà quindi selezionabile nel menu "Formato di stampa".

### NOTA

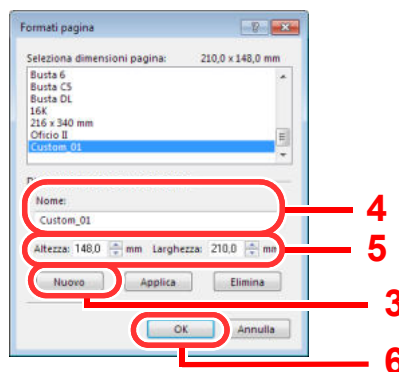
Per eseguire la stampa sulla periferica, impostare formato e tipo di carta come indicato in [Selezione di formato e tipo di carta per i cassettei a pagina 3-26](#).

## 1 Visualizzare la schermata delle impostazioni di stampa.

## 2 Registrare il formato carta.

- 1 Fare clic sulla scheda [Base].
- 2 Nel menu "Formato stampa", selezionare [Personalizzato].
- 3 Fare clic sul pulsante [Nuovo].
- 4 Immettere il nome della carta.
- 5 Immettere il formato carta.

- 6 Fare clic sul pulsante [OK].
- 7 Nel menu "Formato stampa", selezionare il formato (nome) carta registrato nei punti da 4 a 7.
- 8 Nel menu "Origine", fare clic su [Vassoio multifunzione].
- 9 Nel menu "Tipo di supporto", selezionare il tipo di carta.

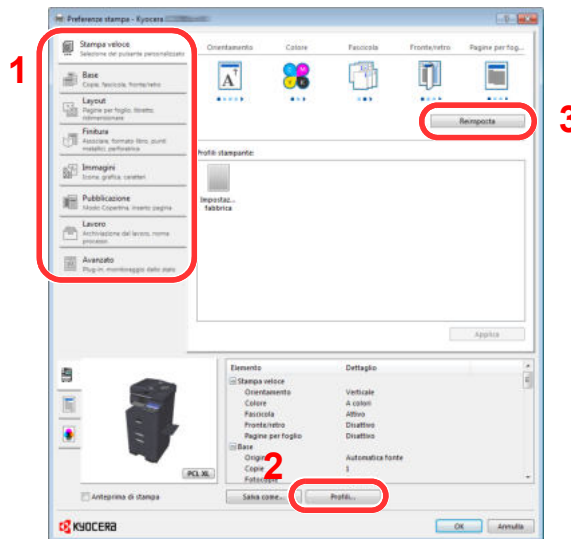



**NOTA**

Se si carica un cartoncino o una busta, nel menu "Tipo di supporto" selezionare [Cartoncino] o [Busta].

# Schermata delle impostazioni di stampa del driver di stampa

La schermata Preferenze stampa permette di configurare una serie di parametri riguardanti la stampa. Per ulteriori informazioni, vedere la **Printer Driver User Guide** sul DVD



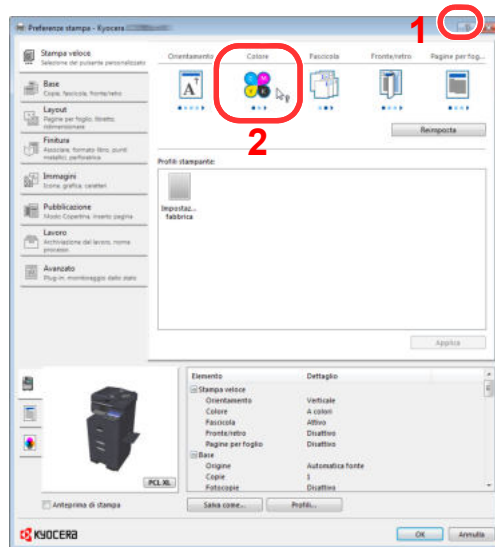
N.	Descrizione
1	<p><b>Scheda [Stampa veloce]</b></p> <p>Visualizza una serie di icone che si possono utilizzare per configurare facilmente le funzioni maggiormente utilizzate. Tutte le volte che si fa clic su un'icona, l'icona cambia aspetto, visualizzando un'immagine che rappresenta i risultati di stampa, e applica le impostazioni.</p>  <p><b>Scheda [Base]</b></p> <p>Questa scheda raggruppa le funzioni di base più utilizzate. Su questa scheda è possibile configurare il formato carta, la destinazione, la stampa in fronte-retro e il modo colore.</p> <p><b>Scheda [Layout]</b></p> <p>Questa scheda permette di configurare le impostazioni per i vari layout di stampa quali la stampa a libretto, il modo combina, la stampa poster e l'adattamento.</p> <p><b>Scheda [Finitura]</b></p> <p>Questa scheda permette di configurare le impostazioni riguardanti la finitura delle stampe come la rilegatura e la pinzatura.</p> <p><b>Scheda [Immagini]</b></p> <p>Questa scheda permette di configurare le impostazioni relative alla qualità e al modo colore dei risultati di stampa.</p> <p><b>Scheda [Pubblicazione]</b></p> <p>Questa scheda permette di creare una copertina da inserire nel lavoro di stampa o tra i fogli di un lucido.</p> <p><b>Scheda [Lavoro]</b></p> <p>Questa scheda permette di configurare le impostazioni per salvare i dati di stampa inviati dal computer alla periferica. Si possono archiviare sul sistema i documenti o altri dati utilizzati regolarmente in modo da poterli agevolmente stampare all'occorrenza. Poiché i documenti salvati possono essere stampati direttamente dal sistema, questa funzione si rivela utile anche per la stampa di documenti che non devono essere visti da altri.</p> <p><b>Scheda [Avanzato]</b></p> <p>Questa scheda permette di configurare le impostazioni per aggiungere delle pagine di testo o delle filigrane ai dati di stampa. Se è installato il plug-in Color Optimizer, questa scheda rende disponibile anche una funzionalità semplificata di regolazione del colore.</p>



N.	Descrizione
2	<b>[Profili]</b> È possibile salvare le impostazioni del driver di stampa come profili. All'occorrenza si possono richiamare i profili salvati; si tratta dunque di una procedura utile per salvare le impostazioni di utilizzo frequente.
3	<b>[Reimposta]</b> Fare clic su questo pulsante per ripristinare i valori predefiniti dei vari parametri.

## Guida in linea del driver di stampa

Il driver di stampa include una guida in linea. Per approfondire le procedure riguardanti i parametri di stampa, accedere alla schermata di impostazione stampa del driver di stampa e visualizzare la guida in linea come segue.



- Fare clic sul pulsante [?] visualizzato nell'angolo in alto a destra della schermata, quindi selezionare l'argomento che si desidera consultare.
- Fare clic sull'argomento che si desidera consultare, quindi premere il tasto [F1] sulla tastiera.

## Modifica delle impostazioni predefinite del driver di stampa (Windows 7)

Si possono modificare le impostazioni predefinite del driver di stampa. La programmazione delle impostazioni più utilizzate permette di evitare dei passaggi quando si esegue la stampa. Per le impostazioni, vedere **Printer Driver User Guide**.

La seguente procedura mostra come configurare l'impostazione predefinita per modo colore su [Nero].

- 1 In Windows, fare clic su [Start] e selezionare [Dispositivi e stampanti].
- 2 Fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona del driver di stampa della periferica, quindi selezionare il menu [Proprietà stampante] del driver di stampa.
- 3 Fare clic sul pulsante [Base] sulla scheda [Generale].
- 4 Fare clic sulla scheda [Base].
- 5 Impostare "Colore" su [Nero] e fare clic su [OK].


## Annullamento di un lavoro di stampa inviato da un computer

Per annullare un lavoro di stampa eseguito utilizzando il driver di stampa, prima che la stampa inizi, procedere come segue:



### NOTA

Per annullare un lavoro di stampa inviato dalla periferica, vedere [Annullamento dei lavori di invio a pagina 5-39](#).

- 1 Fare doppio clic sull'icona stampante (  ) visualizzata sulla barra delle applicazioni nell'area in basso a destra sul desktop di Windows, per aprire la finestra di dialogo della stampante.
- 2 Fare clic sul file per il quale si desidera annullare la stampa, quindi selezionare [Annulla] dal menu "Documento".

# Stampa con AirPrint

AirPrint è una funzione di stampa inclusa nel pacchetto iOS 4.2 e prodotti successivi e in Mac OS X 10.7 e versioni successive.

Questa funzione permette di collegarsi e di stampare da una qualsiasi periferica compatibile AirPrint senza installare un driver di stampa.

Per consentire il rilevamento della periferica durante la stampa AirPrint, configurare le informazioni di ubicazione macchina in Command Center RX.

Per i dettagli, vedere **Command Center RX User Guide**.



# Stampa dei dati memorizzati sulla stampante

Se si configurano le impostazioni sulla scheda [Lavoro] del driver di stampa e poi si esegue la stampa, il lavoro di stampa verrà salvato in memoria nella periferica.

## Stampa privata/Lavoro memorizzato

Nella casella lavori Stampa privata/Lavoro memorizzato vengono memorizzati come lavori di Stampa privata/Lavoro memorizzato i dati da stampare con il driver di stampa. Per la procedura di stampa di un lavoro di Stampa privata o Lavoro memorizzato dal driver di stampa, vedere **Printer Driver User Guide**.

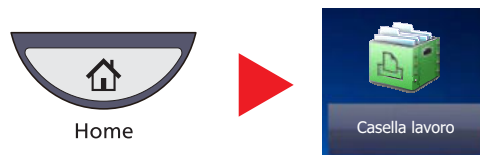
### Stampa ed eliminazione di un documento

Stampare/eliminare i documenti archiviati in una Casella lavori Stampa privata/Lavoro memorizzato.

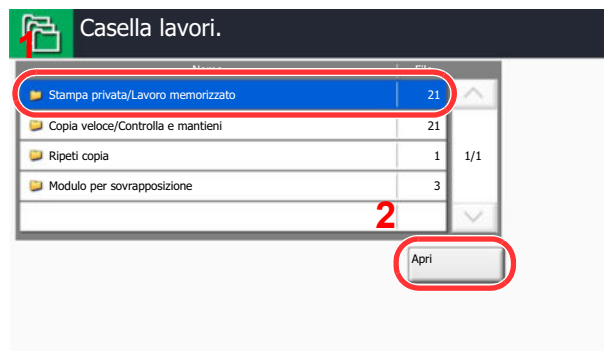
La procedura è la seguente.

#### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere [Casella lavoro] sulla schermata Home.



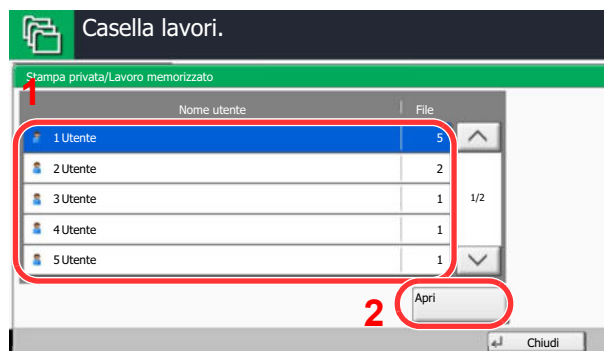
- 2 Selezionare [Stampa privata/Lavoro memorizzato] e premere [Apri].



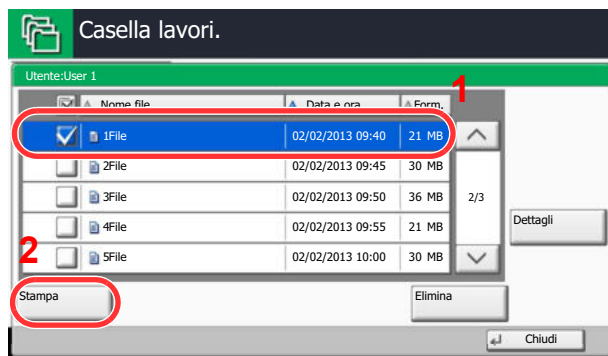
#### 2 Stampare ed eliminare il documento.

##### Stampa del documento

- 1 Selezionare l'utente che ha creato il documento e premere [Apri].



- 2 Selezionare il documento da stampare e premere [Stampa].



#### **NOTA**

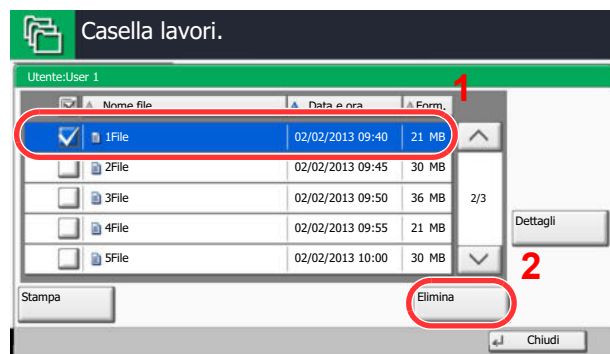
Se al documento è stato assegnato un codice di protezione, si aprirà la schermata di immissione password. Immettere la password utilizzando i tasti numerici.

- 3 Specificare il numero di copie da stampare.
- 4 Premere [Avvia stampa].

La stampa viene avviata.

Una volta completata la stampa, il lavoro di stampa privata viene automaticamente cancellato.

#### **Eliminazione del documento**



- 1 Selezionare il documento da eliminare e premere [Elimina].

#### **NOTA**

Se al documento è stato assegnato un codice di protezione, si aprirà la schermata di immissione password. Immettere la password utilizzando i tasti numerici.

- 2 Premere [Sì] sulla schermata di conferma.

## Copia veloce/Controllo e mantieni

In corrispondenza di questa casella vengono memorizzati i dati di stampa, stampati con il driver di stampa, come lavori di Copia veloce o Controllo e mantieni. Per la procedura di stampa, tramite il driver di stampa, di un lavoro Copia veloce e Controllo e mantieni, vedere **Printer Driver User Guide**.

### **NOTA**

Per preservare lo spazio libero sul disco fisso, è possibile impostare il numero massimo di lavori memorizzati. Per i dettagli, vedere [Memorizzazione lavori di copia rapida a pagina 8-36](#).

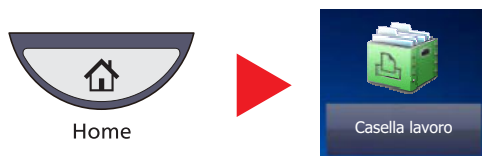
### Stampa ed eliminazione di un documento

Si possono stampare/eliminare i documenti presenti nella casella Copia veloce/Controllo e mantieni.

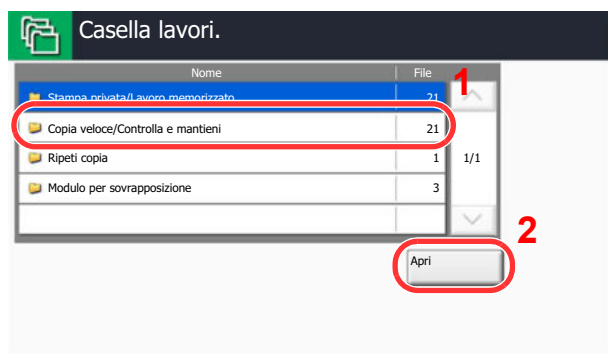
La procedura è la seguente.

#### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere [Casella lavoro] sulla schermata Home.



- 2 Selezionare [Copia veloce/Controllo e mantieni].

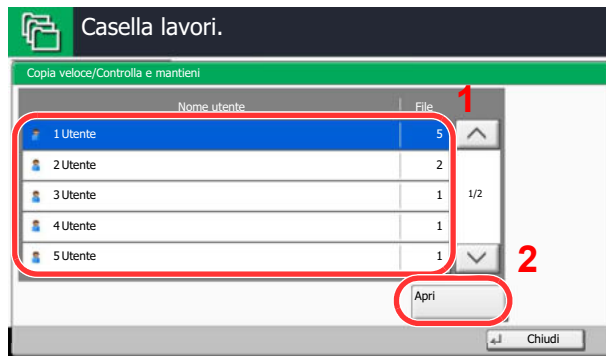


- 3 Premere [Apri].

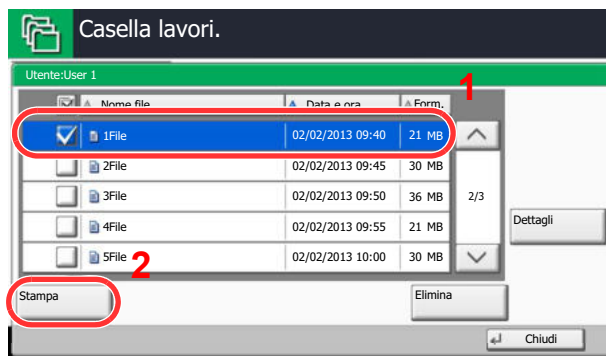
## 2 Stampare ed eliminare il documento.

### Stampa del documento

- 1 Selezionare l'utente che ha creato il documento e premere [Apri].



- 2 Selezionare il documento da stampare e premere [Stampa].



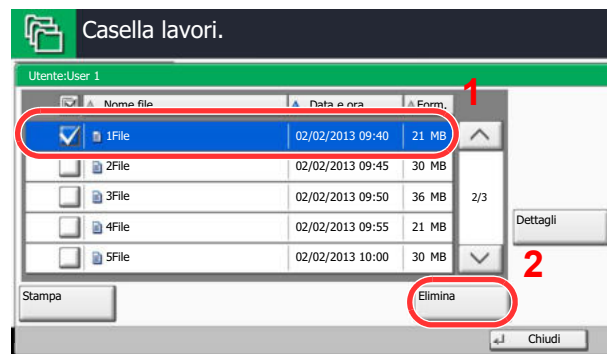
- 3 Specificare il numero di copie da stampare.

- 4 Premere [Avvia stampa].

La stampa viene avviata.

### Eliminazione del documento

- 1 Selezionare il documento da eliminare e premere [Elimina].



- 2 Premere [Sì] sulla schermata di conferma.

Il documento viene eliminato.

# 5 Funzionamento

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

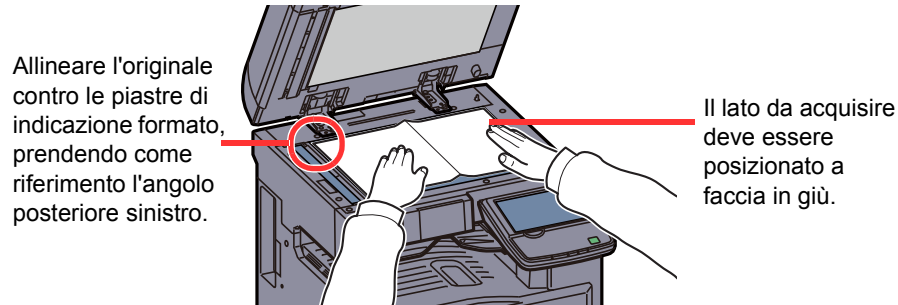
Caricamento degli originali .....	5-2
Posizionamento degli originali sulla lastra di esposizione .....	5-2
Caricamento degli originali nell'alimentatore di originali .....	5-3
Programma .....	5-6
Registrazione dei programmi .....	5-8
Richiamo di programmi .....	5-8
Modifica ed eliminazione di programmi .....	5-10
Applicazione .....	5-11
Installazione delle applicazioni .....	5-11
Attivazione/Disattivazione di un'applicazione .....	5-12
Eliminazione delle applicazioni .....	5-14
Registrazione dei collegamenti di scelta rapida (Impostazioni per Copia, Invio e Casella documenti) .....	5-15
Registrazione di collegamenti di scelta rapida .....	5-15
Modifica ed eliminazione di collegamenti di scelta rapida .....	5-16
Utilizzo del browser Internet .....	5-17
Apertura e chiusura del browser .....	5-17
Utilizzo della schermata del browser .....	5-18
Copia .....	5-19
Funzioni di base .....	5-19
Prenota successiva .....	5-21
Annullamento di un lavoro .....	5-22
Interruzione copia .....	5-23
Invio .....	5-24
Funzioni di base .....	5-26
Selezione di una destinazione .....	5-29
Verifica e modifica delle destinazioni .....	5-37
Schermata di conferma delle destinazioni .....	5-38
Invia a me (e-mail) .....	5-38
Invio a tipi diversi di destinazione (invio multiplo) .....	5-39
Annullamento dei lavori di invio .....	5-39
Scansione WSD/Scansione DSM .....	5-40
Scansione TWAIN .....	5-44
Scansione con connessione FMU .....	5-48
Come utilizzare la funzione FAX .....	5-49
Cos'è la Casella documenti? .....	5-50
Funzioni di base della Casella documenti .....	5-51
Utilizzo di una Casella personalizzata .....	5-56
Creazione di una nuova casella personalizzata (Aggiungi/Modifica Casel.) .....	5-56
Modifica di una casella personalizzata .....	5-58
Archiviazione dei documenti (Salva file) .....	5-59
Stampa dei documenti (Stampa) .....	5-60
Invio dei documenti (Invia) .....	5-61
Invia a me da Casella (e-mail) .....	5-62
Modifica dei documenti .....	5-63
Eliminazione dei documenti .....	5-67
Casella lavori .....	5-68
Esecuzione di lavori in Ripeti copia .....	5-68
Modulo per sovrapposizione .....	5-69
Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile .....	5-71
Archiviazione dei documenti sulla memoria USB (Scansione a USB) .....	5-73
Verifica delle informazioni archiviate sulla memoria USB .....	5-74
Rimozione della memoria USB .....	5-75



# Caricamento degli originali

## Posizionamento degli originali sulla lastra di esposizione

Oltre a normali fogli, sulla lastra è possibile posizionare anche libri o riviste.

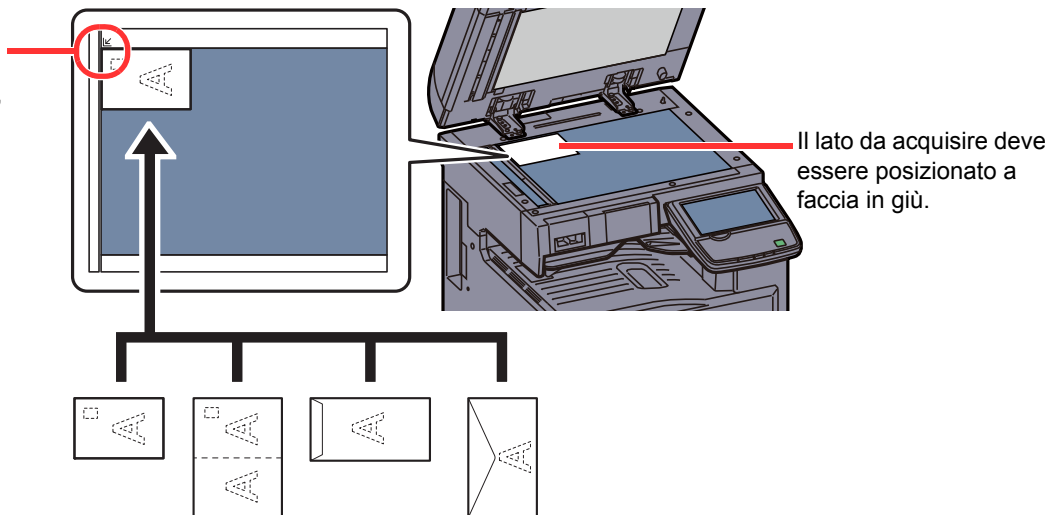


### NOTA

Per i dettagli sull'orientamento degli originali, vedere [Orientamento originale a pagina 6-20](#).

## Posizionamento di buste o cartoncino sulla lastra di esposizione

Allineare l'originale contro le piastre di indicazione formato, prendendo come riferimento l'angolo posteriore sinistro.



### NOTA

Per la procedura di alimentazione di buste o cartoncini, vedere [Quando si caricano delle buste o dei cartoncini sul bypass a pagina 3-25](#).



## ATTENZIONE

Non lasciare aperto il copri-originale o l'alimentatore di originali opzionale; si possono causare lesioni.

### IMPORTANTE

Richiudere la lastra di esposizione o l'alimentatore di originali, opzionale, delicatamente, senza esercitare un'eccessiva forza. Una pressione eccessiva può causare la rottura della lastra di esposizione.

Quando si posizionano libri o riviste, aprire il copri-originale o l'alimentatore di originali opzionale.

## Caricamento degli originali nell'alimentatore di originali

L'alimentatore di originali opzionale acquisisce automaticamente i singoli fogli di documenti multi-pagina. Vengono acquisite entrambe le facciate di originali stampati in fronte-retro.

### Documenti accettati dall'alimentatore di originali

L'alimentatore di originali supporta i seguenti tipi di documenti.

Dettagli	Alimentatore di originali (fronte-retro automatico)		Alimentatore di originali (Modello di alimentatore originali con scansione fronte-retro)
<b>Tipo</b>	DP-770	DP-773	DP-772
<b>Grammatura</b>	45 - 160 g/m <sup>2</sup> (fronte-retro: 50 - 120 g/m <sup>2</sup> )	45 - 160 g/m <sup>2</sup> (fronte-retro: 50 - 120 g/m <sup>2</sup> )	35 - 220 g/m <sup>2</sup> (fronte-retro: 50 - 220 g/m <sup>2</sup> ) Formati carta inferiori a B6-R con grammatura compresa tra 50 e 105 g/m <sup>2</sup> (fronte/fronte-retro)
<b>Formati</b>	Massimo A3, minimo A5-R Massimo Ledger, minimo Statement-R	Massimo A3, minimo A5-R Massimo Ledger, minimo Statement-R	Massimo A3, minimo A6-R Massimo Ledger, minimo Statement-R
<b>N. di fogli</b>	Carta normale (80 g/m <sup>2</sup> ), carta colorata, carta riciclata, carta di alta qualità: 100 fogli (originali con formati misti: 30 fogli) Carta spessa (157 g/m <sup>2</sup> ): 50 fogli Carta spessa (120 g/m <sup>2</sup> ): 66 fogli Carta da disegno: 1 foglio	Carta normale (80 g/m <sup>2</sup> ), carta colorata, carta riciclata, carta di alta qualità: 50 fogli (originali con formati misti: 30 fogli) Carta spessa (157 g/m <sup>2</sup> ): 25 fogli Carta spessa (120 g/m <sup>2</sup> ): 33 fogli Carta da disegno: 1 foglio	Carta normale (80 g/m <sup>2</sup> ), carta colorata, carta riciclata, carta di alta qualità: 175 fogli (originali con formati misti: 30 fogli) Carta spessa (157 g/m <sup>2</sup> ): 89 fogli Carta spessa (120 g/m <sup>2</sup> ): 116 fogli Carta da disegno: 1 foglio

### Documenti non accettati dall'alimentatore di originali

Non utilizzare l'alimentatore di originali per i seguenti tipi di documenti.

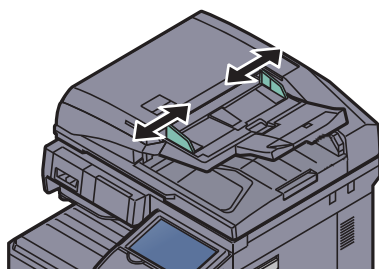
- Originali delicati, come fogli di carta vinilica
- Lucidi, come i lucidi per proiezione
- Carta autocopiante
- Originali con superfici molto scivolose
- Originali con nastro adesivo o colla
- Originali umidi
- Originali in cui il correttore non si è asciugato
- Originali di forma irregolare (non rettangolare)
- Originali con sezioni tagliate
- Carta sgualcita
- Originali con pieghe (eliminare le pieghe prima del caricamento; in caso contrario potrebbero verificarsi degli inceppamenti).
- Originali con fermagli o punti (rimuovere i fermagli o i punti ed eliminare arricciature e pieghe prima del caricamento, in caso contrario potrebbero verificarsi degli inceppamenti).

## Modalità di caricamento degli originali

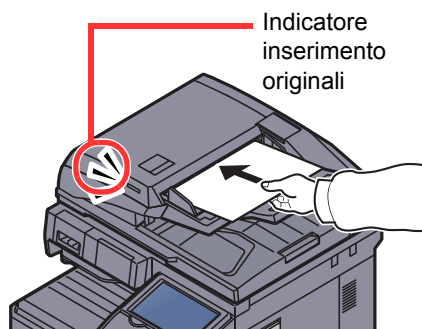
### ✔ IMPORTANTE

- Prima di caricare gli originali, verificare che sul vassoio di uscita non siano rimasti degli originali. I fogli presenti sul vassoio di uscita possono causare l'inzeppamento dei nuovi originali.
- Non esercitare pressione sul coperchio superiore dell'alimentatore di originali, ad esempio per allineare i fogli. Questa azione può causare errori nell'alimentatore di originali.

### 1 Regolare le guide di larghezza degli originali.



### 2 Posizionare gli originali.



Posizionare la facciata da acquisire (o il fronte di originali stampati in fronte-retro) rivolta verso l'alto. Inserire a fondo il bordo superiore dell'originale nell'alimentatore. Quando il documento è posizionato correttamente, l'indicatore di inserimento degli originali si illumina.

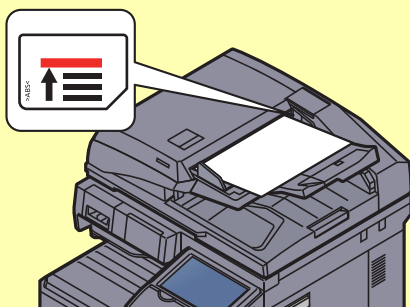


#### NOTA

Per i dettagli sull'orientamento degli originali, vedere [Orientamento originale a pagina 6-20](#).

✓ **IMPORTANTE**

Verificare che le guide di larghezza siano perfettamente allineate agli originali. Se vi è dello spazio, regolare nuovamente le guide di larghezza degli originali. Lo spazio tra le guide e l'originale può causare inceppamenti.



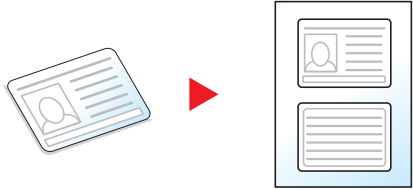
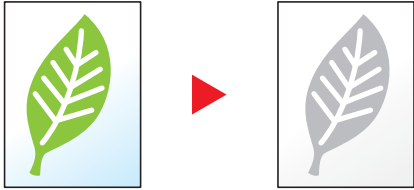

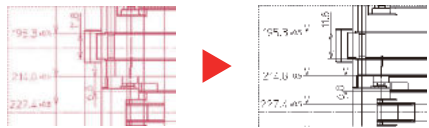
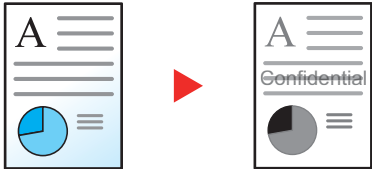
Verificare che gli originali caricati non superino il limite indicato. In caso contrario, gli originali potrebbero incepparsi.



Posizionare gli originali perforati o con linee di tratteggio in modo che i fori o le linee di tratteggio vengono acquisiti per ultimi (non per primi).

# Programma

Registrando in un unico programma gruppi di funzioni frequentemente utilizzate, sarà sufficiente premere il numero del programma per richiamarle. Per agevolare l'individuazione è anche possibile assegnare ai programmi un nome specifico.

I programmi sotto elencati sono pre-registrati. Il contenuto registrato può essere registrato di nuovo e ottimizzato per l'ambiente operativo in uso.

Numero	Nome del programma	Descrizione	Registrazione predefinita
01	ID Card Copy 	Scegliere questo programma per copiare, ad esempio, una patente o un tesserino assicurativo. Quando si acquisisce il fronte e il retro della tessera, le due facciate vengono abbinare e stampate su un unico foglio.	Funzioni di copia Colore: Bianco & Nero Combina: [2 in 1] Scansione continua: [On] Formato originale: A5-R Selezione carta: Cassetto 1 Zoom: Zoom automatico
02	Eco Copy 	Abilitare il modo Eco Copy per ridurre il consumo di toner durante la stampa. Quando è attivo questo modo, i lavori a colori vengono stampati in bianco e nero con densità inferiore per ridurre, appunto, il consumo di toner.	Funzioni di copia A colori: Bianco & Nero EcoPrint: [On] (Livello [5])
03	Newspaper Copy 	Scegliere questo programma per riprodurre l'articolo di un giornale o altri documenti stampati su un substrato colorato. La qualità immagine viene regolata in modo che il colore dello sfondo o il testo sul lato opposto del foglio non vengano riprodotti sulla copia.	Funzioni di copia A colori: Bianco & Nero Evita copie sbavate [On] Sfondo Reg.densità [Auto]
04	Technical Drawing Copy 	Scegliere questo programma per riprodurre disegni al tratto, con linee e grafici. Sceglierlo anche per riprodurre in bianco e nero delle linee colorate.	Funzioni di copia A colori: Bianco & Nero Immagine originale: [Testo] Nitidezza (Tutto): [+3] Sfondo Reg.densità [Auto]
05	Confidential Stamp 	Scegliere questo programma per rendere visibili la filigrana trasparente "Confidential" al centro del documento.	Funzioni di copia Colore: Bianco & Nero Evita copie sbavate [On] Timbro: Confidential Dimensione font: media Colore font: [Nero] Posizione timbro: [Centro] Schema display: [Trasparente]

Numero	Nome del programma	Descrizione	Registrazione predefinita
06	<p>Highlighter Copy</p> 	<p>Scegliere questo programma per riprodurre chiaramente il colore di testo scritto e linee disegnate con un evidenziatore, solitamente difficile da riprodurre.</p>	<p>Funzioni di copia                      Colore: Full Color                      Immagine originale: Testo+foto [Libro /Rivista]                      Evidenziatore On</p>
07	<p>Vivid Copy</p> 	<p>Scegliere questo programma per ottenere delle copie più brillanti.</p>	<p>Funzioni di copia                      Colore: Full Color                      Immagine originale: Testo+foto [Libro /Rivista]                      Immagine rapida: [Brillante]</p>

 **NOTA**

In un programma si possono registrare fino a 50 funzioni di copia e invio abbinate. Se è abilitata la gestione dell'accesso utente, per registrare delle funzioni è necessario eseguire il login con privilegi di amministratore.

## Registrazione dei programmi

Per registrare un programma, attenersi alla seguente procedura.  
La procedura qui descritta è un esempio di registrazione della funzione di copiatura.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere [Copia] sulla schermata Home.



- 2 Premere la scheda [Programma] mentre si accede al modo Copia.

### 2 Registrare il programma.

- 1 Premere [Aggiungi] e selezionare un numero (da 01 a 50) da assegnare al programma.



#### NOTA

Se si seleziona un numero programma già assegnato, è possibile sostituire le funzioni registrate con un nuovo set di funzioni.

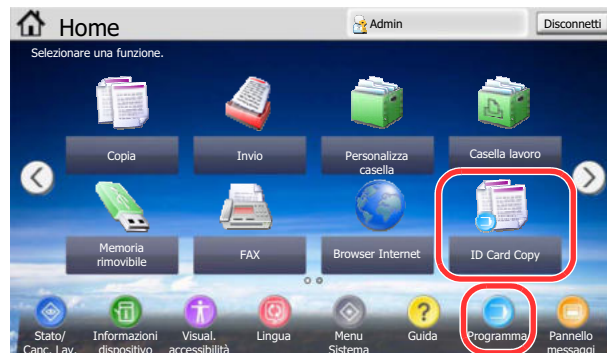
- 2 Premere [Avanti].
- 3 Immettere il nome del programma e premere [Salva].  
Il programma viene registrato.  
Per visualizzare un programma registrato sulla schermata Home, premere [Si] sulla schermata di conferma e passare al punto 2-4.
- 4 Specificare la posizione in cui si desidera appaia l'icona del programma registrato.
- 5 Premere [Salva].

## Richiamo di programmi

Per richiamare un programma registrato, attenersi alla seguente procedura.

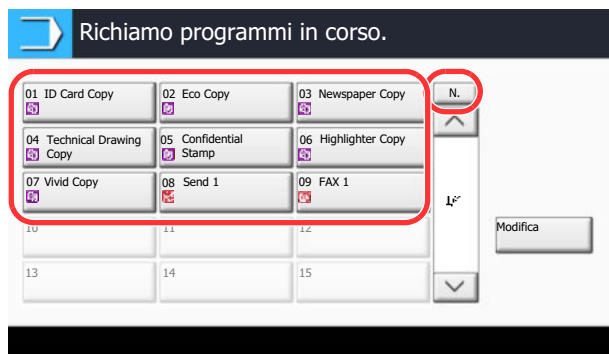
### 1 Richiamare il programma.

- 1 Premere [Programma] sulla schermata Home oppure il tasto del programma registrato.



Premendo il tasto del programma registrato si richiamerà il programma. Se invece si preme [Programma], passare al punto 1-2.

- 2 Premere il tasto che corrisponde al numero di programma che si desidera richiamare.  
Premere il tasto **[Ricerca rapida num.]** oppure [N.] per immettere direttamente il numero del programma (da 01 a 50) da richiamare.



### NOTA

Se non è possibile richiamare il programma desiderato, è probabile che sia stata cancellata la casella documenti o la sovrapposizione moduli specificata nel programma. Controllare la casella documenti.

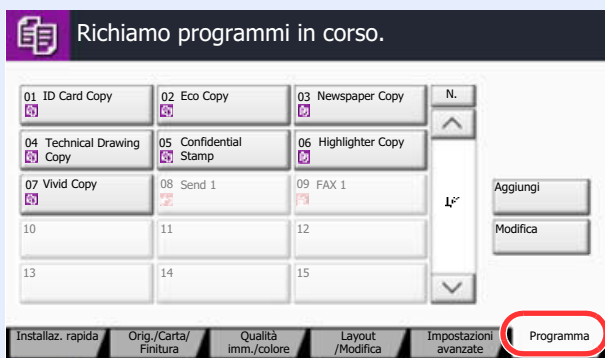
## 2 Eseguire il programma.

Posizionare gli originali e premere il tasto **[Avvio]**.



### NOTA

Si può premere il pulsante [Programma] sulla schermata delle singole funzionalità del sistema per richiamare il programma registrato per la funzione.





## Modifica ed eliminazione di programmi

È possibile eliminare un programma o modificarne il numero e il nome.

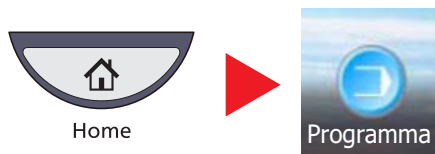
Per modificare o eliminare un programma, attenersi alla seguente procedura.

### **NOTA**

Per modificare le impostazioni di un programma registrato, richiamare il programma desiderato, modificare le impostazioni, quindi fare riferimento a [Registrazione dei programmi a pagina 5-8](#) per registrare di nuovo il programma modificato.

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere [Programma] sulla schermata Home.



- 2 Premere [Modifica].

## 2 Modificare il programma.

### Per modificare un programma

- 1 Premere il o i tasti che corrispondono al numero del programma (da 01 a 50) da modificare.
- 2 Premere [Modifica], quindi fare riferimento a [Registrazione dei programmi a pagina 5-8](#) per modificare il numero e il nome del programma.
- 3 Premere [Salva].
- 4 Premere [Si] sulla schermata di conferma.

### Per eliminare un programma

- 1 Premere il o i tasti che corrispondono al numero del programma (da 01 a 50) da eliminare.
- 2 Premere [Elimina].
- 3 Premere [Si] sulla schermata di conferma.

# Applicazione

Con l'installazione delle applicazioni si possono ampliare le funzionalità della periferica.

Sono disponibili delle applicazioni che permettono di eseguire in modo più efficiente i processi di scansione e la funzione di autenticazione.

Per i dettagli, rivolgersi al rappresentante o al rivenditore locale.

## Installazione delle applicazioni

Attenersi alla seguente procedura.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante **[Menu Sistema]**.

Menu Sistema



- 2 Premere [∨] e poi **[Applicazione]**.



#### NOTA

Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi premere [Login]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore. Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
TASKalfa 2551ci	2500	2500

## 2 Installare l'applicazione.

- 1 Premere [Aggiungi].
- 2 Collegare la chiavetta USB che contiene l'applicazione da installare alla porta USB (A1).



### NOTA

Quando viene visualizzato il messaggio "Memoria rimovibile riconosciuta. Visualizzazione dei file. Confermare?", premere [No].

- 3 Selezionare l'applicazione da installare e premere [Installa].  
Per visualizzare informazioni dettagliate sull'applicazione selezionata, premere [Dettagli].
- 4 Premere [Sì] sulla schermata di conferma.  
Inizia l'installazione dell'applicazione. Per alcuni tipi di applicazione, l'installazione può richiedere del tempo.  
Al termine dell'installazione ricompare la schermata originale.



### NOTA

Per installare un'altra applicazione, ripetere i punti 2-3 e 2-4.

Per rimuovere la chiavetta USB, premere [Rimuovi Memoria] e attendere la comparsa del messaggio "È possibile togliere memoria rimovibile". Rimuovere la chiavetta USB.

## Attivazione/Disattivazione di un'applicazione

Attenersi alla seguente procedura.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante **[Menu Sistema]**.

Menu Sistema



- 2 Premere [✓] e poi [Applicazione].



### NOTA

Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi premere [Login]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore. Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
TASKalfa 2551ci	2500	2500

## 2 Attivare/Disattivare l'applicazione.

- 1 Selezionare l'applicazione desiderata e premere [Attivare].

Per visualizzare informazioni dettagliate sull'applicazione selezionata, premere [Dettagli].



### NOTA

Per uscire dell'applicazione, premere [Disattivare].

- 2 Digitare il codice di licenza e premere [Ufficiale].

Alcune applicazioni non richiedono l'immissione di una chiave di licenza. Se non viene visualizzata la schermata di immissione del codice di licenza, passare al punto 2-3. Per utilizzare l'applicazione come prova, premere [Valutazione] senza immettere il codice di licenza.

- 3 Premere [Sì] sulla schermata di conferma.



### NOTA

- Se si modifica la data/ora mentre è in esecuzione la versione demo di un'applicazione non sarà più possibile utilizzare l'applicazione.
- Le icone dell'applicazione attivata vengono visualizzate sulla schermata Home.

## 3 Premere l'icona dell'applicazione sulla schermata Home per attivare l'applicazione.

Premere l'icona dell'applicazione.

L'applicazione si apre.



### NOTA

Per chiudere l'applicazione, premere [x].

Per alcune applicazioni la procedura di uscita può essere diversa.

# Eliminazione delle applicazioni

Attenersi alla seguente procedura.



## NOTA

Impostare [Disattivare] per l'applicazione da eliminare.



[Registrazione dei programmi a pagina 5-8](#)

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante [**Menu Sistema**].

Menu Sistema



- 2 Premere [✓] e poi [Applicazione].



## NOTA

Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi premere [Login]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore. Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
TASKalfa 2551ci	2500	2500

## 2 Eliminare l'applicazione.

- 1 Selezionare l'applicazione da eliminare e premere [Elimina].  
Per visualizzare informazioni dettagliate sull'applicazione selezionata, premere [Dettagli].
- 2 Premere [Sì] sulla schermata di conferma eliminazione.

# Registrazione dei collegamenti di scelta rapida (Impostazioni per Copia, Invio e Casella documenti)

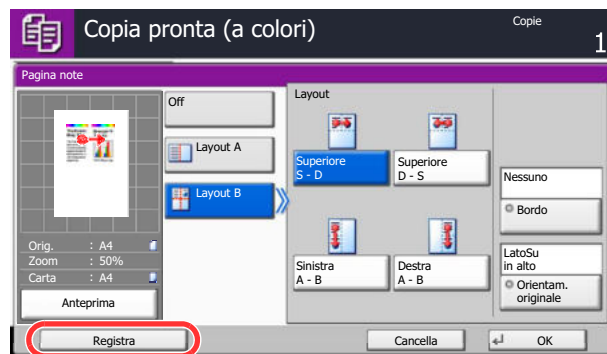
È possibile registrare dei collegamenti di scelta rapida nella schermata di installazione rapida in modo da accedere più facilmente alle funzioni maggiormente utilizzate. Si possono anche registrare le impostazioni configurate per la funzione selezionata. Se necessario, è possibile modificare il nome della funzione associata a un collegamento di scelta rapida registrato. Si possono registrare fino a 6 collegamenti di scelta rapida (shortcut) per le funzioni di copiatura, di invio e per le impostazioni della casella documenti.

## Registrazione di collegamenti di scelta rapida

La registrazione dei collegamenti viene eseguita sulla schermata di configurazione di ogni funzione. È possibile registrare collegamenti di scelta rapida per tutte le funzioni sulla cui schermata compare [Registra].

Per registrare un collegamento di scelta rapida, attenersi alla seguente procedura.

- 1 Per ogni funzione, visualizzare la schermata di configurazione che si desidera registrare.**
- 2 Registrare i collegamenti di scelta rapida.**
  - 1 Selezionare l'impostazione che si desidera aggiungere.
  - 2 Premere [Registra].



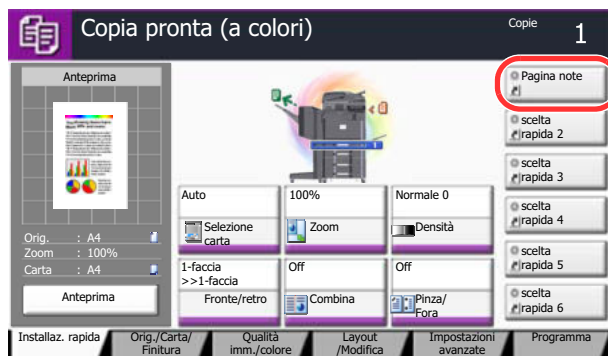
- 3 Premere i tasti corrispondenti al numero del collegamento (da 01 a 06) da registrare.**



### NOTA

Se si seleziona un numero di un collegamento già registrato, è possibile sostituire quest'ultimo con il nuovo.

- 4 Immettere il nome del collegamento di scelta rapida e premere [Salva].



Il collegamento di scelta rapida viene registrato.

## Modifica ed eliminazione di collegamenti di scelta rapida

Attenersi alla seguente procedura per eliminare un collegamento di scelta rapida o modificarne il numero o il nome.

- 1 Sulla parte inferiore della schermata di configurazione di ogni funzione, premere [Registra].**

- 2 Modificare il collegamento di scelta rapida.**

- 1 Premere [Modifica].
- 2 Selezionare il pulsante di scelta rapida che si desidera modificare/eliminare.

### Per modificare un collegamento di scelta rapida.

- 3 Premere [Cambia] in "N. scelta rapida" o "Nome selezione rapida".
- 4 Modificare le impostazioni e premere [OK].
- 5 Premere [Salva].

### Per eliminare

- 3 Premere [Elimina collegamento].
- 4 Premere [Sì] sulla schermata di conferma.

# Utilizzo del browser Internet

Se la periferica è collegata in rete è possibile navigare in Internet sul pannello a sfioramento.

## **NOTA**

Per poter utilizzare il browser internet è necessario configurare "Impostazione browser Internet" su [On] in [Internet a pagina 8-64](#).

## Apertura e chiusura del browser

Attenersi alla seguente procedura per avviare e chiudere il browser Internet.


### Visualizzare la schermata.

- 1 Premere [Browser Internet] sulla schermata Home.



Il browser Internet si apre.

- 2 Utilizzare la schermata del browser per sfogliare le pagine web.

 Per informazioni sull'utilizzo della schermata del browser, vedere [Utilizzo della schermata del browser a pagina 5-18](#).

- 3 Per chiudere il browser, premere [X] (Chiudi) e [Sì] sulla schermata di conferma chiusura.

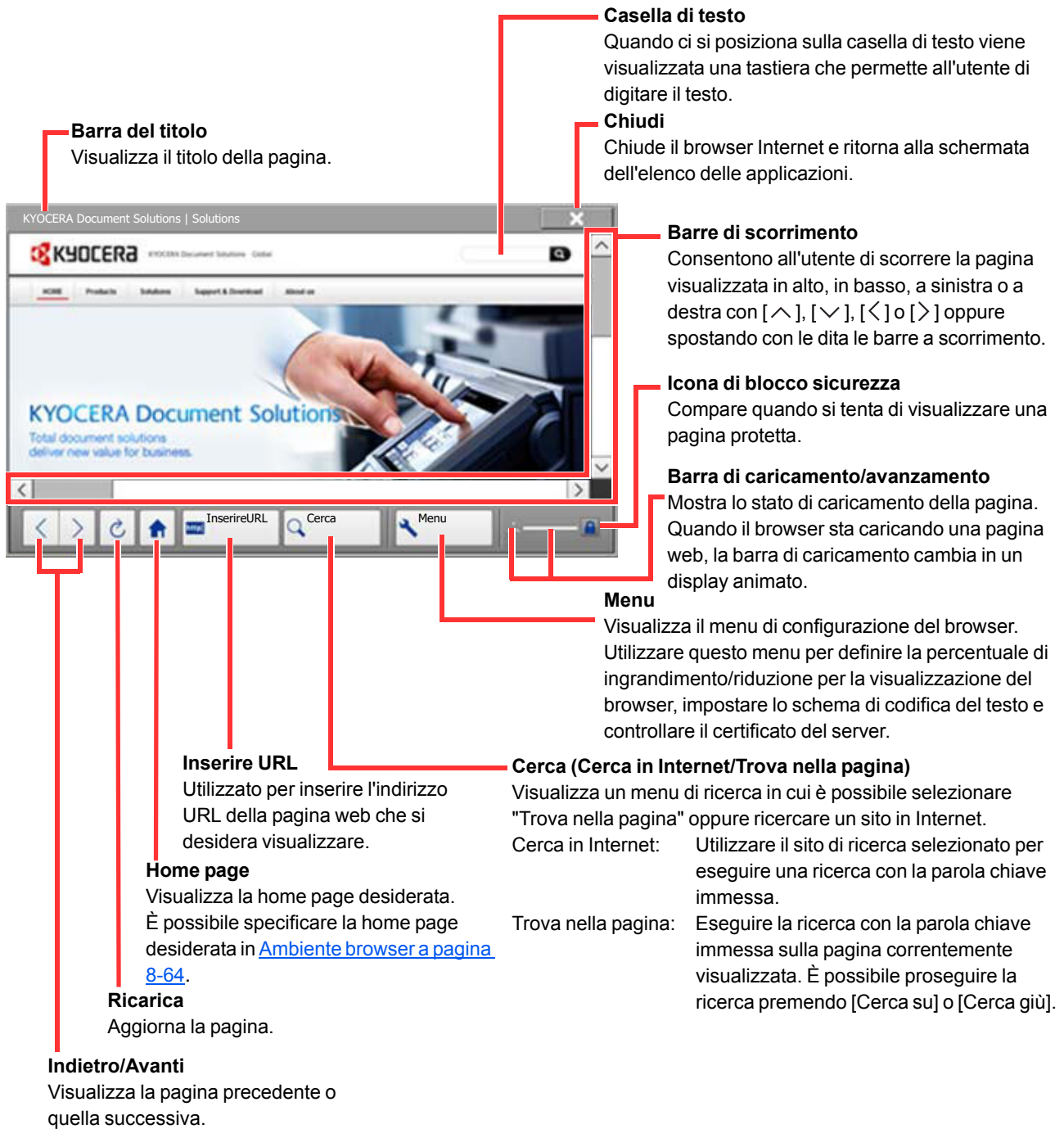
## **NOTA**

Si possono specificare le impostazioni preferite, ad esempio la modalità di visualizzazione della schermata del browser Internet. Per i dettagli, vedere [Ambiente browser a pagina 8-64](#).



## Utilizzo della schermata del browser

Le operazioni disponibili sulla schermata del browser Internet sono le seguenti.



### NOTA

Se si preme il tasto [Reimposta] mentre è visualizzato il browser Internet, si esce dal browser e si ritorna alla schermata dell'elenco delle applicazioni senza visualizzazione della procedura di chiusura del browser.

# Copia

## Funzioni di base

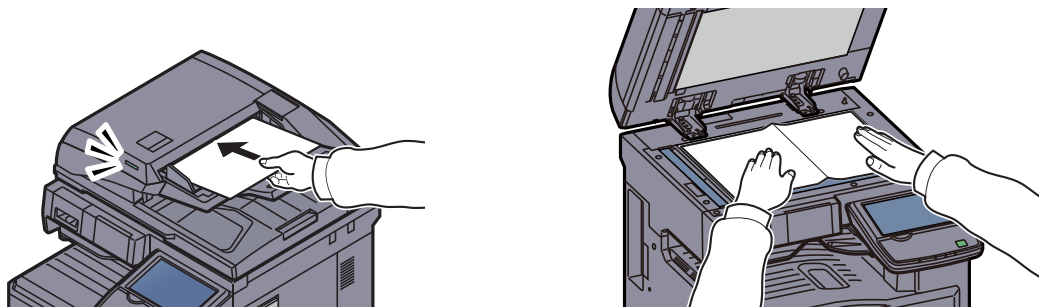
Eeguire i seguenti punti per la copiatura di base.

### 1 Premere [Copia] sulla schermata Home.



### 2 Posizionare gli originali.

1 Posizionare gli originali.



#### NOTA

Per le istruzioni sul posizionamento degli originali, vedere [Caricamento degli originali a pagina 5-2.](#)

### 2 Controllare l'anteprima.

Controllare le impostazioni Orig., Zoom e Carta.

[Formato originale \(pagina 6-15\)](#)  
[Zoom \(pagina 6-36\)](#)  
[Selezione carta \(pagina 6-16\)](#)

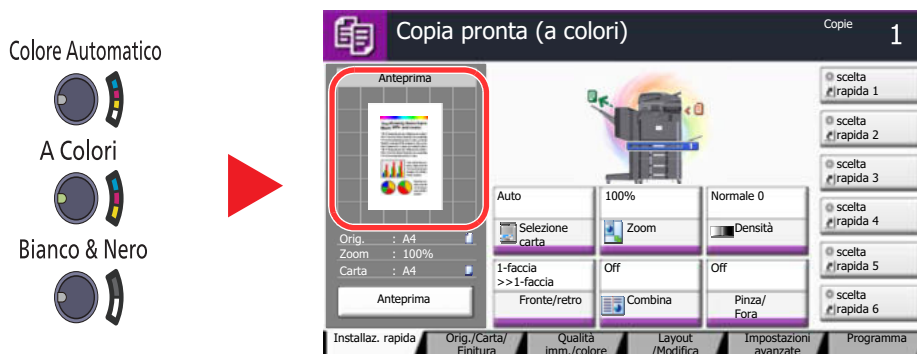


#### NOTA

Premere [Anteprima] per visualizzare l'anteprima.

Per i dettagli, vedere [Anteprima degli originali a pagina 3-9.](#)

### 3 Selezionare il modo colore.

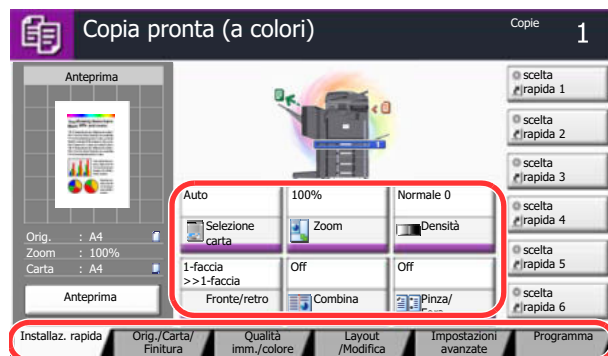


Controllare il colore sull'anteprima.

<b>Colore Automatico</b>	Rileva automaticamente se l'originale è a colori oppure in bianco & nero e poi acquisisce il documento.
<b>A Colori</b>	Acquisisce tutti i documenti a colori.
<b>Bianco &amp; Nero</b>	Acquisisce tutti i documenti in bianco & nero.

🔍 Per una configurazione affinata delle impostazioni, vedere [Selezione colore a pagina 6-28](#).

### 4 Selezionare le funzioni.



Scegliere la funzione di copiatura da utilizzare.

Premere le schede per visualizzare altre funzioni.

🔍 [Copia \(pagina 6-2\)](#)

### 5 Utilizzare i tasti numerici per specificare il numero di copie.

È possibile specificare fino a 999 copie.

### 6 Premere il tasto [Avvio].

La copia ha inizio.

## Prenota successiva

Questa funzione permette di prenotare il successivo lavoro di copiatura durante la stampa. Con questa funzione, l'originale verrà acquisito contestualmente alla stampa. Il lavoro di copia prenotato verrà stampato dopo il completamento del lavoro di stampa in esecuzione. La procedura varia in funzione delle impostazioni definite per l'opzione Riservare priorità succ. (vedere [Riservare priorità succ. a pagina 8-31](#)).

### Quando l'opzione "Riservare priorità succ." è impostata su [On]

Durante la stampa, sul pannello a sfioramento compare la schermata predefinita per la funzione Copia.

- 1 **Posizionare gli originali da acquisire per la prenotazione del lavoro di copiatura e configurare le impostazioni.**



- 2 **Premere il tasto [Avvio].**

Il sistema avvia la scansione degli originali.

Il lavoro di copia prenotato verrà stampato dopo il completamento del lavoro di stampa in esecuzione.

### Quando l'opzione "Riservare priorità succ." è impostata su [Off]

Durante la stampa, sul pannello a sfioramento viene visualizzata la schermata Copia in corso.

- 1 **Premere [Prenota succ.].**



Viene visualizzata la schermata predefinita della funzione Copia.

**2** Posizionare gli originali da acquisire per la prenotazione del lavoro di copiatura e configurare le impostazioni.

**3** Premere il tasto [Avvio].

Il sistema avvia la scansione degli originali.

Il lavoro di copia prenotato verrà stampato dopo il completamento del lavoro di stampa in esecuzione.

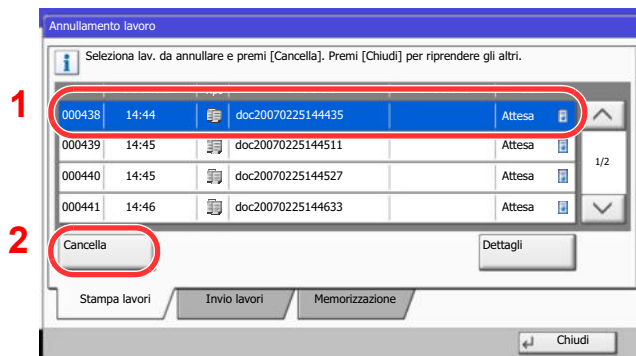
## Annullamento di un lavoro

È possibile annullare un lavoro anche premendo il tasto [Stop].

**1** Premere [Stop] con visualizzata la schermata Copia.

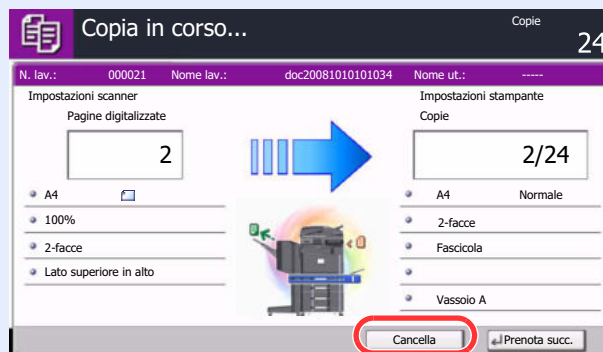
Viene visualizzata la schermata Annullamento lavoro. Il lavoro di stampa in esecuzione viene temporaneamente sospeso.

**2** Per annullare la stampa, selezionare [Cancella] e premere [Si] nella finestra di conferma.



### NOTA

Se [Riservare priorità succ. a pagina 8-31](#) è impostato su [Off], sul pannello a sfioramento viene visualizzata la schermata Copia in corso. In questo caso, premendo il tasto [Stop] o [Cancella] si annullerà il lavoro in corso.



## Interruzione copia

Questa funzione permette di sospendere temporaneamente i lavori in svolgimento per eseguire immediatamente delle copie.

Completato il lavoro di interruzione copia, il sistema riprende automaticamente l'esecuzione dei lavori sospesi.

### **NOTA**

- Se non viene eseguita alcuna azione per 60 secondi, il lavoro di interruzione copia viene automaticamente annullato e il sistema riprende la stampa dei lavori sospesi.  
È possibile modificare il lasso di tempo per l'annullamento dei lavori di interruzione copia. Modificare l'intervallo di tempo come necessario.

 [Tempo annullamento interruzione \(pagina 8-58\)](#)

- In base allo stato di utilizzo del finisher da 1.000 fogli, la funzione di interruzione copia potrebbe non essere disponibile. In questo caso, provare ad assegnare la priorità.

 [Ignora la priorità \(pagina 6-65\)](#)

## 1 Configurare le impostazioni.

- 1 Premere il tasto **[Interruzione]**.



Il lavoro di stampa in esecuzione viene temporaneamente sospeso.

- 2 Posizionare gli originali da acquisire per il lavoro di interruzione copia e configurare le impostazioni.

## 2 Premere il tasto **[Avvio]**.

Viene avviato il lavoro di copia con interruzione.

## 3 Al termine del lavoro, premere il tasto **[Interruzione]**.

La macchina riprende l'esecuzione dei lavori di stampa sospesi.

# Invio

È possibile utilizzare il sistema per inviare un'immagine acquisita come allegato di un messaggio e-mail oppure a un PC collegato alla rete. Per eseguire questa operazione, è necessario registrare gli indirizzi del mittente e del destinatario (contatto) sulla rete.

Per l'invio di e-mail si richiede un ambiente di rete che consenta il collegamento del sistema ad un server di posta. Le migliori prestazioni, in termini di velocità di trasmissione e di protezione, si ottengono utilizzando una rete LAN.

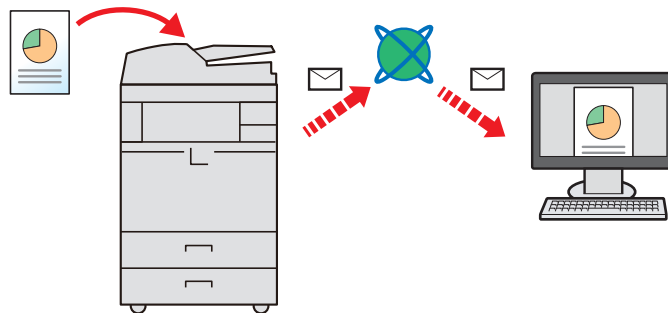
Contestualmente all'invio, è anche possibile stampare l'immagine digitalizzata o inviarla alla Casella lavori.

Per utilizzare la funzione di trasmissione, eseguire i seguenti controlli:

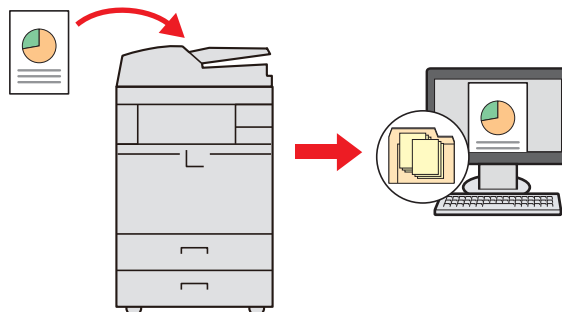
- Programmare le impostazioni, comprese quelle di posta elettronica, sul sistema.
- Utilizzare Command Center RX (la pagina Web HTML interna) per registrare l'indirizzo IP, il nome host del server SMTP e il destinatario.
- Registrare il destinatario nella Rubrica o nei tasti one touch.
- Se, come destinazione, si seleziona una cartella (SMB/FTP), creare una cartella di condivisione sul computer di destinazione.  
Per la procedura di impostazione di condivisione della cartella di destinazione, rivolgersi all'amministratore di rete.
- Creare/Registrare una Casella personalizzata (utilizzo di una casella personalizzata per l'invio).
- Definire le impostazioni dettagliate di trasmissione (per selezionare una casella documenti come destinazione oppure per stampare e contestualmente inviare l'immagine).

Per le operazioni di invio di base, procedere come segue. Sono disponibili le seguenti cinque opzioni.

- Invio come e-mail (Immissione indirizzo E-mail): L'immagine originale acquisita viene inviata come allegato di un messaggio e-mail. (Vedere pagina 5-32).



- Invio a cartella (SMB): L'immagine originale acquisita viene salvata in una cartella condivisa su un PC. (Vedere pagina 5-35).
- Invio a cartella (FTP): L'immagine originale acquisita viene salvata in una cartella sul server FTP. (Vedere pagina 5-36).



- Invio a Casella personalizzata: Invio di un documento archiviato in una casella documenti sul sistema. (Vedere pagina 5-61).
- Scansione dei dati immagine con TWAIN / WIA: I documenti vengono acquisiti con un programma compatibile TWAIN o WIA. (Vedere pagina 5-44).



**NOTA**

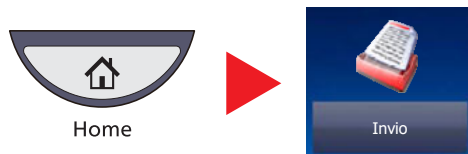
È possibile specificare più opzioni di invio abbinare. Vedere [Invio a tipi diversi di destinazione \(invio multiplo\) a pagina 5-39](#).

È possibile utilizzare la funzione fax quando è installato il modulo fax opzionale. Per ulteriori dettagli sulla funzione fax, vedere la **Guida alle funzioni FAX**.



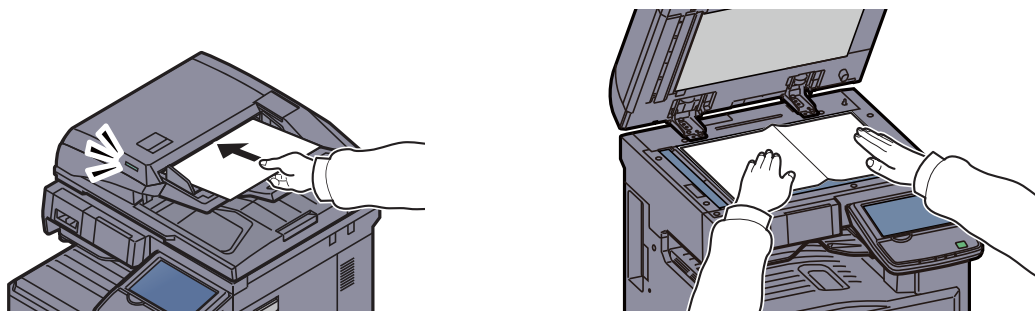
## Funzioni di base

### 1 Premere [Invio] sulla schermata Home.



### 2 Posizionare gli originali.

1 Posizionare gli originali.

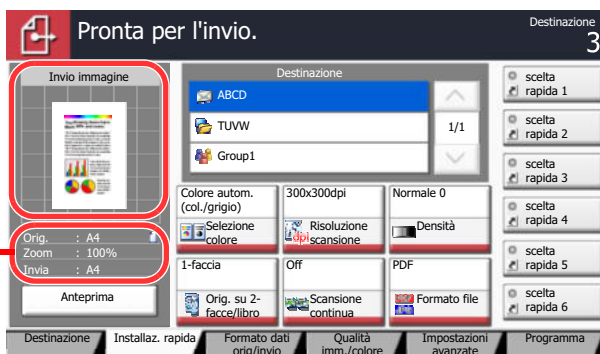


 [Caricamento degli originali \(pagina 5-2\)](#)

2 Controllare l'anteprima dell'immagine da trasmettere.

Controllare le impostazioni Orig., Zoom e Carta.

[Formato originale \(pagina 6-15\)](#)  
[Zoom \(pagina 6-36\)](#)  
[Selezione carta \(pagina 6-16\)](#)

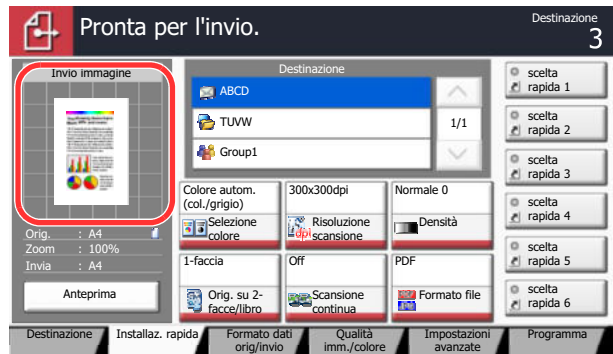


#### NOTA

Premere [Anteprima] per visualizzare l'anteprima.


Per i dettagli, vedere [Anteprima degli originali a pagina 3-9](#)

### 3 Selezionare il modo colore.

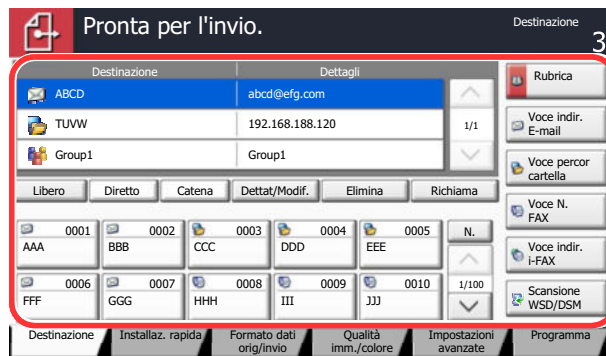


Controllare il colore sull'anteprima dell'immagine da trasmettere.

<b>Colore Automatico</b>	Rileva automaticamente se l'originale è a colori oppure in bianco & nero e poi acquisisce il documento.
<b>A Colori</b>	Acquisisce tutti i documenti a colori.
<b>Bianco &amp; Nero</b>	Acquisisce tutti i documenti in bianco & nero.

 Per una configurazione affinata delle impostazioni, vedere [Selezione colore a pagina 6-28.](#)

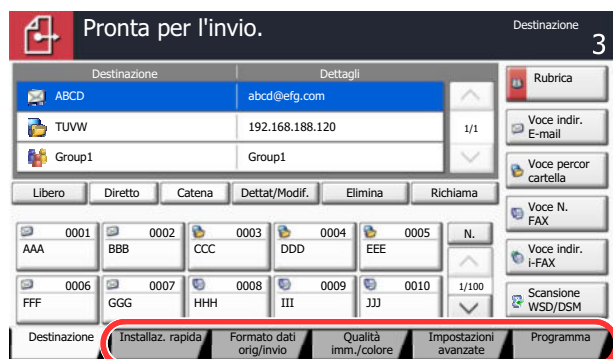
### 4 Specificare la destinazione.



Selezionare la destinazione alla quale trasmettere un'immagine.

 [Selezione di una destinazione \(pagina 5-29\)](#)

## 5 Selezionare le funzioni.



Premere le schede per visualizzare altre funzioni.

 [Invio \(pagina 6-6\)](#)

## 6 Premere il tasto [Avvio].

Viene avviato l'invio.

## Selezione di una destinazione

Selezionare la destinazione utilizzando uno dei seguenti metodi:

- [Selezione da rubrica \(pagina 5-29\)](#)
- [Selezione tramite i tasti one touch \(pagina 5-31\)](#)
- [Selezione mediante Composizione rapida \(pagina 5-32\)](#)
- [Immissione di un nuovo indirizzo e-mail \(pagina 5-32\)](#)
- [Definizione di una nuova cartella PC \(pagina 5-34\)](#)

### NOTA

Si può configurare il sistema in modo da visualizzare la schermata Rubrica quando viene premuto il tasto [Invio]. Per i dettagli, vedere [Schermata predefinita a pagina 8-9](#).

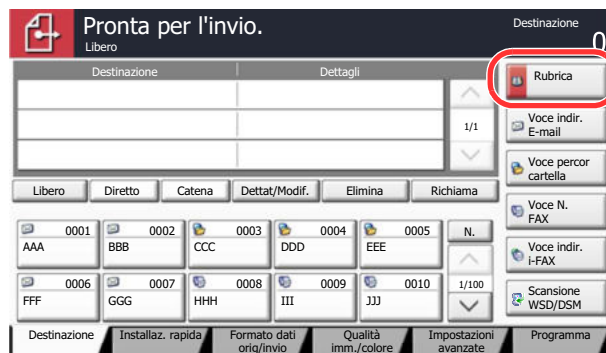
Se è installato il modulo fax opzionale, si possono anche specificare le destinazioni fax. Immettere il numero di fax remoto con i tasti numerici.

### Selezione da rubrica

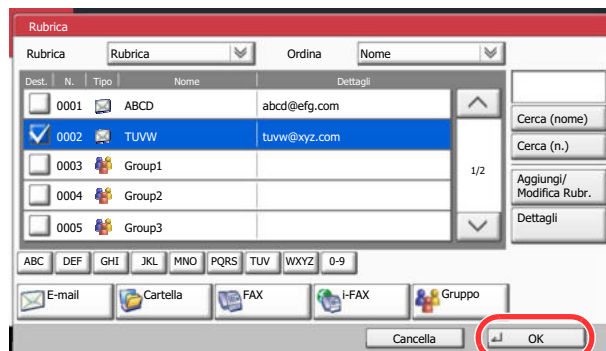
È possibile selezionare una destinazione registrata nella rubrica.

Per maggiori informazioni sulla procedura di registrazione delle destinazioni nella rubrica, vedere [Registrazione delle destinazioni nella Rubrica a pagina 3-40](#).

## 1 Sulla schermata principale di invio, premere [Rubrica].



## 2 Selezionare le destinazioni.



Attivare la relativa casella di spunta per selezionare la destinazione desiderata dall'elenco. È possibile selezionare più destinazioni. Le destinazioni selezionate sono contrassegnate da un segno di spunta. Per utilizzare una rubrica sul server LDAP, selezionare [Rubrica est.] nel menu a discesa "Rubrica".

È anche possibile modificare l'ordine delle destinazioni nell'elenco selezionando [Nome] o [N.] in "Ordina".



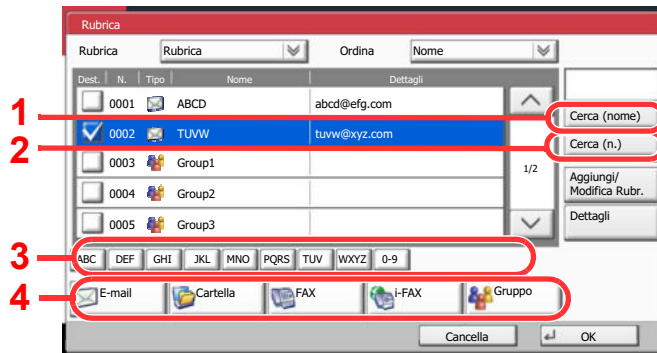
**NOTA**

Per annullare la selezione, premere di nuovo la casella di spunta per cancellare il segno di spunta.

Per ulteriori dettagli sulla rubrica esterna, vedere **Command Center RX User Guide**.

**Ricerca di una destinazione**

È possibile ricercare le destinazioni che sono state registrate nella rubrica. È anche possibile eseguire una ricerca avanzata per tipo o per iniziale del nome.



Pulsanti usati	Tipo di ricerca	Oggetti ricercati
1	Ricerca per nome	La ricerca avviene per nome registrato.
2	Ricerca per numero	La ricerca avviene per numero di indirizzo registrato.
3	Ricerca avanzata per iniziale del nome	Viene eseguita una ricerca avanzata per l'iniziale del nome registrato.
4	Ricerca avanzata per tipo di destinazione	Viene eseguita una ricerca avanzata per tipo di destinazione registrata (e-mail, cartella (SMB/FTP), FAX, i-FAX o gruppo). (FAX: solo se è installato il modulo fax opzionale. i-FAX: solo se è installato il kit internet fax opzionale). È possibile impostare questa funzione in modo che vengano selezionati i tipi di destinazione quando viene visualizzata la rubrica. Per i dettagli, vedere <a href="#">Restringi a pagina 8-56</a> .

Le procedure di utilizzo delle diverse modalità di ricerca sono le seguenti.

**Ricerca per nome**

Premere [Cerca (nome)] e immettere il nome che si desidera ricercare.

**Ricerca per numero**

Premere [Cerca (n.)] e immettere il numero dell'indirizzo che si desidera ricercare.

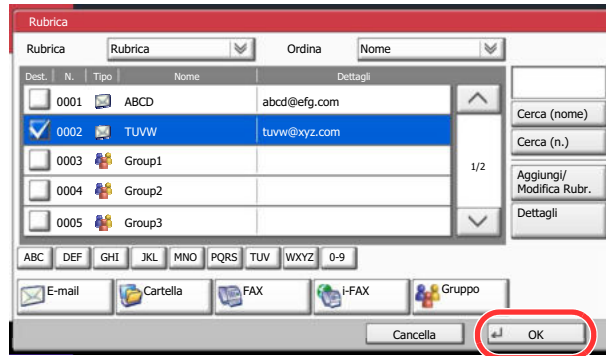
**Ricerca avanzata per tipo di destinazione**

Premere [E-mail], [Cartella], [FAX], [i-FAX] o [Gruppo]. Vengono visualizzate le destinazioni registrate in base al tipo specificato.

**Ricerca avanzata per iniziale del nome**

Premere il tasto corrispondente all'iniziale desiderata.

### 3 Accettare la destinazione e premere [OK].



#### **NOTA**

Per eliminare una destinazione, selezionarla e premere [Elimina].

Si possono definire le impostazioni predefinite di "Ordina". Per i dettagli, vedere [Ordina a pagina 8-56](#).

### Selezione tramite i tasti one touch

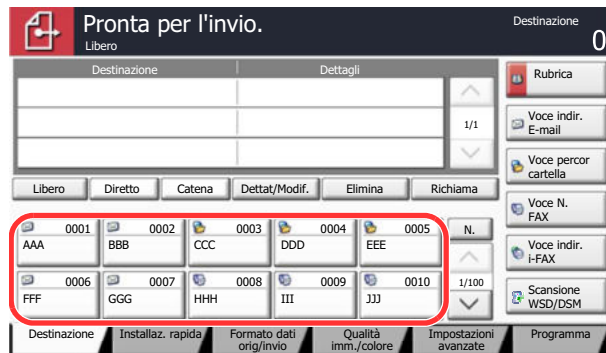
È possibile selezionare una destinazione utilizzando i tasti one touch.

Sulla schermata principale di invio, premere il tasto one touch in corrispondenza del quale è registrata la destinazione.

#### **NOTA**

Se il tasto one touch per la destinazione desiderata non è visualizzato, premere [∨] o [∧] per scorrere l'elenco e visualizzare il tasto precedente o successivo. Questa procedura presuppone la preventiva registrazione dei tasti one touch.

Vedere [Inserimento di una destinazione in un Tasto one touch \(Tasto one touch\) a pagina 3-47](#) per maggiori informazioni sulla registrazione di nuovi tasti one touch.



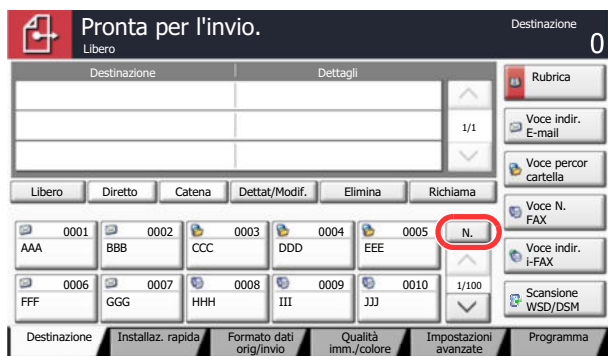
## Selezione mediante Composizione rapida

È possibile ricercare una destinazione specificando un numero di 4 cifre (0001 - 1000) (composizione rapida).

Sulla schermata principale di invio, premere il tasto di [**Ricerca rapida num.**] oppure il pulsante [N.], quindi digitare il numero di composizione rapida sulla schermata di immissione del numero.

### NOTA

Se si specifica un numero di composizione rapida composto da 1 - 3 cifre, premere [OK].



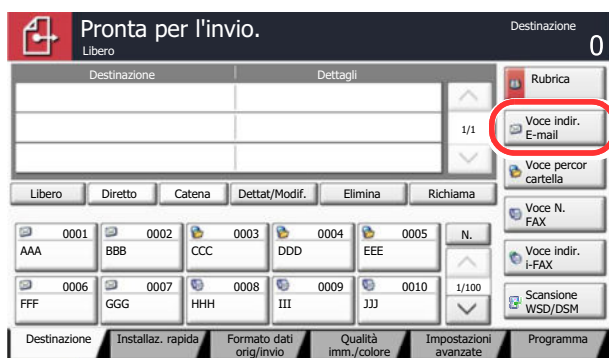
## Immissione di un nuovo indirizzo e-mail

Immettere l'indirizzo e-mail desiderato.

### NOTA

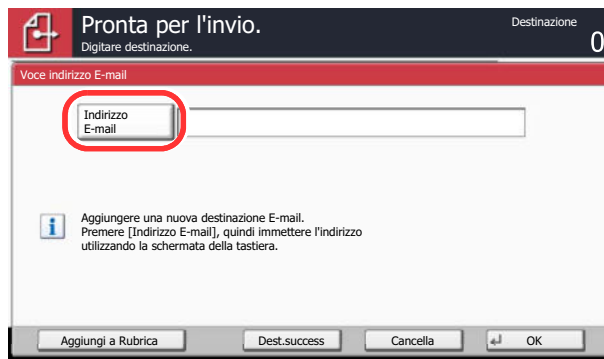
Accedere dapprima a Command Center RX e definire le impostazioni desiderate per l'invio e-mail. Per i dettagli, vedere [Impostazioni e-mail a pagina 2-45](#).

- 1 Sulla schermata principale di invio, premere [**Voce indir. E-mail**].



## 2 Immettere l'indirizzo e-mail della destinazione.

1 Premere [Indirizzo E-mail] e immettere l'indirizzo.



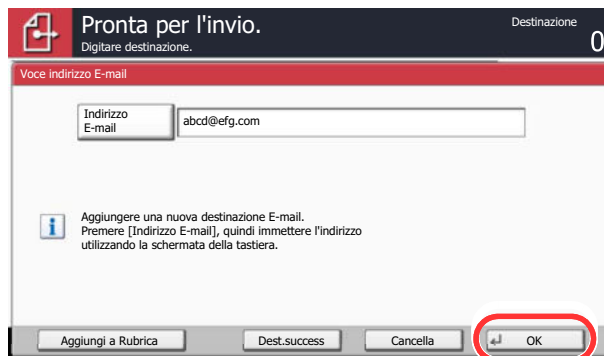
La lunghezza massima dell'indirizzo e-mail è di 128 caratteri.



[Immissione dei caratteri \(pagina 11-11\)](#)

2 Premere [OK].

## 3 Premere [OK].



Per immettere più destinazioni, premere [Dest.success] e immettere la destinazione successiva.

È possibile specificare fino a 100 indirizzi e-mail.

Si può registrare l'indirizzo e-mail immesso nella Rubrica premendo [Aggiungi a Rubrica]. È anche possibile sostituire l'informazione per una destinazione registrata in precedenza.



Le destinazioni si possono modificare in un secondo momento. Vedere [Verifica e modifica delle destinazioni a pagina 5-37](#).



## Definizione di una nuova cartella PC

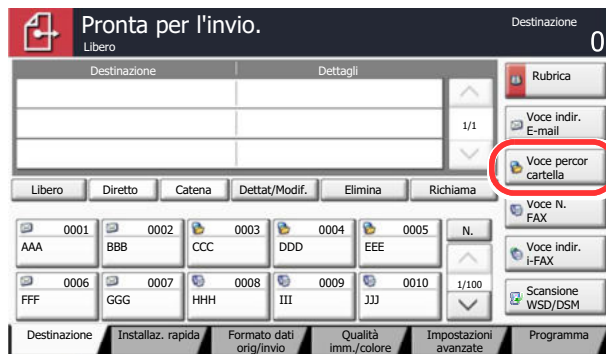
Specificare la cartella condivisa desiderata su un computer oppure su un server FTP come destinazione.

### **NOTA**

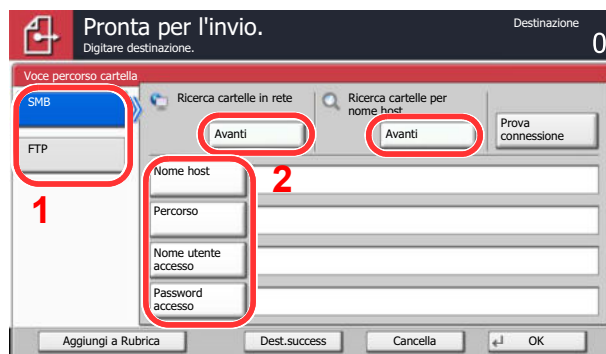
Per i dettagli sulla procedura di configurazione di una cartella condivisa, vedere [Creazione di una cartella condivisa, controllo di una cartella condivisa a pagina 3-32](#).

Controllare che le opzioni Protocollo SMB o FTP siano impostate su ON in Command Center RX. Per i dettagli, vedere **Command Center RX User Guide**.

- 1 Sulla schermata principale di invio, premere [Voce percor cartella].



- 2 Immettere le informazioni sulla destinazione.



- 1 Premere [SMB] o [FTP].
- 2 Immettere le informazioni sulla destinazione.  
Premere il tasto corrispondente a ciascuna voce per visualizzare la schermata di immissione.  
Immettere la destinazione e premere [OK].



[Immissione dei caratteri \(pagina 11-11\)](#)

La tabella spiega le informazioni che si devono immettere.

**Per invio a cartella (SMB)**

Voce	Dettagli	Numero massimo di caratteri
Nome host*	Nome computer	Fino a 64 caratteri
Percorso	Nome condivisione Ad esempio: scannerdata Per salvare in una cartella nella cartella condivisa: "nome condivisione\nome cartella in cartella di condivisione"	Fino a 128 caratteri
Nome utente accesso	Se nome computer e nome dominio sono identici: Nome utente Ad esempio: james.smith Se nome computer e nome dominio sono diversi: Nome dominio\Nome utente Ad esempio: "abcdnet\james.smith"	Fino a 64 caratteri
Password accesso	Password di accesso a Windows <b>(Sensibile a maiuscole/minuscole.)</b>	Fino a 64 caratteri

\* Per specificare un numero porta diverso da quello predefinito (445), utilizzare il formato "Nome host: numero porta" (Esempio: SMBhostname:140).  
Per immettere l'indirizzo IPv6, racchiudere l'indirizzo tra parentesi quadre [ ].  
(Esempio: [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

Per ricercare una cartella su un PC collegato in rete, premere [Avanti] in "Ricerca cartelle in rete" o "Ricerca cartelle per nome host".

Se si seleziona "Ricerca cartelle in rete" si può immettere "Dominio/Gruppo di lavoro" e "Nome host" per ricercare una destinazione sui PC collegati in rete.

Se si seleziona "Ricerca cartelle per nome host", si può ricercare una destinazione su tutti i PC collegati in rete.

Si possono visualizzare massimo 500 indirizzi. Selezionare il nome host (nome PC) che si desidera specificare sulla schermata visualizzata, quindi premere [Avanti]. Si apre la schermata di immissione di nome e password di login.

Dopo aver immesso il nome utente di login e la password di login, vengono visualizzate le cartelle condivise sul PC di destinazione. Selezionare la cartella che si desidera specificare e premere [Avanti]. Viene impostato l'indirizzo della cartella condivisa selezionata.

Selezionare la cartella nell'elenco dei risultati della ricerca.

**Per invio a cartella (FTP)**

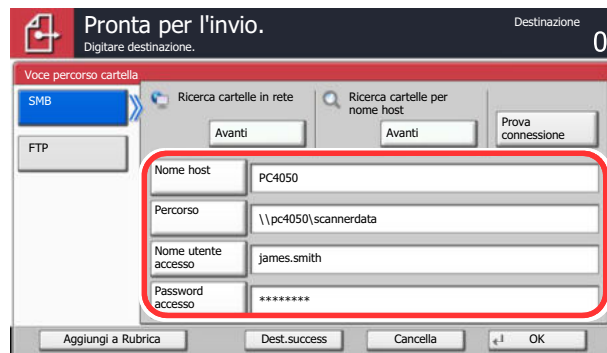
Voce	Dati da immettere	Numero massimo di caratteri
Nome host*	Nome host o indirizzo IP del server FTP	Fino a 64 caratteri
Percorso	Percorso della cartella di destinazione. Ad esempio, "User\ScanData". Diversamente, i dati verranno salvati nella directory principale.	Fino a 128 caratteri
Nome utente login	Nome utente per l'accesso al server FTP	Fino a 64 caratteri
Password accesso	Password di login al server FTP <b>(Sensibile a maiuscole/minuscole.)</b>	Fino a 64 caratteri

\* Per specificare un numero porta diverso da quello predefinito (21), utilizzare il formato "Nome host: numero porta" (Esempio: FTPhostname:140).  
Per immettere l'indirizzo IPv6, racchiudere l'indirizzo tra parentesi quadre [ ].  
(Esempio: [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

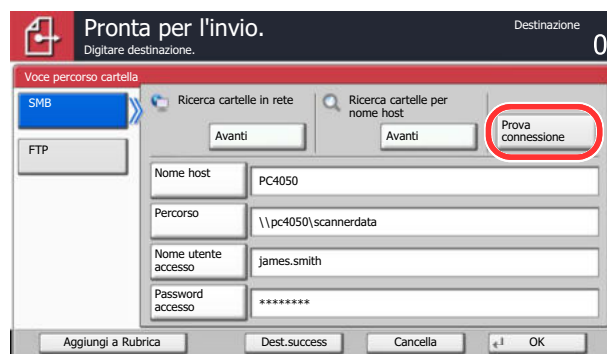
**3 Controllare lo stato.**

**1 Controllare le informazioni.**

Modificare l'intervallo di tempo come necessario.



**2 Premere [Prova connessione] per controllare la connessione.**



Se il collegamento alla destinazione viene stabilito correttamente, compare il messaggio "Connesso". Se compare il messaggio "Impossibile connettersi", controllare i dati immessi.

Per immettere più destinazioni, premere [Dest.success] e immettere la destinazione successiva. Si possono specificare fino a 10 cartelle di destinazione SMB e FTP.

Si può registrare l'indirizzo e-mail immesso nella Rubrica premendo [Aggiungi a Rubrica].

## 4 Accettare la destinazione.

Premere [OK].



Le destinazioni si possono modificare anche in un secondo momento. Vedere [Verifica e modifica delle destinazioni a pagina 5-37](#).

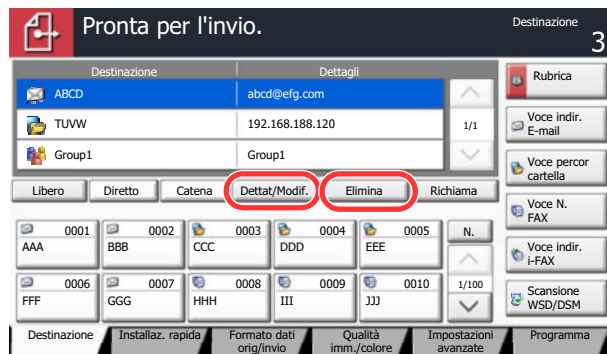
## Verifica e modifica delle destinazioni

Controllare e modificare la destinazione selezionata.

### 1 Visualizzare la schermata.

Fare riferimento a [Selezione di una destinazione a pagina 5-29](#) per specificare la destinazione.

### 2 Controllare e modificare la destinazione.



Selezionare una destinazione e premere [Dettat/Modif.] per controllarla e modificarla. Apportare le modifiche necessarie alla destinazione.

Selezionare una destinazione e premere [Elimina] per rimuoverla dall'elenco.



#### NOTA

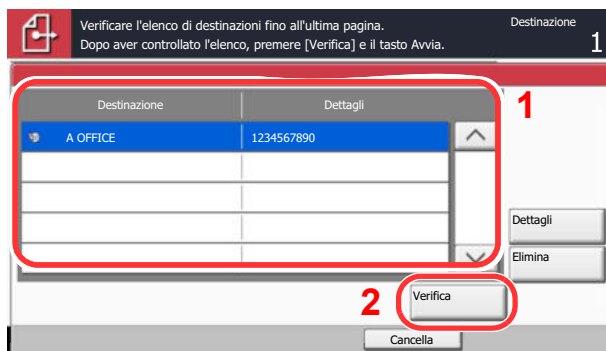
Attivando [On] per l'opzione Verifica nuova destin. ([Verifica nuova destin. a pagina 8-31](#)), si apre la schermata di conferma. Immettere di nuovo nome host e percorso, quindi premere [OK].

Attivando [On] per l'opzione Controllo dest. pre-invio ([Controllo dest. pre-invio a pagina 8-31](#)), si aprirà la schermata di conferma dopo la pressione del tasto [Avvio]. Per i dettagli, vedere [Schermata di conferma delle destinazioni a pagina 5-38](#).

## Schermata di conferma delle destinazioni

Attivando [On] per l'opzione Controllo dest. pre-invio ([Controllo dest. pre-invio a pagina 8-31](#)), si aprirà la schermata di conferma delle destinazioni dopo la pressione del tasto [Avvio].

Per confermare le destinazioni, attenersi alla seguente procedura.



- 1 Premere [∨] o [∧] per confermare ogni singola destinazione.  
 Premendo [Dettagli], si possono visualizzare i dettagli della destinazione selezionata.  
 Per eliminare una destinazione, selezionarla e premere [Elimina]. Premere [Sì] sulla schermata di conferma. La destinazione viene eliminata.  
 Per aggiungere una destinazione, premere [Cancella] e ritornare alla schermata delle destinazioni.
- 2 Premere [Verifica].



### NOTA

Confermare ogni singola destinazione visualizzandola sul pannello a sfioramento. Il pulsante [Verifica] è disponibile solo dopo la conferma di ogni singola destinazione.

## Invia a me (e-mail)

Quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti, i documenti presenti nella casella dell'utente vengono inviati all'indirizzo e-mail dell'utente che ha effettuato il login.



### NOTA

- Per utilizzare questa funzione, è necessario che sulla schermata Home sia visualizzata l'icona della funzione.



[Modifica della schermata Home \(pagina 3-4\)](#)

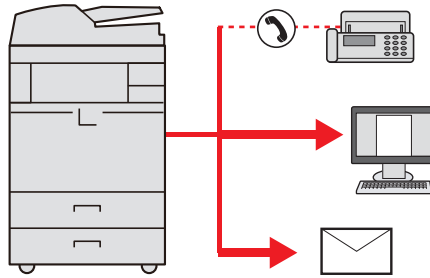
- È necessario che sia impostato un indirizzo e-mail nel login utente per l'utente che effettua l'accesso.



[Inserimento di un utente \(Elenco utenti locali\) \(pagina 9-8\)](#)

## Invio a tipi diversi di destinazione (invio multiplo)

Si possono specificare più destinazioni che abbinano indirizzi e-mail, cartelle (SMB o FTP) e numeri di fax\*. Questa funzione è denominata Invio multiplo. È utile per inviare un documento a diversi tipi di destinazione (indirizzo e-mail, cartelle, ecc.) con un'unica operazione.



\* Si richiede l'installazione del modulo fax opzionale.

N. di destinazioni consentite

E-mail: fino a 100

Cartelle (SMB, FTP): 10 in totale (SMB e FTP)

FAX: fino a 500

i-FAX: fino a 100

È anche possibile, in funzione delle impostazioni configurate, inviare e stampare allo stesso tempo un documento.

La procedura da seguire corrisponde a quelle utilizzate per specificare ciascun tipo di destinazione. Immettere l'indirizzo e-mail o il percorso della cartella in modo che appaia nell'elenco delle destinazioni. Premere **[Avvio]** per avviare la trasmissione a tutte le destinazioni contemporaneamente.

### **NOTA**

Se nelle destinazioni è incluso un fax, le immagini inviate a tutte le destinazioni saranno in bianco e nero.

## Annullamento dei lavori di invio

È possibile annullare un lavoro anche premendo il tasto **[Stop]**.

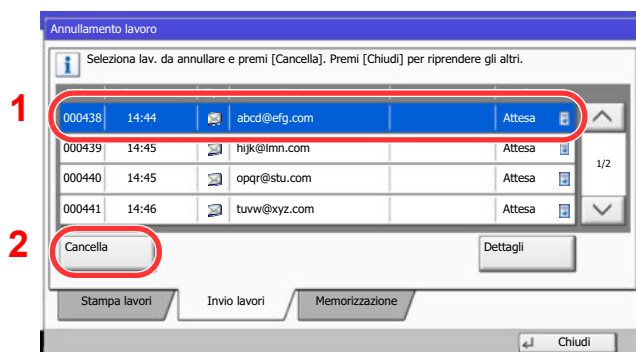
### 1 Premere **[Stop]** con visualizzata la schermata di Invio.

