IF IT WORX, IT'S

UTAX

MANUALE D'ISTRUZIONI

SYSTEMA MULTIFUNZIONALE

1855

Copia/Stampa/Scansione

A3

Introduzione

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.

Sommario

Introduzione ..... **i**
Presentazione ..... **vi**
Caratteristiche della periferica ..... **vii**
Guide fornite con la periferica ..... **x**
Informazioni sulla guida alle funzioni (questa guida) ..... **xi**
Struttura della guida xi
Convenzioni utilizzate in questa guida xii
Mappa menu ..... **xv**

1 Informazioni legali e avvertenze sulla sicurezza 1-1

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

2 Installazione e configurazione della periferica 2-1

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 2-6
Collegamento dei cavi **2-7**
Collegamento del cavo USB 2-7
Collegamento del cavo di alimentazione 2-7
Accensione e spegnimento **2-8**
Accensione 2-8
Spegnimento 2-9
Installazione del software **2-10**
Software su Product Library disco (Windows) 2-10
Installazione del software in Windows 2-11
Disinstallazione del software 2-15
Impostazione della stampante condivisa 2-16
Installazione del software su computer Mac 2-17
Client Tool 2-18
Configurazione del driver WIA 2-19
Nome utente e password amministratore **2-20**
Impostazione Amministratore 2-20
Configurazione della funzione di Risparmio energia **2-22**
A riposo e Timer riposo 2-22
Timer spegnimento 2-23
Controllo del contatore **2-26**

3 Operazioni preliminari per l'utilizzo 3-1

Utilizzo del pannello comandi 3-2
Tasti del pannello comandi 3-2
Procedura operativa 3-3
Display per originali e carta 3-4
Caricamento della carta 3-5
Operazioni preliminari al caricamento della carta 3-6
Caricamento nei cassetti 3-7
Caricamento della carta sul bypass 3-10
Selezione del formato e del tipo di carta 3-13

4 Stampa da PC 4-1

Stampa da PC 4-2
Impostazioni di stampa del driver di stampa 4-5
Guida in linea del driver di stampa 4-6
Modifica delle impostazioni predefinite del driver di stampa (Windows 7) 4-6
Annullamento di un lavoro 4-6
Utilizzo della Casella di stampa 4-8
Archiviazione dei documenti in una casella di stampa 4-9
Stampa di documenti dalla casella di stampa 4-10

5 Funzionamento 5-1

Caricamento degli originali 5-2
Posizionamento degli originali sulla lastra di esposizione 5-2
Caricamento degli originali nell'alimentatore di originali (opzionale) 5-3
Verifica del numero di serie della periferica 5-5
Copia 5-6
Funzioni di base 5-6
Interruzione copia 5-7
ID Card Copy 5-8
Utilizzo delle varie funzioni 5-10
Programma 5-25
Annullamento di un lavoro 5-29
Scansione 5-30
Scansione dell'immagine alla destinazione specificata 5-32
Scansione dell'immagine tramite selezione della destinazione (Scansione rapida) 5-34
Scansione TWAIN 5-35
Annullamento di un lavoro 5-36

6 Visualizzazione dello stato 6-1

Verifica dello stato dei lavori 6-2
Verifica della cronologia dei lavori 6-4
Sospensione e ripresa di lavori 6-7
Annullamento dei lavori in fase di stampa/attesa 6-8
Controllo dello stato della periferica 6-9
Controllo della quantità rimanente di toner e carta 6-10
Controllo eseguito da Client Tool 6-11

7 Menu Sistema e Client Tool 7-1

Impostazioni predefinite della periferica (Menu Sistema) 7-2
Impostazioni di Menu Sistema 7-3
Rapporto 7-4
Sistema 7-5
Ammin/Accounting 7-5
Impostazioni comuni 7-5
Copia 7-15

Stampante 7-16
Regol./Manut. (Regolazione/Manutenzione) 7-16
Impostazioni predefinite sul computer (Client Tool) 7-17
Procedura operativa 7-17
Descrizione della schermata 7-18
Configurazione delle impostazioni di amministrazione 7-20
Impostazioni Destinazione di scansione 7-21
Impostazioni scansione rapida/TWAIN 7-24
Impostazioni della Casella di stampa 7-27

8 Job Accounting 8-1
Descrizione di Job Accounting 8-2
Abilitazione della funzione Job Accounting 8-3
Impostazione di un account 8-4
Inserimento di un account 8-4
Restrizioni all'uso del sistema 8-6
Modifica di un account 8-7
Eliminazione di un account 8-8
Job Accounting con condivisione della stampante 8-9
Lav. ID sconos. (Lavoro ID sconosciuto) 8-11
Configurazione della funzione Job Accounting 8-12
Impostazione predefinita 8-12
Conteggio del numero di pagine stampate 8-13
Rappor. Account (Rapporto contabilità) 8-14
Utilizzo della funzione Job Accounting 8-15
Login e Logout 8-15
Stampa con condivisione della stampante 8-15