Si apre la finestra Annullamento lavoro.

### **NOTA**

La pressione del tasto **[Stop]** non annulla un lavoro già iniziato.

### 2 Per annullare la stampa, selezionare **[Cancella]** e premere **[Si]** nella finestra di conferma.



# Scansione WSD/Scansione DSM

## Scansione WSD

La funzione Scansione WSD salva le immagini degli originali acquisiti dal sistema come file su un computer compatibile WSD.

### **NOTA**

Per utilizzare la funzione Scansione WSD, controllare che il computer utilizzato per la scansione WSD e la periferica siano collegati alla rete e che [Scansione WSD a pagina 8-47](#) sia impostata su [On] nelle impostazioni di rete.

Per informazioni sull'operatività del computer, leggere la guida in linea del computer oppure il manuale del software.

## Installazione del software driver (per Windows 7)

### 1 In Windows, fare clic su **[Start]** e selezionare **[Rete]**.

In Windows 8, selezionare il Desktop sulla schermata Start, quindi fare clic su **[Raccolte]** e **[Rete]**.

### **NOTA**

Se nel menu Start di Windows non compare l'opzione **[Rete]** eseguire la seguente procedura.

- 1 Fare clic con il tasto destro del mouse su **[Start]** e selezionare **[Proprietà]** nel menu che compare.
- 2 Selezionare la scheda **[Menu [Start] ]** sulla schermata "**Proprietà della barra delle applicazioni e del menu [Start]**", quindi fare clic su **[Personalizza]**.
- 3 Quando si apre la schermata "**Personalizzazione menu [Start]**", attivare la casella di spunta "**Rete**" e fare clic su **[OK]**.

### 2 Installare il driver.

Fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona (Kyocera:TASKalfaXXX:XXX), quindi fare clic su **[Installa]**.

### **NOTA**

Se si apre la finestra "**Controllo account utente**", fare clic su **[Continua]**.

Se si apre la finestra "**Trovato nuovo hardware**", fare clic su **[Annulla]**.

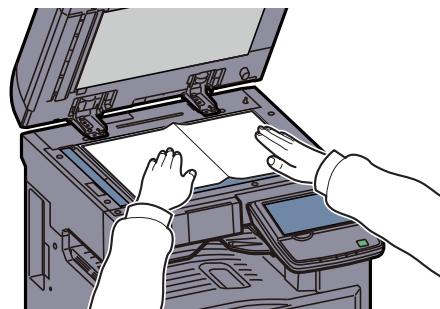
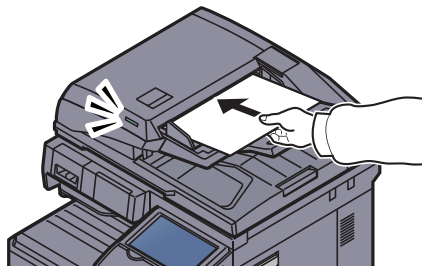
Durante l'installazione, fare doppio clic sull'icona visualizzata sulla barra delle applicazioni per aprire la schermata "**Installazione driver**". Il messaggio "**Dispositivi pronto all'uso**" che compare sulla schermata di **[Installazione driver]** indica che l'installazione è stata completata.

## Scansione WSD

### 1 Premere [Invio] sulla schermata Home.



### 2 Posizionare gli originali.



 [Caricamento degli originali \(pagina 5-2\)](#)

### 3 Visualizzare la schermata.

Premere [Scansione WSD/Scansione DSM].

Se nelle impostazioni di rete [Scansione DSM a pagina 8-47](#) è impostato su [Off], premere [Scansione WSD] e passare al punto 4

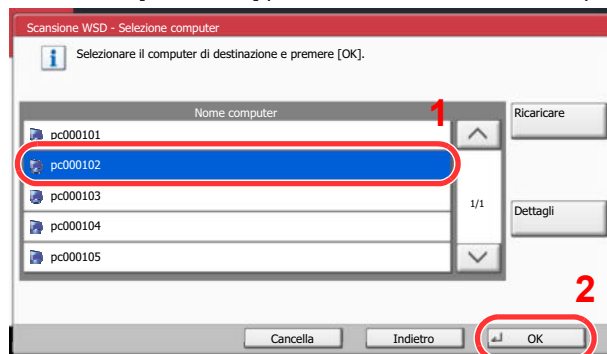
### 4 Acquisire gli originali.

**Procedura quando si utilizza questo sistema**

1 Premere [Da pannello comandi] e premere [Avanti].

2 Selezionare il computer di destinazione e premere [OK].

Premere [Ricaricare] per ricaricare l'elenco dei computer.



Per visualizzare informazioni dettagliate sul computer selezionato, premere [Dettagli].



- 3 Selezionare il tipo di originale, il formato file e tutti gli altri parametri come opportuno.
- 4 Premere il tasto [**Avvio**].  
Ha inizio l'invio e viene attivato il software installato sul computer.

#### Procedura dal computer

- 1 Premere [Da computer] e poi [Avanti].
- 2 Utilizzare il software installato sul computer per inviare le immagini.

### Scansione DSM (solo Windows Server 2008 R2 o Windows Server 2012)

Un documento digitalizzato può essere archiviato automaticamente in un qualunque formato file oppure può essere inviato alla destinazione desiderata mediante lettura di un processo di scansione in Active Directory.

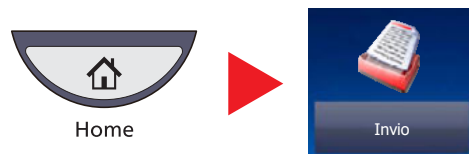
#### **NOTA**

Prima di eseguire una scansione DSM eseguire i seguenti controlli.

- La periferica deve essere collegata in rete all'Active Directory in corrispondenza della quale è archiviato il processo di scansione.
- I parametri "Scansione DSM", "LDAP" e "HTTP" devono essere impostati su [On] in [Impostazioni protocollo \(pagina 8-47\)](#) in corrispondenza di Rete.
- Il parametro "SSL" deve essere impostato su [On] in [Impostazioni di protezione \(pagina 8-48\)](#) in corrispondenza di Rete.
- Deve essere configurato il parametro [Autenticazione rete] in [Accesso utenti \(pagina 9-4\)](#).

Se l'Active Directory di riferimento del processo di scansione non si trova sul server di autenticazione rete, occorre impostare DSM in Command Center RX. Per i dettagli, vedere **Command Center RX User Guide**.

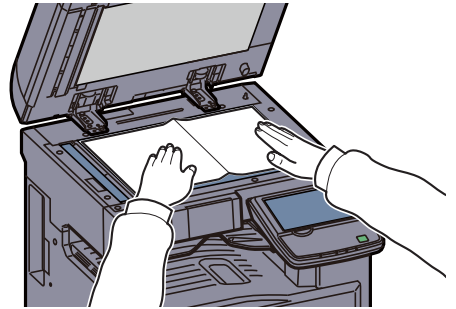
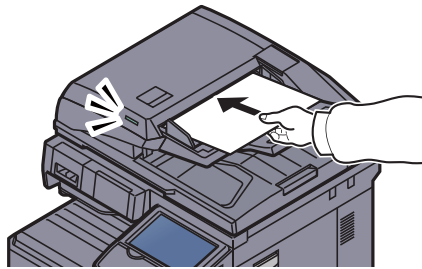
#### 1 Premere [**Invio**] sulla schermata Home.



#### **NOTA**

In funzione delle impostazioni è possibile che si apra la schermata della rubrica. In questo caso, premere [Cancella] per visualizzare la schermata di invio.

## 2 Posizionare gli originali.



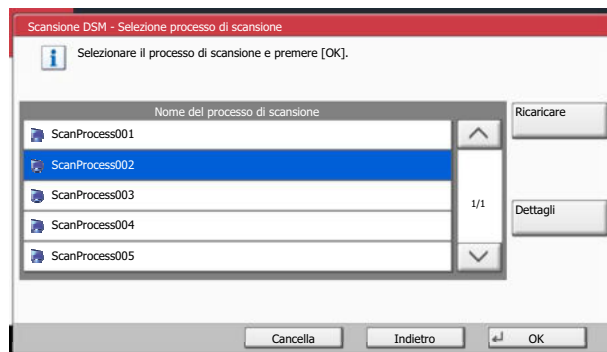
[Caricamento degli originali \(pagina 5-2\)](#)

## 3 Premere [Scansione WSD/Scansione DSM].

Se nelle impostazioni di rete [Scansione WSD a pagina 8-47](#) è impostato su [Off], premere [Scansione DSM] e passare al punto 5.

## 4 Selezionare [Scansione DSM] e premere [Avanti].

## 5 Selezionare il processo di scansione desiderato e premere [OK].



Premere [Ricaricare] per ricaricare l'elenco dei computer.

Per controllare le impostazioni, premere [Dettagli].

## 6 Modificare le impostazioni e aggiungere le destinazioni, se necessario.

Come destinazioni si possono aggiungere solo indirizzi e-mail.

Sulla schermata principale di invio, premere [Dettat/Modif.], [Destinazione], quindi [Rubrica] oppure [Voce indir. E-mail], ], quindi aggiungere la destinazione.

Con alcuni processi di scansione potrebbe essere impossibile modificare le impostazioni o aggiungere delle destinazioni.

## 7 Premere il tasto [Avvio].

Viene avviato l'invio.

## Scansione TWAIN

Questa sezione spiega come acquisire un originale utilizzando il protocollo TWAIN. Si può utilizzare la funzione TWAIN/WIA della periferica per due tipi di scansione: scansione di un documento posizionato sulla periferica e scansione di un documento memorizzato in una casella personalizzata.

L'esempio descrive la procedura di scansione con un driver TWAIN. La procedura di utilizzo del driver WIA è identica.

### Acquisizione di un documento posizionato nella periferica

#### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Attivare il programma software TWAIN compatibile.
- 2 Selezionare il sistema dall'applicazione e visualizzare la finestra di dialogo TWAIN.

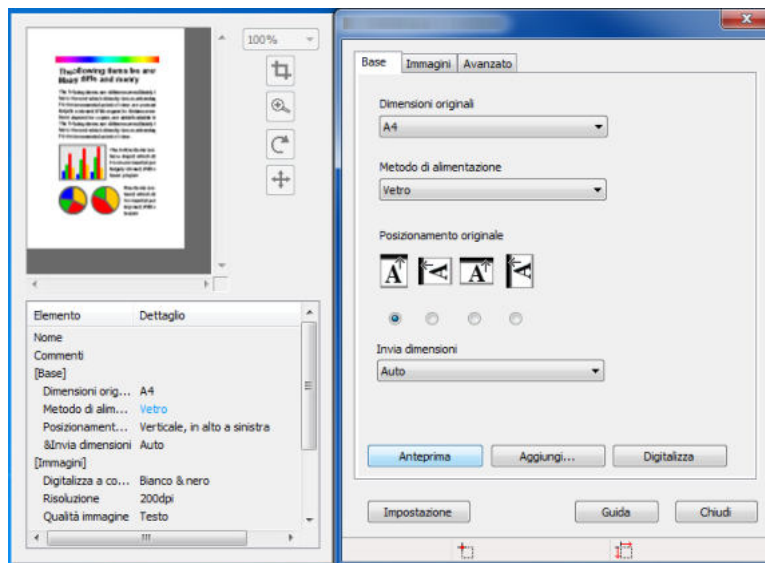


#### NOTA

Per selezionare il sistema, vedere la Guida alle funzioni o la guida relativa all'applicazione specifica.

#### 2 Configurare le impostazioni di scansione.

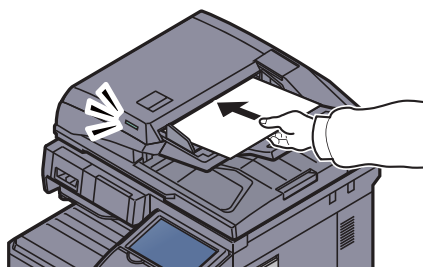
Selezionare le impostazioni di scansione sulla finestra di dialogo TWAIN che si apre.



Le impostazioni visualizzate sulla finestra di dialogo TWAIN sono le seguenti.

Voce		Dettagli
<b>Base</b>	<b>Dimensioni originali</b>	Permette di definire la dimensione dell'area di scansione. Le dimensioni disponibili variano in base al modello di scanner e alla dimensione dell'originale.
	<b>Metodo di alimentazione</b>	Permette di definire il metodo di alimentazione dell'originale. Selezionare il metodo di alimentazione dall'elenco.
	<b>Posizionamento originale</b>	Permette di definire l'orientamento dell'originale.
	<b>Invia dimensioni</b>	Permette di definire il formato dell'immagine. Le dimensioni disponibili variano in base al modello di scanner e all'area di scansione selezionata nella finestra di anteprima.
<b>Immagini</b>	<b>Digitalizza a colori</b>	Permette di definire il tipo di colore dell'immagine.
	<b>Risoluzione</b>	Permette di definire il valore dpi (punti per pollice) oppure la nitidezza dell'immagine.
	<b>Qualità immagine</b>	Permette di definire la qualità generale dell'immagine. Accertarsi che i parametri selezionati siano adatti all'originale da acquisire.
	<b>Esposizione</b>	Permette di definire nitidezza e chiarezza dell'immagine. Se è selezionata la casella di spunta " <b>Auto</b> ", barra a scorrimento e campo di modifica sono inattivi; il livello di esposizione viene automaticamente impostato sul valore predefinito.
	<b>Contrasto</b>	Permette di definire il contrasto tra le aree chiare e scure dell'immagine. Questa funzione non è disponibile se si seleziona l'opzione [Bianco & Nero] in [Digitalizza a colori].
<b>Avanzato</b>	<b>Inverti immagine</b>	Questa impostazione permette di stampare le immagine come il negativo di una foto, invertendo appunto le aree nere e bianche dell'immagine.
	<b>Previene effetto copia sbavata</b>	Questa impostazione previene che l'immagine stampata su una facciata del foglio sia visibile sull'altro lato del foglio quando si acquisisce il lavoro.
<b>Seleziona profilo</b>		Premere questo pulsante per controllare le impostazioni correnti e le impostazioni più utilizzate. Premendo il pulsante [ <b>Impostazione</b> ] si apre una schermata di configurazione che presenta i pulsanti [Aggiungi], [Modifica] ed [Elimina].
	<b>Aggiungi</b>	È possibile memorizzare le impostazioni correnti come profili di scansione.
	<b>Modifica</b>	È possibile modificare il nome e i commenti del profilo di scansione selezionato.
	<b>Elimina</b>	Elimina i profili di scansione memorizzati.

### 3 Posizionare gli originali.



 [Caricamento degli originali \(pagina 5-2\)](#)

## 4 Acquisire gli originali.

Fare clic sul pulsante **[Digitalizza]**. Viene eseguita la scansione dei dati del documento.

### Acquisizione di un documento memorizzato in una casella personalizzata



#### NOTA

Per acquisire un documento memorizzato in una casella personalizzata, selezionare un nome modello con (Casella) nell'elenco "Modello" sulla schermata delle impostazioni del driver TWAIN.

## 1 Visualizzare la finestra di dialogo TWAIN.

- 1 Attivare il programma software TWAIN compatibile.
- 2 Selezionare il sistema dall'applicazione e visualizzare la finestra di dialogo TWAIN.

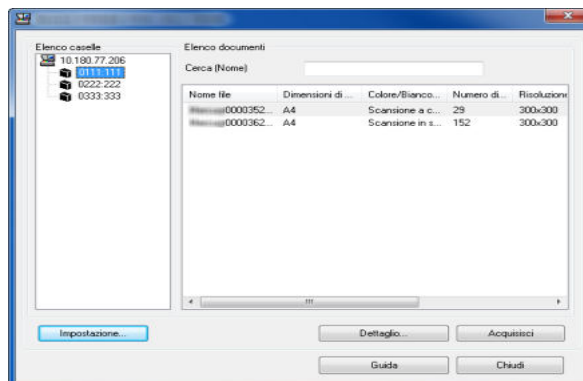


#### NOTA

Per selezionare il sistema, vedere la Guida alle funzioni o la guida relativa all'applicazione specifica.

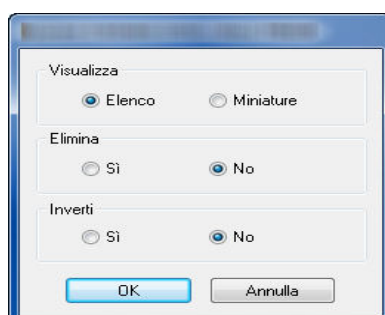
## 2 Visualizzare l'elenco dei documenti.

- 1 In **[Elenco caselle]**, selezionare la casella personalizzata in cui è archiviato il file del documento da acquisire.



Se alla casella è assegnata una password, viene visualizzata la schermata di immissione password. Immettere la password e fare clic sul pulsante **[OK]**. Quando si seleziona una casella, i file di documenti presenti nella casella personalizzata compaiono in **[Elenco documenti]**.

- 2 Specificare la modalità di visualizzazione dei dati del documento. Fare clic su **[Impostazione]** per selezionare le varie voci.

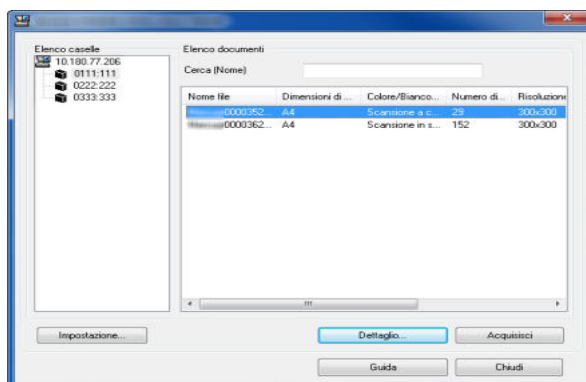


Voce	Dettagli
<b>Visualizza</b>	Consente di impostare la visualizzazione dell'elenco di documenti su Elenco o Miniature.
<b>Elimina</b>	Dopo la scansione, i dati del documento vengono eliminati dalla casella personalizzata.
<b>Inverti</b>	I colori dei dati del documento vengono invertiti per avviare la scansione.

3 Fare clic sul pulsante [OK].

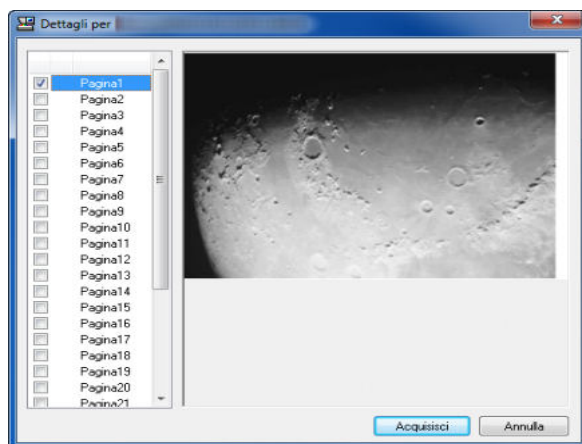
### 3 Acquisire gli originali.

1 In [Elenco documenti], selezionare i dati del documento da acquisire.



Digitare il nome del documento nel campo Cerca [Nome] per ricercare i dati che hanno lo stesso nome o il cui nome presenta la stessa parte iniziale.

Fare clic su [Dettaglio] per visualizzare i dati selezionati. Se il documento comprende più pagine, attivare la casella di spunta accanto alle pagine che si desidera acquisire. Viene eseguita la scansione delle pagine selezionate.



#### NOTA

In questo caso, le pagine acquisite o i dati selezionati non verranno eliminati dalla Casella personalizzata.

2 Fare clic sul pulsante [Acquisisci].

Viene eseguita la scansione dei dati del documento.

## Scansione con connessione FMU

La funzione "FMU Connection" è installata sul sistema come applicazione standard.

Si può utilizzare questa funzione per acquisire un originale in conformità con le impostazioni configurate con "File Management Utility", reperibile sul DVD fornito, e salvare i dati immagine e le informazioni relative alla scansione su un server specificato o in una specifica cartella. A differenza delle normali funzioni di trasmissione, questa applicazione permette di utilizzare dei metadata come la data e l'ora di scansione e il formato dei dati.

### **NOTA**

Per poter utilizzare la Connessione FMU, occorre dapprima abilitarla in Menu Sistema. Per i dettagli, vedere [Applicazione a pagina 8-64](#).

Per utilizzare la Connessione FMU, occorre installare File Management Utility sul computer e configurare le impostazioni che l'MFP dovrà utilizzare, le condizioni di scansione e la destinazione del file. Per la procedura di installazione di File Management Utility, vedere [Installazione del software a pagina 2-13](#).

Per informazioni sull'utilizzo di File Management Utility, vedere **File Management Utility User Guide**, guida reperibile sul DVD.

### Utilizzo della Connessione FMU per acquisire un originale

- 1 Controllare che File Management Utility sia in esecuzione sul computer (o server) sul quale è installato.**
- 2 Posizionare l'originale.**
- 3 Premere [FMU Connection].**  
Il programma si avvia.
- 4 Seguire le istruzioni visualizzate per immettere le informazioni necessarie e premere [Avanti].**
- 5 Quando si apre la schermata di impostazione scansione, selezionare e configurare le varie voci.**  
Le funzioni che si possono impostare dipendono da File Management Utility.
- 6 Premere il tasto [Avvio].**  
Viene avviato l'invio.

## Come utilizzare la funzione FAX

È possibile utilizzare la funzione fax della periferica installando il Kit FAX opzionale. Per ulteriori dettagli, vedere la **Guida alle funzioni FAX**.




# Cos'è la Casella documenti?

La casella documenti consente di accedere a quattro tipi di caselle che offrono le seguenti funzioni.

Sono disponibili i seguenti tipi di casella documenti.

## Casella personalizzata (pagina 5-56)

La casella personalizzata è una casella che si può creare all'interno della Casella documenti per memorizzare dei dati, richiamabili in un secondo momento. L'utente può creare o eliminare una Casella personalizzata e sottoporre i dati memorizzati a diverse elaborazioni:

-  [Creazione di una nuova casella personalizzata \(Aggiungi/Modifica Casel.\) \(pagina 5-56\)](#)
- [Archiviazione dei documenti \(Salva file\) \(pagina 5-59\)](#)
- [Stampa dei documenti \(Stampa\) \(pagina 5-60\)](#)
- [Invio dei documenti \(Invia\) \(pagina 5-61\)](#)
- [Modifica dei documenti \(pagina 5-63\)](#)
- [Eliminazione dei documenti \(pagina 5-67\)](#)

## Casella lavori

Casella documenti è il nome generico per "Casella Stampa privata/Lavoro memorizzato", "Casella Copia veloce/Controlla e Mantieni", "Casella Ripeti copia" e "Casella Modulo per sovrapposizione". L'utente non può creare o eliminare le Caselle lavoro.



### NOTA

È possibile programmare l'eliminazione automatica dei documenti temporanei archiviati nelle caselle lavoro. Per i dettagli, vedere [Eliminazione lavori memorizzati a pagina 8-36](#).

## Casella Stampa privata/Lavoro memorizzato (pagina 4-9)

In Stampa privata, l'utente può specificare che il suo lavoro potrà essere stampato solo previo sblocco da pannello comandi. Se un lavoro viene inviato da un programma software, specificare un codice di accesso di 4 cifre nel driver di stampa. Per poter stampare il lavoro, è necessario immettere il codice di accesso sul pannello comandi. Questa funzione è utile per garantire la riservatezza del lavoro di stampa. I dati verranno cancellati al termine della stampa oppure dopo lo spegnimento dell'interruttore principale.

In Lavoro memorizzato si possono salvare dei dati di stampa inviati dall'applicazione. Se necessario, è anche possibile configurare un codice di accesso. In tal caso, per poter stampare un lavoro sarà necessario immettere il codice di accesso associato. Dopo la stampa, i dati di stampa verranno memorizzati sul disco fisso e sarà possibile stamparli ogniqualvolta necessario.

## Casella Copia veloce/Controlla e mantieni (pagina 4-11)

L'opzione di copia veloce facilita la stampa di ulteriori copie di un documento già stampato. Se viene attivata l'opzione Copia veloce e se la stampa viene eseguita utilizzando il driver di stampa, i dati di stampa verranno memorizzati nella casella per i lavori di copia veloce. Se sono richieste copie aggiuntive del lavoro, è possibile stampare nuovamente il numero necessario dal pannello comandi. L'impostazione predefinita consente di memorizzare fino a 32 documenti. Se il sistema viene spento, tutti i lavori memorizzati saranno cancellati.



### NOTA

Se si cerca di salvare un numero di documenti superiore a quello consentito, i documenti più vecchi verranno sovrascritti da quelli più recenti.

La funzione Controlla e mantieni consente di eseguire una stampa di prova di un lavoro di stampa multiplo lasciando le altre copie in attesa. Se si stampa un lavoro di stampa multiplo specificando questa funzione e utilizzando il driver di stampa, è possibile stampare una copia di prova e conservare i dati del documento nella casella lavori. Per stampare le altre copie, utilizzare il pannello comandi. È possibile modificare il numero di copie da stampare.

### Casella Ripeti copia (pagina 5-69)

La funzione Ripeti copia consente di memorizzare nella casella lavori i dati di un originale già stampato per riprodurne altre copie all'occorrenza. L'impostazione predefinita consente di memorizzare fino a 32 documenti. Se il sistema viene spento, tutti i lavori memorizzati saranno cancellati.

#### **NOTA**

Se sul sistema è installato il kit di sicurezza dati opzionale, la funzione Ripeti copia non è disponibile.

### Casella Modulo per sovrapposizione modulo (pagina 5-68)

Questa funzione consente di copiare originali sovrapponendoli a moduli o immagini. Questa casella viene utilizzata per memorizzare i moduli o le immagini da usare per la sovrapposizione.

### Casella Memoria rimovibile (pagina 5-71)

È possibile collegare alla porta USB della periferica una chiavetta USB e stampare direttamente i file salvati come PDF. I file PDF possono essere stampati direttamente dalla memoria USB, senza richiederne l'apertura su PC. Sul supporto USB si possono anche archiviare i dati di scansione come file in formato PDF, TIFF, JPEG, XPS o PDF ad alta compressione (Scansione a USB).

### Casella FAX

La casella FAX consente di memorizzare i fax in arrivo. Per ulteriori dettagli, vedere la **Guida alle funzioni FAX**.

## Funzioni di base della Casella documenti

Questa sezione spiega le procedure di base riguardanti le caselle documento; gli esempi proposti si riferiscono ad attività eseguite nelle caselle personalizzate.

#### **NOTA**

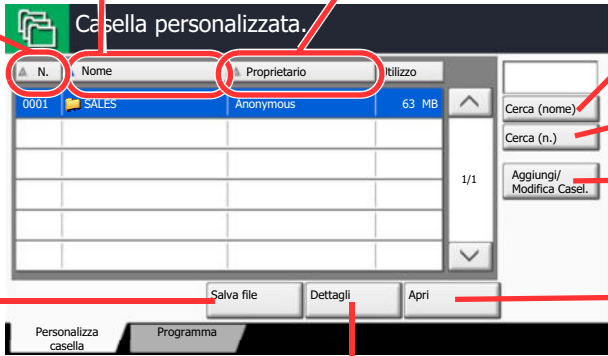
La procedura qui descritta prevede l'attivazione della funzione di gestione dell'accesso utenti. Per ulteriori dettagli sui privilegi di accesso utente, vedere [Modifica di una casella personalizzata a pagina 5-58](#).

### Elenco caselle

Elenco delle caselle per numero, in ordine ascendente/discendente.

Elenco in ordine alfabetico dei nomi.

Elenco in ordine alfabetico dei nomi dei proprietari.



The screenshot shows a window titled 'Casella personalizzata.' with a table of folders. The table has columns for 'N.', 'Nome', 'Proprietario', and 'Utilizzo'. A row is highlighted with a blue background, containing the values '0001', 'SALES', 'Anonymous', and '63 MB'. To the right of the table are buttons for 'Cerca (nome)', 'Cerca (n.)', and 'Aggiungi/Modifica Casel.'. Below the table are buttons for 'Salva file', 'Dettagli', and 'Apri'. At the bottom left, there are buttons for 'Personalizza casella' and 'Programma'. Red arrows point from text labels to these elements.

Premere per salvare il documento nella casella selezionata.

Premere per visualizzare i dettagli sulla casella selezionata.

Si può ricercare una casella per Nome.

Si può ricercare una casella per Numero.

Premere questo pulsante per registrare nuove caselle oppure per controllare, modificare o cancellare le informazioni memorizzate nella casella.

Premere per aprire la casella selezionata.

## Elenco dei documenti

L'elenco dei documenti contiene i documenti memorizzati nella casella personalizzata. I documenti possono essere elencati per nome oppure come anteprime. L'elenco può essere utilizzato come indicato di seguito.

### Elenco

Elenco per nome in ordine alfabetico.

Elenco per data di aggiornamento in ordine ascendente o discendente.

Seleziona per passare dalla vista elenco alla vista anteprime

Elenco per dimensioni dei documenti in ordine ascendente o discendente.

Selezionare un documento nell'Elenco documenti, quindi premere [Selezione pagina] per visualizzare il documento selezionato.

Selezionare un documento nell'Elenco documenti, quindi premere [Dettagli] per visualizzare i dettagli del documento selezionato.

Anteprima del documento selezionato.

Selezione di più documenti per volta.

Selezione dei documenti tramite casella di spunta.

	Nome file	Data e ora	Form
<input checked="" type="checkbox"/>	2008101010574501	02/02/2013 09:40	21 MB
<input checked="" type="checkbox"/>	2008101010574511	02/02/2013 09:50	21 MB
<input checked="" type="checkbox"/>	2008101010574521	02/02/2013 10:00	21 MB

### Miniature

Seleziona per stampare, inviare, unire, spostare, copiare o eliminare i documenti selezionati.

Selezionare un documento per visualizzarne i dettagli tramite l'opzione [Dettagli].

Selezionare il documento nella casella selezionata.

Selezione di più documenti per volta.

Evidenziazione di un documento per visualizzarne i dettagli tramite l'opzione [Dettagli].

Selezione dei documenti tramite casella di spunta.

### NOTA

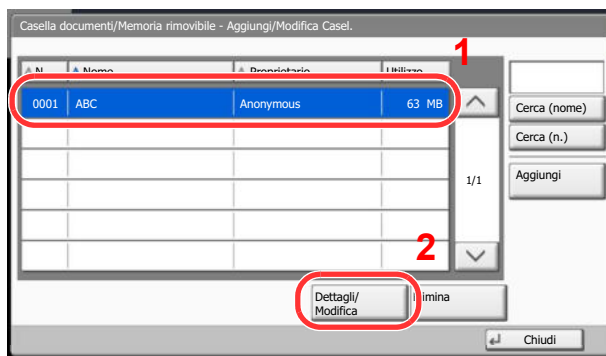
Si possono selezionare più documenti attivando le rispettive caselle di spunta. Non è però possibile selezionare più documenti mentre è in esecuzione l'invio dei documenti.

## Visualizzazione e modifica dei dettagli di una casella

È possibile controllare e modificare le informazioni di una casella.

Attenersi alla seguente procedura.

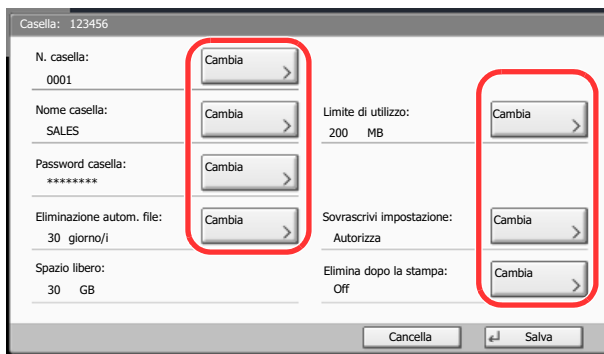
- 1 Premere [Aggiungi/Modifica casella] sulla schermata dell'elenco delle caselle.**
- 2 Evidenziare la casella da controllare o modificare, quindi premere [Dettagli/Modifica].**



### NOTA

Se la casella personalizzata è protetta da password, immettere la password corretta.

- 3 Controllare i dettagli della casella.**



Per modificare i dettagli, premere [Cambia] accanto al dettaglio che si desidera modificare. Apportare le modifiche desiderate e premere [OK].

- 4 Dopo la modifica dei dettagli, premere [Salva], quindi premere [Sì] sulla finestra di dialogo di conferma.**

Se non sono state apportate modifiche ai dettagli, premere [No].

- 5 Premere [Chiudi].**

Viene nuovamente visualizzata la schermata Casella documenti predefinita.

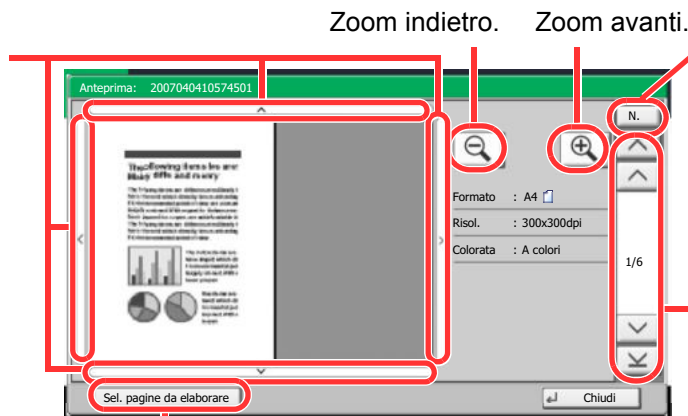
## Anteprima dei documenti/Controllo dei dettagli di un documento

Utilizzare questa funzione per visualizzare l'anteprima dei documenti archiviati in una casella documento o per visualizzare i dettagli del documento.

- 1 Selezionare (evidenziare) il documento da visualizzare in anteprima, quindi premere [Anteprima] o [Dettagli].**
- 2 Visualizzare l'anteprima del documento o controllare i dettagli del documento.**

Le operazioni disponibili sulla schermata di anteprima sono le seguenti.


Dopo aver effettuato un ingrandimento con lo zoom avanti, è possibile utilizzare questi pulsanti per spostare l'area visualizzata.



Nel caso di documenti multi pagina, è possibile cambiare pagina immettendo il numero di pagina desiderato.

Nei documenti multi pagina, è possibile utilizzare questi pulsanti per scorrere le pagine.

Premere per selezionare la pagina del documento aperto da stampare, inviare o copiare sulla memoria rimovibile.

 [Selezione di una pagina \(pagina 5-55\)](#)



### NOTA

Si può regolare la visualizzazione dell'anteprima spostando le dita sul pannello a sfioramento.



[Utilizzo della schermata di anteprima \(pagina 3-10\)](#)

- 3 Controllare il o i documenti e premere [Chiudi].**

## Selezione di una pagina

È possibile specificare le pagine desiderate per la stampa, l'invio o la copia di un documento archiviato in una Casella personalizzata.

Premere [Selezione pagina] sulla schermata che visualizza l'elenco dei documenti della Casella personalizzata, oppure premere [Sel. pagine da elaborare] sulla finestra Anteprima per visualizzare la schermata di selezione pagina.

Selezionare le pagine da elaborare, quindi premere [Stampa], [Invia] o [Copia in Mem. rimovibile].

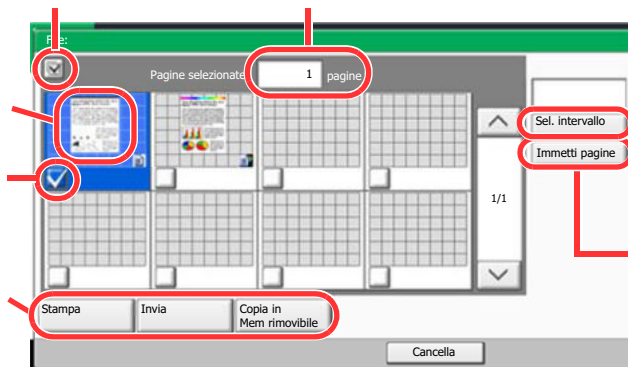
Selezione di più documenti per volta.

Visualizza il numero di pagine selezionate.

Evidenzia il documento selezionato.

Selezione dei documenti tramite casella di spunta.

Le pagine selezionate possono essere stampate, inviate o copiate nella casella personalizzata.



Si può anche specificare un intervallo di selezione pagina premendo [Sel. intervallo].

Si possono selezionare le pagine da selezionare anche premendo [Immetti pagine].

 [Stampa dei documenti \(Stampa\) \(pagina 5-60\)](#)

[Invio dei documenti \(Invia\) \(pagina 5-61\)](#)

[Spostamento di un documento/Copia di un documento \(Sposta/Copia\) \(pagina 5-63\)](#)

# Utilizzo di una Casella personalizzata

## Creazione di una nuova casella personalizzata (Aggiungi/Modifica Casel.)

 **NOTA**

Se è abilitata la gestione con login utente, è possibile modificare le impostazioni soltanto effettuando il login con privilegi di amministratore.

Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
TASKalfa 2551ci	2500	2500

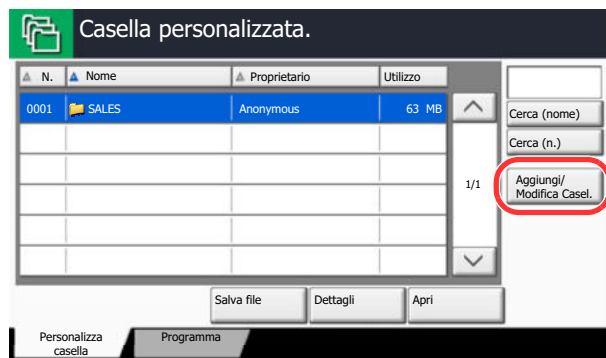
Se è abilitata la gestione con login utente, eseguire il login con privilegi di amministratore per eseguire le seguenti operazioni. Non è possibile eseguire queste operazioni con privilegi di utente.

- Creazione casella
- Eliminazione di una casella il cui proprietario è un altro utente.

**1 Premere [Personalizza casella] sulla schermata Home.**



**2 Premere [Aggiungi/Modifica casel.].**



**3 Selezionare [Aggiungi]**

**4 Premere [Cambia] in corrispondenza di ogni voce.**

## 5 Immettere le informazioni e premere [OK].

La tabella elenca le voci da impostare.

Voce	Descrizione
<b>N. casella</b>	Specificare il numero di casella premendo [+], [-] oppure i tasti numerici. Per la casella si può specificare un numero compreso tra 0001 e 1.000. Alla Casella personalizzata occorre assegnare un numero univoco. Se si immette 0000, verrà assegnato automaticamente il numero più basso.
<b>Proprietario*</b>	Impostare il proprietario della casella. Selezionare il proprietario nell'elenco degli utenti.
<b>Nome</b>	Il nome casella può essere composto da massimo 32 caratteri. Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere <a href="#">Immissione dei caratteri a pagina 11-11</a> .
<b>Limite di utilizzo</b>	Per preservare la capacità del disco fisso, è possibile limitare la capacità di memorizzazione delle caselle. Digitare un valore per limitare la capacità in megabyte della casella personalizzata premendo [-], [+] oppure i tasti numerici. È possibile specificare un limite compreso tra 1 and 30.000 (MB).
<b>Password casella</b>	È possibile limitare l'accesso alla casella specificando una password di sicurezza. L'impostazione di una password non è obbligatoria. Digitare la stessa password di massimo 16 caratteri nei campi [Password] e [Conferma Password].
<b>Autorizzazione*</b>	Attivare o disattivare la condivisione della casella.
<b>Eliminazione autom. file</b>	Allo scadere della durata specificata, i documenti archiviati vengono automaticamente eliminati. Premere [On] per abilitare l'eliminazione automatica, quindi utilizzare [+] e [-] , oppure i tasti numerici, per specificare il numero di giorni di conservazione in memoria dei documenti. È possibile immettere un numero compreso tra 1 e 31 (giorno/i). Per disabilitare l'eliminazione automatica dei file, premere [Off] .
<b>Sovrascrivi impostazione</b>	Abilitare o disabilitare la sovrascrittura dei vecchi documenti archiviati con i nuovi documenti. Per sovrascrivere i vecchi documenti, premere [Autorizza]. Per conservare i vecchi documenti, premere [Proibisci].
<b>Spazio libero</b>	Visualizza lo spazio libero della casella.
<b>Elimina dopo la stampa</b>	Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della stampa. Per eliminare il documento, premere [On]. Per conservare il documento, premere [Off].

\* Voci visualizzate quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti.

## 6 Controllare i dettagli immessi, quindi premere [Salva].

La casella personalizzata viene creata.



## Modifica di una casella personalizzata

- 1 Fare riferimento a [Creazione di una nuova casella personalizzata \(Aggiungi/Modifica Casel.\) a pagina 5-56](#) e visualizzare la schermata di modifica di una casella personalizzata.
- 2 Selezionare la casella da modificare, quindi premere [Dettat/Modif.].



### NOTA

Se si accede come utente si può solo modificare o eliminare la casella di cui l'utente è proprietario.

Se si accede come amministratore si possono invece modificare o eliminare tutte le caselle

### 3 Modificare la Casella personalizzata.

Quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti, le impostazioni che si possono modificare variano in base ai privilegi assegnati all'utente.

Privilegi	Impostazioni che si possono modificare
<b>Amministratore</b>	N. casella
	Proprietario
	Nome casella
	Limite di utilizzo
	Password casella
	Autorizzazione
	Eliminazione autom. file
	Sovrascrivi impostazione
	Elimina dopo la stampa
<b>Utente</b>	Nome casella
	Password casella
	Autorizzazione
	Eliminazione autom. file
	Sovrascrivi impostazione
	Elimina dopo la stampa

Per i dettagli, vedere [Creazione di una nuova casella personalizzata \(Aggiungi/Modifica Casel.\) a pagina 5-56](#).

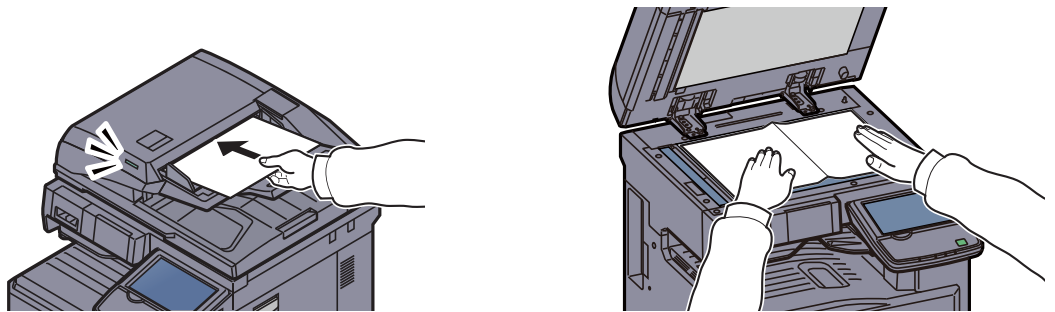
## Archiviazione dei documenti (Salva file)

La procedura di memorizzazione dei documenti in una casella personalizzata è la seguente.

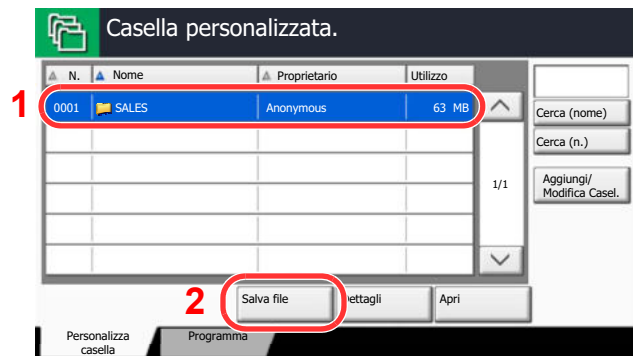
### 1 Premere [Personalizza casella] sulla schermata Home.



### 2 Posizionare gli originali.



### 3 Selezionare la casella di destinazione e premere [Salva file].



### 4 Selezionare il tipo di originale, la densità di scansione e tutti gli altri parametri come opportuno.

Per maggiori informazioni sulle funzioni che si possono selezionare, vedere [Casella personalizzata \(Salva file, Stampa, Invio\) \(pagina 6-8\)](#).

### 5 Premere il tasto [Avvio].

L'originale viene acquisito e i dati memorizzati nella casella personalizzata specificata.



#### NOTA

Il nome del file può essere composto da massimo 32 caratteri.

## Stampa dei documenti (Stampa)

La procedura di stampa dei documenti archiviati in una casella personalizzata è la seguente.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere [Personalizza casella] sulla schermata Home.



- 2 Selezionare la casella che contiene il documento da stampare.
- 3 Premere [Apri].

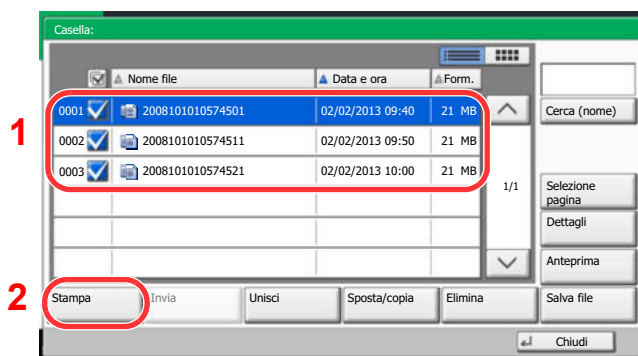


#### NOTA

Se la casella personalizzata è protetta da password, immettere la password corretta.

### 2 Stampare il documento.

- 1 Selezionare il documento che si desidera stampare attivando la relativa casella di spunta.



Il documento scelto è contrassegnato da un segno di spunta.



#### NOTA

Per annullare la selezione, premere di nuovo la casella di spunta per cancellare il segno di spunta.

- 2 Premere [Stampa].

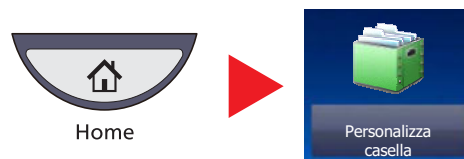
- 3 Modificare i parametri di selezione carta, stampa in fronte/retro, ecc., come opportuno.  
Per maggiori informazioni sulle funzioni che si possono selezionare, vedere [Casella personalizzata \(Salva file, Stampa, Invio\) \(pagina 6-8\)](#).  
Se si seleziona un documento archiviato da un computer, si apre la schermata di selezione delle impostazioni di stampa.
  - Per utilizzare le impostazioni di stampa (quando il documento è stato salvato), premere [Stampa così com'è]. Premere [Avvia stampa] per eseguire la stampa.
  - Per modificare le impostazioni di stampa, premere [Stampa dopo cambio impostaz.] e modificare le impostazioni di stampa.  
Dopo aver selezionato un documento salvato sulla periferica è possibile che sulla schermata di impostazioni della funzione da utilizzare compaia il pulsante [Usa Impost. file] .
  - Per utilizzare le impostazioni salvate con il documento, premere [Usa Impost. file].
  - Per modificare le impostazioni di stampa, premere [Stampa dopo cambio impostaz.].
- 4 Premere il tasto [Avvio]. Inizia la stampa del documento selezionato.

## Invio dei documenti (Invia)

La procedura di invio dei documenti archiviati in una casella personalizzata è la seguente.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere [Personalizza casella] sulla schermata Home.



- 2 Selezionare la casella che contiene il documento da inviare.
- 3 Premere [Apri].

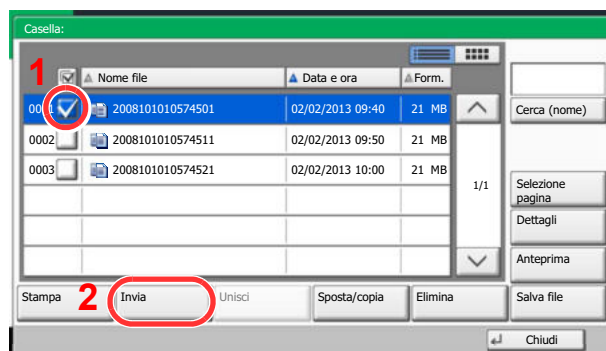


#### NOTA

Se la casella personalizzata è protetta da password, immettere la password corretta.

### 2 Selezionare il documento.

- 1 Selezionare il documento che si desidera inviare attivando la relativa casella di spunta.



Il documento scelto è contrassegnato da un segno di spunta.



#### NOTA

Non si possono selezionare e trasmettere più documenti.  
Per annullare la selezione, premere di nuovo la casella di spunta per cancellare il segno di spunta.

#### 2 Premere [Invia].

Si apre la schermata di invio.



#### NOTA

In funzione delle impostazioni è possibile che si apra la schermata della rubrica.

#### 3 Specificare la destinazione.



#### NOTA

Per maggiori informazioni sulla selezione delle destinazioni, vedere [Selezione di una destinazione a pagina 5-29](#).

#### 4 Definire il formato di invio, l'immagine originale e gli altri parametri, come necessario.

Per maggiori informazioni sulle funzioni che si possono selezionare, vedere [Casella personalizzata \(Salva file, Stampa, Invio\) \(pagina 6-8\)](#).

#### 5 Premere il tasto [Avvio].

Inizia l'invio del documento selezionato.

## Invia a me da Casella (e-mail)

Quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti, i documenti presenti nella casella personalizzata vengono inviati all'indirizzo e-mail dell'utente che ha effettuato il login.



#### NOTA

- Per utilizzare questa funzione, è necessario che sulla schermata Home sia visualizzata l'icona della funzione.



[Modifica della schermata Home \(pagina 3-4\)](#)

- È necessario che sia impostato un indirizzo e-mail nel login utente per l'utente che effettua l'accesso.



[Inserimento di un utente \(Elenco utenti locali\) \(pagina 9-8\)](#)

- Quando si utilizza questa funzione non si possono utilizzare funzioni diverse dalla trasmissione.

## Modifica dei documenti

Questa funzione permette di spostare o copiare dei documenti archiviati in una casella personalizzata in altre caselle personalizzate oppure di unire più documenti. È anche possibile copiare dei documenti sul supporto USB collegato al sistema.

### Spostamento di un documento/Copia di un documento (Sposta/Copia)

La procedura di spostamento o di copia dei documenti è la seguente.

#### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere [Personalizza casella] sulla schermata Home.



- 2 Selezionare la casella che contiene il documento da spostare o copiare.
- 3 Premere [Apri].

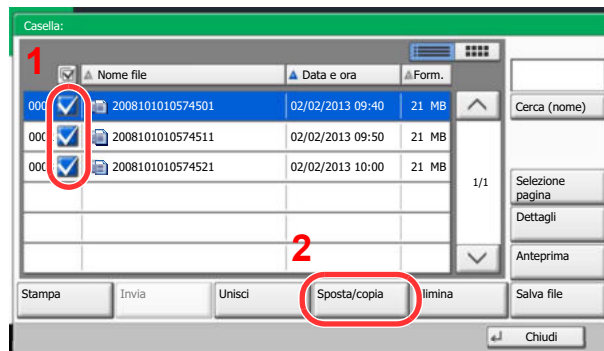


#### NOTA

Se la casella personalizzata è protetta da password, immettere la password corretta.

#### 2 Spostare o copiare i documenti.

- 1 Dall'elenco, selezionare il documento da spostare o copiare selezionando la casella di spunta corrispondente.



Il documento scelto è contrassegnato da un segno di spunta.



#### NOTA

Per annullare la selezione, premere di nuovo la casella di spunta per cancellare il segno di spunta.

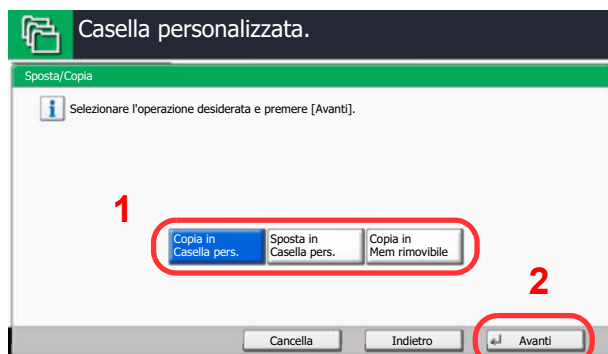
- 2 Premere [Sposta/copia].

**3** Selezionare la funzione che si desidera eseguire.

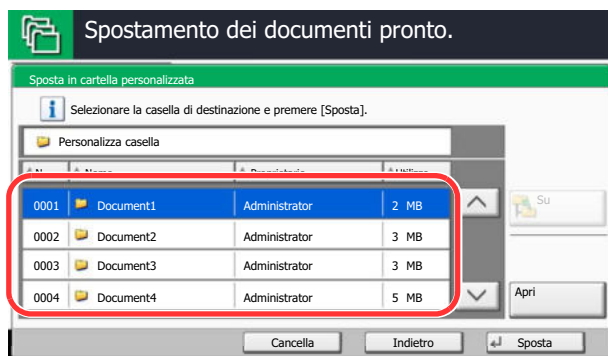
Per spostare il documento, premere [Sposta in Casella pers.].

Per copiare il documento, premere [Copia in Casella pers.] o [Copia in Mem rimovibile].

**4** Premere [Avanti].



**5** Selezionare la destinazione per la copia o lo spostamento.



Per copiare o spostare il documento in una casella personalizzata, selezionare la casella di destinazione.

Per copiare il documento su un supporto USB, selezionare la cartella di destinazione e premere [Avanti]. Se necessario, definire la dimensione del file salvato, il formato file, ecc.

**6** Premere [Sposta] o [Copia], quindi premere [Si] sulla schermata di conferma.

Il documento selezionato viene spostato o copiato.



**NOTA**

Se la casella di destinazione è protetta da password, immettere la password corretta.

## Unione di documenti (Unisci)

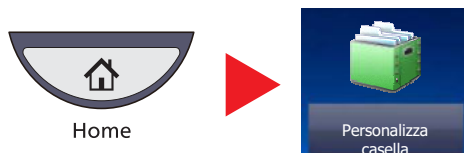
Si possono unire in un solo file i documenti presenti nella casella personalizzata.

### **NOTA**

È possibile unire un documento ad altri documenti archiviati nella stessa casella personalizzata. Se necessario, spostare preventivamente i documenti di unione.

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere [Personalizza casella] sulla schermata Home.



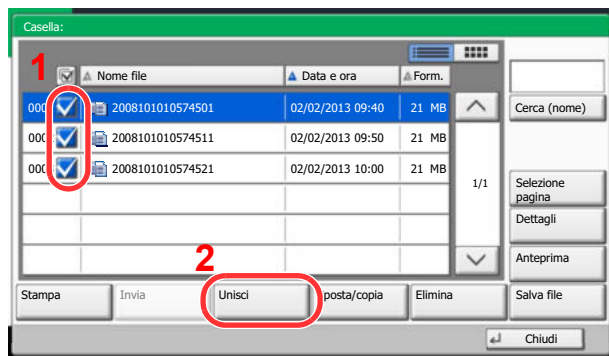
- 2 Selezionare la casella in cui è memorizzato il documento da unire, quindi premere [Apri].

### **NOTA**

Se la casella personalizzata è protetta da password, immettere la password corretta.

## 2 Unire il documento.

- 1 Dall'elenco, selezionare il documento di unione attivando la casella di spunta corrispondente.



Il documento scelto è contrassegnato da un segno di spunta.

Si possono unire fino a 10 documenti.

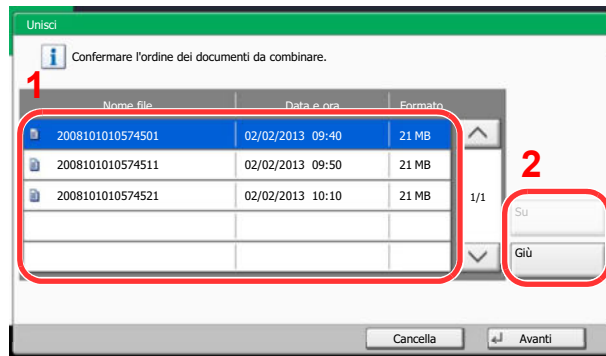
### **NOTA**

Per annullare la selezione, premere di nuovo la casella di spunta per cancellare il segno di spunta.

- 2 Premere [Unisci].



- 3 Disporre i documenti nell'ordine in cui si desidera vengano uniti.



Evidenziare il documento da riordinare, quindi premere [Su] o [Giù] per spostarlo nella posizione corretta in sequenza.

- 4 Premere [Avanti].
- 5 Premere [Nome file], specificare il nome da assegnare al lavoro di unione e premere [OK].



#### NOTA

Il nome del file può essere composto da massimo 64 caratteri.

- 6 Premere [Unisci] e poi [Sì] sulla schermata di conferma.

I documenti vengono uniti.



#### NOTA

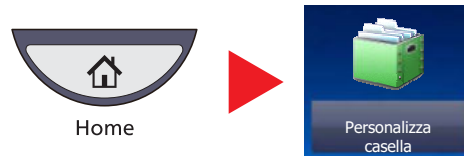
Dopo l'unione, i documenti originali rimarranno invariati. Se non sono più necessari, eliminarli.

## Eliminazione dei documenti

La procedura di eliminazione dei documenti archiviati in una casella personalizzata è la seguente.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere [Personalizza casella] sulla schermata Home.



- 2 Selezionare la casella in cui è memorizzato il documento da eliminare, quindi premere [Apri].

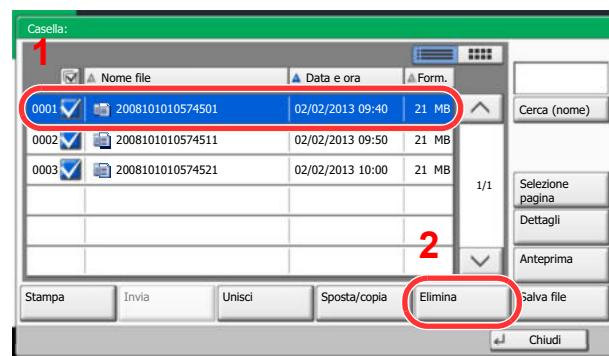


#### NOTA

Se la casella personalizzata è protetta da password, immettere la password corretta.

### 2 Eliminare il documento.

- 1 Selezionare il documento che si desidera eliminare attivando la relativa casella di spunta.



Il documento scelto è contrassegnato da un segno di spunta.



#### NOTA

Il pulsante [Elimina] è disabilitato finché non viene selezionato un documento. Per annullare la selezione, premere di nuovo la casella di spunta per cancellare il segno di spunta.

- 2 Premere [Elimina].  
Viene visualizzata la schermata di conferma eliminazione.
- 3 Premere [S].  
Il documento viene eliminato.

# Casella lavori

Questa sezione descrive la Casella Ripeti copia e la Casella Modulo per sovrapposizione. Per la Casella Stampa privata/Lavoro memorizzato e la Casella Copia veloce/Controlla e mantieni, vedere [Stampa privata/Lavoro memorizzato a pagina 4-9](#) e [Copia veloce/Controlla e mantieni a pagina 4-11](#).

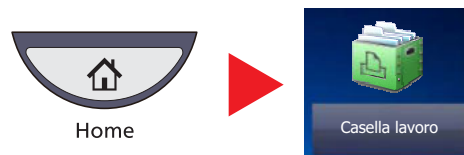
## Esecuzione di lavori in Ripeti copia

La funzione Ripeti copia consente di memorizzare nella casella lavori i dati di un originale già stampato per riprodurne altre copie all'occorrenza. L'impostazione predefinita consente di memorizzare fino a 32 documenti. Se il sistema viene spento, tutti i lavori memorizzati saranno cancellati. Questa sezione spiega come stampare i documenti salvati con la funzione Ripeti copia.

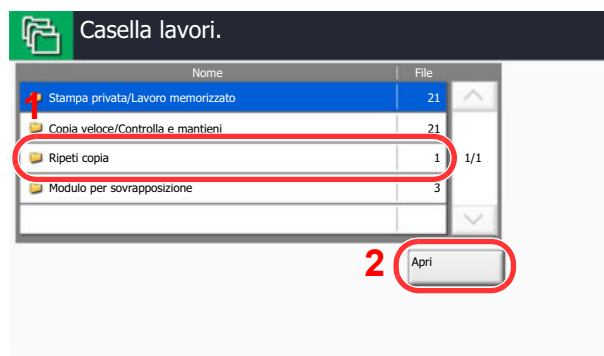
 [Ripeti copia \(pagina 6-65\)](#)

### 1 Visualizzare la schermata.

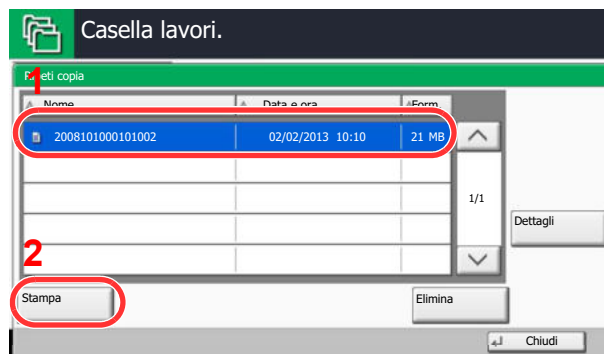
- 1 Premere [Personalizza casella] sulla schermata Home.



- 2 Selezionare la casella [Ripeti copia] e premere [Apri].



### 2 Stampare il documento.



- 1 Selezionare il documento da stampare e premere [Stampa].  
Se il documento è protetto da password, digitare la password con i tasti numerici.

- 2 Specificare il numero di copie da stampare.

- 3 Premere [Avvia stampa].

La stampa ha inizio.

Il lavoro contenuto nella casella Ripeti copia verrà eliminato quando viene spento l'interruttore principale.

## Modulo per sovrapposizione

Questa funzione consente di copiare originali sovrapponendoli a moduli o immagini. Questa casella viene utilizzata per memorizzare i moduli o le immagini da usare per la sovrapposizione.

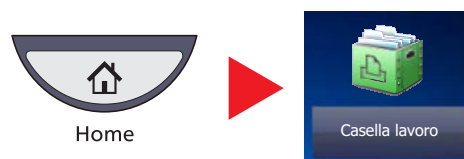
### Memorizzazione di un modulo

È possibile memorizzare i moduli da utilizzare per la sovrapposizione immagine nella casella lavori. In un modulo si può registrare una sola pagina.

#### 1 Posizionare l'originale nell'alimentatore di originali o sulla lastra di esposizione.

#### 2 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere [Personalizza casella] sulla schermata Home.

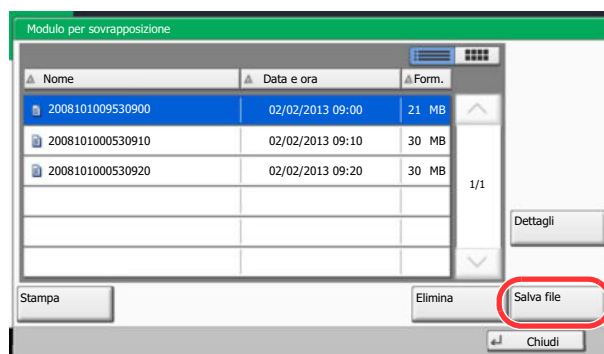


- 2 Selezionare [Modulo per sovrapposizione] e premere [Apri].



#### 3 Memorizzare i moduli.

- 1 Premere [Salva file].



- 2 Se necessario, selezionare il tipo di originale, la densità di scansione, ecc. prima di acquisire l'originale.

- 3 Premere il tasto [Avvio].

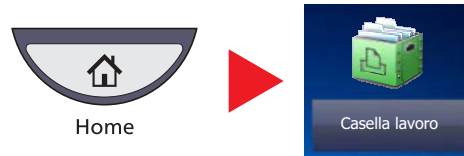
L'originale viene acquisito e memorizzato nella casella [Modulo per sovrapposizione].

## Eliminazione di un modulo memorizzato

È possibile eliminare il modulo archiviato nella casella lavori.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere [Personalizza casella] sulla schermata Home.

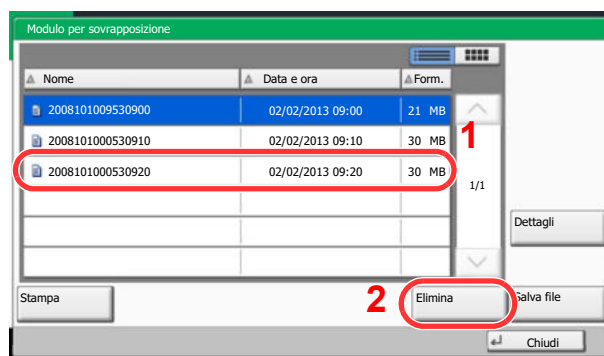


- 2 Selezionare [Modulo per sovrapposizione] e premere [Apri].



### 2 Memorizzare i moduli.

- 1 Selezionare il modulo da eliminare e premere [Elimina].



Viene visualizzata la schermata di conferma eliminazione.

- 2 Premere [Sì].

Il modulo viene eliminato.

# Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile

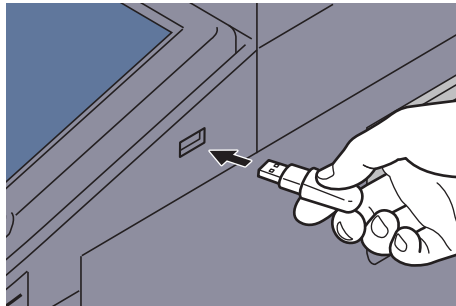
Collegando il supporto USB direttamente sul sistema è possibile stampare, in modo facile e veloce, i file archiviati sul supporto USB senza dover utilizzare un computer.

Si possono stampare i seguenti tipi di file:

- File PDF (Versione 1.7 o inferiore)
- File TIFF (formato TIFF V6/TTN2)
- File JPEG
- File XPS
- File PDF criptati
- I file PDF da stampare devono avere un'estensione (.pdf).
- I file da stampare devono essere salvati ad un livello di ramificazione cartelle non inferiore al terzo, compresa la cartella radice.
- Utilizzare una memoria USB correttamente formattata da questo sistema.
- Inserire il supporto USB direttamente nella porta USB (A1).

## 1 Collegare il supporto USB.

- 1 Inserire la chiavetta USB nella Porta USB (A1).



- 2 Quando il sistema legge la memoria USB, compare il messaggio "Memoria rimovibile riconosciuta. Visualizzazione dei file. Confermare?". Premere [Si].

Visualizza la schermata Memoria rimovibile.

### ✓ IMPORTANTE

**Utilizzare una memoria USB correttamente formattata da questo sistema. Se viene utilizzato un supporto USB formattato su un altro sistema, è possibile che venga visualizzato il messaggio "Memoria rimovibile non formattata". Per formattare il supporto USB, vedere [Periferica/Comunicazione a pagina 7-17](#).**

### 💡 NOTA

Se il messaggio non compare, premere [Memoria rimovibile].

## 2 Stampare il documento.

- 1 Selezionare la cartella che contiene il file da stampare e premere [Apri].

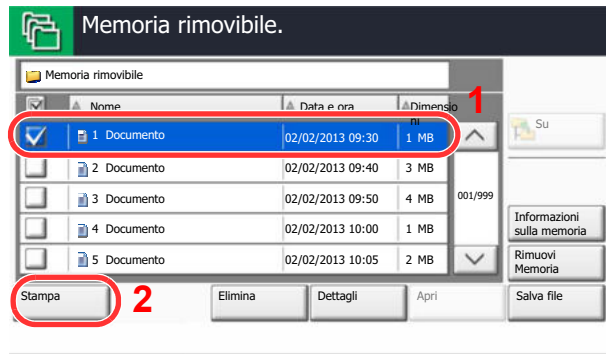
Il sistema può visualizzare i documenti fino al terzo livello di cartelle, compresa la cartella radice.

### 💡 NOTA

Si possono visualizzare 1.000 documenti.

Per tornare a un livello cartella superiore, premere [Su].

**2** Selezionare il file da stampare e premere [Stampa].



**3** Specificare il numero di copie da stampare, la stampa in fronte-retro, ecc. come opportuno.

Per maggiori informazioni sulle funzioni che si possono selezionare, vedere [Memoria rimovibile \(Salva file, Stampa documenti\) \(pagina 6-13\)](#).

Dopo aver selezionato un documento salvato sulla periferica è possibile che sulla schermata di impostazioni della funzione da utilizzare compaia [Usa Impost. file].

- Per utilizzare le impostazioni salvate con il documento, premere [Usa Impost. file].
- Se necessario, modificare le impostazioni di stampa.

**4** Premere il tasto [Avvio].

Inizia la stampa del file selezionato.

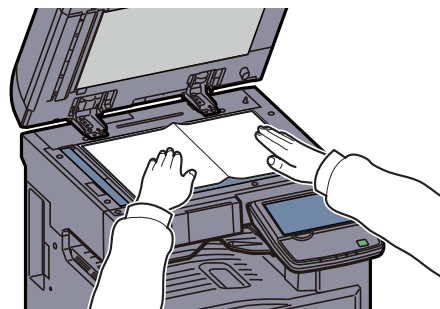
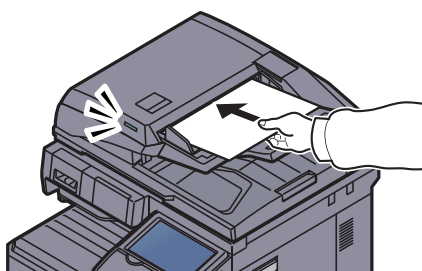
# Archiviazione dei documenti sulla memoria USB (Scansione a USB)

Questa funzione permette di archiviare i file delle scansioni sul supporto USB collegato al sistema. Si possono memorizzare file in formato PDF, TIFF, JPEG, XPS o PDF ad alta compressione.

## **NOTA**

Si possono archiviare fino a 100 file.

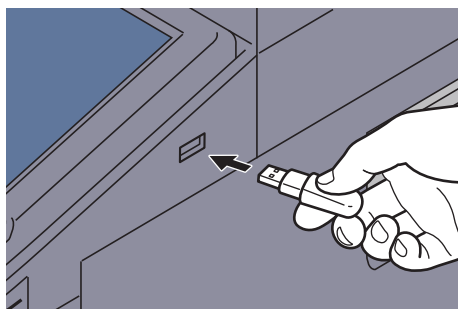
## 1 Posizionare gli originali.



Vedere [Caricamento degli originali a pagina 5-2](#).

## 2 Collegare il supporto USB.

Inserire la chiavetta USB nella Porta USB (A1).



Quando il sistema legge la memoria USB, compare il messaggio "Memoria rimovibile riconosciuta. Visualizzazione dei file. Confermare?". Premere [Si] per visualizzare la schermata da supporto rimovibile.



### **IMPORTANTE**

**Utilizzare una memoria USB correttamente formattata da questo sistema. Se viene utilizzato un supporto USB formattato su un altro sistema, è possibile che venga visualizzato il messaggio "Memoria rimovibile non formattata". Per formattare il supporto USB, vedere [Periferica/Comunicazione a pagina 7-17](#).**

**Se si preme [Formatta], verranno cancellati tutti i dati archiviati sul supporto esterno.**



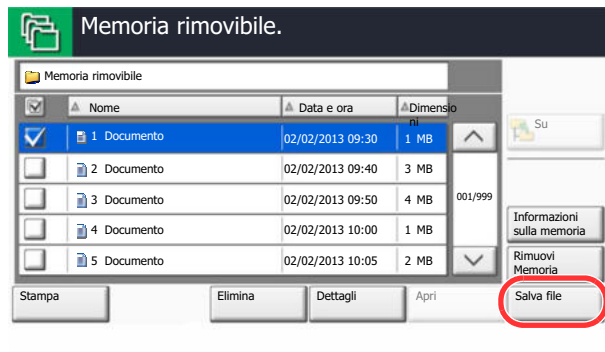
## **NOTA**

Se il messaggio non compare, premere [Memoria rimovibile].



### 3 Archiviare il documento.

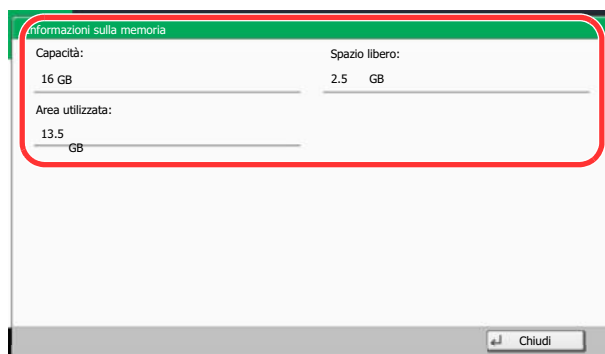
- 1 Selezionare la cartella in cui archiviare il file e premere [Apri].  
Il sistema può visualizzare fino al terzo livello di cartelle, compresa la cartella radice.
- 2 Premere [Salva file].



- 3 Selezionare il tipo di originale, il formato file e tutti gli altri parametri come opportuno.  
Per maggiori informazioni sulle funzioni che si possono selezionare, vedere [Memoria rimovibile \(Salva file, Stampa documenti\) \(pagina 6-13\)](#).
- 4 Premere il tasto [Avvio].  
L'originale viene acquisito e i dati vengono archiviati sul supporto USB.

## Verifica delle informazioni archiviate sulla memoria USB

Si possono verificare le informazioni archiviate sulla memoria USB.  
Sulla schermata Memoria rimovibile, premere [Informazioni sulla memoria].



Al termine, premere [Chiudi].

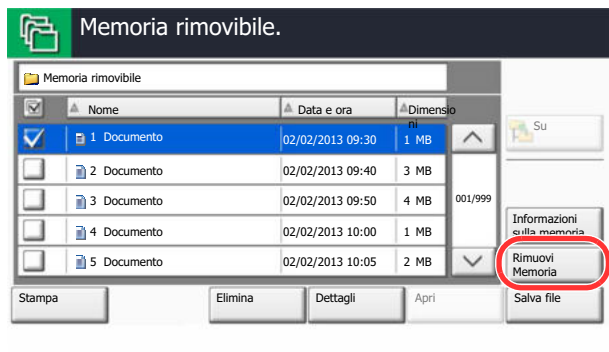
# Rimozione della memoria USB

Attenersi alla seguente procedura per rimuovere correttamente il supporto USB.

 **IMPORTANTE**

Seguire la procedura corretta per evitare di danneggiare i dati o il supporto USB.

- 1** Premere [Memoria rimovibile].
- 2** Premere [Rimuovi memoria].



Premere [OK] e rimuovere la memoria USB quando compare il messaggio "È possibile togliere memoria rimovibile".



**NOTA**

È possibile rimuovere la memoria USB anche dopo aver controllato lo stato della periferica. Vedere [Periferica/Comunicazione a pagina 7-17](#).



# 6 Utilizzo delle varie funzioni

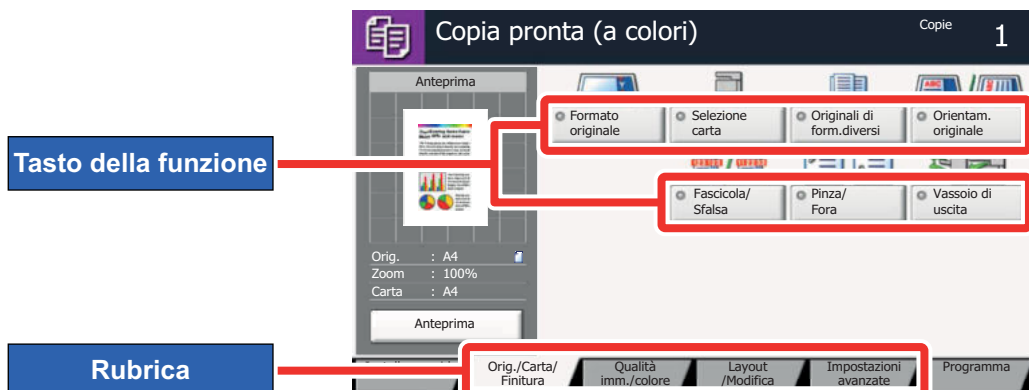
In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Funzioni disponibili sulla periferica .....	6-2	Immagine speculare .....	6-63
Copia .....	6-2	Avviso di fine lavoro .....	6-64
Invio .....	6-6	Voce nome file .....	6-64
Casella personalizzata (Salva file, Stampa, Invio) ....	6-8	Ignora la priorità .....	6-65
Memoria rimovibile (Salva file, Stampa documenti)	6-13	Ripeti copia .....	6-65
Funzioni .....	6-15	Foglio OHP sul retro .....	6-66
Formato originale .....	6-15	Azione lettura DP .....	6-67
Selezione carta .....	6-16	Salta pagine bianche .....	6-67
Originali di formati diversi .....	6-18	Originale su 2-facce/libro, Originale libro .....	6-68
Orientamento originale .....	6-20	Formato di invio .....	6-69
Fascicola/Sfalsa .....	6-22	Formato file .....	6-70
Pinzatura/Foratura .....	6-23	Separazione file .....	6-73
Vassoio di uscita .....	6-26	Risoluzione scansione, Risoluzione .....	6-74
Densità .....	6-26	Oggetto/corpo e-mail .....	6-74
Immagine originale .....	6-27	Invia e stampa .....	6-74
EcoPrint .....	6-28	Invia e memorizza .....	6-75
Selezione colore .....	6-28	TX crittografato FTP .....	6-75
Bilanciamento colori .....	6-30	Conferma dimensione file .....	6-76
Regolazione della tinta .....	6-31	Elimina dopo la stampa .....	6-76
Regolazione immagine rapida .....	6-32	Elimina dopo la trasmissione .....	6-76
Nitidezza .....	6-34	Formato di memorizzazione .....	6-76
Sfondo Reg.densità .....	6-34	Password di protezione del PDF .....	6-77
Saturazione .....	6-35	Stampa JPEG/TIFF .....	6-77
Evita copie sbavate .....	6-35	XPS Adatta alla pagina .....	6-77
Zoom .....	6-36		
Combina .....	6-40		
Margine/Centratura, Margine, Centratura .....	6-42		
Cancellazione bordo .....	6-43		
Libretto .....	6-45		
Fronte/retro .....	6-48		
Copertina .....	6-51		
Sovrapposizione modulo .....	6-52		
N. pagina .....	6-53		
Pagina note .....	6-55		
Poster .....	6-56		
Ripetizione immagine .....	6-57		
Timbro testo .....	6-58		
Timbro Bates .....	6-60		
Scansione continua .....	6-62		
Rotazione automatica immagine .....	6-63		
Immagine in negativo .....	6-63		

# Funzioni disponibili sulla periferica

## Copia

Per configurare le impostazioni delle funzioni, selezionare la scheda e premere il pulsante della funzione.



Per i dettagli sulle singole funzioni, vedere la tabella sottostante.

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">Orig./Carta/ Finitura</div> Configurare le impostazioni di originale, carta e finitura, ad esempio la fascicolazione e la pinzatura.	<b>Formato originale</b>	Specificare il formato dell'originale da acquisire.	pagina 6-15
	<b>Selezione carta</b>	Selezionare il cassetto o il bypass con il formato carta desiderato.	pagina 6-16
	<b>Originali di form. diversi</b>	Si possono acquisire tutti i fogli inseriti nell'alimentatore di originali, anche se di diverso formato.	pagina 6-18
	<b>Orientam. originale</b>	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.	pagina 6-20
	<b>Fascicola/Sfalsa</b>	Questa funzione permette di fascicolare le copie per pagina o gruppo.	pagina 6-22
	<b>Pinza/Fora</b>	Questa funzione permette di pinzare o forare i documenti stampati.	pagina 6-23
	<b>Vassoio di uscita</b>	Specificare il vassoio di uscita.	pagina 6-26

Scheda
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                     Qualità imm./colore                 </div> <p>Configurare le impostazioni di densità, qualità copie e bilanciamento colori.</p>



Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<b>Densità</b>	Regolare la densità utilizzando i livelli 7 o 13.	pagina 6-26
<b>Immagine originale</b>	Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	pagina 6-27
<b>EcoPrint</b>	EcoPrint consente di risparmiare toner durante la stampa.	pagina 6-28
<b>Selezione colore</b>	Selezionare l'impostazione del modo colori.	pagina 6-28
<b>Bilanciamento colori</b>	È possibile regolare l'intensità di ciano, magenta, giallo e nero.	pagina 6-30
<b>Regolare tinta</b>	È possibile regolare il colore (tinta) delle immagini per creare delle copie più creative.	pagina 6-31
<b>Immagine rapida</b>	È possibile regolare l'immagine su un colore più [Brillante] o più [Tenue].	pagina 6-32
<b>Nitidezza</b>	È possibile regolare la nitidezza dei contorni dell'immagine.	pagina 6-34
<b>Sfondo Reg.densità</b>	È possibile eliminare lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i quotidiani.	pagina 6-34
<b>Saturazione</b>	Per la saturazione del colore dell'immagine sono disponibili 7 livelli di regolazione.	pagina 6-35
<b>Evita copie sbavate</b>	È possibile nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili.	pagina 6-35

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<div data-bbox="105 768 308 837" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">Layout /Modifica</div> <p data-bbox="105 846 336 976">Configurare le impostazioni per la stampa in fronte-retro e per la funzione timbro.</p>	<b>Zoom</b>	È possibile regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.	pagina 6-36
	<b>Combina</b>	Questa funzione permette di riprodurre 2 o 4 fogli originali su un un unico foglio.	pagina 6-40
	<b>Margine/Centratura</b>	<p>Margine: Aggiungere margini (spazio bianco). Si può anche definire l'ampiezza margine e il margine della facciata posteriore.</p> <p>Centra: Centra l'immagine originale sul foglio quando il formato carta è diverso da quello degli originali.</p>	pagina 6-42
	<b>Cancella bordo</b>	È possibile eliminare il bordo nero che si forma attorno l'immagine.	pagina 6-43
	<b>Libretto</b>	Stampa i documenti su entrambe le facciate del foglio, con apertura a libretto.	pagina 6-45
	<b>Fronte/retro</b>	<p>Consente di creare copie stampate su entrambe le facciate del foglio.</p> <p>È anche possibile creare copie solo fronte da originali fronte/retro o con pagine affiancate (ad esempio, libri).</p>	pagina 6-48
	<b>Copertina</b>	Questo modo consente di aggiungere una copertina alle copie finite.	pagina 6-51
	<b>Sovrapposizione modulo</b>	Questa funzione consente di copiare originali sovrapponendoli a moduli o immagini.	pagina 6-52
	<b>N. pagina</b>	Questo modo consente di aggiungere i numeri di pagina ai documenti finiti.	pagina 6-53
	<b>Pagina note</b>	Questo modo consente di realizzare delle copie con uno spazio in cui inserire delle annotazioni.	pagina 6-55
	<b>Poster</b>	Questa funzione separa e riproduce un'immagine ingrandita su più pagine per realizzare copie più grandi della dimensione massima della carta.	pagina 6-56
	<b>Ripetizione immagine</b>	L'immagine originale viene ripetuta sul foglio di carta.	pagina 6-57
	<b>Timbro testo</b>	È possibile aggiungere un timbro testo sui documenti.	pagina 6-58
	<b>Timbro Bates</b>	È possibile aggiungere un timbro Bates sui documenti.	pagina 6-60

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<div data-bbox="105 562 308 629" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">                     Impostazioni avanzate                 </div> <p data-bbox="105 645 339 853">Configurare le impostazioni per la scansione continua, per la riproduzione in modo speculare dell'immagine e per la funzione Salta pagine bianche.</p>	<b>Scansione continua</b>	È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	pagina 6-62
	<b>Rotazione automatica immagine</b>	Questa funzione ruota automaticamente l'immagine di 90 gradi quando originale e carta hanno identico formato ma orientamento diverso.	pagina 6-63
	<b>Immagine in negativo</b>	Consente di invertire le aree in nero e in bianco dell'immagine per la stampa.	pagina 6-63
	<b>Immagine speculare</b>	Consente di copiare in modo speculare l'immagine dell'originale.	pagina 6-63
	<b>Avviso di fine lavoro</b>	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	pagina 6-64
	<b>Voce nome file</b>	È possibile aggiungere un nome file.	pagina 6-64
	<b>Ignora la priorità</b>	È possibile sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.	pagina 6-65
	<b>Ripeti copia</b>	Consente di riprodurre il numero di copie desiderato di un lavoro, dopo che questo è stato completato.	pagina 6-65
	<b>Foglio OHP sul retro</b>	Quando si stampano dei lucidi, questa funzione inserisce automaticamente un foglio di carta tra i lucidi.	pagina 6-66
	<b>Azione di lettura alim. orig</b>	Quando si utilizza l'alimentatore di originali, selezionare la procedura di scansione specifica per l'alimentatore di originali.	pagina 6-67
<b>Salta pagine bianche</b>	Se nel documento da acquisire vi sono delle pagine bianche, questa funzione salta appunto le pagine bianche e stampa solo quelle che non sono bianche.	pagina 6-67	



## Invio

Per configurare le impostazioni delle funzioni, selezionare la scheda e premere il pulsante della funzione.



Per i dettagli sulle singole funzioni, vedere la tabella sottostante.

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<p><b>Formato dati orig./invio</b></p> <p>Configurare le impostazioni per il tipo di originale e il formato file.</p>	<b>Formato originale</b>	Specificare il formato dell'originale da acquisire.	pagina 6-15
	<b>Originali di form. diversi</b>	Si possono acquisire tutti i fogli inseriti nell'alimentatore di originali, anche se di diverso formato.	pagina 6-18
	<b>Orig. su 2-facce/libro</b>	Selezionare tipo e orientamento di rilegatura in funzione dell'originale.	pagina 6-68
	<b>Orientam. originale</b>	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.	pagina 6-20
	<b>Formato invio</b>	Selezionare il formato dell'immagine da inviare.	pagina 6-69
	<b>Formato file</b>	Si può specificare il formato file dell'immagine. Si può regolare il livello di qualità dell'immagine.	pagina 6-70
	<b>Separazione file</b>	È possibile creare file distinti dividendo i dati di scansione originali, pagina per pagina, prima dell'invio dei file.	pagina 6-73
	<b>Originale lungo</b>	Si possono acquisire documenti lunghi utilizzando l'alimentatore di originali.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
<p><b>Qualità imm./colore</b></p> <p>Configurare le impostazioni di densità, qualità copie e bilanciamento colori.</p>	<b>Densità</b>	Regolare la densità utilizzando i livelli 7 o 13.	pagina 6-26
	<b>Immagine originale</b>	Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	pagina 6-27
	<b>Risoluzione scansione</b>	Selezionare il livello di risoluzione per la scansione.	pagina 6-74
	<b>Risoluzione TX FAX</b>	Selezionare la qualità delle immagini per l'invio dei FAX.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
	<b>Selezione colore</b>	Selezionare l'impostazione del modo colori.	pagina 6-28
	<b>Nitidezza</b>	È possibile regolare la nitidezza dei contorni dell'immagine.	pagina 6-34
	<b>Sfondo Reg.densità</b>	È possibile eliminare lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i quotidiani.	pagina 6-34
	<b>Evita copie sbavate</b>	È possibile nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili.	pagina 6-35

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<div data-bbox="105 882 308 954" style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">                     Impostazioni avanzate                 </div> <p data-bbox="105 965 331 1122">Configurare le impostazioni per la copia da trasmettere, per la trasmissione crittografata e per la dimensione dei file.</p>	<b>Zoom</b>	È possibile regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.	pagina 6-36
	<b>Centratura</b>	Centra: Centra l'immagine originale sul foglio quando il formato carta è diverso da quello degli originali.	pagina 6-42
	<b>Cancella bordo</b>	È possibile eliminare il bordo nero che si forma attorno l'immagine.	pagina 6-43
	<b>Trasmissione FAX differita</b>	Specificare un'ora di invio.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
	<b>Scansione continua</b>	È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	pagina 6-62
	<b>Avviso di fine lavoro</b>	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	pagina 6-64
	<b>Voce nome file</b>	È possibile aggiungere un nome file.	pagina 6-64
	<b>Oggetto/corpo E-mail</b>	Aggiungere oggetto e corpo quando si trasmette un documento.	pagina 6-74
	<b>Oggetto/Corpo i-FAX</b>	Aggiungere oggetto e corpo quando si trasmette un documento i-FAX.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
	<b>Trasmissione FAX diretta</b>	Inviare il FAX direttamente, senza acquisire i dati dell'originale in memoria.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
	<b>RX polling FAX</b>	È possibile richiedere ad un fax remoto di inviare al proprio fax dei documenti preventivamente memorizzati sul fax remoto.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
	<b>Invia e stampa</b>	È possibile stampare una copia del documento trasmesso.	pagina 6-74
	<b>Invia e memorizza</b>	È possibile salvare una copia del documento trasmesso in una Casella personalizzata.	pagina 6-75
	<b>TX crittografata FTP</b>	Le immagini trasmesse via FTP vengono crittografate.	pagina 6-75
	<b>Timbro testo</b>	È possibile aggiungere un timbro testo sui documenti.	pagina 6-58
	<b>Timbro Bates</b>	È possibile aggiungere un timbro Bates sui documenti.	pagina 6-60
<b>Conferma dimensione file</b>	Prima dell'invio/memorizzazione dell'originale viene controlla la dimensione del file.	pagina 6-76	
<b>Rapporto TX FAX</b>	Si può configurare il sistema a stampare un rapporto tutte le volte che si trasmette un documento oppure solo quando si verifica un errore e la trasmissione non viene completata.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>	

## Casella personalizzata (Salva file, Stampa, Invio)

Per configurare le impostazioni delle funzioni, selezionare la scheda e premere il pulsante della funzione.



Per i dettagli sulle singole funzioni, vedere la tabella sottostante.

### Salva file

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">Funzioni</div> <p>Configurare le impostazioni quando si memorizza un documento nella Casella personalizzata.</p>	<b>Formato originale</b>	Specificare il formato dell'originale da acquisire.	pagina 6-15
	<b>Originali di form. diversi</b>	Si possono acquisire tutti i fogli inseriti nell'alimentatore di originali, anche se di diverso formato.	pagina 6-18
	<b>Orig. su 2-facce/libro</b>	Selezionare tipo e orientamento di rilegatura in funzione dell'originale.	pagina 6-68
	<b>Orientam. originale</b>	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.	pagina 6-20
	<b>Formato di memorizz.</b>	Selezionare il formato dell'immagine da memorizzare.	pagina 6-76
	<b>Prev. effetto copia sbav.</b>	È possibile nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili.	pagina 6-35
	<b>Densità</b>	Regolare la densità utilizzando i livelli 7 o 13.	pagina 6-26
	<b>Immagine originale</b>	Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	pagina 6-27
	<b>Risoluzione scansione</b>	Selezionare il livello di risoluzione per la scansione.	pagina 6-74
	<b>Selezione colore</b>	Selezionare l'impostazione del modo colori.	pagina 6-28
	<b>Nitidezza</b>	È possibile regolare la nitidezza dei contorni dell'immagine.	pagina 6-34
	<b>Sfondo Reg. densità</b>	È possibile eliminare lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i quotidiani.	pagina 6-34
	<b>Zoom</b>	È possibile regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.	pagina 6-36
	<b>Centatura</b>	Centra: Centra l'immagine originale sul foglio quando il formato carta è diverso da quello degli originali.	pagina 6-42
	<b>Cancella bordo</b>	È possibile eliminare il bordo nero che si forma attorno l'immagine.	pagina 6-43
	<b>Scansione continua</b>	È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	pagina 6-62
<b>Avviso di fine lavoro</b>	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	pagina 6-64	
<b>Voce nome file</b>	È possibile aggiungere un nome file.	pagina 6-64	

## Stampa

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<div data-bbox="108 981 309 1055" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">Funzioni</p> </div> <p>Configurare le impostazioni di selezione carta e di stampa in fronte-retro quando si stampa dalla Casella personalizzata.</p>	<b>Selezione carta</b>	Selezionare il cassetto o il bypass con il formato carta desiderato.	pagina 6-16
	<b>Fascicola/Sfalsa</b>	Questa funzione permette di fascicolare le copie per pagina o gruppo.	pagina 6-22
	<b>Pinza/Fora</b>	Questa funzione permette di pinzare o forare i documenti stampati.	pagina 6-23
	<b>Vassoio di uscita</b>	Specificare il vassoio di uscita.	pagina 6-26
	<b>Combina</b>	Questa funzione permette di riprodurre 2 o 4 fogli originali su un'unica pagina.	pagina 6-40
	<b>Margine/Centratura</b>	<p>Margine: Aggiungere margini (spazio bianco). Si può anche definire l'ampiezza margine e il margine della facciata posteriore.</p> <p>Centra: Centra l'immagine originale sul foglio quando il formato carta è diverso da quello degli originali.</p>	pagina 6-42
	<b>Libretto</b>	Stampa i documenti su entrambe le facciate del foglio, con apertura a libretto.	pagina 6-45
	<b>Fronte/retro</b>	Riproduce un originale solo fronte o a libro aperto su 2 facciate o riproduce un originale fronte-retro o a libro aperto su 1 facciata.	pagina 6-48
	<b>Copertina</b>	Questo modo consente di aggiungere una copertina alle copie finite.	pagina 6-51
	<b>Sovrapposizione modulo</b>	Questa funzione consente di copiare originali sovrapponendoli a moduli o immagini.	pagina 6-52
	<b>N. pagina</b>	Questo modo consente di aggiungere i numeri di pagina ai documenti finiti.	pagina 6-53
	<b>Avviso di fine lavoro</b>	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	pagina 6-64
	<b>Voce nome file</b>	È possibile aggiungere un nome file.	pagina 6-64
	<b>Elimina dopo la stampa</b>	Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della stampa.	pagina 6-76
	<b>Ignora la priorità</b>	È possibile sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.	pagina 6-65
	<b>EcoPrint</b>	EcoPrint consente di risparmiare toner durante la stampa.	pagina 6-28
	<b>Zoom</b>	È possibile regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.	pagina 6-36
	<b>Timbro testo</b>	Stampa un timbro testo sugli originali acquisiti.	pagina 6-58
	<b>Timbro Bates</b>	Stampa un timbro Bates sugli originali acquisiti.	pagina 6-60
	<b>Bilanciamento colori</b>	Regolare l'intensità di ciano, magenta, giallo e nero.	pagina 6-30
<b>Regolare tinta</b>	È possibile regolare il colore (tinta) delle immagini per creare delle copie più creative.	pagina 6-31	
<b>Immagine rapida</b>	È possibile regolare l'immagine su un colore più [Brillante] o più [Tenue].	pagina 6-32	
<b>Saturazione</b>	Per la saturazione del colore dell'immagine sono disponibili 7 livelli di regolazione.	pagina 6-35	

Scheda
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Qualità imm./colore</div> <p>Configurare le impostazioni di densità, qualità copie e bilanciamento colori.</p>



Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<b>Densità</b>	Regolare la densità utilizzando i livelli 7 o 13.	pagina 6-26
<b>Immagine originale</b>	Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	pagina 6-27
<b>Selezione colore</b>	Selezionare l'impostazione del modo colori.	pagina 6-28
<b>Nitidezza</b>	È possibile regolare la nitidezza dei contorni dell'immagine.	pagina 6-34
<b>Sfondo Reg.densità</b>	È possibile eliminare lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i quotidiani.	pagina 6-34
<b>Prev.effetto copia sbav.</b>	È possibile nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili.	pagina 6-35

**Invia**

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<div data-bbox="105 837 308 909" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Funzioni</div> <p>Configurare le impostazioni di formato file e trasmissione FAX quando si trasmette un documento dalla Casella personalizzata.</p>	<b>Formato invio</b>	Selezionare il formato dell'immagine da inviare.	pagina 6-69
	<b>Formato file</b>	Si può specificare il formato file dell'immagine. Si può regolare il livello di qualità dell'immagine.	pagina 6-70
	<b>Risoluzione TX FAX</b>	Selezionare la qualità delle immagini per l'invio dei FAX.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
	<b>Centra</b>	Centra l'immagine originale sul foglio quando il formato carta è diverso da quello degli originali.	pagina 6-42
	<b>Trasmissione FAX differita</b>	Specificare un'ora di invio.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
	<b>Avviso di fine lavoro</b>	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	pagina 6-64
	<b>Voce nome file</b>	È possibile aggiungere un nome file.	pagina 6-64
	<b>Oggetto/corpo E-mail</b>	Aggiungere oggetto e corpo quando si trasmette un documento.	pagina 6-74
	<b>Oggetto/Corpo i-FAX</b>	Aggiungere oggetto e corpo quando si trasmette un documento i-FAX.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
	<b>TX crittografata FTP</b>	Le immagini trasmesse via FTP vengono crittografate.	pagina 6-75
	<b>Elimina dopo la trasmissione</b>	Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della trasmissione	pagina 6-76
	<b>Zoom</b>	È possibile regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.	pagina 6-36
	<b>Separazione file</b>	È possibile creare file distinti dividendo i dati di scansione originali, pagina per pagina, prima dell'invio dei file.	pagina 6-73
	<b>Timbro testo</b>	È possibile aggiungere un timbro testo sui documenti.	pagina 6-58
	<b>Timbro Bates</b>	È possibile aggiungere un timbro Bates sui documenti.	pagina 6-60
<b>Conferma dimensione file</b>	Prima dell'invio/memorizzazione dell'originale viene controllata la dimensione del file.	pagina 6-76	
<b>Rapporto TX FAX</b>	Si può configurare il sistema a stampare un rapporto tutte le volte che si trasmette un documento oppure solo quando si verifica un errore e la trasmissione non viene completata.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>	

Scheda
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                     Qualità imm./colore                 </div> <p>Configurare le impostazioni di densità, qualità copie e bilanciamento colori.</p>



Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<b>Densità</b>	Regolare la densità utilizzando i livelli 7 o 13.	pagina 6-26
<b>Immagine originale</b>	Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	pagina 6-27
<b>Risoluzione</b>	Selezionare il livello di risoluzione per la scansione.	pagina 6-74
<b>Selezione colore</b>	Selezionare l'impostazione del modo colori.	pagina 6-28
<b>Nitidezza</b>	È possibile regolare la nitidezza dei contorni dell'immagine.	pagina 6-34
<b>Sfondo Reg.densità</b>	È possibile eliminare lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i quotidiani.	pagina 6-34
<b>Prev.effetto copia sbav.</b>	È possibile nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili.	pagina 6-35

## Memoria rimovibile (Salva file, Stampa documenti)

Per configurare le impostazioni delle funzioni, selezionare la scheda e premere il pulsante della funzione.