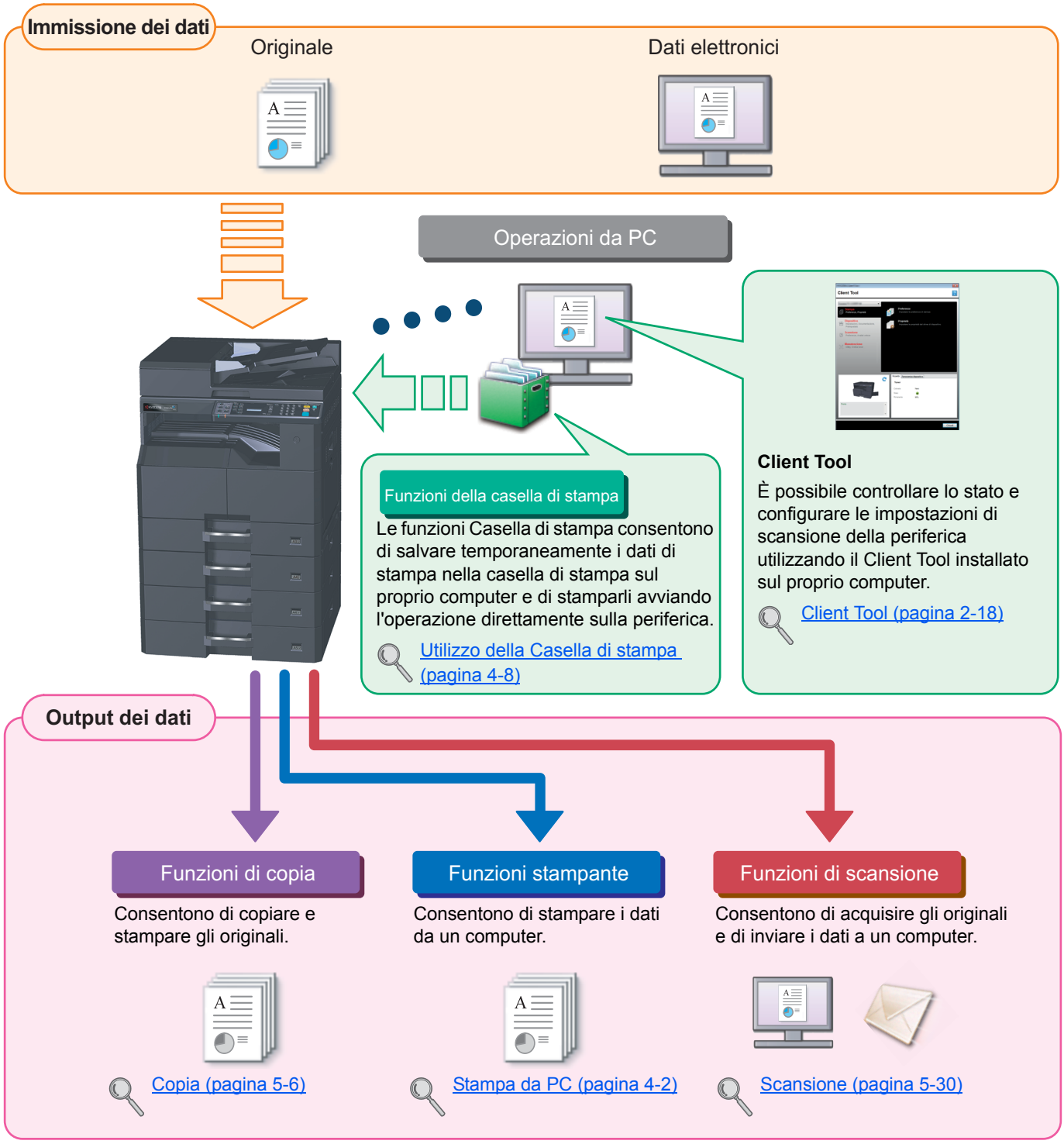
9 Problemi e soluzioni 9-1
Manutenzione ordinaria 9-2
Pulizia 9-2
Sostituzione della cartuccia toner 9-3
Sostituzione della vaschetta di recupero toner 9-6
Problemi e soluzioni 9-8
Risoluzione dei problemi 9-8
Risposta ai messaggi di errore 9-11
Eliminazione degli inceppamenti carta 9-17

10 Appendice 10-1
Accessori opzionali 10-2
Presentazione degli accessori opzionali 10-2
Metodo di immissione dei caratteri 10-4
Utilizzo dei tasti 10-4
Caratteri che possono essere immessi utilizzando i tasti numerici 10-4
Immissione dei simboli 10-5
Immissione dei caratteri 10-6
Carta 10-7
Specifiche di base della carta 10-7
Scelta della carta appropriata 10-8
Carta speciale 10-11
Specifiche 10-15
Funzionalità comuni 10-15
Funzioni di copia 10-16
Funzioni stampante 10-16
Funzioni scanner 10-17
Alimentatore di originali (Inversione automatica) (Opzionale) 10-17
Cassetto carta (300 fogli) (Opzionale) 10-18

Unità fronte/retro (Opzionale) 10-18
Glossario 10-19
Indice analitico ..... Indice analitico-1

Presentazione

Questo sistema offre di serie le funzionalità di copia e di stampa e consente di salvare le immagini acquisite sul proprio computer.



NOTA

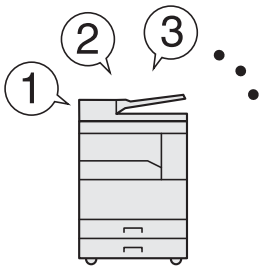
- Prima di utilizzare la periferica, leggere Informazioni legali e avvertenze sulla sicurezza a pagina 1-1.
- Per le procedure preliminari richieste prima di poter utilizzare la periferica, come il collegamento dei cavi e l'installazione del software, vedere Installazione e configurazione della periferica a pagina 2-1.
- Per informazioni sull'utilizzo del pannello comandi e il caricamento della carta, vedere Operazioni preliminari per l'utilizzo a pagina 3-1.

Caratteristiche della periferica

Questa periferica è dotata di numerose utili funzioni. Ecco alcuni esempi. Per i dettagli, vedere Funzionamento a pagina 5-1.

Ottimizzazione del flusso di lavoro dell'ufficio

Accesso alle funzioni più utilizzate con la pressione di un solo tasto (Programma)

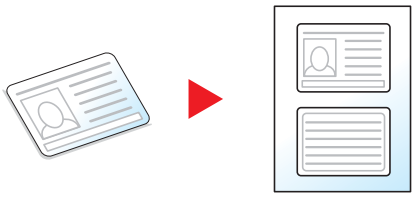


Si possono configurare e registrare le funzioni più utilizzate.

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.

Programma (pagina 5-25)

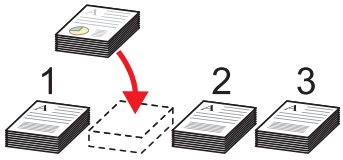
Copia di entrambi i lati di una scheda ID su un unico foglio (id Card Copy)



Si può copiare il fronte e il retro di una scheda ID su un unico foglio.

ID Card Copy (pagina 5-8)

Interruzione dei lavori in corso ed esecuzione immediata di un lavoro di copiatura (Interruzione copia)



Si possono interrompere i lavori in corso per eseguire immediatamente il proprio lavoro di copiatura.

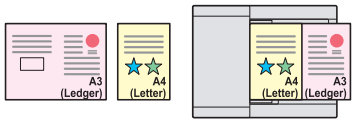
Quando altri utenti stanno eseguendo lavori di copiatura particolarmente voluminosi, questa funzione consente di interromperli per eseguire immediatamente le proprie copie.

Completato il lavoro di interruzione copia, il sistema riprende automaticamente l'esecuzione dei lavori sospesi.

Interruzione copia (pagina 5-7)

Ottimizzazione del flusso di lavoro dell'ufficio

Scansione di originali di diverso formato in un unico ciclo (Originali di formati diversi)

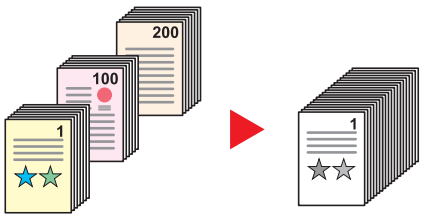


Questa funzione può essere utile, ad esempio, nella preparazione dei materiali da utilizzare in conferenze o altri eventi.

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.

Orig.formato div. (Originali di formati diversi) (pagina 5-21)

È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro (Scansione continua)

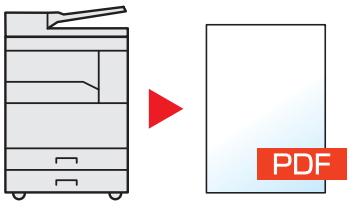


Questa funzione può essere utile, ad esempio, nella preparazione di opuscoli multi pagina.

Quando non è possibile inserire contemporaneamente nell'alimentatore di originali tutti i documenti da riprodurre, li si può acquisire in gruppi separati e riprodurli in un unico ciclo di copiatura.

Scansione continua (pagina 5-24)

Scansione di documenti in file PDF ad alta compressione (PDF ad alta compressione)



Si possono creare documenti in formato PDF a colori di alta qualità con capacità file pari a quelle dei documenti in bianco e nero.