Per i dettagli sulle singole funzioni, vedere la tabella sottostante.

### Salva file

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">Funzioni</div> <p>Configurare le impostazioni di selezione colore e nome documento quando si memorizza un documento sulla memoria rimovibile.</p>	<b>Formato originale</b>	Specificare il formato dell'originale da acquisire.	pagina 6-15
	<b>Originali di form. diversi</b>	Si possono acquisire tutti i fogli inseriti nell'alimentatore di originali, anche se di diverso formato.	pagina 6-18
	<b>Orig. su 2-facce/libro</b>	Selezionare tipo e orientamento di rilegatura in funzione dell'originale.	pagina 6-68
	<b>Orientam. originale</b>	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.	pagina 6-20
	<b>Formato di memorizz.</b>	Selezionare il formato dell'immagine da memorizzare.	pagina 6-76
	<b>Prev. effetto copia sbav.</b>	È possibile nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili.	pagina 6-35
	<b>Densità</b>	Regolare la densità utilizzando i livelli 7 o 13.	pagina 6-26
	<b>Immagine originale</b>	Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	pagina 6-27
	<b>Risoluzione scansione</b>	Selezionare il livello di risoluzione per la scansione.	pagina 6-74
	<b>Selezione colore</b>	Selezionare l'impostazione del modo colori.	pagina 6-28
	<b>Nitidezza</b>	È possibile regolare la nitidezza dei contorni dell'immagine.	pagina 6-34
	<b>Sfondo Reg. densità</b>	È possibile eliminare lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i quotidiani.	pagina 6-34
	<b>Zoom</b>	È possibile regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.	pagina 6-36
	<b>Centra</b>	Centra l'immagine originale sul foglio quando il formato carta è diverso da quello degli originali.	pagina 6-42
	<b>Cancella bordo</b>	È possibile eliminare il bordo nero che si forma attorno l'immagine.	pagina 6-43
	<b>Scansione continua</b>	È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	pagina 6-62
	<b>Avviso di fine lavoro</b>	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	pagina 6-64
	<b>Voce nome file</b>	È possibile aggiungere un nome file.	pagina 6-64
	<b>Formato file</b>	Si può specificare il formato file dell'immagine. Si può regolare il livello di qualità dell'immagine.	pagina 6-70
	<b>Separazione file</b>	È possibile creare file distinti dividendo i dati di scansione originali, pagina per pagina, prima dell'invio dei file.	pagina 6-73
<b>Timbro testo</b>	È possibile aggiungere un timbro testo sui documenti.	pagina 6-58	
<b>Timbro Bates</b>	È possibile aggiungere un timbro Bates sui documenti.	pagina 6-60	



## Stampa dei documenti

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<div data-bbox="105 696 308 763" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <p>Funzioni</p> </div> <p>Configurare le impostazioni di selezione carta e di stampa in fronte-retro quando si stampa dalla memoria rimovibile.</p>	<b>Selezione carta</b>	Selezionare il cassetto o il bypass con il formato carta desiderato.	pagina 6-16
	<b>Fascicola/Sfalsa</b>	Questa funzione permette di fascicolare le copie per pagina o gruppo.	pagina 6-22
	<b>Pinza/Fora</b>	Questa funzione permette di pinzare o forare i documenti stampati.	pagina 6-23
	<b>Vassoio di uscita</b>	Specificare il vassoio di uscita.	pagina 6-26
	<b>Margine</b>	Aggiungere margini (spazio bianco). Si può anche definire l'ampiezza margine e il margine della facciata posteriore.	pagina 6-42
	<b>2-facce</b>	Stampare un documento su 1 facciata o su entrambe le facciate del foglio.	pagina 6-51
	<b>Avviso di fine lavoro</b>	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	pagina 6-64
	<b>Ignora la priorità</b>	È possibile sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.	pagina 6-65
	<b>EcoPrint</b>	EcoPrint consente di risparmiare toner durante la stampa.	pagina 6-28
	<b>Timbro testo</b>	È possibile aggiungere un timbro testo sui documenti.	pagina 6-58
	<b>Timbro Bates</b>	È possibile aggiungere un timbro Bates sui documenti.	pagina 6-60
	<b>Password di protezione PDF</b>	Immettere la password di protezione assegnata per stampare il file PDF.	pagina 6-77
	<b>Stampa JPEG/TIFF</b>	Selezionare il formato dell'immagine quando si stampano file JPEG o TIFF.	pagina 6-77
<b>XPS Adatta alla pagina</b>	L'immagine viene ingrandita o ridotta e adattata al formato carta selezionato durante la stampa di un file XPS.	pagina 6-77	
<div data-bbox="105 1420 308 1487" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <p>Qualità imm./colore</p> </div> <p>Configurare le impostazioni del modo colore.</p>	<b>Selezione colore</b>	Selezionare l'impostazione del modo colori.	pagina 6-28

# Funzioni

## Formato originale



Specificare il formato dell'originale da acquisire.

Premere [Standard Formato 1], [Standard Formato 2], [Altro] o [Voce formato] per selezionare il formato dell'originale.

Voce	Valore	Descrizione
<b>Standard Formato 1</b>	Modelli europei: Auto, A3, A4, A4-R, A5, A5-R, A6-R, B4-R, B5, B5-R, B6, B6-R, Folio, 216x340 mm Modelli US: Auto, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Statement-R, 11 x 15", Oficio II	Il formato dell'originale può essere rilevato automaticamente o selezionato tra i formati standard.
<b>Standard Formato 2</b>	Modelli europei: Ledger, Letter, Letter-R, Legal-R, Statement, Statement-R, 11 x 15", Oficio II, 8K, 16K, 16K-R Modelli US: A3, A4, A4-R, A5, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6, B6-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm	Consente di selezionare i formati standard non compresi tra i formati standard 1.
<b>Altro</b>	Hagaki, Oufuku hagaki, Person. 1 - 4* <sup>1</sup>	Consente di selezionare formati come buste, cartoline o formati personalizzati.* <sup>1</sup>
<b>Voce formato</b>	Sistema metrico X: da 50 a 432 mm (incrementi di 1 mm) Y: da 50 a 297 mm (incrementi di 1 mm)  Pollici X: 2,00 - 17,00" (con incrementi di 1") Y: 2,00 - 11,69" (con incrementi di 1")	Immettere il formato non presente tra quelli standard 1 e 2.* <sup>2</sup> Se si sceglie [Voce formato], premere [+] o [-] per specificare le dimensioni X (orizzontale) e Y (verticale). Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.

\*1 Per le istruzioni relative alla registrazione di formati personalizzati (Person. da 1 a 4), vedere [Formato originale personalizzato a pagina 8-11](#). Se la voce "Formato originale person" è impostata su [Off] non verrà visualizzata.

\*2 Per modificare le unità di misura, accedere al Menu Sistema. Per i dettagli, vedere [Misura a pagina 8-15](#).



### NOTA

Specificare sempre il formato originale quando si utilizzano originali di formato personalizzato.

## Selezione carta

Orig./Carta/  
Finitura

Funzioni



Funzioni

Selezionare il cassetto o il bypass con il formato carta desiderato.

Scegliere un'opzione tra [1] (Cassetto 1) e [4] (Cassetto 4) per utilizzare la carta caricata in quel cassetto.

Se è attivata l'opzione [Automatico], viene automaticamente selezionata la carta che corrisponde al formato dell'originale.



### NOTA

- Specificare preventivamente il formato e il tipo della carta caricata nel cassetto (vedere [Impostazioni cassetto/bypass a pagina 8-7](#)).
- Le voci da Cassetto 3 e Cassetto 4 vengono visualizzate quando è installato il cassetto carta opzionale.

Per selezionare [Bypass], premere [Impostazioni carta], quindi specificare formato e tipo di carta. I formati carta e i tipi di supporto disponibili sono indicati nella sottostante tabella.

Voce		Valore	Descrizione
Impostazioni carta	Standard Formato 1	Modelli europei: A3, A4, A4-R, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, Folio, 216 x 340 mm Modelli US: Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Selezionare uno dei formati standard.
	Standard Formato 2	Modelli europei: Ledger, Letter, Letter-R, Legal-R, Statement, Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R Modelli US: A3, A4, A4-R, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm	Consente di selezionare i formati standard non compresi tra i formati standard 1.
	Altro	ISO B5, Envelope #10 (Commercial #10), Envelope #9 (Commercial #9), Envelope #6 (Commercial #6 3/4), Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Hagaki, Oufuku hagaki, Youkei 4, Youkei 2 e Person. 1 - 4 <sup>*1</sup>	Selezionare un formato tra i formati standard speciali o i formati personalizzati.
	Voce formato	Sistema metrico X: da 148 a 432 mm (con incrementi di 1 mm) Y: da 98 a 297 mm (con incrementi di 1 mm)  Pollici X: 5,83 - 17,00" (con incrementi di 0,01") Y: 3,86 - 11,69" (con incrementi di 0,01")	Specificare il formato non presente tra quelli standard. <sup>*2</sup>  Se si sceglie [Voce formato], premere [+] o [-] per specificare le dimensioni X (orizzontale) e Y (verticale). Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.
Tipo di supporto		Normale (105 g/m <sup>2</sup> o inferiore), lucido, grezza, velina (60 -256 g/m <sup>2</sup> ), etichette, riciclata, prestampata <sup>*3</sup> , pregiata, cartoncino, colorata, perforata <sup>*3</sup> , intestata <sup>*3</sup> , spessa (106 g/m <sup>2</sup> e superiore), busta, patinata, alta qualità, Person. 1-8 <sup>*3</sup>	

<sup>\*1</sup> Per le istruzioni relative alla registrazione di formati personalizzati (Person. 1 - 4), vedere [Formato carta personalizzato a pagina 8-11](#).

<sup>\*2</sup> Per modificare le unità di misura, accedere al Menu Sistema. Per i dettagli, vedere [Misura a pagina 8-15](#).

<sup>\*3</sup> Per le istruzioni relative alla selezione di tipi di carta personalizzati da 1 a 8, vedere [Impostazione tipo di supporto a pagina 8-14](#). Per stampare su carta prestampata, su carta perforata o su carta intestata, vedere [Azione per carta speciale a pagina 8-13](#).



### IMPORTANTE

Quando sono definiti formato e tipo di carta per il bypass, l'opzione [Impostazioni carta] è selezionata. Se a questo punto della procedura si preme [Bypass], le impostazioni verranno annullate.



#### NOTA

- È possibile selezionare in anticipo il formato e il tipo di carta maggiormente utilizzati e impostare tali valori come predefiniti (vedere [Impostazione bypass a pagina 8-8](#)).
- Se nel cassetto o sul bypass non è caricato il tipo di supporto specificato, si apre una schermata di conferma. Quando si seleziona [Automatico] e nei cassettei non è caricato un formato carta corrispondente al formato dell'originale, si apre una schermata di conferma. Caricare la carta desiderata sul bypass e premere [Continua] per eseguire la copia.

## Originali di formati diversi

Orig./Carta/  
FinituraFormato dati  
orig/invio

Funzioni



Funzioni

Si possono acquisire tutti i fogli inseriti nell'alimentatore di originali, anche se di diverso formato.

### Copia

#### Modelli europei

Voce		Valore	Descrizione
<b>Off</b>			
<b>Copie di vari formati</b>	<b>Larghezza originali</b>	Stessa larghezza, Larghezza diversa	Selezionare le opzioni relative alla larghezza dell'originale inserito.
<b>Copie stesso formato</b>	<b>Larghezza originali</b>	Stessa larghezza, Larghezza diversa	Selezionare le opzioni relative alla larghezza dell'originale inserito.
	<b>Direzione prima pagina</b>	Lato lungo a sinistra, lato corto a sinistra	Selezionare l'orientamento originale della prima pagina.

#### Modelli US

Voce		Valore	Descrizione
<b>Off</b>			
<b>Copie di vari formati</b>		—	Il formato di ciascun originale viene rilevato singolarmente e la copia viene eseguita su fogli delle stesse dimensioni dell'originale.
<b>Copie stesso formato</b>	<b>Direzione prima pagina</b>	Lato lungo a sinistra, lato corto a sinistra	Selezionare l'orientamento originale della prima pagina.

### Invio/Memorizzazione

Voce	Valore	Descrizione
<b>Originali di formati diversi</b>	<b>Off</b>	
	Stessa larghezza	Si possono acquisire e inviare fogli multipli di uguale larghezza utilizzando l'alimentatore di originali.
	Diversa larghezza	Si possono acquisire e inviare fogli multipli di diversa larghezza utilizzando l'alimentatore di originali.

## Combinazioni di originali supportate

### Stessa larghezza

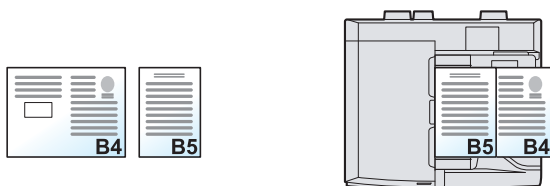
Se gli originali hanno la stessa larghezza, si possono inserire le seguenti combinazioni di originali.

#### **NOTA**

Se si utilizzano le seguenti combinazioni di originali di diverso formato: Folio e A4-R, assicurarsi che il parametro "Rilev. automatico orig" sia impostato su [On] per "Folio". Per i dettagli, vedere [Rilevamento automatico originali a pagina 8-12](#).

- B4 e B5
- Ledger e Letter (A3 e A4)
- Legal e Letter-R (Folio e A4-R)

#### **Esempio: B4 e B5**



### Originali di diversa larghezza (solo per i modelli EU con sistema metrico)

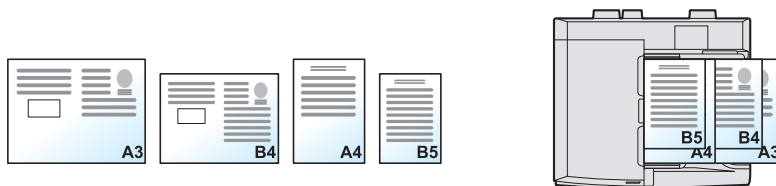
Le combinazioni di originali supportate sono le seguenti.

#### **NOTA**

- Se si utilizza l'alimentatore di originali (DP-773), non è possibile alimentare contemporaneamente originali di diversa larghezza.
- Si possono inserire fino a 30 fogli nell'alimentatore di originali.
- Se si utilizzano le seguenti combinazioni di originali di diverso formato: A4-R, B5-R e Folio, assicurarsi che il parametro "Rilev. automatico orig" sia impostato su [On] per "Folio". Per i dettagli, vedere [Rilevamento automatico originali a pagina 8-12](#).

- A3, B4, A4, B5
- B4, A4-R, B5
- A4-R, B5-R, Folio

#### **Esempio: A3, B4, A4, B5**



#### **IMPORTANTE**

Quando si inseriscono originali di diversa larghezza, allineare i bordi sinistro e superiore e posizionare i fogli allineati con la guida larghezza più lontana. Se gli originali non sono ben allineati, è possibile che non vengano acquisiti correttamente oppure che si verifichino errori di alimentazione o di inceppamento degli originali.

## Selezione della modalità di copia degli originali

Specificare il formato carta (dimensione copia) quando si stampa un documento acquisito. È possibile scegliere se creare singole copie su fogli di dimensioni diverse corrispondenti a quelle originali oppure produrre copie di un unico formato.



### NOTA

Questa funzione è disponibile indipendentemente dal fatto che gli originali abbiano la stessa larghezza.

### Copie di vari formati

Il formato di ciascun originale viene rilevato singolarmente e la copia viene eseguita su fogli delle stesse dimensioni dell'originale.



### Copie stesso formato

Gli originali vengono riprodotti su fogli di uguale formato.



## Orientamento originale



Orig./Carta/  
Finitura



Formato dati  
orig/invio



Funzioni



Funzioni

Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.

Per utilizzare le funzioni elencate è necessario specificare l'orientamento dell'originale.

- Zoom (Zoom XY)\*
- Fronte/retro\*
- Margine/Centra\*
- Cancella bordo
- Combina\*
- Modo Annotazione\*
- N. pagina\*
- Libretti\*
- Pinza/Fora (funzione opzionale)\*
- Orig. su 2-facce/libro
- Timbro testo\*
- Timbro Bates\*

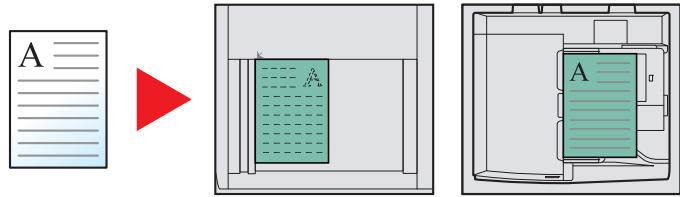
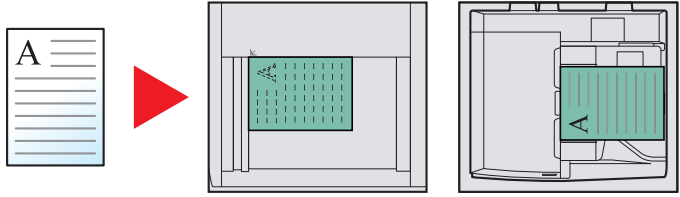
\* Quando si eseguono delle copie



### NOTA

Se si seleziona [On] per [Conferma orientamento \(pagina 8-18\)](#) in Menu Sistema, scegliendo una delle funzioni sopra elencate si aprirà la schermata di selezione dell'orientamento dell'originale.

Per l'orientamento dell'originale scegliere tra [Lato Su in alto] o [Lato Su a SX].

Voce	Immagine
<p><b>Lato superiore in alto</b></p>	 <p>Originale                      Orientamento originale</p>
<p><b>Lato superiore a sinistra</b></p>	 <p>Originale                      Orientamento originale</p>

 **NOTA**

È possibile modificare l'impostazione predefinita per l'Orientamento originale. Vedere [Conferma orientamento a pagina 8-18](#) per ulteriori informazioni.



## Fascicola/Sfalsa



Orig./Carta/  
Finitura



Funzioni



Funzioni

Questa funzione permette di fascicolare le copie per pagina o gruppo.

Voce	Immagine	Descrizione
<b>Fascicola</b>		Si possono acquisire più originali e realizzare fascicoli completi di copie nell'ordine di pagina richiesto.
<b>Sfalsamento</b>	Senza finisher di 1.000 foglio (opzionale) 	Questa funzione stampa le copie ruotando ogni fascicolo (o pagina*) di 90 gradi. <b>NOTA</b> Per utilizzare la fascicolazione con sfalsamento, occorre caricare in un altro cassetto della carta di formato identico a quella della carta caricata nel cassetto selezionato ma con orientamento diverso. La funzione di sfalsamento supporta i formati carta A4, B5, Letter e 16K.
	Con finisher di 1.000 foglio (opzionale) 	La funzione di sfalsamento sfalsa i set di copie stampate (o le singole pagine*). <b>NOTA</b> Si richiede il collegamento del finisher opzionale da 1.000 fogli. I formati carta accettati per la funzione Sfalsamento sono A3, B4, A4, B5, Letter, Legal, Ledger, Oficio II, 8K, 16K e 216 x 340 mm.

\* Se si seleziona [Off] per l'impostazione "Fascicola", compare la voce [Ogni pagina]. Se si seleziona [On], compare invece la voce [Ogni gruppo].

## Pinzatura/Foratura



Orig./Carta/  
Finitura



Funzioni



Funzioni

### Pinzatura

Questa funzione permette di pinzare i documenti finiti. Si può selezionare la posizione di pinzatura.

Voce	Valore	Descrizione
<b>Pinzatura</b>	Superiore Sinistra	Selezionare la posizione di pinzatura. Per i dettagli sull'orientamento degli originali e la posizione di pinzatura vedere <a href="#">Orientamento originale e posizione di pinzatura a pagina 6-23</a> .
	Superiore Destra	
	2 punti a sinistra	
	2 punti in alto	
	2 punti a destra	
<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].



#### NOTA

Per la pinzatura, si richiede il collegamento del finisher opzionale da 1.000 fogli.

Per i dettagli sui formati carta e sul numero di fogli che si possono pinzare, vedere [Finisher da 1.000 fogli \(opzionale\) a pagina 11-26](#).

### Orientamento originale e posizione di pinzatura

Orientamento originale	Lato superiore in alto		Lato superiore a sinistra	
<b>Orientamento carta</b>				
<b>Orientamento della carta caricata nel cassetto</b> 				
<b>Orientamento della carta caricata nel cassetto</b> 				

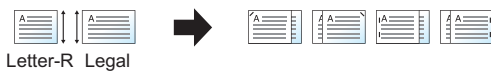
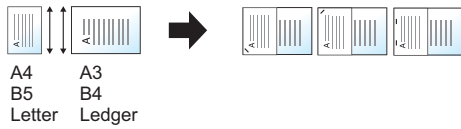


#### NOTA

Con i formati B5-R e 16K-R il "punto singolo" non è in diagonale.

## Pinzatura di formati misti

Si possono pinzare fogli di formati misti purché abbiano la stessa larghezza o la stessa lunghezza nelle combinazioni sotto elencate. Si possono pinzare massimo 30 fogli.



- A3 e A4
- B4 e B5
- Ledger e Letter
- Ledger e Letter-R
- 8K e 16K



### NOTA

Per la procedura di Pinzatura di formati misti, vedere [Originali di formati diversi a pagina 6-18](#).

## Foratura

Si possono praticare dei fori sui fascicoli di documenti finiti.


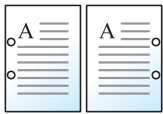
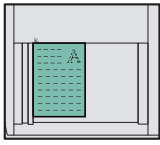
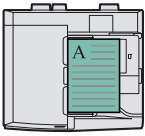
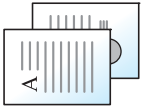
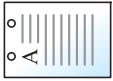
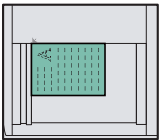
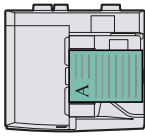


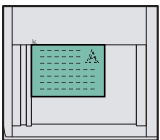
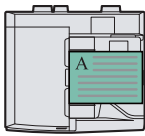
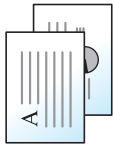
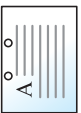
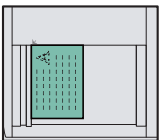
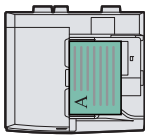


### NOTA

- Per eseguire questa funzione si richiede il collegamento del finisher da 1.000 foglio opzionale e l'unità di foratura.
- Per i dettagli sui formati carta accettati dalla funzione di foratura, vedere [Unità di foratura \(opzionale\) a pagina 11-27](#).
- Sui modelli in pollice si può scegliere la pinzatura a due o a tre fori. Sui modelli in sistema metrico si può scegliere la pinzatura a due o a quattro fori.

Voce	Valore	Descrizione
<b>Foratura</b>	2 punti a sinistra	Selezionare la posizione dei fori. Per i dettagli sull'orientamento degli originali e la posizione dei fori, vedere <a href="#">Orientamento originale e posizione di foratura a pagina 6-25</a> .
	2 fori Alto	
	2 fori Destra	
	3 fori Sinis.	
	3 fori Alto	
	3 fori Destra	
	4 fori Sinis.	
	4 fori Alto	
	4 fori Destra	
<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].

**Orientamento originale e posizione di foratura**

Immagine		Orientamento originale	
Originale	Risultati di stampa	Lastra di esposizione	Alimentatore di originali
			
			
			
			

 **NOTA**

Sui modelli in pollice si può scegliere la pinzatura a due o a tre fori. Sui modelli in sistema metrico si può scegliere la pinzatura a due o a quattro fori.

## Vassoio di uscita



Specificare la consegna di vassoio.

Voce	Descrizione
Vassoio interno	Vassoio interno della periferica (vassoio di consegna copie). (Selezionabile quando alla periferica non è collegato il finisher opzionale da 1.000 fogli).
Vassoio finisher	Vassoio del finisher opzionale da 1.000 fogli
Separatore lavori	Separatore lavori interno

### NOTA

È possibile modificare l'impostazione predefinita per il Vassoio di uscita. Per i dettagli, vedere [Vassoio di uscita a pagina 8-18](#).

## Densità



Regolare la densità utilizzando i livelli 7 o 13.

Regolare la densità premendo i pulsanti da [-3] (Più chiaro) a [+3] (Più scuro). Si può cambiare il livello di densità da [-3] (Più chiaro) a [+3] (Più scuro) a mezzi passi.



## Immagine originale



Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.

### Copiatura/Stampa

Voce	Valore	Descrizione
<b>Testo+Foto</b> <sup>*1, *2</sup>	<b>Output stampante</b>	Per documenti misti contenenti testo e foto stampati dal sistema.
	<b>Libro/Rivista</b>	Per documenti misti composti da testo e foto stampati su una rivista, ecc.
<b>Foto</b>	<b>Output stampante</b>	Impostazione adatta per documenti originariamente stampati su questo sistema.
	<b>Libro/Rivista</b>	Per foto stampate su una rivista, ecc.
	<b>Carta fotografica</b>	Per foto scattate da una macchina fotografica.
<b>Testo</b> <sup>*1</sup>	<b>Off (Testo/Linea sottile)</b>	Per documenti composti per lo più da testo e originariamente stampati su questo sistema.
	<b>On (Testo/Linea sottile)</b>	Consente di riprodurre nitidamente i tratti sottili o a matita.
<b>Grafico/Mappa</b> <sup>*1</sup>	<b>Output stampante</b>	Per mappe e grafici originariamente stampati su questo sistema.
	<b>Libro/Rivista</b>	Per mappe e grafici stampati su una rivista.

\*1 Si può selezionare "Evidenziatore".

Selezionare questa opzione per riprodurre nitidamente testo o grafica apportati con un evidenziatore. Riproduce il più nitidamente possibile il colore dell'evidenziatore.

\*2 Se il testo in grigio non viene stampato correttamente con il parametro [Testo + Foto], selezionare [Testo] per migliorare il risultato.

### Invio/Memorizzazione

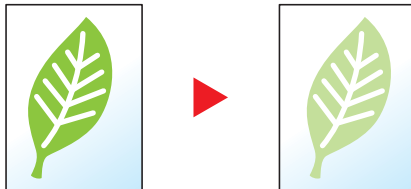
Voce	Descrizione
<b>Testo+foto</b>	Per documenti contenenti testo e foto.
<b>Foto</b>	Per foto scattate da una macchina fotografica.
<b>Testo</b> <sup>*</sup>	Consente di riprodurre nitidamente i tratti sottili o a matita.

\* Si può configurare l'impostazione "per OCR". (**Valore:** [Off] / [On]) Quando si seleziona [On], la scansione produce un'immagine adatta per l'elaborazione OCR. Questa funzione è disponibile solo se Selezione colore è impostata su bianco & nero. Per i dettagli, vedere [Selezione colore a pagina 6-28](#).

## EcoPrint



EcoPrint consente di risparmiare toner durante la stampa. Utilizzare questa funzione per copie di prova oppure in casi in cui l'alta qualità di stampa non è necessaria. Sono disponibili 5 livelli di regolazione.



Voce	Valore	Descrizione
<b>Off</b>		
<b>On</b>	Da [1] (Basso) a [5] (Alto)	Regolare il Livello di risparmio toner.

## Selezione colore



Selezionare l'impostazione del modo colori.

### Copia

Voce	Descrizione
<b>Colore auto</b>	Rileva automaticamente se i documenti acquisiti sono a colori oppure in bianco & nero.
<b>A Colori</b>	Acquisizione dei documenti a colori.
<b>Bianco &amp; Nero</b>	Stampa il documento in bianco e nero.
<b>1 colore</b>	Selezionare un colore e riprodurre le copie nel colore prescelto indipendentemente dal tipo originale.
<b>Ciano</b>	
<b>Magenta</b>	
<b>Giallo</b>	
<b>Rosso</b>	
<b>Verde</b>	
<b>Blu</b>	

## Stampa

Voce	Descrizione
<b>Colore autom. (col./grigio)*</b>	Viene automaticamente rilevato il colore del documento memorizzato. Un documento a colori viene stampato a colori mentre un documento in bianco e nero viene stampato in scala di grigi.
<b>Colore autom. (col./B &amp; N)*</b>	Viene automaticamente rilevato il colore del documento memorizzato. Un documento a colori viene stampato a colori mentre un documento in bianco e nero viene stampato in bianco e nero.
<b>A Colori</b>	Stampa i documenti a colori.
<b>Scala di grigi*</b>	Stampa i documenti in scala di grigi.
<b>Bianco &amp; Nero</b>	Stampa il documento in bianco e nero.

\* Voce non visualizzata quando si stampa un documento memorizzato sulla memoria rimovibile.

## Invio/Memorizzazione

Voce	Descrizione
<b>Colore autom. (col./grigio)</b>	Rileva automaticamente se i documenti acquisiti sono a colori oppure in bianco & nero e acquisisce i documenti a colori nel modo A colori e quelli in B/N nel modo Scala di grigi.
<b>Colore autom. (col./B &amp; N)</b>	Rileva automaticamente se i documenti acquisiti sono a colori oppure in bianco & nero e acquisisce i documenti a colori nel modo A colori e quelli in B/N nel modo Bianco & Nero.
<b>A Colori</b>	Acquisisce l'originale a colori.
<b>Scala di grigi</b>	Acquisisce l'originale in scala di grigi. Riproduce un'immagine più uniforme e dettagliata.
<b>Bianco &amp; Nero</b>	Acquisisce l'originale in bianco e nero.



## Bilanciamento colori



Qualità  
imm./colore



Funzioni

Regolare l'intensità di ciano, magenta, giallo e nero. Sono disponibili 11 livelli di regolazione.

**Esempio:**

**Meno magenta**



**Originale**



**Più magenta**



Voce		Valore	Descrizione
<b>Off</b>			
<b>On</b>	<b>Ciano</b>	Da -5 a 5	Premere [<] o [>] ai lati della barra del colore da regolare (Ciano, Magenta, Giallo, Nero) per regolare i singoli colori.
	<b>Magenta</b>		
	<b>Giallo</b>		
	<b>Nero</b>		



### NOTA

Utilizzare questa funzione per i lavori di copia a colori e colore automatico.

# Regolazione della tinta



Qualità  
imm./colore



Funzioni

Regolare il colore (tinta) della immagini. Eseguire le regolazioni, ad esempio regolare il rosso su un giallo-rosso più forte oppure il giallo su un verde-giallo più forte per realizzare delle copie più creative.

Originale

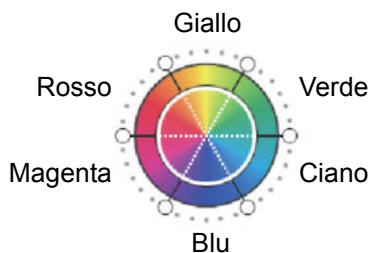


Regolazione del giallo tendente più al verde e del blu tendente più al magenta (parte ▼)



Regolazione del giallastro-rosso tendente più al giallo e del bluastro-ciano tendente più al blu (parte ▼)

Si possono definire le seguenti impostazioni.



Voce	Descrizione
<b>Off</b>	
<b>Tutti</b>	Regolare la tinta di tutti i colori. Utilizzare [↻] o [C] per regolare la tinta.
<b>Individuale:</b>	Selezionare i singoli colori per regolare la tinta. Selezionare [Rosso], [Magenta], [Blu], [Giallo], [Verde] o [Ciano], quindi premere [↻] o [C] per regolare la tinta.



**NOTA**

Utilizzare questa funzione per i lavori di copia a colori e colore automatico.  
Queste regolazioni sono particolarmente efficaci sulle immagini con molti colori.

## Regolazione immagine rapida



Qualità  
imm./colore



Funzioni

È possibile regolare l'immagine su un colore più [Brillante] o più [Tenue].





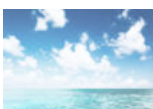
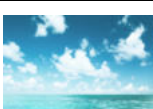


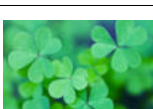


### NOTA

Utilizzare questa funzione per i lavori di copiatura a colori e colore automatico.

Si possono definire le seguenti impostazioni.

Dopo aver selezionato [Verticale foto], [Orizzontale foto (Blu)] oppure [Orizzontale foto (Verde)], premere [Gradaz. col.], scegliere uno dei 3 colori e premere [OK].

Voce		Prima	Dopo	Descrizione
<b>Off</b>				
[Foto ritratto]	Gradaz. col.	[Ritratto 1]		Conferisce alla pelle un colore più caldo e roseo.
		[Ritratto 2]		Conferisce alla pelle un aspetto più abbronzato.
		[Ritratto 3]		Conferisce alla pelle un aspetto più pallido.
[Foto paesaggio (Blu)]	Gradaz. col.	[Blu 1]		Rende il blu più brillante.
		[Blu 2]		Rende il blu più realistico eliminando il verde.
		[Blu 3]		Conferisce al blu una tonalità verdastra (verde smeraldo).
[Foto paesaggio (Verde)]	Gradaz. col.	[Verde 1]		Rende il verde più brillante.
		[Verde 2]		Conferisce al verde una tonalità giallo-verde.
		[Verde 3]		Conferisce al verde una tonalità leggermente bluastra.

Voce	Prima	Dopo	Descrizione
[Brillante]			Aumenta la saturazione per un effetto più brillante.
[Tenua]			Riduce la saturazione per un effetto più tenue.
[Nitido]			Aumenta il contrasto per conferire maggiore nitidezza all'immagine.
[Liscio]			Riduce il contrasto per ottenere un'immagine più uniforme.
[Chiaro]			Schiarisce il colore e attenua la brillantezza per ottenere un effetto più chiaro e luminoso.
[Scuro]			Scurisce il colore per ottenere un effetto scuro.



**NOTA**

Scegliere l'opzione desiderata tra le 9 disponibili per Regol. immagine rapida. Non sono ammesse più selezioni.

## Nitidezza



È possibile regolare la nitidezza dei contorni dell'immagine.

Quando si devono riprodurre degli originali scritti a matita che contengono linee non omogenee o interrotte, è possibile migliorare la qualità delle copie regolando la nitidezza su "Nitido". Se si devono riprodurre delle immagini caratterizzate da retinatura, ad esempio le foto di una rivista, soggette dunque alla comparsa dell'effetto moiré\*, è possibile attenuare tale effetto impostando la nitidezza su "Attenua".

Quando si seleziona [Tutto] premere da [-3] a [3] (Attenua - Nitido) per regolare la nitidezza.

Quando si seleziona [Testo/Linea sot.], premere da [0] a [3] (Normale - Nitido) per regolare la nitidezza.

Meno intenso



Originale



Più intenso



Voce	Valore	Descrizione
Tutti	Da 1 - 3 (Nitido)	Consente di enfatizzare il contorno dell'immagine.
	Da -1 a -3 (Attenua)	Consente di attenuare il contorno dell'immagine. Può attenuare l'effetto Moire*.
Testo/Linea sottile	0 - 3 (Normale - Nitido)	Migliora la nitidezza di caratteri e linee. Vengono enfatizzati solo il testo e le linee sottili.

\* Schemi creati dalla distribuzione irregolare dei punti a mezzetinte.

## Sfondo Reg.densità



È possibile eliminare lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i quotidiani. Funzione disponibile con i modi a colori e Colore automatico. La Regolazione della densità sfondo è disabilitata se la funzione Colore automatico rileva originali in B/N.

Se il colore di sfondo è fastidioso, selezionare [Automatico]. Se l'impostazione su [Automatico] di questo parametro non risolve il problema del colore di sfondo, selezionare [Manuale] e regolare la densità del colore dello sfondo.

Voce	Descrizione
Off	Il colore dello sfondo non viene regolato.
Automatico	Viene automaticamente regolata la densità dello sfondo sulla base dell'originale.
Manuale	Si può regolare la densità secondo 5 livelli. Quando si seleziona [Manuale], premere da [1] a [5] (Più chiaro - Più scuro) per regolare la densità dello sfondo.

## Saturazione



Per la saturazione del colore dell'immagine sono disponibili 7 livelli di regolazione. Premere da [-3] a [+3] (Grigiastro - Intenso) per regolare la saturazione del colore.

**Grigiastro**



Il colore viene attenuato.

**Originale**



**Brillante**



Il colore diventa più brillante.



### NOTA

Funzione disponibile con i modi a colori e Colore automatico. La saturazione è disabilitata se la funzione Colore automatico rileva originali in B/N.

## Evita copie sbavate



È possibile nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili. (Valore: [Off] / [On])



# Zoom



Layout /Modifica



Impostazioni avanzate



Funzioni



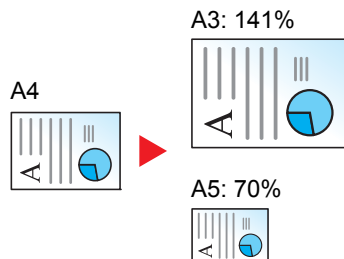
Funzioni

Regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.

## Copia

Sono disponibili le seguenti opzioni zoom.

### Automatico



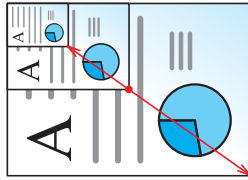
L'immagine viene adattata al formato carta.

### Zoom standard

L'immagine viene ridotta o ingrandita secondo rapporti di riproduzione predefiniti.

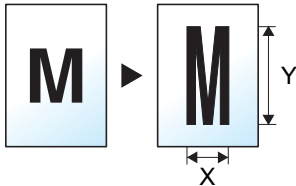
Modello	Livello di zoom (Copia originale)	Modello	Livello di zoom (Copia originale)
Modelli US	Auto. 400% (Max.) 200% (STMT >> Ledger) 154% (STMT >> Legal) 129% (Letter >> Ledger) 121% (Legal >> Ledger) 100% 78% (Legal >> Letter) 77% (Ledger >> Legal) 64% (Ledger >> Letter) 50% (Ledger >> STMT) 25% (Min.)	Modelli europei	Auto. 400% (Max.) 200% (A5 >> A3) 141% (A4 >> A3, A5 >> A4) 127% (Folio >> A3) 106% (11×15" >> A3) 100% 90% (Folio >> A4) 75% (11×15" >> A4) 70% (A3 >> A4, A4 >> A5) 50% 25% (Min.)
		Modelli che utilizzano formati in sistema metrico (Asia/ Pacifico)	Auto. 400% (Max.) 200% (A5 >> A3) 141% (A4 >> A3, B5 >> B4) 122% (A4 >> B4, A5 >> B5) 115% (B4 >> A3, B5 >> A4) 100% 86% (A3 >> B4, A4 >> B5) 81% (B4 >> A4, B5 >> A5) 70% (A3 >> A4, B4 >> B5) 50% 25% (Min.)

### Immissione del valore di ingrandimento o riduzione



È possibile ridurre o ingrandire manualmente l'originale, immettendo un valore compreso tra il 25% e il 400%, con incrementi dell'1%.

### Zoom XY



Consente di regolare separatamente i rapporti di riproduzione orizzontale e verticale. Si può regolare l'ingrandimento a incrementi dell'1% secondo una valore compreso tra il 25% e il 400%.



Voce	Valore	Descrizione
<b>Zoom standard</b>	<p>Sistema metrico</p> <p>[Tasti numerici] 25 - 400% (con incrementi dell'1%)</p> <p>100%, Auto, 400% Max., 200% A5&gt;&gt;A3, 141% A4&gt;&gt;A3 B5&gt;&gt;B4, 127% Folio&gt;&gt;A3, 106% 11x15"&gt;&gt;A3, 90% Folio&gt;&gt;A4, 75% 11x15" &gt;&gt;A4, 70% A3&gt;&gt;A4 A4&gt;&gt;A5, 50%, 25% Min.</p> <p>Modelli che utilizzano formati in sistema metrico (Asia/Pacifico)</p> <p>[Tasti numerici] 25 - 400% (con incrementi dell'1%)</p> <p>100%, Auto, 400% Max., 200% A5&gt;&gt;A3, 141% A4&gt;&gt;A3 B5&gt;&gt;B4, 122% A4&gt;&gt;B4 A5&gt;&gt;B5, 115% B4&gt;&gt;A3 B5&gt;&gt;A4, 86% A3&gt;&gt;B4 A4&gt;&gt;B5, 81% B4&gt;&gt;A4 B5&gt;&gt;A5, 70% A3&gt;&gt;A4 B4&gt;&gt;B5, 50%, 25% Min.</p> <p>Pollici</p> <p>[Tasti numerici] 25 - 400% (con incrementi dell'1%)</p> <p>Auto, 100%, 400% Max., 200% STMT&gt;&gt;Ledger, 154% STMT&gt;&gt;Legal, 129% Letter&gt;&gt;Ledger, 121% Legal&gt;&gt;Ledger, 78% Legal&gt;&gt;Letter, 77% Ledger&gt;&gt;Legal, 64% Ledger&gt;&gt;Letter, 50% Ledger&gt;&gt;STMT, 25% Min.</p>	<p>Selezionare un rapporto predefinito.</p> <p>Premere [Auto] per utilizzare la funzione Zoom automatico.</p> <p>Premere [+] o [-] per modificare il valore di ingrandimento visualizzato. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.</p>
<b>Zoom XY</b>	<p>X: 25 - 400% (con incrementi dell'1mm)</p> <p>Y: 25 - 400% (con incrementi dell'1mm)</p>	<p>Consente di regolare separatamente i rapporti di riproduzione orizzontale e verticale.</p> <p>Premere [+] o [-] per modificare i valori visualizzati per "X" (orizzontale) e "Y" (verticale).</p> <p>Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.</p>
<b>Orientamento originale</b>	<p>Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra</p>	<p>Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.</p> <p>Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].</p>

## Stampa/Invio/Memorizzazione

Voce	Descrizione
100%	L'originale viene riprodotto in formato reale.
Auto.	Riduce o ingrandisce gli originali sulla dimensione di stampa/invio/memorizzazione.



### NOTA

- Per ridurre o ingrandire l'immagine, selezionare il formato carta, il formato di invio o il formato di memorizzazione.



[Selezione carta \(pagina 6-16\)](#)

[Formato di invio \(pagina 6-69\)](#)

[Formato di memorizzazione \(pagina 6-76\)](#)

- Alcune combinazioni di dimensione originale e dimensione carta o dimensione di invio possono causare il posizionamento dell'immagine sul bordo del foglio. Per centrare l'originale orizzontalmente o verticalmente sulla pagina, utilizzare l'impostazione di centratura descritta in [Margine/Centratura, Margine, Centratura a pagina 6-42](#).

## Combina



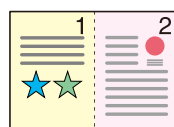
Layout /Modifica



Funzioni

Questa funzione permette di riprodurre 2 o 4 fogli originali su un'unica pagina. Si può selezionare il layout pagina e il tipo di linee divisorie attorno alle pagine.

Per la separazione delle pagine, è possibile scegliere uno dei seguenti tipi di linea.



Nessuna

Linea solida

Linea  
tratteggiata

Segno di  
posizionamento

Premere [2 in 1] o [4 in 1], quindi scegliere il layout pagina in "Layout".

Voce		Valore	Descrizione
<b>Off</b>			
<b>2 in 1</b>	<b>Layout</b>	Sx a Dx/Alto a Basso, Dx a Sx/Basso a Alto	Selezionare il layout pagina degli originali acquisiti.
	<b>Bordo</b>	Nessuno, Linea solida, Linea tratteggiata, Segno di posizionamento	Scegliere il tipo di linea divisoria. Premere [Bordo] per selezionare la linea di separazione delle pagine, quindi premere [OK].
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].
<b>4 in 1</b>	<b>Layout</b>	A destra in basso, a sinistra in basso, In basso a destra, in basso a sinistra	Selezionare il layout pagina degli originali acquisiti.
	<b>Bordo</b>	Nessuno, Linea solida, Linea tratteggiata, Segno di posizionamento	Scegliere il tipo di linea divisoria. Premere [Bordo] per selezionare la linea di separazione delle pagine, quindi premere [OK].
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].

## Layout immagine

Voce		Immagine
2 in 1	S - D/A - B	
	D - S/B - A	
4 in 1	A destra in basso	
	A sinistra in basso	
	In basso a destra	
	In basso a sinistra	

**NOTA**

I formati carta accettati per il modo Combina sono A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 x 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R e16K.

Se l'originale è posizionato sulla lastra di esposizione, copiare gli originali in ordine di pagina.

## Margine/Centratura, Margine, Centratura

Layout  
/ModificaImpostazioni  
avanzate

Funzioni



Funzioni

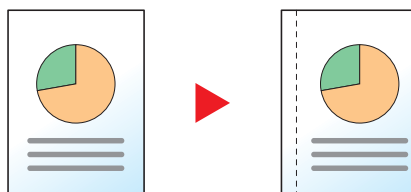
### Copiatura/Stampa

Aggiungere margini (spazio bianco). Si può anche definire l'ampiezza margine e il margine della facciata posteriore. Centra: Centra l'immagine originale sul foglio quando il formato carta è diverso da quello degli originali.



#### NOTA

È possibile modificare l'impostazione predefinita per il margine. Per i dettagli, vedere [Margine predefinito a pagina 8-20](#).



Voce		Valore	Descrizione
<b>Off</b>			
<b>Margine</b>	<b>Sinistra/destra</b>	Sistema metrico: Da -18 mm a +18 mm (con incrementi di 1 mm)	Impostare la larghezza margine.* <sup>1</sup> Utilizzare [+] o [-] per immettere i margini per "Dest/sinist" e "Sup/Inf". Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.
	<b>Superiore/inferiore</b>		
	<b>Facciata posteriore</b>	Automatico, Manuale	Per la copia in fronte-retro, premere [Facciata posteriore], quindi selezionare [Automatico] o [Manuale].  Quando è selezionato [Automatico], per il retro del foglio viene automaticamente applicato il margine appropriato in base al margine impostato per la pagina frontale e all'orientamento della rilegatura.  Quando è selezionato [Manuale] si può definire un margine diverso per la facciata anteriore e per quella posteriore. Impostare il margine sulla schermata visualizzata. Le selezioni di impostazione sono identiche a quelle della facciata anteriore.
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.  Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].
<b>Centratura*<sup>2</sup></b>	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.  Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].

\*1 Per modificare le unità di misura, accedere al Menu Sistema. Per i dettagli, vedere [Misura a pagina 8-15](#).

\*2 Voce non visualizzata quando si stampa un documento memorizzato sulla memoria rimovibile.

## Invio/Memorizzazione

Quando si invia/acquisisce un originale dopo aver specificato formato originale e formato di invio, è possibile che sul lato inferiore, sinistro o destro della pagina si crei un margine. L'utilizzo della funzione di Centatura permette di posizionare l'immagine con un margine uguale per tutti i bordi.

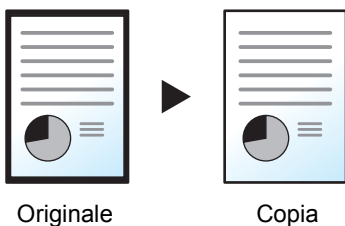
(Valore: [Off] / [On])

## Cancellazione bordo



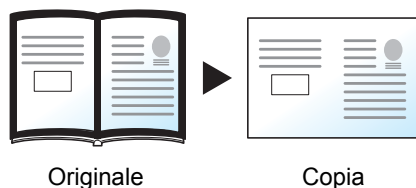
È possibile eliminare il bordo nero che si forma attorno l'immagine. Sono disponibili i seguenti modi.

### Cancella bordo Foglio



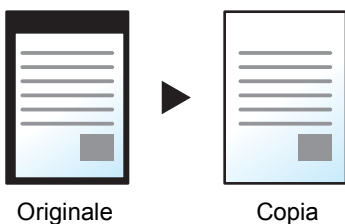
Consente di cancellare i bordi neri attorno all'originale a foglio singolo.

### Cancella bordo Libro



Cancella i bordi neri che si creano intorno ai margini e al centro dell'originale quando si riproduce un libro voluminoso. È possibile specificare separatamente la larghezza dell'area da eliminare dai bordi e dal centro del libro.

### Singolo Cance. bordo



È possibile eliminare singolarmente tutti i bordi.

#### NOTA

- È possibile modificare l'impostazione predefinita per la funzione di cancellazione bordo. Per i dettagli, vedere [Cancellazione bordo predefinita a pagina 8-20](#).
- È possibile modificare l'impostazione predefinita per la facciata posteriore. Per i dettagli, vedere [Cancella bordo dalla facciata posteriore a pagina 8-20](#).

Voce		Valore	Descrizione
<b>Cancella bordo Foglio</b>	<b>Bordo</b>	Sistema metrico: 0 mm - 50 mm (con incrementi di 1 mm)  Pollici: 0,00 - 2,00" (con incrementi di 0,01")	Impostare la larghezza di cancellazione bordo.* Impostare il valore premendo [+] o [-]. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.
	<b>Facciata posteriore</b>	Uguale alla pagina anter., Non cancellare.	Per gli originali in fronte-retro, premere [Pagina posteriore] e [Uguale alla pagina anter] oppure [Non cancellare].
<b>Cancella bordo Libro</b>	<b>Bordo</b>	Sistema metrico: 0 mm - 50 mm (con incrementi di 1 mm)	Impostare la larghezza di cancellazione bordo.* Impostare il valore premendo [+] o [-]. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.
	<b>Margine interno</b>	Pollici: 0,00 - 2,00"	
	<b>Facciata posteriore</b>	Uguale alla pagina anter., Non cancellare.	Per gli originali in fronte-retro, premere [Pagina posteriore] e [Uguale alla pagina anter] oppure [Non cancellare].
<b>Singolo Cance. bordo</b>	<b>Alto</b>	Sistema metrico: 0 mm - 50 mm (con incrementi di 1 mm)  Pollici: 0,00 - 2,00" (con incrementi di 0,01")	Impostare la larghezza di cancellazione bordo.* Impostare il valore premendo [+] o [-]. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.
	<b>Basso</b>		
	<b>Sinistra</b>		
	<b>Destra</b>		
	<b>Facciata posteriore</b>	Uguale alla pagina anter., Non cancellare.	Per gli originali in fronte-retro, premere [Pagina posteriore] e [Uguale alla pagina anter] oppure [Non cancellare].
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].

\* Per modificare le unità di misura, accedere al Menu Sistema. Per i dettagli, vedere [Misura a pagina 8-15](#).

# Libretto



Layout /Modifica



Funzioni

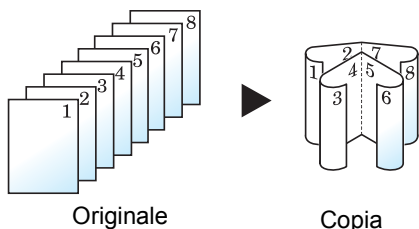
L'opzione Libretto consente di copiare gli originali a fogli singoli e di realizzare libretti quali piccole brochure e opuscoli. Per produrre un libretto, ad esempio una rivista, è necessario piegare i fogli al centro.

È possibile copiare la copertina su carta colorata o carta spessa. La carta utilizzata per le copertine viene alimentata dal bypass. Per alimentare la carta per copertine da un cassetto, vedere [Alimentazione per copertina a pagina 8-13](#).

Tipo di originale	Formato originali	Formato carta
<b>Originale 1-faccia, originale 2-facce</b>	Tutti*	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, Ledger, Legal, Letter e Letter-R
<b>Originale a libro</b>	A3, B4, A4-R, B5-R, A5-R, Ledger, Letter-R e 8K	

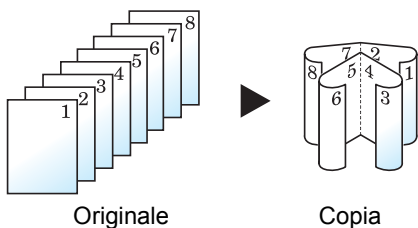
\* Eccetto gli originali di formato personalizzato.

## Rilegatura a sinistra



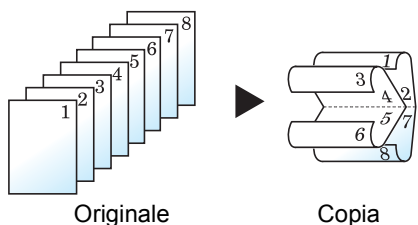
Le copie piegate possono essere lette da sinistra a destra.

## Rilegatura a destra



Le copie piegate possono essere lette da destra a sinistra.

## Rilegatura in alto



Le copie piegate possono essere lette dall'alto in basso.



Voce		Valore	Descrizione	
<b>Off</b>				
<b>1-faccia&gt;&gt; Libretto</b>	<b>Finitura</b>	Rilegatura Sinistra, Rilegatura Destra, Rilegatura In alto	Selezionare l'orientamento di rilegatura delle copie.	
	<b>Copertina</b>	<b>Off</b>		
		<b>Copertina: Impostazione stampa per copertina anteriore</b>	Non stampare, Solo anteriore, Solo posteriore, Fronte/retro	Attivare o disattivare l'inserimento della copertina. Selezionare il metodo di stampa per la copertina da inserire. Premere [Copertina] e definire le impostazioni di stampa per la copertina da inserire. Selezionare [Non stampare], [Solo posteriore], [Solo anteriore] o [Fronte/retro], quindi premere [OK].
		<b>Copertina: Impostazione stampa per copertina poster.</b>	Non stampare, Solo anteriore, Solo posteriore, Fronte/retro	
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].	
<b>2-facce&gt;&gt; Libretto</b>	<b>Originale</b>	Rilegatura a sinistra/ destra, Rilegatura in alto	Selezionare la direzione di rilegatura degli originali.	
	<b>Finitura</b>	Rilegatura Sinistra, Rilegatura Destra, Rilegatura In alto	Selezionare l'orientamento di rilegatura delle copie.	
	<b>Copertina</b>	<b>Off</b>		
		<b>Copertina: Impostazione stampa per copertina anteriore</b>	Non stampare, Solo anteriore, Solo posteriore, Fronte/retro	Attivare o disattivare l'inserimento della copertina. Selezionare il metodo di stampa per la copertina da inserire. Premere [Copertina], selezionare [Copertina] e definire le impostazioni di stampa per la copertina da inserire. Selezionare [Non stampare], [Solo posteriore], [Solo anteriore] o [Fronte/retro], quindi premere [OK].
		<b>Copertina: Impostazione stampa per copertina poster.</b>	Non stampare, Solo anteriore, Solo posteriore, Fronte/retro	
<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].		

	Voce	Valore	Descrizione
<b>Libro&gt;&gt;Libretto</b>	<b>Originale</b>	Rilegatura Sinistra, Rilegatura Destra	Selezionare la direzione di rilegatura degli originali.
	<b>Finitura</b>	Rilegatura Sinistra, Rilegatura Destra	Selezionare l'orientamento di rilegatura delle copie.
	<b>Copertina</b>	Off, Copertina	Attivare o disattivare l'inserimento della copertina. Premere [Copertina], selezionare [Copertina] quindi premere [OK].
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].

**NOTA**

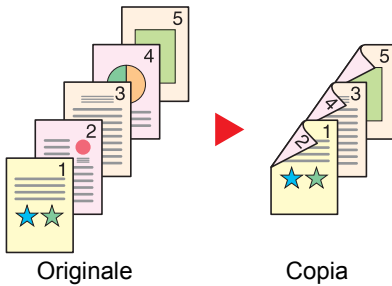
Quando si posiziona l'originale sulla lastra di esposizione, assicurarsi di posizionare gli originali in ordine di pagina.

## Fronte/retro

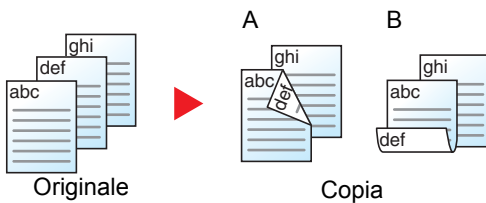


Consente di creare copie stampate su entrambe le facciate del foglio. È anche possibile creare copie solo fronte da originali fronte/retro o con pagine affiancate (ad esempio, libri). Sono disponibili i seguenti modi.

### Originale solo fronte - copia in fronte-retro



Consente di realizzare delle copie in fronte-retro da originali solo fronte. Se il numero degli originali è dispari, il retro dell'ultima copia risulterà vuoto.

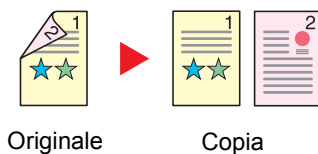


Sono disponibili le seguenti opzioni di rilegatura.

A Originale Sinistra/Destra - Rilegatura Sinistra/Destra: le immagini sul retro del foglio non vengono ruotate.

B Originale Sinistra/Destra - Rilegatura in alto: le immagini sul retro del foglio vengono ruotate di 180 gradi. Le copie possono essere rilegate sul margine superiore in modo tale che, quando si girano le pagine, l'orientamento sia sempre lo stesso.

### Originale fronte-retro - Copia solo fronte



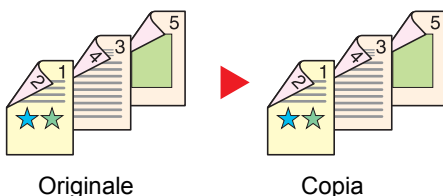
Consente di riprodurre un originale stampato su 2 facciate su due fogli distinti.

È richiesto l'alimentatore di originali opzionale.

Sono disponibili le seguenti opzioni di rilegatura.

- Rilegatura Sinistra/Destra: le immagini sul retro del foglio non vengono ruotate.
- Rilegatura in alto: le immagini sul retro del foglio vengono ruotate di 180 gradi.

### Originali in fronte-retro - copie in fronte-retro

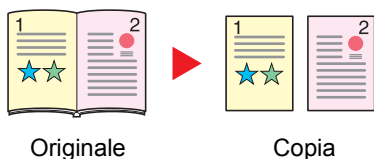


Consente di riprodurre delle copie in fronte/retro da originali stampati su due facciate. È richiesto l'alimentatore di originali opzionale.

#### **NOTA**

I formati carta accettati per questo modo sono A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Letter, Letter-R, Executive, Statement-R, Oficio II, 216 x 340 mm e Folio.

## Originale a libro - copia solo fronte



Consente di ottenere una copia solo fronte da originali in fronte-retro o da un libro aperto.

Sono disponibili le seguenti opzioni di rilegatura.

Rilegatura Sinistra: gli originali con pagine affiancate vengono copiati da sinistra a destra.

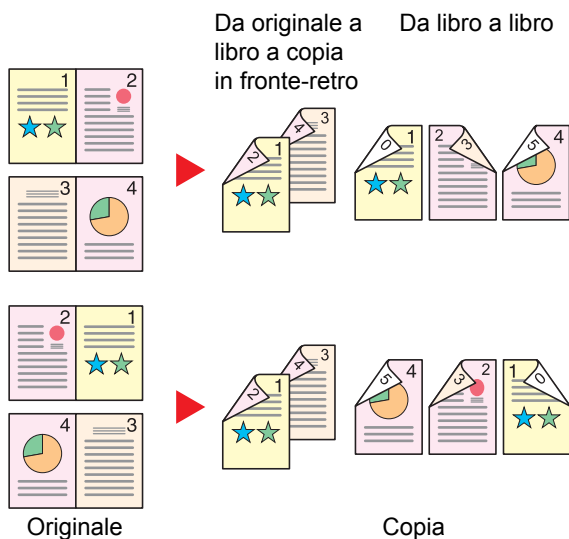
Rilegatura Destra: gli originali con pagine affiancate vengono copiati da destra a sinistra.

### **NOTA**

I formati originali accettati per il modo Originale a libro - copia solo fronte sono Ledger, Letter-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R e 8K.

I formati carta accettati sono A4, B5, Letter e 16K. È possibile modificare i formati carta e ridurre o ingrandire la copia per adattarla al formato.

## Da originale a libro a copia in fronte-retro



Consente di ottenere copie fronte/retro da originali quali, ad esempio, libri con pagine affiancate.

### **NOTA**

I formati originali accettati per il modo Da originale a libro a copia in fronte-retro sono A3, B4, A4-R, B5-R, A5-R, Ledger, Letter-R e 8K. I formati carta accettati sono A4, B5 e Letter.

## Copia

Copiare originali solo fronte o a libro aperto su 2 facciate, o originali fronte-retro e a libro aperto su 1 facciata. Selezionare l'orientamento di rilegatura per originale e documenti finiti.

Voce		Valore	Descrizione
<b>1 faccia&gt;&gt;1 faccia</b>		—	Disabilita la funzione.
<b>1 faccia&gt;&gt;2 facce</b>	<b>Finitura</b>	Rilegatura a sinistra/destra, Rilegatura in alto	Selezionare l'orientamento di rilegatura delle copie.
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].
<b>2 facce&gt;&gt;1 faccia</b>	<b>Originale</b>	Rilegatura a sinistra/destra, Rilegatura in alto	Selezionare l'orientamento di rilegatura degli originali.
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].
<b>2 facce&gt;&gt;2 facce</b>	<b>Originale</b>	Rilegatura a sinistra/destra, Rilegatura in alto	Selezionare la direzione di rilegatura degli originali.
	<b>Finitura</b>	Rilegatura a sinistra/destra, Rilegatura in alto	Selezionare l'orientamento di rilegatura delle copie.
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].
<b>Libro&gt;&gt;1-faccia</b>	<b>Originale</b>	Rilegatura a sinistra, rilegatura a destra	Selezionare la direzione di rilegatura degli originali.
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.
<b>Libro&gt;&gt;2-facce</b>	<b>Originale</b>	Rilegatura a sinistra, rilegatura a destra	Selezionare la direzione di rilegatura degli originali.
	<b>Finitura</b>	Libro>>2-facce, Libro>>Libro	Selezionare l'opzione Fronte/retro desiderata.
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].

Se per la copia si utilizza la lastra di esposizione, posizionare l'originale successivo e premere il tasto **[Avvio]**.

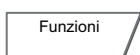
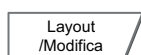
Completata la scansione di tutti gli originali, premere **[Scans.compl.]** per eseguire la copia.

## Stampa

Stampare un documento su 1 facciata o su entrambe le facciate del foglio.

Voce	Valore	Descrizione
<b>1 faccia</b>	—	Disabilita la funzione.
<b>2-facce</b>	Sinistra/destra	Stampare un documento in fronte-retro in modo che i fogli siano correttamente allineati per la rilegatura sul lato sinistro o destro.
	Alto	Stampare un documento in fronte-retro in modo che i fogli siano correttamente allineati per la rilegatura sul bordo superiore.

## Copertina



Questo modo consente di aggiungere una copertina alle copie finite. È possibile stampare la prima e/o l'ultima pagina su carta colorata o carta spessa alimentata da un cassetto diverso da quello utilizzato normalmente. Sono disponibili le seguenti due opzioni. La carta utilizzata per le copertine viene alimentata dal bypass. Per alimentare la carta per copertine da un cassetto, vedere [Alimentazione per copertina a pagina 8-13](#).

Si può impostare il metodo di stampa per le copertine. Specificare l'impostazione di stampa per le singole copertine.

Voce	Valore	Descrizione
<b>Copertina anteriore</b>	Non stampare, Solo anteriore, Solo posteriore, Fronte/retro	Come prima pagina del documento si possono utilizzare tipi di carta diversi. Selezionare [Arresta stampa], [Solo anteriore], [Solo posteriore] o [Fronte/retro] come impostazione di stampa del foglio inserito.
<b>Copertina anteriore e posteriore</b>	<b>Impostazione stampa per copertina anteriore</b>	Non stampare, Solo anteriore, Solo posteriore, Fronte/retro Come prima pagina del documento si possono utilizzare tipi di carta diversi. Selezionare [Arresta stampa], [Solo anteriore], [Solo posteriore] o [Fronte/retro] come impostazione di stampa del foglio inserito.
	<b>Impostazione stampa per copertina poster.</b>	Non stampare, Solo anteriore, Solo posteriore, Fronte/retro

## Sovrapposizione modulo



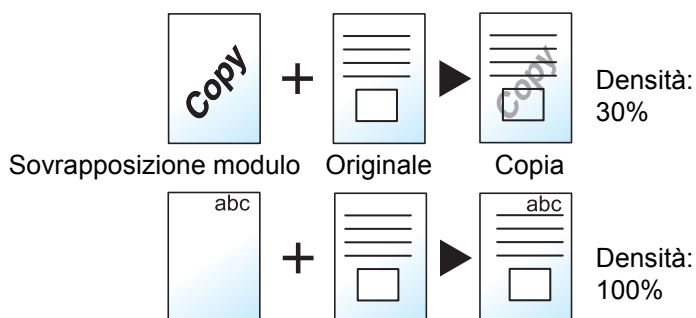
Layout /Modifica



Funzioni

Questa funzione consente di copiare originali sovrapponendoli a moduli o immagini. Il modulo acquisito e registrato viene sovrapposto all'originale. È anche possibile utilizzare un modulo preventivamente registrato nella Casella lavori

Posizionare l'originale da sovrapporre al modulo in cima a tutti gli altri. Se si utilizza l'alimentatore opzionale, la prima pagina degli originali deve essere posizionata in cima.



Voce	Valore	Descrizione
<b>Off</b>		
<b>Selez. Modulo Memorizzato</b>	<b>Densità</b>	10% - 100% Definire la densità del modulo da sovrapporre. Premere [+] o [-] in "Densità".
	<b>Immagine di finitura</b>	Trasparente Il modulo viene sovrapposto sul documento.
		Modulo su immagine originale Il modulo viene posizionato sovrapposto al documento.
		Immagine originale su modulo Il modulo viene posizionato sotto il documento.
<b>Seleziona modulo*</b>	— Selezionare il modulo da sovrapporre nella Casella lavori. Premere [Seleziona modulo] per visualizzare le caselle lavori in corrispondenza delle quali sono archiviati i documenti che si possono utilizzare come moduli. Selezionare il modulo desiderato dall'elenco e premere [OK].	
<b>Scansione nuovo modulo</b>	<b>Densità</b>	10% - 100% Definire la densità del modulo da sovrapporre. Premere [+] o [-] in "Densità".
	<b>Immagine di finitura</b>	Trasparente Il modulo viene sovrapposto sul documento.
		Modulo su immagine originale Il modulo viene posizionato sovrapposto al documento.
		Immagine originale su modulo Il modulo viene posizionato sotto il documento.

\* Occorre preventivamente memorizzare il modulo nella Casella lavori. Per i dettagli, vedere [Modulo per sovrapposizione a pagina 5-69](#).

## N. pagina

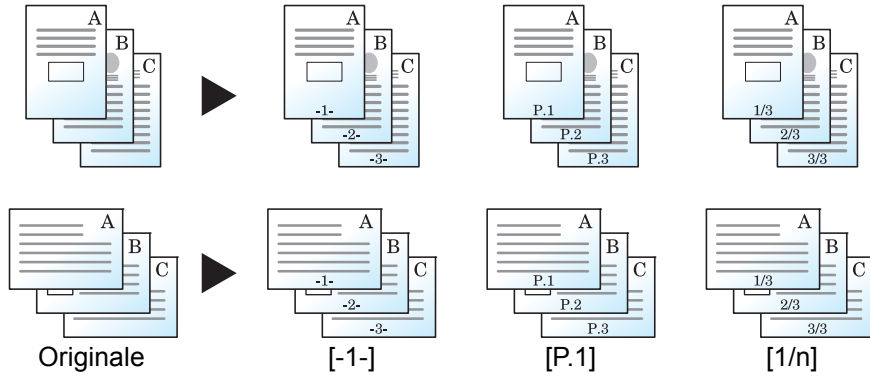


Layout /Modifica



Funzioni

Questo modo consente di aggiungere i numeri di pagina ai documenti finiti. I formati disponibili di numerazione sono [-1-], [P.1] e [1/n]. Il formato [1/n] stampa il numero totale delle pagine anziché il "n".



Scegliere il formato di numerazione tra [-1-], [P.1] o [1/n].



Voce		Valore	Descrizione	
<b>Off</b>				
<b>-1-, P.1, 1/n</b>	<b>Posizione</b>	In alto a sinistra, In alto al centro, In alto a destra, In basso a SX, In bas. al centro, In basso a DX, Dettagli	Selezionare la posizione di stampa del numero di pagina. Premere [Dettagli] per impostare la posizione del numero di pagina con valori numerici e la posizione del numero di pagina ([Uguale alla facc. anter.], [Speculare alla facc. anter.]) quando si deve stampare un numero di pagina sulla facciata posteriore di un foglio stampato in fronte-retro.	
	<b>Prima pagina</b>	1 - 10	Per iniziare la numerazione da una pagina diversa dalla prima, premere [+] o [-] in "Prima pagina" e selezionare la pagina iniziale. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.	
	<b>Inizia num.</b>	1 - 999	Per iniziare la numerazione da un numero diverso da 1, premere [+] o [-] in "Inizia num." e specificare il numero desiderato. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.	
	<b>Ultima pagina</b>	-10 - 0	Se non si desidera la numerazione pagina fino all'ultima pagina, premere [Ultima pagina]. Selezionare [Manuale] e utilizzare [+] o [-] per immettere la pagina finale da numerare (un numero negativo di pagina a partire dall'ultima pagina), quindi premere [OK]. Specificare il numero desiderato, fino a -10. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.	
	<b>Carattere</b>	<b>Dimen- sione</b>	Vengono visualizzate le dimensioni dei caratteri registrati in <a href="#">Testo (Timbro testo) a pagina 8-22</a> .	Impostare la dimensione carattere da utilizzare per il numero di pagina.
		<b>Stile</b>	Nessuno, Grassetto, Corsivo, Grassetto/Corsivo	Impostare lo stile carattere da utilizzare per il numero di pagina.
		<b>Carattere</b>	Courier, Letter Gothic	Impostare il carattere da utilizzare per il numero di pagina.
		<b>Colore</b>	Nero, Rosso, Verde, Blu, Ciano, Magenta, Giallo, Bianco	Impostare il colore da utilizzare per il numero di pagina.
		<b>Densità</b>	10% - 100% (con incrementi del 10%)	Impostare la densità del colore da utilizzare per il numero di pagina. Impostare il valore premendo [+] o [-].
		<b>Schema display</b>	Trasparente, Ritaglio, Sovrascrivi	Impostare il metodo di visualizzazione da utilizzare per il numero di pagina.
	<b>Denominatore #*</b>	Automatico, Manuale (1 - 999)	Il numero totale di pagine "n" nel formato [1/n] può essere modificato manualmente. Premere [Denominatore #] e selezionare [Manuale]. Premere [+] o [-] per specificare il numero totale di pagine e premere [OK]. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.	
<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].		

\* Questa voce viene visualizzata quando è selezionato il formato [1/n].

## Pagina note



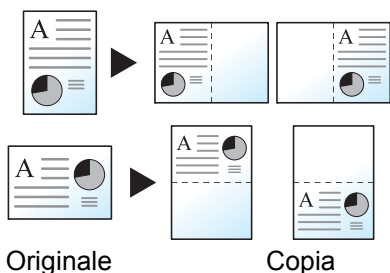
Questo modo consente di realizzare delle copie con uno spazio in cui inserire delle annotazioni. È anche possibile stampare due originali sullo stesso foglio con uno spazio o aggiungere delle linee di separazione tra le pagine.

Premere [Layout A] o [Layout B], quindi scegliere il layout pagina in "Layout".

### NOTA

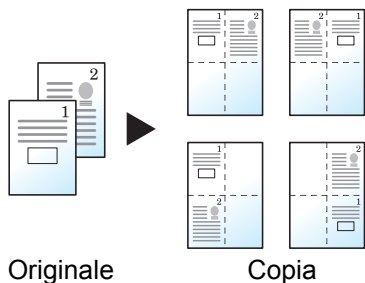
I formati carta accettati per il modo Pagina note sono A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, 216 x 340 mm, Letter, Letter-R, Statement-R, Folio, 8K, 16K e 16K-R.

### Layout A



L'opzione Layout A consente di ridurre le immagini di ciascuna pagina di un originale e stamparle sulla metà di una pagina, lasciando vuota l'altra metà per inserire le annotazioni.

### Layout B



L'opzione Layout B consente di ridurre le immagini di due pagine originali e stamparle sulla metà di una pagina, lasciando vuota l'altra metà per inserire le annotazioni.

Voce		Valore	Descrizione
<b>Off</b>			
<b>Layout A</b>	<b>Layout</b>	Sinistra/In alto, Destra/In basso	Selezionare come disporre le pagine dell'originale acquisito.
	<b>Bordo</b>	Nessuno, Linea solida, Linea tratteggiata, Segno di posizionamento	Scegliere il tipo di linea divisoria. Premere [Bordo] per selezionare la linea di separazione delle pagine, quindi premere [OK].
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].

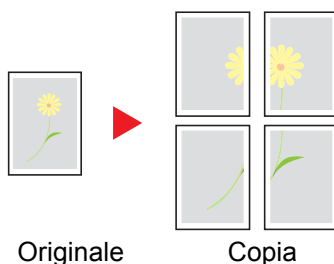
Voce		Valore	Descrizione
<b>Layout B</b>	<b>Layout</b>	Superiore S -D, Superiore D - S, Superiore S -B, Superiore - D - B	Selezionare come disporre le pagine dell'originale acquisito.
	<b>Bordo</b>	Nessuno, Linea solida, Linea tratteggiata, Segno di posizionamento	Scegliere il tipo di linea divisoria. Premere [Bordo] per selezionare la linea di separazione delle pagine, quindi premere [OK].
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].

## Poster



Per realizzare delle copie di dimensione superiore al formato carta massimo, utilizzare il modo Poster per separare e riprodurre un'immagine ingrandita su più pagine.

Le copie realizzate hanno delle aree di sovrapposizione. È possibile creare un'unica pagina grande incollando queste aree.



Scegliere una delle seguenti 3 impostazioni di ingrandimento:

Voce	Valore	Descrizione
<b>Off</b>		
<b>Formato della copia</b>	Sistema metrico: A0, A1, A2 Pollici: 34 × 44", 22 × 34", 17 × 22"	Sistema metrico: Selezionare A0, A1 o A2 come formato per il documento finito. La copia viene ingrandita in base al formato carta selezionato. Pollici: Selezionare 34 × 44", 22 × 34" o 17 × 22" come formato per il documento finito. La copia viene ingrandita in base al formato carta selezionato.
<b>Priorità zoom</b>	100 - 400% (con incrementi dell'1%)	Le immagini verranno riprodotte sul numero di copie necessario per il rapporto zoom specificato. Premere [+] o [-] per modificare il valore di ingrandimento visualizzato. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.
<b>Numero di fogli</b>	2 fogli, 4 fogli, 8 fogli	La copia viene ingrandita in base al numero di pagine specificato.

### NOTA

I formati originali accettati sono i formati A3 e A4-R. Il formato carta accettato è solo il formato A3.

# Ripetizione immagine



Layout /Modifica

Sul foglio copiato viene ripetuta l'immagine originale. È possibile specificare l'area per la ripetizione dell'originale.

Voce	Valore	Descrizione	
<b>Off</b>			
<p><b>Priorità zoom</b></p> <p>Originale                      Copia</p>	25 - 400% (con incrementi dell'1%)	Impostare la schermata predefinita. Premere [+] o [-] per modificare il valore di ingrandimento visualizzato. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.	
	<b>Specifica area rip.</b>	<b>Off</b>	<p>Per definire l'area dell'originale da ripetere, premere [On] in "Specifica area rip.".</p> <p>Utilizzare [+] o [-] per definire l'area dell'originale da ripetere.*</p> <p>Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.</p> <p>Y1: Distanza dall'angolo in alto a sinistra della lastra di esposizione al bordo superiore dell'area di ripetizione</p> <p>X1: Distanza dall'angolo in alto a sinistra della lastra di esposizione al bordo sinistro dell'area di ripetizione</p> <p>Y2: Altezza dell'area di ripetizione</p> <p>X2: Larghezza dell'area di ripetizione</p>
		<p><b>On:</b></p> <p><b>Inizio</b></p> <p>Sistema metrico X1: 0 - 431 mm Y1: 0 - 296 mm</p> <p>Pollici X1: 0,00 - 16,99" Y1: 0,00 - 11,68"</p>	
<p><b>On:</b></p> <p><b>Area</b></p> <p>Sistema metrico X2: 1 - 432 mm Y2: 1 - 297 mm</p> <p>Pollici X2: 0,01 - 17,00" Y2: 0,01 - 11,69"</p>			
<p><b>Doppia copia</b></p> <p>Originale                      Copia</p>	—	<p>Esegue 2 copie dello stesso originale su un unico foglio.</p> <p>Ad esempio, è possibile copiare due volte un originale A4 su un foglio A3; successivamente sarà possibile piegare a metà il foglio e ottenere due copie identiche all'originale.</p>	

\* Per modificare le unità di misura, accedere al Menu Sistema. Per i dettagli, vedere [Misura a pagina 8-15](#).

## Timbro testo



Layout /Modifica



Impostazioni avanzate



Funzioni



Funzioni

È possibile aggiungere un timbro testo sui documenti.




### NOTA

Non è possibile impostare questa opzione quando la funzione Timbro Testo è configurata nelle impostazioni di sistema. Per i dettagli, vedere [Stampa lavori a pagina 8-23](#).

## Copiatura/Stampa

Voce		Valore	Descrizione	
<b>Off</b>				
<b>On</b>	<b>Timbro</b>	Tastiera, Modello 1 - 8	Premere [Tastiera] e immettere la stringa di testo che si desidera venga stampato, oppure scegliere un timbro di testo tra i modello visualizzati.  <b>NOTA</b> Verranno visualizzati i modelli impostati. Per informazioni sulla registrazione dei modelli, vedere <a href="#">Testo (Timbro testo) a pagina 8-22</a> .	
	<b>Metodo Timbro</b>	Ogni pagina stampata, Ogni pagina originale	Selezionare il metodo timbro. Premere [Metodo timbro] e specificare il metodo timbro per il timbro testo.	
	<b>Posizione</b>	In alto a sinistra, In alto al centro, In alto a destra, In mezzo a sx, Al centro, In mezzo a dx, In basso a sinistra, In basso al centro, Dettagli	Impostare la posizione di stampa del timbro. Premere [Posizione] e scegliere la posizione del timbro testo.  Premere [Dettagli] per impostare la posizione del timbro con valori numerici e per impostare la posizione del timbro e l'angolo quando si deve stampare un timbro sulla facciata posteriore di un foglio stampato in fronte-retro.	
	<b>Carattere</b>	<b>Dimen- sione</b>	Vengono visualizzate le dimensioni dei caratteri registrati. Per i dettagli sulle dimensioni dei caratteri registrati, vedere <a href="#">Carattere (Timbro testo) a pagina 8-22</a> .	Impostare la dimensione carattere per il timbro testo.
		<b>Bordo carattere</b>	Off, Cerchio, Rettangolo, Sottolineato	Impostare bordo carattere e sottolineato.
		<b>Stile</b>	Off, Grassetto, Corsivo, Grassetto/Corsivo	Impostare lo stile carattere per il timbro testo.
		<b>Carattere</b>	Courier, Letter Gothic	Impostare il carattere per il timbro testo.
		<b>Colore</b>	Nero, Rosso, Verde, Blu, Ciano, Magenta, Giallo, Bianco	Impostare il colore per il timbro testo.
		<b>Densità</b>	10 - 100% (con incrementi del 10%)	Impostare la densità per il colore del timbro testo. Impostare il valore premendo [+] o [-].
		<b>Schema display</b>	Trasparente, Ritaglio, Sovrascrivi	Impostare il metodo di visualizzazione per il timbro testo.
<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].		

## Invio/Memorizzazione

Voce		Valore	Descrizione	
<b>Off</b>				
<b>On</b>	<b>Timbro</b>	Tastiera, Modello 1 - 8	Premere [Tastiera] e immettere la stringa di testo che si desidera venga stampato, oppure scegliere un timbro di testo tra i modello visualizzati.   <b>NOTA</b> Verranno visualizzati i modelli impostati. Per informazioni sulla registrazione dei modelli, vedere <a href="#">Testo (Timbro testo) a pagina 8-22</a> .	
	<b>Posizione</b>	In alto a sinistra, In alto al centro, In alto a destra, In mezzo a sx, Al centro, In mezzo a dx, In basso a sinistra, In basso al centro, Dettagli	Impostare la posizione di stampa del timbro. Premere [Posizione] e scegliere la posizione del timbro testo. Premere [Dettagli] per impostare la posizione del timbro utilizzando i valori numerici e per impostare l'angolo del timbro.	
	<b>Carattere</b>	<b>Dimen- sione</b>	Vengono visualizzate le dimensioni dei caratteri registrati. Per i dettagli sulle dimensioni dei caratteri registrati, vedere <a href="#">Carattere (Timbro testo) a pagina 8-22</a> .	Impostare la dimensione carattere per il timbro testo.
		<b>Bordo carattere</b>	Off, Cerchio, Rettangolo, Sottolineato	Impostare bordo carattere e sottolineato.
		<b>Stile</b>	Off, Grassetto, Corsivo, Grassetto/Corsivo	Impostare lo stile carattere per il timbro testo.
		<b>Carattere</b>	Courier, Letter Gothic	Impostare il carattere per il timbro testo.
		<b>Colore</b>	Nero, Rosso, Verde, Blu, Ciano, Magenta, Giallo, Bianco	Impostare il colore per il timbro testo.
		<b>Densità</b>	10% - 100% (con incrementi del 10%)	Impostare la densità per il colore del timbro testo. Impostare il valore premendo [+] o [-].
		<b>Schema display</b>	Trasparente, Ritaglio, Sovrascrivi	Impostare il metodo di visualizzazione per il timbro testo.
<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].		

## Timbro Bates



Layout /Modifica



Impostazioni avanzate



Funzioni



Funzioni

È possibile aggiungere un timbro Bates sui documenti.



### NOTA

Non è possibile impostare questa opzione quando la funzione Timbro Testo è configurata nelle impostazioni di sistema. Per i dettagli, vedere [Stampa lavori a pagina 8-23](#).

## Copiatura/Stampa

Voce		Valore	Descrizione	
<b>Off</b>				
<b>On</b>	<b>Timbro</b>	Data, Nome utente, Numero di serie, Numerazione, Testo 1, Testo 2	Impostare il timbro da stampare. Quando si seleziona [Testo 1] o [Testo 2], premere [Cambia] e immettere la stringa di testo. Se si seleziona [Data], premere [Formato data], quindi selezionare [MM/GG/AAAAA], [GG/MM/AAAA] oppure [AAAA/MM/GG] per impostare il formato della data. Per impostare [Numerazione], premere [Numerazione predefinita] e impostare il numero di inizio sequenza (da 1 a 9.999.999).	
	<b>Posizione</b>	In alto a sinistra, In alto al centro, In alto a destra, In mezzo a sx, Al centro, In mezzo a dx, In basso a sinistra, In basso al centro, Dettagli	Impostare la posizione di stampa del timbro. Premere [Posizione] e scegliere la posizione del timbro testo. Premere [Dettagli] per impostare la posizione del timbro con valori numerici e per impostare la posizione del timbro quando si deve stampare un timbro sulla facciata posteriore di un foglio stampato in fronte-retro.	
	<b>Carattere</b>	<b>Dimensione</b>	Vengono visualizzate le dimensioni dei caratteri registrati. Per i dettagli sulle dimensioni dei caratteri registrati, vedere <a href="#">Carattere (Timbro Bates) a pagina 8-22</a> .	Impostare la dimensione carattere per il timbro bates.
		<b>Stile</b>	Off, Grassetto, Corsivo, Grassetto/Corsivo	Impostare la dimensione carattere per il timbro bates.
		<b>Carattere</b>	Courier, Letter Gothic	Impostare il carattere per il timbro bates.
		<b>Colore</b>	Nero, Rosso, Verde, Blu, Ciano, Magenta, Giallo, Bianco	Impostare il colore per il timbro bates.
		<b>Densità</b>	10% - 100% (con incrementi del 10%)	Impostare la densità per il colore del timbro bates. Impostare il valore premendo [+] o [-].
		<b>Schema display</b>	Trasparente, Ritaglio, Sovrascrivi	Impostare il metodo di visualizzazione per il timbro bates.
<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].		

## Invio/Memorizzazione

Voce		Valore	Descrizione	
<b>Off</b>				
<b>On</b>	<b>Timbro</b>	Data, Nome utente, Numero di serie, Numerazione, Testo 1, Testo 2	Impostare il timbro da stampare. Quando si seleziona [Testo 1] o [Testo 2], premere [Cambia] e immettere la stringa di testo. Se si seleziona [Data], premere [Formato data], quindi selezionare [MM/GG/AAAAA], [GG/MM/AAAA] oppure [AAAA/MM/GG] per impostare il formato della data. Per impostare [Numerazione], premere [Numerazione predefinita] e impostare il numero di inizio sequenza (da 1 a 9.999.999).	
	<b>Posizione</b>	In alto a sinistra, In alto al centro, In alto a destra, In mezzo a sx, Al centro, In mezzo a dx, In basso a sinistra, In basso al centro, Dettagli	Impostare la posizione di stampa del timbro. Premere [Posizione] e scegliere la posizione del timbro testo. Premere [Dettagli] per specificare la posizione del timbro utilizzando valori numerici.	
	<b>Carattere</b>	<b>Dimensione</b>	Vengono visualizzate le dimensioni dei caratteri registrati. Per i dettagli sulle dimensioni dei caratteri registrati, vedere <a href="#">Carattere (Timbro Bates) a pagina 8-22</a> .	Impostare la dimensione carattere per il timbro bates.
		<b>Stile</b>	Off, Grassetto, Corsivo, Grassetto/Corsivo	Impostare la dimensione carattere per il timbro bates.
		<b>Carattere</b>	Courier, Letter Gothic	Impostare il carattere per il timbro bates.
		<b>Colore</b>	Nero, Rosso, Verde, Blu, Ciano, Magenta, Giallo, Bianco	Impostare il colore per il timbro bates.
		<b>Densità</b>	10% - 100% (con incrementi del 10%)	Impostare la densità per il colore del timbro bates. Impostare il valore premendo [+] o [-].
		<b>Schema display</b>	Trasparente, Ritaglio, Sovrascrivi	Impostare il metodo di visualizzazione per il timbro bates.
<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].		



## Scansione continua



Impostazioni avanzate



Impostazioni avanzate



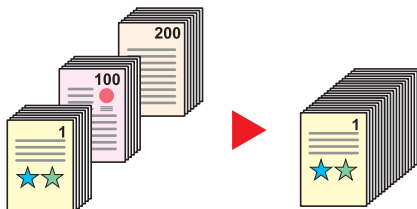
Funzioni



Funzioni

È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro. La scansione degli originali continuerà fino a quando non verrà premuto [Scans. compl].

Selezionare [On] per attivare la funzione di scansione continua. Per utilizzare la funzione Costruisci lavoro, selezionare [Costruz. lavoro]. Si possono impostare le funzioni visualizzate sulla schermata durante la scansione.



### Costruz. lav.

Quando si seleziona [Costruz. lavoro] per un lavoro di copiatura o di stampa, è possibile definire la direzione di rilegatura per i documenti finiti scegliendo tra [Rilegatura Sinistra], [Rilegatura Destra] o [Rilegatura In alto].

Durante la scansione si possono selezionare le seguenti funzioni.

Voce	Descrizione
<b>CopiaSucc.: post.</b>	Nella copia in fronte-retro, stampa sul retro del foglio se la pagina successiva deve essere stampata sul fronte. Premere [CopaSucc.: post] per utilizzare questa funzione.
<b>CopiaSucc.: frontale</b>	Nella copia in fronte-retro, stampa sul fronte del foglio se la pagina successiva deve essere stampata sul retro. Premere [CopiaSucces: frontale] per utilizzare questa funzione.
<b>Inserimento foglio</b>	Inserisce un foglio bianco come pagina successiva. Premere [Inserimento foglio] per utilizzare questa funzione.

## Rotazione automatica immagine



Questa funzione ruota automaticamente l'immagine di 90 gradi quando originale e carta hanno identico formato ma orientamento diverso.

(Valore: [Off] / [On])

### NOTA

- È possibile abilitare o escludere la rotazione immagine automatica nelle impostazioni predefinite. Per i dettagli, vedere [Rotazione immagine automatica \(Copia\) a pagina 8-20](#).
- Quando è abilitata questa funzione si può definire la modalità di rotazione delle immagini. Per i dettagli, vedere [Azione rotazione immagine automatica a pagina 8-30](#).

## Immagine in negativo



Consente di invertire le aree in nero e in bianco dell'immagine per la stampa.

(Valore: [Off] / [On])

### NOTA

Questa funzione è disponibile solo per il modo Bianco e Nero.

## Immagine speculare



Consente di copiare in modo speculare l'immagine dell'originale.

(Valore: [Off] / [On])

## Avviso di fine lavoro



Impostazioni avanzate



Impostazioni avanzate



Funzioni



Funzioni

Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.

L'utente può essere informato dell'avvenuta esecuzione di un lavoro di copia mentre lavora da una postazione remota, evitando in tal modo di dover attendere il completamento del lavoro accanto alla copiatrice.

### Esempio di avviso di fine lavoro

A:	h_pttr@owl-net.net
Oggetto:	Rapporto fine lavoro 1234
N. proc.:	000002
Risultato:	OK
Ora fine:	Sab02 Feb 2013 10:10:10
Nome file:	doc27042005145608
Tipo lavoro:	Copia
1234	
[00:c0:ee:d0:01:14]	



#### NOTA

È necessario configurare il PC in modo da abilitare l'invio di e-mail. Per i dettagli, vedere [Command Center RX a pagina 2-41](#).

L'e-mail può essere inviata a una sola destinazione.

Voce	Descrizione
<b>Off</b>	
<b>Rubrica</b>	Selezionare la destinazione di notifica dalla rubrica.
<b>  Dettagli</b>	Si possono visualizzare le informazioni relative alla destinazione selezionata.
<b>  Rubrica</b>	Selezionare la destinazione a cui inviare la notifica sulla schermata Rubrica, quindi premere [OK].
<b>Indirizzo voce</b>	Immettere direttamente l'indirizzo e-mail. Premere [Indirizzo E-mail], specificare l'indirizzo e-mail (fino a 28 caratteri) e premere [OK].

## Voce nome file



Impostazioni avanzate



Impostazioni avanzate



Funzioni



Funzioni

È possibile aggiungere un nome file. Si possono anche impostare altre informazioni addizionali quali numero di lavoro e data/ora. Tramite il nome del file, la data, l'ora o il numero del lavoro qui specificati, è possibile verificare la cronologia o lo stato di un determinato lavoro.

Premere [Nome file], immettere il nome del file (fino a 32 caratteri), quindi premere [OK].

Per aggiungere data e ora, premere [Data e Ora]. Per aggiungere un numero lavoro, selezionare [N. lavoro]. Le informazioni aggiuntive verranno visualizzate in "Altre info".

## Ignora la priorità



È possibile sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro. Il lavoro sospeso verrà ripreso al termine del lavoro in esecuzione.

(Valore: [Off] / [On])

### **NOTA**

Questa funzione non è disponibile se si utilizza il comando di ignora lavoro.

La funzione Ignora la priorità potrebbe non essere possibile in funzione dello stato del lavoro di stampa attivo e dello spazio in memoria. In questo caso, provare ad interrompere la copia.

 [Interruzione copia \(pagina 5-23\)](#)

## Ripeti copia



Consente di riprodurre il numero di copie desiderato di un lavoro, dopo che questo è stato completato. Per i documenti riservati, è possibile specificare una password per poter utilizzare la funzione Ripeti copia. In questo caso, per eseguire Ripeti copia sarà richiesta l'immissione della password.

Per registrare una password, premere [Tasti numerici] e immettere la password di 4 cifre.

### **IMPORTANTE**

- I lavori registrati per la ripetizione della copia vengono cancellati quando l'interruttore di alimentazione principale viene spento.
- Se si dimentica la password, non sarà possibile eseguire Ripeti copia per quel documento. Annotare eventualmente la password, se necessario.

La funzione Ripeti copia non è disponibile se sul sistema è installato il Data Security Kit opzionale.

Se il numero massimo di lavori registrati per questa funzione da conservare nella casella documenti è impostato su 0 (zero), non sarà possibile utilizzare questa funzione. (Vedere [Memorizzazione lavori di copia da ripetere a pagina 8-36](#)).

È possibile selezionare Ripeti copia come impostazione predefinita. Per i dettagli, vedere [Ripeti copia a pagina 8-22](#).

L'assegnazione di un nome file a un lavoro di copia facilita l'identificazione dei dati quando si esegue la copia. (Vedere [Voce nome file a pagina 6-64](#)).

## Ripeti copia

I lavori registrati per la ripetizione della copia sono memorizzati nella Casella lavori. Vedere [Esecuzione di lavori in Ripeti copia a pagina 5-68](#) per la stampa dei lavori in Ripeti copia.

## Foglio OHP sul retro

Se si alimentano due o tre lucidi OHP uno sopra l'altro, l'elettricità statica potrebbe rendere difficoltosa la loro manipolazione. Quando si utilizza il modo di inserimento foglio divisorio tra i lucidi, è possibile inserire automaticamente un foglio tra ogni lucido per agevolare la manipolazione. Sul foglio di inserimento è anche possibile stampare la stessa immagine stampata sul lucido.

### **NOTA**

Per maggiori informazioni sui lucidi che si possono utilizzare, vedere [Lucidi a pagina 11-17](#).

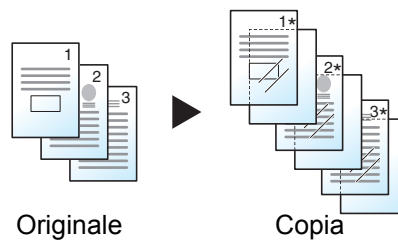
I lucidi OHP possono essere alimentati solo da bypass.

Quando si attiva il modo di inserimento foglio divisorio tra lucidi, il tipo di carta per il bypass viene automaticamente impostato su "Lucido".

Se al sistema è collegato il finisher da 1.000 fogli, opzionale, è possibile specificare il vassoio di consegna del finisher come vassoio di uscita delle copie. Per i dettagli, vedere [Vassoio di uscita a pagina 6-26](#).