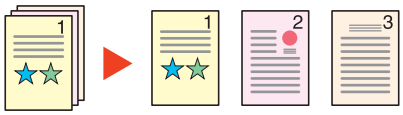
Questa funzione consente di acquisire i documenti in file PDF ad alta compressione senza comprometterne la leggibilità.

I documenti a colori vengono compressi in file di dimensioni pari a quelle di un documento in bianco e nero, ideali per essere allegati ad una e-mail.

Impostazioni scansione rapida/ TWAIN (pagina 7-24)

Ottimizzazione del flusso di lavoro dell'ufficio

Separazione di ogni pagina di un documento acquisito in un singolo file (Separazione file)



Si possono creare singoli file per ogni pagina di un documento.

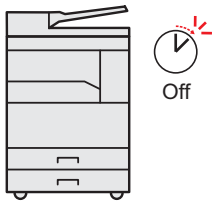
Per ogni pagina del documento acquisito viene creato e salvato un singolo file.

Alla fine del nome di ciascun file, viene aggiunto un numero seriale di tre cifre, ad esempio abc_001.pdf, abc_002.pdf.

Impostazioni scansione rapida/ TWAIN (pagina 7-24)

Risparmio di energia e costi

Funzioni di risparmio energia (A riposo / Spegnimento)



La periferica è dotata di una funzione di risparmio energia che spegne automaticamente il sistema o lo commuta nel Modo A riposo.

Configurazione della funzione di Risparmio energia (pagina 2-22)

Cancellazione delle ombre nere che appaiono attorno alla copia (Cancella bordo)

Questa funzione consente di stampare i documenti senza riprodurre le parti non necessarie, in modo da ridurre il consumo di toner.

Si possono rimuovere le ombre che appaiono attorno alla copia quando si acquisisce un originale. Si possono anche rimuovere le ombre che appaiono lungo i bordi e al centro della copia quando si acquisisce un libro. Questo consente di realizzare documenti dall'aspetto più professionale.

Cancella bordo (pagina 5-23)

Risparmio di energia e costi

Utilizzo di una quantità inferiore di toner per la stampa (EcoPrint)

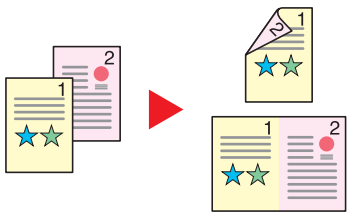
Questa funzione consente di ridurre il consumo di toner.

Quando si esegue una stampa solo per verificarne il contenuto, come nel caso di una stampa di prova o di documenti destinati all'approvazione interna, l'utilizzo di questa funzione permette di risparmiare toner.

Utilizzare questa funzione quando l'alta qualità di stampa non è necessaria.

EcoPrint (pagina 5-21)

Stampa di più originali su un unico foglio (Fronte/Retro / Combina)

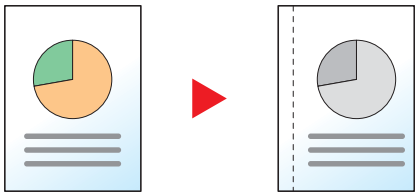


Si possono stampare gli originali su entrambe le facciate del foglio. Si possono anche stampare più originali su un unico foglio.

Combina (pagina 5-17)
Fronte/retro (pagina 5-14)

Realizzazione di documenti professionali

Aggiunta dei margini per la pinzatura (Margine)



È utile quando si prepara il materiale per l'archiviazione.

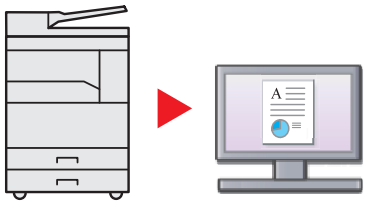
L'immagine copiata viene spostata in modo da aggiungere un margine per la rilegatura delle copie.

Nel caso delle copie in fronte-retro, i margini sul fronte e sul retro del foglio possono essere allineati nella stessa posizione.

Margine (pagina 5-22)

Realizzazione di documenti professionali

Scansione degli originali a colori e invio a un PC (Scansione)

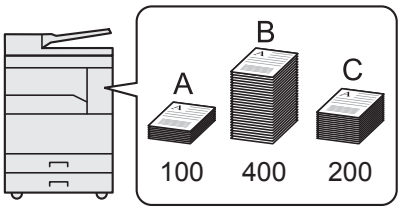


Si possono acquisire gli originali e convertirli in dati elettronici, come per esempio un file PDF a colori.

Scansione (pagina 5-30)

Potenziamento della sicurezza

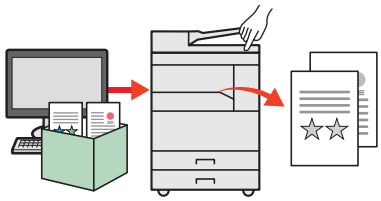
Gestione del conteggio copia/stampa mediante account (Job Accounting)



Si può controllare e limitare il conteggio delle operazioni di copia/stampa eseguite dai singoli account tramite l'assegnazione di un ID a ogni account.

Descrizione di Job Accounting (pagina 8-2)

Prevenzione della riservatezza dei propri documenti (Casella di stampa)

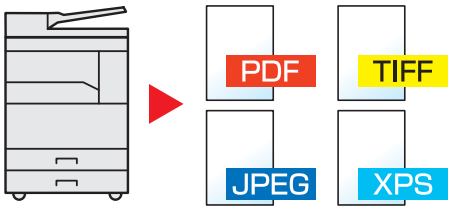


Si può temporaneamente salvare il documento da stampare in una casella di stampa sul proprio computer. Per evitare che il documento posso essere visionato da occhi indiscreti, il proprietario del documento può recarsi personalmente presso la periferica e stampare il documento. L'assegnazione di un codice PIN alla casella di stampa consente di potenziare ulteriormente la sicurezza.

Utilizzo della Casella di stampa (pagina 4-8)

Utilizzo più efficiente delle funzioni

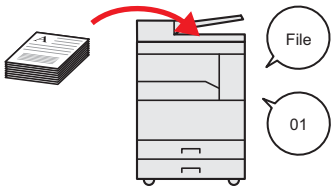
Possibilità di specificare il formato file dell'immagine (Formato file)



Per la memorizzazione delle immagini è possibile scegliere tra più formati file.

Impostazioni scansione rapida/ TWAIN (pagina 7-24)

Aggiunta di un nome file (Voce nome file)



Questa funzione consente di verificare facilmente la cronologia e lo stato dei lavori.

Si può aggiungere un nome e un numero al lavoro.

Voce nome file (pagina 5-24)

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 apportati alle prestazioni della periferica.

Guide stampate

Per imparare velocemente a utilizzare la periferica	**Quick Guide** Spiega come utilizzare la funzioni di base della periferica.
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 (1855)** 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) sul disco 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.
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.
Utilizzo di Client Tool	**Client Tool User Guide** Spiega come utilizzare Client Tool.

Installare Adobe Reader (versione 8.0 o successiva) per visualizzare i manuali presenti sul disco Product Library.

Informazioni sulla guida alle funzioni (questa guida)

Struttura della guida

Questa guida è suddivisa nei seguenti capitoli.

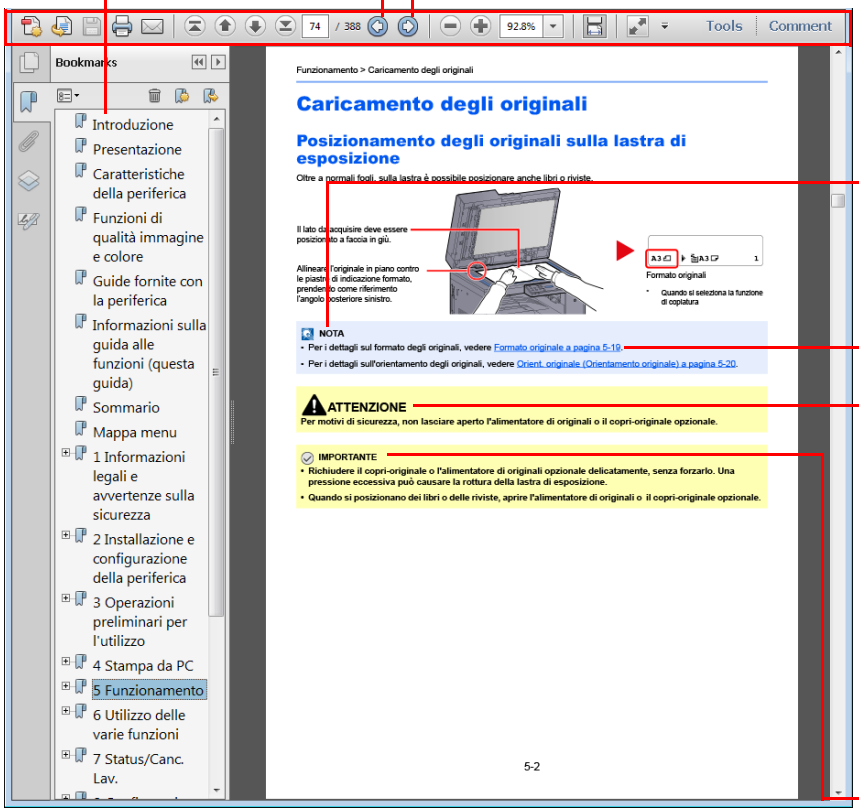
Capitolo		Descrizione
1	**Informazioni legali e avvertenze sulla sicurezza**	Riporta le precauzioni riguardanti l'uso della periferica e le informazioni sui marchi.
2	**Installazione e configurazione della periferica**	Descrive i nomi dei componenti, i collegamenti dei cavi, l'installazione del software e altri argomenti riguardanti l'amministrazione della periferica.
3	**Operazioni preliminari per l'utilizzo**	Spiega le procedure preliminari e le impostazioni richieste per poter utilizzare la periferica, ad esempio utilizzo del pannello comandi e caricamento della carta.
4	**Stampa da PC**	Spiega le funzioni disponibili quando si utilizza la periferica come stampante.
5	**Funzionamento**	Spiega le procedure di base di utilizzo della periferica, come inserimento degli originali, esecuzione delle copie e scansione.
6	**Visualizzazione dello stato**	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, e lo stato della periferica.
7	**Menu Sistema e Client Tool**	Spiega il Menu Sistema che definisce il funzionamento della periferica e le utilità.
8	**Job Accounting**	Spiega la funzione Job Accounting.
9	**Problemi e soluzioni**	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.
10	**Appendice**	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 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.