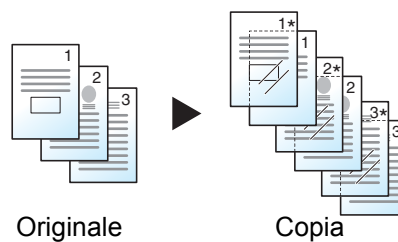
### Foglio vuoto

Dopo la copia di un lucido viene stampato un foglio bianco. (\* indica i lucidi).



### Foglio copiato

Dopo la copia di un lucido, sul foglio di inserimento viene riprodotta la stessa immagine originale. (\* indica i lucidi).



### **IMPORTANTE**

**Smazzarli bene prima di caricarli.**

**Si possono caricare fino a 10 lucidi per volta.**

**Controllare che nel cassetto sia caricata della carta con orientamento e formato identici a quelli dei lucidi.**

Voce	Valore	Descrizione
<b>Foglio vuoto, Fogl. copiato</b>	Automatico, Cassetto 1 - 7	Selezionare il supporto da alimentare. Se si preme [Automatico], il sistema seleziona automaticamente il supporto che corrisponde al formato dell'originale.

## Azione lettura DP


 Impostazioni  
avanzate

Quando si utilizza l'alimentatore di originali, selezionare la procedura di scansione specifica per l'alimentatore di originali.

Voce	Descrizione
<b>Priorità velocità</b>	Viene assegnata la priorità alla velocità di scansione.
<b>Qualità priorità</b>	Viene assegnata la priorità alla qualità immagine; la velocità di scansione è leggermente più rallentata.



### NOTA

- Questa funzione viene visualizzata quando è installato l'alimentatore di originali (DP).
- Non è possibile utilizzare questa funzione quando in [Protezione documenti a pagina 8-54](#) è selezionato [On].
- [Priorità velocità] si utilizza per la copia in B/N o a 1 colore.

## Salta pagine bianche


 Impostazioni  
avanzate

Se nel documento da acquisire vi sono delle pagine bianche, questa funzione salta appunto le pagine bianche e stampa solo quelle che non sono bianche. Quando impostato su [Alto], il livello di riconoscimento delle pagine bianche è più alto.

La periferica rileva le pagine bianche, prevenendo dunque stampe inutili e la necessità per l'utente di controllare la presenza di pagine vuote all'interno del documento.

Selezionare [Basso], [Medio] o [Alto] in "Livello rilev. bianco".



### NOTA

È possibile che non vengano riconosciuti come pagine bianche originali con fori o stampati su un supporto colorato.

## Originale su 2-facce/libro, Originale libro



Formato dati orig/invio



Funzioni



Funzioni

Selezionare tipo e orientamento di rilegatura in funzione dell'originale.

Voce		Valore	Descrizione
<b>1 faccia</b>		—	L'opzione "Originale su 2-facce/libro" non è impostata.
<b>2-facce*</b>	<b>Rilegatura</b>	Rilegatura a sinistra/destra, Rilegatura in alto	Selezionare l'orientamento di rilegatura degli originali.
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].
<b>Libro</b>	<b>Rilegatura</b>	Rilegatura a sinistra, rilegatura a destra	Selezionare l'orientamento di rilegatura degli originali.
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].

\* Disponibile solo se si utilizza l'alimentatore di originali opzionale.

### Immagine di esempio

Valore		Immagine
<b>2-facce</b>	<b>Rilegatura Sinistra/ Destra</b>	
	<b>Rilegatura in alto</b>	
<b>Libro</b>	<b>Rilegatura Sinistra</b>	
	<b>Rilegatura Destra</b>	

## Formato di invio

Formato dati  
orig/invio

Funzioni

Selezionare il formato dell'immagine da inviare.

Premere [Standard Formato 1], [Standard Formato 2] oppure [Altro] per selezionare il formato di invio.

Voce	Valore	Descrizione
<b>Standard Formato 1</b>	Modelli europei: Uguale al form. orig., A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm Modelli US: Uguale al form. orig., Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II	Consente di selezionare l'opzione per il formato corrispondente all'originale.
<b>Standard Formato 2</b>	Modelli europei: Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K Modelli US: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 8K, 16K, 216 × 340 mm	Selezionare i formati standard non compresi tra i formati standard 1.
<b>Altro</b>	Hagaki, Oufuku hagaki	Selezionare la voce desiderata per Hagaki.

### Correlazione tra formato dell'originale, formato di invio e zoom

Le opzioni [Formato originale \(pagina 6-15\)](#), Formato invio e [Zoom \(pagina 6-36\)](#) sono correlate. Per i dettagli, vedere la tabella sottostante.

Formato originale e formato di invio sono	Identici	Diversi
<a href="#">Formato originale (pagina 6-15)</a>	Specificare come richiesto.	Specificare come richiesto.
<b>Formato di invio</b>	Selezionare [Uguale al formato orig.].	Selezionare il formato desiderato.
<a href="#">Zoom (pagina 6-36)</a>	Selezionare [100%] (o [Automatico]).	Selezionare [Automatico].



#### NOTA

Quando si specifica un formato di invio diverso da quello dell'originale e si seleziona Zoom [100%], è possibile trasmettere l'originale nel formato reale (senza zoom).



## Formato file

Formato dati  
orig/invio

Funzioni

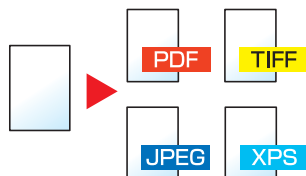


Funzioni

Si può specificare il formato file dell'immagine. Si può regolare il livello di qualità dell'immagine. Scegliere un formato file tra [PDF], [TIFF], [JPEG], [XPS] e [PDF comp. elevata].

Quando la modalità colore selezionata per la scansione è Scala di grigi o A colori, specificare la qualità immagine.

Se, come formato file, si seleziona [PDF] o [PDF comp. elevata], è possibile specificare la crittografia o le impostazioni di PDF/A.



Voce	Valore	Modo colore
<b>PDF</b> *1,*2	1 BassaQual(CompElevata) su 5 AltaQualità(CompBassa)	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore automatico (Colore/B&N), Colore, Scala di grigi, Bianco e Nero
<b>TIFF</b>	1 BassaQual(CompElevata) su 5 AltaQualità(CompBassa)	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore automatico (Colore/B&N), Colore, Scala di grigi, Bianco e Nero
<b>JPEG</b>	1 BassaQual(CompElevata) su 5 AltaQualità(CompBassa)	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore, Scala di grigi
<b>XPS</b>	1 BassaQual(CompElevata) su 5 AltaQualità(CompBassa)	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore automatico (Colore/B&N), Colore, Scala di grigi, Bianco e Nero
<b>Immagine PDF PDF</b> *1,*2	Priorità rapporto di compressione, standard, qualità	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore automatico (Colore/B&N), Colore, Scala di grigi

\*1 Il formato file può essere impostato (**Valore**: [Off] / [PDF/A-1a] / [PDF/A-1b]).

\*2 Si può creare un file PDF ricercabile sottoponendo a OCR il documento acquisito. Per i dettagli, vedere [Riconoscimento testo OCR \(opzione\) a pagina 6-71](#).



### NOTA

- Quando è selezionata l'opzione [PDF comp. elevata] non è possibile regolare la qualità immagine.
- Si possono utilizzare le funzioni di crittatura PDF. Per i dettagli, vedere [Funzioni di crittografia PDF a pagina 6-72](#).
- Se è abilitata la crittografia, non si possono specificare le impostazioni PDF/A.

## Riconoscimento testo OCR (opzione)

Quando si seleziona [PDF] o [PDF comp. elevata] come formato file, è possibile creare un file PDF ricercabile sottoponendo a OCR il documento acquisito. Premere [Riconoscimento testo OCR] e poi [On], quindi selezionare la lingua del documento e premere [OK].

Voce	Descrizione
Off	Scegliere questa opzione quando non si desidera creare un file PDF ricercabile.
On	Scegliere questa opzione quando si desidera creare un file PDF ricercabile. Selezionare la lingua nelle opzioni visualizzate sul pannello a sfioramento.
Rotazione automatica immagine	Ruota automaticamente l'immagine mediante riconoscimento dell'orientamento testo. <b>Valore: Off, On</b>

### NOTA

- Si può utilizzare questa funzione solo se è installato il Kit di attivazione scansione OCR.



[Scan extension Kit\(A\) "Kit di attivazione scansione OCR" \(pagina 11-6\)](#)

- Se non è selezionata la lingua corretta, la creazione del file può richiedere molto tempo oppure il file PDF non viene creato.  
Si può modificare la lingua predefinita in Menu Sistema. Per i dettagli, vedere [Lingua OCR principale a pagina 8-21](#).
- Se l'orientamento dell'originale non è corretto, il testo dell'originale non può essere riconosciuto come testo oppure la creazione del PDF può richiedere molto tempo. Controllare che:
  - L'orientamento dell'originale sia corretto.
  - Nel caso di originali con orientamento misto, l'opzione [Rotazione immagine autom.] sia impostata su [On].  
Se si utilizzano spesso originali con orientamento testo misto, modificare l'impostazione predefinita di [Rotazione immagine autom.] in Menu Sistema. Per i dettagli, vedere [Rotazione immagine automatica \(OCR\) a pagina 8-22](#).
- L'accuratezza del riconoscimento testo dipende dalle condizioni dell'originale. I seguenti tipi di originali possono ridurre l'accuratezza del riconoscimento.
  - Documenti copiati più volte (ossia copie di copie)
  - Fax ricevuti (a bassa risoluzione)
  - Originali con spazio tra caratteri troppo stretto o troppo ampio
  - Originali con linee sul testo
  - Originali con caratteri speciali
  - Area di rilegatura di un libro
  - Testi manoscritti.

## Funzioni di crittografia PDF

Se, come formato file, è stato selezionato PDF o PDF comp. elevata, è possibile limitare l'accesso alla visualizzazione, alla stampa e alla modifica dei PDF assegnando una password di sicurezza.

Selezionare [PDF] o [PDF comp. elevata] in [Formato file], quindi premere [Crittografia].

Le voci che si possono impostare variano in funzione dell'impostazione selezionata in "Compatibilità".

### Quando è selezionata l'opzione [Acrobat 3.0 o versioni successive]

Voce		Valore	Descrizione
<b>Documento aperto Password</b>		Off, On	Immettere la password per aprire il file PDF. Premere [Password], immettere una password (fino a 256 caratteri) e poi premere [OK]. Premere [Conferma], immettere di nuovo la password e premere [OK].
<b>Password per modifica/stampa del documento</b>		Off, On	Consente di immettere la password per modificare il file PDF. Premere [Password], immettere una password (fino a 256 caratteri) e poi premere [OK]. Premere [Conferma], immettere di nuovo la password e premere [OK]. Quando si specifica la password di modifica/stampa del documento è possibile limitare in maniera specifica l'operazione.
<b>Dettagli</b>	<b>Stampa consentita</b>	Non consentito, Consentito	Abilita o disabilita la stampa del file PDF.
	<b>Cambi consentiti</b>	Non consentito	Disabilita la modifica del file PDF.
		Commenti	È possibile solo aggiungere dei commenti.
		Layout di pagina tranne l'estrazione di pagine	È possibile modificare l'impaginazione del file PDF, ma non estrarre le pagine.
	Tutto tranne l'estrazione di pagine	Si possono eseguire tutte le operazioni eccetto l'estrazione delle pagine del file PDF.	
<b>Copia di testo/immagini/altro</b>	Disabilita, Abilita	Si può consentire o vietare la copia di testo e oggetti nel file PDF.	

**Quando è selezionata l'opzione [Acrobat 5.0 o versioni successive]**

Voce		Valore	Descrizione
Documento aperto Password		Off, On	Immettere la password per aprire il file PDF. Premere [Password], immettere una password (fino a 256 caratteri) e poi premere [OK]. Premere [Conferma], immettere di nuovo la password e premere [OK].
Password per modifica/stampa del documento		Off, On	Consente di immettere la password per modificare il file PDF Premere [Password], immettere una password (fino a 256 caratteri) e poi premere [OK]. Premere [Conferma], immettere di nuovo la password e premere [OK]. Quando si specifica la password di modifica/stampa del documento è possibile limitare in maniera specifica l'operazione.
Dettagli	Stampa consentita	Non consentito	Disabilita la stampa del file PDF.
		Consentita (solo a bassa risoluzione)	È possibile stampare il file PDF solo a bassa risoluzione.
		Consentito	È possibile stampare il file PDF alla risoluzione originale.
	Cambi consentiti	Non consentito	Disabilita la modifica del file PDF.
		Inserimento/eliminazione/rotazione pagine	È possibile soltanto inserire, eliminare e ruotare le pagine del file PDF.
		Commenti	È possibile solo aggiungere dei commenti.
		Tutto tranne l'estrazione di pagine	Si possono eseguire tutte le operazioni eccetto l'estrazione delle pagine del file PDF.
Copia di testo/immagini/altro	Disabilita, Abilita	Si può consentire o vietare la copia di testo e oggetti nel file PDF.	

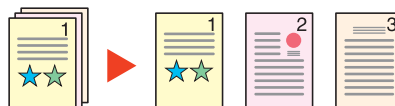
## Separazione file



È possibile creare file distinti dividendo i dati di scansione originali, pagina per pagina, ed eseguire l'invio.

(Valore: [Off] / [Ogni pagina])

Premere [Ogni pagina] per impostare la separazione file.



### NOTA

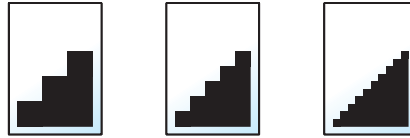
Alla fine del nome di ciascun file, viene aggiunto un numero seriale di tre cifre, ad esempio "abc\_001.pdf, abc\_002.pdf...".

## Risoluzione scansione, Risoluzione



Selezionare il livello di risoluzione per la scansione.

È possibile scegliere una risoluzione tra [600 x 600dpi], [400 x 400dpi Ultra Fine], [300 x 300dpi], [200 x 400dpi Super Fine], [200 x 200dpi Fine] o [200 x 100dpi Normale].



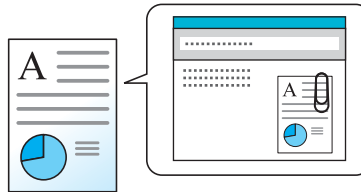
### NOTA

Quanto più è alto il valore, migliore sarà la risoluzione immagine. Tuttavia, una risoluzione più alta comporta file di maggiori dimensioni e tempi di invio più lunghi.

## Oggetto/corpo e-mail



Aggiungere oggetto e corpo quando si trasmette un documento.  
Premere [Oggetto] / [Corpo] per immettere l'oggetto/corpo e-mail.



### NOTA

- Per l'oggetto si possono utilizzare fino a 60 caratteri; per il corpo 500.
- Premere [Corpo 1], [Corpo 2] o [Corpo 3] per immettere il testo memorizzato come corpo del testo. Per informazioni sulla registrazione dei modelli, vedere [Oggetto/corpo e-mail a pagina 8-21](#).

## Invia e stampa



Stampa una copia del documento trasmesso.

(Valore: [Off] / [On])



## Invia e memorizza

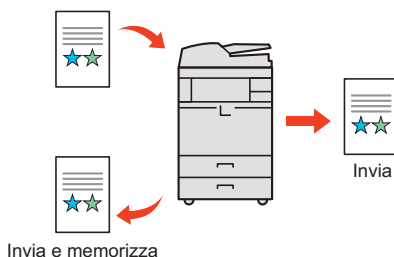


Salva una copia del documento trasmesso in una Casella personalizzata.

(Valore: [Off] / [On])

### NOTA

Quando si seleziona [On], specificare la Casella personalizzata in cui archiviare la copia del documento. Se compare una schermata di immissione password per la Casella personalizzata, digitare la password. Per visualizzare informazioni dettagliate sulla Casella personalizzata, premere [Dettagli].



## TX crittografato FTP



Le immagini trasmesse via FTP vengono crittografate. La crittografia protegge la trasmissione del documento.

(Valore: [Off] / [On])

### NOTA

Si possono modificare le impostazioni accedendo con privilegi di amministratore.

Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
TASKalfa 2551ci	2500	2500

Fare clic su [[Impostazioni protezione](#)] e poi su [[Sicurezza rete](#)] in Command Center RX. Verificare che l'opzione "SSL" in "Impostazioni Prot. sicurezza" sia impostata su "On" e che in Impostazioni lato cliente siano attivati uno o più metodi di crittografia validi.

Per i dettagli, vedere **Command Center RX User Guide**.

## Conferma dimensione file



Prima dell'invio dell'originale viene controllata la dimensione del file.

(Valore: [Off] / [On])

## Elimina dopo la stampa



Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della stampa.

## Elimina dopo la trasmissione



Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della trasmissione.

## Formato di memorizzazione



Selezionare il formato dell'immagine da memorizzare.

Premere [Standard Formato 1], [Standard Formato 2] oppure [Altro] per selezionare il formato di memorizzazione.

Voce	Valore	Descrizione
<b>Standard Formato 1</b>	Modelli europei: Uguale al form. orig., A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm Modelli US: Uguale al form. orig., Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II	Consente di selezionare l'opzione per il formato corrispondente all'originale.
<b>Standard Formato 2</b>	Modelli europei: Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K Modelli US: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 8K, 16K, 216 × 340 mm	Selezionare i formati standard non compresi tra i formati standard 1.
<b>Altro</b>	Hagaki, Oufuku hagaki	Selezionare la voce desiderata per Hagaki.

### Correlazione tra formato dell'originale, formato di memorizzazione e zoom

Le opzioni [Formato originale \(pagina 6-15\)](#), Formato memorizzazione e [Zoom \(pagina 6-36\)](#) sono correlate. Per i dettagli, vedere la tabella sottostante.

Il formato dell'originale e il formato di memorizzazione sono	identici	diversi
<a href="#">Formato originale (pagina 6-15)</a>	Specificare come richiesto.	Specificare come richiesto.
<b>Formato di memorizzazione</b>	Selezionare [Uguale al formato orig.].	Selezionare il formato desiderato.
<a href="#">Zoom (pagina 6-36)</a>	Selezionare [100%] (o [Automatico]).	Selezionare [Automatico].

**NOTA**

Quando si sceglie un formato di memorizzazione diverso da quello dell'originale e si seleziona Zoom [100%], è possibile salvare l'originale nel formato reale (senza zoom).

## Password di protezione del PDF



Funzioni

Immettere la password di protezione assegnata per stampare il file PDF.  
Premere [Password], specificare la password e premere [OK].

**NOTA**

Per i dettagli sull'immissione della password, vedere [Metodo di immissione dei Caratteri a pagina 11-9](#).

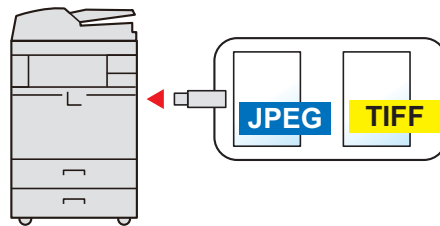
## Stampa JPEG/TIFF



Funzioni

Selezionare il formato dell'immagine quando si stampano file JPEG o TIFF.  
Selezionare [Adatta a formato carta], [Risoluzione immagine] o [Adatta a risoluzione].

Voce	Descrizione
<b>Adatta a formato carta</b>	L'immagine viene adattata al formato carta selezionato.
<b>Risoluz. immagine</b>	L'immagine viene stampata alla sua risoluzione reale.
<b>Adatta a risoluzione</b>	L'immagine viene adattata alla risoluzione di stampa.

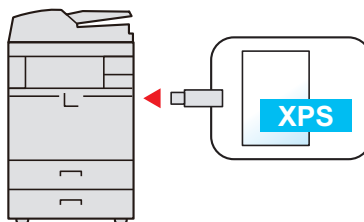


## XPS Adatta alla pagina



Funzioni

L'immagine viene ingrandita o ridotta e adattata al formato carta selezionato durante la stampa di un file XPS.







# 7 Status/Canc. Lav.

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Verifica dello stato dei lavori .....	7-2
Dettagli delle schermate Stato .....	7-4
Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori .....	7-9
Verifica della cronologia dei lavori .....	7-11
Verifica delle informazioni dettagliate sulla cronologia dei lavori .....	7-13
Funzione Invia cronologia registro .....	7-13
Operazione lavori .....	7-14
Sospensione e ripresa di lavori .....	7-14
Annullamento di lavori .....	7-14
Assegnazione della priorità ai lavori in attesa .....	7-15
Riordino dei lavori di stampa .....	7-15
Periferica/Comunicazione .....	7-17
Verifica della quantità rimanente di toner e carta (Carta/Ricambi) .....	7-19

# Verifica dello stato dei lavori

È possibile verificare lo stato dei lavori in corso di elaborazione o in attesa di essere stampati.

## Schermate di stato disponibili

Lo stato di elaborazione e attesa dei lavori viene visualizzato sotto forma di elenco sul pannello a sfioramento in quattro schermate diverse: Stampa lavori, Invio lavori, Memorizzazione e Lavoro pianificato.

Sono disponibili i seguenti tipi di stato lavoro.

Display stato	Stato lavoro da visualizzare
Stato lavori di stampa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia</li> <li>• Stampante</li> <li>• Ricezione FAX</li> <li>• Ricezione i-FAX</li> <li>• Ricezione E-mail</li> <li>• Stampa da casella documenti</li> <li>• Stampa di dati da memoria rimovibile</li> <li>• Applicazione</li> <li>• Rapporto/elenco lavori</li> </ul>
Stato lavori di invio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasmissione FAX</li> <li>• Trasmissione i-FAX</li> <li>• E-mail</li> <li>• Trasmissione da cartella</li> <li>• Applicazione</li> <li>• a più destinazioni</li> <li>• Invio di un lavoro Fax utilizzando la Trasmissione differita</li> </ul>
Stato lavoro di memorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scansione</li> <li>• FAX</li> <li>• i-FAX</li> <li>• Stampante</li> <li>• Unire documenti casella</li> <li>• Copiare documenti casella</li> </ul>
Lavoro pianificato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invio di un lavoro Fax utilizzando la Trasmissione differita</li> </ul>

## Visualizzazione delle schermate Stato

### 1 Visualizzare la schermata.

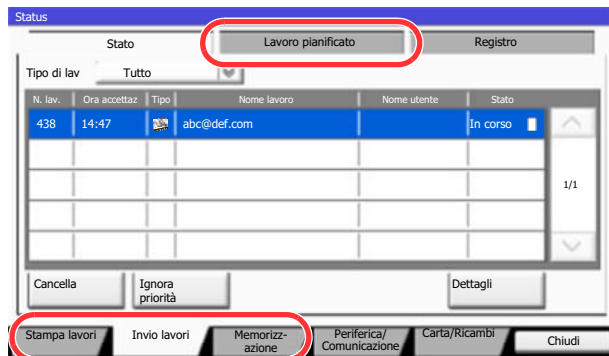
Premere il tasto **[Status/Canc. Lav.]**.

Status/  
Canc. Lav.



### 2 Premere la scheda del lavoro che si desidera controllare.

Per controllare i lavori di trasmissione programmati, premere [Invio lavori] e [Lavoro pianificato].



[Schermata Stato lavori di stampa \(pagina 7-4\)](#)

[Schermata stato lavori di invio \(pagina 7-6\)](#)

[Schermata Stato processo memoria \(pagina 7-7\)](#)

[Schermata Stato lavori pianificato \(pagina 7-8\)](#)

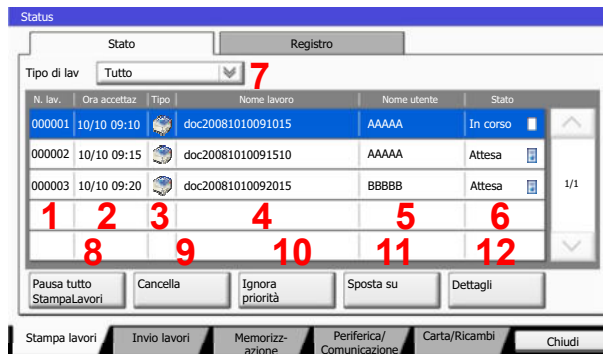











## Dettagli delle schermate Stato

### **NOTA**

È possibile visualizzare lo stato lavoro di tutti gli utenti oppure solo gli stati dei propri lavori. Per i dettagli, vedere [Visualizza Stato/Registro a pagina 8-27](#). È possibile modificare questa impostazione anche in Command Center RX. Per i dettagli, vedere **Command Center RX User Guide**.

### Schermata Stato lavori di stampa



N.	Voce	Descrizione
1	N. lav.	Numero di accettazione del lavoro
2	Ora accettaz.	Ora di accettazione del lavoro
3	Tipo	Icone che indicano il tipo di lavoro  Lavoro di copiatura  Lavoro di stampa  Lavoro da casella documenti  Ricezione FAX  Ricezione i-FAX  Ricezione E-mail  Dati da memoria rimovibile  Applicazione  Rapporti/elenchi
4	Nome lavoro	Nome del lavoro o nome file
5	Nome utente	Nome utente per il lavoro eseguito
6	Stato	Stato del lavoro In corso: Stato prima dell'avvio stampa. In stampa: In stampa Attesa: Attesa stampa Pausa: Lavoro di stampa sospeso o errore Annullamento: Annullamento lavoro
7	[☑] di Tipo di lavoro	Vengono visualizzati soltanto i tipi di lavoro selezionati.

N.	Voce	Descrizione
8	[Pausa tutto Stampa Lavori]	Tutti i lavori di stampa vengono sospesi. Se si preme nuovamente questo tasto, i lavori vengono ripresi.
9	[Cancella]	Premere questo pulsante per eliminare dall'elenco il lavoro selezionato.
10	[Ignora priorità]	Premere questo tasto dopo aver selezionato il lavoro da ignorare. (Vedere <a href="#">Assegnazione della priorità ai lavori in attesa a pagina 7-15</a> ).
11	[Sposta su]	Nell'elenco, selezionare il lavoro che si desidera spostare all'inizio della coda dei lavori e premere questo pulsante. (Vedere <a href="#">Riordino dei lavori di stampa a pagina 7-15</a> ).
12	[Dettagli]*	Premere questo tasto dopo aver selezionato dall'elenco il lavoro di cui si desidera visualizzare informazioni dettagliate. (Vedere <a href="#">Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori a pagina 7-9</a> ). Per modificare il numero delle copie da stampare si può premere [Cambia] in "Copie" sulla schermata delle informazioni dettagliate.

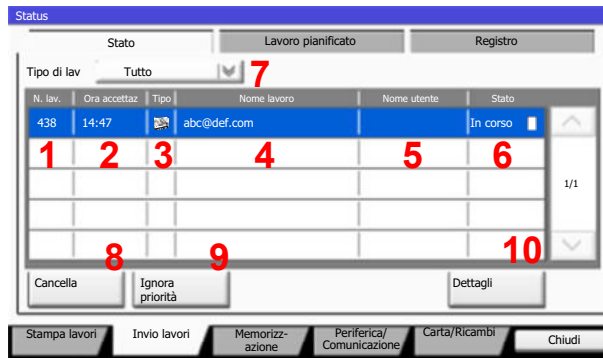
\* Questa voce viene visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti e l'utente accede con privilegi di amministratore.









#### NOTA

È anche possibile modificare il nome del lavoro e il nome utente inserendo altre informazioni, se necessario. Per i dettagli, vedere [Personalizza visualizzazione stato a pagina 8-28](#). È possibile modificare questa impostazione anche in Command Center RX. Per i dettagli, vedere **Command Center RX User Guide**.

## Schermata stato lavori di invio



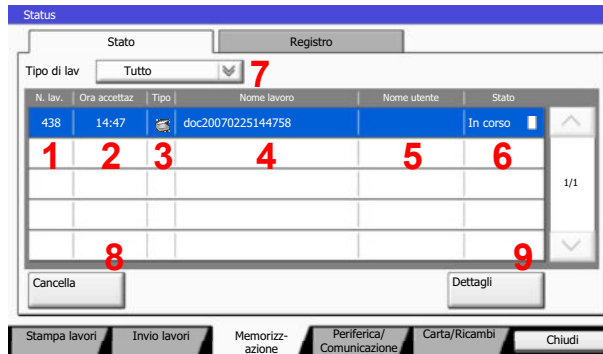
N.	Voce	Descrizione
1	N. lav.	Numero di accettazione del lavoro
2	Ora accettaz.	Ora di accettazione del lavoro
3	Tipo	<p>Icone che indicano il tipo di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Trasmissione FAX</li> <li> Invio lavoro i-FAX</li> <li> Invio E-mail</li> <li> Invio lavoro da cartella</li> <li> Invio da applicazione</li> <li> Invio multiplo</li> </ul>
4	Destinazione	Destinazione (nome destinazione, numero fax, indirizzo e-mail o nome server)
5	Nome utente	Nome utente per il lavoro eseguito
6	Stato	<p>Stato del lavoro</p> <p>In corso:           Lo stato prima dell'avvio dell'invio, ad esempio la scansione degli originali.</p> <p>Invio:                Invio</p> <p>Attesa:              In attesa di invio</p> <p>Annullamento     Annullamento lavoro</p> <p>Pausa:               Messa in pausa lavoro</p>
7	[☑] di Tipo di lavoro	Vengono visualizzati soltanto i tipi di lavoro selezionati.
8	[Cancella]	Premere questo pulsante per eliminare dall'elenco il lavoro selezionato.
9	[Ignora priorità]	Selezionare il lavoro da ignorare e premere questo tasto.* Questa voce viene visualizzata soltanto se è installato il modulo fax opzionale.
10	[Dettagli]*	Premere questo tasto dopo aver selezionato dall'elenco il lavoro di cui si desidera visualizzare informazioni dettagliate. (Vedere <a href="#">Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori a pagina 7-9</a> ).







\* Questa voce viene visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti e l'utente accede con privilegi di amministratore.

**NOTA**

È anche possibile modificare l'indirizzo e il nome utente inserendo altre informazioni, se necessario. Per i dettagli, vedere [Personalizza visualizzazione stato a pagina 8-28](#). È possibile modificare questa impostazione anche in Command Center RX. Per i dettagli, vedere **Command Center RX User Guide**.

**Schermata Stato processo memoria**



N.	Voce	Descrizione
1	N. lav.	Numero di accettazione del lavoro
2	Ora accettaz.	Ora di accettazione del lavoro
3	Tipo	Icone che indicano il tipo di lavoro  Memorizzazione dei lavori di scansione  Memorizzazione dei lavori di stampa  Memorizzazione dei lavori FAX  Memorizzazione lavoro i-FAX  Unire documenti casella  Copiare documenti casella
4	Nome lavoro	Viene visualizzato il nome del lavoro o il nome file.
5	Nome utente	Nome utente per il lavoro eseguito
6	Stato	Stato del lavoro In corso: Lo stato precedente all'avvio della memorizzazione, ad esempio la scansione degli originali. Memorizzazione: Memorizzazione dati Annullamento: Annullamento lavoro Pausa: Messa in pausa lavoro
7	[☑] di "Tipo di lavoro"	Vengono visualizzati soltanto i tipi di lavoro selezionati.
8	[Cancella]	Premere questo pulsante per eliminare dall'elenco il lavoro selezionato.
9	[Dettagli]*	Premere questo tasto dopo aver selezionato dall'elenco il lavoro di cui si desidera visualizzare informazioni dettagliate. (Vedere <a href="#">Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori a pagina 7-9</a> ).

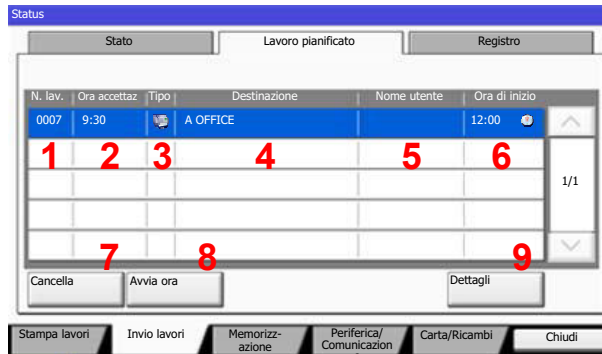
\* Questa voce viene visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti e l'utente accede con privilegi di amministratore.




 **NOTA**

È anche possibile modificare il nome del lavoro e il nome utente inserendo altre informazioni, se necessario. Per i dettagli, vedere [Personalizza visualizzazione stato a pagina 8-28](#). È possibile modificare questa impostazione anche in Command Center RX. Per i dettagli, vedere **Command Center RX User Guide**.

**Schermata Stato lavori pianificato**



N.	Voce	Descrizione
1	N. lav.	Numero di accettazione del lavoro
2	Ora accettaz.	Ora di accettazione del lavoro
3	Tipo	Icone che indicano il tipo di lavoro  Memorizzazione dei lavori FAX
4	Destinazione	Destinazione (nome destinazione, numero fax, N. di tipi di destinazione)
5	Nome utente	Nome utente per il lavoro eseguito
6	Ora inizio	Ora di inizio del lavoro programmato
7	[Cancella]	Premere questo pulsante per eliminare dall'elenco il lavoro selezionato.
8	[Avvia ora]	Selezionare dall'elenco il lavoro che si desidera trasmettere immediatamente e premere quindi questo tasto.
9	[Dettagli]*	Premere questo tasto dopo aver selezionato dall'elenco il lavoro di cui si desidera visualizzare informazioni dettagliate. (Vedere <a href="#">Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori a pagina 7-9</a> ).

\* Questa voce viene visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti e l'utente accede con privilegi di amministratore.

## Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori

È possibile accedere a informazioni dettagliate su ciascun lavoro.

### **NOTA**

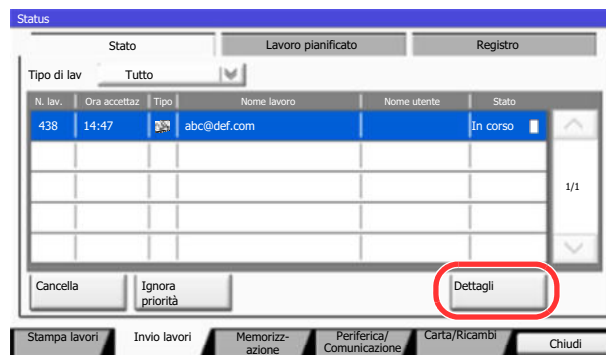
Questa voce viene visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti e l'utente accede con privilegi di amministratore.

## 1 Visualizzare la schermata.

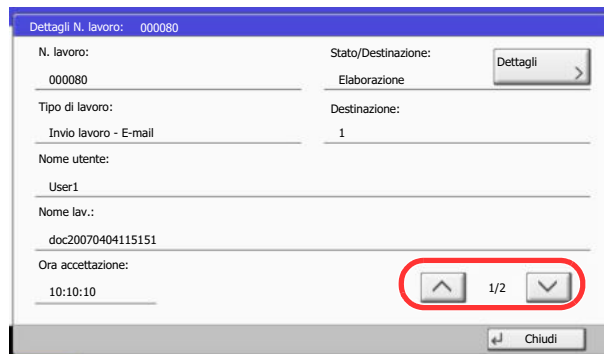
Fare riferimento a [Dettagli delle schermate Stato a pagina 7-4](#) per visualizzare la schermata.

## 2 Controllare le informazioni.

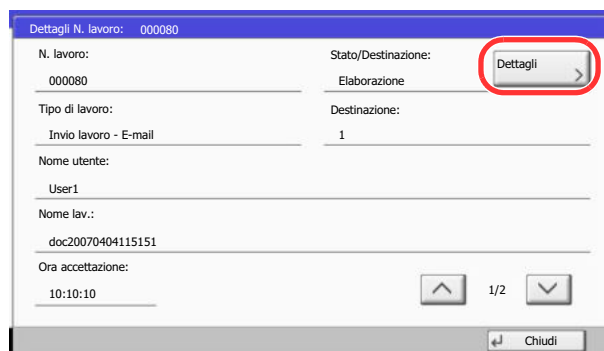
1 Selezionare il lavoro di cui si desidera verificare i dettagli dall'elenco e premere [Dettagli].



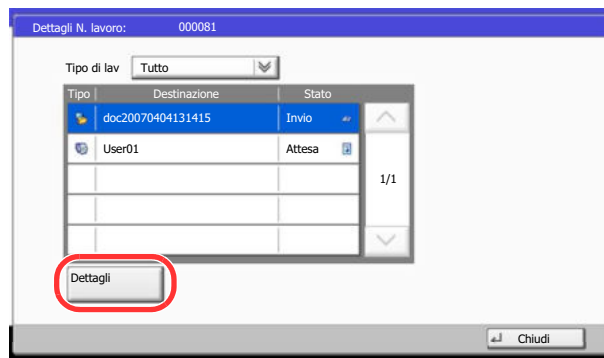
Vengono visualizzate le informazioni dettagliate relative al lavoro selezionato.



Utilizzare [▼] o [^] per visualizzare la pagina successiva o precedente delle informazioni.



In 'Invio lavori', è possibile verificare la destinazione premendo [Dettagli] in "Destinazione" o "Stato/Destinazione".



"Stato/Destinazione" viene visualizzato quando è selezionato un indirizzo. Premere [Dettagli] per visualizzare l'elenco. Premere [↓] o [↑], selezionare una destinazione e premere [Dettagli]. Vengono visualizzate le informazioni sul lavoro selezionato.

- 2 Per uscire dalla schermata delle informazioni dettagliate, premere [Chiudi].

# Verifica della cronologia dei lavori

È possibile verificare la cronologia dei lavori completati.



## NOTA

La cronologia dei lavori è disponibile anche in Command Center RX o KYOCERA Net Viewer da computer.

È possibile visualizzare il registro dei lavori di tutti gli utenti oppure solo quello dei propri lavori. Per i dettagli, vedere [Visualizza Stato/Registro a pagina 8-27](#). È possibile modificare questa impostazione anche in Command Center RX. Per i dettagli, vedere **Command Center RX User Guide**.

## Schermate relative alla cronologia dei lavori disponibili

La cronologia dei lavori viene visualizzata separatamente sulle schermate Stampa lavori, Invio lavori e Memorizzazione. Sono disponibili i seguenti tipi di cronologia:

Schermata	Tipi di cronologia visualizzabili
Lista stampe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia</li> <li>• Stampante</li> <li>• Ricezione FAX</li> <li>• Ricezione i-FAX</li> <li>• Ricezione E-mail</li> <li>• Stampa da casella documenti</li> <li>• Rapporto/elenco lavori</li> <li>• Stampa di dati da memoria rimovibile</li> </ul>
Lista invii	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FAX</li> <li>• i-FAX</li> <li>• E-mail</li> <li>• Cartella</li> <li>• Applicazione</li> <li>• Destinazioni multiple</li> </ul>
Reg. proc. mem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scansione</li> <li>• FAX</li> <li>• i-FAX</li> <li>• Stampante</li> <li>• Unire documenti casella</li> <li>• Copiare documenti casella</li> </ul>

## Visualizzazione della schermata di cronologia dei lavori

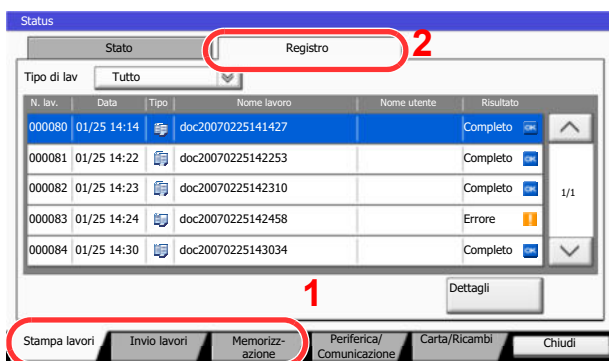
### 1 Visualizzare la schermata.

Premere il tasto **[Status/Canc. Lav.]**.

Status/  
Canc. Lav.



### 2 Premere la scheda del lavoro che si desidera controllare, quindi premere la scheda [Registro].



#### NOTA

Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi premere [Login]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore. Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
TASKalfa 2551ci	2500	2500

## Verifica delle informazioni dettagliate sulla cronologia dei lavori

È possibile accedere alle informazioni dettagliate relative alla cronologia di ciascun lavoro.

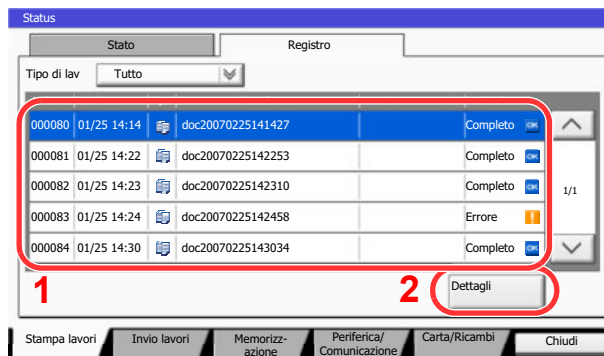
### 1 Visualizzare la schermata.

Fare riferimento a [Visualizzazione della schermata di cronologia dei lavori a pagina 7-12](#) per visualizzare la schermata.

### 2 Controllare le informazioni.

1 Selezionare dall'elenco il lavoro da controllare e premere [Dettagli].

Vengono visualizzate le informazioni dettagliate relative al lavoro selezionato.



#### NOTA

Per consultare le informazioni presenti sulla pagina precedente o successiva, premere [▼] o [^].

2 Per uscire dalla schermata delle informazioni dettagliate, premere [Chiudi].

## Funzione Invia cronologia registro

È possibile inviare via e-mail la cronologia del registro dei lavori. È possibile trasmetterla manualmente all'occorrenza, oppure programmare l'invio automatico dopo un determinato numero di lavori completati. Per i dettagli, vedere [Invia cronologia registro a pagina 8-41](#).

# Operazione lavori

## Sospensione e ripresa di lavori

È possibile sospendere e riprendere l'elaborazione di tutti i lavori di stampa in fase di stampa o in attesa.

### 1 Visualizzare la schermata.

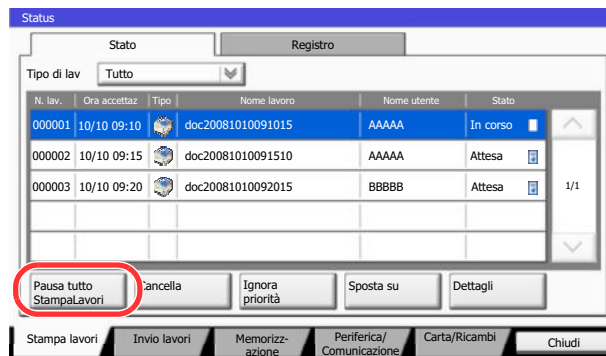
Premere il tasto **[Status/Canc. Lav.]**.

Status/  
Canc. Lav.



### 2 Premere **[Pausa tutto StampaLavori]** sulla schermata dello stato dei lavori di stampa.

La stampa viene sospesa.



Per riprendere la stampa dei lavori in pausa, premere **[Riprendi tutto Stampa Lavori]**.

## Annullamento di lavori

È possibile annullare un lavoro in fase di stampa o in attesa.

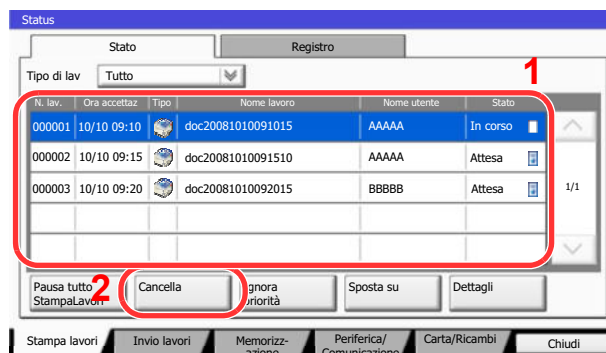
### 1 Visualizzare la schermata.

Premere il tasto **[Status/Canc. Lav.]**.

Status/  
Canc. Lav.



### 2 Selezionare il lavoro da eliminare dall'elenco e premere **[Cancella]**.



### 3 Premere [Sì] sulla schermata di conferma.

## Assegnazione della priorità ai lavori in attesa

La funzione Ignora priorità consente di sospendere l'elaborazione del lavoro di stampa corrente e stampare il primo lavoro in attesa.

#### 1 Visualizzare la schermata.

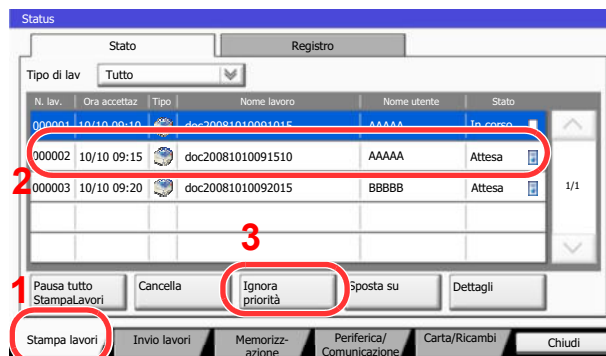
Premere il tasto **[Status/Canc. Lav.]**.

Status/  
Canc. Lav.



#### 2 Premere [Stampa lavori].

#### 3 Selezionare il lavoro a cui assegnare la priorità e premere [Ignora priorità].



#### 4 Premere [Sì] sulla schermata di conferma.

Il lavoro di stampa corrente viene sospeso e viene avviata la stampa del lavoro prioritario.

Una volta completato il lavoro prioritario, viene ripreso il lavoro di stampa che era stato sospeso.

## Riordino dei lavori di stampa

Questa funzione consente di selezionare un lavoro di stampa presente nella coda e assegnare a detto lavoro una priorità superiore.

#### 1 Visualizzare la schermata.

Premere il tasto **[Status/Canc. Lav.]**.

Status/  
Canc. Lav.



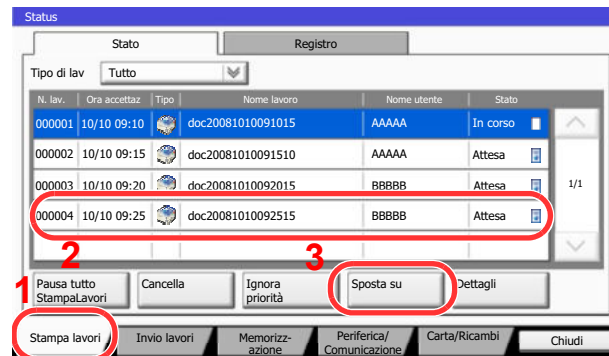


**2 Premere [Stampa lavori].**

**3 Selezionare il lavoro al quale assegnare una priorità più alta e premere [Sposta su].**

La priorità del lavoro selezionato viene aumentata di 1.

Per aumentare ulteriormente la priorità del lavoro, premere di nuovo [Sposta su]. Tutte le volte che si preme [Sposta su] si aumenta di 1 la priorità.



# Periferica/Comunicazione

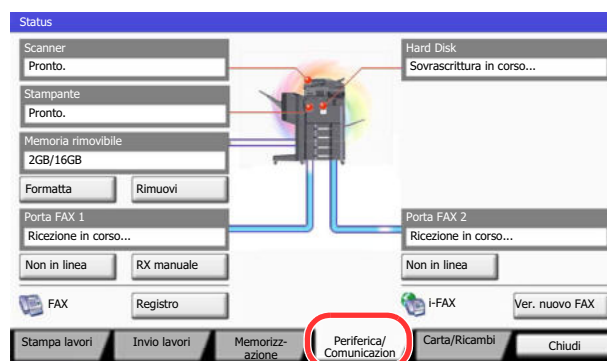
Configurare le periferiche/linee installate o collegate al sistema oppure verificarne lo stato.

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il tasto [**Status/Canc. Lav.**].



- 2 Premere [Periferica/Comunicazione].



Viene visualizzata una schermata sulla quale è possibile configurare le periferiche o controllarne lo stato.

## 2 Controllare lo stato.

Si possono eseguire i seguenti controlli.

### "Scanner"

Viene visualizzato lo stato della scansione di un documento oppure vengono visualizzate le informazioni di errore (inceppamenti carta, coperchio aperto, ecc.).

### "Stampante"

Vengono visualizzate le informazioni di errore quali inceppamenti carta ed esaurimento del toner o della carta, nonché lo stato del lavoro, come in attesa o in stampa.

### "Hard Disk"

Vengono visualizzate informazioni quali formattazione, sovrascrittura per cancellazione e ricorrenza degli errori.

### "Memoria rimovibile (Memoria USB)"

- Vengono visualizzati i dati relativi all'uso e alla capacità dei supporti esterni collegati al sistema.
- Premere [Formatta] per formattare il supporto esterno.



### IMPORTANTE

Premendo [Formatta], verranno cancellati tutti i dati archiviati sul supporto esterno.

- Premere [Rimuovi] per rimuovere in modo sicuro il supporto esterno.

**"Porta FAX 1", "Porta FAX 2"**

Per i dettagli sulle singole voci, vedere la **Guida alle funzioni FAX**.

# Verifica della quantità rimanente di toner e carta (Carta/Ricambi)

È possibile verificare la quantità rimanente di toner, carta e punti metallici sul pannello a sfioramento.

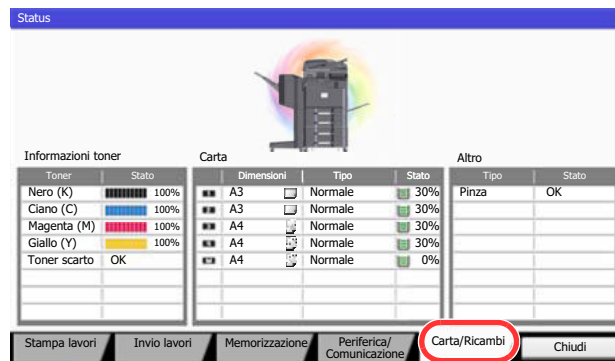
## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il tasto [Status/Canc. Lav.].

Status/  
Canc. Lav.



- 2 Premere [Carta/Ricambi].



## 2 Controllare lo stato.

Controllare la quantità rimanente di toner e lo stato della vaschetta di recupero toner in "Informazioni toner"; controllare la quantità rimanente di carta nei cassettei in "Carta".

Si possono eseguire i seguenti controlli.

### "Informazioni toner"

#### Quantità rimanente di toner

È possibile controllare la quantità rimanente del livello toner per ogni colore da 100 a 0% (con incrementi dell'1%).

#### Stato della vaschetta di recupero toner

È possibile verificare lo stato della vaschetta di recupero toner.

### "Carta"

Per ogni cassetto carta, vengono indicati il formato, l'orientamento, il tipo e la quantità carta residua. La quantità rimanente di carta nei cassettei è indicata secondo 5 livelli (100, 80, 50, 30 e 0%); la quantità di carta rimanente sul bypass viene invece indicata secondo 2 livelli, 100% e 0%.

Se non è possibile rilevare la quantità di carta rimanente compare "----".

### "Altro"

È possibile verificare lo stato dei punti e della vaschetta degli scarti di foratura.



#### NOTA

Se al sistema è collegato il finisher documenti (finisher opzionale da 1.000 fogli) ed è installata l'unità di foratura, nella sezione "Altro" viene indicato lo stato della vaschetta degli scarti di foratura e lo stato dei punti.



# 8 Menu Sistema

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Impostazione predefinita della periferica (Menu Sistema) .....	8-2
Procedura operativa .....	8-2
Impostazioni di Menu Sistema .....	8-4
Impostazioni cassetto/bypass .....	8-7
Impostazioni comuni .....	8-9
Home .....	8-30
Copia .....	8-30
Invio .....	8-31
Casella documenti/Memoria rimovibile .....	8-36
FAX .....	8-37
Stampante .....	8-37
Rapporto .....	8-39
Sistema/Rete .....	8-45
Modifica destinazione .....	8-56
Accesso utente/Job Accounting .....	8-56
Proprietà utente .....	8-57
Data/Timer/Risparmio Energia .....	8-57
Regolazione/Manutenzione .....	8-61
Internet .....	8-64
Applicazione .....	8-64

# Impostazione predefinita della periferica (Menu Sistema)

Configurare le impostazioni riguardanti il funzionamento generale della periferica.

## Procedura operativa

Per accedere a Menu Sistema, procedere come segue:

### 1 Visualizzare la schermata.

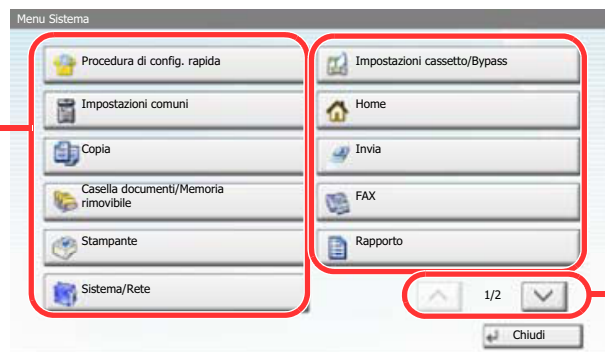
Premere il pulsante [Menu Sistema].

Menu Sistema



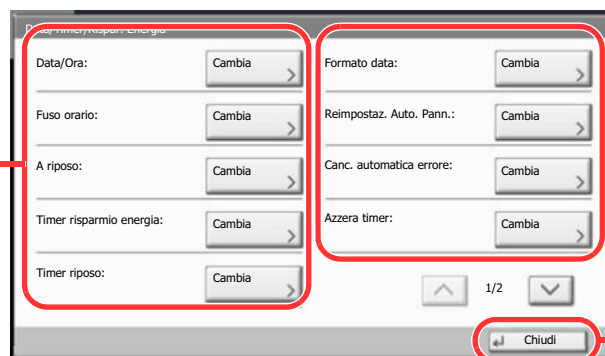
### 2 Selezionare una funzione.

Visualizza le opzioni di Menu Sistema.



Si può scorrere l'elenco dei valori che non possono essere visualizzati interamente su una singola schermata.

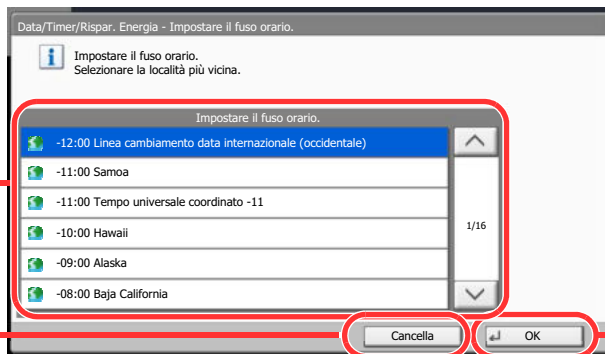
Visualizza le opzioni di impostazione. Premere il tasto della funzione desiderata per visualizzare la schermata di impostazione.



Premere per ritornare alla schermata precedente.

### 3 Configurare le impostazioni.

Per immettere un'impostazione, selezionarla. Premere per ritornare alla schermata precedente senza apportare modifiche.



Premere per accettare le impostazioni e uscire.



#### NOTA

Per modificare delle impostazioni che richiedono privilegi di amministratore, occorre accedere come utente con privilegi di amministratore. Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
TASKalfa 2551ci	2500	2500

Se sono state modificate le impostazioni predefinite di una funzione, si può premere il tasto [\[Reimposta\]](#), sulla schermata delle singole funzioni, per applicare immediatamente la modifica delle impostazioni.

Vedere **Impostazioni di Menu Sistema** alla pagina successiva e configurare le impostazioni necessarie.



## Impostazioni di Menu Sistema

Questa sezione spiega le funzioni che si possono configurare in Menu Sistema. Per configurare le impostazioni, selezionare la voce in Menu Sistema e premere l'opzione desiderata. Per i dettagli sulle singole funzioni, vedere la tabella sottostante.

Voce	Descrizione	Pagina di riferimento
<b>Procedura guidata di configurazione rapida</b>	La Procedura guidata di configurazione rapida configura le impostazioni fax e risparmio energia.	pagina 2-36
<b>Impostazioni Cassetto/Bypass</b>	Selezionare il formato carta e il tipo di supporto per i Cassetti e per il bypass.	pagina 8-7
<b>Cassetto 1 (a 4)</b>	Selezionare il tipo di carta in Cassetto 1 (a 4).	pagina 8-7
<b>Impostazione bypass</b>	Inserire la seguente carta sul bypass.	pagina 8-7
<b>Impostazioni comuni</b>	Configurare l'operatività generale del sistema.	pagina 8-9
<b>Lingua</b>	Selezionare la lingua visualizzata sul pannello a sfioramento.	pagina 8-9
<b>Schermata predefinita</b>	Selezionare la schermata che si desidera venga visualizzata all'avvio del sistema (schermata predefinita).	pagina 8-9
<b>Audio</b>	Impostare le opzioni di avvisi e allarmi sonori che il sistema dovrà generare durante l'esecuzione delle varie operazioni.	pagina 8-9
<b>Impostazioni carta/originale</b>	Configurare le impostazioni per gli originali e la carta.	pagina 8-11
<b>Misura</b>	Selezionare un'unità di misura, pollici o sistema metrico, per il formato carta.	pagina 8-15
<b>Gestione degli errori</b>	È possibile predisporre il sistema ad interrompere oppure a proseguire il lavoro quando si verifica un errore.	pagina 8-16
<b>Vassoio di uscita</b>	Selezionare il vassoio di consegna per i lavori di copiatura, per i lavori di stampa da Casella documenti, da computer e per i fax in arrivo.	pagina 8-18
<b>Conferma orientamento</b>	Controllare l'orientamento dell'originale.	pagina 8-18
<b>Azione toner colori vuoto</b>	Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando si esaurisce il toner a colori durante la stampa, ossia proibire la stampa oppure abilitare la stampa in Bianco & Nero.	pagina 8-19
<b>Impostazioni predefinite delle funzioni</b>	Le impostazioni predefinite sono valori che vengono impostati automaticamente al termine della fase di riscaldamento oppure quando si preme il tasto <b>[Reimposta]</b> . Configurare i valori predefiniti per le impostazioni disponibili quali copiatura o invio. La configurazione dei valori più utilizzati come impostazioni predefinite semplifica l'esecuzione dei successivi lavori.	pagina 8-19
<b>Layout tastiera</b>	È possibile cambiare il layout della tastiera visualizzata sul pannello a sfioramento e utilizzata per immettere i caratteri.	pagina 8-22
<b>Timbro sistema</b>	Configurare le impostazioni per intestazione, piè di pagina e timbro.	pagina 8-22
<b>Sfalsamento doc. per lavoro</b>	Abilitare o escludere la fascicolazione con sfalsamento per lavoro.	pagina 8-27
<b>Livello avviso toner scarso</b>	Impostare la quantità di toner rimanente per l'attivazione dell'allarme toner scarso.	pagina 8-27
<b>Spost. documenti 1 pagina</b>	Definire se si desidera fascicolare i documenti composti da una pagina.	pagina 8-27
<b>Visualizza Stato/Registro</b>	Impostare il metodo di visualizzazione di Stato/Registro.	pagina 8-27
<b>Personalizza visualizzazione stato</b>	Selezionare le voci che si desidera vengano visualizzate sulla schermata di stato dei lavori di stampa.	pagina 8-28

Voce		Descrizione	Pagina di riferimento
	<b>Utilizzo dei tasti delle funzioni</b>	Configurare le impostazioni per i tasti delle funzioni sul pannello a sfioramento.	pagina 8-28
	<b>Impostazioni del pannello messaggi</b>	Configurare le impostazioni per il pannello messaggi.	pagina 8-29
	<b>Stampa remota</b>	Configurare le impostazioni per la stampa remota.	pagina 8-29
<b>Home</b>		Configurare le impostazioni per la schermata Home.	pagina 3-3
<b>Copia</b>		Configurare le impostazioni per le funzioni di copiatura.	pagina 8-30
<b>Invio</b>		Configurare le impostazioni per le funzioni di invio.	pagina 8-31
<b>Casella documenti/Memoria rimovibile</b>		Configurare le impostazioni associate a Casella personalizzata, Casella lavoro, Casella FAX e Casella polling. Per i dettagli sulla Casella FAX e sulla Casella polling, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .	pagina 8-36
<b>FAX</b>		Configurare le impostazioni per le funzioni fax. Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .	—
<b>Stampante</b>		Se si esegue la stampa da computer, le impostazioni vengono generalmente visualizzate sulle schermate dell'applicazione in uso. Si possono tuttavia selezionare le seguenti impostazioni per configurare le impostazioni predefinite e personalizzare il sistema.	pagina 8-37
<b>Rapporto</b>		Stampare i rapporti per verificare le impostazioni, lo stato e la cronologia del sistema. È anche possibile configurare le impostazioni per la stampa dei rapporti.	pagina 8-39
	<b>Stampa rapporto</b>	Configurare le impostazioni per la stampa dei rapporti e delle cronologie.	pagina 8-39
	<b>Impostazioni del rapporto delle attività</b>		Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
	<b>Impostazioni rapporto risultati</b>		pagina 8-40
	<b>Invio cronologia registro</b>		pagina 8-41
	<b>Impostazioni Cronologia login</b>		pagina 8-42
	<b>Impostazioni Cronologia registro dispositivo</b>		pagina 8-43
	<b>Registro errori comunicazione protetta</b>		pagina 8-44

Voce	Descrizione	Pagina di riferimento
<b>Sistema/Rete</b>	Configurare le impostazioni di sistema della periferica.	pagina 8-45
<b>Rete</b>	Configurazione delle impostazioni di rete.	pagina 8-45
<b>Rete opzionale</b>	Configurare le impostazioni per il Kit d'interfaccia di rete o per il Kit d'interfaccia wireless.	pagina 8-49
<b>Interfaccia di rete (invio)</b>	Specificare la scheda d'interfaccia di rete da utilizzare per la funzione di invio e per il collegamento alla rubrica esterna.	pagina 8-51
<b>Livello di sicurezza</b>	L'impostazione del livello di sicurezza è un'opzione del menu utilizzata di norma dal tecnico dell'assistenza per lavori di manutenzione. Gli utenti non hanno alcun bisogno di utilizzare questo menu.	—
<b>Impostazione del blocco d'interfaccia</b>	Questa funzione consente di proteggere il sistema bloccando l'interfaccia con dispositivi esterni come gli host USB o le interfacce opzionali.	pagina 8-52
<b>Protezione dati</b>	Configurare le impostazioni di protezione dei dati archiviati sul disco fisso e nella memoria del sistema.	pagina 8-53
<b>Protezione documenti</b>	Quando è installato il Printed Document Guard Kit (Kit di protezione documenti), il sistema previene la copia e/o la trasmissione di documenti che contengono informazioni importanti o personali.	pagina 8-54
<b>Funzione opzionale</b>	Si possono attivare le applicazioni opzionali installate sul sistema.	pagina 8-55
<b>Riavvio della periferica</b>	Riavviare la CPU senza spegnere l'interruttore principale. Utilizzare questa funzione per risolvere eventuali problemi di instabilità di funzionamento del sistema. (Funziona come il riavvio del computer).	pagina 8-55
<b>Modifica destinazione</b>	Configurare le impostazioni rubrica e tasti one touch. Per i dettagli sulla rubrica, vedere <a href="#">Registrazione delle destinazioni nella Rubrica a pagina 3-40</a> ; per i dettagli sui tasti one touch, vedere <a href="#">Inserimento di una destinazione in un Tasto one touch (Tasto one touch) a pagina 3-47</a> .	pagina 8-56
<b>Accesso utente/Job Accounting</b>	Configurare le impostazioni riguardanti la gestione del sistema. Per i dettagli sul login utente, vedere <a href="#">Accesso utenti a pagina 9-4</a> ; per i dettagli su Job Accounting, vedere <a href="#">Job Accounting a pagina 9-29</a> .	—
<b>Proprietà utente</b>	Controllare e modificare le informazioni riguardanti l'autenticazione utente.	pagina 8-57
<b>Data/Timer/Risparmio Energia</b>	Configurare le impostazioni riguardanti la data, l'ora e il risparmio energia.	pagina 8-57
<b>Regolazione/Manutenzione</b>	Regolare la qualità di stampa e provvedere alla manutenzione del sistema.	pagina 8-61
<b>Internet</b>	Configurare le impostazioni Internet per le applicazioni.	pagina 8-64
<b>Applicazione</b>	Configurare le impostazioni per le applicazioni opzionali installate sul sistema.	pagina 8-64

## Impostazioni cassetto/bypass

Selezionare il formato carta e il tipo di supporto per i Cassetti e per il bypass.

### Cassetto 1 (a 4)

Menu Sistema  ► **Impostazioni cassetto/bypass** ► **Cassetto 1 (a 4)**

Se si intende utilizzare un formato carta fisso, impostare il formato carta.

Elemento di selezione		Formato/tipo selezionabile
Formato carta	Automatico	Il formato della carta viene rilevato e selezionato automaticamente. <b>Valore: Valori metrici, Pollici</b>
	Standard Formato 1 <sup>*1</sup>	Si possono selezionare le seguenti opzioni: <b>Valore</b> <b>Modelli europei: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 x 340 mm</b> <b>Modelli US: Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, 12 x 18", Oficio II</b>
	Standard Formato 2 <sup>*1</sup>	Consente di selezionare i formati standard non compresi tra i formati standard 1. <b>Valore</b> <b>Modelli europei: Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, 12 x 18", Oficio II, 8K, 16K-R, 16K</b> <b>Modelli US: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 x 340 mm, 8K, 16K-R, 16K</b>
Tipo di supporto		Selezionare il tipo di supporto di stampa. <b>Normale (60 - 105 g/m<sup>2</sup>), grezza, velina (60 - 256 g/m<sup>2</sup>), riciclata, prestampata<sup>*2</sup>, pregiata, colorata, perforata<sup>*2</sup>, intestata<sup>*2</sup>, spessa (106 g/m<sup>2</sup> e superiore), alta qualità e Person. 1-8<sup>*3</sup></b>

\*1 Il cassetto di alta capacità opzionale (1.500 fogli x 2) accetta solo carta di formato A4, Letter e B5.

\*2 Per stampare su carta prestampata, su carta perforata o su carta intestata, vedere [Azione per carta speciale a pagina 8-13](#).

\*4 Per specificare un tipo di carta diverso da Normale, vedere [Impostazione tipo di supporto a pagina 8-12](#). Se si selezionano le seguenti impostazioni di grammatura, non sarà possibile selezionare la carta.  
Person. 1 - 8: "Extra Pesante"

## Impostazione bypass

Menu Sistema



▶ Impostazioni cassetto/bypass ▶ Impostazione bypass

Per definire il tipo di carta da utilizzare sul bypass, specificare il formato carta.

Voce		Descrizione
Formato carta	Automatico	Il formato della carta viene rilevato e selezionato automaticamente. <b>Valore:</b> Valori metrici, Pollici
	Standard Formato 1	Si possono selezionare le seguenti opzioni: <b>Valore</b> <b>Modelli europei:</b> A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4-R, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 x 340 mm <b>Modelli US:</b> Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, Executive, Ufficio II
	Standard Formato 2	Consente di selezionare i formati standard* <sup>1</sup> non compresi tra i formati standard 1. <b>Valore</b> <b>Modelli europei:</b> Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, Executive, Ufficio II, 8K, 16K-R, 16K <b>Modelli US:</b> A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4-R, B5-R, B5, B6-R, Folio, 8K, 16K-R, 16K, 216 x 340 mm
	Altro	Selezionare uno dei formati non standard o personalizzati. <b>Valore:</b> ISO B5, Envelope #10 (Commercial #10), Envelope #9 (Commercial #9), Envelope #6 (Commercial #6 3/4), Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Hagaki, Oufuku hagaki, Youkei 4, Youkei 2
	Voce formato	Specificare il formato non presente tra quelli standard. <b>Valore</b> <b>Sistema metrico</b> <b>X:</b> Da 148 a 432 mm (con incrementi di 1 mm) <b>Y:</b> Da 98 a 297 mm (con incrementi di 1 mm) <b>Pollici</b> <b>X:</b> Da 5,83 a 17,00" (con incrementi di 0,01") <b>Y:</b> Da 3,86 a 11,69" (con incrementi di 0,01") <b>X=Lunghezza, Y=Larghezza</b> Orientamento verticale    Orientamento orizzontale (-R)
Tipo di supporto		Selezionare il tipo di supporto di stampa. <b>Valore:</b> Normale (60 - 105 g/m <sup>2</sup> ), lucido, grezza, velina, (60 - 256 g/m <sup>2</sup> ) etichette, riciclata, prestampa* <sup>2</sup> , pregiata, cartoncino, colorata, perforata* <sup>2</sup> , intestata* <sup>2</sup> , busta, spessa (106 g/m <sup>2</sup> e superiore), patinata, alta qualità, Person. 1-8



\*1 Per specificare un tipo di carta diverso da "Normale", vedere [Impostazione tipo di supporto a pagina 8-12](#).

\*2 Per stampare su carta prestampata, su carta perforata o su carta intestata, vedere [Azione per carta speciale a pagina 8-13](#).



### NOTA


Se è installato il modulo FAX opzionale, per la stampa dei fax in arrivo si possono utilizzare i seguenti tipi di carta.

Normale, grezza, velina, etichette, riciclata, pregiata, cartoncino, colorata, busta, spessa, patinata, alta qualità e Person. 1-8



## Impostazioni comuni

Configurare l'operatività generale del sistema.

### Lingua

Menu Sistema  ► Impostazioni comuni ► Lingua	
Voce	Descrizione
Lingua	Selezionare la lingua visualizzata sul pannello a sfioramento.

### Schermata predefinita

Menu Sistema  ► Impostazioni comuni ► Schermata predefinita	
Voce	Descrizione
Schermata predefinita	<p>Selezionare la schermata che si desidera venga visualizzata all'avvio del sistema (schermata predefinita).</p> <p><b>Valore:</b> Home, Copia, Invio, FAX*<sup>1</sup>, Stato, Casella personalizzata, Casella lavoro, Memoria rimovibile, Casella FAX*<sup>1</sup>, Programma, Home (Accessibilità), Accessibilità Copia, Accessibilità Invio, Accessibilità FAX*<sup>1</sup>, Browser Internet*<sup>2</sup>, Nome applicazione*<sup>3</sup></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se si utilizza [Ripristino risp. energetico] in [Liv.ripristino Risp.Energia], selezionare [Home] sulla schermata iniziale.</p> <p>Per i dettagli, vedere <a href="#">Livello di ripristino dal modo di risparmio energia a pagina 2-33</a></p>

\*1 Compare solo quando è installato il Kit FAX opzionale.

\*2 Vedere [Internet a pagina 8-64](#) e configurare le impostazioni necessarie per il browser Internet.

\*3 Viene visualizzata l'applicazione in esecuzione. Per i dettagli, vedere [Applicazione a pagina 5-11](#).

### Audio

Menu Sistema  ► Impostazioni comuni ► Audio	
Voce	Descrizione
<b>Allarme</b>	Impostare le opzioni di avvisi e allarmi sonori che il sistema dovrà generare durante l'esecuzione delle varie operazioni.
<b>Volume</b>	Imposta il livello del volume dell'allarme. <b>Valore:</b> 0 (Muto), 1 (Minimo), 2, 3 (Medio), 4, 5 (Massimo)
<b>Conferma tasto</b>	Emette un avviso sonoro quando vengono premuti i tasti del pannello di controllo e i pulsanti del pannello a sfioramento. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Lavoro terminato</b>	Emette un avviso sonoro quando un lavoro di stampa viene completato correttamente. <b>Valore:</b> Off, On, Solo ricezione FAX*
<b>Pronto</b>	Emette un avviso sonoro al termine della fase di riscaldamento. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Avvertenza</b>	Emette un avviso sonoro quando si verifica un errore. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Tastiera USB</b>	Emette un suono quando si utilizza la tastiera USB. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Volume altoparlante FAX*</b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
<b>Volume monitor FAX*</b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .

\* Compare solo quando è installato il Kit FAX opzionale.

## Layout tastiera

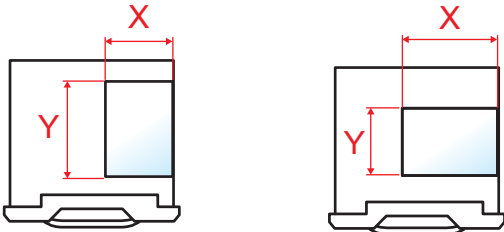

Menu Sistema




▶ Impostazioni comuni ▶ Layout tastiera












Voce	Descrizione
Layout tastiera	Impostare il layout della tastiera. <b>Valore:</b> QWERTY, QWERTZ, AZERTY

## Impostazioni carta/originale

Voce	Descrizione
<p><b>Formato originale personalizzato</b></p>	<p>Impostare il formato originali personalizzato più utilizzato.</p> <p>Per registrare un formato carta personalizzato, premere [On] e specificare il formato desiderato. Vengono visualizzate le opzioni relative ai formati personalizzati per la selezione del formato dell'originale. È possibile aggiungere fino a quattro formati originali personalizzati.*</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Person. 1 - 4: Off, On</b></p> <p><b>Voce formato:</b></p> <p><b>Sistema metrico</b></p> <p><b>X: Da 50 a 432 mm (incrementi di 1 mm)</b></p> <p><b>Y: Da 50 a 297 mm (incrementi di 1 mm)</b></p> <p><b>Pollici</b></p> <p><b>X: Da 2,00 a 17,00" (con incrementi di 0,01")</b></p> <p><b>Y: Da 2,00 a 11,69" (con incrementi di 0,01")</b></p> <p><b>X=Lunghezza, Y=Larghezza</b></p> <p>Orientamento verticale      Orientamento orizzontale (-R)</p> 
<p><b>Formato carta personalizzato</b></p>	<p>Si possono registrare fino a quattro formati carta personalizzati maggiormente utilizzati.</p> <p>Per registrare un formato carta personalizzato, premere [On] e specificare il formato desiderato. Viene visualizzata l'opzione relativa al formato personalizzato sulla schermata per la selezione della carta da registrare per il bypass. Si possono aggiungere fino a quattro formati carta personalizzati.</p> <p>Selezionare il tipo di supporto per ciascun formato carta. Selezionare [Tipo di supporto], quindi specificare il tipo di carta.*</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Person. 1 - 4: Off, On</b></p> <p><b>Voce formato:</b></p> <p><b>Sistema metrico</b></p> <p><b>X: Da 148 a 432 mm (con incrementi di 1 mm)</b></p> <p><b>Y: Da 98 a 297 mm (con incrementi di 1 mm)</b></p> <p><b>Pollici</b></p> <p><b>X: Da 5,83 a 17,00" (con incrementi di 0,01")</b></p> <p><b>Y: Da 3,86 a 11,69" (con incrementi di 0,01")</b></p> <p><b>Tipo di supporto: Comune, lucido, grezza, velina, etichette, riciclata, prestampata, pregiata, cartoncino, colorata, perforata, intestata, spessa, busta, patinata, alta qualità, Person 1-8</b></p> <p><b>X=Lunghezza, Y=Larghezza</b></p> <p>Orientamento verticale      Orientamento orizzontale (-R)</p> 



Voce	Descrizione
<b>Impostazione tipo di supporto</b>	<p>Specificare la grammatura per ogni tipo di supporto.</p> <p>Per Person. 1-8 si possono modificare nome del tipo di supporto e le impostazioni per la stampa fronte-retro.</p> <p>Per informazioni sul valore di impostazione, vedere <a href="#">Impostazione tipo di supporto a pagina 8-14</a>.</p>
<b>Alimentazione carta predefinita</b>	<p>Selezionare un cassetto come alimentazione predefinita per la carta.</p> <p><b>Valore: Cassetto da 1 a 4, Bypass</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>[Cassetto 3] e [Cassetto 4] vengono visualizzati quando alla periferica sono collegati i seguenti accessori opzionali.</p> <p>[Cassetto 3]: Quando è installato un cassetto carta (500 fogli x 2) o un cassetto carta alta capacità (1.500 fogli x 2).</p> <p>[Cassetto 4]: Quando è installato un cassetto carta (500 fogli x 2) o un cassetto carta alta capacità (1.500 fogli x 2).</p>
<b>Commutazione automatica</b>	<p>Quando è selezionato un cassetto carta alta capacità opzionale, è possibile attivare la commutazione automatica dal cassetto ad un altro cassetto alta capacità in funzione del tipo di utilizzo della periferica.</p> <p><b>Valore: Off, On</b></p>
<b>Rilevamento automatico originali (disponibile solo per modelli con sistema metrico)</b>	<p>Abilitare o escludere il rilevamento automatico degli originali in formati carta non standard o speciali.</p>
<b>A6/Hagaki</b>	<p>Dal momento che i formati carta A6 e Hagaki sono simili, impostare uno dei due formati per il rilevamento automatico.</p> <p><b>Valore: A6, Hagaki</b></p>
<b>Folio</b>	<p>Abilitare o escludere il rilevamento automatico del formato Folio.</p> <p><b>Valore: Off, On</b></p>
<b>11 x 15"</b>	<p>Abilitare o escludere il rilevamento automatico del formato 11x15".</p> <p><b>Valore: Off, On</b></p>
<b>Supporto per Auto (Col.)</b>	<p>Specificare un tipo di supporto predefinito per la selezione carta automatica quando il parametro Selezione carta è impostato su [Automatico]. Se si seleziona [Normale], viene selezionato il cassetto in cui è caricata la carta normale nel formato specificato. Scegliere [Tutti i tipi di supporti] per selezionare un cassetto con qualunque tipo di supporto purché del formato specificato.</p> <p><b>Valore: Tutti i tipi di supporti, normale, lucido, velina, grezza, etichette, riciclata, prestampata, pregiata, cartoncino, colorata, perforata, intestata, busta, spessa, patinata, alta qualità, Person.1 - 8</b></p>
<b>Supporto per Auto (B &amp; N)</b>	

Voce	Descrizione
<p><b>Alimentazione per copertina</b></p>	<p>Selezionare il cassetto in cassetto in cui è caricata la carta da utilizzare per la funzione Copertina.</p> <p><b>Valore: Cassetto da 1 a 4, Bypass</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>[Cassetto 3] e [Cassetto 4] vengono visualizzati quando alla periferica sono collegati i seguenti accessori opzionali.</p> <p>[Cassetto 3]: Quando è installato un cassetto carta (500 fogli x 2) o un cassetto carta alta capacità (1.500 fogli x 2).</p> <p>[Cassetto 4]: Quando è installato un cassetto carta (500 fogli x 2) o un cassetto carta alta capacità (1.500 fogli x 2).</p>
<p><b>Azione per carta speciale</b></p>	<p>Quando si stampa su carta Perforata, Prestampata e Intestata può succedere che i fori non siano correttamente allineati o che la direzione di stampa sia invertita; tale inconveniente è riconducibile alle modalità di caricamento degli originali oppure alla combinazione selezionata di funzioni di copiatura. In tal caso, selezionare [Regola stampa direzione] per regolare la direzione di stampa. Se l'orientamento della carta non è importante, selezionare [Priorità velocità].</p> <p>Se si seleziona [Regola stampa direzione], attenersi alla seguente procedura per caricare la carta.</p> <p>Esempio: copia su carta intestata</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Originale</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Carta</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Finitura</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Cassetto</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Bypass</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Originale</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Carta</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Finitura</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Cassetto</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Bypass</p> </div> </div> <p><b>Valore: Regola direz. di stampa, Priorità velocità</b></p>

**Impostazione tipo di supporto**


Sono disponibili le seguenti impostazioni. Y (predefinito): Impostazione predefinita, Y: Disponibile, N: Non disponibile

<b>Carta Peso</b>	<b>Leggera <sup>*1</sup></b>	<b>Normale 1 <sup>*1</sup></b>	<b>Normale 2 <sup>*1</sup></b>	<b>Normale 3 <sup>*1</sup></b>	<b>Pesante 1 <sup>*1</sup></b>	<b>Pesante 2</b>	<b>Pesante 3</b>	<b>Extra pesante</b>
Grammatura (g/m <sup>2</sup> ), Tipo di supporto	52 g/m <sup>2</sup> fino a 59 g/m <sup>2</sup>	60 g/m <sup>2</sup> fino a 74 g/m <sup>2</sup>	75 g/m <sup>2</sup> fino a 90 g/m <sup>2</sup>	91 g/m <sup>2</sup> fino a 105 g/m <sup>2</sup>	106 g/m <sup>2</sup> fino a 128 g/m <sup>2</sup>	129 g/m <sup>2</sup> fino a 163 g/m <sup>2</sup>	164 g/m <sup>2</sup> fino a 256 g/m <sup>2</sup>	Lucidi
Normale	N	Y	Y (predefinito)	Y	N	N	N	N
Grezza	N	Y	Y	Y (predefinito)	Y	Y	Y	N
Velina	N	Y	Y	Y	Y (predefinito)	Y	Y	N
Etichette	N	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup> (predefinito)	Y <sup>*2</sup>	N
Riciclata	N	Y	Y (predefinito)	Y	N	N	N	N
Prestampata	N	Y	Y (predefinito)	Y	Y	Y	Y	N
Pregiata	N	Y	Y	Y (predefinito)	Y	Y	Y	N
Cartoncino	N	N	N	N	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup> (predefinito)	N
Colorata	N	Y	Y	Y (predefinito)	N	N	N	N
Perforata	N	Y	Y (predefinito)	Y	N	N	N	N
Carta intestata	N	Y	Y (predefinito)	Y	Y	Y	Y	N
Busta	N	N	N	N	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup> (predefinito)	Y <sup>*2</sup>	N
Carta spessa	N	N	N	N	Y	Y (predefinito)	Y	N
Patinata	N	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup> (predefinito)	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	N
Alta qualità	N	Y	Y (predefinito)	Y	Y	Y	N	N
Lucidi	N	N	N	N	N	N	N	Y (predefinito)
Person. 1-8	Y	Y	Y (predefinito)	Y	Y	Y	Y	Y


\*1 Il numero massimo di foglio che si possono pinzare dipende dalla grammatura della carta. Per i dettagli, vedere [Finisher da 1.000 fogli \(opzionale\) a pagina 11-26](#).

\*2 Non è possibile selezionare il tipo di supporto per i cassette.

Per Person. 1-8 si possono modificare nome del tipo di supporto e le impostazioni per la stampa fronte-retro.

Voce		Descrizione
Stampa fronte/ retro	Proibisci	Non è possibile effettuare la stampa fronte/retro.
	Autorizza	È possibile effettuare la stampa fronte/retro.
Nome		Modifica nomi per Person. 1-8. Per i nomi non si possono utilizzare più di 16 caratteri. Se si seleziona il tipo di supporto per il bypass, verrà visualizzato il nome modificato.  <a href="#">Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-9)</a>

## Misura




Menu Sistema  ► <b>Impostazioni comuni</b> ► <b>Misura</b>	
Voce	Descrizione
<b>Misura</b>	Selezionare un'unità di misura, pollici o sistema metrico, per il formato carta. <b>Valore: mm, pollici</b>


## Gestione degli errori

Menu Sistema





▶ Impostazioni comuni ▶ Gestione degli errori


Voce	Descrizione
<b>Errore fronte/retro</b>	<p>Specificare le azioni che il sistema deve adottare quando non è possibile eseguire la stampa in fronte-retro con i tipi di supporto o i formati selezionati.</p> <p><b>Valore</b>  <b>1-faccia: Verrà eseguita la stampa solo fronte</b>  <b>Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.</b></p>
<b>Errore di finitura</b>	<p>Definire delle azioni alternative quando viene selezionato un formato o un tipo di supporto che non consente l'esecuzione di operazioni di finitura (pinzatura/foratura/sfalsamento/rotazione automatica dell'immagine).</p> <p><b>Valore</b>  <b>Ignora: L'impostazione viene ignorata e il lavoro viene stampato.</b>  <b>Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.</b></p>
<b>Errore esaurimento punti metallici</b>	<p>Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando si esauriscono i punti metallici nel corso di una stampa.</p> <p><b>Valore</b>  <b>Ignora: La stampa prosegue senza pinzatura.</b>  <b>Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.</b></p> <p> <b>NOTA</b>  Si richiede il collegamento del finisher opzionale da 1.000 fogli.</p>
<b>Pagine di finitura superate</b>	<p>Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando si supera la capacità di finitura (pinzatura o sfalsamento) durante la stampa.</p> <p><b>Valore</b>  <b>Ignora: La stampa prosegue senza eseguire le operazioni di finitura.</b>  <b>Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.</b></p> <p> <b>NOTA</b>  Si richiede il collegamento del finisher opzionale da 1.000 fogli.</p>
<b>Errore Contenitore scarti foratrice pieno</b>	<p>Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando il contenitore scarti di foratura esaurisce la capacità durante la stampa.</p> <p><b>Valore</b>  <b>Ignora: La stampa prosegue senza foratura.</b>  <b>Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.</b></p> <p> <b>NOTA</b>  Si richiede il collegamento del finisher opzionale da 1.000 fogli e l'unità di foratura.</p>
<b>Errore carta</b>	<p>Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando, durante la stampa di un lavoro inviato da PC con specificato il cassetto o il bypass come alimentazione carta, formato e tipo di carta selezionati non corrispondono al formato o tipo di carta caricata nel cassetto prescelto.</p> <p><b>Valore</b>  <b>Ignora: L'impostazione viene ignorata e il lavoro viene stampato.</b>  <b>Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.</b></p>

Voce	Descrizione
<p><b>Carta inserita discordante</b></p>	<p>Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando l'impostazione formato carta del cassetto non corrisponde al formato della carta caricata.</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Ignora: L'impostazione viene ignorata e il lavoro viene stampato.</b></p> <p><b>Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.</b></p>
<p><b>Inceppamento carta prima della pinzatura</b></p>	<p>Si può selezionare la pagina iniziale di ripristino stampa dopo un inceppamento carta durante un lavoro di stampa con pinzatura.</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Riprendi da pagina iniziale: La stampa riprende dalla prima pagina del documento.</b></p> <p><b>Riprendi da pag. inceppata: La stampa riprende dalla pagina in cui si è verificato l'inceppamento.</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Si richiede il collegamento del finisher opzionale da 1.000 fogli.</p>


## Vassoio di uscita

Menu Sistema  ► Impostazioni comuni ► Vassoio di uscita	
Voce	Descrizione
<b>Vassoio di uscita</b>	<p>Selezionare il vassoio di uscita per i lavori di copiatura, per i lavori di stampa da Casella documento, per i lavori di stampa inviati da computer e per i fax in arrivo.</p> <p><b>Valore:</b>  <b>Vassoio interno:</b> I lavori vengono consegnati sul vassoio interno della periferica.  <b>Selezionabile quando alla periferica non è collegato né il finisher opzionale da 1.000 fogli.</b>  <b>Vassoio finisher:</b>  <b>I lavori vengono consegnati sul vassoio del finisher da 1.000 fogli, opzionale.</b>  <b>Separatore lavori:</b> I lavori vengono consegnati sul separatore lavori interno, opzionale.</p> <p> <b>NOTA</b>            È possibile specificare il vassoio di uscita per i fax ricevuti quando è installato il modulo fax opzionale.</p>

## Conferma orientamento

Menu Sistema  ► Impostazioni comuni ► Conferma orientamento	
Voce	Descrizione
<b>Conferma orientamento</b>	<p>Abilitare o escludere la visualizzazione di una schermata di selezione dell'orientamento degli originali posizionati sulla lastra di esposizione quando si utilizzano le seguenti funzioni.</p> <p>Vedere <a href="#">Orientamento originale a pagina 6-20</a> per ulteriori informazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoom (Zoom XY)</li> <li>• Fronte/retro</li> <li>• Margine/Centratura</li> <li>• Cancellazione bordo</li> <li>• Combina</li> <li>• Pagina note</li> <li>• N. pagina</li> <li>• Libretto</li> <li>• Pinzatura/Foratura (funzione opzionale)</li> <li>• Originale su 2-facce/libro</li> <li>• Timbro testo</li> <li>• Timbro Bates</li> </ul> <p><b>Valore: Off, On</b></p>



## Azione toner colori vuoto








 <span style="margin-left: 20px;">▶</span> <b>Impostazioni comuni</b> <span style="margin-left: 20px;">▶</span> <b>Azione toner colori vuoto</b>	
Voce	Descrizione
<b>Azione toner colori vuoto</b>	Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando si esaurisce il toner a colori durante la stampa, ossia proibire la stampa oppure abilitare la stampa in Bianco & Nero. <b>Valore:</b> Interruzione stampa, Stampa in Bianco & Nero




## Impostazioni predefinite delle funzioni

 <span style="margin-left: 20px;">▶</span> <b>Impostazioni comuni</b> <span style="margin-left: 20px;">▶</span> <b>Impostazioni predefinite delle funzioni</b>	
Voce	Descrizione
<b>Orientamento originale</b>	Impostare i valori predefiniti per l'orientamento dell'originale. <b>Valore:</b> Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra
<b>Immagine originale (Copia)</b>	Selezionare il tipo di originale predefinito per la copiatura. <b>Valore:</b> Testo+Foto (Stampante), Testo+Foto (Rivista), Foto (Stampante), Foto (Rivista), Foto (Carta fotografica), Testo, Testo (linea sottile), Grafico/Mappa (Stamp.), Grafico/Mappa (Rivista)
<b>Imm. originale (Invia/Salva)</b>	Selezionare il tipo di originale predefinito per l'invio/memorizzazione. <b>Valore:</b> Testo + Foto, Foto, Testo, Testo (per OCR)
<b>Risoluzione di scansione</b>	Selezionare la risoluzione predefinita di scansione. <b>Valore:</b> 600×600dpi, 400×400dpi Ultra Fine, 300×300dpi, 200×400dpi Super Fine, 200×200dpi Fine, 200×100dpi Normale
<b>Risoluzione TX FAX*</b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
<b>Selezione colore (copia)</b>	Selezionare l'impostazione colore predefinita per la copiatura. <b>Valore:</b> Colore Automatico, A Colori, Bianco & Nero
<b>Selezione colore (invio/memorizzazione)</b>	Selezionare il modo colore predefinito per la scansione dei documenti. <b>Valore:</b> Si può scegliere tra Auto.(col./grigio), Auto.(col./B & N), A colori, Scala di grigi, Bianco & Nero.
<b>Formato file</b>	Impostare il formato file predefinito. <b>Valore:</b> PDF, TIFF, JPEG, XPS, PDF comp. elevata
<b>Separazione file</b>	Selezionare l'impostazione predefinita per la separazione dei file. <b>Valore:</b> Off, Ogni pagina
<b>Densità sfondo (Copia)</b>	Impostare la Densità sfondo (Copia). <b>Valore:</b> Off, Auto, Manuale (Più scuro 5)
<b>Densità sfondo (Invia/Salva)</b>	Definire l'impostazione predefinita per Densità sfondo (Invia/Salva). <b>Valore:</b> Off, Auto, Manuale (Più scuro 5)
<b>Evita copie sbavate (Copia)</b>	Impostare il valore predefinito per la funzione di prevenzione effetto copie sbavate (Copia). <b>Valore:</b> Off, On
<b>Evita copie sbavate (Invia/Salva)</b>	Definire l'impostazione predefinita per Evita copie sbavate (Invia/Salva). <b>Valore:</b> Off, On
<b>Zoom</b>	Selezionare l'impostazione predefinita per l'ingrandimento o la riduzione quando si modifica il formato carta/formato di invio dopo l'inserimento degli originali. <b>Valore:</b> 100%, Auto




Voce	Descrizione
<b>Cancellazione bordo predefinita</b>	<p>Impostare l'ampiezza predefinita del bordo da cancellare.</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Sistema metrico: Da 0 mm a 50 mm (con incrementi di 1 mm)</b></p> <p><b>Pollici: Da 0 a 2" (con incrementi di 0,01")</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Per specificare l'ampiezza del margine di cancellazione attorno all'originale, impostare il valore in "Bordo". Per specificare l'ampiezza del margine di cancellazione al centri all'originale, impostare il valore in "Marg interno".</p>
<b>Cancella bordo dalla facciata posteriore</b>	<p>Selezionare il metodo di cancellazione del bordo dalla facciata posteriore di un foglio.</p> <p><b>Valore: Uguale alla pagina anter., Non cancellare.</b></p>
<b>Margine predefinito</b>	<p>Impostare il margine predefinito.</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Sistema metrico</b></p> <p><b>Sinistra/destra: Da -18 mm a 18 mm (con incrementi di 1 mm)</b></p> <p><b>Superiore/inferiore: Da -18 mm a 18 mm (con incrementi di 1 mm)</b></p> <p><b>Pollici</b></p> <p><b>Sinistra/destra: Da -0,75 a 0,75" (con incrementi di 0,01")</b></p> <p><b>Superiore/inferiore: Da -0,75 a 0,75" (con incrementi di 0,01")</b></p>
<b>Rotazione immagine automatica (Copia)</b>	<p>Selezionare l'impostazione predefinita per l'opzione Rotazione immagine automatica.</p> <p><b>Valore: Off, On</b></p>
<b>EcoPrint</b>	<p>Selezionare l'impostazione EcoPrint predefinita.</p> <p><b>Valore: Off, On</b></p>
<b>Livello di risparmio toner (EcoPrint)</b>	<p>Selezionare l'impostazione predefinita per Livello Risparmio Toner (EcoPrint).</p> <p><b>Valore: Da [1] (Basso) a [5] (Alto)</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Quanto più è elevato il livello, maggiore è il risparmio toner ma la qualità immagine risulterà ridotta.</p>
<b>Immagine PDF comp. elevata</b>	<p>Selezionare l'impostazione qualità predefinita per i file PDF a compressione elevata.</p> <p><b>Valore: Priorità rapporto di compressione, standard, qualità</b></p>
<b>Compressione TIFF colori</b>	<p>Selezionare il metodo di compressione per l'invio di documenti a colori in formato TIFF.</p> <p><b>Valore: [TIFF V6], [TTN2]</b></p>
<b>Qualità immagine (Formato file)</b>	<p>Selezionare la qualità predefinita dei file in formato PDF/TIFF/JPEG/XPS.</p> <p><b>Valore: Da 1 (bassa qualità, alta compressione) a 5 (alta qualità, bassa compressione)</b></p>
<b>Fascicola/Sfalsa</b>	<p>Selezionare le impostazioni predefinite per Fascicola/Sfalsa.</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Fascicola: Off, On</b></p> <p><b>Sfalsa: Off, Ogni gruppo (Se è selezionato [Off]) in Fascicola, verrà eseguito lo sfalsamento [Ogni pagina]).</b></p>
<b>Stampa JPEG/TIFF</b>	<p>Selezionare la dimensione immagine (risoluzione) quando si stampa un file JPEG o TIFF.</p> <p><b>Valore: Adatta a formato carta, Risoluzione immagine o Adatta a risoluzione</b></p>
<b>XPS Adatta alla pagina</b>	<p>Impostare il valore predefinito per la funzione XPS Adatta alla pagina.</p> <p><b>Valore: Off, On</b></p>
<b>PDF/A</b>	<p>Selezionare l'impostazione predefinita per PDF/A.</p> <p><b>Valore: Off, PDF/A-1a, PDF/A-1b</b></p>

Voce	Descrizione
<b>Scansione continua (eccetto FAX)</b>	Impostare i valori predefiniti per la scansione continua. <b>Valore: Off, On</b>
<b>Scansione continua (FAX)*</b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
<b>Voce nome file</b>	Impostare un nome immesso automaticamente (predefinito) per i lavori. Si possono anche impostare altre informazioni aggiuntive quali data/ora e numero di lavoro. <b>Valore</b> <b>Nome file: Si possono inserire fino a 32 caratteri.</b> <b>Altre info: Nessuna, Data e ora, N. lavoro, N. lavoro &amp; Data e Ora, Data e Ora &amp; N. lavoro</b>
<b>Oggetto/corpo e-mail</b>	Impostare l'oggetto e il corpo immessi automaticamente (oggetto e corpo predefiniti) durante l'invio di originali di scansione tramite e-mail. Si possono registrare tre corpi messaggio e si può utilizzare il modello iniziale per scegliere quale corpo messaggio utilizzare. <b>Valore</b> <b>Oggetto: Si possono inserire fino a 60 caratteri.</b> <b>Corpo da 1 a 3: Si possono inserire fino a 500 caratteri.</b>
<b>Oggetto/Corpo i-FAX</b>	Impostare l'oggetto e il corpo immessi automaticamente (oggetto e corpo predefiniti) durante l'invio di originali di scansione tramite i-FAX. <b>Valore</b> <b>Oggetto: Si possono inserire fino a 60 caratteri.</b> <b>Corpo: Si possono inserire fino a 500 caratteri.</b>   <b>NOTA</b> Questa funzione viene visualizzata quando è installato un modulo Internet FAX opzionale.  <a href="#">Internet FAX Kit (A) "Kit Internet FAX" (pagina 11-5)</a>
<b>Azione lettura DP</b>	Permette di impostare l'operazione quando si acquisisce un documento dall'alimentatore di originali. <b>Valore: Priorità velocità, Priorità qualità</b>   <b>NOTA</b> Quando l'opzione Protezione documenti è impostata su [On], questa funzione non verrà visualizzata.
<b>Riconoscimento testo OCR</b>	Definire l'impostazione predefinita per Riconoscimento testo OCR. <b>Valore: Off, On</b>   <b>NOTA</b> Si può utilizzare questa funzione solo se è installato il Kit opzionale di attivazione scansione OCR.  <a href="#">Scan extension Kit(A) "Kit di attivazione scansione OCR" (pagina 11-6)</a>
<b>Lingua OCR principale</b>	Impostare la lingua predefinita del testo da sottoporre a OCR. ([Inglese] è la lingua predefinita). Selezionare la lingua nelle opzioni visualizzate sul pannello a sfioramento.   <b>NOTA</b> Si può utilizzare questa funzione solo se è installato il Kit opzionale di attivazione scansione OCR.  <a href="#">Scan extension Kit(A) "Kit di attivazione scansione OCR" (pagina 11-6)</a>


Voce	Descrizione
<b>Rotazione immagine automatica (OCR)</b>	<p>Selezionare l'impostazione predefinita per l'opzione Rotazione immagine automatica.(OCR).  <b>Valore: Off, On</b></p> <p> <b>NOTA</b>            Si può utilizzare questa funzione solo se è installato il Kit opzionale di attivazione scansione OCR.</p> <p> <a href="#">Scan extension Kit(A) "Kit di attivazione scansione OCR" (pagina 11-6)</a></p> <p>Se si utilizzano sovente originali con orientamento misto, selezionare [On].</p>
<b>Ripeti copia</b>	<p>Selezionare l'impostazione predefinita per Ripeti copia.  <b>Valore: Off, On</b></p> <p> <b>NOTA</b>            Questa opzione non sarà visualizzata se è installato il Data Security Kit opzionale.            Questa opzione non sarà visualizzata quando la voce Memorizzazione lavori di copia da ripetere è impostata su 0.</p>
<b>Salta pagine bianche</b>	<p>Selezionare l'impostazione predefinita per Salta pagine bianche.  <b>Valore: Off, On</b></p>




\* Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.