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.

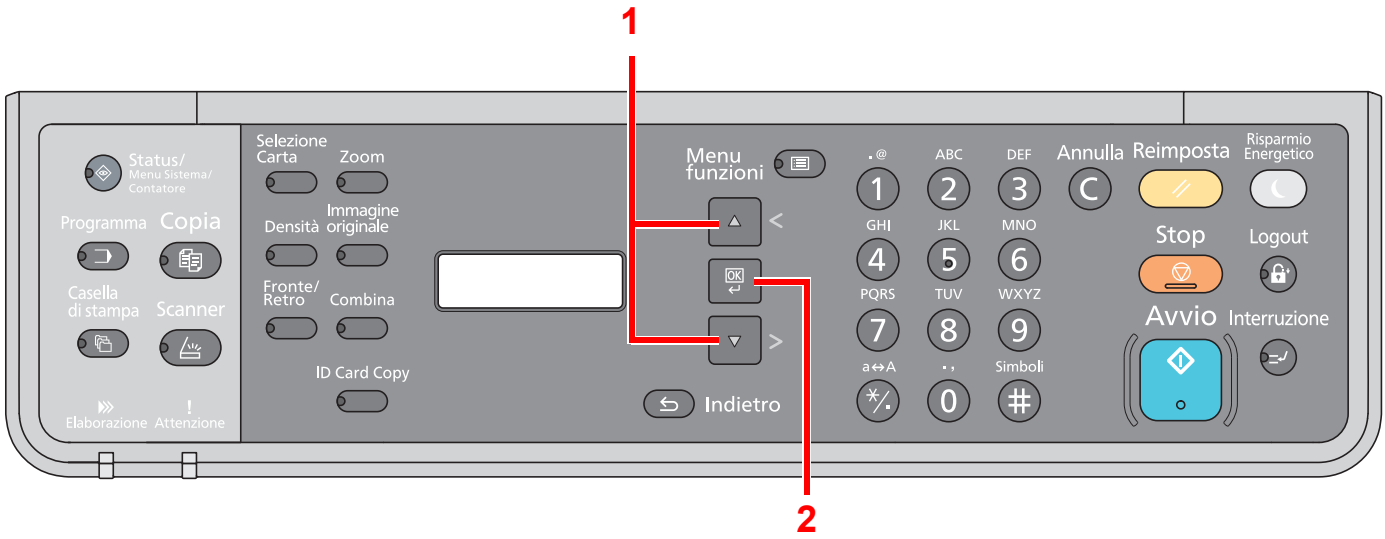
Nella guida vengono utilizzate le seguenti convenzioni.

Convenzione	Descrizione	Esempio
[**Grassetto**]	Indica i tasti sul pannello comandi e i pulsanti visualizzati sulla schermata del computer.	Premere il tasto [**Avvio**]. Fare clic sul pulsante [**OK**].
[Normale]	Indica un messaggio o un'impostazione visualizzata sul display.	[Pronta per la copia.] appare sul display. Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [On].
"Normale"	Indica un messaggio o un'impostazione visualizzata sulla schermata del computer.	Si può selezionare nel menu "Formato stampa".

Convenzioni utilizzate nelle procedure operative

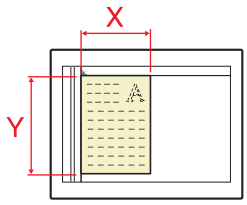
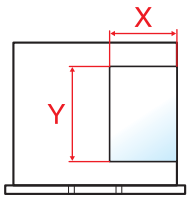
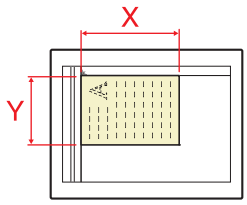
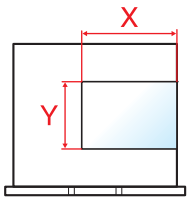
I tasti attivati sul pannello comandi sono evidenziati con un riquadro rosso.

Le procedure costituite da una serie di operazioni da pannello comandi e/o computer 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 display.

Orientamento		Posizione (X: Larghezza, Y: Lunghezza)	Display	Formati indicati in questa guida*1
Verticale	**Originale**	 Originale	Originale	A4, B5, Letter, ecc.
	Carta	 Carta	Carta	
Orizzontale	**Originale**	 Originale	Originale	A4-R, B5-R, Letter-R, ecc.
	Carta	 Carta	Carta	

*1 I formati di originale/carta utilizzabili variano in base al cassetto carta e alla funzione selezionata. Per i dettagli, vedere Specifiche a pagina 10-15.

Mappa menu

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

Copia	Selezione Carta	Selezione Carta (pagina 5-12)
	Zoom	Zoom (pagina 5-13)
	Densità	Densità (pagina 5-14)
	Immagine originale	Immagine originale (pagina 5-14)
	Fronte/ Retro	Fronte/Retro (pagina 5-14)
	Combina	Combina (pagina 5-17)
	ID Card Copy	ID card Copy (pagina 5-8)
Copia	Menu funzioni	Fascicola/Sfalsa (pagina 5-19)
		Formato originale (pagina 5-19)
		Orient. originale (pagina 5-20)
		Orig.formato div. (pagina 5-21)
		EcoPrint (pagina 5-21)
		Densità sfondo (pagina 5-21)
		Margine (pagina 5-22)
		Cancella bordo (pagina 5-23)
		Scan. continua (pagina 5-24)
		Rotaz. automatica (pagina 5-24)
		Voce nome file (pagina 5-24)
Scanner		Pronto a scansire. (pagina 5-32)
Programma		Selez. programma (pagina 5-25)

Casella di stam. (pagina 4-10)

Stato	Stato lavori stm (pagina 6-2)	
	Lista stampe (pagina 6-4)	
	Lista invii (pagina 6-4)	
	Scanner (pagina 6-9)	
	Stampante (pagina 6-9)	
	Stato toner (pagina 6-10)	
	Stato carta (pagina 6-10)	
Rapporto	Stampa rapporto	Mappa menu (pagina 7-4)
		Pagina stato (pagina 7-4)
		Stato servizio (pagina 7-4)
Contatore (pagina 2-26)		
Sistema	Imp. blocco I/F (pagina 7-5)	
Ammin/Accounting	Impost. Ammin. (pagina 2-20)	
	Imp. Job Account	Job Accounting (pagina 8-3)
		Rappor. Account (pagina 8-14)
		Contab. totale (pagina 8-13)
		Contab sing. lav (pagina 8-13)
		Elenco account (pagina 8-4)
		Impostaz. pred. (pagina 8-12)
	Lav. ID sconos. (pagina 8-11)	

Impostaz. comuni	Lingua (pagina 7-5)		
	Schermata pred. (pagina 7-6)		
	Audio	Allarme (pagina 7-6)	
	Lumin. display (pagina 7-6)		
	Modo Silenzioso (pagina 7-6)		
	Imp. carta/orig	F.to orig. pers. (pagina 7-6)	
		F.to carta pers. (pagina 7-7)	
		Imp. cassetto 1	F.to cassetto 1 (pagina 7-9)
			Tipo cassetto 1 (pagina 7-9)
		Imp. cassetto 2	F.to cassetto 2 (pagina 7-9)
			Tipo cassetto 2 (pagina 7-9)
		Imp. cassetto 3	F.to cassetto 3 (pagina 7-9)
			Tipo cassetto 3 (pagina 7-9)
		Imp. cassetto 4	F.to cassetto 4 (pagina 7-9)
			Tipo cassetto 4 (pagina 7-9)
		Impostaz. bypass	Vassoio MP dim (pagina 7-9)
			Vass MP tipo (pagina 7-9)
		Imp. tipo supp. (pagina 7-7)	
		Rilev. auto. orig (pagina 7-7)	
		Supp. per autom. (pagina 7-8)	
		Fonte. carta pred (pagina 7-8)	
		Az. carta spec. (pagina 7-8)	
	Limite pred. (pagina 7-11)		
	Misura (pagina 7-11)		
	Gestione errori	Err. carta F/R (pagina 7-12)	
		Errore carta (pagina 7-12)	
	Impost. timer	Timer canc. err. (pagina 7-13)	
		Timer riposo (pagina 7-13)	
		Azzera timer (pagina 7-13)	
		Annulla inter. (pagina 7-13)	
		Regola spegnim. (pagina 7-13)	
		Timer spegnim. (pagina 7-13)	
		Azz. auto error (pagina 7-13)	
		Reset pan. auto (pagina 7-13)	