## Tipo di tastiera USB



Menu Sistema  ► <b>Impostazioni comuni</b> ► <b>Tipo di tastiera USB</b>	
Voce	Descrizione
<b>Tipo di tastiera USB</b>	<p>Impostare il tipo di tastiera USB collegata.  <b>Valore: US-Inglese, US-Inglese con Euro, Francese, Tedesco</b></p>






## Timbro sistema

Menu Sistema  ► <b>Impostazioni comuni</b> ► <b>Timbro sistema</b>	
Voce	Descrizione
<b>Base</b>	Configurare le impostazioni per i timbri.
<b>Testo (Timbro testo)</b>	Premere [Aggiungi/Modifica] per modificare la stringa di testo per un modello. Si possono registrare fino a 8 modelli. Premere [Elimina] per eliminare un modello.
<b>Carattere (N. pagina)</b>	<p>Impostare la dimensione carattere per la stampa di numeri di pagina.  <b>Valore: Da 6,0 a 64,0 pt</b></p>
<b>Carattere (Timbro Bates)</b>	<p>Quando si utilizza il timbro Bates, impostare le dimensioni carattere da utilizzare.  <b>Valore: Da 6,0 a 64,0 pt</b></p>
<b>Carattere (Timbro testo)</b>	<p>Impostare la dimensione carattere per la stampa dei timbri.  <b>Valore: Da 6,0 a 64,0 pt</b></p>



Voce	Descrizione
<b>Stampa lavori</b>	Configurare le impostazioni per i timbri quando si stampa un documento. Dopo aver configurato questo parametro, ritornare alla schermata della Funzioni di copiatura o della Casella personalizzata (Stampa un documento) in Menu Sistema e premere il tasto <a href="#">[Reimposta]</a> .
<b>Timbro testo</b>	Attivare o escludere la stampa del timbro testo su tutti i lavori di stampa. <b>Valore:</b> Off, On  <b>NOTA</b> Se si seleziona [On] non è consentito modificare le impostazioni di Timbro testo quando si stampa.
<b>Modificare Timbro testo</b>	Impostare il timbro testo predefinito.
<b>Timbro</b>	Selezionare una stringa di testo per il timbro nei modelli, oppure premere [Timbro] e inserire una stringa di testo di massimo 32 caratteri.  <b>NOTA</b> Verranno visualizzati i modelli impostati. Per informazioni sulla registrazione dei modelli, vedere <a href="#">Testo (Timbro testo) a pagina 8-22</a> .
<b>Metodo Timbro</b>	Selezionare il metodo per il timbro testo. <b>Valore:</b> Ogni pagina di stampa, Ogni pagina originale
<b>Posizione</b>	Impostare la posizione di stampa del timbro testo. <b>Valore:</b> In alto a sinistra, In alto al centro, In alto a destra, In mezzo a sx, Al centro, In mezzo a dx, In basso a sinistra, In basso al centro, Dettagli  <b>NOTA</b> Premere [Dettagli] per impostare la posizione del timbro con valori numerici e per impostare la posizione del timbro e l'angolo quando si deve stampare un timbro sulla facciata posteriore di un foglio stampato in fronte-retro.
<b>Carattere</b>	Impostare il carattere per il timbro testo. <b>Valore</b> <b>Formato:</b> Vengono visualizzate le dimensioni dei caratteri registrati in <a href="#">Carattere (Timbro testo) a pagina 8-22</a> . <b>Bordo carattere:</b> Off, Cerchio, Rettangolo, Sottolineato <b>Stile:</b> Off, Grassetto, Corsivo, Grassetto/Corsivo <b>Carattere:</b> Courier, Letter Gothic <b>Colore:</b> Nero, Rosso, Verde, Blu, Ciano, Magenta, Giallo, Bianco <b>Densità:</b> 10 - 100% (con incrementi del 10%) <b>Schema display:</b> Trasparente, Ritaglio, Sovrascrivi

Voce	Descrizione
<b>Timbro Bates</b>	Attivare o escludere la stampa dei timbro bates su tutti i lavori di stampa. <b>Valore: Off, On</b>  <b>NOTA</b> Se si seleziona [On], non è consentito modificare le impostazioni di Timbro bates quando si stampa.
<b>Modificare il timbro bates</b>	Impostare il timbro bates predefinito. <b>Valore: Data, Nome utente, Numero di serie, Numerazione, Testo 1, Testo 2, Formato data, Numerazione predefinita, Posizione, Carattere</b>  <b>NOTA</b> Per impostare [Testo 1] o [Testo2], premere [Cambia] e immettere una stringa di testo di massimo 32 caratteri. Per impostare [Data], premere [Formato data] e definire il formato di visualizzazione della data. Per impostare [Numerazione], premere [Numerazione predefinita] e impostare il numero di inizio sequenza (1 - 9.999.999). Premere [Dettagli] in "Posizione" per impostare la posizione del timbro con valori numerici e per impostare la posizione del timbro quando si deve stampare un timbro sulla facciata posteriore di un foglio stampato in fronte-retro.
<b>Lavori di invio</b>	Configurare le impostazioni timbro per l'invio di documenti. Dopo aver configurato questo parametro, ritornare alla schermata della Funzioni di copiatura o della Casella personalizzata (Invio documenti) in Menu Sistema e premere il tasto <b>[Reimposta]</b> .
<b>Timbro testo</b>	Attivare o escludere la stampa del timbro testo su tutti i lavori di invio. <b>Valore: Off, On</b>  <b>NOTA</b> Se si seleziona [On], non è consentito modificare le impostazioni di Timbro testo durante l'invio.
<b>Modificare Timbro testo</b>	Impostare il timbro testo predefinito.
<b>Franco-bolli</b>	Selezionare una stringa di testo per il timbro nei modelli, oppure premere [Timbro] e inserire una stringa di testo di massimo 32 caratteri.  <b>NOTA</b> Verranno visualizzati i modelli impostati. Per informazioni sulla registrazione dei modelli, vedere <a href="#">Testo (Timbro testo) a pagina 8-22</a> .
<b>Posizione</b>	Impostare la posizione di stampa del timbro testo. <b>Valore: In alto a sinistra, In alto al centro, In alto a destra, In mezzo a sx, Al centro, In mezzo a dx, In basso a sinistra, In basso al centro, Dettagli</b>  <b>NOTA</b> Premere [Dettagli] per impostare la posizione del timbro utilizzando i valori numerici e per impostare l'angolo del timbro.
<b>Carattere</b>	Impostare il carattere per il timbro testo. <b>Valore</b> <b>Formato: Vengono visualizzate le dimensioni dei caratteri registrati in <a href="#">Carattere (Timbro testo) a pagina 8-22</a>.</b> <b>Bordo carattere: Off, Cerchio, Rettangolo, Sottolineato</b> <b>Stile: Off, Grassetto, Corsivo, Grassetto/Corsivo</b> <b>Carattere: Courier, Letter Gothic</b> <b>Colore: Nero, Rosso, Verde, Blu, Ciano, Magenta, Giallo, Bianco</b> <b>Densità: 10 - 100% (con incrementi del 10%)</b> <b>Schema display: Trasparente, Ritaglio, Sovrascrivi</b>



Voce	Descrizione
<b>Timbro Bates</b>	<p>Attivare o escludere la stampa dei timbro bates su tutti i lavori di invio. <b>Valore: Off, On</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se si seleziona [On], non è consentito modificare le impostazioni di Timbro bates durante l'invio.</p>
<b>Modificare il timbro bates</b>	<p>Impostare il timbro bates predefinito. <b>Valore: Data, Nome utente, Numero di serie, Numerazione, Testo 1, Testo 2, Formato data, Numerazione predefinita, Posizione, Carattere</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Per impostare [Testo 1] o [Testo2], premere [Cambia] e immettere una stringa di testo di massimo 32 caratteri.</p> <p>Per impostare [Data], premere [Formato data] e definire il formato di visualizzazione della data.</p> <p>Per impostare [Numerazione], premere [Numerazione predefinita] e impostare il numero di inizio sequenza (1 - 9.999.999).</p> <p>Se si preme [Dettagli] in "Posizione", è possibile specificare la posizione del timbro utilizzando i valori numerici.</p>

Voce	Descrizione
<b>Lavori di archiviazione</b>	Configurare le impostazioni timbri per l'archiviazione dei documenti sulla memoria rimovibile. Dopo aver configurato questo parametro, ritornare alla schermata Casella personalizzata (Memorizzazione documenti) in Menu Sistema e premere il tasto <a href="#">[Reimposta]</a> .
<b>Timbro testo</b>	Attivare o escludere la stampa del timbro testo su tutti i lavori di memorizzazione. <b>Valore:</b> Off, On  <b>NOTA</b> Se si seleziona [On], non è consentito modificare le impostazioni di Timbro testo durante la memorizzazione.
<b>Modificare Timbro testo</b>	Impostare il timbro testo predefinito.
<b>Franco-bolli</b>	Selezionare una stringa di testo per il timbro nei modelli, oppure premere [Timbro] e inserire una stringa di testo di massimo 32 caratteri.  <b>NOTA</b> Verranno visualizzati i modelli impostati. Per informazioni sulla registrazione dei modelli, vedere <a href="#">Testo (Timbro testo) a pagina 8-22</a> .
<b>Posizione</b>	Impostare la posizione di stampa del timbro testo. <b>Valore:</b> In alto a sinistra, In alto al centro, In alto a destra, In mezzo a sx, Al centro, In mezzo a dx, In basso a sinistra, In basso al centro, Dettagli  <b>NOTA</b> Premere [Dettagli] per impostare la posizione del timbro utilizzando i valori numerici e per impostare l'angolo del timbro.
<b>Carattere</b>	Impostare il carattere per il timbro testo. <b>Valore</b> <b>Formato:</b> Vengono visualizzate le dimensioni dei caratteri registrati in <a href="#">Carattere (Timbro testo) a pagina 8-22</a> . <b>Bordo carattere:</b> Off, Cerchio, Rettangolo, Sottolineato <b>Stile:</b> Off, Grassetto, Corsivo, Grassetto/Corsivo <b>Carattere:</b> Courier, Letter Gothic <b>Colore:</b> Nero, Rosso, Verde, Blu, Ciano, Magenta, Giallo, Bianco <b>Densità:</b> 10 - 100% (con incrementi del 10%) <b>Schema display:</b> Trasparente, Ritaglio, Sovrascrivi
<b>Timbro Bates</b>	Attivare o escludere la stampa del timbro bates su tutti i lavori di memorizzazione. <b>Valore:</b> Off, On  <b>NOTA</b> Se si seleziona [On], non è consentito modificare le impostazioni di Timbro bates durante la memorizzazione dei lavori.
<b>Modificare il timbro bates</b>	Impostare il timbro bates predefinito. <b>Valore:</b> Data, Nome utente, Numero di serie, Numerazione, Testo 1, Testo 2, Formato data, Numerazione predefinita, Posizione, Carattere  <b>NOTA</b> Per impostare [Testo 1] o [Testo2], premere [Cambia] e immettere una stringa di testo di massimo 32 caratteri. Per impostare [Data], premere [Formato data] e definire il formato di visualizzazione della data. Per impostare [Numerazione], premere [Numerazione predefinita] e impostare il numero di inizio sequenza (1 - 9.999.999). Se si preme [Dettagli] in "Posizione", è possibile specificare la posizione del timbro utilizzando i valori numerici.



## Sfalsamento documenti per lavoro

Menu Sistema  ► Impostazioni comuni ► Sfalsamento doc. per lavoro	
Voce	Descrizione
<b>Sfalsamento documenti per lavoro</b>	<p>Abilitare o escludere la fascicolazione con sfalsamento per lavoro.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questo parametro viene visualizzato quando è installato il finisher opzionale da 1.000 fogli.</p>


## Livello avviso toner scarso

Menu Sistema  ► Impostazioni comuni ► Livello avviso toner scarso	
Voce	Descrizione
<b>Livello avviso toner scarso</b>	<p>Impostare la quantità di toner rimanente per l'attivazione dell'allarme toner scarso.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se si seleziona [Off], l'allarme toner scarso si attiverà quando la quantità di toner rimanente scende al 5%.</p> <p>Se si seleziona [On], impostare la quantità di toner rimanente per l'attivazione dell'avviso. Si può scegliere un valore compreso tra 5 e 100% (con incrementi dell'1%).</p>

## Spostamento di documenti di una pagina

Menu Sistema  ► Impostazioni comuni ► Spost. documenti 1 pagina	
Voce	Descrizione
<b>Spostamento di documenti di una pagina</b>	<p>Definire se si desidera fascicolare i documenti composti da una pagina.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questo parametro viene visualizzato quando è installato il finisher opzionale da 1.000 fogli.</p>


## Visualizza Stato/Registro

Menu Sistema  ► Impostazioni comuni ► Visualizza Stato/Registro	
Voce	Descrizione
<b>Visualizza Stato/Registro</b>	Impostare il metodo di visualizzazione di Stato/Registro.
Visualizza stato dettagli lavori	<b>Valore:</b> Mostra tutto, Solo i miei lavori, Nascondi tutto
Visualizzare registro lavori	<b>Valore:</b> Mostra tutto, Solo i miei lavori, Nascondi tutto
Visualizza il registro FAX*	<b>Valore:</b> Mostra tutto, Nascondi tutto


\* Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.



## Personalizza visualizzazione stato


Menu Sistema  ► Impostazioni comuni ► Personalizza visualizzazione stato	
Voce	Descrizione
<b>Personalizza visualizzazione stato</b>	Definire le voci che si desidera vengano visualizzate sulle schermate di stato per i lavori di stampa, di invio e di memorizzazione.
Stampa colonna lavori 1	<b>Valore:</b> Nome lavoro, Nome utente, Stampa originali e copie, Totale pagine stampate, Colori/Monocromatico
Stampa colonna lavori 2	<b>Valore:</b> Nome lavoro, Nome utente, Stampa originali e copie, Totale pagine stampate, Colori/Monocromatico
Stampa colonna lavori 1	<b>Valore:</b> Nome lavoro, Nome utente, Destinazione, Pagine originali, Colori/Monocromatico
Stampa colonna lavori 2	<b>Valore:</b> Nome lavoro, Nome utente, Destinazione, Pagine originali, Colori/Monocromatico
Stampa colonna lavori 1	<b>Valore:</b> Nome lavoro, Nome utente, Pagine originali, Colori/Monocromatico
Stampa colonna lavori 2	<b>Valore:</b> Nome lavoro, Nome utente, Pagine originali, Colori/Monocromatico

## Utilizzo dei tasti delle funzioni



Menu Sistema  ► Impostazioni comuni ► Utilizzo dei tasti delle funzioni	
Voce	Descrizione
<b>Utilizzo dei tasti delle funzioni</b>	Definire se abilitare il tasto Copia, il tasto Invio e il tasto FAX sul pannello comandi.
Tasto Copia	<b>Valore:</b> Disabilita, Abilita
Tasto Invio	<b>Valore:</b> Disabilita, Abilita
Tasto FAX*	<b>Valore:</b> Disabilita, Abilita

\* Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

## Impostazioni del pannello messaggi

Menu Sistema  ▶ Impostazioni comuni ▶ Impostazioni del pannello messaggi	
Voce	Descrizione
<b>Pannello messaggi</b>	Abilitare o escludere l'uso del Pannello messaggi. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Elenco messaggi</b>	Configurare le impostazioni per il pannello messaggi registrato.
<b>Aggiungi</b>	Aggiungere un nuovo pannello messaggi.
<b>Dispositivo visualizzazione</b>	Selezionare dove mostrare il messaggio. <b>Valore</b> <b>Nascondi:</b> Non visualizza nessun messaggio. <b>Pannello di controllo:</b> Viene visualizzato sul pannello di controllo. <b>Embedded Web Server:</b> Visualizza un messaggio in Command Center RX. <b>Pannello + Web Server:</b> Visualizza un messaggio sul pannello comandi e in Command Center RX.
<b>Tipo di messaggio</b>	Selezionare il tipo di messaggio. <b>Valore:</b> Normale, Avviso, Divieto
<b>Posizione di visualizzazione</b>	Specificare la posizione di visualizzazione del messaggio sul pannello a sfioramento. <b>Valore:</b> <b>Schermata Login Schermata Login per la gestione del login utenti</b> <b>Schermata Home: Schermata Home</b> <b>Schermata Login+Schermata Home: Schermata Login e schermata Home per la gestione del login utenti</b>
<b>Mostra priorità</b>	Visualizza il messaggio sul pannello messaggi. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Titolo</b>	Per il titolo da visualizzare sul pannello messaggio si possono utilizzare fino a 30 caratteri.
<b>Corpo</b>	Per il corpo da visualizzare sul pannello messaggio si possono utilizzare fino a 300 caratteri.
<b>Elimina</b>	Elimina il pannello messaggi selezionato nell'elenco.
<b>Alza priorità</b>	Aumenta la priorità del pannello messaggi selezionato nell'elenco.
<b>Riduci priorità</b>	Riduce la priorità del pannello messaggi selezionato nell'elenco.
<b>Dettagli</b>	Visualizza le informazioni relative al pannello messaggi selezionato.

## Stampa remota

Menu Sistema  ▶ Impostazioni comuni ▶ Stampa remota	
Voce	Descrizione
<b>Stampa remota</b>	Abilitare o escludere la stampa remota. Quando si seleziona [Proibisci], si possono stampare i documenti archiviati nella casella documenti solo attivandone la stampa sul pannello comandi della periferica. In questo modo si evita che altre persone possano vedere il documento. <b>Valore:</b> Proibisci, Autorizza   <b>NOTA</b> Se si seleziona [Proibisci], la stampa e la memorizzazione con le funzioni Copia veloce e Controlla e mantieni sono disabilitate. Non è proibita la stampa dei FAX in arrivo (opzionale).

## Home

Menu Sistema



### ▶ Home

Configurare le impostazioni per la schermata Home.



[Modifica della schermata Home \(pagina 3-4\)](#)

## Copia

Menu Sistema



### ▶ Copia

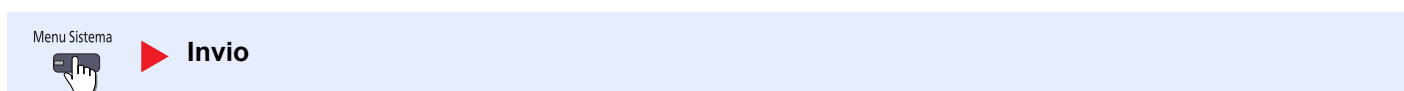
Configurare le impostazioni per le funzioni di copiatura.

Voce	Descrizione
<b>Selezione carta</b>	<p>Selezionare l'impostazione predefinita per la selezione della carta.</p> <p><b>Valore:</b> Automatica, Alimentazione carta predefinita</p>
<b>Azione rotazione immagine automatica</b>	<p>Abilitare o disabilitare la rotazione immagine quando l'orientamento del documento da stampare è diverso dall'orientamento della carta in uso.</p> <p><b>Valore</b>  <b>Copia manuale non ruotata:</b> Se si specifica l'alimentazione carta o il fattore zoom, l'immagine non viene ruotata.  <b>Applica tutto:</b> Tutte le immagini vengono ruotate.  <b>Seguire formato immagine:</b> L'immagine viene ruotata se è adattabile al formato carta in uso.</p> <p> <b>NOTA</b>            Questa funzione è abilitata solo quando è selezionato [On] in <a href="#">Rotazione automatica immagine a pagina 6-63</a>.</p>
<b>Selezione carta automatica</b>	<p>Se l'opzione Selezione carta è impostata su [Auto], impostare il metodo di selezione del formato carta quando vengono modificate le impostazioni per lo zoom.</p> <p><b>Valore</b>  <b>Formato più adatto:</b> Seleziona il formato carta in base alle impostazioni zoom attive e al formato dell'originale.  <b>Uguale al formato orig.:</b> Seleziona la carta che corrisponde al formato dell'originale, indipendentemente dalle impostazioni zoom.</p>
<b>Priorità % auto</b>	<p>Quando si seleziona un cassetto in cui è caricata la carta di formato diverso da quello dell'originale, abilitare o escludere l'esecuzione dello zoom (riduzione/ingrandimento) automatico.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>
<b>Formato carta per originale piccolo</b>	<p>Specificare il formato carta da utilizzare quando il formato dell'originale è troppo piccolo per essere rilevato dalla funzione Selezione carta automatica.</p> <p><b>Valore:</b> Fonte Carta Predefin., A4, A4-R, A5-R, A6-R, B5, B5-R, B6-R, Letter, Letter-R, Statement-R</p>
<b>Limite preimpostato</b>	<p>Limitare il numero di copie che si possono eseguire per singolo ciclo di copiatura.</p> <p><b>Valore:</b> 1 - 9.999 copie</p>

Voce	Descrizione
<b>Riservare priorità succ.</b>	Specificare se visualizzare la schermata predefinita quando viene prenotato un lavoro di copiatura mentre è in corso la stampa. Per visualizzare la schermata predefinita, selezionare [On]. <b>Valore: Off, On</b>
<b>Registrazione installazione rapida</b>	Selezionare le funzioni da registrare per Installazione rapida. Sei pulsanti della schermata Installazione rapida sono assegnati alle funzioni più tipiche; è comunque possibile personalizzarli in base alle specifiche esigenze. Nelle seguenti opzioni sono disponibili sei voci. <b>Valore: Selezione carta, Zoom, Pinza/Fora*, Densità, Fronte/Retro, Combina, Fascicola/Sfalsa, Immagine originale, Formato originale, Orientamento originale, Selezione colore, Scansione continua, Sfondo Reg.densità.</b>








\* Questa impostazione viene visualizzata quando è installato il finisher opzionale da 1.000 fogli. Se l'unità di foratura non è installata, la voce viene visualizzata con il nome "Pinza".

## Invio



Configurare le impostazioni per le funzioni di invio.

Voce	Descrizione
<b>Registrazione installazione rapida</b>	Selezionare le funzioni da registrare per Installazione rapida. Sei pulsanti della schermata Installazione rapida sono assegnati alle funzioni più tipiche; è comunque possibile personalizzarli in base alle specifiche esigenze. Nelle seguenti opzioni sono disponibili sei voci. <b>Valore: Formato originale, Originale su 2-facce/libro*<sup>1</sup>, Formato invio, Orientamento originale, Formato file, Densità, Immagine originale, Risoluzione scansione, Risoluzione TX FAX*<sup>2</sup>, Selezione colore, Zoom, Scansione continua, Sfondo Reg.densità.</b>
<b>Controllo dest. pre-invio</b>	Definire se visualizzare la schermata di conferma della destinazione dopo la pressione del tasto [Avvio] per l'invio dei lavori. <b>Valore: Off, On</b>
<b>Tipo di colore</b>	È possibile impostare il tipo di colore per la trasmissione di documenti a colori. <b>Valore: [RGB], [sRGB]</b>
<b>Verifica nuova destin.</b>	Quando si aggiunge una nuova destinazione, definire se visualizzare la schermata di verifica immissione per controllare la destinazione immessa. <b>Valore: Off, On</b>
<b>Schermata predefinita</b>	Impostare la schermata predefinita visualizzata quando si preme il tasto [Invio]. <b>Valore: Destinazione, Rubrica</b>

Voce	Descrizione
<b>Invio e Inoltro</b>	Specificare se trasmettere l'originale a un'altra destinazione quando si inviano delle immagini.
<b>Inoltro</b>	Attivare o disattivare l'inoltro dell'originale. <b>Valore: Off, On</b>  <b>NOTA</b> Quando si seleziona [On], selezionare le regole di inoltro in [E-mail], [Cartella (SMB)], [Cartella(FTP)], [FAX] <sup>*2</sup> , [i-FAX(Via server-On)] <sup>*3</sup> e [i-FAX(Via server-Off)] <sup>*3</sup> .
<b>Destinazione</b>	Specificare la destinazione di inoltro dell'originale. È possibile impostare una sola destinazione. Per registrare le destinazioni, attenersi alla seguente procedura. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rubrica</li> <li>• Immissione indirizzo (e-mail)</li> <li>• Immissione indirizzo (cartella)</li> </ul>  <a href="#">Selezione di una destinazione (pagina 5-29)</a>
<b>Impostazione colore</b>	Configurare le impostazioni colore per l'originale da inoltrare. <b>Valore: Auto.(col./grigio), Auto.(col./B &amp; N), A colori, Scala di grigi, Bianco &amp; Nero</b>
<b>Risoluzione scansione</b>	Selezionare la risoluzione per l'originale da memorizzare. <b>Valore: 600x600dpi, 400x400dpi Ultra Fine, 300x300dpi, 200x400dpi Super Fine, 200x200dpi Fine, 200x100dpi Normale</b>
<b>Formato file</b>	Selezionare il formato file per l'originale da inoltrare. Per informazioni sul valore di impostazione, vedere <a href="#">Formato file per Invio e Inoltro a pagina 8-33</a> .
<b>Separazione file</b>	Specificare se si desidera che gli originali vengano suddivisi in più file prima dell'inoltro. <b>Valore: Off, Ogni pagina</b>
<b>Oggetto e-mail</b>	Immettere un oggetto e-mail di massimo 60 caratteri per l'e-mail da inoltrare.  <a href="#">Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-9)</a>
<b>TX crittografata FTP</b>	Abilitare o escludere la crittografia degli originali prima dell'inoltro. <b>Valore: Off, On</b>  <b>NOTA</b> Questa funzione è abilitata solo quando in Impostazioni di protezione SSL è impostato su [On].  <a href="#">Impostazioni di protezione (pagina 8-48)</a>
<b>Immissione nuova destinazione</b>	Specificare se consentire l'immissione diretta della destinazione. <b>Valore: Proibisci, Autorizza</b>
<b>Richiama destinazione</b>	Abilitare o escludere l'uso di [Richiama] sulla schermata Invio. <b>Valore: Proibisci, Autorizza</b>
<b>Azione riconoscimento testo OCR</b>	Configurare le impostazioni per Azione riconoscimento testo OCR. <b>Valore: Priorità velocità, Priorità qualità</b>  <b>NOTA</b> Si può utilizzare questa funzione solo se è installato il Kit opzionale di attivazione scansione OCR.  <a href="#">Scan extension Kit(A) "Kit di attivazione scansione OCR" (pagina 11-6)</a>
<b>Modo PDF alta compressione</b>	Selezionare il metodo di compressione per l'invio di PDF alta compressione. <b>Valore: Priorità testo, Priorità dimensione file</b>

\*1 Se l'alimentatore di originali non è installato, questo parametro è impostato su "Originale libro".

\*2 Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

\*3 Compare solo quando è installato il Kit Internet FAX opzionale.

## Formato file per Invio e Inoltro

Menu Sistema



▶ Invio ▶ Invio e Inoltro ▶ Formato file

Selezionare il formato file per l'originale da inoltrare.

La tabella elenca i formati file accettati e i relativi dettagli.

Formato file	Intervallo regolabile di qualità immagine	Impostazione colore
<b>PDF*</b>	1 BassaQual(CompElevata) su 5 AltaQualità(CompBassa)	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore automatico (Colore/B&N), Colore, Scala di grigi, Bianco e Nero
<b>TIFF</b>	1 BassaQual(CompElevata) su 5 AltaQualità(CompBassa)	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore automatico (Colore/B&N), Colore, Scala di grigi, Bianco e Nero
<b>JPEG</b>	1 BassaQual(CompElevata) su 5 AltaQualità(CompBassa)	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore, Scala di grigi
<b>XPS</b>	1 BassaQual(CompElevata) su 5 AltaQualità(CompBassa)	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore automatico (Colore/B&N), Colore, Scala di grigi, Bianco e Nero
<b>PDF comp. elevata*</b>	Priorità rapporto di compressione, standard, qualità	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore automatico (Colore/B&N), Colore, Scala di grigi

\* Si può selezionare il formato file. (Valore: [Off] / [PDF/A-1a] / [PDF/A-1b])



### NOTA

Con l'opzione [PDF comp. elevata] non è possibile regolare la qualità immagine.

## Funzioni di crittografia PDF

Se, come formato file, è stato selezionato PDF o PDF comp. elevata, è possibile limitare l'accesso alla visualizzazione, alla stampa e alla modifica dei PDF assegnando una password di sicurezza.

Le voci che si possono impostare variano in funzione dell'impostazione selezionata in "Compatibilità".

### Quando è selezionata l'opzione [Acrobat 3.0 o versioni successive]



Voce		Valore	Descrizione
<b>Documento aperto Password</b>		Off, On	Immettere la password per aprire il file PDF. Premere [Password], immettere una password (fino a 256 caratteri) e poi premere [OK]. Premere [Conferma], immettere di nuovo la password per confermarla e premere [OK].
<b>Password per modifica/stampa del documento</b>		Off, On	Immettere la password per modificare il file PDF. Premere [Password], immettere una password (fino a 256 caratteri) e poi premere [OK]. Premere [Conferma], immettere di nuovo la password per confermarla e premere [OK]. Quando si specifica la password di modifica/stampa del documento è possibile limitare in maniera specifica l'operazione.
<b>Dettagli</b>	<b>Stampa consentita</b>	Non consentito, Consentito	Abilita o disabilita la stampa del file PDF.
	<b>Cambi consentiti</b>	Non consentito	Disabilita la modifica del file PDF.
		Commenti	È possibile solo aggiungere dei commenti.
		Layout di pagina tranne l'estrazione di pagine	È possibile modificare l'impaginazione del file PDF, ma non estrarre le pagine.
	Tutto tranne l'estrazione di pagine	Si possono eseguire tutte le operazioni eccetto l'estrazione delle pagine del file PDF.	
<b>Copia di testo/immagini/altro</b>	Disabilita, Abilita	Si può consentire o vietare la copia di testo e oggetti nel file PDF.	

## Quando è selezionata l'opzione [Acrobat 5.0 o versioni successive]

Menu Sistema ▶ Invio ▶ Invio e Inoltro ▶ Formato file ▶ PDF/PDF comp. elevata ▶ Crittografia			
Voce		Valore	Descrizione
<b>Documento aperto Password</b>		Off, On	Immettere la password per aprire il file PDF. Premere [Password], immettere una password (fino a 256 caratteri) e poi premere [OK]. Premere [Conferma], immettere di nuovo la password per confermarla e premere [OK].
<b>Password per modifica/stampa del documento</b>		Off, On	Immettere la password per modificare il file PDF. Premere [Password], immettere una password (fino a 256 caratteri) e poi premere [OK]. Premere [Conferma], immettere di nuovo la password per confermarla e premere [OK]. Quando si specifica la password di modifica/stampa del documento è possibile limitare in maniera specifica l'operazione.
<b>Dettagli</b>	<b>Stampa consentita</b>	Non consentito	Disabilita la stampa del file PDF.
		Consentito (Solo bassa risoluzione)	È possibile stampare il file PDF solo a bassa risoluzione.
		Consentito	È possibile stampare il file PDF alla risoluzione originale.
	<b>Cambi consentiti</b>	Non consentito	Disabilita la modifica del file PDF.
		Inserimento/eliminazione/rotazione pagine	È possibile soltanto inserire, eliminare e ruotare le pagine del file PDF.
		Commenti	È possibile solo aggiungere dei commenti.
	<b>Copia di testo/immagini/altro</b>	Tutto tranne l'estrazione di pagine	Si possono eseguire tutte le operazioni eccetto l'estrazione delle pagine del file PDF.
	Disabilita, Abilita	Si può consentire o vietare la copia di testo e oggetti nel file PDF.	



## Casella documenti/Memoria removibile

Menu Sistema



### ▶ Casella documenti/Memoria removibile

Voce	Descrizione
<b>Casella personalizzata</b>	Configurare le impostazioni per la Casella personalizzata.
<b>Aggiungi/Modifica casel.</b>	Per i dettagli, vedere <a href="#">Utilizzo di una Casella personalizzata a pagina 5-56</a> .
<b>Impostazione predefinita</b>	Tempo autoeliminazione file Impostare il tempo per l'eliminazione automatica dei documenti archiviati.
<b>Casella FAX<sup>*1</sup></b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
<b>Casella lavori</b>	Configurare le impostazioni per la Casella lavori.
<b>Memorizzazione lavori di copia rapida</b>	Per preservare lo spazio libero sul disco fisso, è possibile impostare il numero massimo di lavori memorizzati. <b>Valore: numero compreso tra 0 e 300</b> <b>NOTA</b> Se è impostato 0, non sarà possibile utilizzare la funzione Copia veloce.
<b>Memorizzazione lavori di copia da ripetere</b>	Per preservare lo spazio libero sul disco fisso, è possibile impostare il numero massimo di lavori memorizzati. <b>Valore: numero compreso tra 0 e 50</b> <b>NOTA</b> Questa funzione non verrà visualizzata quando è attivato il Data Security Kit opzionale. Se è impostato 0, non sarà possibile utilizzare la funzione Ripeti copia.
<b>Eliminazione lavori memorizzati</b>	Questa impostazione permette di specificare l'intervallo di tempo per l'eliminazione automatica dei documenti, ad esempio di Stampa privata, Copia veloce o Controlla e mantieni, salvati temporaneamente nella casella lavori. <b>Valore: Off, 1 ora, 4 ore, 1 giorno, 1 settimana</b> <b>NOTA</b> Questa funzione si applica ai documenti salvati dopo l'impostazione della funzione. Indipendentemente dalle impostazioni definite per questa funzione, i documenti temporanei vengono comunque eliminati quando il sistema viene spento.
<b>Casella polling<sup>*1</sup></b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
<b>Registrazione installazione rapida</b>	Selezionare le funzioni da registrare per Installazione rapida. Sei pulsanti della schermata Installazione rapida sono assegnati alle funzioni più tipiche; è comunque possibile personalizzarli in base alle specifiche esigenze.
<b>Salva file</b>	Selezionare le funzioni da registrare per Installazione rapida Salva file. <b>Selezione colore, Formato di memorizzazione, Densità, Originale su 2-facce/libro<sup>*2</sup>, Risoluzione, Zoom, Orientamento originale, Formato originale, Immagine originale, Scansione continua, Regolazione densità sfondo</b> <b>Valore: Off, Tasto da 1 a 6</b>
<b>Stampa</b>	Selezionare le funzioni da registrare per Installazione rapida Stampa. <b>Selezione carta, Fascicola/Sfalsa, Pinza/Fora<sup>*3</sup>, Fronte/retro, Combina, Elimina dopo la stampa</b> <b>Valore: Off, Tasto da 1 a 6</b>
<b>Invio</b>	Selezionare le funzioni da registrare per Installazione rapida Invio. <b>Formato invio, Risoluzione TX FAX<sup>*1</sup>, Formato file, Elimina dopo la trasmissione</b> <b>Valore: Off, Tasto da 1 a 6</b>

\*1 Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

\*2 Se l'alimentatore di originali non è installato, questo parametro è impostato su "Originale libro".

\*3 Questa impostazione viene visualizzata quando è installato il finisher da opzionale 1.000 fogli. Se l'unità di foratura non è installata, la voce viene visualizzata con il nome "Pinza".

## FAX

Menu Sistema



▶ FAX

Configurare le impostazioni FAX. Per ulteriori dettagli, vedere la **Guida alle funzioni FAX**.

## Stampante



Menu Sistema



▶ Stampante

Se si esegue la stampa da computer, le impostazioni vengono generalmente visualizzate sulle schermate dell'applicazione in uso. Si possono tuttavia selezionare le seguenti impostazioni per configurare le impostazioni predefinite e personalizzare il sistema.

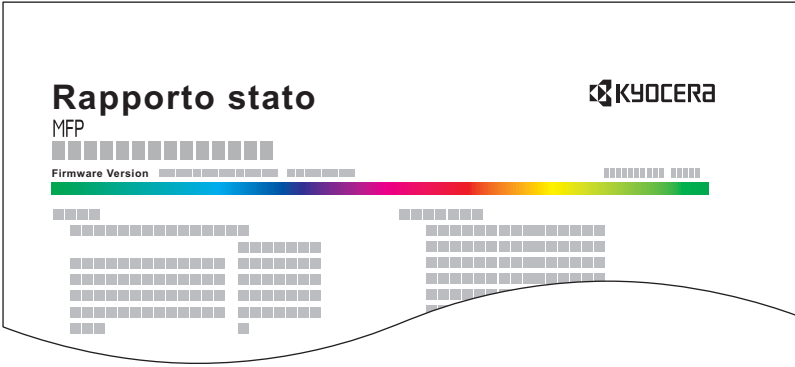
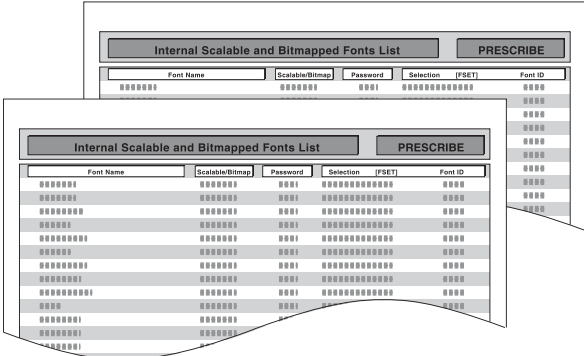

Voce	Descrizione
<b>Emulazione</b>	<p>Impostare l'emulazione per utilizzare il sistema mediante comandi per altri tipi di stampanti.  <b>Valore:</b> PCL6, IBM Proprinter, Line Printer, EPSON LQ-850, KPDL, KPDL(Auto)</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Le opzioni IBM Proprinter, Line Printer ed EPSON LQ-850 sono visualizzate quando è installato il Kit di upgrade emulazione, opzionale.</p> <p>Se si seleziona [KPDL(Auto)], abilitare anche "Emulazione alternativa".</p> <p>Se si seleziona l'opzione [KPDL] o [KPDL(Auto)], impostare anche "Rapporto errori KPDL".</p>
<b>Alt Emulazione</b>	<p>Se, come modo di emulazione, si seleziona [KPDL(Auto)] è possibile commutare automaticamente tra KPDL e un altro modo di emulazione (emulazione alternativa), in funzione dei dati da stampare.  <b>Valore:</b> PCL6, IBM Proprinter, Line Printer, EPSON LQ-850</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Le opzioni IBM Proprinter, Line Printer ed EPSON LQ-850 sono visualizzate quando è installato il Kit di upgrade emulazione, opzionale.</p>
<b>Rapporto errori KPDL</b>	<p>È possibile abilitare la generazione di un rapporto ogniqualvolta si verifica un errore durante la stampa nel modo emulazione KPDL.  <b>Valore:</b> Off, On</p>
<b>Modo colore</b>	<p>È possibile specificare la stampa a colori o in Bianco &amp; Nero per i rapporti.  <b>Valore:</b> Colore, Bianco &amp; Nero</p>
<b>Modalità lucida</b>	<p>L'opzione Modalità lucida aumenta l'effetto lucido sulle stampe rallentando però la velocità di stampa.  <b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>IMPORTANTE</b></p> <p>L'opzione Modalità lucida non è disponibile quando si seleziona [Etichetta] o [Lucido] come tipo di carta. (Vedere <a href="#">Impostazioni cassetto/bypass a pagina 8-7</a>).</p> <p>Con alcuni tipi di carta è possibile che la stampa in modalità lucida possa causare raggrinzamenti.  <b>Per prevenire questo fenomeno, provare ad utilizzare della carta più spessa.</b></p>
<b>EcoPrint</b>	<p>EcoPrint consente di risparmiare toner durante la stampa. Questa funzione è consigliata per le bozze per le quali la stampa più leggera non costituisce un problema.  <b>Valore:</b> Off, On</p>

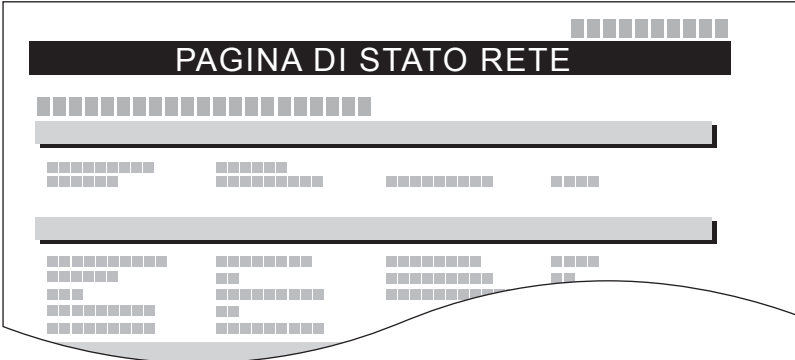
Voce	Descrizione
<b>Livello di risparmio toner (EcoPrint)</b>	<p>Selezionare l'impostazione predefinita per Livello Risparmio Toner (EcoPrint).</p> <p><b>Valore:</b> Da [1] (Basso) a [5] (Alto)</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Quanto più è elevato il livello, maggiore è il risparmio toner ma la qualità immagine risulterà ridotta.</p>
<b>Accomuna A4/Letter</b>	<p>Selezionare se si desidera trattare i formati A4 e Letter, molto simili, come un unico formato durante la stampa.</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Off:</b> I formati A4 e Letter non sono considerati come uno stesso formato.</p> <p><b>On:</b> I formati A4 e Letter sono considerati come uno stesso formato. Il sistema utilizzerà il formato caricato nel cassetto.</p>
<b>Fronte/retro</b>	<p>Impostare l'orientamento della rilegatura per la modalità fronte/retro.</p> <p><b>Valore:</b> 1-faccia, 2-facce (rileg lato lungo), 2-facce (rileg lato corto)</p>
<b>Copie</b>	<p>Impostare il numero di copie predefinito, da 1 a 999.</p> <p><b>Valore:</b> 1 - 999 copie</p>
<b>Orientamento</b>	<p>Impostare l'orientamento predefinito, [Verticale] oppure [Orizzontale].</p> <p><b>Valore:</b> Verticale, Orizzontale</p>
<b>Form Feed Timeout</b>	<p>Durante la ricezione dei dati da computer, il sistema potrebbe attendere qualche istante se non riceve l'indicazione che per l'ultima pagina non vi sono altri dati da stampare. Al termine dell'intervallo prestabilito, il sistema stampa automaticamente il documento. Le opzioni disponibili sono: da 5 a 495 secondi.</p> <p><b>Valore:</b> 5 - 495 secondi</p>
<b>Azione LF</b>	<p>Impostare l'azione di avanzamento riga quando il sistema riceve il codice LF (codice di caratteri 0AH).</p> <p><b>Valore:</b> Solo LF, LF e CR, Ignora LF</p>
<b>Azione CR</b>	<p>Impostare l'azione di ritorno carattere quando il sistema riceve il codice CR (codice di caratteri 0DH).</p> <p><b>Valore:</b> Solo CR, LF e CR, Ignora CR</p>
<b>Nome lavoro</b>	<p>Specificare se visualizzare il nome lavoro impostato nel driver di stampa.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Quando si seleziona [On], selezionare il nome del lavoro da visualizzare in [Nome lavoro], [N. lavoro + Nome lavoro] o [Nome lavoro + N. lavoro].</p>
<b>Nome utente</b>	<p>Specificare se visualizzare il nome utente impostato nel driver di stampa.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>
<b>Modalità di alimentazione carta</b>	<p>Quando si stampa da computer, selezionare la modalità di alimentazione carta quando sono specificati fonte e tipo di carta.</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Auto.:</b> Ricercare la fonte di alimentazione carta compatibile con il formato e il tipo di carta selezionati.</p> <p><b>Fisso:</b> Stampa sulla carta caricata nella fonte di alimentazione carta specificata.</p>

# Rapporto

Stampare i rapporti per verificare le impostazioni e lo stato del sistema. È anche possibile configurare le impostazioni predefinite per la stampa dei rapporti dei risultati.

## Stampa rapporto

Voce	Descrizione
<p><b>Pagina stato</b></p>	<p>Stampare la pagina di stato che riporta informazioni quali le impostazioni correnti, lo spazio libero in memoria e gli accessori opzionali installati.</p> 
<p><b>Elenco caratteri</b></p>	<p>Stampare l'elenco dei caratteri che riporta degli esempi di font installati sulla periferica.</p> 
<p><b>Stato della rete</b></p>	<p>Stampare il rapporto di stato della rete che permette di verificare informazioni quali la versione firmware dell'interfaccia di rete, l'indirizzo di rete e il protocollo.</p> 


Voce	Descrizione
<b>Stato servizio</b>	Stampare lo stato riservato all'assistenza. Ulteriori informazioni sono disponibili nella Pagina Stato. Di norma, le pagine di stato vengono stampate dai tecnici dell'assistenza per gli interventi di manutenzione.
<b>Stato della rete opzionale</b>	<p>Stampa il rapporto di stato della rete opzionale che permette di verificare informazioni quali la versione firmware dell'interfaccia di rete opzionale, l'indirizzo di rete e il protocollo.</p>  <p><b>NOTA</b> Questa funzione viene visualizzata quando è installato il modulo d'interfaccia di rete opzionale.</p>

## Impostazione rapporto amministratore

Menu Sistema  ► **Rapporto** ► **Impostazione rapporto amministratore**

Configurare le impostazioni per le funzioni fax. Per i dettagli, vedere la **Guida alle funzioni FAX**.

## Impostazioni rapporto risultati

Menu Sistema  ► **Rapporto** ► **Impostazioni rapporto risultati**

Voce	Descrizione
<b>Rapporto del risultato di invio</b>	Al termine della transazione, viene automaticamente stampato il rapporto del risultato della trasmissione.
<b>E-mail/Cartella</b>	Stampare un rapporto dei risultati di trasmissione e-mail/cartella. <b>Valore:</b> Off, On, Solo errori
<b>FAX<sup>*1</sup></b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
<b>Annullato prima dell'invio</b>	Quando un lavoro viene annullato prima dell'invio, il sistema stamperà questo rapporto. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Formato destinatario</b>	Selezionare il Formato destinatario per l'invio del rapporto risultato <b>Valore:</b> Nome o Destinazione, Nome e Destinazione
<b>Risoluzione TX FAX<sup>*1</sup></b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
<b>Impostazione Avviso fine lavoro<sup>*1</sup></b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
<b>Tipo rapporto risultati RX<sup>*1,*2</sup></b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .

\*1 Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.


\*2 Questa voce non viene visualizzata se si seleziona [Off] per Rapporto risultati RX FAX.

## Invia cronologia registro





Menu Sistema



▶ Rapporto ▶ Invia cronologia registro

Voce	Descrizione
<b>Invio automatico</b>	<p>Questa funzione permette di programmare l'invio automatico della cronologia del registro alle destinazioni specificate dopo il raggiungimento del numero di lavori impostato.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se si seleziona [On], specificare il numero di cronologie dei lavori. Si può immettere un numero compreso tra 1 e 1.500.</p>
<b>Invia cronologia registro</b>	Si può anche trasmettere manualmente la cronologia del registro alle destinazioni specificate.
<b>Destinazione</b>	Specificare la destinazione di invio della cronologia del registro. Si può specificare solo un indirizzo e-mail come destinazione.
<b>Oggetto registro lavori</b>	<p>Impostare l'oggetto che verrà automaticamente immesso quando si trasmettono via e-mail le cronologie del registro dei lavori.</p> <p><b>Valore:</b> Fino a 60 caratteri</p>
<b>Informazioni personali</b>	<p>Specificare se includere le informazioni personali sul registro dei lavori.</p> <p><b>Valore:</b> Includi, Escludi</p>

## Impostazioni Cronologia login







Voce	Descrizione
<b>Cronologia login</b>	<p>Specificare se registrare la cronologia dei login.  <b>Valore: Off, On</b></p> <p> <b>NOTA</b>            Se si seleziona [On], impostare il numero di cronologie da registrare, Si può immettere un numero compreso tra 1 e 1.000.</p>
<b>Invio automatico</b>	<p>Abilitare o escludere l'invio automatico della cronologia login all'indirizzo impostato quando il numero di immissioni raggiunge il numero impostato in "Cronologia login".  <b>Valore: Off, On</b></p> <p> <b>NOTA</b>            Questa funzione è abilitata solo quando l'opzione "Cronologia login" è impostata su [On].</p>
<b>Destinazione</b>	<p>Definire la destinazione di invio delle cronologie dei login. Come destinazione si può immettere solo un indirizzo e-mail.</p> <p> <b>NOTA</b>            Questa funzione è abilitata solo quando l'opzione "Cronologia login" è impostata su [On].</p>
<b>Oggetto</b>	<p>Impostare l'oggetto che verrà automaticamente immesso quando si trasmettono via e-mail le cronologie dei login.  <b>Valore: Fino a 60 caratteri</b></p> <p> <b>NOTA</b>            Questa funzione è abilitata solo quando l'opzione "Cronologia login" è impostata su [On].</p>
<b>Azzera registro</b>	Azzera le cronologie login registrate.

### **NOTA**

Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi premere [Login]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore. Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
TASKalfa 2551ci	2500	2500

## Impostazioni Cronologia registro dispositivo

Menu Sistema  <b>Rapporto</b>  <b>Impostazioni Cronologia registro dispositivo</b>	
Voce	Descrizione
<b>Cronologia registro dispositivo</b>	<p>Specificare se registrare la cronologia registro dispositivo.  <b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b>            Se si seleziona [On], impostare il numero di cronologie da registrare. Si può immettere un numero compreso tra 1 e 1.000.</p>
<b>Invio automatico</b>	<p>Abilitare o escludere l'invio automatico della cronologia registro dispositivo all'indirizzo impostato quando il numero di immissioni raggiunge il numero impostato in "Cronologia registro dispositivo".  <b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b>            Questa funzione è visualizzata solo quando l'opzione "Cronologia registro dispositivo" è impostata su [On].</p>
<b>Destinazione</b>	<p>Specificare la destinazione di invio della cronologia del registro dispositivo. Come destinazione si può immettere solo un indirizzo e-mail.  <b>Valore:</b> Fino a 60 caratteri</p> <p> <b>NOTA</b>            Questa funzione è visualizzata solo quando l'opzione "Cronologia registro dispositivo" è impostata su [On].</p>
<b>Oggetto</b>	<p>Impostare l'oggetto che verrà automaticamente immesso quando si trasmettono via e-mail le cronologie del registro dispositivo.  <b>Valore:</b> Fino a 60 caratteri</p> <p> <b>NOTA</b>            Questa funzione è abilitata solo quando l'opzione "Cronologia registro dispositivo" è impostata su [On].</p>





### **NOTA**


Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi premere [Login]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore. Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
TASKalfa 2551ci	2500	2500



## Registro errori comunicazione protetta

Voce	Descrizione
<b>Registro errori comunicazione protetta</b>	<p>Specificare se registrare la cronologia registro degli errori di comunicazione protetta.  <b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b>            Se si seleziona [On], impostare il numero di cronologie da registrare. Si può immettere un numero compreso tra 1 e 1.000.</p>
<b>Invio automatico</b>	<p>Abilitare o escludere l'invio automatico della cronologia registro degli errori di comunicazione protetta all'indirizzo impostato quando il numero di immissioni raggiunge il numero impostato in "Registro err. comun.protetta".  <b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b>            Questa funzione viene visualizzata quando la voce "Cronologia registro degli errori di comunicazione protetta" è impostata su [On].</p>
<b>Destinazione</b>	<p>Specificare la destinazione di invio delle cronologie del registro degli errori di comunicazione protetta. Come destinazione si può immettere solo un indirizzo e-mail.  <b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b>            Questa funzione viene visualizzata quando la voce "Cronologia registro degli errori di comunicazione protetta" è impostata su [On].</p>
<b>Oggetto</b>	<p>Impostare l'oggetto che verrà automaticamente immesso quando si trasmettono via e-mail le cronologie del registro degli errori di comunicazione protetta.  <b>Valore:</b> Fino a 60 caratteri</p> <p> <b>NOTA</b>            Questa funzione viene visualizzata quando la voce "Cronologia registro degli errori di comunicazione protetta" è impostata su [On].</p>

 **NOTA**



Se viene visualizzata la schermata di autenticazione, immettere nome utente e password di login, quindi premere [Login]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore. Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
TASKalfa 2551ci	2500	2500

## Sistema/Rete


Configurare le impostazioni di sistema della periferica.

### Rete




Menu Sistema  Sistema/Rete  Rete

Configurazione delle impostazioni di rete.

#### Nome host





Voce	Descrizione
Nome host	Controllare il nome host del sistema. Si può modificare il nome host in Command Center RX.  <a href="#">Modifica delle informazioni dispositivo (pagina 2-44)</a>

#### TCP/IP

Voce	Descrizione
TCP/IP	Specificare se utilizzare il protocollo TCP/IP. <b>Valore: Off, On</b>
IPv4	Configurare il protocollo TCP/IP (IPv4) per collegarsi alla rete. Questa impostazione è disponibile quando [TCP/IP] è impostato su [On].
Indirizzo IP	Impostare gli indirizzi IP. <b>Valore: ###.###.###.###</b>   <b>NOTA</b> Se DHCP è impostato su [On], questa funzione non sarà selezionabile e non sarà possibile immettere il valore.
Subnet Mask	Impostare le subnet mask IP. <b>Valore: ###.###.###.###</b>   <b>NOTA</b> Se DHCP è impostato su [On], questa funzione non sarà selezionabile e non sarà possibile immettere il valore.
Gateway predefinito	Impostare gli indirizzi di gateway IP. <b>Valore: ###.###.###.###</b>   <b>NOTA</b> Se DHCP è impostato su [On], questa funzione non sarà selezionabile e non sarà possibile immettere il valore.
DHCP	Specificare se utilizzare il server DHCP (IPv4). <b>Valore: Off, On</b>
Auto-IP	Specificare se utilizzare Auto-IP. <b>Valore: Off, On</b>

#### IMPORTANTE




Dopo aver modificato l'impostazione, riavviare la rete oppure spegnere/riaccendere il sistema.



Voce	Descrizione
<b>IPv6</b>	Configurare il protocollo TCP/IP (IPv6) per collegarsi alla rete Windows. Questa impostazione è disponibile quando [TCP/IP] è impostato su [On].
<b>IPv6</b>	<p>Specificare se utilizzare IPv6.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Selezionando [On], viene visualizzato l'Indirizzo IP in [Indirizzo IP (locale)] dopo il riavvio della rete.</p>
<b>RA (Stateless)</b>	<p>Specificare se utilizzare RA (Stateless).</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è abilitata solo quando [IPv6] è impostato su [On].</p> <p>Selezionando [On], viene visualizzato l'Indirizzo IP in [Indirizzo IP (Stateless)] dopo il riavvio della rete.</p>
<b>Impostazioni manuali</b>	<p>Immettere manualmente l'indirizzo IP, la lunghezza del prefisso e l'indirizzo gateway di TCP/IP (IPv6).</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Indirizzo IP (Manuale): (numeri (128 bit in totale) separati da virgole)</b></p> <p><b>Lunghezza prefisso: 0 - 128</b></p> <p><b>Gateway predefinito: ###.###.###.###</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è abilitata solo quando [IPv6] è impostato su [On].</p> <p>Per immettere "Gateway predefinito", impostare [RA (Stateless)] su [Off].</p>
<b>DHCP</b>	<p>Specificare se utilizzare il server DHCP (IPv6).</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è abilitata solo quando [IPv6] è impostato su [On].</p> <p>Selezionando [On], viene visualizzato l'Indirizzo IP in [Indirizzo IP (Stateful)] dopo il riavvio della rete.</p>
<b>Bonjour</b>	<p>Specificare se utilizzare Bonjour.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>
<b>IPSec</b>	<p>Specificare se utilizzare LDAP.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>

 **IMPORTANTE**

Dopo aver modificato l'impostazione, riavviare la rete oppure spegnere/riaccendere il sistema.

## Impostazioni protocollo

Voce	Descrizione
<b>SMTP (invio e-mail)</b>	Specificare se abilitare l'invio e-mail utilizzando SMTP. <b>Valore: Off, On</b>
<b>POP3 (ricezione e-mail)</b>	Specificare se abilitare la ricezione e-mail utilizzando POP3. <b>Valore: Off, On</b>
<b>FTP Client (trasmissione)</b>	Specificare se abilitare la trasmissione dei documenti tramite FTP. Quando si seleziona [On], impostare il Numero porta FTP. Utilizzare la porta predefinita 21. <b>Valore: Off, On (Numero porta: 1 - 65535)</b>
<b>FTP Server (ricezione)</b>	Specificare se abilitare la ricezione dei documenti tramite FTP.* <sup>1</sup> <b>Valore: Off, On</b>
<b>SMB Client (trasmissione)</b>	Specificare se abilitare la trasmissione dei documenti utilizzando SMB. Quando si seleziona [On], impostare il Numero porta SMB. Utilizzare la porta predefinita 139. <b>Valore: Off, On (Numero porta: 1 - 65535)</b>
<b>NetBEUI</b>	Specificare se abilitare la ricezione dei documenti utilizzando NetBEUI.* <sup>1</sup> <b>Valore: Off, On</b>
<b>Scansione WSD</b>	Specificare se utilizzare la Scansione WSD.* <sup>1</sup> <b>Valore: Off, On</b>
<b>Stampa WSD</b>	Specificare se utilizzare Stampa WSD.* <sup>1</sup> <b>Valore: Off, On</b>
<b>i-FAX</b>	Abilitare o disabilitare l'uso di i-FAX. <b>Valore: Off, On</b>  <b>NOTA</b> Questa funzione viene visualizzata quando è attivato il modulo Internet FAX opzionale.
<b>Scansione DSM</b>	Specificare se utilizzare la Scansione DSM. <b>Valore: Off, On</b>
<b>ThinPrint</b>	Specificare se utilizzare ThinPrint. Quando si seleziona [On], impostare il Numero porta predefinito SMB. Utilizzare la porta predefinita 4000.* <sup>1</sup> , * <sup>2</sup> <b>Valore: Off, On (Numero porta: 1 - 32767)</b>  <b>NOTA</b> Questa funzione viene visualizzata quando è attivata l'opzione ThinPrint Option.
<b>Thin Print over SSL</b>	Per utilizzare Thin Print over SSL, premere [Thin Print over SSL] e selezionare [On]. <b>Valore: Off, On</b>  <b>NOTA</b> Se si seleziona [On], occorre installare i certificati. Per i dettagli, vedere <b>Command Center RX User Guide</b> .
<b>LPD</b>	Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando LPD.* <sup>1</sup> <b>Valore: Off, On</b>
<b>Raw</b>	Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando la Porta Raw.* <sup>1</sup> <b>Valore: Off, On</b>
<b>IPP</b>	Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando IPP. Quando si seleziona [On], impostare il Numero porta IPP. Utilizzare la porta predefinita 631.* <sup>1</sup> , * <sup>2</sup> <b>Valore: Off, On</b>

Voce	Descrizione
<b>IPP su SSL</b>	<p>Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando IPP su SSL. Quando si seleziona [On], impostare il Numero porta predefinito IPP. Utilizzare la porta predefinita 443.*<sup>1</sup>, *<sup>2</sup></p> <p><b>Valore:</b> Off, On (Numero porta: 1 - 32767)</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se si seleziona [On], occorre installare i certificati. Per i dettagli, vedere <b>Command Center RX User Guide</b>.</p>
<b>HTTP</b>	<p>Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando HTTP.*<sup>1</sup></p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>
<b>HTTPS</b>	<p>Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando HTTPS.*<sup>1</sup>, *<sup>2</sup></p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>
<b>LDAP</b>	<p>Abilitare o disabilitare l'uso di LDAP.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>
<b>SNMPv1/v2c</b>	<p>Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando SNMP.*<sup>1</sup></p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>
<b>SNMPv3</b>	<p>Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando SNMPv3.*<sup>1</sup></p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>
<b>Enhanced WSD</b>	<p>Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando Enhanced WSD.*<sup>1</sup></p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>
<b>Enhanced WSD over SSL</b>	<p>Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando Enhanced WSD (SSL).*<sup>1</sup>, *<sup>2</sup></p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Selezionando [Off] si disabilita la funzionalità dei driver WIA, TWAIN e FAX di rete.</p>

\*1 L'impostazione verrà applicata dopo il riavvio del dispositivo o della rete.

\*2 Impostare "SSL" su [On] in [Impostazioni di protezione a pagina 8-48](#).

### **IMPORTANTE**

Dopo aver modificato l'impostazione, riavviare la rete oppure spegnere/riaccendere il sistema.

#### Impostazioni di protezione

Voce	Descrizione
<b>SSL</b>	<p>Abilitare o escludere l'uso del protocollo SSL per la comunicazione.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>

#### Interfaccia LAN

Voce	Descrizione
<b>Interfaccia LAN</b>	<p>Definire le impostazioni dell'interfaccia LAN da utilizzare.</p> <p><b>Valore:</b> Auto, 10BASE-T Half, 10BASE-T Full, 100BASE-T Half, 100BASE-TX Full, 1000BASE-T</p>

### **IMPORTANTE**

Dopo aver modificato l'impostazione, riavviare la rete oppure spegnere/riaccendere il sistema.

## Riavvio rete

Voce	Descrizione
Riavvio rete	Riavvia la rete.

## Proxy

Voce	Descrizione
Proxy	Definire il proxy da utilizzare per collegarsi a Internet da un'applicazione. <b>Valore: Off, On</b>
Usa lo stesso server proxy per tutti i protocolli	Specificare se utilizzare lo stesso server proxy per tutti i protocolli. Per utilizzare lo stesso server proxy, attivare la casella di spunta accanto a [Usa lo stesso server proxy per tutti i protocolli].
Server proxy (HTTP)	Impostare un server proxy (HTTP). <b>Valore: (Specificare l'indirizzo proxy e il numero della porta.)</b>
Server proxy (HTTPS)	Impostare un server proxy (HTTPS). Questa impostazione è disponibile quando l'opzione "Usa lo stesso server proxy per tutti i protocolli" è impostata su [Off]. <b>Valore: (Specificare l'indirizzo proxy e il numero della porta.)</b>
Non usare il proxy per questi domini	Impostare dei domini che non utilizzano proxy. <b>Valore: (Immettere il nome dominio.)</b>



## Rete opzionale

Menu Sistema	▶ Sistema/Rete	▶ Rete opzionale
--------------	----------------	------------------

**NOTA**

Questa funzione viene visualizzata quando è installato il modulo d'interfaccia di rete opzionale.

## Base

Voce	Descrizione
Nome host	Controllare il nome host del sistema. Si può modificare il nome host in Command Center RX.  <a href="#">Modifica delle informazioni dispositivo (pagina 2-44)</a>
TCP/IP	Per informazioni sul valore di impostazione, vedere <a href="#">TCP/IP a pagina 8-45</a> .
NetWare	Utilizzare NetWare per ricevere i documenti. Per i dettagli sulla scheda d'interfaccia di rete opzionale, vedere la Guida alle funzioni. <b>Valore: Off, On</b>
AppleTalk	Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando AppleTalk.* <b>Valore: Off, On</b>
Interfaccia LAN	Selezionare il tipo di interfaccia LAN.* <b>Valore: Auto, 10BASE-T Half, 10BASE-T Full, 100BASE-T Half, 100BASE-T Full, 1000BASE-T</b>  <b>NOTA</b> Questa funzione viene visualizzata quando è installato il modulo d'interfaccia di rete opzionale.

Voce	Descrizione
<b>Filtro MAC Address</b>	Specificare se utilizzare il Filtro MAC Address. Per i dettagli sulla scheda d'interfaccia di rete opzionale, vedere la Guida alle funzioni. <b>Valore: Off, On</b>
<b>Riavvio rete</b>	Riavvia la scheda di rete della periferica.

\* L'impostazione verrà applicata dopo il riavvio del dispositivo o della rete.




## Rete wireless



### NOTA

Questa funzione viene visualizzata quando è installato il modulo d'interfaccia di rete wireless opzionale.

Voce	Descrizione
<b>Stato connessione</b>	Se è installato il kit interfaccia wireless è possibile controllare lo stato della LAN wireless.
<b>Procedura guidata di configurazione rapida</b>	Se la periferica si collega a un Access Point che supporta la configurazione automatica della rete wireless, le impostazioni di connessione si possono configurare utilizzando la funzione di Installazione rapida.
<b>Rete disponibile</b>	Visualizza gli Access Point disponibili per il collegamento della periferica.
<b>Configurazione mediante Pulsante</b>	Se l'Access Point supporta il metodo Pulsante, si possono configurare le impostazioni wireless utilizzando la configurazione mediante pulsante. Con questo metodo si effettua la connessione premendo il pulsante sull'Access Point.
<b>Metodo con il codice PIN (Dispositivo)</b>	Si effettua la connessione utilizzando il codice pin del dispositivo. Immettere il codice PIN sull'Access Point. Il codice PIN viene generato automaticamente.
<b>Metodo con il codice PIN (Terminale)</b>	Si effettua la connessione utilizzando il codice PIN dell'Access Point. Immettere il codice PIN dell'Access Point.

Voce	Descrizione
<b>Installazione personalizzata</b>	Si possono modificare le impostazioni dettagliate della LAN wireless.
<b>Nome rete (SSID)</b>	<p>Impostare l'identificativo SSID (Service Set Identifier) della LAN wireless alla quale si connette la periferica.</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Si possono inserire fino a 32 caratteri.</p>
<b>Modo di connessione</b>	<p>Impostare il modo di connessione.</p> <p><b>Valore:</b> Ad Hoc, Infrastruttura</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Ad Hoc: Comunica direttamente con il dispositivo senza passare da un Access Point. Non è possibile utilizzare questo metodo per collegare due o più dispositivi.</p> <p>Infrastruttura Questo metodo esegue la comunicazione attraverso l'Access Point.</p>
<b>Canale</b>	<p>Impostare il canale.</p> <p>Utilizzare [-] / [+] oppure i tasti numerici per immettere il numero.</p> <p><b>Valore:</b> 1 - 11</p>
<b>Autenticazione rete</b>	<p>Selezionare il tipo di autenticazione rete.</p> <p>Per selezionare altre opzioni, aprire la pagina home del dispositivo da un computer.</p> <p><b>Valore:</b> Open, Shared, WPA-PSK<sup>*1</sup>, WPA2-PSK<sup>*1</sup></p>
<b>Crittografia</b>	<p>Selezionare il metodo di crittografia e inserire la chiave precondivisa (Preshared key). I valori di impostazione dipendono dall'impostazione configurata per Autenticazione rete.</p> <p><b>Quando Autenticazione rete è impostata su [Apri] o [Condiviso]</b></p> <p><b>Valore:</b> Disattiva, WEP</p> <p><b>Quando Autenticazione rete è impostata su [PA-PSK] o [PA-PSK]</b></p> <p><b>Valore:</b> TKIP<sup>*2</sup>, AES, Auto<sup>*2</sup>, Chiave condivisa</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se è selezionata l'opzione [WEP], immettere la chiave WEP. Si possono inserire fino a 26 caratteri.</p> <p>Se è selezionata l'opzione [Chiave precondivisa] immettere la chiave precondivisa. Immettere un valore compreso tra 8 e 64 caratteri.</p>

\*1 Questa voce non compare se si seleziona [Ad Hoc] per "Modo connessione".

\*2 Questa voce non compare se si seleziona [WPA2-PSK] per "Autenticazione rete".

## Interfaccia di rete (invio)

Menu Sistema



► **Sistema/Rete** ► **Interfaccia di rete (invio)**


### **NOTA**

Questa funzione viene visualizzata quando è installato il modulo d'interfaccia di rete opzionale.


Voce	Descrizione
<b>Interfaccia di rete (invio)</b>	<p>Specificare la scheda d'interfaccia di rete da utilizzare per la funzione di invio e per il collegamento alla rubrica esterna.</p> <p><b>Valore:</b> Standard, Rete opzionale</p>




## Livello sicurezza

Menu Sistema  ► Sistema/Rete ► Livello sicurezza	
Voce	Descrizione
<b>Livello di sicurezza</b>	<p>Specificare il livello di sicurezza.</p> <p><b>Valore:</b></p> <p><b>Basso:</b> Modo utilizzato dal personale dell'assistenza per eseguire lavori di manutenzione. Non impostare questo modo.</p> <p><b>Alto:</b> È l'impostazione raccomandata per la sicurezza. Utilizzare questa impostazione.</p> <p><b>Molto alto:</b> Oltre alle protezioni assicurate dall'impostazione [Alto], questa impostazione disabilita la possibilità di modificare le impostazioni della periferica mediante comando esterno.</p>

## Impostazione del blocco d'interfaccia

Menu Sistema  ► Sistema/Rete ► Impostazione del blocco d'interfaccia	
---	--

Questa funzione consente di proteggere il sistema bloccando l'interfaccia con dispositivi esterni come gli host USB o le interfacce opzionali.

Voce	Descrizione
<b>Host USB</b>	<p>Questa impostazione blocca e protegge la Porta USB (A1) o la porta USB (A2) (Host USB).</p> <p><b>Valore:</b> Sblocca, Blocca</p>
<b>Dispositivo USB</b>	<p>Questa impostazione blocca e protegge il connettore d'interfaccia USB (B1) (Dispositivo USB).*</p> <p><b>Valore:</b> Sblocca, Blocca</p>
<b>Supporto USB</b>	<p>Questa impostazione blocca e protegge lo slot memoria USB (A1).</p> <p><b>Valore:</b> Sblocca, Blocca</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è disponibile quando l'opzione Host USB è impostata su [Sblocca].</p>
<b>Interfaccia opzionale 1</b>	<p>Questa impostazione blocca e protegge gli slot d'interfaccia opzionali (OPT1 o OPT2).</p> <p><b>Valore:</b> Sblocca, Blocca</p>
<b>Interfaccia opzionale 2</b>	



### IMPORTANTE

Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare oppure spegnere/riaccendere il sistema.



## Protezione dati

Menu Sistema



► **Sistema/Rete** ► **Protezione dati**

Configurare le impostazioni di protezione dei dati archiviati sul disco fisso e nella memoria del sistema.

Voce	Descrizione
<b>Inizializzazione disco fisso</b>	<p>Inizializza il sistema e il metodo di cancellazione dei dati archiviati sul disco fisso della periferica. Per i dettagli, vedere <b>Data Security Kit (E) Operation Guide</b>.</p> <p> <b>NOTA</b> Questa funzione viene visualizzata quando è attivato il Data Security Kit opzionale.</p>
<b>Cancellazione dei dati</b>	<p>Elimina completamente le informazioni indirizzi e i dati immagine salvati sulla periferica.</p> <p> <b>NOTA</b> Il completamento di questa funzione può richiedere fino a 8 ore; il tempo dipende dalla quantità di dati archiviati. Una volta attivato, non è più possibile annullare questo processo. Prima di eseguire questa funzione, scollegare il cavo modulare, il cavo di rete e gli altri cavi. Non spegnere l'interruttore principale mentre è in corso la cancellazione dei dati. Se si spegne l'interruttore principale durante la cancellazione dei dati, la cancellazione riprenderà automaticamente alla riaccensione della periferica; in tal caso però non può essere garantita la cancellazione completa dei dati.</p>
<b>Verifica software</b>	<p>Verificare il software installato. Premere [Avvio] per avviare la verifica. Se si verifica un errore durante la verifica del software, rivolgersi al rivenditore o al centro di assistenza.</p>

### Informazioni cancellate

Categoria	Dati cancellati
<b>Dispositivi/lavori</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impostazioni fax definite dall'utente</li> <li>• Impostazioni di rete</li> <li>• Dati immagine salvati nella Caselle documenti, ecc.</li> <li>• Dati registrati nei tasti one touch</li> <li>• Cronologie lavori</li> <li>• Informazioni utente (elenco utenti, rubrica, Casella documenti registrata dall'utente, ecc.)</li> <li>• Informazioni account di Job Accounting</li> <li>• Certificati di rete</li> <li>• Schermata iniziale della periferica modificata dal tecnico dell'assistenza</li> </ul>
<b>FAX*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impostazioni fax definite dall'utente</li> <li>• Impostazioni di restrizione comunicazione</li> <li>• Impostazioni chiave di crittografia</li> <li>• Cronologia trasmissione</li> <li>• Lavori pianificati</li> <li>• Impostazioni di ricezione riservata/inoltro</li> </ul>
<b>Applicazione/Programma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione/programma installato dall'utente o dal centro di assistenza</li> <li>• Funzioni di prova (trial)</li> </ul>

\* Solo quando è installato il modulo fax opzionale.

## Protezione documenti


Menu Sistema



▶ Sistema/Rete ▶ Protezione dati

### NOTA

Questa funzione viene visualizzata quando è installato il modulo opzionale Printed Document Guard Kit.

Voce	Descrizione
<b>Protezione documenti</b>	<p>Quando è installato il Printed Document Guard Kit (Kit di protezione documenti), il sistema previene la copia e/o la trasmissione di documenti che contengono informazioni importanti o personali.</p> <p>È possibile incorporare in un documento lo schema di protezione utilizzando una funzione avanzata del driver di stampa denominata Filigrana sicurezza. (Vedere <b>Printer Driver User Guide</b>).</p> <p>Si consiglia di verificare gli effetti di questa funzione sull'operatività dell'ambiente di lavoro.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Quando è abilitata la funzione Protezione documenti, all'operatività della periferica si applicano le restrizioni. Per i dettagli, vedere <a href="#">Restrizioni a pagina 8-54</a>.</p>

## Restrizioni

### Azione dopo il rilevamento dello schema di protezione

Voce	Descrizione
<b>Tutte le funzioni</b>	Viene visualizzato un messaggio in cui si segnala che è stato rilevato un documento riservato. La scansione delle pagine rimanenti del documento viene interrotta.
<b>Funzione di copiatura</b>	Dal punto in cui viene rilevato lo schema di protezione, la stampa risulterà bianca.
<b>Funzioni di invio</b>	Interrompe l'operazione di invio.*
<b>Casella documenti</b>	I documenti non sono salvati sul disco fisso della periferica.
<b>FAX</b>	Il documento non viene trasmesso.

\* Quando è attiva la funzione di separazione file, vengono trasmesse le pagine del documento acquisite prima del rilevamento. Se non si esegue la separazione file, il documento non viene trasmesso.



## Restrizioni

- Non si può selezionare l'opzione [Azione lettura DP \(pagina 6-67\)](#).
- I fax vengono trasmessi con la trasmissione da memoria.


## Negazione di responsabilità

- Questa funzione non previene la divulgazione di informazioni. Si declina ogni responsabilità per danni conseguenti all'utilizzo di questa funzione o alla impossibilità di utilizzare questa funzione.
- È possibile che lo schema di protezione non venga rilevato se si stampa su carta diversa da quella normale o su carta speciale filigranata.
- L'integrità di rilevamento non è garantita. Se si verificano problemi di funzionamento, contattare il tecnico dell'assistenza.

## Funzione opzionale

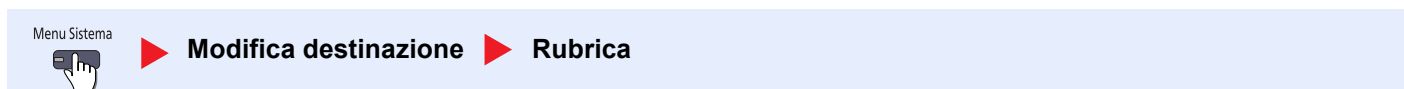
Menu Sistema  ► Sistema/Rete ► Funzione opzionale	
Voce	Descrizione
Funzione opzionale	Si possono utilizzare le applicazioni opzionali installate sul sistema.  <a href="#">Applicazioni opzionali (pagina 11-7)</a>

## Riavvio della periferica

Menu Sistema  ► Sistema/Rete ► Riavvio della periferica	
Voce	Descrizione
Riavvio della periferica	Riavviare la CPU senza spegnere l'interruttore principale. Utilizzare questa funzione per risolvere eventuali problemi di instabilità di funzionamento del sistema. (Funziona come il riavvio del computer).

## Modifica destinazione

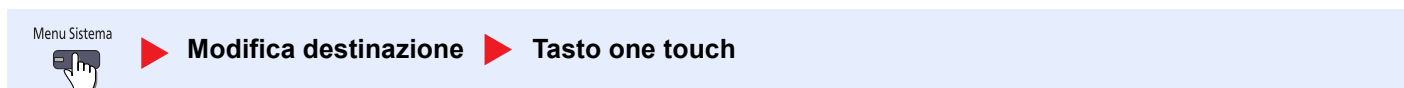
### Rubrica



Configurare le impostazioni per la rubrica.

 [Inserimento di una destinazione \(Rubrica\) \(pagina 3-40\)](#)

### Tasto one touch



Configurare le impostazioni per i tasti one touch.

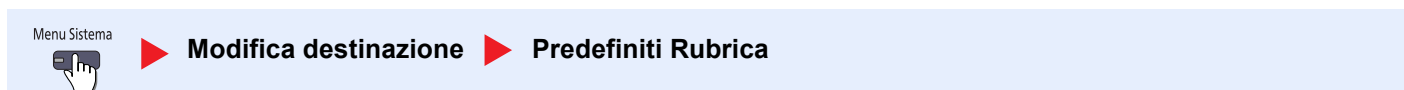
 [Inserimento di una destinazione in un Tasto one touch \(Tasto one touch\) \(pagina 3-47\)](#)

### Stampa elenco



Per ulteriori dettagli, vedere la **Guida alle funzioni FAX**.

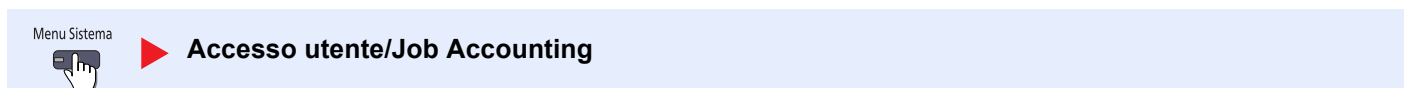
### Predefiniti Rubrica




Voce	Descrizione
<b>Ordina</b>	Selezionare il criterio predefinito di ordine di visualizzazione per la rubrica. <b>Valore:</b> N., Nome
<b>Restringi</b>	Utilizzare questa procedura per filtrare (restringere) i tipi di destinazione elencati nella rubrica visualizzata. <b>Valore:</b> Off, E-mail, Cartella, FAX*, i-FAX*, Gruppo
<b>Tipo di rubrica</b>	Selezionare la rubrica da utilizzare quando viene visualizzata la rubrica (rubrica della periferica o rubrica esterna). <b>Valore:</b> Rubrica, Rubrica est

\* Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

## Accesso utente/Job Accounting



Configurare le impostazioni riguardanti la gestione del sistema.

 [Impostazione accesso utenti \(pagina 9-2\)](#)  
[Impostazioni Job Accounting \(pagina 9-27\)](#)  
[Lav. ID uten. sconosciuto \(pagina 9-42\)](#)

## Proprietà utente

Menu Sistema



### ▶ Proprietà utente

Permette di visualizzare le informazioni riguardanti l'accesso degli utenti e di modificare alcune informazioni.

 [Accesso utenti \(pagina 9-4\)](#)





## Data/Timer/Risparmio Energia





Menu Sistema






### ▶ Data/Timer/Risparmio Energia


Configurare le impostazioni riguardanti la data e l'ora.

Voce	Descrizione
<b>Data/ora</b>	<p>Impostare la data e l'ora del Paese in cui viene utilizzato il sistema. Se si esegue un invio e-mail, la data e l'ora impostate verranno visualizzate nell'interfaccia.</p> <p><b>Valore:</b> Anno (2000 - 2037), Mese (1 - 12), Giorno (1 - 31), Ora (00 - 23), Minuti (00 - 59), Secondi (00 - 59)</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se si modifica la data/ora mentre è in esecuzione la versione demo di un'applicazione non sarà più possibile utilizzare l'applicazione.</p>
<b>Formato data</b>	<p>Selezionare il formato di visualizzazione della data. L'anno viene visualizzato nel modo occidentale.</p> <p><b>Valore:</b> Mese/Giorno/Anno, Giorno/Mese/Anno, Anno/Mese/Giorno</p>
<b>Fuso orario</b>	<p>Impostare il fuso orario. Selezionare dall'elenco la località più vicina. Se si seleziona un paese che utilizza l'ora legale, configurare le impostazioni per l'ora legale.</p> <p> <a href="#">Impostazione di data e ora (pagina 2-28)</a></p>
<b>Reimpostazione automatica pannello</b>	<p>Se non viene eseguito nessuno lavoro per un certo periodo di tempo, vengono automaticamente ripristinate le impostazioni predefinite. Indicare se si desidera utilizzare la reimpostazione automatica del pannello o meno.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>L'intervallo di tempo che deve trascorrere prima del reset automatico del pannello è quello impostato in <a href="#">Timer di reimpostazione pannello a pagina 8-58</a>.</p>
<b>Cancellazione automatica errore</b>	<p>Se si verifica un errore durante l'elaborazione, l'elaborazione del lavoro viene interrotta in attesa dell'azione che l'operatore adotterà. Nella modalità Cancellazione automatica errore, l'errore viene cancellato automaticamente dopo un determinato intervallo di tempo. Per i dettagli, vedere <a href="#">Risposta ai messaggi di errore a pagina 10-20</a>.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>
<b>Timer risparmio energia</b>	<p>Specificare l'intervallo di tempo che deve trascorrere prima della commutazione del sistema in modalità di risparmio energia.</p> <p><b>Valore:</b></p> <p><b>Per l'Europa 1 - 60 minuti (con incrementi di 1 minuto)</b></p> <p><b>Tranne per l'Europa 1 - 240 minuti (con incrementi di 1 minuto)</b></p> <p> <a href="#">Modalità risparmio energia e Modalità risparmio energia automatico (pagina 2-33)</a></p>

Voce	Descrizione
<b>Timer di reimpostazione pannello</b>	<p>Se si seleziona [On] per Reimpostazione automatica pannello, specificare per quanto tempo il sistema deve attendere prima di procedere alla Reimpostazione automatica pannello.</p> <p><b>Valore: 5 - 495 secondi (con incrementi di 5 secondi)</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è visualizzata solo quando l'opzione [Cronologia registro dispositivo] è impostata su [On].</p>
<b>Timer riposo</b>	<p>Impostare l'intervallo di tempo prima della commutazione in modalità a riposo.</p> <p><b>Valore:</b></p> <p><b>Per l'Europa 1 - 60 minuti (con incrementi di 1 minuto)</b>  <b>Tranne per l'Europa 1 - 240 minuti (con incrementi di 1 minuto)</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è visualizzata solo quando l'opzione [A riposo] è impostata su [On],</p>
<b>Tempo annullamento interruzione</b>	<p>Definire l'intervallo di tempo per la commutazione in modalità Normale quando è stato impostato il modo Interruzione ma il sistema rimane inutilizzato.</p> <p><b>Valore: 5 - 495 secondi (con incrementi di 5 secondi)</b></p>
<b>Ignora lavoro con errore</b>	<p>Indicare se ignorare un lavoro dopo un intervallo di tempo prestabilito quando si verifica un errore di "Aggiungere carta nel cassetto #" oppure "Aggiungere carta sul bypass".</p> <p><b>Valore: Off, On</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il lavoro ignorato viene posizionato alla fine della coda dei lavori.</li> <li>• Se si seleziona [On] specificare l'intervallo di tempo prima che il lavoro con errore venga ignorato. Si può immettere un numero compreso tra 5 e 90 (con incrementi di 5 secondi).</li> </ul>
<b>Timer cancellazione errore</b>	<p>Se si seleziona [On] per Canc. automatica errore, impostare l'intervallo del tempo di attesa prima della cancellazione automatica degli errori.</p> <p><b>Valore: 5 - 495 secondi (con incrementi di 5 secondi)</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è visualizzata solo quando l'opzione [Canc. automatica errore] è impostata su [On],</p>
<b>Tempo inutilizzabile*1</b>	<p>Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b>.</p>

Voce	Descrizione
<b>Regole A riposo (modelli per l'Europa)</b>	<p>Specificare se si desidera utilizzare il modo Risparmio energia singolarmente per le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rete</li> <li>• Cavo USB</li> <li>• Lettore schede*<sup>2</sup></li> <li>• FAX*<sup>1</sup></li> <li>• Applicazione</li> </ul> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se non viene azzerata la condizione di A riposo, la periferica non potrà ripristinare l'operatività neppure quando riceve un lavoro di stampa da un computer collegato mediante cavo USB. Inoltre, la periferica non potrà riconoscere la scheda ID (ID Card).</p>
<b>Livello A riposo (modelli tranne per l'Europa)</b>	<p>Selezionare il livello A riposo.</p> <p>Impostare il modo di risparmio energia per ridurre ulteriormente il consumo di corrente rispetto al modo A riposo.</p> <p><b>Valore:</b> Riprist.veloce, Rispar. Energia</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione non viene visualizzata se è installato il kit d'interfaccia di rete, opzionali.</p>
<b>Regole A riposo</b>	<p>Specificare se si desidera utilizzare il modo Risparmio energia singolarmente per le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rete</li> <li>• Cavo USB</li> <li>• Lettore schede*<sup>2</sup></li> <li>• FAX*<sup>1</sup></li> <li>• Applicazione</li> </ul> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Quando è attivo il modo a riposo dell'impostazione di Risparmio energia, la periferica non ripristina l'operatività quando riceve i dati di stampa inviati da un PC collegato mediante cavo USB. Inoltre, la scheda ID non può essere riconosciuta.</p>
<b>Liv.ripristino Risp.Energia</b>	<p>Selezionare il metodo di ripristino operatività dal modo risparmio energia.</p> <p><b>Valore:</b></p> <p><b>Ripristino completo:</b> Questo modo permette di utilizzare immediatamente tutte le funzioni. Con questa opzione, il risparmio di energia è minore.</p> <p><b>Ripristino normale:</b> In questo modo, si può specificare se consentire l'uso immediato di tutte le funzionalità oppure solo delle funzionalità desiderate. Se si desidera utilizzare immediatamente tutte le funzioni, premere il tasto <b>[Alimentazione]</b> per eseguire il ripristino.</p> <p><b>Ripristino risp. energetico:</b> Questo modo permette di utilizzare solo le funzioni desiderate. Questa opzione permette di realizzare un risparmio energetico superiore.</p>



Voce	Descrizione
<b>Impostazioni Timer settimanale</b>	Configurare le impostazioni di commutazione in modalità A riposo della periferica e di ripristino automatico dell'operatività in orari prefissati per ogni giorno della settimana.
<b>Timer settimanale</b>	Abilitare o escludere l'uso del Timer settimanale. <b>Valore: Off, On</b>
<b>Programma</b>	Specificare per ogni giorno della settimana l'ora di attivazione e di disattivazione del modo A riposo.
<b>Numero di tentativi</b>	Impostare il numero di tentativi per la commutazione della periferica in modalità A riposo. <b>Valore: Tentativi limitati, Tentativi illimitati</b>  <b>NOTA</b> Se si seleziona [Tentativi limitati], specificare il numero di tentativi. Si può immettere un numero compreso tra 0 e 10. Se si imposta "0" come valore, non verrà eseguito nessun tentativo. Se si seleziona [Tentativi illimitati], vengono eseguiti tutti i tentativi fino alla commutazione in modalità A riposo della periferica.
<b>Intervallo fra tentativi</b>	Impostare l'intervallo fra tentativi. Utilizzare [-] / [+] per immettere un numero. <b>Valore: 10 - 60 secondi (con incrementi di 10 secondi)</b>

\*1 Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

\*2 Questa voce viene visualizzata solo quando è installato il modulo opzionale Card Authentication Kit.



## Regolazione/Manutenzione


Menu Sistema






### ▶ Regolazione/Manutenzione

Regolare la qualità di stampa e provvedere alla manutenzione del sistema.

Voce	Descrizione
<b>Regolazione densità</b>	Regolare la densità.
<b>Copia</b>	È possibile regolare la densità per la copia. Le regolazioni possono essere effettuate su 7 livelli. <b>Valore: -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)</b>
<b>Invio/Casella</b>	È possibile regolare la densità durante l'invio o la memorizzazione dei dati nella casella documenti. Le regolazioni possono essere effettuate su 7 livelli. <b>Valore: -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)</b>
<b>FAX*</b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
<b>Regolazione densità sfondo</b>	È possibile scurire o schiarire la regolazione della densità sfondo.
<b>Copia (Auto)</b>	È possibile scurire o schiarire la regolazione della densità sfondo durante la copiatura. Le regolazioni possono essere effettuate su 7 livelli. <b>Valore: -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)</b>
<b>Invio/Casella (Auto.)</b>	È possibile scurire o schiarire la densità dello sfondo quando si trasmettono delle immagini o quando si salvano delle immagini nella casella documenti. Le regolazioni possono essere effettuate su 7 livelli. <b>Valore: -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)</b>
<b>Pulizia tamburo</b>	Elimina sfocature e punti bianchi dalle stampe. Richiede 1 minuto e 30 secondi circa. Il tempo richiesto varia in funzione dell'ambiente operativo. Per ulteriori informazioni, vedere <a href="#">Pulizia tamburo a pagina 10-36</a> .   <b>NOTA</b> Non è possibile eseguire la pulizia del tamburo durante la stampa. Eseguire la pulizia del tamburo alla fine della stampa.
<b>Correzione linee nere</b>	Correggere le linee sottili (strisce causate da contaminazione) che possono apparire sull'immagine quando si utilizza l'alimentatore di originali. <b>Valore</b> <b>Off: La correzione non viene eseguita.</b> <b>On (Basso): La correzione viene eseguita. La riproduzione delle linee sottili sull'originale può risultare più chiara rispetto a quando è impostato [Off].</b> <b>On (Alto): Selezionare questa opzione se le striature sono ancora visibili dopo aver utilizzato l'opzione [On (Basso)]. La riproduzione delle linee sottili sull'originale può risultare più chiara rispetto ai risultati che si ottengono con impostato [On (Basso)].</b>
<b>Inizializzazione del sistema</b>	Inizializzare il disco fisso del sistema per ripristinare le impostazioni predefinite in fabbrica.   <b>NOTA</b> Questa funzione non verrà visualizzata quando è attivato il Data Security Kit opzionale.
<b>Luminosità display</b>	Impostare la luminosità del pannello a sfioramento. <b>Valore: 1 (Più scuro), 2, 3, 4 (Più chiaro)</b>


Voce	Descrizione
<b>Modo silenzioso</b>	<p>La periferica commuta in modalità a riposo subito dopo la stampa per ridurre il rumore operativo. Selezionare questa modalità quando il rumore del sistema è fastidioso.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Quando si seleziona [On] è possibile che la preparazione della stampa successiva richieda più tempo se la temperatura ambiente è 17 °C o inferiore.</p>
<b>Diagnostica memoria</b>	Eseguire questa funzione per controllare la memoria della periferica.

\* Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

Voce	Descrizione
<b>Correzione automatica colore</b>	<p>Questa impostazione consente di regolare il livello di rilevamento utilizzato dal sistema per determinare se l'originale è a colori o in B&amp;N quando è attivo il Modo di selezione colore automatico. Se si imposta un valore basso, un maggior numero di originali verrà considerato a colori, mentre un valore alto tenderà a far aumentare il numero degli originali identificati come B&amp;N.</p> <p><b>Valore:</b> 1 (Colore), 2, 3, 4, 5 (B/N)</p>
<b>Registrazione colore</b>	<p>Quando si installa il sistema oppure quando lo si sposta in una nuova sede si possono verificare problemi di deviazione del colore. Utilizzare questa funzione per correggere la posizione dei colori ciano, magenta e giallo ed eliminare l'inconveniente della deviazione dei colori.</p> <p>Per la procedura, vedere <a href="#">Registrazione colore a pagina 10-33</a>.</p>
<b>Ciclo di calibrazione</b>	<p>Definire il ciclo di calibrazione.</p> <p><b>Valore:</b></p> <p><b>Auto.:</b> Imposta automaticamente il ciclo di calibrazione.</p> <p><b>Breve:</b> La priorità viene assegnata alla qualità immagine.</p> <p><b>Standard:</b> Bilancia qualità immagine e velocità di stampa.</p> <p><b>Lungo:</b> La priorità viene assegnata alla velocità di stampa.</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se nelle voci di impostazione compare [Personaliz.], non è possibile modificare l'impostazione.</p>
<b>Regolazione della curva tonalità</b>	<p>Dopo un utilizzo intenso, oppure in presenza di determinate condizioni di temperatura o umidità, è possibile che si verifichino delle alterazioni o deviazioni della tonalità rispetto all'originale. Eseguire questa funzione per garantire la corrispondenza con la tonalità originale.</p> <p>Per la procedura, vedere <a href="#">Regolazione della curva tonalità a pagina 10-35</a>.</p>
<b>Calibrazione</b>	<p>Regolare la deviazione colore o la tonalità dell'immagine stampata come appropriato.</p> <p>Per la procedura, vedere <a href="#">Calibrazione a pagina 10-36</a>.</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Eseguire la Registrazione colore quando la deviazione colore non si risolve neppure dopo l'esecuzione della Calibrazione; eseguire la Regolazione dei grigi quando la tonalità del colore non migliora.</p>
<b>Pulizia developer</b>	<p>Regolare l'immagine stampata se è troppo chiara o incompleta, anche se vi è abbastanza toner residuo. Con questa regolazione si possono anche eliminare i punti neri o colorati che compaiono sullo sfondo bianco quando si acquisisce un originale bianco.</p> <p>Per la procedura, vedere <a href="#">Pulizia developer a pagina 10-37</a>.</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se durante la pulizia del developer viene eseguito il rabbocco toner, è possibile che il tempo di attesa sia più lungo.</p>

Voce	Descrizione
<b>Pulizia laser scanner</b>	<p>Elimina le linee verticali dalle stampe.</p> <p>Per la procedura, vedere <a href="#">Pulizia laser scanner a pagina 10-37</a>.</p>
<b>Posizione prima stampa</b>	<p>Questa funzione permette di accelerare il tempo richiesto per la prima stampa, in bianco e nero e a colori, modificando la posizione iniziale predefinita della prima stampa. Inoltre, il sistema può rilevare automaticamente la posizione appropriata in funzione dell'utilizzo da parte dell'utente.</p> <p><b>Valore:</b> Standard, Priorità Bianco/Nero, Priorità colore oppure Automatico</p>

## Internet


Voce	Descrizione
<b>IBrowser Internet</b>	Abilitare o escludere l'uso del browser Internet. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Ambiente browser</b>	Si possono specificare le preferenze per il browser Internet, ad esempio la pagina iniziale o le modalità di visualizzazione delle pagine. <b>Valore:</b> <b>Home page:</b> (Immettere l'indirizzo della Home page). <b>Dimensioni testo:</b> Grande, Medio, Piccolo <b>Modo di visualizzazione:</b> Normale, Rendering Just-Fit, Rendering Smart-Fit <b>Cookie:</b> Accetta tutto, Rifiuta tutto, Chiedi prima di accettare  <b>NOTA</b> Questa opzione non viene visualizzata se si seleziona [Off] in <a href="#">IBrowser Internet a pagina 8-64</a> .



### NOTA

Per utilizzare nel browser Internet, vedere [Proxy a pagina 8-49](#) per configurare le impostazioni.

## Applicazione

Menu Sistema  **Applicazione**

Configurare le impostazioni dell'applicazione.



[Applicazione \(pagina 5-11\)](#)

# 9 Autenticazione utente e Accounting (Accesso, Job Accounting)

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Accesso utenti .....	9-2
Gestione del primo accesso utenti .....	9-2
Impostazione accesso utenti .....	9-2
Accesso utenti .....	9-4
Protezione autenticazione .....	9-6
Inserimento di un utente (Elenco utenti locali) .....	9-8
Modifica delle proprietà utente .....	9-11
Autorizzazione locale .....	9-15
Impostaz. autoriz. gruppo .....	9-15
Conf. autorizzazione guest .....	9-18
Ottieni propr. uten. rete .....	9-21
Impostazioni di Login semplice .....	9-23
Impostazioni scheda ID .....	9-26
Impostaz. JobAccounting .....	9-27
Prima impostazione della funzione Job Accounting .....	9-27
Impostazioni Job Accounting .....	9-27
Job Accounting .....	9-29
Login e Logout .....	9-29
Accesso Job Accounting .....	9-30
Job Accounting (Locale) .....	9-31
Elenco contabilità .....	9-32
Gestione degli account .....	9-33
Impostazione predefinita .....	9-36
Conteggio del numero di pagine stampate .....	9-38
Applica limite .....	9-41
Conteggio fotocopiatrice/stampante .....	9-41
Lav. ID uten. sconosciuto .....	9-42

## Accesso utenti

La gestione dell'accesso utenti specifica il modo in cui viene gestito l'accesso degli utenti al sistema. Per accedere al sistema occorre digitare correttamente il nome utente e la password di login per l'autenticazione dell'utente.

Esistono tre livelli di accesso: "Utente", "Amministratore" e "Amministratore sistema". I livelli di sicurezza possono essere modificati solo "dall'Amministratore sistema".

Gli utenti non autorizzati ad accedere al sistema possono essere autorizzati a utilizzare le funzionalità della periferica su una base limitata. Gli utenti possono utilizzare la periferica senza eseguire l'autenticazione; questa funzione è utile quando la maggior parte degli utenti viene gestita con la stessa autorità. Si può utilizzare questa funzione anche per ridurre i costi operativi inibendo, ad esempio, la copia a colori in "Conf. autorizzazione guest" in modo che solo gli utenti che accedono eseguendo la procedura di autorizzazione possono utilizzare la copiatura a colori. Se durante l'utilizzo della periferica compare il messaggio "Per utilizzare questa funzione, premere Autenticazione ed eseguire il login", occorre premere il tasto [Autenticazione/Logout] ed eseguire il login come utente con privilegi di utilizzo di questa funzione.

## Gestione del primo accesso utenti

Attenersi ai seguenti punti quando si esegue la gestione dell'accesso utente per la prima volta.

Abilitazione della gestione dell'accesso utenti. (pagina 9-4)



Aggiungere un utente. (pagina 9-8)



Logout. (pagina 2-27)



L'utente registrato esegue il login al sistema per l'esecuzione di operazioni. (pagina 9-29)

## Impostazione accesso utenti

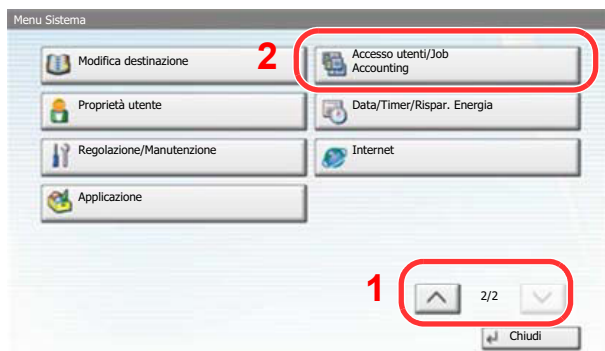
### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante [Menu Sistema].

Menu Sistema



- 2 Premere [↵] e [Accesso utenti/Job Accounting].



**NOTA**

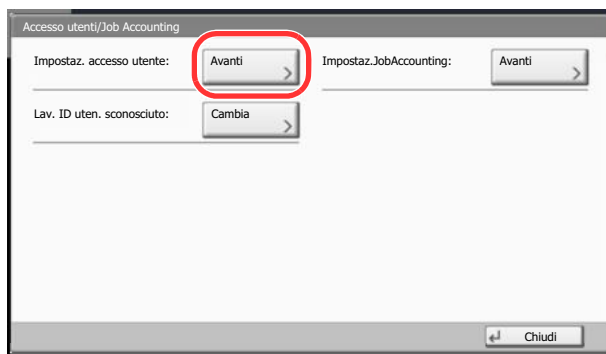
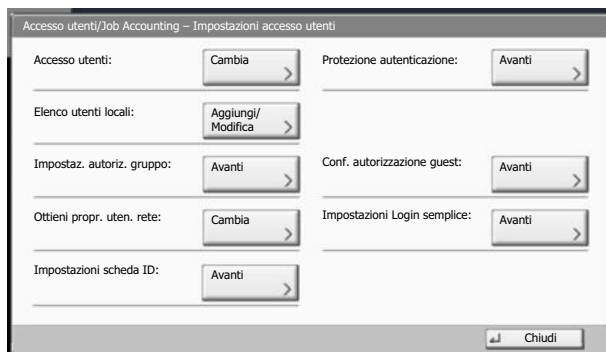
Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi premere [Login]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.

Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
<b>TASKalfa 2551ci</b>	2500	2500

**3** Premere [Avanti] in "Impostazioni accesso utenti".

Viene visualizzata la schermata di impostazione della gestione del login utenti.

**2** Configurare le impostazioni.

[Accesso utenti \(pagina 9-4\)](#)

[Protezione autenticazione \(pagina 9-6\)](#)

[Inserimento di un utente \(Elenco utenti locali\) \(pagina 9-8\)](#)

[Autorizzazione locale \(pagina 9-15\)](#)

[Impostaz. autoriz. gruppo \(pagina 9-15\)](#)

[Conf. autorizzazione guest \(pagina 9-18\)](#)

[Ottieni propr. uten. rete \(pagina 9-21\)](#)

[Login semplice \(pagina 9-23\)](#)

[Impostazioni scheda ID \(pagina 9-26\)](#)



## Accesso utenti

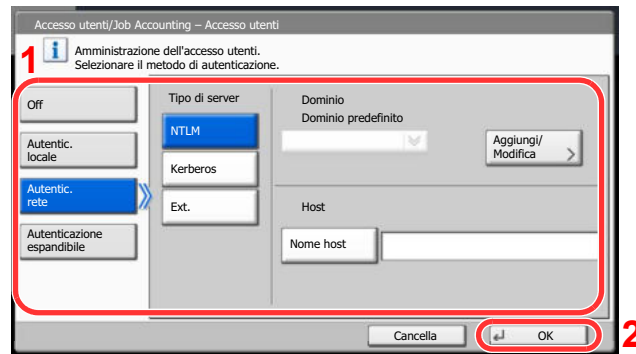
È possibile abilitare la gestione dell'accesso utenti. Selezionare uno dei seguenti metodi di autenticazione:

Voce	Descrizioni
<b>Autenticazione locale</b>	Autenticazione utente basata sulle proprietà dell'utente contenute nell'elenco degli utenti locali memorizzato sul sistema.
<b>Autenticazione rete</b>	Autenticazione utente basata sul server di autenticazione. Utilizzare le proprietà utente memorizzate sul server di autenticazione per accedere alla pagina di accesso autenticazione di rete.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Cambia] in "Accesso utenti".

### 2 Configurare le impostazioni.



- 1 Selezionare [Autentic. locale] o [Autentic. rete].

Selezionare [Off] per disabilitare la gestione dell'accesso utenti.

Se si seleziona [Autentic. rete] immettere il nome host (64 caratteri o inferiore) e il nome dominio (256 caratteri o inferiore) per il server di autenticazione. Selezionare [NTLM], [Kerberos] o [Ext.] come tipo di server.

Quando si seleziona [Ext.] come tipo di server, immettere il numero della porta.

#### **NOTA**

Premere [Aggiungi/Modifica] in "Dominio" per visualizzare l'elenco di registrazione dominio. Nell'elenco di registrazione dominio, premere [Aggiungi/Modifica], quindi immettere il nome del dominio. È possibile registrare fino a 10 nomi di domini.

- 2 Premere [OK].

Se si seleziona [Autentic. locale], viene visualizzato il messaggio "Aggiungere una nuova funzione sulla schermata Home?" quando si preme [OK].

Per aggiungere una nuova funzione, premere [Sì]. Comparirà la schermata di selezione delle funzioni da visualizzare sulla schermata Home.



[Funzioni che si possono visualizzare sul desktop \(pagina 3-5\)](#)



**NOTA**

Se il nome utente e la password di accesso non vengono accettati, controllare le seguenti impostazioni.

- Impostazione di autenticazione rete del sistema
- Proprietà utente del server di autenticazione
- Data e ora del sistema e del server di autenticazione

Se non è possibile eseguire il login a causa delle impostazioni definite sul sistema, eseguire il login utilizzando le credenziali di un amministratore registrato nell'elenco degli utenti locali e modificare le impostazioni.

Per l'autenticazione in rete si possono registrare fino a 10 domini.

## Protezione autenticazione

Se è abilitata l'autenticazione utente, configurare le impostazioni di autenticazione utente.

### Imp. blocco account utente

Configurare queste impostazioni per limitare l'operatività dell'utente che esegue l'autenticazione.

#### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Avanti] in "Protezione autenticazione", quindi premere [Avanti] in "Imp. blocco account utente".

#### 2 Configurare le impostazioni.

Sono disponibili le seguenti impostazioni.

Voce	Descrizioni
<b>Blocco</b>	Abilitare o escludere i criteri di blocco per l'account. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Criteri di blocco</b>	Specificare le condizioni e l'estensione di applicazione del blocco account. <b>Valore</b> <b>Numero di tentativi prima del blocco:</b> Specificare i tentativi di login consentiti prima che l'account venga bloccato. (1 - 10 tentativi) <b>Durata del blocco:</b> Specificare per quanto tempo l'account deve rimanere bloccato prima che venga sbloccato. (1 - 60 minuti) <b>Target del blocco:</b> Specificare l'estensione di applicazione del blocco account. Selezionare [Tutto] o [Solo accesso remoto]. Solo accesso remoto blocca tutte le operazioni non eseguito sul pannello comandi della periferica.
<b>Elenco utenti bloccati</b>	Visualizza l'elenco degli utenti bloccati. Per sbloccare un utente, selezionarlo nell'elenco e premere [Sblocca].

## Impost. criteri di password

È possibile vietare l'impostazione e l'uso di password non rispondenti ai criteri definiti.

La definizione di una policy per l'immissione delle password rende più difficile l'intercettazione della password.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Avanti] in "Protezione autenticazione", quindi premere [Avanti] in "Impost. criteri di password".

### 2 Configurare le impostazioni.

Sono disponibili le seguenti impostazioni.

Voce	Descrizioni
<b>Criteri di password</b>	Abilitare o escludere i criteri di password. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Lunghezza min.password</b>	Definire la lunghezza minima di caratteri per la password. <b>Valore:</b> Off, On (1 - 64 caratteri)
<b>Complessità password</b>	Definire la complessità password. <b>Valore</b> <b>Non più di due caratteri consecutivi uguali:</b> Off, On <b>Almeno una lettera maiuscola (A-Z):</b> Off, On <b>Almeno una lettera minuscola (a-z):</b> Off, On <b>Almeno un numero (0-9):</b> Off, On <b>Almeno un simbolo:</b> Off, On
<b>Durata massima password</b>	Specificare la durata massima per la password. <b>Valore:</b> Off, On (1 -180 giorni)
<b>El. utenti con criteri violati</b>	Elenco degli utenti che non rispettato i requisiti dei criteri definiti per la password.

## Inserimento di un utente (Elenco utenti locali)

È possibile aggiungere un nuovo utente. Si possono aggiungere fino a 1.000 utenti (compreso il nome utente di accesso predefinito).



### NOTA

Sul sistema sono registrati i seguenti utenti predefiniti con diritti di amministratore e privilegi di amministratore. Le proprietà di ogni utente sono:

#### Amministratore sistema

Nome utente: DeviceAdmin  
Nome utente accesso: 2500  
Password login: 2500  
Livello accesso: Amministratore sistema

#### Amministratore

Nome utente: Admin  
Nome utente login: Admin  
Password login: Admin  
Livello accesso: Amministratore

\* Per nome utente e password di accesso rispettare le maiuscole e le minuscole.




Per ragioni di sicurezza, si consiglia di modificare periodicamente il nome utente e regolarmente il nome utente accesso e la password login.

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Aggiungi/Modifica] in "Elenco utenti locali" e poi [Aggiungi].

## 2 Immettere le informazioni utente.

La tabella mostra le informazioni utente che si devono registrare.

Voce	Descrizioni
<b>Nome utente</b> *1	Inserire il nome visualizzato nell'elenco degli utenti (massimo 32 caratteri).
<b>Nome utente per accesso</b> *1	Immettere un nome utente per eseguire il login (massimo 64 caratteri). Non è possibile registrare un nome utente già esistente.
<b>Password per accesso</b>	Immettere una password per eseguire il login (massimo 64 caratteri).
<b>Livello accesso</b> *1	Selezionare "Amministratore" o "Utente" in funzione dei privilegi di accesso che si desidera specificare.
<b>Nome account</b>	<p>Aggiungere l'account di appartenenza dell'utente. L'utente che ha registrato il proprio nome account può accedere al sistema senza immettere l'ID account. Vedere <a href="#">Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27</a></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Selezionare [Nome] o [ID] dall'elenco a discesa "Ordina" per ordinare l'elenco degli account.</p> <p>Premere [Cerca (nome)] o [Cerca (n.)] per eseguire la ricerca per nome o ID account.</p>
<b>Indirizzo E-mail</b>	L'utente può registrare il proprio indirizzo e-mail. L'indirizzo registrato verrà selezionato automaticamente in qualsiasi operazione successiva che richieda l'utilizzo della funzione e-mail.
<b>Informazioni scheda ID</b>	<p>Registrare le informazioni sulla scheda ID (ID Card).</p> <p>Posizionare la scheda ID sul lettore e premere [Lettura].</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione viene visualizzata quando è attivato il modulo opzionale ID Card Authentication Kit.</p> <p> <a href="#">Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit" (pagina 11-4)</a></p>

Voce	Descrizioni
<b>Autorizzazione locale</b>	<p>Definisce l'autorità di utilizzo di ogni utente. Deve essere abilitata l'opzione Autorizzazione locale. (Vedere pagina 9-15).</p> <p>Sono disponibili le seguenti opzioni di restrizione:</p> <p><b>Limite stampa:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di stampa.</p> <p><b>Limite stampa (col.):</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di stampa (colore).</p> <p><b>Limite copia:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di copiatura.</p> <p><b>Limite copia (col.):</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di copiatura (colore).</p> <p><b>Limite copia (col.):</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di copiatura (a colori).</p> <p><b>Limitazione Fronte/retro:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della stampa in fronte/retro.</p> <p><b>Limitazione Combinazione:</b> Consentire o proibire la funzione Combinazione.</p> <p><b>Limitazione EcoPrint:</b> Consentire o proibire la funzione EcoPrint.</p> <p><b>Restrizione di invio:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di invio.</p> <p><b>Limitazione TX FAX*2:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di trasmissione fax.</p> <p><b>Restr. archiv. in casella:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di memorizzazione in casella.</p> <p><b>Restr. archiv. in memoria:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di archiviazione sulla memoria rimovibile.</p>
<b>Pannello personale</b>	<p>Si possono registrare le impostazioni di schermata iniziale e selezione lingua per ogni utente.</p> <p>Le impostazioni qui registrate si possono applicare semplicemente accedendo.</p>

\*1 Obbligatorio quando si registra un utente.

\*2 Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.



#### NOTA

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere [Immissione dei caratteri a pagina 11-11](#).

Se si seleziona [Invio], scegliere la schermata da visualizzare in [Destinazione], [Rubrica periferica] oppure [Rubrica est].

### 3 Premere [Salva].

Viene aggiunto un nuovo utente nell'elenco utenti locali.



#### NOTA

Se è abilitato il login semplice, al termine di una nuova registrazione si apre una schermata di conferma che chiede all'utente se desidera configurare le impostazioni di login semplice. Per configurare le impostazioni di login semplice, premere [Si]. Per la procedura di configurazione delle impostazioni di login semplice, vedere [Impostazioni di Login semplice a pagina 9-23](#). Se si seleziona [No], ricompare la schermata dell'elenco utenti.

## Modifica delle proprietà utente

È possibile modificare le proprietà dell'utente. I tipi di proprietà che si possono modificare variano in funzione dei privilegi di accesso di cui si dispone.

### NOTA

Per modificare le informazioni utente dell'amministratore della periferica, occorre accedere con privilegi di amministratore. Se si accede come utente normale si possono visualizzare solo le informazioni utente.

Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
TASKalfa 2551ci	2500	2500

### Per un utente con diritti di amministratore che effettua il login

È possibile modificare le proprietà degli utenti e cancellare utenti. Qualsiasi elemento venga aggiunto potrà essere modificato.

#### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Aggiungi/Modifica] in "Elenco utenti locali".

#### 2 Modificare le proprietà utente.

- 1 Selezionare l'utente di cui si desidera modificare le proprietà.

### NOTA

Selezionare [Nome] e [Nome accesso] in "Ordina" per ordinare l'elenco utenti.

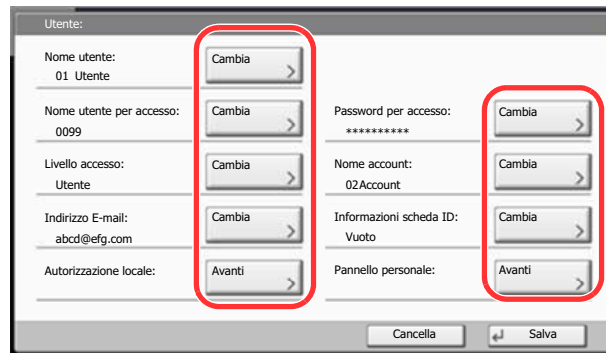
Premere [Cerca(Nome)] o [Cerca(Login)] per eseguire la ricerca per nome o per nome utente accesso.

- 2 Modificare le proprietà utente.



## Modifica delle proprietà utente

- 1 Premere [Dettagli].
- 2 Per modificare una proprietà utente, vedere il punto 2 in Inserimento di un utente.



- 3 Premere [Salva].
- 4 Premere [Si] sulla schermata di conferma registrazione.  
Le informazioni utente vengono modificate.

## Cancellazione di un utente

- 1 Premere [Elimina].
- 2 Premere [Si] sulla schermata di conferma registrazione.  
L'utente selezionato verrà eliminato.



### NOTA

Non è possibile eliminare l'utente con diritti di amministratore predefinito.

## Modifica delle informazioni utente da parte dell'utente che effettua il login (Proprietà utente)

Gli utenti possono modificare parzialmente le loro proprietà utente compreso il nome utente, la password di login e l'indirizzo e-mail personali.

Non è possibile modificare il "Nome utente per accesso", il "Livello di accesso" né il "Nome account"; è però possibile verificarne lo stato.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante [\[Menu Sistema\]](#).

Menu Sistema




- 2 Premere [✓] e poi [Proprietà utente].

## 2 Modificare le proprietà utente.

- 1 Per modificare una proprietà utente, vedere il punto 2 in Inserimento di un utente.  
Premere [Dettagli] in "Nome utente per accesso" o "Nome account" per controllare lo stato corrente.

Voce	Descrizione
Nome utente	È possibile modificare il nome riportato sull'elenco degli utenti. Si possono inserire fino a 32 caratteri.
Nome utente per accesso	Visualizzare il nome utente di login immesso quando si accede alla periferica.
Password per accesso	È possibile modificare la password utilizzata per eseguire il login alla periferica. Si possono inserire fino a 64 caratteri.
Livello accesso	Visualizzare il livello di accesso dell'utente.
Durata massima password	Visualizza la durata di validità della password per accesso. <b>NOTA</b> Questa funzione non viene visualizzata se l'opzione Criteri di password è impostata su [Off] oppure se la durata di validità della password è impostata su [Off].
Indirizzo E-mail	È possibile modificare l'indirizzo e-mail dell'utente. Si possono inserire fino a 128 caratteri. <b>NOTA</b> Questa funzione viene visualizzata quando Autorizzazione locale è impostata su [On], Autorizzazione gruppo è impostata su [On] e Autorizzazione guest è impostata su [On].
Regole di autorizzazione	Mostra le limitazioni di utilizzo impostate per l'utente che ha eseguito il login. <b>NOTA</b> L'opzione [Regole Job Accounting] mostra il nome account impostato per l'utente che ha eseguito il login e le limitazioni di utilizzo specificate per questo account. Questa funzione compare quando Job Accounting è impostata su [On]. Per informazioni su Job Accounting, vedere <a href="#">Impostazioni Job Accounting (pagina 9-27)</a> .
Login semplice	Quando è abilitata la funzione Login semplice, modificare le impostazioni associate. <b>NOTA</b> Questa funzione non viene visualizzata quando l'opzione Login semplice è impostata su [Off] oppure quando l'utente non è registrato per il Login semplice.

Voce	Descrizione
Informazioni scheda ID	<p>Visualizza le informazioni relative alla scheda ID dell'utente che ha effettuato l'accesso.</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione viene visualizzata quando è attivato il modulo opzionale ID Card Authentication Kit.</p> <p> <a href="#">Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit" (pagina 11-4)</a></p> <p>Questa funzione non viene visualizzata quando come tipo di server in Autenticazione rete è impostato [Ext.] e il login viene eseguito con l'account utente certificato nel server specificato come tipo di server [Ext].</p>
Pannello personale	Registrare la lingua e la schermata predefinita per ogni utente. Dopo la registrazione, l'impostazione si applicherà ad ogni login eseguito dall'utente. Gli utenti di rete non vengono visualizzati.

**2** Premere [Salva].

Le informazioni utente vengono modificate.

## Autorizzazione locale

Abilitare o disabilitare l'uso di Autorizzazione locale.



### NOTA

Per poter utilizzare la funzione di Autorizzazione locale occorre impostare [Autenticazione locale] come tipo di autenticazione utente.

Per i dettagli, vedere [Accesso utenti a pagina 9-4](#).

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Cambia] in "Autorizzazione locale".

### 2 Configurare le impostazioni.

- 1 Selezionare [Off] oppure [On].
- 2 Premere [OK].

## Impostaz. autoriz. gruppo

Definire le restrizioni di utilizzo del sistema per ogni gruppo registrato sul server di autenticazione.



### NOTA

Per utilizzare le impostazioni di autorizzazione gruppo, occorre selezionare [Autenticazione rete] come metodo di autenticazione in [Accesso utenti a pagina 9-4](#). Selezionare [On] per "LDAP" in [Impostazioni protocollo a pagina 8-47](#).

## Autorizzazione gruppo

Utilizzare l'autorizzazione gruppo.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Avanti] in "Impostaz. autoriz. gruppo" e [Cambia] in "Autorizzazione gruppo".

### 2 Configurare le impostazioni.

- 1 Premere [On].
- 2 Premere [OK].

## Elenco gruppi

Registrare i gruppi ai quali applicare delle restrizioni di utilizzo del sistema. È possibile registrare fino a 20 gruppi. Altri utenti e gruppi sono registrati in corrispondenza della voce "Altro".

La tabella mostra le informazioni gruppo che si devono registrare.

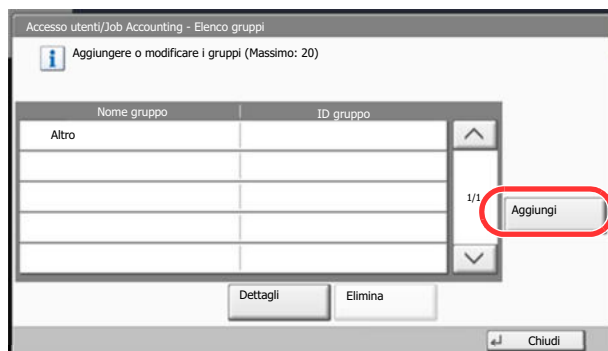
Voce	Descrizioni
<b>ID gruppo*1</b>	Immettere l'ID visualizzato nell'elenco gruppi (numero compreso tra 1 e 4294967295).
<b>Nome gruppo</b>	Immettere il nome visualizzato nell'elenco gruppi (massimo 32 caratteri).
<b>Livello accesso</b>	Selezionare [Amministratore] o [Utente] in funzione dei privilegi di accesso che si desidera specificare.
<b>Limite stampa</b>	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di stampa della stampante.
<b>Limite stampa (col.)</b>	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di stampa a colori della stampante.
<b>Limite copia</b>	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di copiatura.
<b>Limite copia (col.)</b>	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di copiatura a colori.
<b>Limite copia (a colori)</b>	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di stampa a colori per le copie.
<b>Limitazione Fronte/retro</b>	Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della stampa in fronte/retro.
<b>Limitazione Combinazione</b>	Consentire o proibire la funzione Combinazione.
<b>Limitazione EcoPrint</b>	Consentire o proibire la funzione EcoPrint.
<b>Restrizione di invio</b>	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di invio.
<b>Limitazione TX FAX*2</b>	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle trasmissioni FAX.
<b>Restr. archiv. in casella</b>	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo della funzione di archiviazione nella caselle documenti.
<b>Restr. archiv. in memoria</b>	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo della funzione di archiviazione su una memoria rimovibile.

\*1 Come "ID gruppo", specificare l'ID gruppo principale assegnato da Active Directory di Windows. In ambienti Windows Server 2008, controllare la scheda Attribute Editor nella proprietà utente. In ambiente Windows Server 2000/2003, controllare ADSIEdit. ADSIEdit è un tool di supporto reperibile sul DVD di installazione per Windows Server OS (under \SUPPORT\TOOLS).

\*2 Queste voci vengono visualizzate quando è stato installato il modulo fax opzionale.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Avanti] in "Impostaz. autoriz. gruppo", [Avanti] in "Elenco gruppi" e infine [Aggiungi].



## 2 Configurare le impostazioni.

- 1 Premere [Cambia] in "ID gruppo".
- 2 Immettere l'ID gruppo e premere [OK].
- 3 Premere [Cambia] in "Nome gruppo".
- 4 Immettere il nome del gruppo e premere [OK].



### NOTA

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere [Immissione dei caratteri a pagina 11-11](#).

- 5 Premere [Cambia] in "Livello accesso".
- 6 Selezionare i privilegi di accesso del gruppo e premere [OK].
- 7 Premere [Cambia] in "Limite stampa".
- 8 Selezionare [Rifiuta utilizzo] oppure [Off], quindi premere [OK].
- 9 Analogamente ai punti 7 e 8, impostare "Limite stampa (col.)", "Limite copia", "Limite copia (col.)", "Limite copia (a colori)", "Limitazione Fronte/retro", "Limitazione Combinazione", "Limitazione EcoPrint", "Restrizione di invio", "Limitazione TX FAX", "Restr. archiv. in casella" e "Restr. archiv. in memoria".

## 3 Registrare il gruppo.

Premere [Salva]. Viene aggiunto un nuovo gruppo nell'elenco gruppi.

## Conf. autorizzazione guest

Quando è abilitata la gestione dell'accesso utente, impostare le funzioni che si desidera rendere accessibili agli utenti guest.

### NOTA

Per utilizzare la funzione Conf. autorizzazione guest è necessario abilitare la gestione dell'accesso utenti in [Accesso utenti a pagina 9-4](#).

Non è possibile utilizzare questa funzione quando si utilizza l'opzione Contatore copie.

### Autorizzazione guest

Utilizzare l'autorizzazione guest.

#### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Avanti] in "Conf. autorizzazione guest" e [Cambia] in "Autorizzazione guest".

#### 2 Configurare le impostazioni.

- 1 Selezionare [On] oppure [Off].
- 2 Premere [OK].

### NOTA

Se è abilitata l'impostazione di autenticazione guest, occorre premere il tasto [\[Autenticazione/Logout\]](#) per accedere al sistema.

Nelle impostazioni predefinite per l'utente guest è possibile utilizzare solo la copiatura in B/N. Se si desidera utilizzare una funzione diversa, accedere alla periferica come utente autorizzato a utilizzare detta funzione, oppure modificare le impostazioni nelle proprietà guest.

### Proprietà guest

Registrare le informazioni riguardanti gli utenti guest e le funzioni inibite.

La tabella mostra le informazioni utente che si devono registrare.

Voce	Descrizioni
<b>Nome utente</b>	Inserire il nome visualizzato nell'elenco degli utenti (massimo 32 caratteri). L'impostazione predefinita è "Utente guest".
<b>Livello accesso</b>	Viene visualizzata l'autorità dell'utente. Non è possibile modificare l'impostazione.
<b>Nome account</b>	Aggiungere l'account di appartenenza dell'utente. Se l'utente non è associato a nessun account, selezionare [Altro Account].

Voce	Descrizioni
<b>Regole di autorizzazione</b>	<p>Definisce l'autorità di utilizzo di ogni utente. Le funzioni per le quali è possibile limitare l'accesso sono le seguenti.</p> <p><b>Limite stampa:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di stampa.</p> <p><b>Limite stampa (col.):</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di stampa (colore).</p> <p><b>Limite copia:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di copiatura.</p> <p><b>Limite copia (col.):</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di copiatura (colore).</p> <p><b>Limite copia (col.):</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di copiatura (a colori).</p> <p><b>Limitazione Fronte/retro:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della stampa in fronte/retro.</p> <p><b>Limitazione Combinazione:</b> Consentire o proibire la funzione Combinazione.</p> <p><b>Limitazione EcoPrint:</b> Consentire o proibire la funzione EcoPrint.</p> <p><b>Restrizione di invio:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di invio.</p> <p><b>Limitazione TX FAX*:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di trasmissione fax.</p> <p><b>Restr. archiv. in casella:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di memorizzazione in casella.</p> <p><b>Restr. archiv. in memoria:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di archiviazione sulla memoria rimovibile.</p>

\* Queste voci vengono visualizzate quando è stato installato il modulo fax opzionale.

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Avanti] in "Conf. autorizzazione guest" e [Cambia] in "Proprietà guest".

## 2 Configurare le impostazioni.

- 1 Premere [Cambia] in "Nome utente".
- 2 Immettere il nome utente e premere [OK].



### NOTA

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere [Immissione dei caratteri a pagina 11-11](#).



- 3 Premere [Cambia] in "Nome account".
- 4 Selezionare l'account e premere [OK].



**NOTA**

Selezionare [Nome] o [ID] in "Ordina" per ordinare l'elenco degli account.

Premere [Cerca (nome)] o [Cerca (ID)] per eseguire la ricerca per nome o ID account.


- 5 Premere [Avanti] in "Regole autorizzazione".
- 6 Premere [Cambia] in "Limite stampa".
- 7 Selezionare [Rifiuta utilizzo] oppure [Off], quindi premere [OK].
- 8 Analogamente ai punti 7 e 8, impostare "Limite stampa (col.)", "Limite copia", "Limite copia (col.)", "Limite copia (a colori)", "Limitazione Fronte/retro", "Limitazione Combinazione", "Limitazione EcoPrint", "Restrizione di invio", "Limitazione TX FAX", "Restr. archiv. in casella" e "Restr. archiv. in memoria".
- 9 Premere [Chiudi].

### **3 Registrare le proprietà guest.**

Premere [Salva].

## Otteni propr. uten. rete

Impostare le informazioni richieste per ottenere le proprietà utente di rete dal server LDAP. Nome utente e indirizzo e-mail ottenuti con questa impostazione vengono riportati nelle informazioni utente, nella schermata di conferma stato e nell'intestazione dell'e-mail.

 **NOTA**  
Per ottenere le proprietà utente di rete dal server LDAP, occorre selezionare [Autenticazione rete] come metodo di autenticazione in [Accesso utenti a pagina 9-4](#). Selezionare [On] per "LDAP" in [Impostazioni protocollo a pagina 8-47](#).

La tabella mostra le informazioni che si devono registrare.

Voce	Descrizioni
<b>Nome server</b> *1	Immettere il nome del server LDAP oppure l'indirizzo IP (massimo 64 caratteri). Se non viene immesso un nome utente, le informazioni utente verranno acquisite dal server configurato per l'Autenticazione rete.
<b>Porta</b>	Specificare il numero porta LDAP oppure utilizzare la porta predefinita 389.
<b>Nome 1</b> *2	Immettere l'Attributo LDAP per ottenere dal server LDAP il nome utente da visualizzare (massimo 32 caratteri).
<b>Nome 2</b> *3	Immettere l'Attributo LDAP per ottenere dal server LDAP il nome utente da visualizzare (massimo 32 caratteri).
<b>Indirizzo E-mail</b> *4	Immettere l'Attributo LDAP per ottenere dal server LDAP l'indirizzo e-mail (massimo 32 caratteri).
<b>Tipo di autenticaz.</b> *5	Impostare il metodo di autenticazione. Selezionare [Semplice] o [SASL]. Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare oppure spegnere/riaccendere il sistema.
<b>Cerca Timeout</b>	Specificare l'intervallo di attesa prima del time-out, in secondi (da 5 a 255 secondi).
<b>Sicurezza LDAP</b>	Selezionare il tipo di crittografia in conformità con il tipo di sicurezza utilizzata dal server LDAP. Il valore può essere [Off], [SSL/TLS] o [STARTTLS].

\*1 Se si utilizza Active Directory di Windows, è possibile utilizzare lo stesso nome server immesso nell'autenticazione della rete.

\*2 Se si utilizza Active Directory di Windows, è possibile utilizzare il nome display di Attributo come "Nome 1".

\*3 "Nome 2" può essere omissso. Quando si assegna il Nome display in "Nome 1" e il reparto in "Nome 2", supponendo che il Nome display sia "Mike Smith" e che il valore di reparto sia "Sales" in Active Directory di Windows, come nome utente verrà visualizzato "Mike Smith Sales".

\*4 Se si utilizza Active Directory di Windows, è possibile utilizzare la mail di Attributo come Indirizzo e-mail.

\*5 Compare quando in "Autenticazione rete" è impostato "Kerberos" come tipo di server.

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Cambia] in "Ottieni propr. uten. rete".

## 2 Configurare le impostazioni.



- 1 Premere [On].
- 2 Premere [Nome server].
- 3 Immettere il nome del server LDAP o l'indirizzo IP, quindi premere [OK].
- 4 Premere [Tasti numerici] per immettere il numero porta LDAP con i tasti numerici.
- 5 Premere [Nome 1].
- 6 Immettere l'Attributo LDAP per ottenere il nome utente da visualizzare, quindi premere [OK].
- 7 Seguire i punti 5 e 6 per impostare [Nome 2].
- 8 Premere [Indirizzo e-mail].
- 9 Immettere l'Attributo LDAP per ottenere l'indirizzo e-mail e premere [OK].
- 10 Se si imposta "Kerberos" come tipo di server, premere [Tipo autenticazione] e impostare il metodo di autenticazione.
- 11 Premere [Timeout ricerca] per specificare l'intervallo di attesa prima del timeout.
- 12 Utilizzare[+], [-] oppure i tasti numerici per immettere l'intervallo di tempo, quindi premere [OK].
- 13 Premere [Sicurezza LDAP] per selezionare il tipo di crittografia in funzione del tipo di sicurezza utilizzata dal server LDAP.
- 14 Selezionare [Off], [SSL/TLS] oppure [STARTTLS], quindi premere [OK].

## Impostazioni di Login semplice

Questa funzione permette agli utenti di accedere al sistema semplicemente selezionando un nome utente. Per poter utilizzare questa funzione, occorre preventivamente registrare gli utenti.

### NOTA

Per la registrazione utente, vedere [Inserimento di un utente \(Elenco utenti locali\) a pagina 9-8](#).

Per utilizzare il Login semplice, occorre abilitare la gestione dell'accesso utenti in [Accesso utenti a pagina 9-4](#).

Se è abilitata l'opzione di autenticazione guest non è possibile attivare la funzione Login semplice.

### Login semplice

Abilitare o escludere il login semplice.

#### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Avanti] in "Impostazioni Login semplice" e [Cambia] in "Login semplice".

#### 2 Configurare le impostazioni.

- 1 Selezionare [On] oppure [Off].
- 2 Premere [OK].

### Tasto Login semplice

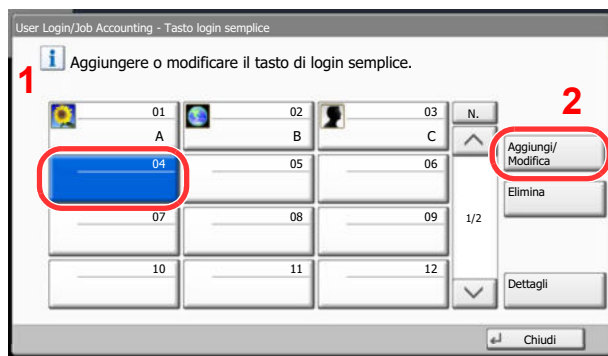
Registrare gli utenti che possono utilizzare il login semplice. Si possono aggiungere fino a 20 utenti.

#### 1 Visualizzare la schermata.

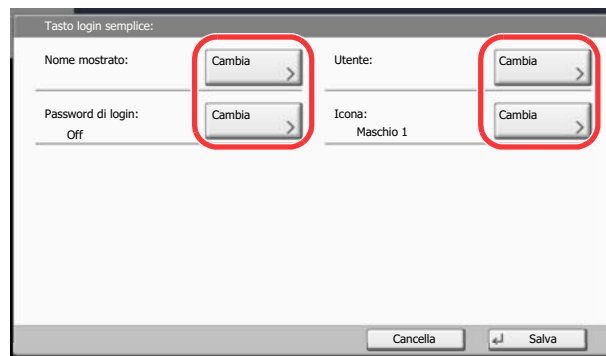
- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Avanti] in "Impostazioni Login semplice" e [Cambia] in "Tasto Login semplice".

#### 2 Immettere le informazioni utente.

- 1 Selezionare il pulsante in corrispondenza del quale si desidera registrare l'utente.
- 2 Premere [Aggiungi/Modifica].



- 3 Premere [Cambia] in "Nome mostrato", immettere il nome utente da visualizzare e premere [OK].



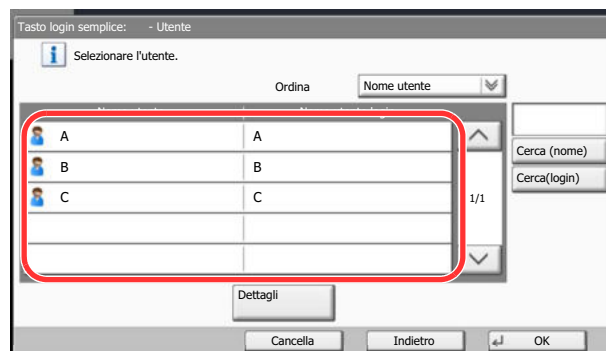
#### NOTA

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere [Immissione dei caratteri a pagina 11-11](#).

- 4 Premere [Cambia] in "Utente".
- 5 Per specificare un utente locale, selezionare [Utente locale]. Per specificare un utente di rete, selezionare [Utente di rete]. Premere [Avanti].

La procedura varia in funzione del metodo di trasmissione selezionato.

#### Definizione di un utente locale



Selezionare l'utente da configurare per il login semplice.



#### NOTA

Le destinazioni possono essere ordinate o ricercate per nome o numero di indirizzo. Per i dettagli, vedere [Selezione di una destinazione a pagina 5-29](#).

## Definizione di un utente di rete

Premere [Nome utente accesso] e [Password accesso], immettere le informazioni dell'utente da registrare e premere [OK].

Se si desidera configurare un utente il cui dominio è impostato nell'autenticazione di rete, premere "Dominio" e selezionare il dominio in cui è registrato l'utente.



### NOTA

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere [Immissione dei caratteri a pagina 11-11](#).

- 5 Premere [Cambia] in "Password accesso".
- 6 Selezionare [On] oppure [Off], quindi premere [OK].
- 7 Premere [Cambia] in "Icona".
- 8 Selezionare l'icona utente da visualizzare e premere [OK].

### 3 Registrare l'utente.

Premere [Salva].

## Impostazioni scheda ID

Se è abilitata l'autenticazione con scheda ID (ID Card), selezionare il tipo di autenticazione.



### NOTA

Questa funzione viene visualizzata quando è attivato il modulo opzionale Card Authentication Kit.



[Card Authentication Kit\(B\) "Card Authentication Kit" a pagina 11-4](#)

Questa funzione non viene visualizzata quando l'utente eseguire il login come utente con autenticazione rete.

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Avanti] in "Impostaz. accesso utente" e ancora [Avanti] in "Impostazioni scheda ID".

## 2 Configurare le impostazioni.

Sono disponibili le seguenti impostazioni.

Voce	Descrizioni
<b>Login tastiera</b>	Quando è abilitata l'autenticazione con scheda ID, consentire o vietare il login mediante tastiera. <b>Valore: Proibisci, Autorizza</b>
<b>Password di login</b>	Abilitare o escludere la richiesta di immissione password dopo l'autenticazione con scheda ID. <b>Valore: Off, On</b>

## Impostaz.JobAccounting

La funzione Job accounting consente di gestire il conteggio delle operazioni di copia e stampa eseguite dai singoli account tramite l'assegnazione di un ID ad ogni account.

Questa funzione facilita la gestione di alcune attività aziendali.

- Capacità di gestire fino a un massimo di 1.000 account diversi.
- Disponibilità di ID account fino a otto cifre (da 0 a 99.999.999) per garantire la necessaria sicurezza.
- Gestione integrata delle statistiche di stampa e scansione tramite l'uso di un ID account identico.
- Conteggio del numero di stampe eseguite da ciascun account e dall'insieme degli account.
- Limitazione del numero di stampe eseguibili ad incrementi di una pagina, fino a massimo 9.999.999 copie.
- Azzeramento del conteggio delle stampe eseguite da ciascun account o dall'insieme degli account.

## Prima impostazione della funzione Job Accounting

Attenersi alla seguente procedura quando si configura la funzione Job Accounting per la prima volta.

Abilitazione della funzione Job Accounting. (pagina 9-29)



Aggiunta di un account. (pagina 9-32)



Logout. (pagina 2-27)



Accesso di altri utenti per operazioni. (pagina 9-29)

## Impostazioni Job Accounting

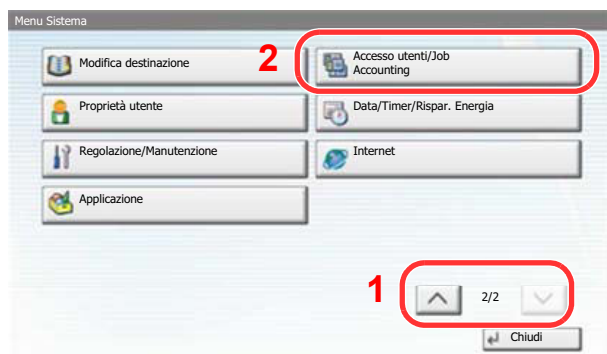
### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante **[Menu Sistema]**.

#### Menu Sistema



- 2 Premere [↵] e [Accesso utenti/Job Accounting].



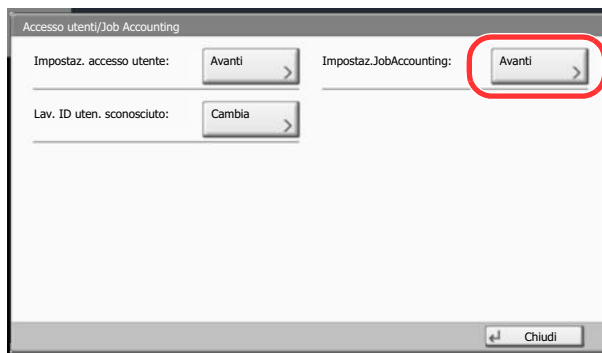
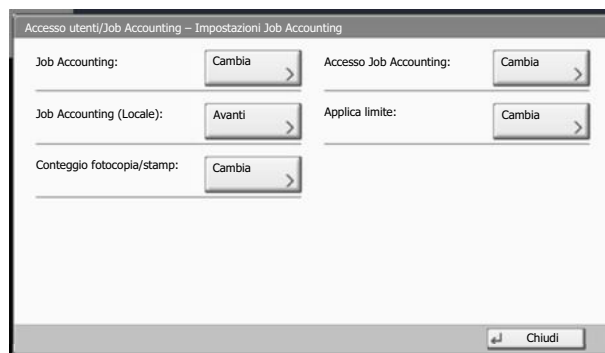


**NOTA**

Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi premere [Login]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.

Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
<b>TASKalfa 2551ci</b>	2500	2500

**3** Premere [Avanti] in "Impostaz.JobAccounting".**2** Configurare le impostazioni.

[Job Accounting \(pagina 9-29\)](#)

[Accesso Job Accounting \(pagina 9-30\)](#)

[Job Accounting \(Locale\) \(pagina 9-31\)](#)

[Applica limite \(pagina 9-41\)](#)

[Conteggio fotocopiatrice/stampante \(pagina 9-41\)](#)

## Job Accounting

Abilitazione della funzione Job Accounting. Attenersi alla seguente procedura.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
- 2 Premere [Cambia] in "Job Accounting".

### 2 Configurare le impostazioni.

- 1 Premere [On].  
Per disabilitare la funzione Job Accounting, premere [Off].
- 2 Premere [OK].



#### NOTA

Quando il sistema torna alla schermata Menu Sistema predefinita, viene eseguito automaticamente il logout e ricompare la schermata di immissione dell'ID account. Per continuare, immettere l'ID account.

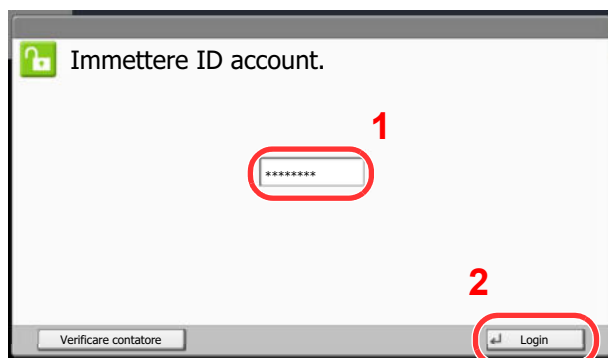
## Login e Logout

Se la funzione Job Accounting è abilitata, ogni volta che si utilizza il sistema viene visualizzata la schermata di immissione dell'ID account.

Attenersi alla seguente procedura per effettuare login e logout.

### Login

- 1 Nella schermata sottostante, inserire l'ID account utilizzando i tasti numerici e premere [Login].



#### NOTA

Se è stato digitato un carattere errato, premere il tasto **[Annulla]** e digitare di nuovo l'ID account.

Se l'ID account immesso non corrisponde a quello registrato, il sistema genera un avviso sonoro e il login non verrà eseguito. Immettere l'ID account corretto.

Premendo **[Verificare contatore]**, è possibile controllare il numero di pagine stampate e il numero di pagine acquisite.

### Quando compare la schermata di immissione di nome utente login e password

Se è abilitata la gestione dell'accesso utenti, verrà visualizzata la schermata di immissione di nome utente accesso e password. Immettere nome utente e password di login per accedere. (Vedere [Inserimento di un utente \(Elenco utenti locali\) a pagina 9-8](#)). Se l'utente ha già registrato le informazioni relative all'account, l'immissione dell'ID account può essere saltata. (Vedere [Inserimento di un utente \(Elenco utenti locali\) a pagina 9-8](#)).

- 2 Proseguire con i seguenti punti fino a completare la procedura.

## Logout

Dopo aver completato le operazioni, premere il tasto **[Autenticazione/Logout]** per ritornare alla schermata di immissione dell'ID account.

Autenticazione/  
Logout



## Accesso Job Accounting

Impostare l'accesso Job Accounting.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
- 2 Premere [Cambia] in "Regole Job Accounting".

### 2 Configurare le impostazioni.

Selezionare [Locale] o [Rete], quindi premere [OK].



#### NOTA

Per selezionare [Rete] occorre abilitare l'autenticazione di rete e scegliere [Ext.] come tipo di server.



[Accesso utenti \(pagina 9-4\)](#)

## Job Accounting (Locale)

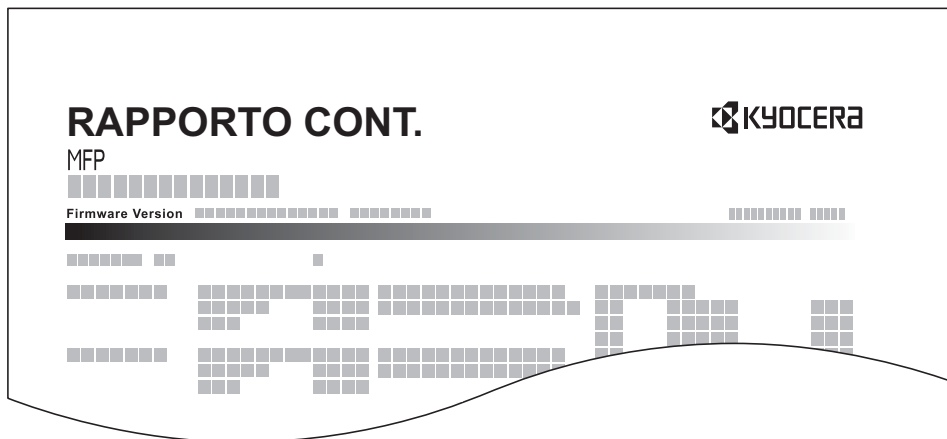
Con questa impostazione si possono definire le funzioni di contabilità lavori, come il conteggio delle stampe e i rapporti per ogni account.

### Stampa rapp. contabilità

Il conteggio totale delle pagine per tutti gli account pertinenti può essere stampato come rapporto di contabilità.

Il formato dei rapporti dipende dalla modalità di gestione impostata per il conteggio di copie e stampe.

### Selezione dell'opzione "Individuale" per la gestione del conteggio copie/stampe



Se il conteggio viene eseguito per formato carta, il rapporto verrà stampato per formato.

Attenersi alla seguente procedura per stampare un rapporto di contabilità lavori.

### 1 Preparare la carta.

Verificare che la carta caricata nel cassetto sia di formato Letter o A4.

### 2 Visualizzare la schermata.

1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.

2 Premere [Avanti] in "Job Accounting (Locale)".

### 3 Stampare il rapporto.

1 Premere [Stampa] in "Stampa rapp. contabilità".

2 Premere [Si] sulla schermata per confermare la stampa.

Viene stampato il rapporto di contabilità.

## Elenco contabilità

### Inserimento di un account

Gestione degli account.

Voce	Descrizioni
<b>Nome account</b>	Immettere il nome account (massimo 32 caratteri).
<b>ID account</b>	Specificare un ID account composto da un massimo di otto cifre (da 0 a 99.999.999).
<b>Limitazione</b>	Non viene autorizzata la stampa o la scansione oppure viene limitato il numero di fogli che è possibile caricare. Vedere <a href="#">Restrizioni all'uso del sistema a pagina 9-34</a> .

#### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
- 2 Premere [Avanti] in "Job Accounting (Locale)", [Aggiungi/Modifica] in "Elenco contabilità" e poi [Aggiungi].

#### 2 Immettere le informazioni sull'account.

- 1 Premere [Cambia] in "Nome account".
- 2 Immettere il nome account e premere [OK].  
Ricomparsa la schermata "Account".



#### NOTA

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere [Immissione dei caratteri a pagina 11-11](#).

- 3 Come al punto 1 e 2, immettere l'ID Account.



#### NOTA

Non è possibile utilizzare un "ID account" già registrato. Specificare un ID account diverso.

- 4 Attivare o disattivare la limitazione.



Vedere [Restrizioni all'uso del sistema a pagina 9-34](#).

- 5 Premere [Salva].  
Viene aggiunto un nuovo account nell'elenco degli account.

## Gestione degli account

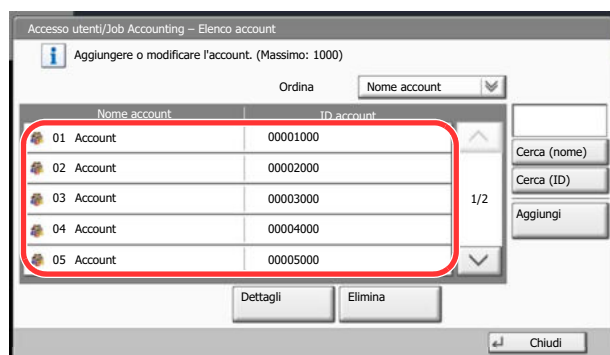
È possibile modificare le informazioni account registrate o eliminare un account.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
- 2 Premere [Avanti] in "Job Accounting (Locale)", quindi [Aggiungi/Modifica] in "Elenco account".

### 2 Modifica di un account.

- 1 Selezionare l'account da modificare o eliminare.



#### NOTA

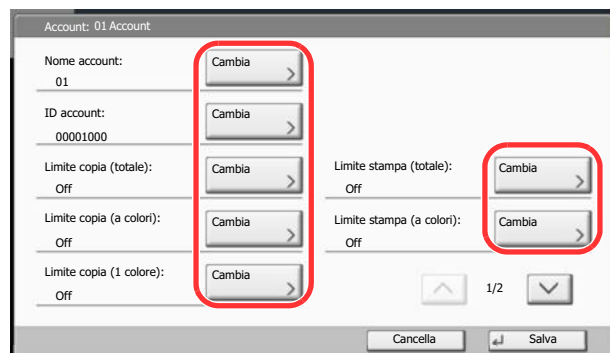
Selezionare [Nome] o [ID] in "Ordina" per ordinare i nomi degli account.

Premere [Cerca (nome)] o [Cerca (ID)] per eseguire la ricerca per nome o ID account.

La procedura varia in funzione dei dettagli da modificare.

#### Modifica delle informazioni relative agli account

- 2 Premere [Dettagli].
- 3 Vedere il punto da 2 in Aggiunta di un account e il punto da 2 in Restrizioni all'uso del sistema per modificare le informazioni di un account.



- 4 Premere [Salva].
- 5 Premere [Si] sulla schermata di conferma registrazione.  
Le informazioni dell'account vengono modificate.

**Eliminazione di un account**

- 2 Premere [Elimina].
- 3 Premere [Si] sulla schermata di conferma registrazione.

Il documento viene eliminato.

**Restrizioni all'uso del sistema**

Questa sezione spiega come restringere l'uso del sistema per account o come specificare un limite per il numero di fogli. Le funzioni che si possono limitare variano in funzione dell'opzione selezionata, "Individuale" o "Totale" per [Conteggio fotocopiatrice/stampante a pagina 9-41](#).

**Funzioni che possono essere limitate****Opzione "Individuale" selezionata per Conteggio fotocopia/stamp.**

Voce	Descrizioni
<b>Limite copia (totale)</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero totale di fogli utilizzati per la copiatura a colori, la copiatura a un colore e la copiatura in bianco e nero.
<b>Limite copia (a colori)</b>	Limita il numero di fogli utilizzati per la copiatura a colori.
<b>Limite copia (1 colore)</b>	Limita il numero di fogli utilizzati per la copiatura a un colore.
<b>Limite stampa (totale)</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero totale di fogli utilizzati per la stampa a colori e in bianco e nero.
<b>Limite stampa (a colori)</b>	Limita il numero di fogli utilizzati per la stampa a colori.
<b>Scans. (Altro)</b>	Limita il numero di fogli acquisiti (tranne le scansioni per la copiatura).
<b>Limitazione TX FAX</b>	Limita il numero di fogli inviati tramite fax. Questa impostazione viene visualizzata se è stato installato il modulo fax opzionale.
<b>Restrizione porta FAX</b>	Limita le porte utilizzate per la comunicazione fax. Questa impostazione viene visualizzata se sono installati due moduli FAX opzionali.

**Opzione "Totale" selezionata per Conteggio fotocopia/stamp.**

Voce	Descrizioni
<b>Limite stampa (totale)</b>	Limita il numero di fogli utilizzati per la copia e la stampa a colori.
<b>Limite stampa (a colori)</b>	Limita il numero di fogli utilizzati per la stampa a colori.
<b>Limite stampa (1 colore)</b>	Limita il numero di fogli utilizzati per la stampa a un colore.
<b>Scans. (Altro)</b>	Limita il numero di fogli acquisiti (tranne le scansioni per la copiatura).
<b>Limitazione TX FAX</b>	Limita il numero di fogli inviati tramite fax. Questa impostazione viene visualizzata se è stato installato il modulo fax opzionale.
<b>Restrizione porta FAX</b>	Limita le porte utilizzate per la comunicazione fax. Questa impostazione viene visualizzata se sono installati due moduli FAX opzionali.

**IMPORTANTE**

Selezionare [Off], [Usa solo Porta 1] oppure [Usa solo Porta 2] in "Restrizione porta FAX".

## Applicazione delle restrizioni

Le restrizioni si applicano ai seguenti modi:

Voce	Descrizioni
Off	Non viene applicata nessuna restrizione.
Limite contatore	Limita il numero di stampe eseguibili ad incrementi di una pagina, fino a massimo 9.999.999 copie.
Rifiuta utilizzo	Viene applicata la restrizione.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Inserimento di un account a pagina 9-32](#) e visualizzare la schermata di inserimento di un nuovo account.
- 2 Premere [Cambia] accanto alla voce per la quale si desidera impostare una restrizione.

### 2 Configurare le impostazioni.

- 1 Selezionare il modo di restrizione.

Se è selezionata l'opzione [Limite contatore], premere [+], [-] o i tasti numerici per selezionare il numero di pagine.



- 2 Premere [OK].
- 3 Ripetere i punti 1 e 2 per gli altri account ai quali si desidera applicare delle restrizioni.
- 4 Premere [Salva].

L'account per il quale sono state specificate restrizioni viene aggiunto.



## Impostazione predefinita

Selezionare il valore predefinito per il limite di utilizzo e abilitare o escludere il conteggio per formato carta.

### Limite predefinito contatore

Quando si aggiunge un nuovo account è possibile modificare le restrizioni predefinite per il numero di fogli usati. Si può impostare un valore compreso tra 1 e 9.999.999.

Le voci che si possono impostare variano in funzione dell'opzione selezionata, "Individuale" o "Totale" per [Conteggio fotocopiatrice/stampante a pagina 9-41](#).

### Impostazioni disponibili

#### Opzione "Individuale" selezionata per Conteggio fotocopia/stamp.

Voce	Descrizioni
<b>Limite copia (totale)</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero totale di fogli utilizzati per la stampa a colori e in bianco e nero.
<b>Limite copia (a colori)</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la copiatura a colori.
<b>Limite copia (1 colore)</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la copiatura a un colore.
<b>Limite stampa (totale)</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero totale di fogli utilizzati per la stampa a colori e in bianco e nero.
<b>Limite stampa (a colori)</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la stampa a colori.
<b>Lim. di scansione (Altro)</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la scansione (tranne le scansioni per la copiatura).
<b>Limitazione TX FAX</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la trasmissione fax. Questa impostazione viene visualizzata se è stato installato il modulo fax opzionale.

#### Opzione "Totale" selezionata per Conteggio fotocopia/stamp.

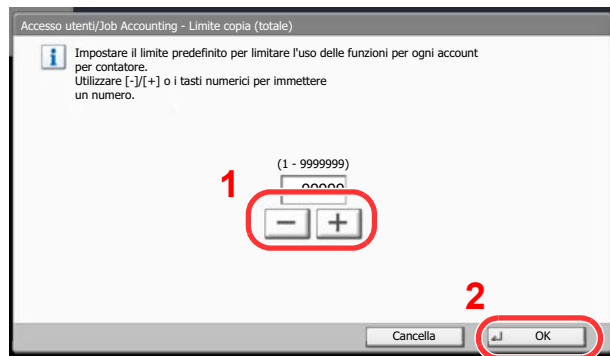
Voce	Descrizioni
<b>Limite stampa (totale)</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la copiatura e la stampa.
<b>Limite stampa (a colori)</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la stampa a colori.
<b>Limite stampa (1 colore)</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la stampa a un colore.
<b>Lim. di scansione (Altro)</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la scansione (tranne le scansioni per la copiatura).
<b>Limitazione TX FAX</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la trasmissione fax. Questa impostazione viene visualizzata se è stato installato il modulo fax opzionale.

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
- 2 Premere [Avanti] of "Job Accounting (Locale)", [Avanti] in "Impostazioni predefinite" e di nuovo [Avanti] in "Limite predef. contatore".

## 2 Configurare le impostazioni.

- 1 Premere [Cambia] in corrispondenza della voce che si desidera modificare, quindi utilizzare [+], [-] oppure i tasti numerici per immettere il valore predefinito di restrizione per il numero di fogli.

**2** Premere [OK].**3** Per impostare un'altra restrizione predefinita, ripetere i punti 1 e 2.**Conteggio per formato carta**

È possibile eseguire il conteggio delle pagine per formato carta (ad esempio, Letter).

**NOTA**

Sono disponibili cinque tipi di formato carta, da 1 a 5. Questi tipi di formato carta sono specificati nei rapporti di accounting. Vedere [Stampa rapp. contabilità a pagina 9-31](#).

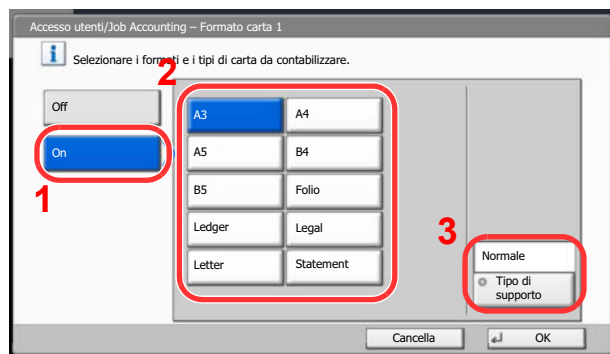
Oltre al formato carta, è possibile specificare anche il tipo di supporto (es. carta colorata formato lettera). Se non si specifica il tipo di supporto, verrà conteggiato il numero di fogli utilizzati per il formato carta specificato, indipendentemente dal tipo di supporto.

**1** Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
- 2 Premere [Avanti] in "Job Accounting (Locale)", [Avanti] in "Impostazioni predefinite", [Avanti] in "Conteggio per form. carta", [Cambia] in Formato carta 1 - 5.

**2** Configurare le impostazioni.

- 1 Premere [On].
- 2 Selezionare il formato carta.
- 3 Premere [Tipo di supporto] per specificare il tipo di supporto.



- 4 Selezionare il tipo di supporto e premere [OK].
- 5 Premere [OK].

## Conteggio del numero di pagine stampate

È possibile eseguire il conteggio del numero delle pagine stampate. I tipi di conteggio disponibili sono Tutti i job accounting e Contabilità singoli lavori. È possibile eseguire un nuovo conteggio azzerando quello precedente dopo che i relativi dati sono stati memorizzati per un determinato periodo di tempo.

Sono disponibili i seguenti tipi di conteggio.

Voce	Descrizioni
Pagine stampate	<p>Visualizza il numero di pagine copiate e stampate e il numero totale di pagine utilizzate. È anche possibile utilizzare "Conta per formato carta" e "Conta per Fr./retro/Com." per controllare il numero di pagine utilizzate.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per la copiatura, è possibile controllare il numero di pagine utilizzate per la copia in bianco e nero, a colori e a un colore nonché il numero totale di pagine.</li> <li>• Per la copiatura, è possibile controllare il numero di pagine utilizzate per la copia in bianco e nero, a colori e a un colore nonché il numero totale di pagine.</li> <li>• Si può utilizzare "Conta per formato carta" per controllare il numero di pagine nel formato carta impostato in <a href="#">Conteggio per formato carta a pagina 9-37</a> nonché il numero complessivo di pagine utilizzate in altri formati carta.</li> <li>• Si può utilizzare "Conta per Fr./retro/Com." per controllare il numero di pagine utilizzate per il modo fronte-retro (1 facciata), per il modo fronte-retro (2 facciate) e il numero complessivo di pagine utilizzate per entrambi i modi; si possono anche controllare le pagine utilizzate per il modo Combina (Nessuno), Combina (2 in 1), Combina (4 in 1) e il numero complessivo di pagine utilizzate per questi tre modi.</li> </ul>
Scansione pagine	Visualizza il numero di pagine acquisite per la copiatura, l'invio fax e altre funzioni, nonché il numero totale di pagine digitalizzate.
Pagine di trasmiss. FAX	Visualizza il numero di pagine trasmesse via fax.
Ora trasmissione FAX	Visualizza la durata totale delle trasmissioni fax.

### Job Accounting totale

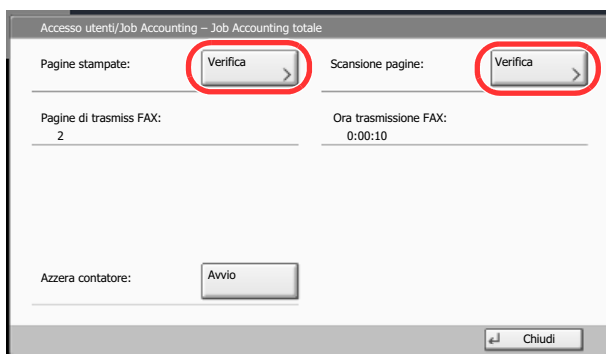
È possibile eseguire e azzerare il conteggio delle pagine per tutti gli account collettivamente in un'unica operazione.

#### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
- 2 Premere [Avanti] in "Job Accounting (Locale)" e di nuovo [Avanti] in "Job Accounting totale".

## 2 Controllare il numero di pagine.

- 1 Premere [Verifica] per la funzione per la quale si desidera visualizzare il conteggio. Vengono visualizzati i risultati.  
Controllare il conteggio e premere [Chiudi].



- 2 Premere [Avvio] in "Azzerata contatore" per azzerare il contatore.
- 3 Premere [Si] sulla schermata di conferma.  
Il contatore verrà azzerato.

## Contabilità singoli lav

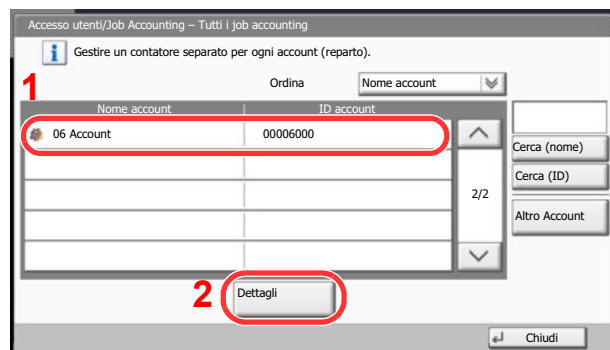
È possibile eseguire e azzerare il conteggio delle pagine per ciascun account in un'unica operazione.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
- 2 Premere [Avanti] in "Job Accounting (Locale)", quindi selezionare [Controlla] in "Tutti i job accounting".

### 2 Controllare il numero di pagine.

- 1 Selezionare l'account per controllare il contatore.
- 2 Premere [Dettagli].





### NOTA

Selezionare [Nome] o [ID] in "Ordina" per ordinare i nomi degli account.

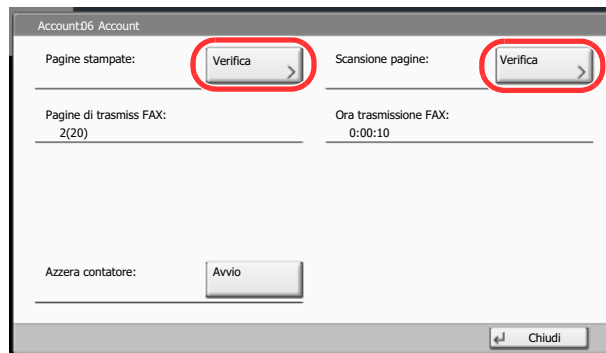
Premere [Cerca (nome)] o [Cerca (ID)] per eseguire la ricerca per nome o ID account.

Per visualizzare un account diverso dal proprio, premere [Altro Account].

- 3 Premere [Verifica] per la funzione per la quale si desidera visualizzare il conteggio.

Vengono visualizzati i risultati.

Controllare il conteggio e premere [Chiudi].



- 4 Premere [Avvio] in "Azzera contatore" per azzerare il contatore.

- 5 Premere [Si] sulla schermata di conferma.

Il contatore verrà azzerato.

## Applica limite

È possibile specificare il comportamento del sistema quando il contatore raggiunge il limite massimo per una restrizione. La tabella descrive l'operazione effettuata.

Voce	Descrizioni
<b>Immediatamente*</b>	Il lavoro si interrompe non appena il contatore raggiunge il limite massimo.
<b>Successiv.</b>	La stampa o scansione del lavoro prosegue, ma il lavoro successivo verrà rifiutato.
<b>Solo avviso</b>	Il lavoro prosegue, ma viene visualizzato un messaggio di avviso.

\* Non sarà possibile inviare o memorizzare nella casella il lavoro successivo.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
- 2 Premere [Cambia] in "Applica limite".

### 2 Configurare le impostazioni.

- 1 Selezionare [Immediatamente], [Successiv.] o [Solo avviso].
- 2 Premere [OK].

## Conteggio fotocopiatrice/stampante

È possibile stabilire se si desidera che il conteggio delle pagine copiate e stampate venga visualizzato come un unico totale o come due totali distinti. La selezione dell'una o dell'altra opzione può avere effetti sulle restrizioni sul conteggio e sul metodo di conteggio. Per i dettagli vedere [Restrizioni all'uso del sistema \(pagina 9-34\)](#), [Conteggio del numero di pagine stampate \(pagina 9-38\)](#) e [Stampa rapp. contabilità \(pagina 9-31\)](#).

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
- 2 Premere [Cambia] in "Conteggio fotocopiatrice/stampante".

### 2 Configurare le impostazioni.

- 1 Premere [Totale] o [Individuale].
- 2 Premere [OK].

## Lav. ID uten. sconosciuto

Questa procedura consente di definire le modalità di gestione dei lavori inviati con ID utente o nome utente accesso sconosciuti (es. senza ID). Se l'opzione Accesso utenti è impostata su non valida e Job Accounting è impostata su valida, attenersi alla seguente procedura quando l'ID account è sconosciuto.

Le voci che si possono impostare sono le seguenti.

Voce	Descrizioni
<b>Autorizza</b>	Viene autorizzata la stampa del lavoro.
<b>Rifiuta</b>	Il lavoro viene rifiutato (non viene stampato).

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Cambia] in "Lav. ID uten. sconosciuto".

### 2 Configurare le impostazioni.

- 1 Premere [Rifiuta] o [Autorizza].
- 2 Premere [OK].

# 10 Problemi e soluzioni

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Manutenzione ordinaria .....	10-2
Pulizia .....	10-2
Sostituzione della cartuccia toner .....	10-6
Sostituzione della vaschetta di recupero toner .....	10-9
Sostituzione punti .....	10-11
Smaltimento degli scarti di foratura .....	10-12
Problemi e soluzioni .....	10-13
Risoluzione dei problemi .....	10-13
Risposta ai messaggi di errore .....	10-20
Regolazione/Manutenzione .....	10-33
Eliminazione degli inceppamenti carta .....	10-38
Eliminazione dell'inceppamento dei punti metallici .....	10-52



# Manutenzione ordinaria

## Pulizia

La pulizia periodica del sistema garantisce una qualità di stampa ottimale.



### ATTENZIONE

Per motivi di sicurezza, scollegare sempre il cavo di alimentazione prima di pulire il sistema.

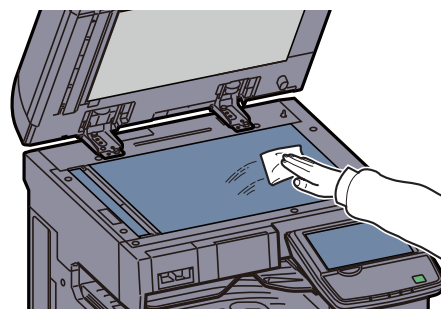
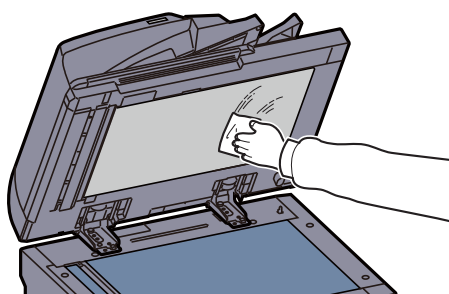
### Copri-originali/ Piano di lettura

Pulire il retro del copri-originali, l'interno dell'alimentatore di originali e il piano di lettura con un panno morbido, inumidito con alcool o detergente neutro.



### IMPORTANTE

Non utilizzare diluenti o altri solventi organici.



## Vetro di lettura

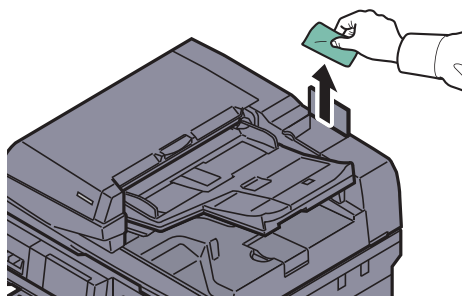
Se, quando si utilizza l'alimentatore di originali opzionale, le copie presentano delle strisce nere o delle macchie, pulire il vetro di lettura con il panno di pulizia fornito. Quando si utilizza l'alimentatore di originali con scansione in fronte-retro, pulire anche l'unità fronte-retro.

✔ **IMPORTANTE**

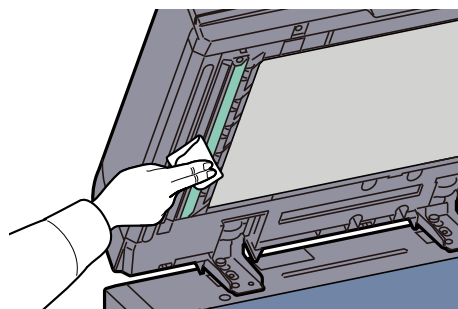
**Pulire il vetro di lettura con il panno di pulizia fornito asciutto. Non utilizzare acqua, sapone o solventi per la pulizia.**

DP-770

1

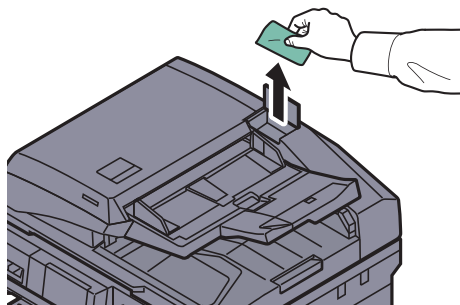


2

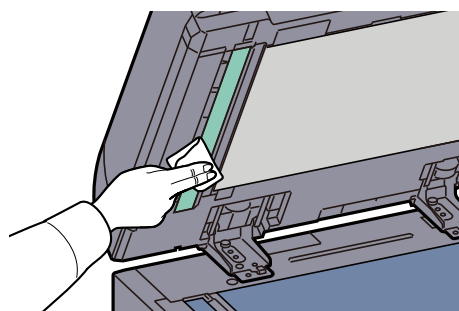


DP-772

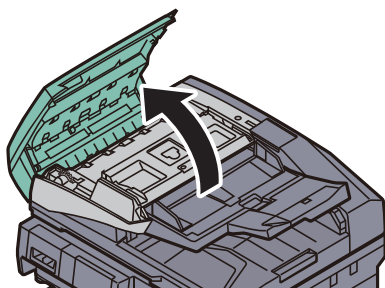
1



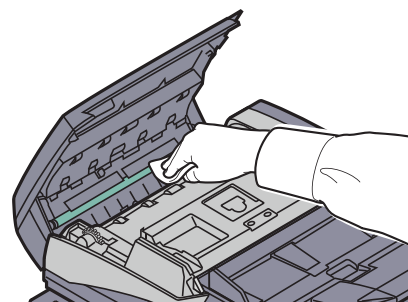
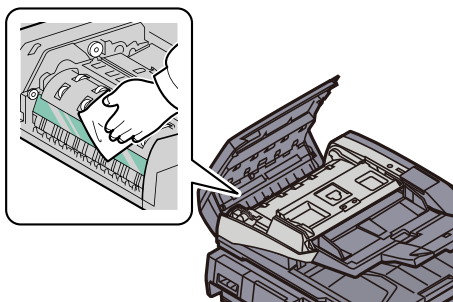
2



3

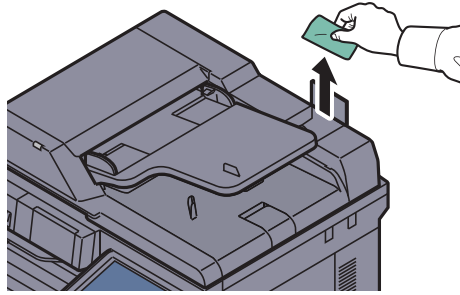


4

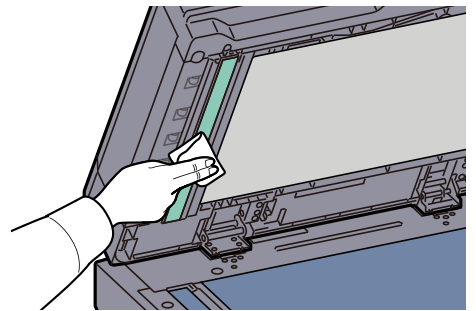
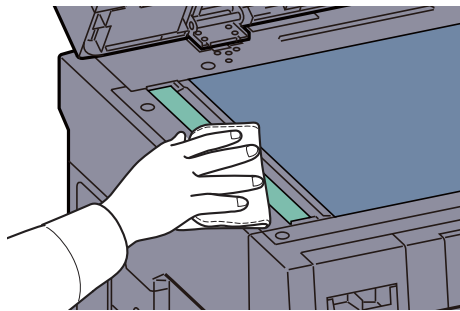


DP-773

1



2



## Sostituzione della cartuccia toner

Quando il toner sta per esaurirsi, sul pannello a sfioramento compare il messaggio "Toner scarso. [C][M][Y][K] (Sostituire quando vuoto.)". Assicurarsi di avere a disposizione una cartuccia toner nuova per la sostituzione.

Quando sul pannello a sfioramento compare il messaggio "Toner esaurito.", sostituire il toner.

### NOTA

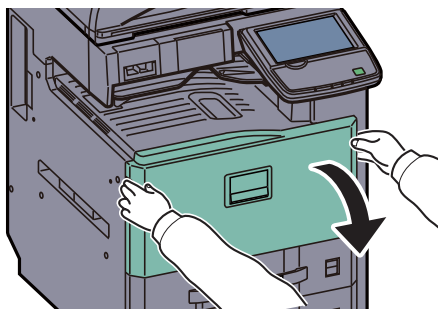
- Utilizzare sempre cartucce toner originali. L'uso di cartucce toner non originali può causare la comparsa di difetti immagine e danneggiare la periferica.
- Nel chip memoria della cartuccia toner di questa periferica sono archiviate tutte le informazioni necessarie per ottimizzare la praticità per il cliente, per il sistema di riciclaggio delle cartucce toner usate e per la pianificazione e sviluppo di nuovo prodotti. Tra le informazioni archiviate non vi sono informazioni che permettono l'identificazione degli utenti e vengono utilizzate in modo anonimo unicamente per gli scopi sopra indicati.

### ATTENZIONE

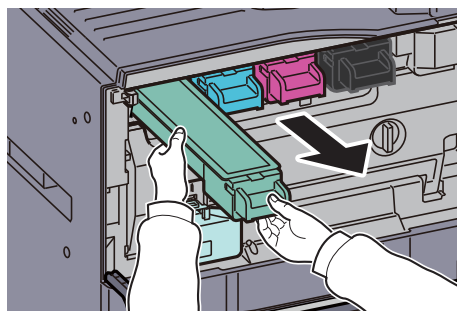
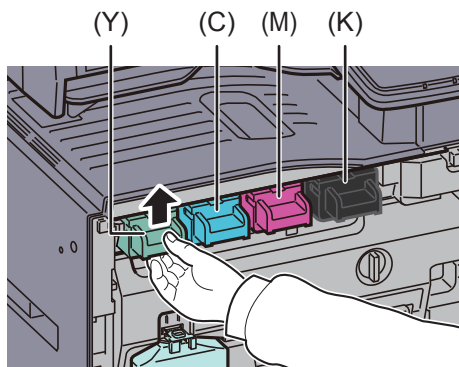
**È vietato incenerire tutti i componenti che contengono toner. Potrebbero sprigionarsi scintille pericolose.**

La procedura di installazione della cartuccia toner è identica per tutti i colori. La procedura qui riportata descrive la sostituzione della cartuccia toner gialla.

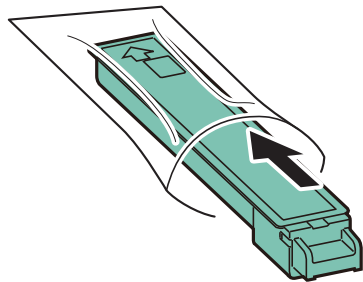
1



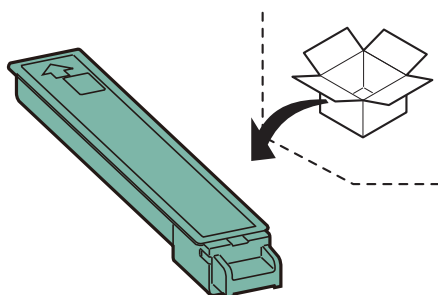
2



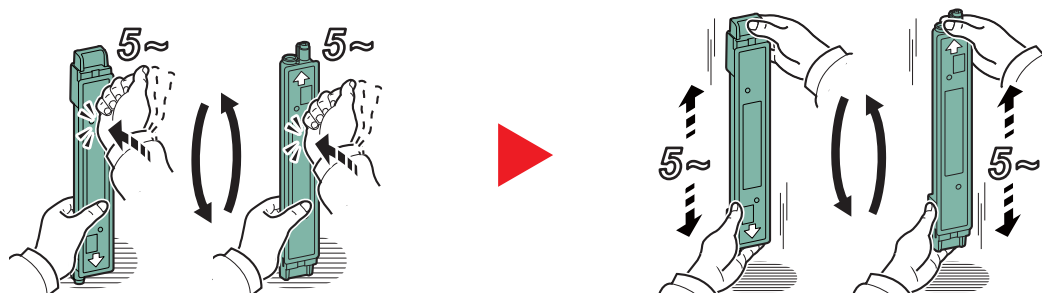
3



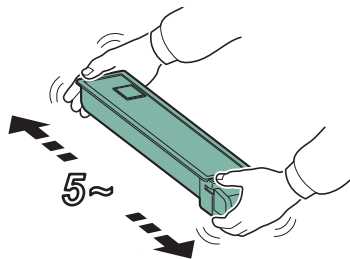
4



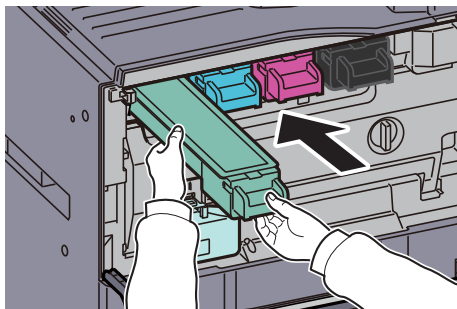
5



6



7



8



**NOTA**

Restituire la cartuccia toner e la vaschetta di recupero del toner sostituite al rivenditore o al centro di assistenza. Le cartucce e le vaschette raccolte verranno riciclate o smaltite in conformità con le normative vigenti.

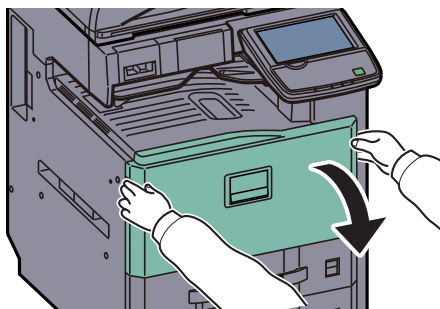
## Sostituzione della vaschetta di recupero toner

Quando il pannello a sfioramento visualizza “Controllare la vaschetta recupero toner.”, sostituire immediatamente la vaschetta toner.

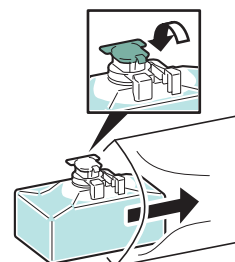
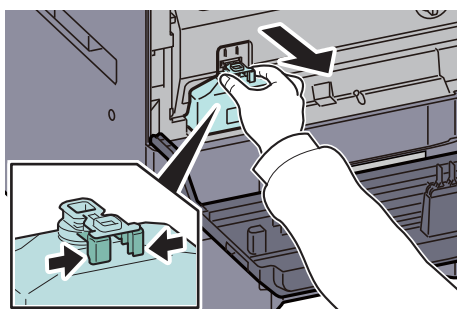
### **ATTENZIONE**

È vietato incenerire tutti i componenti che contengono toner. Potrebbero sprigionarsi scintille pericolose.

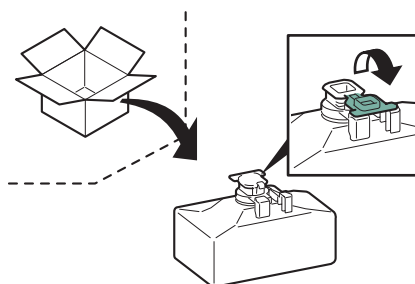
1



2

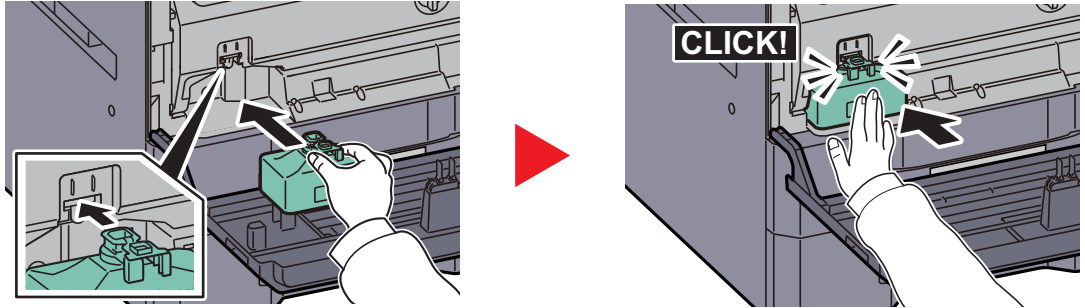


3





4



5



**NOTA**

Restituire la cartuccia toner e la vaschetta di recupero del toner sostituite al rivenditore o al centro di assistenza. Le cartucce e le vaschette raccolte verranno riciclate o smaltite in conformità con le normative vigenti.

## Sostituzione punti

La cartuccia punti è installata sui finisher opzionali da 1.000 fogli.

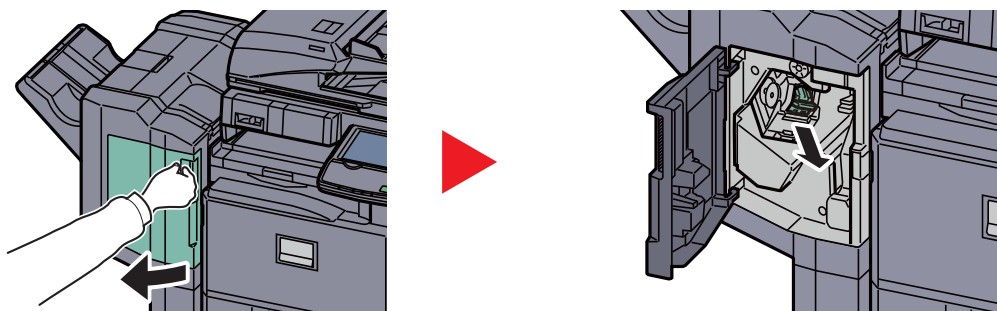
Alla comparsa del messaggio che segnala l'esaurimento punti della cartuccia occorre sostituire la cartuccia punti vuota.

### **NOTA**

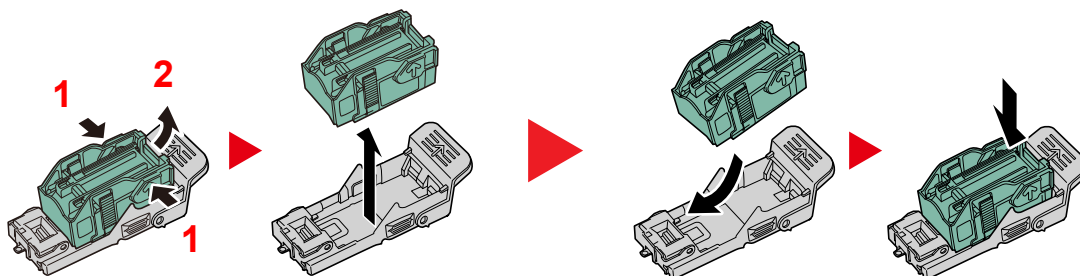
Quando l'unità di pinzatura esaurisce i punti, contattare il centro di assistenza per ordinare la nuova cartuccia punti.

Attenersi alla seguente procedura per sostituire la cartuccia punti.

1



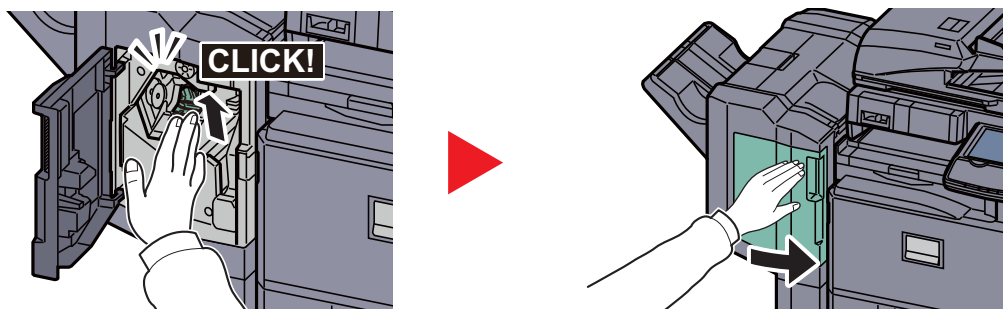
2



### **NOTA**

È possibile rimuovere la cartuccia punti solo quando è vuota.

3

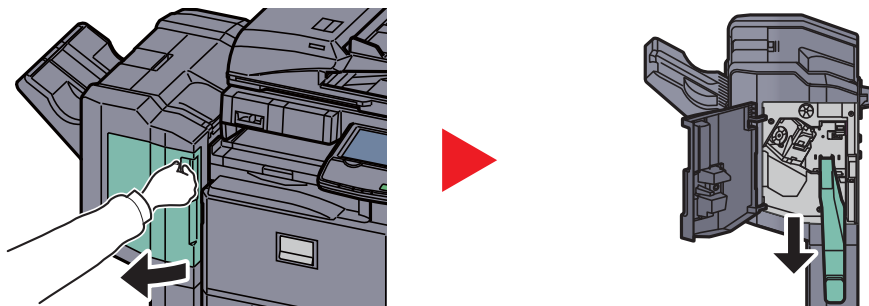


## Smaltimento degli scarti di foratura

Quando sul pannello comandi del sistema compare l'avviso che la vaschetta degli scarti di foratura è piena, svuotare gli scarti raccolti nella vaschetta.

Quando si esegue questa operazione lasciare acceso il sistema (ON (I)).

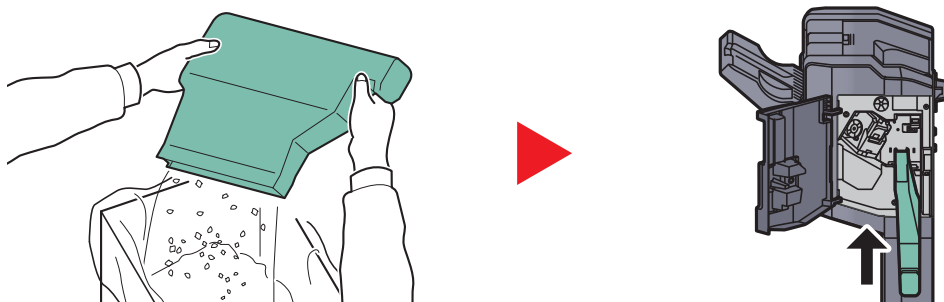
1



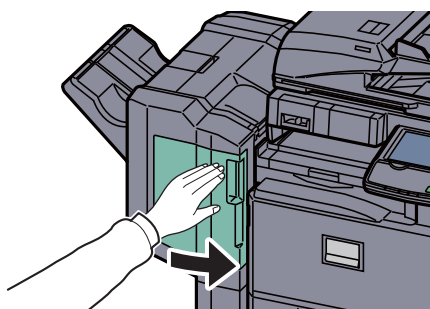
### NOTA

Fare attenzione a non disperdere gli scarti mentre si rimuove la vaschetta.

2



3



# Problemi e soluzioni

## Risoluzione dei problemi

La tabella seguente indica le linee guida generali per la risoluzione dei problemi.


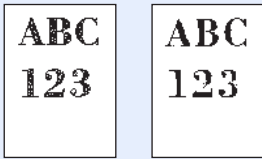
Se si verificano problemi relativi al sistema, leggere i controlli ed eseguire le procedure indicate nelle pagine successive.

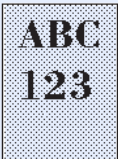
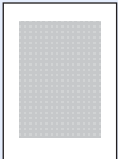
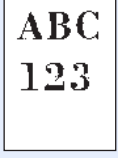


Se il problema persiste, contattare il tecnico dell'assistenza.



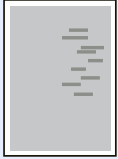
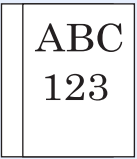


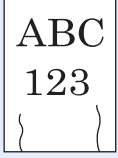

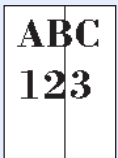
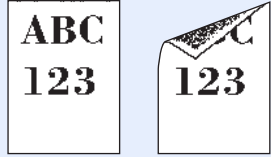
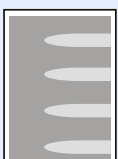
### NOTA



Quando si contatta il centro di assistenza è necessario comunicare il numero di serie. Per controllare il numero di serie, vedere [Schermata Informazioni dispositivo a pagina 3-7](#).

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Non si avvia un'applicazione.	Il timer impostato per il reset automatico pannello è troppo corto?	Impostare il timer di reset automatico pannello su 30 secondi o più.	pagina 8-57
All'accensione della periferica non viene visualizzata nessuna schermata.	Il sistema è alimentato?	Collegare il cavo di alimentazione alla presa di corrente CA.	pagina 2-9
Quando si preme il tasto [Avvio] non viene eseguita alcuna copia.	Viene visualizzato un messaggio?	Individuare la risposta appropriata al messaggio e agire di conseguenza.	pagina 10-20
	Il sistema è in modalità a riposo?	Premere il tasto [Alimentazione] per ripristinare l'operatività dalla modalità a riposo.	pagina 2-34
Vengono stampati dei fogli bianchi. 	Gli originali sono stati caricati correttamente?	Posizionare gli originali sulla lastra di esposizione, a faccia in giù, e allinearli alle targhette indicatrici del formato.	pagina 5-2
	—	Posizionare i documenti nell'alimentatore di originali a faccia in su.	pagina 5-3
	—	Controllare le impostazioni del programma in uso.	—
La stampa è completamente chiara. 	La carta è umida?	Sostituirla con nuova carta.	pagina 3-14
	È stata modificata la densità?	Selezionare il livello di densità appropriato.	pagina 6-26 pagina 8-61
	Il toner è distribuito in modo uniforme nella cartuccia?	Agitare la cartuccia toner orizzontalmente, da lato a lato, varie volte.	pagina 10-6
	È attivato il modo EcoPrint?	Disabilitare il modo [EcoPrint].	pagina 8-20
	—	Eseguire [Pulizia developer].	pagina 10-37
	—	Eseguire [Pulizia laser scanner].	pagina 10-37
	—	Controllare che il tipo di carta impostato corrisponda al tipo di carta in uso.	pagina 8-12

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<p>Le stampe sono troppo scure anche se lo sfondo dell'originale acquisito è bianco.</p> 	È stata modificata la densità?	Selezionare il livello di densità appropriato.	pagina 6-26 pagina 8-61
	—	Eseguire [Pulizia developer].	pagina 10-37
<p>Le copie presentano un effetto moiré (punti raggruppati insieme in pattern e non allineati in modo uniforme).</p> 	L'originale è una fotografia stampata?	In [Foto], impostare l'immagine originale su [Output stampante] o [Libro/Rivista].	pagina 6-27
<p>La stampa dei documenti composti da testo non è nitida.</p> 	La qualità immagine selezionata per l'originale è appropriata?	Selezionare la qualità immagine appropriata.	pagina 6-27
<p>Quando viene acquisito un originale bianco lo sfondo bianco presenta dei punti neri o colorati.</p> 	Il copri-originale o la lastra di esposizione sono sporchi?	Pulire il copri-originale o la lastra di esposizione.	pagina 10-2
	—	Eseguire [Pulizia developer].	pagina 10-37
<p>Le stampe sono sfocate.</p> 	La periferica viene utilizzata in un ambiente molto umido, umido o soggetto a repentini sbalzi di temperatura?	Utilizzare il sistema in un ambiente con umidità adeguata.	—
	—	Eseguire [Pulizia tamburo].	pagina 10-36

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Le immagini sono oblique. 	Gli originali sono stati caricati correttamente?	Quando si posizionano gli originali sulla lastra di esposizione, allinearli alle targhette che indicano il formato.  Se si caricano i documenti nell'alimentatore di originali, prima di posizionarli, allineare correttamente le guide della larghezza.	pagina 5-2  pagina 5-3
	La carta è stata caricata correttamente?	Controllare la posizione delle guide di larghezza carta.	pagina 3-16 pagina 3-23
	—	Regolare la linea centrale. Per maggiori informazioni, rivolgersi al centro di assistenza.	—
	—	—	—
Permane l'immagine precedente. 	—	Contattare il servizio di assistenza.	—
L'immagine presenta delle linee orizzontali irregolari. 	—	Contattare il servizio di assistenza.	—
La carta si inceppa spesso.	La carta è stata caricata correttamente?	Caricare correttamente la carta.	pagina 3-16 pagina 3-23
	—	Cambiare l'orientamento della carta di 180 gradi.	pagina xv pagina 3-16 pagina 3-23
	Il tipo di carta in uso è tra quelli accettati dal sistema? È in buone condizioni?	Rimuovere la risma di carta, capovolverla e ricaricarla.	pagina 3-16
	La carta è arricciata, piegata o increspata?	Sostituirla con nuova carta.	pagina 3-16
	All'interno del sistema sono rimasti frammenti di carta strappata o inceppata?	Rimuovere la carta inceppata.	pagina 10-38
Sovrapposizione di 2 o più fogli durante la consegna. (alimentazione di più fogli) 	—	Caricare correttamente la carta.	pagina 3-16 pagina 3-23

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Le stampe sono arricciate. 	La carta è stata caricata correttamente?	Caricare correttamente la carta.	pagina 3-16 pagina 3-23
	—	Cambiare l'orientamento della carta di 180 gradi.	pagina xv pagina 3-16 pagina 3-23
	La carta è umida?	Sostituirla con nuova carta.	pagina 3-14
Le stampe sono curvate. 	—	Girare la carta nel cassetto oppure ruotare di 180 gradi.	pagina xv pagina 3-16 pagina 3-23
	La carta è umida?	Sostituirla con nuova carta.	pagina 3-14
Non è possibile stampare.	Il sistema è alimentato?	Collegare il cavo di alimentazione alla presa di corrente CA.	—
	Il sistema è acceso?	Accendere l'interruttore principale.	pagina 2-10
	Il cavo della stampante e il cavo di rete sono collegati?	Collegare saldamente il cavo della stampante e il cavo di rete.	pagina 2-6
	Il cavo stampante è stato collegato con sistema acceso?	Accendere il sistema dopo aver collegato il cavo della stampante.	—
	Il lavoro di stampa è stato sospeso?	Riprendere la stampa.	pagina 7-4
Impossibile stampare dalla memoria USB. Il supporto USB non viene riconosciuto.	L'host USB è bloccato?	Selezionare [Sblocca] nelle impostazioni del supporto USB.	pagina 8-52
	—	Controllare che il supporto USB sia inserito saldamente nel sistema.	—
Le stampe presentano delle linee verticali. 	Il vetro di lettura è sporco?	Pulire il vetro di lettura.	pagina 10-3
	—	Eseguire [Pulizia laser scanner].	pagina 10-37
Sporco sul bordo superiore o sul retro del foglio. 	Ispezionare la sezione interna del sistema.	Aprire il coperchio di destra. Se la sezione interna del sistema è sporca di toner, pulire utilizzando un panno soffice, senza filacce.	—
Parte dell'immagine appare periodicamente sbiadita oppure presenta delle righe bianche. 	—	Aprire e richiudere il coperchio di destra.	—
	—	Eseguire [Pulizia tamburo].	pagina 10-36
	—	Eseguire [Pulizia developer].	pagina 10-37

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<p>La stampa sul retro del foglio è visibile sulla facciata anteriore.</p> 	—	Impostare su [On] l'opzione [Evita copie sbavate].	pagina 6-35 pagina 8-19
<p>Stampa con deviazione dei colori.</p>  <p>I colori appaiono diversi rispetto a quanto previsto. I colori appaiono diversi rispetto a quanto previsto.</p>	—	Eseguire [Calibrazione].	pagina 10-36
	—	Eseguire [Registrazione colore].	pagina 10-33
	La qualità immagine selezionata per l'originale è appropriata?	Selezionare la qualità immagine appropriata.	pagina 6-28
	È stata caricata la carta colorata sul vassoio?	Caricare la carta colorata sul vassoio.	pagina 3-16
	—	Eseguire [Calibrazione].	pagina 10-36
	—	Eseguire la funzione di [Regolazione della curva tonalità].	pagina 10-35
	—	<p><b>Quando si eseguono delle copie</b> Regolare il bilanciamento del colore.</p> <p><b>Quando si stampa da computer</b> Regolare il colore utilizzando il driver di stampa.</p>	pagina 6-30 Per i dettagli, vedere <b>Printer Driver User Guide</b> .
Viene visualizzato il messaggio 'Eseguire la regolazione della curva tonalità dal Menu Sistema'.	Dopo un periodo prolungato di utilizzo, gli effetti della temperatura e dell'umidità ambiente possono alterare leggermente la riproduzione delle tinte nella copia a colori.	Eseguire la [Regolazione della curva tonalità].	pagina 10-35
Toner colore esaurito.	Proseguire la stampa in bianco e nero?	Se la cartuccia toner nero non è esaurita è possibile proseguire la stampa in bianco e nero selezionando [Stampa Bianco & Nero] in [Azione toner colori vuoto].	pagina 8-19
Impossibile creare un file PDF ricercabile.	È stata selezionata la lingua corretta?	Controllare la lingua del file da sottoporre a OCR.	pagina 6-71
	Il testo dell'originale non viene riconosciuto come testo oppure la creazione del file PDF richiede molto tempo?	Controllare che: <ul style="list-style-type: none"> <li>L'orientamento dell'originale sia corretto.</li> <li>Nel caso di originali con orientamento misto, l'opzione [Rotazione immagine autom.] sia impostata su [On].</li> </ul>	pagina 6-71



Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Impossibile ricercare il testo desiderato nel file PDF.	È stata attivata l'opzione [Riconoscimento testo OCR] in [Formato file]?	Impostare l'opzione [Riconoscimento testo OCR] in [Formato file].	pagina 6-71
	Il testo dell'originale acquisito è troppo sbiadito o troppo chiaro?	Scurire il livello di [Densità].	pagina 6-26
	Lo sfondo dell'originale acquisito è troppo chiaro ed è difficile riconoscere il testo?	Impostare [Sfondo Reg.densità] su [On] o su [Manuale] e regolare manualmente la densità. Oppure, scurire il livello di [Densità].	pagina 6-26 pagina 6-34
	Sulla facciata anteriore del foglio è visibile il testo o l'immagine stampati sul retro del foglio?	Impostare su [On] l'opzione [Evita copie sbavate].	pagina 6-35
Impossibile trasmettere via SMB.	Il cavo di rete è collegato?	Collegare saldamente il cavo di rete.	pagina 2-6
	Le impostazioni di rete della periferica sono configurate correttamente?	Configurare correttamente le impostazioni TCP/IP.	pagina 8-45
	Le impostazioni di condivisione della cartella sono configurate correttamente?	Controllare le impostazioni di condivisione e i privilegi di accesso nella proprietà della cartella.	—
	Il protocollo SMB è impostato su [On]?	Impostare le impostazioni relative al protocollo SMB su [On].	pagina 5-34
	Il [Nome host] è stato immesso correttamente? *1	Controllare il nome del computer di destinazione dei dati.	pagina 5-34
	Il [Percorso] è stato immesso correttamente?	Controllare il nome di condivisione per la cartella condivisa.	pagina 5-34
	Il [Nome utente accesso] è stato immesso correttamente? *1,*2	Controllare il nome del dominio e il nome utente accesso.	pagina 5-34
	È stato utilizzato lo stesso nome di dominio per [Nome host] e [Nome utente accesso]?	Eliminare nome del dominio e backslash ("\") da [Nome utente accesso].	pagina 5-34
	La [Password accesso] è stata immessa correttamente?	Controllare la password di accesso.	pagina 5-34
	Sono state configurare correttamente le eccezioni per Windows Firewall?	Configurare correttamente le eccezioni per Windows Firewall.	pagina 3-36
	Le impostazioni di data/ora della periferica, del server dominio e del computer di destinazione dei dati sono diverse?	Impostare la stessa ora su periferica, server dominio e computer di destinazione dei dati.	—
Viene visualizzato il messaggio 'Errore di invio'?	Vedere <b>Contromisure all'errore di invio</b> .	pagina 10-30	
Impossibile trovare la periferica con WSD.	Per la ricerca, è stato specificato l'indirizzo IP o il nome host della periferica?	Per ragioni di sicurezza, il protocollo [HTTP] è impostato su [Off]; pertanto, non è possibile ricercare la periferica per indirizzo IP o nome host.	—

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
La periferica genera una segnalazione acustica (clic) prima di iniziare la stampa o al termine della stampa.	—	La periferica sta eseguendo una regolazione automatica. Non si tratta di un errore.	—
Impossibile eseguire un invio e-mail.	Sulla periferica è registrato il limite di dimensione di invio delle e-mail impostato sul server SMTP?	Controllare se è impostato un limite in "Limite dimensione e-mail" per l'impostazione <b>[E-mail]</b> in Command Center RX e modificare il valore, se necessario.	pagina 2-45

\*1 È anche possibile immettere il nome computer completo come nome host (ad esempio, pc001.abcdnet.com).


\*2 Per i nomi utente di login si possono anche utilizzare i seguenti formati:

Nome\_dominio/nome\_utente (ad esempio, abcdnet/james.smith)

Nome\_utente@nome\_dominio (ad esempio, james.smith@abcdnet)

## Risposta ai messaggi di errore

Se il pannello a sfioramento o il computer visualizzano uno dei seguenti messaggi, eseguire l'azione correttiva suggerita.

 **NOTA**  
 Quando si contatta il centro di assistenza è necessario comunicare il numero di serie. Per controllare il numero di serie, vedere [Schermata Informazioni dispositivo a pagina 3-7](#).

### A

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Aggiungere carta nel cassetto #.</b>	Il cassetto indicato è vuoto?	Caricare la carta. Selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare.	pagina 3-14
<b>Aggiungere carta nel vassoio Bypass.</b>	Sul bypass è stata caricata la carta del formato selezionato?	Caricare la carta. Selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare.	pagina 3-23
<b>Alimentazione di originali obliqui.</b>	—	Vedere le avvertenze applicate sull'alimentatore di originali e controllare gli originali. Se si inceppano gli originali, seguire le istruzioni visualizzate per rimuovere gli originali.	—
<b>Avviso alta temperatura. Regolare la temperatura ambiente.</b>	—	La temperatura alta può degradare la qualità di stampa. Regolare la temperatura e l'umidità ambiente.	—
<b>Avviso bassa temperatura. Regolare la temperatura ambiente.</b>	—	La temperatura bassa può degradare la qualità di stampa. Regolare la temperatura e l'umidità ambiente.	—
<b>Avviso memoria quasi esaurita.</b>	—	Impossibile avviare il lavoro. Riprovare.	—

### C

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Calibrazione...</b>	—	La periferica sta eseguendo una regolazione per preservare la qualità. Attendere.	—
<b>Cartuccia punti esaurita.*</b>	Si sono esauriti i punti?	Se si esauriscono i punti, il sistema si blocca e sul pannello viene indicata la posizione in cui mancano i punti. Lasciare accesa la periferica e seguire le istruzioni per sostituire la cartuccia punti. Premere [Continua] per stampare senza pinzatura. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	pagina 10-11
<b>Casella non trovata.</b>	—	Impossibile trovare la casella specificata. Lavoro annullato. Premere [Fine].	—

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Controllare alimentatore di originali.</b>	Il coperchio superiore dell'alimentatore di originali è aperto?	Chiudere il coperchio dell'alimentatore di originali.	—
	L'alimentatore di originali è aperto?	Chiuderlo.	—
<b>Controllare la carta inserita sul bypass.</b>	—	Il formato carta è diverso. Inserire della carta nel formato selezionato e premere [Continua].	pagina 3-28
<b>Controllare la vaschetta recupero toner.</b>	—	La vaschetta di recupero toner non è inserita correttamente. Inserirla correttamente.	pagina 10-9
	La vaschetta di recupero toner è piena?	Sostituire la vaschetta recupero toner.	pagina 10-9

\* Se Canc. automatica errore è impostata su [On], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato.

**D**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Dispositivo guasto.</b>	—	Si è verificato un errore interno. Prendere nota del codice di errore visualizzato sul pannello a sfioramento. Rivolgersi all'assistenza tecnica.	—

**E**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Errore cassetto #.</b>	—	Aprire il cassetto. Controllare l'interno della periferica e rimuovere la carta.	—
<b>Errore di attivazione.</b>	—	Errore nell'attivazione dell'applicazione. Rivolgersi all'amministratore.	—
	—	L'autenticazione dell'espansione è disabilitata. Spegner e riaccendere l'interruttore di alimentazione principale. Se l'errore non si risolve, rivolgersi all'amministratore.	—
<b>Errore di invio.*</b>	—	Si è verificato un errore durante la trasmissione. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine]. Vedere Contromisure all'errore di invio per il codice di errore e le azioni correttive.	pagina 10-30

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Errore disco rigido.</b>	—	<p>Si è verificato un errore sul disco fisso. Lavoro annullato. Premere [Fine].</p> <p>I possibili codici di errore e le relative descrizioni sono i seguenti.</p> <p>01: La quantità di dati che possono essere memorizzati contemporaneamente è stata superata. Riavviare oppure spegnere e riaccendere il sistema. Se l'errore persiste, dividere il file in file più piccoli.</p> <p>Se il problema non si risolve, è probabile che sia danneggiato il disco fisso. Eseguire [Inizializzazione sistema].</p> <p>04: Spazio su disco insufficiente per completare l'operazione. Spostare o cancellare i dati non necessari.</p>	—
<b>Errore KPD.L.*</b>	—	<p>Si è verificato un errore PostScript. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].</p>	—
<b>Errore memoria rimovibile.*</b>	La scrittura su un supporto rimovibile è vietata?	<p>Si è verificato un errore nella memoria rimovibile. Il lavoro si è interrotto. Premere [Fine].</p> <p>I possibili codici di errore e le relative descrizioni sono i seguenti.</p> <p>01: Collegare una memoria rimovibile sulla quale sia possibile scrivere.</p>	—
<b>Errore memoria rimovibile.*</b>	—	<p>Si è verificato un errore nella memoria rimovibile. Il lavoro si è interrotto. Premere [Fine].</p> <p>I possibili codici di errore e le relative descrizioni sono i seguenti.</p> <p>01: La quantità di dati che possono essere memorizzati contemporaneamente è stata superata. Riavviare oppure spegnere e riaccendere il sistema. Se l'errore persiste, dividere il file in file più piccoli.</p> <p>Se il problema non si risolve, è probabile che la memoria rimovibile non sia compatibile con la periferica. Utilizzare un supporto rimovibile formattato da questo sistema.</p> <p>Se la memoria rimovibile non può essere formattata, è danneggiata. Collegare una memoria rimovibile compatibile.</p>	pagina 5-71

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Errore sistema.</b>	—	Si è verificato un errore di sistema. Seguire le istruzioni visualizzate.	—
<b>Eseguire la regolazione della curva tonalità dal Menu Sistema.</b>	Dopo un periodo prolungato di utilizzo, gli effetti della temperatura e dell'umidità ambiente possono alterare leggermente la riproduzione delle tinte nella copia a colori.	Eseguire la [Regolazione della curva tonalità].	pagina 10-35

\* Se Canc. automatica errore è impostata su [On], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato.


**F**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Foratura impossibile su posizione indicata.</b>	È stata selezionata una posizione che non può essere forata?	Se non si modifica la carta selezionata e si preme [Continua], l'operazione di foratura viene annullata. Selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare.	pagina 6-24

**I**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>ID account non corretto.</b>	—	Per l'elaborazione esterna del lavoro è stato immesso un ID account non corretto. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—
<b>Il coperchio è aperto.</b>	È rimasto aperto un coperchio?	Chiudere il coperchio indicato sul pannello.	—
<b>Il driver non supporta il sistema di stampa collegato alla porta in uso.</b> Per questa porta, utilizzare un driver che supporti il sistema di stampa.	Si utilizza un driver di stampa specifico questo prodotto?	Controllare il nome della periferica e reinstallare il driver di stampa.	—
<b>Il vassoio interno della periferica è pieno.</b>	È stata superata la capacità massima?	Rimuovere la carta. La stampa riprende.	—
<b>Il vetro di lettura necessita di pulizia.</b>	—	Pulire il vetro di lettura utilizzando il panno di pulizia fornito con l'alimentatore di originali.	pagina 10-3

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Imp. collegare a server di autenticaz.*</b>	—	Regolare l'ora del sistema in modo che corrisponda a quella configurata sul server.	pagina 2-28
	—	Controllare il nome del dominio.	pagina 9-2
	—	Controllare il nome del dominio.	pagina 9-2
	—	Controllare lo stato di connessione con il server.	—
<b>Impos. pinzare nella posizione specificata.</b>	È stata selezionata una posizione che non può essere pinzata?	Se non si modifica la carta selezionata e si preme [Continua], l'operazione di pinzatura viene annullata. Selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare.	pagina 6-23
<b>Impossibile elaborare questo lavoro.*</b>	—	È abilitata la restrizione nelle impostazioni d'Autorizzazione. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—
	—	Limitato da Job Accounting. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	pagina 9-29
<b>Impossibile eseguire la stampa remota.</b>	—	La stampa remota è vietata. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	pagina 8-29
<b>Impossibile forare questo tipo di carta.</b>	È stato selezionato un formato/tipo di carta che non può essere forato?	Se non si modifica la carta selezionata e si preme [Continua], l'operazione di foratura viene annullata. Selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare.	pagina 6-24
<b>Impossibile memoriz. dati lavoro memoriz.</b>	—	Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—
<b>Impossibile pinzare questo tipo di carta.*</b>	È stato selezionato un formato/tipo di carta che non può essere pinzato?	Se non si modifica la carta selezionata e si preme [Continua], l'operazione di pinzatura viene annullata. Selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare.	pagina 6-23
<b>Impossibile sfalsare questo tipo di carta.*</b>	È stato selezionato un formato/tipo di carta che non può essere sfalsato?	Se non si modifica la carta selezionata e si preme [Continua], l'operazione di fascicolazione viene annullata. Selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare.	pagina 6-22
<b>Impossibile specificare Job Accounting.*</b>	—	Impossibile specificare Job Accounting quando si elabora il lavoro esternamente. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Impossibile stampare fronte/retro su questo formato carta.</b>	È stato selezionato un formato/tipo di carta che non supporta la funzione di stampa fronte/retro?	Se non si modifica la carta selezionata e si preme [Continua], la stampa fronte-retro viene annullata. Selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare.	pagina 6-48
<b>Impossibile stampare il N. copie richiesto.*</b>	—	Si può eseguire una sola copia. Premere [Continua] per proseguire. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	—
<b>Imposs. trovare computer di destinazione. Verificare il computer.</b>	La periferica e il PC di destinazione dell'immagine acquisita sono collegati in rete?	Controllare le impostazioni SMB e della rete. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> <li>• Nome host e indirizzo IP</li> <li>• Numero porta</li> </ul>	pagina 2-6
	Le informazioni di account (ID utente, password) utilizzate per accedere alla cartella condivisa di invio dell'immagine acquisita non sono corrette?	Controllare le seguenti impostazioni relative al PC di destinazione dell'immagine acquisita. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome host</li> <li>• Percorso</li> <li>• Nome utente accesso</li> </ul>  <b>NOTA</b> Se il mittente è un domain user, specificare il nome del dominio. [ID utente login]@[Nome dominio] Esempio: sa720XXXX@km <ul style="list-style-type: none"> <li>• Password login</li> <li>• Permessi di condivisione cartella del contatto</li> </ul>	—
<b>Impossibile usare questa casella.</b>	—	Impossibile usare la casella specificata. Lavoro annullato. Premere [Fine].	—
<b>Impossibile utilizzare ##### a causa di un errore.</b>	—	Rivolgersi all'assistenza tecnica.	—
<b>Impostazione non valida.</b>	Gli originali sono stati caricati correttamente?	Posizionare gli originali sulla lastra di esposizione, a faccia in giù, e allinearli alle targhette indicatrici del formato.  Posizionare i documenti nell'alimentatore di originali a faccia in su.	—



Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Inceppamento carta.</b>	—	Se si verifica un inceppamento carta, il sistema si blocca e viene visualizzata la posizione dell'inceppamento. Lasciare accesa la periferica e seguire le istruzioni per rimuovere la carta inceppata.	pagina 10-38
<b>Inceppamento punti metallici.</b>	—	Se si verifica un inceppamento punti, il sistema si blocca e viene visualizzata la posizione dell'inceppamento. Lasciare accesa la periferica e seguire le istruzioni visualizzate per rimuovere i punti inceppati.	pagina 10-52
<b>Inserire il contenitore scarti foratrice.</b>	—	Attenersi alle istruzioni visualizzate e installare la vaschetta degli scarti di foratura.	pagina 10-12

\* Se Canc. automatica errore è impostata su [On], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato.

**L**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>La password immessa non è compatibile con la policy password implementata sulla periferica.</b>	La password è scaduta?	Cambiare la password di login. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	pagina 9-7 pagina 9-8
	Sono stati modificati i requisiti dei criteri di immissione password (lunghezza password o caratteri richiesti)?	Verificare i requisiti dei criteri di immissione password e cambiare la password di login. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	pagina 9-7 pagina 9-8
<b>Limite casella superato.*</b>	Sulla schermata compare [Fine]?	La casella specificata è piena e non è possibile memorizzare altri documenti. Lavoro annullato. Premere [Fine]. Provare ad eseguire di nuovo l'operazione dopo aver stampato o cancellato i dati presenti nella casella.	—
	—	La casella Ripeti copia è piena e non è possibile ripetere altre copie. Premere [Continua] per stampare le pagine acquisite. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	—

**M**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Memoria piena.*</b>	—	La memoria è esaurita e non è possibile proseguire con il lavoro. Premere [Continua] per stampare le pagine acquisite. Il lavoro di stampa non può essere completato. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	—
	—	Non è possibile eseguire il lavoro perché la memoria non è sufficiente. Se è disponibile solo il pulsante [Fine], premere [Fine]. Il lavoro verrà annullato.	—
<b>Memoria rimovibile non formattata.</b>	Il supporto rimovibile è stato formattato dal sistema?	Eseguire [Formatta] sulla periferica.	—
<b>Memoria rimovibile piena.*</b>	—	Il lavoro viene annullato. Premere [Fine]. Spazio insufficiente sulla memoria rimovibile. Eliminare i file obsoleti.	—
<b>Memoria scanner piena.*</b>	—	La scansione non può essere eseguita perché la memoria dello scanner è insufficiente. Seguire le istruzioni visualizzate.	—

\* Se Canc. automatica errore è impostata su [On], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato.

**N**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Nome utente accesso o password errati.*</b>	—	Per l'elaborazione esterna del lavoro sono stati immessi un nome utente di accesso o una password non corretti. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—
<b>Nr. punti metallici accettati superato.*</b>	È stato superato il numero di fogli ammissibile?	Premere [Continua] per stampare senza pinzatura. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	—
<b>Numero massimo di pagine acquisite.</b>	È stato superato il numero di scansioni consentito?	Impossibile acquisire altre pagine. Attenersi alle istruzioni visualizzate.	—

\* Se Canc. automatica errore è impostata su [On], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato.

**P**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Password casella errata.</b>	—	Per l'elaborazione esterna del lavoro è stata immessa una password casella non corretta. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—
<b>Preparazione per la stampa in corso.</b>	—	La periferica sta eseguendo una regolazione per preservare la qualità. Attendere.	—
<b>Pulizia dello scanner laser in corso...</b>	—	La periferica sta eseguendo una regolazione per preservare la qualità. Attendere.	—
<b>Pulizia tamburo in corso...</b>	—	La periferica sta eseguendo una regolazione per preservare la qualità. Attendere.	—

**Q**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Questo account utente è bloccato.</b>	—	Rivolgersi all'amministratore. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—


**R**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Regolazione scanner in corso.</b>	—	La periferica sta eseguendo una regolazione per preservare la qualità. Attendere.	—
<b>Regolazione temperatura in corso...</b>	—	La periferica sta eseguendo una regolazione per preservare la qualità. Attendere.	—
<b>Rilevato documento riservato.</b>	—	Il sistema rileva la presenza di un pattern di protezione del documento. Lavoro annullato. Premere [Fine].	—
<b>Rimuovere gli originali dall'alimentatore.</b>	Sono rimasti degli originali nell'alimentatore di originali?	Rimuovere tutti i documenti dall'alimentatore.	—
<b>Rimuovere i fogli rimasti.</b>	—	Rimuovere la carta dal finisher da 4.000 fogli.	—




**S**



Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Separatore lavori pieno di carta.</b>	È stata superata la capacità massima?	Rimuovere i fogli e premere [Continua]. La stampa riprende.	—
<b>Sostituire tutti gli orig. e premi [Cont.].</b>	—	Rimuovere tutti i documenti dall'alimentatore di originali, ordinarli e riposizionarli. Premere [Continua] per riprendere la stampa. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	—
<b>Svuotare il contenitore scarti foratrice.</b>	La vaschetta degli scarti di foratura è piena?	Attenersi alle istruzioni visualizzate e svuotare la vaschetta degli scarti di foratura.	pagina 10-12

**T**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Toner esaurito. [C][M][Y][K]</b>	—	Sostituire la cartuccia toner esaurita con la cartuccia toner specificata.   <b>NOTA</b> Se è esaurita la cartuccia toner colore ma non quella del nero è possibile proseguire la stampa in bianco e nero selezionando [Stampa Bianco & Nero] in Azione toner colori vuoto.	pagina 10-6
<b>Toner installato sconosciuto.</b>	La cartuccia toner installata è una cartuccia originale?	Si declina ogni responsabilità per danni riconducibili all'utilizzo di materiali di consumo non originali.	—
<b>Toner installato sconosciuto. PC [C][M][Y][K]</b>	Le specifiche di paese della cartuccia toner installata sono compatibili con la periferica?	Installare la cartuccia toner specificata.	—
<b>Toner scarso. [C][M][Y][K](Sostituire quando vuoto.)</b>	—	La cartuccia toner è prossima all'esaurimento. Preparare una nuova cartuccia toner.	—

## Contromisure all'errore di invio

Codice di errore	Messaggio	Azioni correttive	Pagina di riferimento
1101	Impossibile inviare l'e-mail. Impossibile inviare l'i-FAX.	Controllare il nome host del server SMTP in Command Center RX.	pagina 2-41
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare il nome host dell'FTP.	—
	Impossibile inviare tramite SMB.	Controllare il nome host dell'SMB.	—
1102	Impossibile inviare tramite SMB.	Controllare le impostazioni SMB. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nome utente login e password login</li> </ul>  <b>NOTA</b> Se il mittente è un domain user, specificare il nome del dominio. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nome host</li> <li>Percorso</li> </ul>	—
	Impossibile inviare l'e-mail.	Eseguire i seguenti controlli in Command Center RX. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nome utente e password di login SMTP</li> <li>Nome utente e password di login POP3</li> <li>Limite dimensione e-mail</li> </ul>	—
	Impossibile inviare l'i-FAX.	Eseguire i seguenti controlli in Command Center RX. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nome utente e password di login SMTP</li> <li>Nome utente e password di login POP3</li> </ul>	—
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare le impostazioni FTP. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nome utente login e password login</li> </ul>  <b>NOTA</b> Se il mittente è un domain user, specificare il nome del dominio. <ul style="list-style-type: none"> <li>Percorso</li> <li>Permessi di condivisione cartella del contatto</li> </ul>	—
1103	Impossibile inviare tramite SMB.	Controllare le impostazioni SMB. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nome utente login e password login</li> </ul>  <b>NOTA</b> Se il mittente è un domain user, specificare il nome del dominio. <ul style="list-style-type: none"> <li>Percorso</li> <li>Permessi di condivisione cartella del contatto</li> </ul>	pagina 5-34
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare le impostazioni FTP. <ul style="list-style-type: none"> <li>Percorso</li> <li>Permessi di condivisione cartella del contatto</li> </ul>	—

Codice di errore	Messaggio	Azioni correttive	Pagina di riferimento
1104	Impossibile inviare l'e-mail.	Controllare l'indirizzo e-mail.  <b>NOTA</b> * Se l'indirizzo viene rifiutato dal dominio, non sarà possibile inviare il messaggio e-mail.	pagina 5-38
	Impossibile inviare l'i-FAX.	Controllare l'indirizzo i-FAX  <b>NOTA</b> * Se l'indirizzo viene rifiutato dal dominio, non sarà possibile inviare il messaggio e-mail.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
1105	Impossibile inviare tramite SMB.	Selezionare [On] per le impostazioni SMB in Command Center RX.	pagina 2-41
	Impossibile inviare l'e-mail.	Selezionare [On] per le impostazioni SMB in Command Center RX.	pagina 2-41
	Impossibile inviare tramite FTP.	Selezionare [On] per le impostazioni FTP in Command Center RX.	pagina 2-41
	Impossibile inviare l'i-FAX.	Selezionare [On] per le impostazioni i-FAX in Command Center RX.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
1106	Impossibile inviare l'e-mail. Impossibile inviare l'i-FAX.	Controllare l'indirizzo mittente SMTP in Command Center RX	pagina 2-41
1131	Impossibile inviare tramite FTP.	Selezionare [On] per le impostazioni di protocollo sicurezza in Command Center RX.	pagina 2-41
1132	Impossibile inviare tramite FTP.	Eseguire i seguenti controlli per il server FTP. <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'FTPS è disponibile?</li> <li>• La crittografia è disponibile?</li> </ul>	pagina 2-41
2101	Impossibile inviare tramite SMB.	Controllare le impostazioni SMB e della rete. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> <li>• Nome host e indirizzo IP</li> <li>• Numero porta</li> </ul>	—
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare le impostazioni FTP e della rete. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> <li>• Nome host e indirizzo IP</li> <li>• Numero porta</li> </ul>	—
	Impossibile inviare l'e-mail. Impossibile inviare l'i-FAX.	Controllare la rete e Command Center RX. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> <li>• Nome del server POP3 dell'utente POP3</li> <li>• Nome server SMTP</li> </ul>	—

Codice di errore	Messaggio	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>2102</b> <b>2103</b>	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare le impostazioni SMB e della rete. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> </ul>	—
		Eseguire i seguenti controlli per il server FTP. <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'FTP è disponibile?</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> </ul>	—
	Impossibile inviare l'e-mail. Impossibile inviare l'i-FAX.	Controllare le impostazioni SMB e della rete. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> </ul>	—
<b>2201</b> <b>2202</b> <b>2203</b> <b>2231</b>	Impossibile inviare l'e-mail. Impossibile inviare tramite FTP. Impossibile inviare tramite SMB. Impossibile inviare l'i-FAX.	Controllare le impostazioni SMB e della rete. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> </ul>	—
<b>2204</b>	Impossibile inviare l'e-mail. Impossibile inviare l'i-FAX.	Controllare il limite di dimensioni delle e-mail nelle impostazioni SMTP in Command Center RX.	—
<b>3101</b>	Impossibile inviare l'e-mail. Impossibile inviare l'i-FAX.	Controllare i metodi di autenticazione di mittente e contatto.	—
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare le impostazioni SMB e della rete. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> </ul>	—
<b>3201</b>	Impossibile inviare l'e-mail. Impossibile inviare l'i-FAX.	Controllare i metodi di autenticazione di mittente e contatto.	—
<b>0007</b> <b>4201</b> <b>4701</b> <b>5101</b> <b>5102</b> <b>5103</b> <b>5104</b> <b>7101</b> <b>7102</b> <b>7103</b> <b>720f</b>	—	Spegnere e riaccendere l'interruttore di alimentazione principale. Se questo errore di verifica più volte, prendere nota del codice di errore visualizzato e contattare il centro di assistenza.	—
<b>9181</b>	—	L'originale acquisito supera il numero di pagine accettabile di 999. Inviare le pagine in eccesso separatamente.	—

## Regolazione/Manutenzione

### Registrazione colore

Quando si installa il sistema oppure quando lo si sposta in una nuova sede si possono verificare problemi di deviazione del colore. Utilizzare questa funzione per correggere la posizione dei colori ciano, magenta e giallo ed eliminare l'inconveniente della deviazione dei colori.

Per la registrazione del colore si può scegliere tra registrazione automatica e registrazione manuale. Di norma, per risolvere la deviazione del colore è sufficiente la registrazione automatica. Se il problema non si risolve oppure si desidera definire delle impostazioni più dettagliate, utilizzare la registrazione manuale.

#### **NOTA**

Prima di eseguire la registrazione colore, controllare che in uno dei cassettei sia caricata della carta in formato A4 o Letter.

#### **IMPORTANTE**

Prima di procedere alla registrazione del colore, eseguire la calibrazione del colore (vedere [Calibrazione a pagina 10-36](#)). Se la deviazione del colore non si risolve, eseguire la registrazione del colore. Se si esegue la registrazione dei colori senza la calibrazione si risolve il problema immediato di deviazione dei colori ma si possono creare dei problemi seri di deviazione colore in futuro.

#### Correzione automatica

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante **[Menu Sistema]**.

Menu Sistema



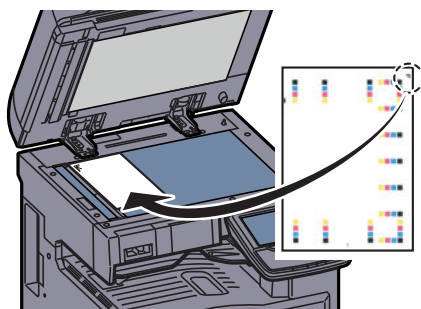
- 2 Premere [▼], [Regolazione/Manutenzione], [▼] e [Avanti] in "Registrazione colore".

### 2 Stampare il grafico.

Premere [Avanti] in "Auto" e [Avvio]. Viene stampato un grafico.

### 3 Eseguire la registrazione del colore.

- 1 Come indicato in figura, posizionare il lato stampato rivolto verso il basso sulla lastra allineato con il bordo e le frecce allineate verso il lato posteriore.





- 2 Premere [Avvio] per acquisire il grafico.  
Al termine della scansione, inizia la correzione della posizione di stampa del colore.
- 3 Al termine della correzione della posizione di stampa del colore, premere [OK].

### Correzione manuale

## 1 Visualizzare la schermata.

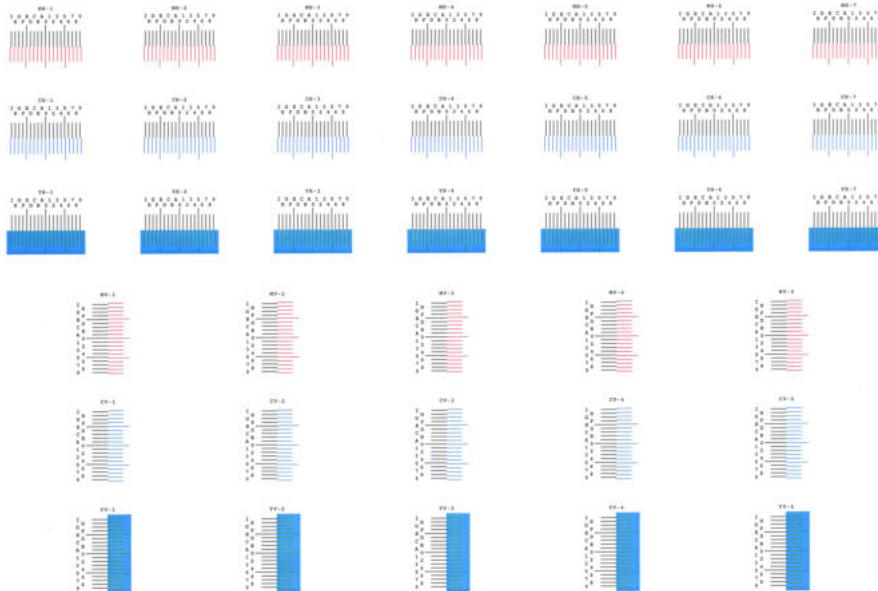
- 1 Accedere alla schermata "Registrazione colore" come spiegato nei punti 1 e 2 di Correzione automatica.
- 2 Premere [Avanti] in Manuale.

## 2 Stampare il grafico.

Premere [Stampa] in "Grafico". Viene stampato un grafico.

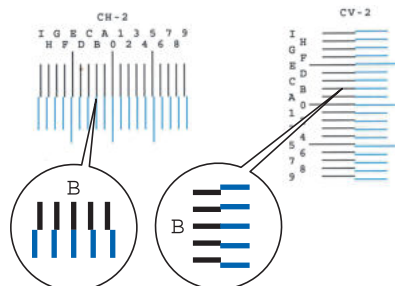
Sul grafico, per **M** (magenta), **C** (ciano) e **Y** (giallo), vengono stampati i grafici per **H-1 - 7** e **V-1 - 5**.

### Esempio di grafico



## 3 Immettere il valore appropriato.

- 1 Sui grafici da **V-1** a **V-5**, leggere i valori da **V-3** (centro).



Sul grafico, individuare la posizione in cui 2 linee si sovrappongono in modo più ravvicinato. Se viene individuata la posizione 0, la registrazione per quel dato colore non è necessaria. Nell'esempio proposto, B è il valore appropriato.

- 2 Premere [Avanti] in "Registrazione".

- 3 Premere [Cambia] per il grafico da correggere.
- 4 Utilizzare [+] o [-] per immettere i valori letti sul grafico e premere [OK].  
Premere [+] per aumentare il valore da 0 a 9. Per ridurre il valore, premere [-].  
Premendo [-], il valore cambia da 0 ad una lettera alfabetica, da A a I; premere invece [+] per l'operazione in direzione contraria.  
Non si possono utilizzare i tasti numerici per l'immissione di questi valori.
- 5 Ripetere i punti 3 e 4 per immettere i valori di registrazione per ogni grafico.
- 6 Dopo aver immesso tutti i valori, premere [Avvio]. Viene eseguita la registrazione del colore.
- 7 Premere [OK] al termine della registrazione del colore.

## Regolazione della curva tonalità

Dopo un utilizzo intenso, oppure in presenza di determinate condizioni di temperatura o umidità, è possibile che si verifichino delle alterazioni o deviazioni della tonalità rispetto all'originale. Eseguire questa funzione per garantire la corrispondenza con la tonalità originale. Prima di eseguire la Regolazione della curva tonalità, eseguire la calibrazione (vedere pagina 10-36). Se la calibrazione non risolve il problema, eseguire la Regolazione della curva tonalità.



### NOTA

Prima di eseguire la regolazione della curva tonalità, controllare che in uno dei cassettei sia caricata della carta in formato A4 o Letter.

Durante la regolazione vengono stampate 3 pagine di schemi (N. 1 a 3). Gli schemi a colori stampati vengono letti in sequenza durante la regolazione.

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante **[Menu Sistema]**.

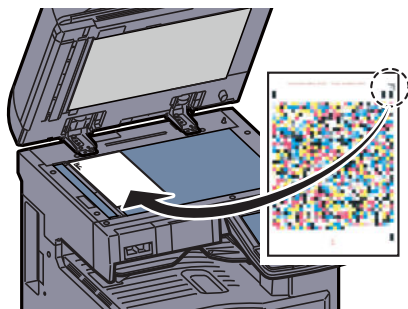
Menu Sistema



- 2 Premere [✓], [Regolazione/Manutenzione], [✓] e [Avanti] in "Regolazione curva tonalità".

## 2 Regolare la curva della tonalità.

- 1 Premere [Avvio]. Viene stampato uno schema.  
Controllare che sulla sezione inferiore dello schema sia stampato il numero "1".
- 2 Come indicato in figura, posizionare il lato stampato rivolto verso il basso sulla lastra allineato con il bordo e le frecce allineate verso il lato posteriore.



- 3 Premere [Avvio]. Lo schema viene letto e viene avviata la regolazione.  
Viene stampato il secondo schema.
- 4 Controllare che il numero "2" (a - "3") sia stampato sulla sezione inferiore dello schema e ripetere i punti 2 e 3 due volte per leggere gli schemi 2 e 3 in sequenza.
- 5 Premere [OK] sulla schermata di conferma di fine regolazione.

## Pulizia tamburo

Elimina sfocature e punti bianchi dalle stampe.



### NOTA

Non è possibile eseguire la pulizia del tamburo durante la stampa. Eseguire la pulizia del tamburo alla fine della stampa.

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante [**Menu Sistema**].

Menu Sistema



- 2 Premere [∨], [Regolazione/Manutenzione] e [Avanti] in "Pulizia tamburo".

## 2 Eseguire la pulizia del tamburo.

Premere [Avvio] per eseguire la Pulizia tamburo.

## Calibrazione

Questa funzione permette di stampare i colori nel modo più appropriato regolando nei dettagli sia la tinta che la deviazione del colore. Utilizzare [Regolazione della curva tonalità \(pagina 10-35\)](#) quando il colore non appare intensificato anche dopo l'esecuzione della calibrazione. Se la tinta e il colore non sono intensificati, utilizzare [Registrazione colore \(pagina 10-33\)](#).

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante [**Menu Sistema**].

Menu Sistema



- 2 Premere [∨], [Regolazione/Manutenzione], [∨] e [Avanti] in "Calibrazione".

## 2 Eseguire la calibrazione.

Premere [Avvio]. Viene eseguita la "Calibrazione".

## Pulizia laser scanner

Elimina le linee verticali dalle stampe.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante **[Menu Sistema]**.

Menu Sistema



- 2 Premere [↵], [Regolazione/Manutenzione], [↵] e [Avanti] in "Pulizia laser scanner".

### 2 Eseguire la pulizia del gruppo laser/scanner.

Premere [Avvio]. Viene eseguita la "Pulizia laser scanner".

## Pulizia developer

Regolare l'immagine stampata se è troppo chiara o incompleta, anche se vi è abbastanza toner residuo. Con questa regolazione si possono anche eliminare i punti neri o colorati che compaiono sullo sfondo bianco quando si acquisisce un originale bianco.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante **[Menu Sistema]**.

Menu Sistema



- 2 Premere [↵], [Regolazione/Manutenzione], [↵] e [Avanti] in "Pulizia developer".

### 2 Eseguire la pulizia developer.

Premere [Avvio]. Viene eseguita la "Pulizia developer".

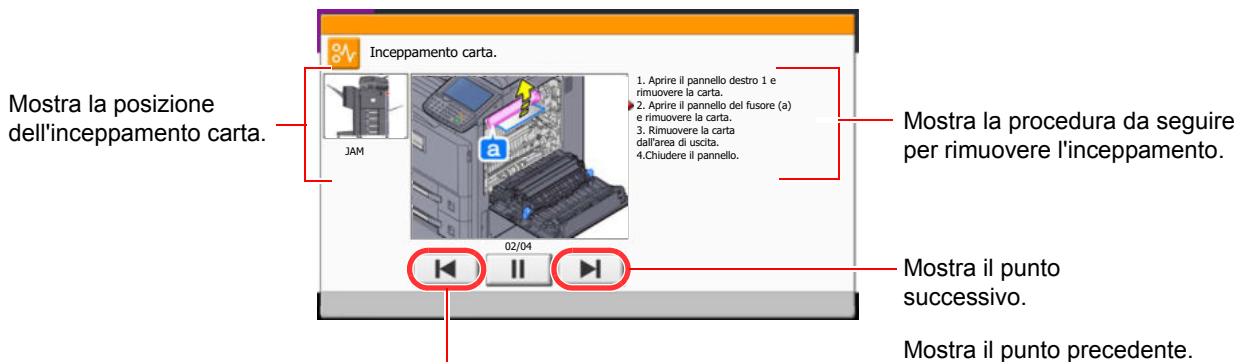


#### NOTA

Se durante la pulizia del developer viene eseguito il rabbocco toner, è possibile che il tempo di attesa sia più lungo.

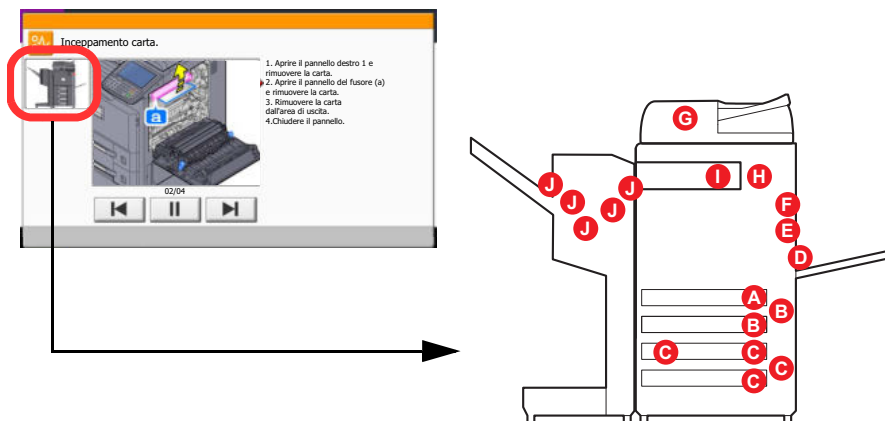
## Eliminazione degli inceppamenti carta

Se si verifica un inceppamento della carta, sul pannello a sfioramento viene visualizzato il messaggio "Inceppamento carta." e il sistema si blocca. Fare riferimento alle seguenti procedure per rimuovere la carta inceppata.



### Indicatori della posizione degli inceppamenti

Se si verifica un inceppamento carta, il pannello a sfioramento visualizza la posizione dell'inceppamento e le istruzioni per rimuovere l'inceppamento.



Indicatore della posizione di inceppamento carta	Indicatore di inceppamento carta	Pagina di riferimento
A	Cassetto 1	pagina 10-39
B	Cassetto 2	pagina 10-40
C	Cassetto 3 o 4 (opzionale)	pagina 10-41
D	Bypass	pagina 10-43
E	Unità fronte/retro	pagina 10-44
F	Vassoio interno/Unità di fissaggio	pagina 10-45
G	Alimentatore di originali (opzionale)	pagina 10-46
H	Separatore lavori	pagina 10-49
I	Unità di collegamento (opzionale)	pagina 10-50
J	Finisher da 1.000 fogli (opzionale)	pagina 10-51

Una volta eliminato l'inceppamento, il sistema passa in modalità di riscaldamento e il messaggio di errore viene annullato. La periferica riprende la stampa a partire dalla pagina in cui si è verificato l'inceppamento.

## Precauzioni relative agli inceppamenti carta

- Non riutilizzare la carta inceppata.
- Se la carta si è strappata durante la rimozione, accertarsi di aver rimosso tutti i frammenti rimasti all'interno del sistema poiché possono causare ulteriori inceppamenti.
- Dopo aver rimosso il foglio inceppato, chiudere il cassetto e il coperchio.

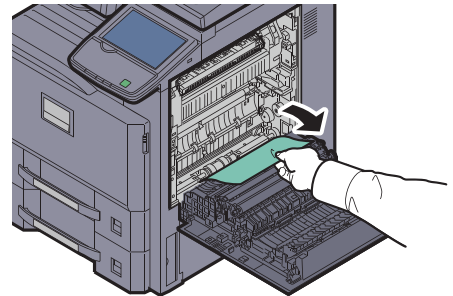
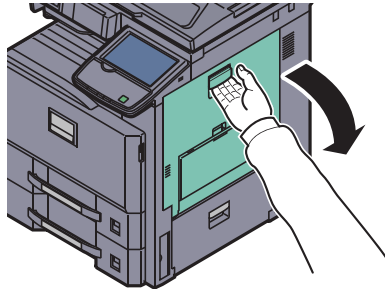


### ATTENZIONE

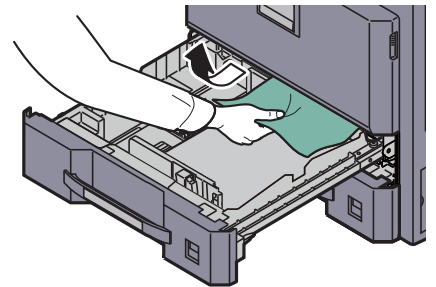
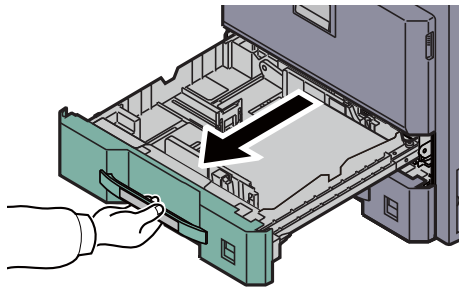
L'unità di fissaggio può raggiungere temperature molto elevate. Fare attenzione quando si opera in quest'area poiché esiste il pericolo di ustioni.

## Cassetto 1

1

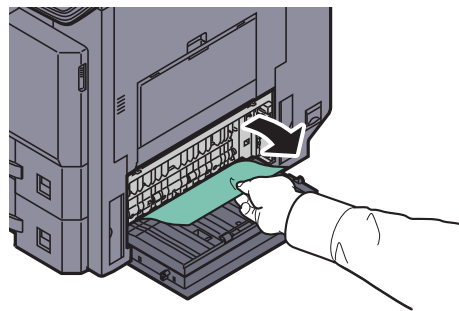
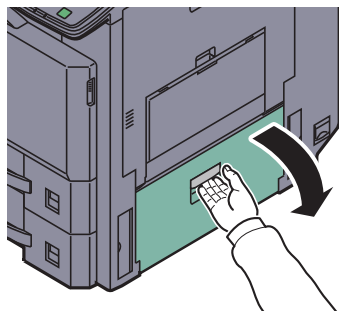


2

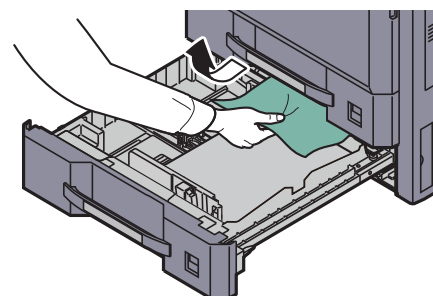
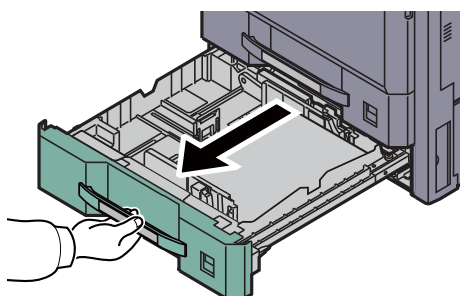


## Cassetto 2

1



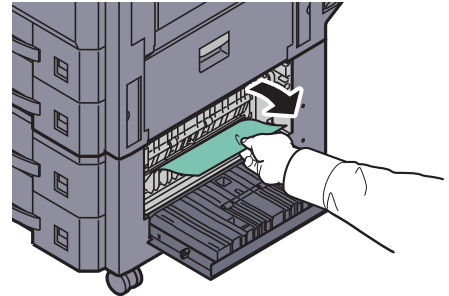
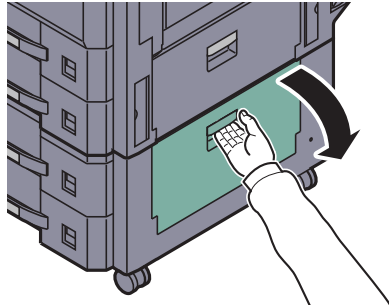
2



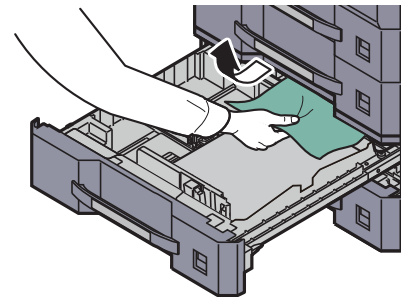
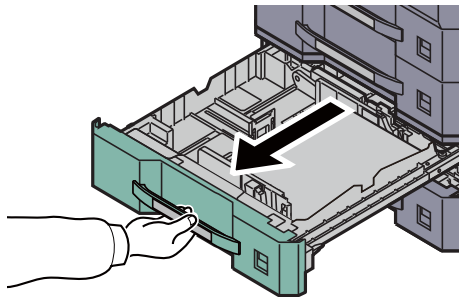
## Cassetti 3 e 4 (opzionale)

### Cassetto carta (500 fogli x 2)

1



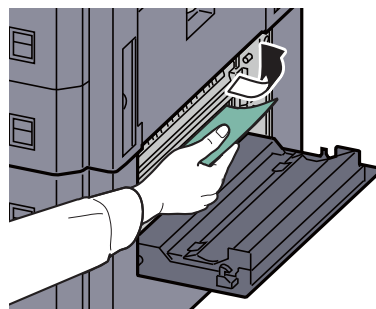
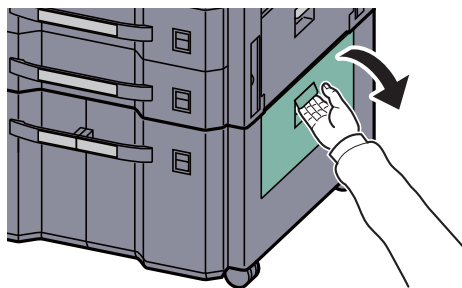
2



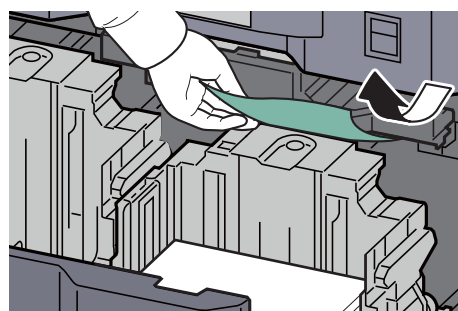
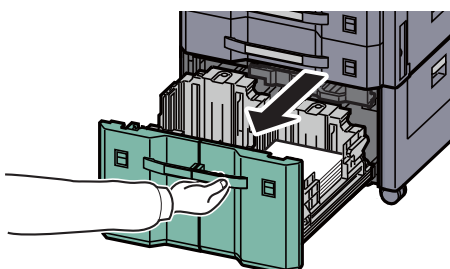


Cassetto alta capacità (1.500 fogli x 2)

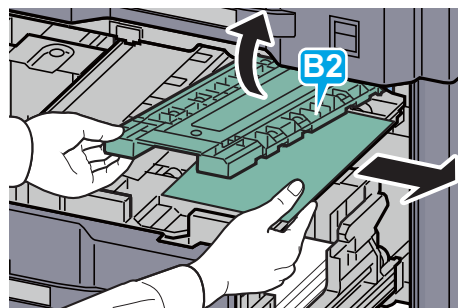
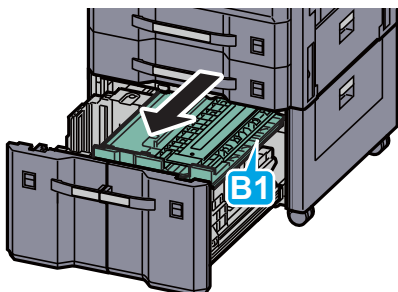
1



2

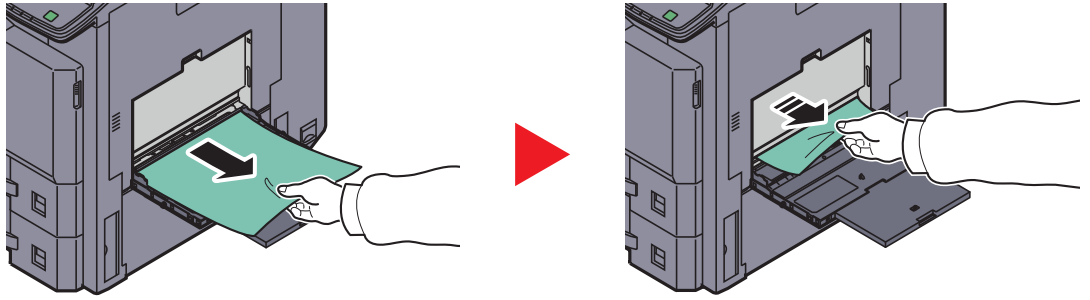


3

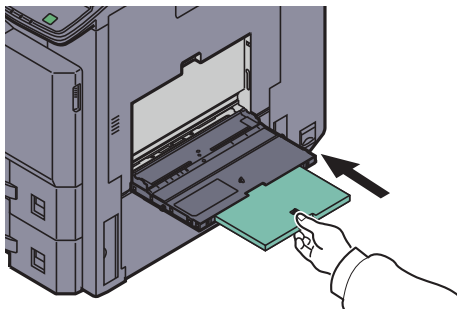


## Bypass

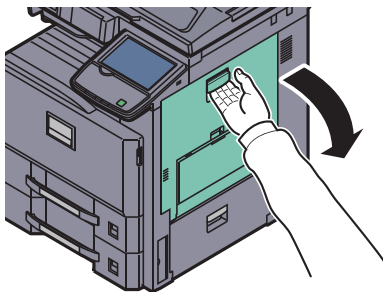
1



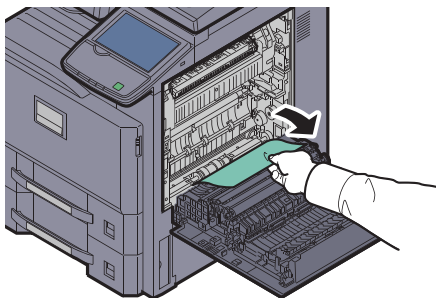
2



3

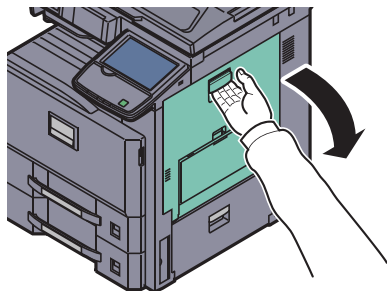


4

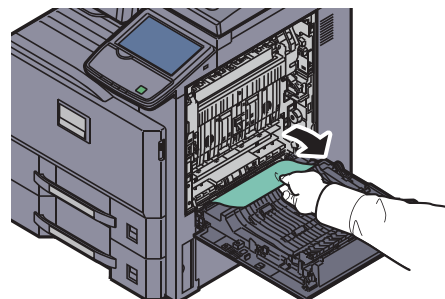
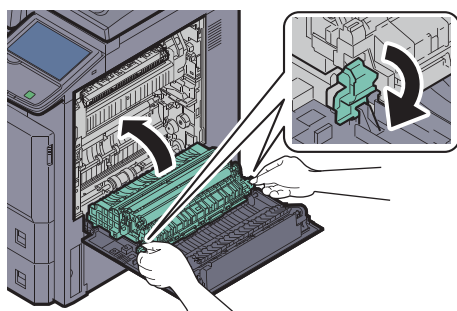


## Unità fronte/retro

1

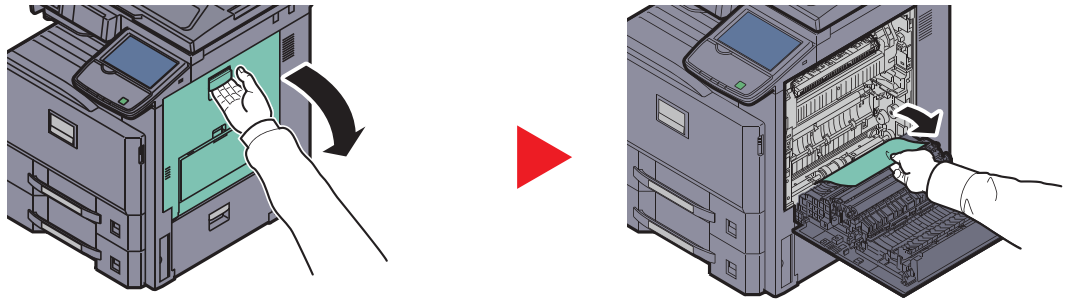


2

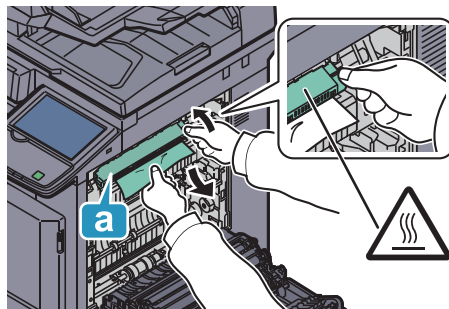


## Vassoio interno/Unità di fissaggio

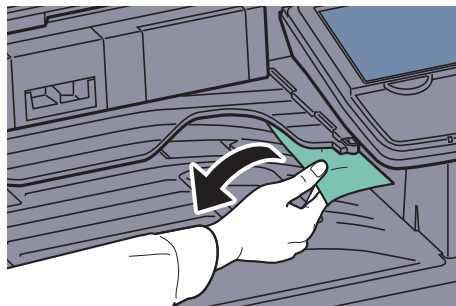
1



2



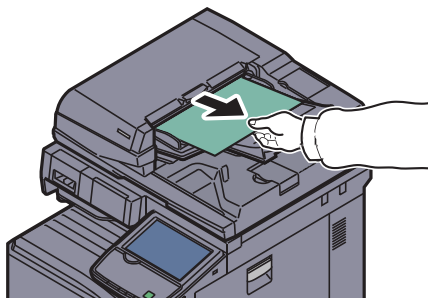
3



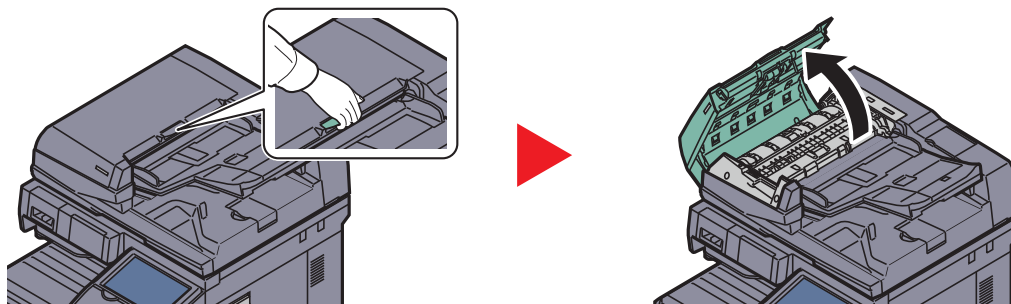
## Alimentatore di originali (opzionale)

DP-770

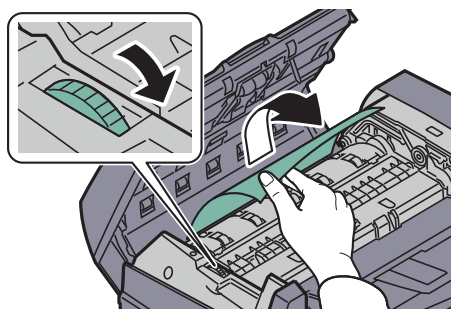
1



2

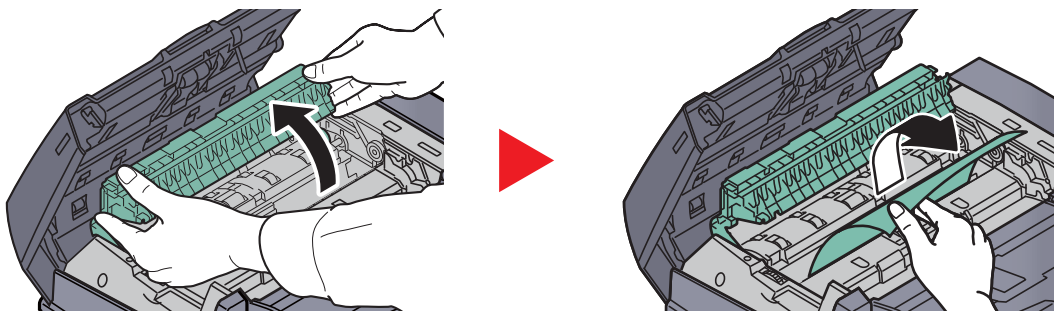


3



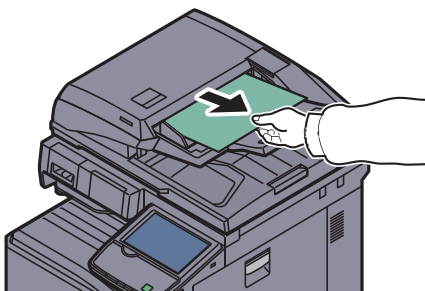
Se la rimozione dell'originale è difficoltosa, ruotare la ghiera. L'originale verrà portato su una posizione in cui può essere agevolmente rimosso.

4

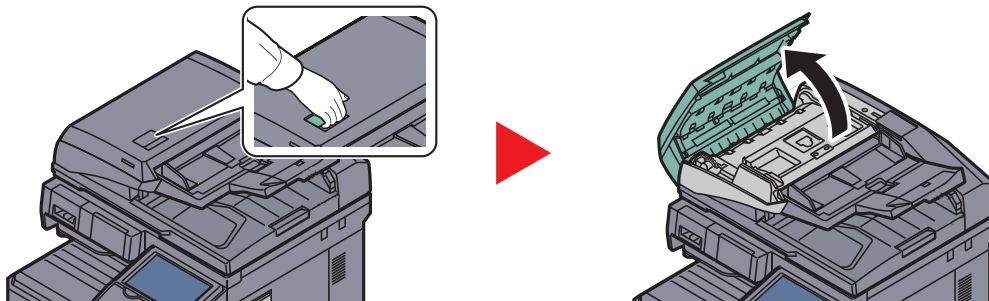


DP-772

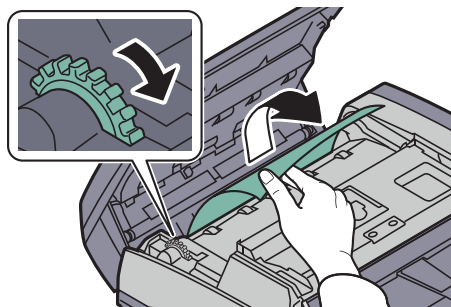
1



2



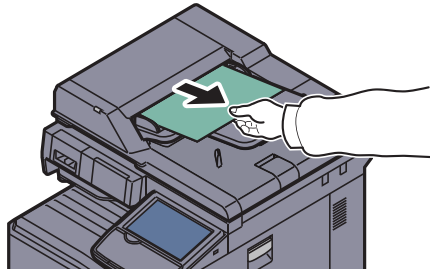
3



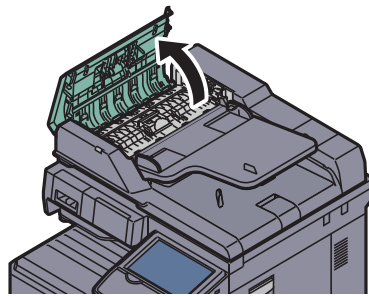
Se la rimozione dell'originale è difficoltosa, ruotare la ghiera. L'originale verrà portato su una posizione in cui può essere agevolmente rimosso.

DP-773

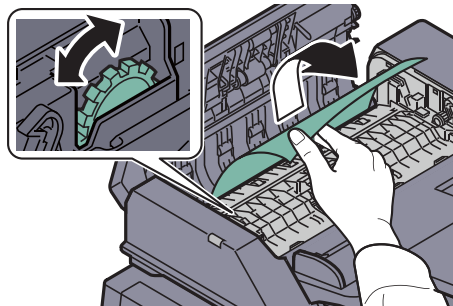
1



2

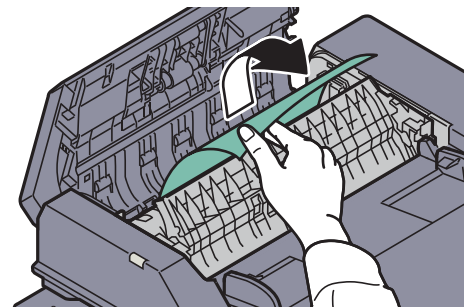
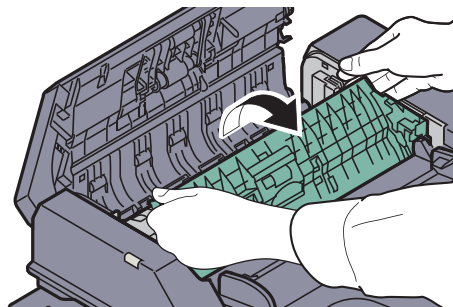


3



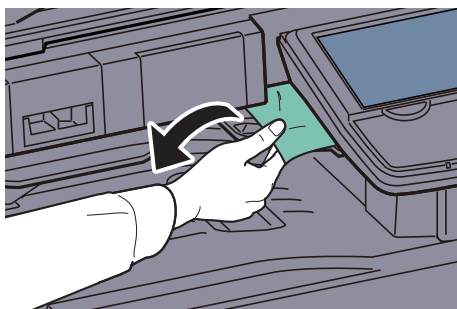
Se la rimozione dell'originale è difficoltosa, ruotare la ghiera. L'originale verrà portato su una posizione in cui può essere agevolmente rimosso.

4

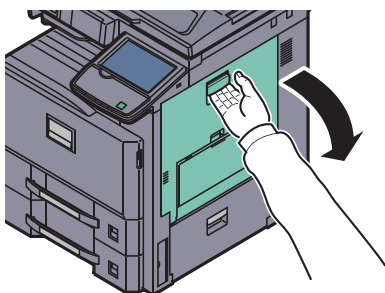


## Separatore lavori

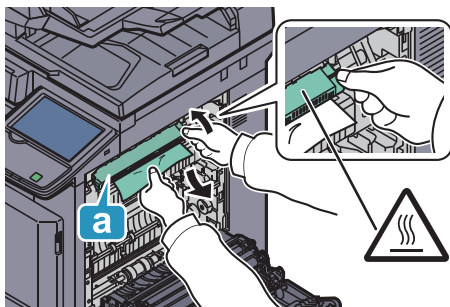
1



2

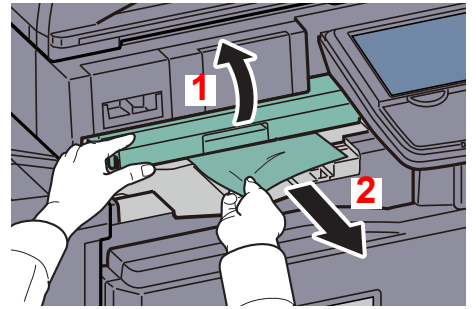


3



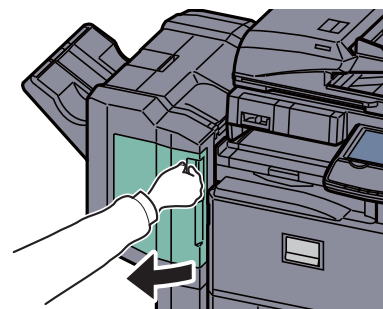
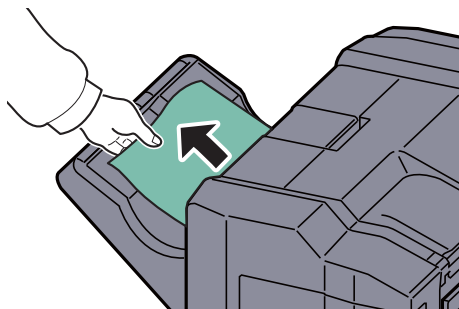


## Unità di collegamento (opzionale)

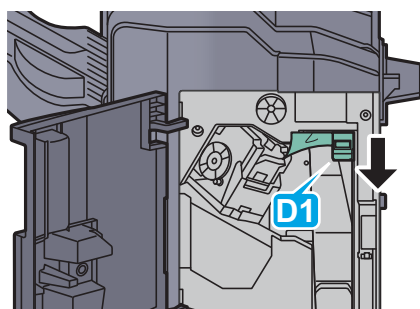


## Finisher da 1.000 fogli (opzionale)

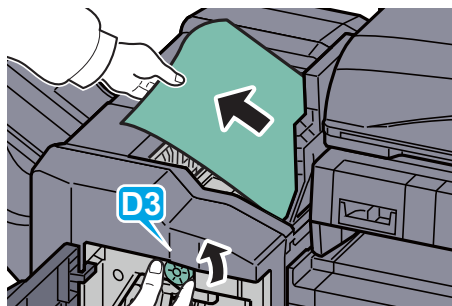
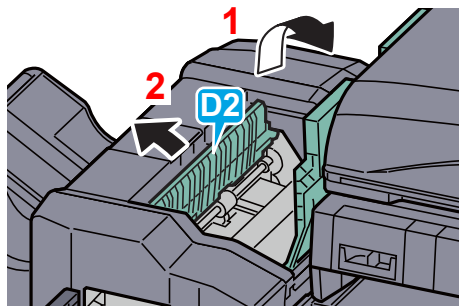
1



2

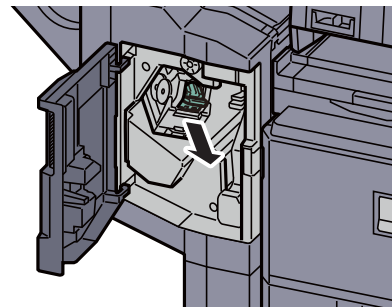
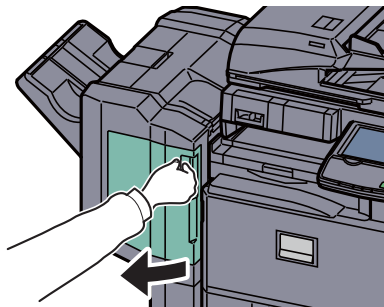


3

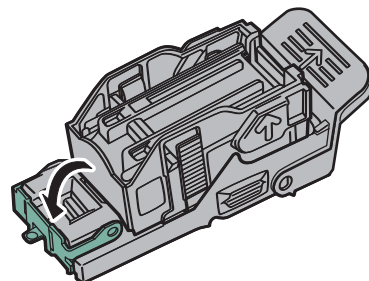
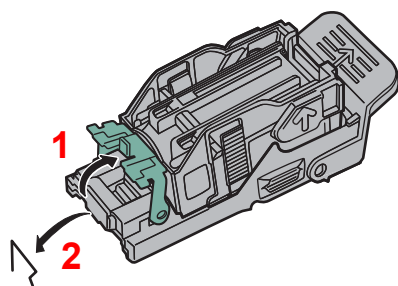


## Eliminazione dell'inzeppamento dei punti metallici

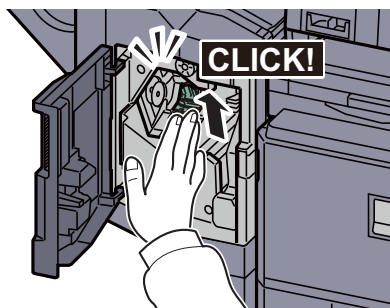
1



2



3



# 11 Appendice

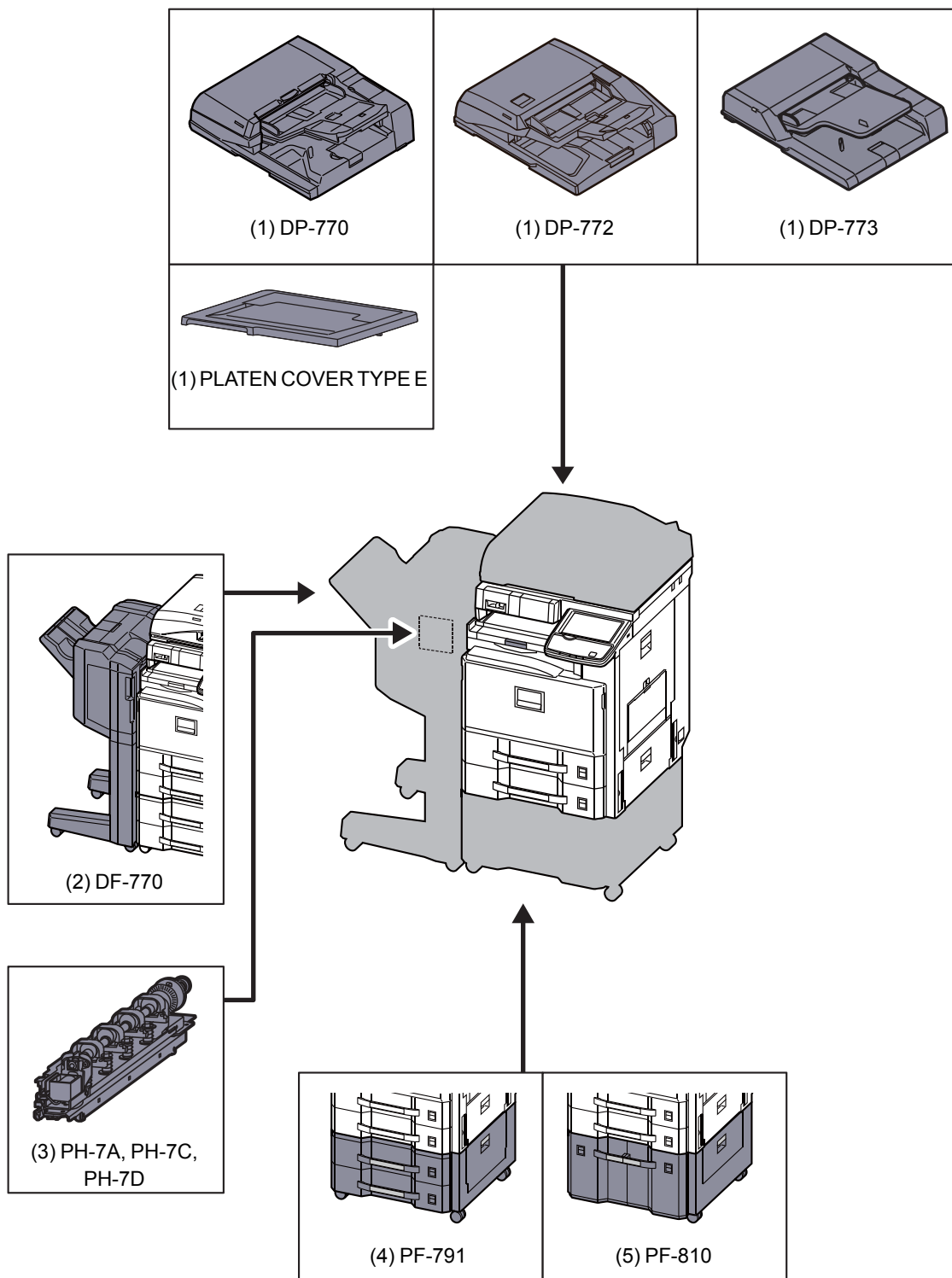
In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

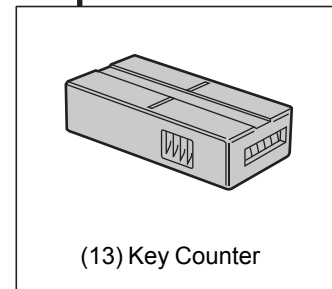
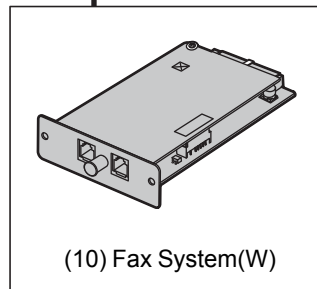
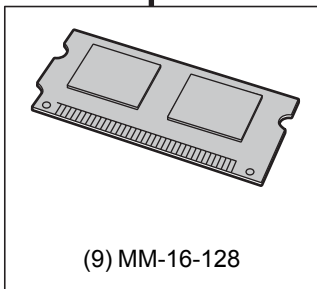
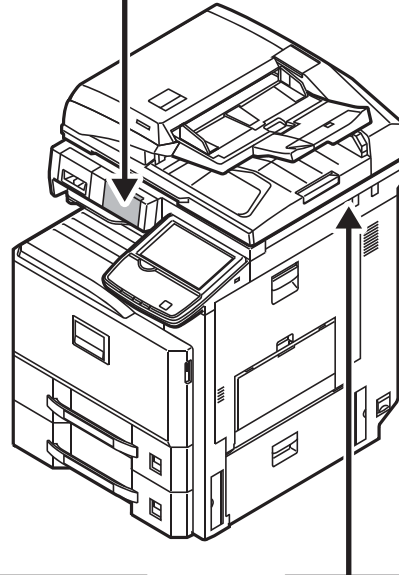
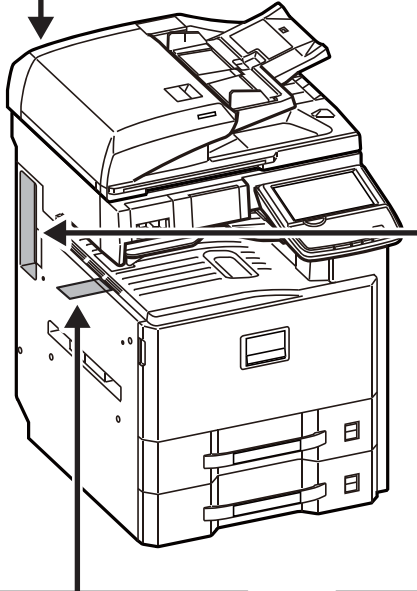
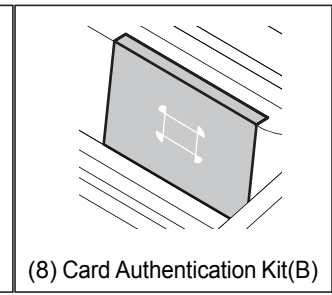
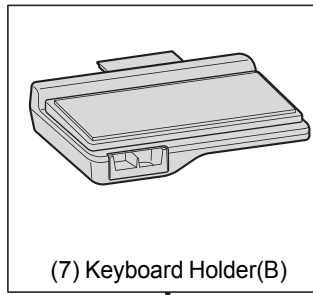
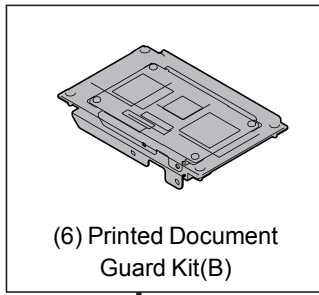
Accessori opzionali .....	11-2
Presentazione degli accessori opzionali .....	11-2
Applicazioni opzionali .....	11-7
Metodo di immissione dei Caratteri .....	11-9
Schermate di immissione .....	11-9
Immissione dei caratteri .....	11-11
Carta .....	11-12
Specifiche di base della carta .....	11-12
Scelta della carta appropriata .....	11-13
Carta speciale .....	11-16
Specifiche .....	11-21
Funzionalità comuni .....	11-21
Funzioni di copia .....	11-23
Funzioni stampante .....	11-24
Funzioni scanner .....	11-24
Alimentatore di originali (opzionale) .....	11-25
Cassetto carta (500 fogli x 2) (opzionale) .....	11-25
Cassetto alta capacità (1.500 fogli x 2) (opzionale) .....	11-26
Finisher da 1.000 fogli (opzionale) .....	11-26
Unità di foratura (opzionale) .....	11-27
Glossario .....	11-28

# Accessori opzionali

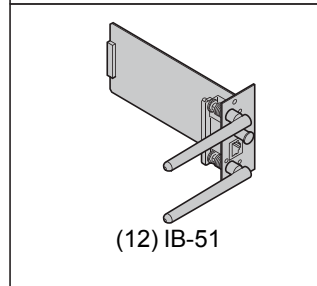
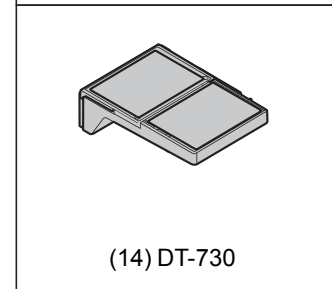
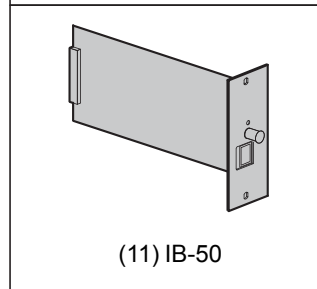
## Presentazione degli accessori opzionali

Gli accessori opzionali disponibili per il sistema sono i seguenti.





Altri accessori opzionali
(15) Internet FAX Kit(A)
(16) Data Security kit(E)
(17) UG-33
(18) UG-34
(19) Scan extension kit(A)
(20) Tastiera USB



**(1) DP-770 "Alimentatore di originali (Inversione automatica)"  
DP-772 "Alimentatore di originali (con fronte-retro)"  
DP-773 "Alimentatore di originali (Inversione automatica)"  
PLATEN COVER TYPE E "Copri-originale"**

Acquisisce automaticamente gli originali. Si possono anche eseguire copie fronte/retro e copie con separazione pagina. Per le procedure di utilizzo dell'alimentatore di originali, vedere [Caricamento degli originali nell'alimentatore di originali a pagina 5-3](#).

Quando non si utilizza l'alimentatore di originali, utilizzare il COPRI-ORIGINALE TIPO E.

**(2) DF-770(C) "Finisher da 1.000 fogli"**

Questo finisher documenti di alta capacità supporta cicli di stampa voluminosi e provvede a separare e a fascicolare i set di copie dei lavori. Può anche pinzare o forare (opzionale) i lavori fascicolati.

È anche possibile selezionare la pinzatura manuale mediante tasto operativo. In opzione sono anche disponibili un fascicolatore mailbox e un'unità di piegatura.

**(3) PH-7A, PH-7C, PH-7D "Unità di foratura"**

Si collega al finisher da 1.000 fogli ed è utilizzata per praticare dei fori.

Piega le stampe al centro oppure con due pieghe per abilitare la realizzazione di libretti semplici. Installato sul finisher documenti.

**(4) PF-791 "Cassetto carta (500 fogli x 2)"**

Sul sistema si possono installare due cassette supplementari identici a quelli forniti di serie. La capacità carta e la procedura di caricamento sono identiche a quelle dei cassette standard. Per il caricamento della carta, vedere [Cassetti standard a pagina 3-16](#).

**(5) PF-810 "Cassetto alta capacità (1.500 fogli x 2)"**

Oltre ai cassette carta di serie è anche possibile installare un cassetto opzionale alta capacità (1.500 fogli x 2) che accetta fino a 3.000 fogli di carta in formato A4, B5 o Letter. Per il caricamento della carta, vedere [Cassetto alta capacità \(1.500 fogli x 2\) \(opzionale\) a pagina 3-19](#).

**(6) Printed Document Guard Kit(B) "Printed Document Guard Kit"**

Questo kit previene la copia e/o la trasmissione non autorizzate di documenti che contengono importanti informazioni riservate o personali. Sul documento inviato per la stampa da un computer viene stampato uno speciale pattern. Se si tenta di copiare o trasmettere tale documento, il sistema rileva il pattern e protegge le informazioni stampando delle pagine bianche e inibendo la trasmissione.

**(7) Keyboard Holder(B) "Supporto tastiera"**

Sul supporto si può posizionare la tastiera USB collegata al sistema.

**(8) Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit"**

Per la gestione dell'accesso degli utenti si possono utilizzare le ID card (schede ID). In tal caso, è necessario registrare le informazioni relative alla ID card nell'elenco degli utenti locali registrati in precedenza. Per maggiori informazioni sulla procedura di registrazione di queste informazioni, vedere **Card Authentication Kit Operation Guide**.

**(9) MM-16-128 "Memoria di espansione FAX"**

Memoria di archiviazione delle immagini (128 MB) che consente al sistema di ricevere più originali fax. La memoria di espansione può essere installata o rimossa solo dal tecnico dell'assistenza.

## (10) Fax System(W) "Kit FAX"

L'installazione del kit FAX abilita la trasmissione/ricezione di fax sul sistema. Se il sistema è collegato ad un computer, è anche possibile utilizzare la funzione fax di rete. Installando due moduli FAX, è possibile collegare le unità a due diverse linee telefoniche in modo da velocizzare la trasmissione dei messaggi a più destinatari. Assegnando una linea alla ricezione fax, si riduce sensibilmente il carico di lavoro dell'altra linea. Per maggiori informazioni, vedere la **Guida alle funzioni FAX**.

## (11) IB-50 "Kit d'interfaccia di rete"

Il Kit d'interfaccia di rete offre una connessione ad alta velocità per l'interfaccia (Gigabit al secondo). Questo kit è stato progettato per funzionare con i protocolli TCP/IP, NetWare, NetBEUI e AppleTalk; risponde dunque alle esigenze di stampa in rete in ambienti Windows, Macintosh e UNIX. Questo kit è anche compatibile con ThinPrint.

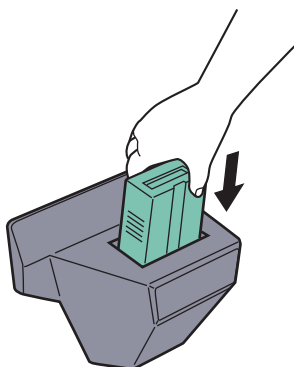
## (12) IB-51 "Kit d'interfaccia di rete wireless"

È la scheda di interfaccia di rete wireless conforme alle specifiche per reti wireless IEEE802.11n (Max 300 Mbps) e 11g/b. Con le utilità fornite, si possono configurare le impostazioni per una varietà di protocolli di rete e di sistemi operativi.

## (13) Key Counter "Contacopie"

Utilizzare il contacopie per monitorare l'utilizzo del sistema. Il contacopie offre una pratica soluzione di gestione centralizzata dei volumi di copie per i diversi reparti di un'azienda di grandi dimensioni.

### Inserimento del contacopie



Inserire saldamente il contacopie nell'apposito alloggiamento.



### NOTA

Quando la funzione contacopie è attivata, si possono eseguire dei lavori di copiatura solo se il contacopie è inserito nel sistema. Se il contacopie non è inserito, viene visualizzato il messaggio "Inserire contacopie".

## (14) DT-730 "Vassoio originali"

Inserire l'originale o altri documenti quando si utilizza il sistema. È dotato di un piccolo vano portaoggetti.

## (15) Internet FAX Kit (A) "Kit Internet FAX"

L'attivazione del Kit Internet FAX consente di inviare e ricevere dei fax tramite Internet, senza utilizzare la linea telefonica. È disponibile solo quando è installato il Kit FAX.

## (16) Data Security Kit(E) "Data Security Kit"

Il Data Security Kit sovrascrive tutti i dati obsoleti nell'area di archiviazione del disco fisso impedendone il recupero. Il Data Security Kit codifica i dati prima di archivarli sul disco fisso. Garantisce un livello di sicurezza più elevato, poiché nessuna parte dei dati può essere decodificata con i normali procedimenti.



### **(17) UG-33 "ThinPrint Option"**

Questa applicazione permette di stampare i dati direttamente senza utilizzare un driver di stampa.

### **(18) UG-34 "Kit di upgrade emulazione"**

Abilita sulla periferica l'emulazione dei comandi di altre stampanti. L'installazione di questa opzione abilita l'emulazione di IBM Proprinter, Line Printer ed EPSON LQ-850.

### **(19) Scan extension Kit(A) "Kit di attivazione scansione OCR"**

Questa opzione permette di utilizzare la funzione OCR nelle applicazioni del sistema.

### **(20) Tastiera USB "Tastiera USB"**

È possibile utilizzare una tastiera USB per immettere le informazioni nei campi di testo sul pannello comandi. È anche disponibile uno speciale montaggio per installare la tastiera sul multifunzione. Prima di acquistare la tastiera USB, rivolgersi al rivenditore o al centro di assistenza per reperire informazioni sulle tastiere compatibili con il multifunzione.

## Applicazioni opzionali

### Descrizione delle applicazioni

Sul sistema sono installate le seguenti applicazioni.

Applicazione
Data Security Kit
Kit Internet Fax
Card Authentication Kit
ThinPrint Option*
Kit di upgrade emulazione
Kit di attivazione scansione OCR*

\* L'applicazione può essere utilizzata nella versione demo per un periodo di tempo limitato.

#### **NOTA**

Le restrizioni quali il numero di utilizzi di un'applicazione durante il periodo di prova varia in funzione dell'applicazione. Se si modifica la data/ora mentre è in esecuzione la versione demo di un'applicazione non sarà più possibile utilizzare l'applicazione.

### Procedura di utilizzo dell'applicazione

Attenersi alla seguente procedura per iniziare ad utilizzare un'applicazione.

- 1 Premere il pulsante **[Menu Sistema]**.

#### Menu Sistema



- 2 Premere [Sistema/Rete], [Avanti] in "Funzione opzionale".

#### **NOTA**

Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi premere [Login]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore. Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
TASKalfa 2551ci	2500	2500

- 3 Selezionare l'applicazione desiderata e premere **[Attivare]**.

Per visualizzare informazioni dettagliate sull'applicazione selezionata, premere **[Dettagli]**.

- 4 Premere [Ufficiale] nella schermata di immissione del codice di licenza.

Alcune applicazioni non richiedono l'immissione di una chiave di licenza. Se non viene visualizzata la schermata di immissione del codice di licenza, passare al Punto 5.

Per utilizzare l'applicazione come prova, premere [Valutazione] senza immettere il codice di licenza.

- 5 Premere [Sì] sulla schermata di conferma.



#### NOTA

Le icone dell'applicazione attivata vengono visualizzate sulla schermata Home.

## Controllo dei dettagli di un'applicazione

Attenersi alla seguente procedura per controllare i dettagli di un'applicazione.

- 1 Premere il pulsante [Menu Sistema].

### Menu Sistema



- 2 Premere [Sistema/Rete] e [Avanti] in "Funzione opzionale".



#### NOTA

Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi premere [Login]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore. Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
TASKalfa 2551ci	2500	2500

- 3 Selezionare l'applicazione desiderata e premere [Dettagli].

Verranno visualizzate le informazioni dettagliate sull'applicazione selezionata.

# Metodo di immissione dei Caratteri

Per immettere i caratteri di un nome, utilizzare la tastiera visualizzata sullo schermo a sfioramento e procedere come segue.

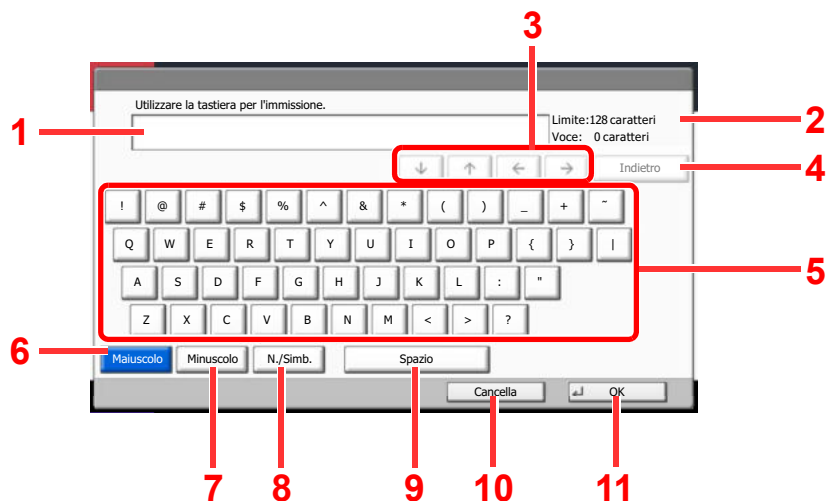
**NOTA**

**Layout tastiera**

Per la tastiera, sono disponibili i layout "QWERTY", "QWERTZ" e "AZERTY" come per la tastiera di un normale PC. Premere il tasto [Menu Sistema], [Impostazioni comuni] e [Cambia] in "Layout tastiera" per selezionare il layout desiderato. Come esempio viene riportata la tastiera con layout "QWERTY". Con la stessa procedura, è possibile selezionare un altro layout di tastiera.

## Schermate di immissione

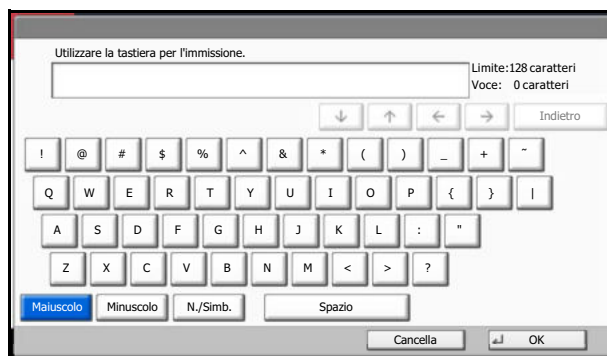
### Schermata per l'immissione di lettere minuscole



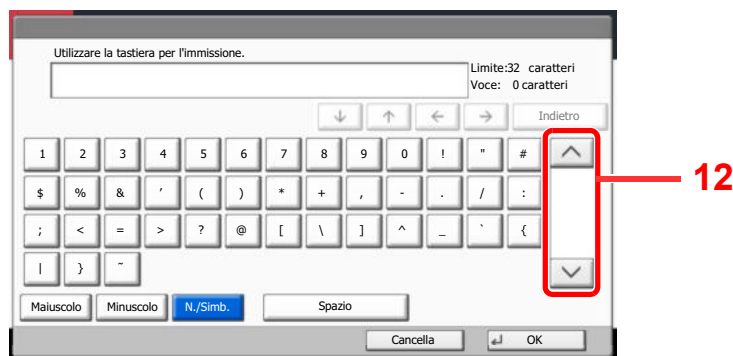
N.	Voce/ pulsante	Descrizione
1	Display	Visualizza i caratteri immessi.
2	Limite caratteri	Visualizza il numero massimo di caratteri.
3	Tasto cursore	Premere questo tasto per spostare il cursore sul display.
4	[Indietro]	Premere questo tasto per cancellare un carattere a sinistra del cursore.
5	Tastiera	Premere il tasto corrispondente al carattere da immettere.
6	[Mauscolo]	Premere questo tasto per immettere le lettere maiuscole.
7	[Minuscolo]	Premere questo tasto per immettere le lettere minuscole.
8	[N./Simb.]	Premere questo tasto per immettere numeri e simboli.
9	[Spazio]	Premere per inserire uno spazio.

N.	Voce/ pulsante	Descrizione
10	[Cancella]	Premere questo tasto per cancellare i caratteri immessi e ritornare alla schermata precedente all'immissione.
11	[OK]	Premere questo tasto per confermare l'immissione e ritornare alla schermata precedente all'immissione.

### Schermata per l'immissione delle lettere maiuscole



### Schermata per l'immissione di numeri/simboli

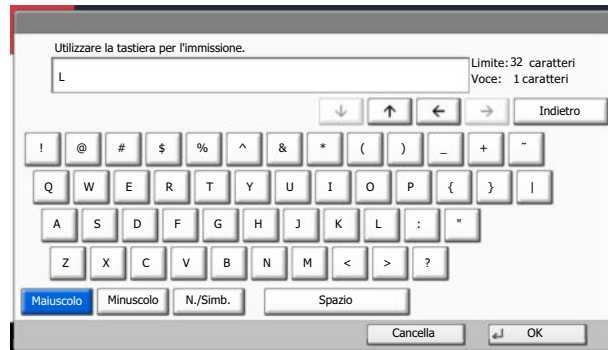


N.	Voce/ pulsante	Descrizione
12	[^]/[v]	Per immettere un numero o simbolo non riportato sulla tastiera, premere il tasto cursore e scorrere la schermata per visualizzare altri numeri o simboli.

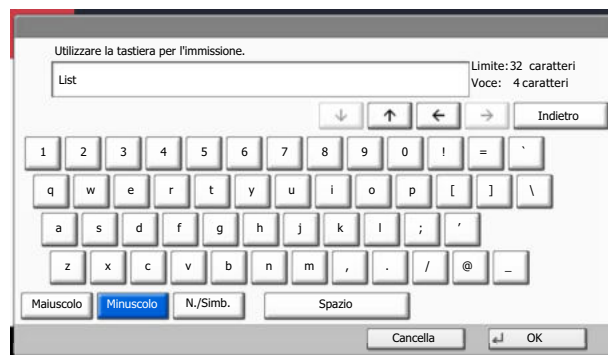
## Immissione dei caratteri

Attenersi a questa procedura per immettere, ad esempio, "List A-1".

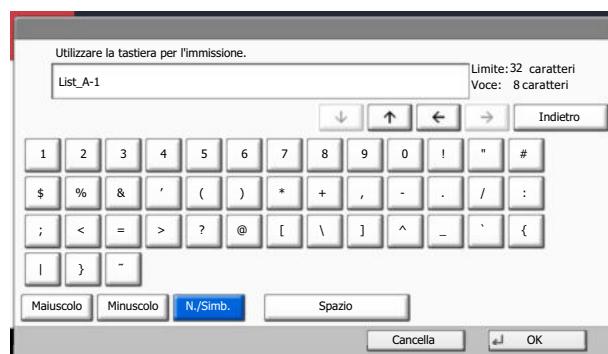
- 1 Premere [Maiuscolo].
- 2 Premere [L]. Sul display viene visualizzata la lettera "L".



- 3 Premere [Minuscolo].
- 4 Premere [i], [s], [t] e [Spazio].




- 5 Premere [Maiuscolo].
- 6 Premere [A].
- 7 Premere [N./Simb.].
- 8 Premere [^] o [v] ripetutamente per visualizzare i caratteri [-] e [1].
- 9 Premere [-] e [1].



- 10 Verificare che l'immissione sia corretta. Premere [OK].

# Carta

Questa sezione spiega i formati e i tipi di carta che si possono caricare nei cassettei del sistema.

 Per i dettagli su formati, tipi e numero di fogli di carta che si possono caricare nei vari cassettei carta, vedere [Specifiche a pagina 11-21](#).

## Specifiche di base della carta

Questo sistema è progettato per stampare su carta comune, del tipo usato per le normali copiatrici e stampanti (ad esempio stampanti laser). Il sistema accetta anche molti altri tipi di carta conformi alle specifiche riportate di seguito.

È importante prestare attenzione nella scelta della carta. Un tipo di carta non adatto al sistema può provocare inceppamenti o increspature.

### Carta accettata

Usare della normale carta per copiatrici e stampanti laser. La qualità di stampa dipende dalla qualità della carta. L'uso di carta di qualità scadente può generare stampe di scarsa qualità.

### Specifiche di base della carta

La tabella elenca le specifiche della carta supportata da questo sistema. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni successive.

Criteri	Specifiche
Grammatura	Cassetti: 60 - 256 g/m <sup>2</sup>
	Bypass: 60 - 256 g/m <sup>2</sup>
Margine di tolleranza	±0,7 mm
Quadraticità degli angoli	90° ±0,2°
Contenuto di umidità	4 - 6%
Contenuto pasta di legno	80% o superiore

#### **NOTA**

Alcune carte riciclate non soddisfano i requisiti di questo sistema, ad esempio, i requisiti di umidità e di contenuto di pasta di legno. Per questo motivo, si raccomanda di eseguire delle prove con determinati tipi di carta riciclata prima di acquistarne grandi quantità. Scegliere un tipo di carta riciclata che assicura i migliori risultati di stampa e che contiene livelli minimi di polvere di carta.

Si declina qualsiasi responsabilità per eventuali problemi causati dall'uso di un tipo di carta non conforme alle specifiche indicate.

## Scelta della carta appropriata

In questa sezione vengono descritte le linee guida generali per la scelta della carta.

### Condizione

Non utilizzare carta con angoli piegati né arricciata, sporca o strappata. Non utilizzare carta con superficie grezza o contaminata con filaccia, oppure particolarmente delicata. L'uso di carta che presenta queste caratteristiche genera stampe di scarsa qualità e, inoltre, può causare inceppamenti e ridurre il ciclo della macchina. Scegliere una carta con superficie liscia e uniforme. Evitare però carta patinata e con superficie trattata poiché potrebbero danneggiare il tamburo o il gruppo fusore.

### Componenti

Non utilizzare carta patinata o con superficie trattata né carta contenente plastica o carbone. A causa del calore generato durante il processo di stampa, questi tipi di carta possono produrre esalazioni nocive e danneggiare il tamburo.

Accertarsi di utilizzare carta standard contenente pasta di legno per almeno l'80% e cotone o altre fibre per un massimo del 20%.

### Formati carta supportati

Il sistema supporta i formati di carta sotto elencati.

Nelle misure indicate nella tabella viene presa in considerazione una variazione di  $\pm 0,7$  mm sia per la lunghezza che per la larghezza. Gli angoli devono misurare  $90^\circ \pm 0,2^\circ$ .

Bypass	Cassetto o bypass
A6-R (105 × 148 mm)	A3 (297 × 420 mm)
B6-R (128 × 182 mm)	B4 (257 × 364 mm)
Hagaki (100×148 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Oufuku hagaki (148 × 200 mm)	A4-R (210 × 297 mm)
Executive (7 1/4 × 10 1/2")	B5 (257 × 182 mm)
Envelope DL (110 × 220 mm)	B5-R (182 × 257 mm)
Envelope C5 (162 × 229 mm)	A5-R (148 × 210 mm)
Envelope C4 (229 × 324 mm)	Folio (210 × 330 mm)
ISO B5 (176 × 250 mm)	Ledger
Envelope #10 (Commercial #10) (4 1/8 × 9 1/2")	Legal
Envelope #9 (Commercial #9) (3 7/8 × 8 7/8")	Letter
Envelope #6 (Commercial #6 3/4) (3 5/8 × 6 1/2")	Letter-R
Envelope Monarch (3 7/8 × 7 1/2")	Statement-R
Youkei 2 (114 × 162 mm)	Oficio II
Youkei 4 (105 × 235 mm)	8K (273 × 394 mm)
Voce formato (da 98 × 148 a 297 × 432 mm)	16K (273 × 197 mm)
	16K-R (197 × 273 mm)
	216 × 340 mm



## Uniformità

La superficie della carta deve essere liscia e non patinata. Se la carta è troppo liscia e scivolosa, è possibile che vengano alimentati più fogli per volta causando inceppamenti.

## Grammatura base

Nei paesi che utilizzano il sistema metrico, la grammatura base è il peso della carta espresso in grammi per metro quadrato. Negli Stati Uniti, è il peso della carta espresso in libbre per risma (500 fogli) di carta tagliata nel formato standard (o formato commerciale) di una categoria specifica. Una carta troppo pesante o troppo leggera può causare errori di alimentazione o inceppamenti nonché l'usura precoce della macchina. La carta di grammatura mista (ovvero, di spessore non uniforme) può causare l'alimentazione di più fogli contemporaneamente e sfocature o altri problemi di stampa dovuti ad una aderenza non corretta del toner.

## Contenuto di umidità

Per contenuto di umidità si intende il rapporto tra umidità e secchezza espresso in percentuale. Il livello di umidità influisce sull'alimentazione della carta, sulle proprietà elettrostatiche della carta e sull'aderenza del toner.

Il contenuto di umidità della carta varia a seconda dell'umidità relativa dell'ambiente. In presenza di un'umidità relativa elevata la carta diventa umida e i bordi si espandono assumendo un aspetto ondulato. In presenza di un'umidità relativa bassa la carta perde umidità e i bordi si irrigidiscono causando problemi di contrasto.

Bordi ondulati o rigidi possono causare lo scivolamento della carta durante l'alimentazione. Si consiglia di mantenere il contenuto di umidità tra il 4 e il 6%.

Per mantenere il contenuto di umidità al livello corretto, tenere presenti le indicazioni seguenti.

- Conservare la carta in un ambiente fresco e ben aerato.
- Conservare la carta in modo che rimanga piatta e lasciarla nella confezione chiusa. Una volta aperta la confezione, richiuderla ermeticamente se la carta non verrà utilizzata per diverso tempo.
- Conservare la carta nella confezione originale sigillata. Posizionare una piattaforma sotto il cartone per tenerlo sollevato rispetto al pavimento. In particolare, nei periodi piovosi, tenere la carta a un'adeguata distanza da pavimenti in legno o calcestruzzo.
- Prima di utilizzare carta di scorta, mantenerla al livello di umidità appropriato per almeno 48 ore.
- Evitare di esporre la carta a calore, luce diretta del sole o umidità.

## Altre specifiche della carta

**Porosità:** indica la densità della fibra cartacea.

**Rigidità:** una carta non abbastanza rigida potrebbe curvarsi all'interno della macchina e causare inceppamenti.

**Arricciatura:** una volta aperta la confezione, la maggior parte della carta tende a piegarsi naturalmente. Quando la carta attraversa l'unità di fissaggio, si arriccia leggermente verso l'alto. Per realizzare delle stampe piatte, caricare la carta in modo tale che l'arricciatura sia rivolta verso il fondo del vassoio carta.

**Elettricità statica:** durante la stampa, la carta viene caricata elettrostaticamente, in modo che il toner possa aderirvi. Scegliere una carta in grado di rilasciare rapidamente questa carica in modo che i fogli stampati non rimangano attaccati gli uni agli altri.

**Bianchezza:** il grado di bianco della carta influisce sul contrasto. Una carta molto bianca consente di ottenere stampe più nitide e dai colori brillanti.

**Qualità:** possono verificarsi problemi in caso di fogli di formato non uniforme, angoli non retti, bordi grezzi, fogli non tagliati oppure bordi e angoli piegati. Per evitare questi problemi, prestare molta attenzione se si effettua il taglio della carta autonomamente.

**Confezione:** scegliere carta imballata in modo corretto e impilata in scatole. L'ideale sarebbe che l'imballaggio fosse provvisto di rivestimento per inibire l'umidità.

**Carta sottoposta a trattamenti speciali:** si sconsiglia l'uso dei tipi di carta qui elencati, anche se conformi alle specifiche base. Nel caso di utilizzo di questi tipi di carta, acquistarne dapprima una piccola quantità da usare come campione prova.

- Carta lucida
- Carta filigranata
- Carta con superficie non uniforme
- Carta perforata

## Carta speciale

Questa sezione descrive come stampare su carta e materiali speciali.

Sono supportati i tipi di carta e materiale seguenti.

- Lucidi
- Carta prestampata
- Carta pregiata
- Carta riciclata
- Carta sottile
- Carta intestata
- Carta colorata
- Carta perforata
- Buste
- Cartoncini (Hagaki)
- Carta spessa (da 106 g/m<sup>2</sup> a 256 g/m<sup>2</sup> o inferiore)
- Etichette
- Carta patinata
- Carta di alta qualità

Quando si utilizzano questi tipi di carta e supporti, scegliere quelli specifici per la copia o la stampa (ad esempio, stampa laser). Utilizzare il bypass per alimentare lucidi, carta sottile e spessa, buste, cartoncino ed etichette.

## Scelta della carta speciale

Sebbene con il sistema sia possibile utilizzare della carta speciale che soddisfa i requisiti di seguito elencati, la qualità delle copie varia sensibilmente in funzione delle differenze nella composizione e nella qualità della carta stessa. Per questo motivo, è più probabile che si verifichino problemi di stampa durante l'uso di carta speciale. Prima di acquistare grandi quantità di carta speciale, eseguire delle prove con un campione per verificare che la qualità di stampa sia soddisfacente. Di seguito, sono fornite precauzioni di carattere generale per la stampa su carta speciale. Si declina qualsiasi responsabilità per eventuali danni fisici provocati all'utente o al sistema dall'umidità o dalle caratteristiche della carta speciale.

Selezionare un cassetto o il bypass per la carta speciale.

## Lucidi

I lucidi devono essere in grado di sopportare il calore prodotto durante il processo di stampa. I lucidi devono soddisfare le seguenti condizioni.

<b>Resistenza al calore</b>	Resistenza ad almeno 190 °C
<b>Spessore</b>	0,100 – 0,110 mm
<b>Materiale</b>	Poliestere
<b>Margine di tolleranza</b>	±0,7 mm
<b>Quadraticità degli angoli</b>	90° ±0,2°

Per evitare eventuali problemi, caricare i lucidi sul bypass posizionandoli con il lato lungo rivolto verso il sistema.

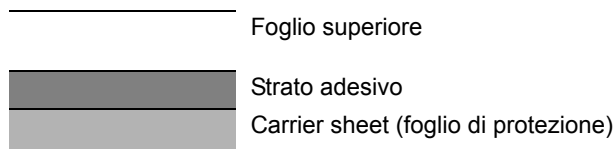
Se si verificano frequenti inceppamenti dei lucidi sul vassoio di uscita, tirare il bordo anteriore dei fogli quando vengono espulsi.

## Etichetta

Caricare le etichette sul bypass.

Prestare molta attenzione nella scelta delle etichette da utilizzare; la parte adesiva delle etichette non deve entrare a contatto diretto con componenti del sistema e le etichette non devono scollarsi facilmente dal carrier sheet (foglio di protezione). La presenza di adesivo sul tamburo o sui rulli può causare danni al sistema così come le etichette che si sfilano dal carrier sheet (foglio di protezione).

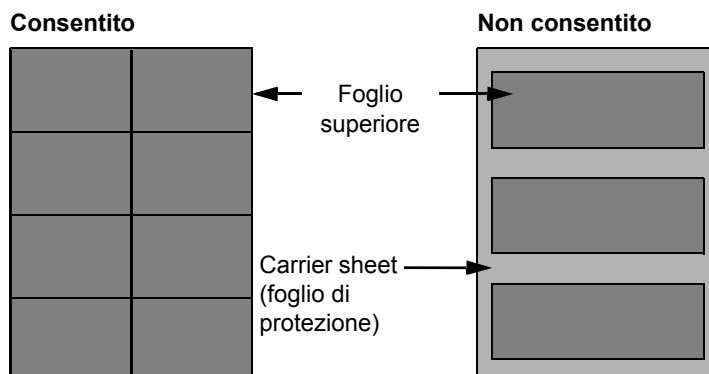
Quando si stampa su etichette, l'utente deve prestare molta attenzione alla qualità di stampa e ai possibili inconvenienti che si possono verificare.



Come indicato in figura, le etichette sono composte da tre diversi strati. Lo strato adesivo contiene componenti molto sensibili alla forza applicata all'interno del sistema. Il carrier sheet supporta il foglio superiore fino a quando l'etichetta non viene utilizzata. Questa composizione di etichette potrebbe causare vari inconvenienti.

La superficie dell'etichetta deve essere completamente coperta con il foglio superiore. Diversamente, l'etichetta potrebbe sfilarsi e causare seri danni.

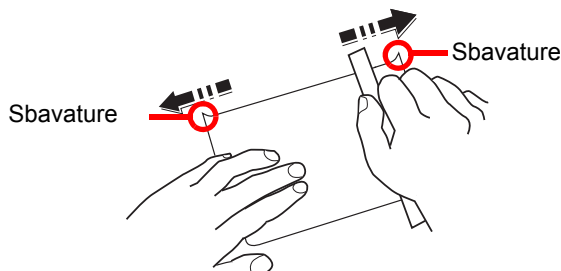
Alcune etichette presentano margini rilevanti sul foglio superiore. Quando si utilizza questo tipo di carta, sfilare i margini dal carrier sheet solo una volta completata la consegna.



Utilizzare etichette rispondenti alle seguenti specifiche.

<b>Grammatura foglio superiore</b>	44 - 74 g/m <sup>2</sup>
<b>Grammatura base (grammatura totale carta)</b>	104 - 151 g/m <sup>2</sup>
<b>Spessore foglio superiore</b>	0,086 - 0,107 mm
<b>Spessore totale carta</b>	0,115 - 0,145 mm
<b>Contenuto di umidità</b>	4 - 6% (composito)

## Hagaki



Prima di caricare carta Hagaki sul bypass, smazzare la risma e allinearne i bordi. Se la carta è arricciata, prima di caricarla rimuovere le pieghe. La stampa su carta Hagaki arricciata può causare problemi di inceppamento.

Utilizzare carta Oufuku hagaki non piegata (disponibile negli uffici postali). Alcuni tipi di carta Hagaki presentano bordi grezzi sul retro generati durante il taglio della carta. Per eliminarli, posizionare la carta su una superficie piana e strofinarli delicatamente con un righello.

## Buste

Caricare le buste sul bypass.

A causa della struttura delle buste, in alcuni casi, può risultare impossibile stampare in modo uniforme su tutta la loro superficie. Le buste sottili, in particolare, potrebbero incresparsi durante il passaggio attraverso il sistema. Prima di acquistare grandi quantità di buste, eseguire delle prove su un campione per verificare la qualità di stampa.

Se si conservano per un lungo periodo di tempo, le buste potrebbero incresparsi. Per questo motivo, tenerle nella confezione sigillata finché non le si utilizza.

Tenere presente quanto segue:

- Non utilizzare buste con strisce adesive esposte. Inoltre, non utilizzare il tipo di busta in cui la striscia adesiva viene scoperta dopo aver tolto lo strato superiore. Il sistema potrebbe subire gravi danni qualora la carta che ricopre la striscia adesiva si stacchi al suo interno.
- Non utilizzare buste con caratteristiche speciali. Ad esempio, non utilizzare buste con finestrella vuota o plastificata o buste dotate di foro per l'inserimento dello spago di chiusura.
- Se si verificano inceppamenti, provare a caricare meno buste per volta.
- Per evitare che si verifichino inceppamenti quando si stampa su più buste, fare in modo che sul vassoio interno non rimangano più di dieci buste per volta.

## Carta spessa

Prima di caricare carta spessa sul bypass, smazzare la risma e allinearne i bordi. Alcuni tipi di carta spessa presentano bordi grezzi sul retro, generati durante il taglio della carta. Per eliminarli, procedere, come descritto per la carta Hagaki, collocando la carta su una superficie piana e strofinando delicatamente i bordi grezzi con un righello. La stampa su carta con bordi grezzi può causare inceppamenti.



### NOTA

Se la carta non viene alimentata correttamente anche dopo che è stata spianata, inserirla sul bypass con il bordo anteriore sollevato di qualche millimetro.

## Carta colorata

La carta colorata deve essere conforme alle specifiche elencate a pagina pagina 11-12. Inoltre, i pigmenti del colore devono essere in grado di sopportare il calore generato durante il processo di stampa, che può raggiungere 200 °C.

## Carta prestampata

La carta prestampata deve essere conforme alle specifiche elencate a pagina pagina 11-12. L'inchiostro colorato deve essere in grado di sopportare il calore prodotto durante il processo di stampa. Deve inoltre essere resistente all'olio al silicone. Non utilizzare carta con superficie trattata, come la carta lucida utilizzata per i calendari.

## Carta riciclata

La carta riciclata deve essere conforme alle specifiche elencate a pagina 11-12. Tuttavia, per quanto riguarda la bianchezza, vi sono considerazioni ulteriori.



### NOTA

Prima di acquistare grandi quantità di carta riciclata, eseguire delle prove su un campione per verificare la qualità di stampa.

## Carta patinata

La carta patinata viene creata applicando alla superficie della carta di base uno strato patinato che offre una qualità di stampa superiore a quella della normale carta. La carta patinata viene utilizzata per eseguire dei lavori di stampa che richiedono una qualità particolarmente elevata.

La superficie della carta di qualità alta o media è ricoperta con agenti speciali che rendono più uniforme la superficie della carta e migliorano l'adesione dell'inchiostro. Questi agenti possono essere applicati a entrambe le facciate del foglio oppure a una sola facciata. Il lato patinato appare lievemente lucido.




### IMPORTANTE

**Quando si stampa su carta patinata in ambienti molto umidi, conservare la carta in un luogo asciutto; la presenza di umidità può causare l'adesione dei fogli con conseguenti problemi di alimentazione. Se si stampa in ambienti con umidità eccessiva, è consigliabile alimentare la carta patinata a un foglio per volta.**

# Specifiche

 **IMPORTANTE**

Le specifiche sono soggette a modifiche senza preavviso.

 **NOTA**

Per informazioni sull'utilizzo del FAX, vedere la **Guida alle funzioni FAX**.

## Funzionalità comuni

Voce		Descrizione
<b>Tipo</b>		Da scrivania
<b>Metodo di stampa</b>		Elettrofotografico mediante laser semiconduttore, con sistema a tamburo
<b>Grammatura carta</b>	<b>Cassetto 1, 2</b>	60 - 256 g/m <sup>2</sup>
	<b>Bypass</b>	60 - 256 g/m <sup>2</sup>
<b>Tipo di carta</b>	<b>Cassetto 1, 2</b>	Normale, grezza, velina, riciclata, prestampata, pregiata, colorata, perforata, intestata, carta spessa, alta qualità, Person. 1 - 8 (fronte-retro: come Solo fronte)
	<b>Bypass</b>	Normale, lucido (lucidi OHP), grezza, velina, etichette, riciclata, prestampata, pregiata, cartoncino, colorata, perforata, intestata, carta spessa, patinata, busta, alta qualità, Person. 1-8
<b>Formato carta</b>	<b>Cassetto 1, 2</b>	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, Letter-R, Letter, Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm
	<b>Bypass</b>	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5 (ISO), B5-R, A5-R, B6-R, A6-R, Oufuku hagaki, Hagaki, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Envelope #10 (Commercial #10), Envelope #9 (Commercial #9), Envelope #6 (Commercial #6 3/4), Envelope Monarch, Youkei 2, Youkei 4, Ledger, Legal, Oficio II, Letter, Letter-R, Statement-R, Executive, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K, 16K-R, Person. (da 98 × 148 mm a 297 × 432 mm)
<b>Tempo di riscaldamento (22 °C/60%)</b>	<b>Accensione</b>	30 secondi o inferiore
	<b>Risparmio energetico</b>	10 secondi o inferiore
	<b>Modo a riposo</b>	Modello a 220 - 240 V: 15 secondi o inferiore



Voce		Descrizione
Capacità carta	Cassetto 1	500 fogli (80 g/m <sup>2</sup> )
	Cassetto 2	500 fogli (80 g/m <sup>2</sup> )
	Bypass	A4/Letter o inferiore 100 fogli (80 g/m <sup>2</sup> ) Superiore ad A4/Letter 50 fogli (80 g/m <sup>2</sup> )
Vassoio di uscita Capacità	Vassoio interno	250 fogli (80 g/m <sup>2</sup> )
	Separatore lavori	30 fogli (64 g/m <sup>2</sup> ) (15 fogli in A3 stampati in fronte-retro)
Sistema di riproduzione immagine		Laser semiconduttore ed elettrofotografico
Memoria		3,5GB (Quando è installato l'alimentatore di originali (DP-772), 4GB)
Hard Disk		160GB o superiore
Interfaccia	Standard	Connettore interfaccia USB: 1 (USB Hi-Speed) Interfaccia di rete: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Porta USB: 2 (Full-Speed USB)
	Opzione	Fax: 2 Interfaccia di rete: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Si possono installare massimo due opzioni di interfaccia. Si può installare una sola interfaccia di rete. Quando è installata un'interfaccia di rete si può installare solo una linea fax.
Ambiente	Temperatura	10 - 32,5 °C
	Umidità	15 - 80 %
	Altitudine	2.500 m massimo
	Luminosità	1.500 lux massimo
Dimensioni (L) × (P) × (A) (solo unità principale)		594 × 737 × 745 mm
Peso		87,5 kg (senza cartuccia toner)
Ingombro (L x P) (quando si utilizza il bypass)		837 × 737 mm
Alimentazione		Modello a 230 V: 220 - 240 V AC 50/60 Hz 7,2 A
Accessori opzionali		Vedere <a href="#">Accessori opzionali a pagina 11-2</a> .

## Funzioni di copia

Voce		Descrizione	
<b>Velocità di copiatura</b>		Copiatura in bianco e nero	Copiatura a colori
		A4/Letter	25 fogli/min
		A4-R/Letter-R	17 fogli/min
		A3/Ledger	13 fogli/min
		B4/Legal	13 fogli/min
		B5	25 fogli/min
		B5-R	17 fogli/min
		A5-R	13 fogli/min
<b>Tempo di produzione della prima copia (carta A4, alimentata da cassetto)</b>	<b>Bianco e nero</b>	6,2 secondi o inferiore	
	<b>A colori</b>	8,1 secondi o inferiore	
<b>Livello di zoom</b>		Modo manuale: 25-400%, con incrementi dell'1% Modo automatico: Zoom predefinito	
<b>Copia continua</b>		1 - 999 fogli	
<b>Risoluzione</b>		600 × 600 dpi	
<b>Tipi di originali accettati</b>		Fogli, libri, oggetti tridimensionali (formato massimo originale: Ledger/A3)	
<b>Sistema di alimentazione degli originali</b>		Fisso	

## Funzioni stampante

Voce		Descrizione
<b>Velocità di stampa</b>		Copiatura in bianco e nero    Copiatura a colori A4/Letter    25 fogli/min    25 fogli/min A3/Ledger    13 fogli/min    13 fogli/min
<b>Tempo di produzione della prima stampa (carta A4, alimentata da cassetto)</b>	<b>Bianco e nero</b>	6,9 secondi o inferiore
	<b>A colori</b>	9,1 secondi o inferiore
<b>Risoluzione</b>		600 × 600 dpi
<b>Sistema operativo</b>		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2008, Windows Server 2012, Mac OS 10.x
<b>Interfaccia</b>	<b>Standard</b>	Connettore interfaccia USB: 1 (USB Hi-Speed) Interfaccia di rete: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Interfaccia opzionale (opzione): 1 (Per IB-50/IB-51)
<b>Linguaggio di descrizione pagina</b>		PRESCRIBE
<b>Emulazioni</b>		PCL6 (PCL5c, PCL-XL), KPDL3 (compatibile PostScript3)

## Funzioni scanner

Voce	Descrizione
<b>Risoluzione</b>	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 × 100 dpi, 200 × 400 dpi (Risoluzione in modalità Fax inclusa)
<b>Formato file</b>	PDF (alta compressione, cifrato, PDF/A), JPEG, TIFF, XPS
<b>Velocità di scansione*1</b>	Solo fronte    B/N 70 immagini/min A colori 70 immagini/min F-retro        B/N 100 immagini/min A colori 100 immagini/min (A4 orizzontale, 300 dpi, qualità immagine: originale Testo/Foto)
<b>Interfaccia</b>	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)
<b>Protocollo di rete</b>	TCP/IP
<b>Sistema di trasmissione</b>	SMB, SMTP, FTP, FTP over SSL, USB, TWAIN*2, WIA*3, WSD

\*1 Quando si utilizza l'alimentatore di originali con scansione in fronte-retro (tranne la scansione TWAIN e la scansione WIA)

\*2 Sistemi operativi accettati: Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2012

\*3 Sistemi operativi accettati: Windows Vista, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2012

## Alimentatore di originali (opzionale)

Voce	Descrizione		
	Alimentatore di originali		Alimentatore di originali (Modello di alimentatore originali con scansione fronte-retro)
<b>Tipo</b>	DP-770	DP-773	DP-772
<b>Metodo di alimentazione originali</b>	Alimentazione automatica		
<b>Tipi di originali accettati</b>	Originali a fogli		
<b>Formato carta</b>	Massimo: Ledger/A3 Minimo: Statement-R/A5-R	Massimo: Ledger/A3 Minimo: Statement-R/A5-R	Massimo: Ledger/A3 Minimo: Statement-R/A6-R Formati carta inferiori a B6-R con grammatura compresa tra 50 e 105 g/m <sup>2</sup> (fronte/fronte-retro)
<b>Grammatura carta</b>	1-faccia: 45 - 160 g/m <sup>2</sup> 2-facce: 50 - 120 g/m <sup>2</sup>	1-faccia: 45 - 160 g/m <sup>2</sup> 2-facce: 50 - 120 g/m <sup>2</sup>	1-faccia: 35 - 220 g/m <sup>2</sup> 2-facce: 50 - 220 g/m <sup>2</sup>
<b>Capacità</b>	100 fogli (50 - 80 g/m <sup>2</sup> ) massimo Con originali di diversa larghezza: 30 fogli (50 - 80 g/m <sup>2</sup> ) massimo	50 fogli (50 - 80 g/m <sup>2</sup> ) massimo Con originali di diversa larghezza: 30 fogli (50 - 80 g/m <sup>2</sup> ) massimo	175 fogli (50 - 80 g/m <sup>2</sup> A4/ Letter o inferiore), massimo Con originali di diversa larghezza: 30 fogli (50 - 80 g/m <sup>2</sup> ) massimo
<b>Dimensioni (L) × (P) × (A)</b>	577 × 534 × 180 mm	600 × 502 × 128 mm	600 × 513 × 170 mm
<b>Peso</b>	14,5 kg o inferiore		

## Cassetto carta (500 fogli x 2) (opzionale)

Voce	Descrizione
<b>Metodo di alimentazione della carta</b>	Rullo di alimentazione e inversione (N. fogli: 500, 80 g/m <sup>2</sup> , 2 cassette/N. fogli: 550, 64 g/m <sup>2</sup> , 2 cassette)
<b>Formato carta</b>	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Legal, Oficio II, Letter, Letter-R, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm
<b>Carta accettata</b>	Grammatura carta: 60 - 256 g/m <sup>2</sup> Tipi di carta: Normale, Riciclata, Spessa
<b>Dimensioni (L) × (P) × (A)</b>	590 × 598 × 332 mm
<b>Peso</b>	Circa 20 kg

## Cassetto alta capacità (1.500 fogli x 2) (opzionale)

Voce	Descrizione
<b>Metodo di alimentazione della carta</b>	Rullo di alimentazione e inversione (N. fogli: 3.000 (80 g/m <sup>2</sup> )/N. fogli: 3.500 (64 g/m <sup>2</sup> ))
<b>Formato carta</b>	A4, B5, Letter
<b>Carta accettata</b>	Grammatura carta: 60 - 256 g/m <sup>2</sup> Tipi di carta: Normale, riciclata, spessa
<b>Dimensioni (L) x (P) x (A)</b>	590 x 626,9 x 332 mm
<b>Peso</b>	Circa 29 kg

## Finisher da 1.000 fogli (opzionale)

Voce	Descrizione								
<b>Numero di vassoi</b>	1 vassoio								
<b>Formato carta (80 g/m<sup>2</sup>)</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>Vassoio A (senza pinzatura)</b></td> <td>A3, B4, Ledger, Legal, Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 216 x 340 mm, Statement-R, Executive, Foolscap, A3 largo (310 x 433 mm), Ledger largo (310 x 440 mm): 500 fogli A4, A4-R, B5, A5-R, B6-R, B5-R, Letter, Letter-R, 16K, Personalizzato (da 98 x 148 mm a 297 x 432 mm): 1.000 fogli</td> </tr> <tr> <td><b>Vassoio B</b></td> <td>A3, B4, A4, A4-R, B5, B5 (ISO), B5-R, A5-R, A6-R, B6-R, Letter, Letter-R, Ledger, Legal, Oficio II, Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm, Oufuku hagaki, Cartoncino, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Envelope #10 (Commercial #10), Envelope #9 (Commercial #9), Envelope #6 (Commercial #6 3/4), Envelope Monarch, Youkei 2, Youkei 4, Statement-R, Executive, Foolscap, A3 largo (310 x 433 mm), Ledger largo (310 x 440 mm), 13 x 19", Personalizzato (da 98 x 148 mm a 297 x 432 mm): 100 fogli</td> </tr> </table>	<b>Vassoio A (senza pinzatura)</b>	A3, B4, Ledger, Legal, Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 216 x 340 mm, Statement-R, Executive, Foolscap, A3 largo (310 x 433 mm), Ledger largo (310 x 440 mm): 500 fogli A4, A4-R, B5, A5-R, B6-R, B5-R, Letter, Letter-R, 16K, Personalizzato (da 98 x 148 mm a 297 x 432 mm): 1.000 fogli	<b>Vassoio B</b>	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5 (ISO), B5-R, A5-R, A6-R, B6-R, Letter, Letter-R, Ledger, Legal, Oficio II, Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm, Oufuku hagaki, Cartoncino, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Envelope #10 (Commercial #10), Envelope #9 (Commercial #9), Envelope #6 (Commercial #6 3/4), Envelope Monarch, Youkei 2, Youkei 4, Statement-R, Executive, Foolscap, A3 largo (310 x 433 mm), Ledger largo (310 x 440 mm), 13 x 19", Personalizzato (da 98 x 148 mm a 297 x 432 mm): 100 fogli				
<b>Vassoio A (senza pinzatura)</b>	A3, B4, Ledger, Legal, Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 216 x 340 mm, Statement-R, Executive, Foolscap, A3 largo (310 x 433 mm), Ledger largo (310 x 440 mm): 500 fogli A4, A4-R, B5, A5-R, B6-R, B5-R, Letter, Letter-R, 16K, Personalizzato (da 98 x 148 mm a 297 x 432 mm): 1.000 fogli								
<b>Vassoio B</b>	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5 (ISO), B5-R, A5-R, A6-R, B6-R, Letter, Letter-R, Ledger, Legal, Oficio II, Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm, Oufuku hagaki, Cartoncino, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Envelope #10 (Commercial #10), Envelope #9 (Commercial #9), Envelope #6 (Commercial #6 3/4), Envelope Monarch, Youkei 2, Youkei 4, Statement-R, Executive, Foolscap, A3 largo (310 x 433 mm), Ledger largo (310 x 440 mm), 13 x 19", Personalizzato (da 98 x 148 mm a 297 x 432 mm): 100 fogli								
<b>Grammatura carta accettata</b>	Pinzatura: 90 g/m <sup>2</sup> o inferiore								
<b>Pinzatura</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>Numero di fogli</b></td> <td> <table border="1"> <tr> <td>A3, B4, B5-R, Ledger, Legal, Oficio II, 12 x 18", 216 x 340 mm, Folio, 8K, 16K-R</td> <td>30 fogli (60 - 90 g/m<sup>2</sup>) 20 fogli (91 - 105 g/m<sup>2</sup>) 2 soli fogli di copertina (106 g/m<sup>2</sup> - 256 g/m<sup>2</sup>)</td> </tr> <tr> <td>A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K</td> <td>50 fogli (60 - 90 g/m<sup>2</sup>) 40 fogli (91 - 105 g/m<sup>2</sup>) 2 soli fogli di copertina (106 g/m<sup>2</sup> - 256 g/m<sup>2</sup>)</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td><b>Tipi di carta</b></td> <td>Normale, riciclata, perforata, prestampata, pregiata, intestata, colorata, patinata, spessa, alta qualità, grezza, velina, lucido, etichette, busta, cartoncino, Person. 1-8</td> </tr> </table>	<b>Numero di fogli</b>	<table border="1"> <tr> <td>A3, B4, B5-R, Ledger, Legal, Oficio II, 12 x 18", 216 x 340 mm, Folio, 8K, 16K-R</td> <td>30 fogli (60 - 90 g/m<sup>2</sup>) 20 fogli (91 - 105 g/m<sup>2</sup>) 2 soli fogli di copertina (106 g/m<sup>2</sup> - 256 g/m<sup>2</sup>)</td> </tr> <tr> <td>A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K</td> <td>50 fogli (60 - 90 g/m<sup>2</sup>) 40 fogli (91 - 105 g/m<sup>2</sup>) 2 soli fogli di copertina (106 g/m<sup>2</sup> - 256 g/m<sup>2</sup>)</td> </tr> </table>	A3, B4, B5-R, Ledger, Legal, Oficio II, 12 x 18", 216 x 340 mm, Folio, 8K, 16K-R	30 fogli (60 - 90 g/m <sup>2</sup> ) 20 fogli (91 - 105 g/m <sup>2</sup> ) 2 soli fogli di copertina (106 g/m <sup>2</sup> - 256 g/m <sup>2</sup> )	A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K	50 fogli (60 - 90 g/m <sup>2</sup> ) 40 fogli (91 - 105 g/m <sup>2</sup> ) 2 soli fogli di copertina (106 g/m <sup>2</sup> - 256 g/m <sup>2</sup> )	<b>Tipi di carta</b>	Normale, riciclata, perforata, prestampata, pregiata, intestata, colorata, patinata, spessa, alta qualità, grezza, velina, lucido, etichette, busta, cartoncino, Person. 1-8
<b>Numero di fogli</b>	<table border="1"> <tr> <td>A3, B4, B5-R, Ledger, Legal, Oficio II, 12 x 18", 216 x 340 mm, Folio, 8K, 16K-R</td> <td>30 fogli (60 - 90 g/m<sup>2</sup>) 20 fogli (91 - 105 g/m<sup>2</sup>) 2 soli fogli di copertina (106 g/m<sup>2</sup> - 256 g/m<sup>2</sup>)</td> </tr> <tr> <td>A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K</td> <td>50 fogli (60 - 90 g/m<sup>2</sup>) 40 fogli (91 - 105 g/m<sup>2</sup>) 2 soli fogli di copertina (106 g/m<sup>2</sup> - 256 g/m<sup>2</sup>)</td> </tr> </table>	A3, B4, B5-R, Ledger, Legal, Oficio II, 12 x 18", 216 x 340 mm, Folio, 8K, 16K-R	30 fogli (60 - 90 g/m <sup>2</sup> ) 20 fogli (91 - 105 g/m <sup>2</sup> ) 2 soli fogli di copertina (106 g/m <sup>2</sup> - 256 g/m <sup>2</sup> )	A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K	50 fogli (60 - 90 g/m <sup>2</sup> ) 40 fogli (91 - 105 g/m <sup>2</sup> ) 2 soli fogli di copertina (106 g/m <sup>2</sup> - 256 g/m <sup>2</sup> )				
A3, B4, B5-R, Ledger, Legal, Oficio II, 12 x 18", 216 x 340 mm, Folio, 8K, 16K-R	30 fogli (60 - 90 g/m <sup>2</sup> ) 20 fogli (91 - 105 g/m <sup>2</sup> ) 2 soli fogli di copertina (106 g/m <sup>2</sup> - 256 g/m <sup>2</sup> )								
A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K	50 fogli (60 - 90 g/m <sup>2</sup> ) 40 fogli (91 - 105 g/m <sup>2</sup> ) 2 soli fogli di copertina (106 g/m <sup>2</sup> - 256 g/m <sup>2</sup> )								
<b>Tipi di carta</b>	Normale, riciclata, perforata, prestampata, pregiata, intestata, colorata, patinata, spessa, alta qualità, grezza, velina, lucido, etichette, busta, cartoncino, Person. 1-8								
<b>Dimensioni (L) x (P) x (A)</b>	666 x 618,5 x 1.083 mm								
<b>Peso</b>	Circa 30 kg o inferiore								

## Unità di foratura (opzionale)

Voce		Descrizione
<b>Formato carta</b>	<b>2 fori</b>	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, Letter, Letter-R, Ledger, Legal, Statement, Folio, 8K, 16K, 16K-R
	<b>3 fori, 4 fori</b>	A3, A4, Letter, Ledger, 8K, 16K
<b>Grammatura carta</b>		45 - 300 g/m <sup>2</sup>
<b>Tipi di carta</b>		Normale, prestampata, pregiata, riciclata, grezza, intestata, colorata, spessa, patinata, alta qualità, Person. 1-8



### NOTA

Per informazioni sui tipi di carta consigliati, rivolgersi al rivenditore di zona o al servizio di assistenza clienti.

# Glossario

## Accessibilità

Questo sistema è progettato per essere accessibile anche dalle persone anziane e dalle persone con disabilità o problemi alla vista. È possibile ingrandire i caratteri del pannello a sfioramento, che a sua volta è regolabile secondo due angolazioni.

## AppleTalk

AppleTalk, incluso nel sistema operativo per Mac di Apple Computer, è un protocollo di rete. AppleTalk consente di condividere file e stampanti e di utilizzare il software applicativo installato su un altro computer all'interno della stessa rete AppleTalk.

## Auto Form Feed Timeout

Durante la trasmissione dei dati, il sistema deve talvolta attendere la ricezione dei dati successivi. Questa caratteristica è denominata Auto Form Feed Timeout. Al termine dell'intervallo prestabilito, il sistema stampa automaticamente. Tuttavia, la stampa non viene eseguita se l'ultima pagina non contiene dati di stampa.

## Auto-IP

Auto-IP è un modulo che abilita l'assegnazione di indirizzi dinamici IPv4 ad una periferica, all'avvio. L'utilizzo del protocollo DHCP richiede un server DHCP. Auto-IP è un metodo di assegnazione dell'indirizzo IP che non richiede l'utilizzo di alcun server. Gli indirizzi IP compresi tra 169.254.0.0 e 169.254.255.255 sono riservati ad Auto-IP e vengono assegnati automaticamente.

## A riposo

Modalità di risparmio di energia elettrica, attivata quando il sistema rimane inutilizzato o quando non vi è alcun trasferimento di dati per un periodo prestabilito. Quanto è attivo questo modo, il consumo di energia elettrica è ridotto al minimo.

## Bonjour

Bonjour, noto anche come protocollo di rete Zero Configurazione, è una tecnologia che rileva automaticamente computer, periferiche e servizi su una rete IP. Bonjour utilizza un protocollo IP standard dell'industria; pertanto, i dispositivi possono automaticamente riconoscersi senza necessità di specificare un indirizzo IP o di impostare un server DNS. Bonjour trasmette e riceve pacchetti di rete anche sulla porta UDP 5353. Se è abilitato un firewall, l'utente deve accertarsi che la porta UDP 5353 sia rimasta aperta al fine di consentire il corretto funzionamento di Bonjour. Alcuni firewall sono configurati in modo da rifiutare solo alcuni pacchetti Bonjour. Se Bonjour non funziona in modo stabile, controllare le impostazioni del firewall, verificare che Bonjour sia registrato nell'elenco delle eccezioni e che i pacchetti Bonjour siano accettati. Se si installa Bonjour in Windows XP con Service Pack 2 o successivo occorre configurare correttamente il firewall di Windows affinché accetti i pacchetti Bonjour.

## Bypass

È il vassoio di alimentazione carta posto sul lato destro della periferica. Utilizzare il bypass anziché i cassetti carta per stampare su buste, carta Hagaki, lucidi o etichette.

## DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

Il protocollo di configurazione host dinamico (DHCP) risolve automaticamente gli indirizzi IP, le maschere subnet e gli indirizzi gateway su una rete TCP/IP. Il protocollo DHCP minimizza il carico di gestione di reti alle quali sono collegati molti computer client perché rileva i singoli client, stampanti comprese, tramite l'indirizzo IP assegnato.

## **DHCP (IPv6)**

DHCP (IPv6) è la nuova generazione del protocollo Internet DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) e supporta IPv6. Estende il protocollo di startup BOOTP che definisce i protocolli utilizzati per trasferire le informazioni di configurazione agli host collegati alla rete. DHCP (IPv6) consente al server DHCP di utilizzare una funzionalità ampliata per l'invio dei parametri di configurazione ad un nodo IPv6. L'assegnazione automatica degli indirizzi di rete utilizzabili contribuisce a minimizzare il carico di lavoro gestionale del nodo IPv6 su sistemi che richiedono un controllo rigoroso dell'allocazione degli indirizzi IP da parte dell'amministratore.

## **dpi (punti per pollice)**

Unità di misura della risoluzione immagine. Indica il numero di punti per pollici; 1 pollice corrisponde a 25,4 mm.

## **Driver di stampa**

È il software che consente di stampare i dati creati in un programma software. Il driver di stampa del sistema è reperibile sul DVD fornito con la periferica. Installare il driver di stampa sul computer collegato al sistema.

## **Emulazione**

Funzione che consente di interpretare ed eseguire i linguaggi di descrizione pagina (PDL) di altre stampanti. La periferica emula il funzionamento di PCL6, KPDL3 (compatibile PostScript 3).

## **FTP (File Transfer Protocol)**

Protocollo utilizzato per trasferire file all'interno di una rete TCP/IP (Internet o intranet). Unitamente ai protocolli HTTP e SMTP/POP, l'FTP è oggi un protocollo comunemente utilizzato in Internet.

## **Guida**

Il tasto **[Guida]** del pannello comandi di questi sistemi. In caso di dubbi sulle modalità operative del sistema, premere il tasto **[Guida]** per visualizzare sul pannello a sfioramento un'esaustiva guida in linea in cui reperire le informazioni desiderate su una funzione o le soluzioni per risolvere eventuali problemi di corretto funzionamento della periferica.

## **Gateway default**

Indirizzo che rappresenta una periferica, ad esempio un computer o un router, utilizzato quando si effettua dall'esterno l'accesso alla rete locale. Se non è definito un gateway specifico per l'indirizzo IP di una destinazione, i dati verranno inviati all'host designato come gateway predefinito.

## **Indirizzo IP**

L'indirizzo di protocollo Internet (IP) è un numero univoco che identifica in rete un particolare computer o una sua periferica. Il formato di un indirizzo IP corrisponde a quattro gruppi di numeri separati da puntini (ad es. 192.168.110.171). Ciascun numero deve essere compreso tra 0 e 255.

## **Invio come e-mail**

Funzione che consente di inviare i dati immagini archiviati sul sistema come allegati di messaggi e-mail. Gli indirizzi e-mail possono essere selezionati dall'elenco oppure specificati volta per volta.

## **IPP**

IPP (Internet Printing Protocol) è uno standard che utilizza reti TCP/IP, come Internet, per consentire l'invio di lavori di stampa tra computer remoti e stampanti. L'IPP è un'estensione del protocollo HTTP utilizzato per visualizzare i siti web, l'IPP permette di inviare i lavori a stampanti remote tramite router. Oltre all'autenticazione server-client SSL e alla crittografia, questo protocollo supporta anche il metodo di autenticazione HTTP.



## **KPDL (Kyocera Page Description Language)**

Il linguaggio di descrizione delle pagine PostScript di Kyocera è compatibile con Adobe PostScript Level 3.

## **Modo EcoPrint**

Modalità di stampa che consente di risparmiare toner. Le copie eseguite nel modo EcoPrint sono pertanto più chiare del normale.

## **NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)**

Interfaccia sviluppata da IBM nel 1985 come aggiornamento a NetBIOS. Si tratta di un'estensione del protocollo NetBIOS che fornisce prestazioni migliori rispetto al protocollo TCP/IP su reti di piccole dimensioni. Non è però adatto per reti di grandi dimensioni perché non dispone di funzionalità di routing per determinare la route più adatta. È un protocollo standard nei sistemi operativi IBM OS/2 e Microsoft Windows, che forniscono servizi di stampa e file sharing.

## **NetWare**

Software di gestione di rete Novell in grado di funzionare con più sistemi operativi diversi.

## **PDF/A**

È uno standard "ISO 19005-1. Document management - Electronic document file format for long-term preservation - Part 1: Use of PDF (PDF/A)", ed è un formato file basato su PDF 1.4. Questo standard noto come ISO 19005-1 definisce un formato per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti elettronici; è utilizzato principalmente per la stampa ed è, in effetti, un sottoinsieme del formato PDF. Attualmente è in fase di redazione una nuova parte di questo standard che sarà denominata ISO 19005-2 (PDF/A-2).

## **POP3 (Post Office Protocol 3)**

Protocollo standard per ricevere, via Internet o Intranet, le e-mail archiviate sul server di posta.

## **PostScript**

Linguaggio di descrizione pagina sviluppato da Adobe Systems. Consente di utilizzare funzioni di caratteri flessibili e grafica altamente funzionale per risultati di stampa di qualità superiore. La versione iniziale di PostScript è stata introdotta nel 1985 ed è attualmente indicata come Livello 1. La versione Livello 2, compatibile con la stampa a colori e i linguaggi a 2 byte, come il giapponese, è stata introdotta nel 1990, mentre la versione Livello 3, che supporta Internet, una gerarchia dei criteri di implementazione e il formato PDF, è stata presentata nel 1996.

## **PPM (stampe al minuto)**

Indica il numero di stampe in formato A4 eseguite in un minuto.

## **RA(Stateless)**

Il router IPv6 comunica (trasmette) informazioni come il prefisso di indirizzo globale utilizzando ICMPv6. Questa informazione è denominata Router Advertisement (RA). ICMPv6, acronimo di Internet Control Message Protocol, è uno standard IPv6 definito in RFC 2463 "Internet Control Message Protocol (ICMPv6) for the Internet Protocol Version 6 (IPv6) Specification".

## **Scala di grigi**

Metodo di rappresentazione dei colori in un computer. Le immagini vengono visualizzate solo in sfumature che vanno dal nero al bianco, senza informazioni sul colore. I livelli di grigio sono visualizzati in livelli numerici: ossia, solo bianco e nero per 1 bit, 256 livelli di grigio (compresi il bianco e il nero) per 8 bit e 65.536 livelli di grigio per 16 bit.

## **Selezione carta automatica**

Una funzione che durante la stampa consente di selezionare automaticamente la carta di formato identico a quello degli originali.

## **SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)**

Protocollo di trasmissione e-mail tramite Internet o intranet. Viene utilizzato per trasferire messaggi tra i server e per inviarli dai client ai server.

## **Pagina stato**

Questa pagina elenca le condizioni del sistema come capacità di memoria, numero totale di stampe e scansioni e impostazioni di alimentazione della carta.

## **Subnet Mask**

La subnet mask, o maschera di sottorete, è un modo per aumentare la sezione dell'indirizzo di rete di un indirizzo IP. Una subnet mask rappresenta tutte le sezioni dell'indirizzo di rete come 1 e tutte le sezioni dell'indirizzo host come 0. Il numero di bit nel prefisso indica la lunghezza dell'indirizzo di rete. Il termine "prefisso" indica un prefisso che viene aggiunto all'inizio; in questo specifico contesto indica la prima sezione dell'indirizzo IP. Quando si digita un indirizzo IP, la lunghezza dell'indirizzo della rete è indicata dalla lunghezza del prefisso dopo lo slash (/). Ad esempio, "24" nell'indirizzo "133.210.2.0/24". In questo modo, "133.210.2.0/24" denota l'indirizzo IP "133.210.2.0" con un prefisso di 24 bit (sezione di rete). Questa nuova sezione di indirizzo di rete (originariamente parte dell'indirizzo host) resa possibile dalla maschera di sottorete (subnet mask) è denominata indirizzo subnet mask. Quando si immette la subnet mask, impostare il parametro "DHCP" su Off.

## **TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)**

TCP/IP è una suite di protocolli di rete che definisce gli standard di trasmissione dei dati per la comunicazione in rete tra computer e altre periferiche.

## **TCP/IP (IPv6)**

TCP/IP (IPv6) è un protocollo basato sull'attuale protocollo Internet, TCP/IP (IPv4). IPv6, protocollo Internet di prossima generazione, amplia lo spazio indirizzo disponibile; risolve in tal modo la carenza di indirizzi del protocollo IPv4, introducendo al contempo una serie di miglioramenti quali una funzionalità di sicurezza addizionale e la capacità di assegnazione delle priorità alle trasmissioni dei dati.

## **TWAIN (Technology Without Any Interested Name)**

Specifica tecnica per il collegamento ai computer di scanner, fotocamere digitali e altre apparecchiature di acquisizione dati. I dispositivi TWAIN compatibili consentono di elaborare le immagini utilizzando software grafici specifici. La specifica TWAIN viene adottata da numerosi programmi grafici (ad es. Adobe Photoshop) e OCR.

## **USB (Universal Serial Bus) 2.0**

Standard di interfaccia USB per Hi-Speed USB 2.0. La velocità massima di trasferimento è di 480 Mbps. Il sistema è dotato di USB 2.0 per il trasferimento dei dati ad alta velocità.

## **WIA (Windows Imaging Acquisition)**

Questa funzione permette di importare le immagini da fotocamere e altri dispositivi periferici; supportata in ambienti Windows post ME/XP. Questa funzione sostituisce il protocollo TWAIN utilizzato in precedenza; la sua integrazione tra le diverse funzionalità di Windows permette di importare le immagini direttamente sul proprio PC senza necessità di installare altre applicazioni.



# Indice analitico

## A

- A riposo [11-28](#)
- A riposo automatico [2-34](#)
- Accessibilità [11-28](#)
- Accesso utenti/Job Accounting
  - Impostaz.JobAccounting [9-27](#)
  - Impostazioni accesso utenti [9-2](#)
  - Lav. ID uten. sconosciuto [9-42](#)
- Accessori opzionali
  - Alimentatore di originali [11-4](#)
  - Card Authentication Kit [11-4](#)
  - Cassetto alta capacità (1.500 fogli x 2) [11-4](#)
  - Cassetto carta (500 fogli x2) [11-4](#)
  - Data Security Kit [11-5](#)
  - Finisher da 4.000 fogli [11-4](#)
  - Key Counter (Contacopie) [11-5](#)
  - Kit d'interfaccia di rete [11-5](#)
  - Kit di attivazione scansione OCR [11-6](#)
  - Kit di interfaccia di rete wireless [11-5](#)
  - Kit di upgrade emulazione [11-6](#)
  - Kit Internet FAX [11-5](#)
  - Memoria di espansione FAX [11-4](#)
  - Presentazione [11-2](#)
  - Printed Document Guard Kit [11-4](#)
  - Tastiera USB [11-6](#)
  - ThinPrint Option [11-6](#)
  - Unità di foratura [11-4](#)
  - Vassoio originali [11-5](#)
- AirPrint [4-8](#)
- Alimentatore di originali [2-2](#), [11-4](#), [11-25](#)
- Ambiente operativo [1-3](#)
- Anteprima degli originali [3-9](#)
- Apache License (Version 2.0) [1-10](#)
- AppleTalk [11-28](#)
  - Impostazioni [8-49](#)
- Applicazione [5-11](#), [8-64](#)
- Auto Form Feed Timeout [11-28](#)
- Auto-IP
  - Impostazioni [8-45](#)
- Autorizzazione locale [9-15](#)
  - Limitazione Combinazione [9-16](#)
  - Limitazione EcoPrint [9-16](#)
  - Limitazione Fronte/retro [9-16](#)
  - Limitazione TX FAX [9-16](#)
  - Limite copia [9-16](#)
  - Limite copia (a colori) [9-16](#)
  - Limite copia (col.) [9-16](#)
  - Limite stampa [9-16](#)
  - Limite stampa (col.) [9-16](#)
  - Restr. archiv. in casella [9-16](#)
  - Restr. archiv. in memoria [9-16](#)
  - Restrizione di invio [9-16](#)
- Azione lettura DP [6-67](#)
- Azione toner colori vuoto [8-19](#)

## B

- Bilanciamento colori [6-30](#)

- Bonjour [11-28](#)
  - Impostazioni [2-32](#), [8-46](#)
- Bypass [2-3](#)
  - Formato e tipo di carta [3-28](#)

## C

- Calibrazione [10-36](#)
- Cancellazione bordo [6-43](#)
- Cancellazione dei dati [8-53](#)
- Caricamento degli originali
  - Posizionamento degli originali sulla lastra di esposizione [5-2](#)
- Carta
  - Controllo della quantità rimanente di carta [7-19](#)
  - Alimentazione carta predefinita [8-12](#)
  - Alimentazione per copertina [8-13](#)
  - Azione per carta speciale [8-13](#)
  - Bypass [8-8](#)
  - Caricamento buste [3-25](#)
  - Caricamento carta [3-14](#)
  - Caricamento carta nei cassettei [3-16](#)
  - Caricamento della carta sul bypass [3-23](#)
  - Carta appropriata [11-13](#)
  - Carta speciale [11-16](#)
  - Cassetto [8-7](#)
  - Formato carta personalizzato [8-11](#)
  - Formato e tipo di carta [8-7](#), [11-12](#)
  - Grammatura [8-14](#)
  - Impostazione tipo di supporto [8-12](#)
  - Specifiche [11-12](#)
  - Supporto per Auto [8-12](#)
- Carta patinata [11-20](#)
- Carta riciclata [11-20](#)
- Cartuccia toner (Black) [2-4](#)
- Cartuccia toner (Cyan) [2-4](#)
- Cartuccia toner (Magenta) [2-4](#)
- Cartuccia toner (Yellow) [2-4](#)
- Casella documenti
  - Modulo per sovrapposizione [5-69](#)
- Casella documenti/Memoria rimovibile
  - Registrazione installazione rapida [8-36](#)
- Casella documenti/Memoria rimovibile/Casella lavori [8-36](#)
- Casella documenti/Memoria rimovibile/Casella personalizzata [8-36](#)
- Casella lavori
  - Eliminazione lavori memorizzati [8-36](#)
  - Memorizzazione lavori di copia da ripetere [8-36](#)
  - Memorizzazione lavori di copia rapida [8-36](#)
  - Modulo per sovrapposizione [5-69](#)
  - Stampa privata/Lavoro memorizzato [4-9](#)
- Casella personalizzata
  - Archiviazione documenti [5-59](#)
  - Creazione di una nuova casella [5-56](#)
  - Elimina [5-67](#)
  - Invia [5-61](#)
  - Modifica [5-63](#)
  - Stampa documenti [5-60](#)
- Cassetto
  - Formato e tipo di carta [8-7](#)

- Caricamento carta [3-16](#)
  - Cassetto 1 [2-2](#)
  - Cassetto 2 [2-2](#)
  - Cassetto alta capacità (1.500 fogli x 2) [11-4](#)
  - Cassetto carta (500 fogli x2) [11-4](#)
  - Cassetto da 3 a 7 [2-5](#)
  - Cavo di alimentazione:Collegamento [2-9](#)
  - Cavo di rete [2-7](#)
    - Collegamento [2-8](#)
  - Cavo USB
    - Collegamento [2-9](#)
  - Centra [6-42](#)
  - Collegamenti di scelta rapida
    - Modifica ed eliminazione di pulsanti di scelta rapida [5-16](#)
    - Registrazione [5-15](#)
  - Collegamento
    - Cavo di alimentazione [2-9](#)
    - Cavo USB [2-9](#)
  - Collegamento del cavo di alimentazione [2-9](#)
  - Collegamento del cavo di rete [2-8](#)
  - Colore
    - Registrazione colore [10-33](#)
    - Regolazione della curva tonalità [10-35](#)
    - Regolazione immagine rapida [6-32](#)
  - Combina [6-40](#)
  - Command Center RX [2-41](#)
  - Conf. autorizzazione guest [9-18](#)
  - Conferma dimensione file [6-76](#)
  - Configurazione del driver TWAIN [2-23](#)
  - Configurazione manuale (IPv6) [8-46](#)
  - Connessione FMU [5-48](#)
  - Connettore d'interfaccia di rete [2-4](#)
  - Connettore d'interfaccia USB (B1) [2-4](#)
  - Conteggio del numero di pagine stampate
    - Contabilità singoli lav [9-39](#)
    - Contatore [2-38](#)
    - Conteggio per formato carta [9-37](#)
    - Job Accounting totale [9-38](#)
    - Lav. ID uten. sconosciuto [9-42](#)
    - Stampa rapp. contabilità [9-31](#)
  - Controllo del contatore [2-38](#)
  - Convenzioni sulla sicurezza [1-2](#)
  - Convenzioni sulla sicurezza utilizzate in questa guida [1-2](#)
  - Convenzioni utilizzate in questa guida [xii](#)
  - Coperchio anteriore [2-2](#), [2-5](#)
  - Coperchio destro 1 [2-3](#)
  - Coperchio destro 2 [2-2](#)
  - Copertina [6-51](#)
  - Copia [5-19](#), [11-4](#)
  - Copia veloce
    - Controlla e mantieni [4-11](#)
  - Copri-originale [2-5](#)
- D**
- Data Security Kit [11-5](#)
  - Data/Timer/Risparmio Energia [8-57](#)
    - Azzer timer [8-58](#)
    - Canc. automatica errore [8-57](#)
    - Data/Ora [8-57](#)
  - Formato data [8-57](#)
  - Fuso orario [8-57](#)
  - Ignora lavoro con errore [8-58](#)
  - Liv.ripristino Resp.Energia [8-59](#)
  - Livello A riposo (modelli tranne per l'Europa) [8-59](#)
  - Regole A riposo (modelli per l'Europa) [8-59](#)
  - Reset pannello automatico [8-57](#)
  - Tempo annullamento interruzione [8-58](#)
  - Tempo inutilizzabile [8-58](#)
  - Timer cancellazione errore [8-58](#)
  - Timer riposo [8-58](#)
  - Timer risparmio energia [8-57](#)
  - Timer settimanale [8-60](#)
- Densità** [6-26](#)
- Destinazione**
  - Composiz. rapida [5-32](#)
  - Controllo prima dell'invio [8-31](#)
  - Definizione di una nuova cartella PC [5-34](#)
  - Immissione di un nuovo indirizzo e-mail [5-32](#)
  - Invio multiplo [5-39](#)
  - Ordina [8-56](#)
  - Restringi [8-56](#)
  - Ricerca [5-30](#)
  - Rubrica [5-29](#)
  - Schermata di conferma delle destinazioni [5-38](#)
  - Tipo di rubrica [8-56](#)
  - Verifica e modifica [5-37](#)
  - Verifica nuova destin. [8-31](#)
- DHCP** [11-29](#)
  - Impostazioni [8-45](#)
- DHCP (IPv6)** [11-29](#)
  - Impostazioni [8-46](#)
- Diagnostica memoria** [8-62](#)
- Dispositivo**
  - Memoria USB [4-2](#)
- dpi** [11-29](#)
- Driver di stampa** [11-28](#)
  - Guida [4-7](#)

## E

- EcoPrint
  - Predefinito [8-20](#)
  - Stampa [8-37](#)
- Elimina dopo la stampa [6-76](#)
- Elimina dopo la trasmissione [6-76](#)
- E-mail
  - Invio a cartella (FTP) [5-24](#)
  - Invio a cartella (SMB) [5-24](#)
  - Oggetto/corpo E-mail [6-74](#)
- Emulazione [11-30](#)
  - Selezione [8-37](#)
- Enhanced WSD
  - Impostazioni protocollo [8-48](#)
- Enhanced WSD over SSL
  - Impostazioni protocollo [8-48](#)
- Etichetta [11-18](#)
- Evidenziatore [6-27](#)
- Evita copie sbavate
  - Predefinito [8-19](#)

## F

- Fascicola/Sfalsa 6-22
  - Predefinito 8-20
- FAX 8-37
- FAX System(W) 11-5
- Fermo degli originali 2-2
- File
  - Formato file 6-70
  - PDF 6-72
  - Separazione 6-73
- Finisher documenti 2-5, 11-4
- Foglio OHP sul retro 6-66
- Foratura 6-24
- Formato di memorizzazione 6-76
- Formato file
  - Predefinito 8-19
- Formato originale 6-15
- Fronte/retro 6-48
- FTP 11-29
- Funzione di controllo del risparmio energetico 1-13
- Funzione di copia fronte-retro automatica 1-13
- Funzione opzionale 8-55
- Funzioni Accessibilità 3-13

## G

- Gateway predefinito 11-29
  - Impostazioni 8-45
- Gestione 9-1
- Gestione degli errori 8-16
- Gestione dell'accesso utenti
  - Conf. autorizzazione guest 9-18
  - Impostaz. autoriz. gruppo 9-15
  - Impostazioni di Login semplice 9-23
  - Login semplice 9-23
  - Ottieni propr. uten. rete 9-21
  - Tasto Login semplice 9-23
- Gestione energetica 1-13
- Glossario 11-28
- GPL/LGPL 1-8
- Guida 11-29
- Guida di lunghezza carta 2-3
- Guide di larghezza carta 2-3, 3-17
- Guide fornite con la periferica x
- Guide larghezza originali 2-2

## H

- Home 8-30
  - Person. barra applicazioni 3-4
  - Personalizza desktop 3-4
  - Sfondo 3-4
- HTTP
  - Impostazioni protocollo 8-48
- HTTPS
  - Impostazioni protocollo 8-48

## I

- Ignora la priorità 6-65, 7-15
- Immagine in negativo 6-63
- Immagine originale 6-27

- Predefinito 8-19
- Immagine speculare 6-63
- Immissione
  - Oggetto 6-74
- Impostaz. autoriz. gruppo 9-15
  - Autorizzazione gruppo 9-15
  - Autorizzazione guest 9-18
  - Elenco gruppi 9-16
  - Proprietà guest 9-18
- Impostaz. JobAccounting
  - Conteggio del numero di pagine stampate 9-27, 9-38
  - Inserimento di un account 9-32
  - Restrizioni all'uso del sistema 9-34
  - Stampa rapp. contabilità 9-31
- Impostazione accesso utenti 9-2
- Impostazione di data e ora 2-28
- Impostazione di invio
  - Immissione nuova destinazione 8-32
- Impostazioni accesso utenti
  - Autorizzazione locale 9-15
  - Inserimento di un utente 9-8
  - Modifica delle proprietà utente 9-11
- Impostazioni accesso utenti:Elenco utenti locali 9-8
- Impostazioni cassetto 3-26
- Impostazioni cassetto/Bypass 8-7
- Impostazioni comuni 8-9
  - Audio 8-9
  - Azione toner colori vuoto 8-19
  - Conferma orientamento 8-18
  - Gestione degli errori 8-16
  - Impostazioni carta/originale 8-11
  - Impostazioni del pannello messaggi 8-29
  - Impostazioni predefinite delle funzioni 8-19
  - Layout tastiera 8-10
  - Lingua 8-9
  - Livello avviso toner scarso 8-27
  - Misura 8-15
  - Personalizza visualizzazione stato 8-28
  - Schermata predefinita 8-9
  - Sfalsamento documenti per lavoro 8-27
  - Spostamento di documenti di una pagina 8-27
  - Stampa remota 8-29
  - Timbro sistema 8-22
  - Tipo di tastiera USB 8-22
  - Utilizzo dei tasti delle funzioni 8-28
  - Vassoio di uscita 8-18
  - Visualizza Stato/Registro 8-27
- Impostazioni di copiatura
  - Azione rotazione immagine automatica 8-30
  - Limite preimpostato 8-30
  - Priorità % auto 8-30
  - Registrazione installazione rapida 8-31
  - Riservare priorità succ. 8-31
  - Selezione carta 8-30
  - Selezione carta automatica 8-30
- Impostazioni di invio
  - Azione riconoscimento testo OCR 8-32
  - Controllo dest. pre-invio 8-31
  - Invio e Inoltro 8-32
  - Modo PDF alta compressione 8-32

- Schermata predefinita [8-31](#)
  - Verifica nuova destin. [8-31](#)
  - Impostazioni di stampa [4-5](#)
  - Impostazioni Invio
    - Registrazione installazione rapida [8-31](#)
    - Richiama destinazione [8-32](#)
    - Tipo colore [8-31](#)
  - Impostazioni Job Accounting
    - Attivazione/Esclusione [9-29](#)
    - Gestione degli account [9-33](#)
    - Login [9-29](#)
    - Logout [9-30](#)
  - Impostazioni timer settimanale [2-35](#)
  - Impostazioni tipo di supporto [8-12](#)
  - Inceppamenti carta [10-38](#)
    - Bypass [10-43](#)
    - Cassetti 3 e 4 [10-41](#)
    - Cassetto 1 [10-39](#)
    - Cassetto 2 [10-40](#)
    - Finisher da 1.000 fogli [10-51](#)
    - Indicatori della posizione degli inceppamenti [10-38](#)
    - Separatore lavori [10-49](#)
    - Unità di collegamento [10-50](#)
    - Unità fronte/retro [10-44](#)
    - Vassoio interno/Unità di fissaggio [10-45](#)
  - Inceppamento punti metallici. [10-52](#)
  - Indicatore di inserimento degli originali [2-2](#)
  - Indirizzo IP [11-29](#)
    - Impostazioni [8-45](#)
  - Informazioni legali [1-7](#)
  - Inizializzazione del sistema [8-61](#)
  - Inizializzazione disco fisso [8-53](#)
  - Inserimento di una destinazione [3-40](#)
  - Installazione
    - Macintosh [2-21](#)
    - Software [2-13](#)
    - Windows [2-14](#)
  - Interfaccia di rete [2-7](#)
  - Interfaccia di rete (invio) [8-51](#)
  - Interfaccia LAN [8-48](#)
  - Interfaccia opzionale [2-4](#)
  - Interfaccia USB [2-7](#)
  - Internet
    - Proxy [8-49](#)
  - Internet Browser
    - Istruzioni d'uso [5-17](#)
  - Interruttore di alimentazione [2-2](#)
  - Interruzione copia [5-23](#)
  - Invia e memorizza [6-75](#)
    - Memorizza [6-75](#)
  - Invia e Stampa
    - Stampa [6-74](#)
  - Invia e stampa [6-74](#)
  - Invio [8-31](#)
    - Preparazione per l'invio di un documento a un PC [3-30](#)
  - Invio a cartella (FTP) [5-24](#)
  - Invio a cartella (SMB) [5-24](#)
  - Invio e Inoltro
    - Formato file [8-33](#)
  - Funzioni di crittografia PDF [8-34](#)
  - Invio multiplo [5-39](#)
  - IPP [11-29](#)
    - Impostazioni protocollo [8-47](#)
  - IPP su SSL
    - Impostazioni protocollo [8-48](#)
  - IPSec
    - Impostazioni [8-46](#)
- ## J
- Job Accounting
    - Impostazione predefinita [9-36](#)
- ## K
- Key Counter [11-5](#)
  - Kit d'interfaccia di rete [11-5](#)
  - Kit d'interfaccia di rete wireless [11-5](#)
  - Kit di protezione dei documenti stampati [11-4](#)
  - Kit di upgrade emulazione [11-6](#)
  - Kit Internet Fax [11-5](#)
  - Knopflerfish License [1-10](#)
  - KPDL [11-30](#)
- ## L
- Lastra di esposizione [2-2](#)
  - Lavoro
    - Annullamento [7-14](#)
    - Assegnazione della priorità ai lavori in attesa [7-15](#)
    - Dettagli delle schermate Stato [7-4](#)
    - Informazioni dettagliate [7-9](#)
    - Informazioni dettagliate sulla cronologia dei lavori [7-13](#)
    - Invia cronologia registro [7-13](#)
    - Riordino [7-15](#)
    - Sospensione e ripresa [7-14](#)
    - Stato disponibile [7-2](#)
    - Verifica della cronologia dei lavori [7-11](#)
    - Verifica dello stato [7-2](#)
    - Visualizzazione della schermata di cronologia [7-12](#)
    - Visualizzazione delle schermate Stato [7-3](#)
  - LDAP
    - Impostazioni protocollo [8-48](#)
  - Leva coperchio destro 1 [2-3](#)
  - Libretto
    - Rilegatura a destra [6-45](#)
    - Rilegatura a sinistra [6-45](#)
    - Rilegatura in alto [6-45](#)
  - Lingua [8-9](#)
  - Linguetta di regolazione larghezza carta [2-3](#)
  - Livello di ripristino dal modo di risparmio energia [2-33](#), [2-35](#), [8-59](#)
  - Livello di sicurezza [8-52](#)
  - Login [2-26](#)
  - Login semplice [2-27](#)
  - Logout [2-27](#)
  - LPD
    - Impostazioni protocollo [8-47](#)



## M

- Maniglia [2-2](#)
- Maniglia del pannello destro [2-2-2](#)
- Manutenzione giornaliera
  - Sostituzione della cartuccia toner [10-6](#)
  - Sostituzione della vaschetta di recupero toner [10-9](#)
  - Sostituzione punti [10-11](#)
- Manutenzione ordinaria [10-2](#)
- Manutenzione regolare
  - Smaltimento degli scarti di foratura [10-12](#)
  - Sostituzione della cartuccia toner [10-6](#)
  - Sostituzione della vaschetta di recupero toner [10-9](#)
  - Sostituzione punti [10-11](#)
- Margine [6-42](#)
  - Predefinito [8-20](#)
- Margine/Centratura [6-42](#)
- Memoria di espansione FAX [11-4](#)
- Memoria USB
  - Rimozione [5-75](#)
  - Salva [5-73](#)
  - Stampa [5-71](#)
- Menu Sistema [8-2](#)
  - Accesso utente/Job Accounting [8-56](#)
  - Casella documenti/Memoria rimovibile [8-36](#)
  - Copia [8-30](#), [8-64](#)
  - Data/Timer/Risparmio Energia [8-57](#)
  - FAX [8-37](#)
  - Home [3-3](#)
  - Impostazioni cassetto/Bypass [8-7](#)
  - Impostazioni comuni [8-9](#)
  - Internet [8-64](#)
  - Invio [8-31](#)
  - Procedura guidata di configurazione rapida [2-36](#)
  - Proprietà utente [8-57](#)
  - Rapporto [8-39](#)
  - Regolazione/Manutenzione [8-61](#)
  - Sistema/Rete [8-45](#)
  - Stampante [8-37](#)
- Metodo di immissione dei caratteri [11-9](#)
- Misura [8-15](#)
- Modalità a riposo [2-34](#)
- Modalità di collegamento [2-6](#)
- Modalità risparmio energia [2-33](#)
- Modifica destinazione
  - Contatto [3-40](#)
  - Gruppo [3-44](#)
  - Predefiniti Rubrica [8-56](#)
  - Rubrica [8-56](#)
  - Stampa elenco [8-56](#)
  - Tasto one touch [3-47](#), [8-56](#)
- Modo colore [3-2](#)
- Modo EcoPrint [11-29](#)
- Modo risparmio energia automatico [2-33](#)
- Modulo per sovrapposizione
  - Memorizzazione modulo [5-69](#)
- Monotype Imaging License Agreement [1-9](#)

## N

- N. pagina [6-53](#)
- NetBEUI [11-30](#)

- Impostazioni protocollo [8-47](#)
- NetWare [11-30](#)
  - Impostazioni [8-49](#)
- Nitidezza [6-31](#), [6-34](#)
- Nome host [8-45](#)
- Nomi commerciali [1-7](#)
- Nomi dei componenti [2-1](#)
- Nuova cartella PC [5-34](#)
- Nuovo indirizzo e-mail [5-32](#)

## O

- Oggetto/corpo E-mail
  - Predefinito [8-21](#)
- OpenSSL License [1-8](#)
- Operazioni preliminari al caricamento [3-15](#)
- Orientamento originale
  - Conferma orientamento [8-18](#)
  - Predefinito [8-19](#)
- Original SSLeay License [1-8](#)
- Originale
  - Formato [xv](#)
  - Impostazioni [8-11](#)
  - Personalizzato [8-11](#)
  - Rilevamento automatico [8-12](#)
- Originale libro/2-facce [6-68](#)
- Originali di formati diversi
  - Combinazioni [6-19](#)
  - Dimensione copia [6-20](#)

## P

- Pagina note [6-55](#)
- Pagina stato [11-31](#)
- Pannello a sfioramento [3-3](#)
- Pannello comandi [2-2](#)
- Password di protezione del PDF [6-77](#)
- PDF/A [11-31](#)
- Pinza/Fora [6-23](#)
- Pinzatura [6-23](#)
- Pinzatura di formati misti [6-24](#)
- POP3 [11-30](#)
  - POP3 (ricezione e-mail)
    - Impostazioni protocollo [8-47](#)
- Porta fermagli [2-3](#)
- Porta USB (A1) [2-2](#)
- Porta USB (A2) [2-4](#)
- Posizione prima stampa [8-63](#)
- Poster [6-56](#)
- PostScript [11-30](#)
- PPM [11-30](#)
- Precauzioni d'uso [1-4](#)
- Predefiniti
  - Rotazione immagine automatica (OCR) [8-22](#)
- Predefinito
  - Azione lettura DP [8-21](#)
  - Cancella bordo dalla facciata posteriore [8-20](#)
  - Cancellazione bordo predefinita [8-20](#)
  - Compressione TIFF colori [8-20](#)
  - Densità sfondo (Copia) [8-19](#)
  - Densità sfondo (Invia/Salva) [8-19](#)
  - EcoPrint [8-20](#)



- Evita copie sbavate (Copia) [8-19](#)
  - Evita copie sbavate (Invia/Salva) [8-19](#)
  - Fascicola/Sfalsa [8-20](#)
  - Formato file [8-19](#)
  - Imm. originale (Invia/Salva) [8-19](#)
  - Immagine originale (Copia) [8-19](#)
  - Immagine PDF comp. elevata [8-20](#)
  - Lingua OCR principale [8-21](#)
  - Livello di risparmio toner (EcoPrint) [8-20](#)
  - Margine [8-20](#)
  - Oggetto/corpo e-mail [8-21](#)
  - Oggetto/corpo i-FAX [8-21](#)
  - Orientamento originale [8-19](#)
  - PDF/A [8-20](#)
  - Qualità immagine (Formato file) [8-20](#)
  - Riconoscimento testo OCR [8-21](#)
  - Ripeti copia [8-22](#)
  - Risoluzione di scansione [8-19](#)
  - Risoluzione TX FAX [8-19](#)
  - Rotazione immagine automatica (Copia) [8-20](#)
  - Salta pagine bianche [8-22](#)
  - Scansione continua [8-21](#)
  - Scansione continua (eccetto FAX) [8-21](#)
  - Scansione continua (FAX) [8-21](#)
  - Selezione colore (Copia) [8-19](#)
  - Selezione colore (invio/mem.) [8-19](#)
  - Separazione file [8-19](#)
  - Stampa JPEG/TIFF [8-20](#)
  - Voce nome file [8-21](#)
  - XPS Adatta alla pagina [8-20](#)
  - Zoom [8-19](#)
  - Prenota succ. [5-21](#)
  - Prenotazione copia [5-21](#)
  - Preparazione dei cavi [2-7](#)
  - Printed Document Guard Kit [11-4](#)
  - Procedura guidata di configurazione rapida [2-36](#)
  - Product Library [x](#)
  - Programma [5-6](#)
    - Modifica ed eliminazione [5-10](#)
    - Registrazione [5-8](#)
    - Richiamo [5-8](#)
  - Programma Energy Star (ENERGY STAR®) [1-13](#)
  - Proprietà utente [8-57](#)
  - Protezione dati [8-53](#)
  - Pulizia
    - Copri-originali/ Piano di lettura [10-2](#)
    - Vetro di lettura [10-3](#)
  - Pulizia developer [8-62](#)
  - Pulizia laser scanner [10-37](#)
- Q**
- Quantità rimanente di toner [7-19](#)
- R**
- RA (Stateless) [11-30](#)
    - Impostazioni [8-46](#)
  - Rapporto
    - Impostazione rapporto amministratore [8-40](#)
    - Impostazioni Cronologia login [8-42](#)
    - Impostazioni Cronologia registro dispositivo [8-43](#)
    - Impostazioni rapporto risultati [8-40](#)
    - Invia cronologia registro [8-41](#)
    - Registro errori comunicazione protetta [8-44](#)
    - Stampa rapporto [8-39](#)
  - Rapporto risultato di invio [8-40](#)
  - Registrazione colore
    - Correzione automatica [10-33](#)
    - Impostazione manuale [10-34](#)
  - Registrazione Installazione rapida [8-31](#), [8-36](#)
  - Regolazione della curva tonalità [8-62](#), [10-35](#)
  - Regolazione densità [8-61](#)
  - Regolazione densità sfondo [8-61](#)
  - Regolazione/Manutenzione
    - Calibrazione [8-62](#), [10-36](#)
    - Ciclo di calibrazione [8-62](#)
    - Correzione automatica colore [8-62](#)
    - Correzione linee nere [8-61](#)
    - Diagnostica memoria [8-62](#)
    - Inizializzazione sistema [8-61](#)
    - Luminosità display [8-61](#)
    - Modo silenzioso [8-62](#)
    - Posizione prima stampa [8-63](#)
    - Pulizia developer [8-62](#), [10-37](#)
    - Pulizia laser scanner [8-63](#), [10-37](#)
    - Pulizia tamburo [8-61](#), [10-36](#)
    - Registrazione colore [8-62](#), [10-33](#)
    - Regolazione della curva tonalità [8-62](#), [10-35](#)
    - Regolazione densità [8-61](#)
    - Regolazione densità sfondo [8-61](#)
  - Restrizioni [8-54](#)
  - Restrizioni legali riguardanti la copia [1-6](#)
  - Restrizioni legali riguardanti la scansione [1-6](#)
  - Rete
    - Impostazioni [8-45](#)
    - Preparazione [2-30](#)
  - Rete opzionale
    - Base [8-49](#)
    - Rete wireless [8-50](#)
  - Riavvio della periferica [8-55](#)
  - Riavvio rete [8-49](#)
  - Ricambi
    - Verifica della quantità rimanente [7-19](#)
  - Ripeti Copia
    - Memorizzazione lavori di copia da ripetere [8-36](#)
  - Ripeti copia
    - Predefinito [8-22](#)
    - Stampa [6-65](#)
  - Ripetizione immagine [6-57](#)
  - Risoluzione [6-74](#), [11-23](#), [11-24](#)
  - Risoluzione dei problemi [10-13](#)
  - Risoluzione scansione
    - Predefinito [8-19](#)
  - Risposta ai messaggi di errore [10-20](#)
  - Rotazione immagine automatica
    - Predefiniti [8-20](#)
- S**
- Salta pagine bianche [6-67](#)
  - Saturazione [6-35](#)
  - Scala di grigi [11-30](#)

- Scansione continua
    - Predefinito [8-21](#)
  - Scansione DSM
    - Impostazioni protocollo [8-47](#)
  - Scansione WSD
    - Impostazioni protocollo [8-47](#)
  - Scheda Ethernet Gigabit [11-5](#)
  - Schermata Home [3-3](#)
  - Schermata predefinita [8-9](#)
  - Scomparto panno di pulizia [2-2](#)
  - Selezione carta automatica [11-31](#)
  - Selezione colore
    - Predefinito [8-19](#)
  - Selezione di una destinazione [5-29](#)
  - Separazione file [6-73](#)
    - Predefinito [8-19](#)
  - Sezione vassoio di supporto del bypass [2-3](#)
  - Sfondo Reg.densità [6-34](#)
    - Predefinito [8-19](#)
  - Simboli [1-2](#)
  - Sistema/Rete [8-45](#)
    - Funzione opzionale [8-55](#)
    - Impostazione blocco interfaccia [8-52](#)
    - Interfaccia di rete (invio) [8-51](#)
    - Livello sicurezza [8-52](#)
    - Modifica destinazione [8-56](#)
    - Protezione dati [8-53](#)
    - Protezione documenti [8-54](#)
    - Rete [8-45](#)
    - Rete opzionale [8-49](#)
    - Riavvio della periferica [8-55](#)
  - SMB Client (trasmissione)
    - Impostazioni protocollo [8-47](#)
  - SMTP [11-31](#)
  - SMTP (invio e-mail)
    - Impostazioni protocollo [8-47](#)
  - SNMPv1/v2c
    - Impostazioni protocollo [8-48](#)
  - SNMPv3
    - Impostazioni protocollo [8-48](#)
  - Sostituzione della cartuccia toner [10-6](#)
  - Spazio vuoto [6-55](#)
  - Specifiche [11-21](#)
    - Alimentatore di originali [11-25](#)
    - Cassetto alta capacità [11-26](#)
    - Cassetto carta (500 fogli x 2) [11-25](#)
    - Finisher da 1.000 fogli [11-26](#)
    - Funzioni comuni [11-21](#)
    - Funzioni scanner [11-24](#)
    - Funzioni stampante [11-24](#)
    - Unità di foratura [11-27](#)
  - Spegnimento [2-11](#)
  - SSL [8-48](#)
  - Stampa
    - Impostazione di stampa [4-5](#)
    - Stampa da PC [4-2](#)
  - Stampa da PC [4-2](#)
  - Stampa JPEG/TIFF
    - Predefinito [8-20](#)
  - Stampa rapporto
    - Elenco caratteri [8-39](#)
    - Pagina stato [8-39](#)
    - Stato della rete [8-39](#)
    - Stato della rete opzionale [8-40](#)
    - Stato servizio [8-40](#)
  - Stampa WSD
    - Impostazioni protocollo [8-47](#)
  - Stampante [8-37](#)
    - Accomuna A4/Letter [8-38](#)
    - Azione CR [8-38](#)
    - Azione LF [8-38](#)
    - Copie [8-38](#)
    - EcoPrint [8-37](#)
    - Emulazione [8-37](#)
    - Form Feed Timeout [8-38](#)
    - Fronte/retro [8-38](#)
    - Impostazione colore [8-37](#)
    - Livello di risparmio toner (EcoPrint) [8-38](#)
    - Modalità di alimentazione carta [8-38](#)
    - Modalità lucida [8-37](#)
    - Nome lavoro [8-38](#)
    - Nome utente [8-38](#)
    - Orientamento [8-38](#)
  - Stato della vaschetta di recupero toner [2-4](#)
  - Stato/Canc. Lav. [7-1](#)
  - Subnet Mask [11-31](#)
    - Impostazioni [8-45](#)
- ## T
- Targhette indicatrici del formato degli originali [2-2](#)
  - Tastiera USB [11-6](#)
  - Tasto Conferma [3-11](#)
  - Tasto one touch
    - Cancellazione delle informazioni registrate [3-48](#)
    - Modifica delle informazioni registrate [3-48](#)
  - Tasto one touch:Modifica [3-48](#)
  - Tasto Ricerca rapida num. [3-11](#)
  - TCP/IP [11-31](#)
    - Impostazioni [8-45](#)
  - TCP/IP (IPv4)
    - Configurazione [2-30](#)
    - Impostazioni [8-45](#)
  - TCP/IP (IPv6) [11-29](#)
    - Impostazioni [8-46](#)
  - Tempo di produzione della prima copia [11-23](#)
  - Tempo di produzione della prima stampa [11-24](#)
  - Thin Print over SSL
    - Impostazioni protocollo [8-47](#)
  - ThinPrint
    - Impostazioni protocollo [8-47](#)
  - ThinPrint Option [11-6](#)
  - Timbro Bates [6-60](#)
  - Tipo di tastiera USB [8-22](#)
  - TWAIN [11-31](#)
    - Scansione TWAIN [5-44](#)
- ## U
- Unità di fissaggio [10-45](#)
  - USB [11-31](#)

---

## V

Vassoio di inserimento degli originali [2-2](#)

Vassoio di uscita [6-26](#), [8-18](#)

Vassoio di uscita degli originali [2-2](#)

Vassoio interno [2-2](#), [10-45](#)

Vassoio originali [11-5](#)

Velocità di copiatura [11-23](#)

Velocità stampa [11-24](#)

Vetro di lettura [2-2](#), [10-3](#)

Visualizzazione ingrandita [3-13](#)

Voce

Nome file [6-64](#)

Voce nome file [6-64](#)

Predefinito [8-21](#)

## W

WIA [11-31](#)

Configurazione del driver WIA [2-25](#)

## X

XPS Adatta alla pagina

Predefinito [8-20](#)

## Z

Zoom [6-36](#)

Predefinito [8-19](#)

**QUALITY  
CERTIFICATE**

This machine has passed  
all quality controls and  
final inspection

# PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.



## **KYOCERA Document Solutions Europe B.V.**

Bloemlaan 4, 2132 NP Hoofddorp,  
The Netherlands  
Phone: +31-20-654-0000  
Fax: +31-20-653-1256



## **KYOCERA Document Solutions Nederland B.V.**

Beechavenue 25, 1119 RA Schiphol-Rijk,  
The Netherlands  
Phone: +31-20-5877200  
Fax: +31-20-5877260



## **KYOCERA Document Solutions (U.K.) Limited**

Eldon Court, 75-77 London Road,  
Reading, Berkshire RG1 5BS,  
United Kingdom  
Phone: +44-118-931-1500  
Fax: +44-118-931-1108



## **KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.**

Via Verdi, 89/91 20063 Cernusco s/N.(MI),  
Italy  
Phone: +39-02-921791  
Fax: +39-02-92179-600



## **KYOCERA Document Solutions Belgium N.V.**

Sint-Martinusweg 199-201 1930 Zaventem,  
Belgium  
Phone: +32-2-7209270  
Fax: +32-2-7208748



## **KYOCERA Document Solutions France S.A.S.**

Espace Technologique de St Aubin  
Route de l'Orme 91195 Gif-sur-Yvette CEDEX,  
France  
Phone: +33-1-69852600  
Fax: +33-1-69853409



## **KYOCERA Document Solutions Espana, S.A.**

Edificio Kyocera, Avda. de Manacor No.2,  
28290 Las Matas (Madrid), Spain  
Phone: +34-91-6318392  
Fax: +34-91-6318219



## **KYOCERA Document Solutions Finland Oy**

Atomitie 5C, 00370 Helsinki,  
Finland  
Phone: +358-9-47805200  
Fax: +358-9-47805390



## **KYOCERA Document Solutions Europe B.V., Amsterdam (NL) Zürich Branch**

Hohlstrasse 614, 8048 Zürich,  
Switzerland  
Phone: +41-44-9084949  
Fax: +41-44-9084950



## **KYOCERA Document Solutions Deutschland GmbH**

Otto-Hahn-Strasse 12, 40670 Meerbusch,  
Germany  
Phone: +49-2159-9180  
Fax: +49-2159-918100



## **KYOCERA Document Solutions Austria GmbH**

Eduard-Kittenberger-Gasse 95, 1230 Vienna,  
Austria  
Phone: +43-1-863380  
Fax: +43-1-86338-400



## **KYOCERA Document Solutions Nordic AB**

Esbogatan 16B 164 75 Kista,  
Sweden  
Phone: +46-8-546-550-00  
Fax: +46-8-546-550-10



## **KYOCERA Document Solutions Norge Nuf**

Postboks 150 Oppsal, 0619 Oslo,  
Norway  
Phone: +47-22-62-73-00  
Fax: +47-22-62-72-00



## **KYOCERA Document Solutions Danmark A/S**

Ejby Industrivej 60, DK-2600 Glostrup,  
Denmark  
Phone: +45-70223880  
Fax: +45-45765850



## **KYOCERA Document Solutions Portugal Lda.**

Rua do Centro Cultural, 41 (Alvalade) 1700-106 Lisboa,  
Portugal  
Phone: +351-21-843-6780  
Fax: +351-21-849-3312



## **KYOCERA Document Solutions South Africa (Pty) Ltd.**

KYOCERA House, Hertford Office Park,  
90 Bekker Road (Cnr. Allandale), Midrand, South Africa  
Phone: +27-11-540-2600  
Fax: +27-11-466-3050



## **KYOCERA Document Solutions Russia LLC**

Botanichesky pereulok 5, Moscow, 129090,  
Russia  
Phone: +7(495)741-0004  
Fax: +7(495)741-0018



## **KYOCERA Document Solutions Middle East**

Dubai Internet City, Bldg. 17,  
Office 157 P.O. Box 500817, Dubai,  
United Arab Emirates  
Phone: +971-04-433-0412



## **KYOCERA Document Solutions Inc.**

2-28, 1-chome, Tamatsukuri, Chuo-ku  
Osaka 540-8585, Japan  
Phone: +81-6-6764-3555  
<http://www.kyoceradocumentsolutions.com>