Impostaz. comuni	Funz. predefinite	Immagine orig. (pagina 7-14)	
		Zoom (pagina 7-14)	
		Fascicola/Sfalsa (pagina 7-14)	
		Orient. originale (pagina 7-14)	
		Cancella bordo (pagina 7-14)	
		Margine (pagina 7-14)	
		Densità sfondo (pagina 7-14)	
		EcoPrint (pagina 7-14)	
		Rotaz. automatica (pagina 7-14)	
		Voce nome file (pagina 7-14)	
		Scan. continua (pagina 7-14)	
		Imp. dettaglio	Layout 2 in 1 (pagina 7-15)
			Layout 4 in 1 (pagina 7-15)
			Bordo (pagina 7-15)
			Rilegatura orig. (pagina 7-15)
			Rileg. orig. libro (pagina 7-15)
			Rilegatura (pagina 7-15)
Copia	Selezione Carta (pagina 7-15)		
	Selez.aut. carta (pagina 7-15)		
	Priorità % auto (pagina 7-15)		
Stampante	FormFeed TimeOut (pagina 7-16)		
Regol./Manut.)	Regolaz.densità (pagina 7-16)		
	Densità sfondo (pagina 7-16)		
	Corr. linee nere (pagina 7-16)		
	Imp. servizio	Pulizia tamburo (pagina 7-16)	

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 1-3
Sicurezza laser (Europa) 1-4
Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power 1-5
Restrizioni legali riguardanti la copia e la scansione 1-5
Informazioni legali 1-6
Funzione di controllo del risparmio energetico 1-7
Funzione di copia fronte-retro automatica 1-7
Risparmio delle risorse - Carta 1-7
Vantaggi ambientali della "Gestione energetica" 1-7
Programma Energy Star (ENERGY STAR®) 1-7

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 △ 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 ⃠ 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 ● 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).

Ambiente operativo

Le condizioni ambientali operative sono le seguenti:

- Temperatura: 10 - 32,5 °C
- Umidità: 15 - 80%

Condizioni ambientali sfavorevoli possono degradare la qualità dell'immagine. Quando si sceglie la posizione di installazione evitare i seguenti luoghi.

- 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 al 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)

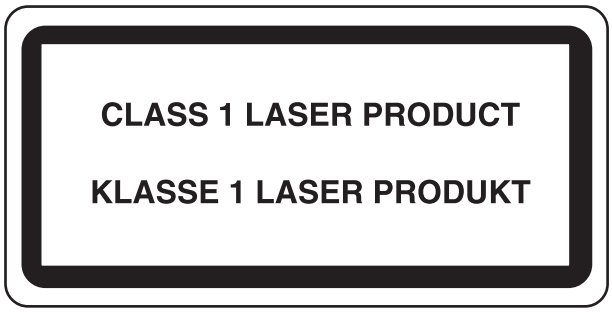
Le radiazioni laser possono essere pericolose per il corpo umano. Per tale motivo, le radiazioni laser emesse sono sigillate ermeticamente all'interno dell'alloggiamento di protezione e del pannello esterno. Durante il normale utilizzo del prodotto da parte dell'utente non vi sono fuoriuscite di radiazioni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

Questo sistema è classificato come prodotto laser di Classe 1 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.

La seguente etichetta è apposta sull'etichetta di classificazione.



Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power

Caution: The power plug is the main isolation device! Other switches on the equipment are only functional switches and are not suitable for isolating the equipment from the power source.

Attention: Le débranchement de la fiche secteur est le seul moyen de mettre l'appareil hors tension. Les interrupteurs sur l'appareil ne sont que des interrupteurs de fonctionnement: ils ne mettent pas l'appareil hors tension.

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 perseguibili 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
- Timbri
- Passaporti
- Certificati

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

NOTA
In alcuni rari casi, potrebbe non essere possibile ottenere una riproduzione corretta di originali molto simili a una banconota.

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 del proprietario del copyright.

Informazioni sui Nomi commerciali

- 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 depositati di Microsoft Corporation negli U.S.A. e/o in altri paesi.
- Adobe Acrobat e Flash sono marchi depositati di Adobe Systems Incorporated.
- 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.

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 ®.

Funzione di controllo del risparmio energetico

Il sistema è dotato di una funzione di controllo del risparmio energetico che commuta la periferica in modalità **A riposo**, riducendo il consumo energetico mentre le funzioni sono in stato di attesa, e del **Modo spegnimento**, durante il quale il consumo energetico viene automaticamente ridotto al minimo dopo un certo periodo di inattività.

Modalità a riposo

Il sistema commuta automaticamente in modalità a riposo dopo che è trascorso 1 minuto dall'ultimo utilizzo della funzione di copia. È possibile prolungare il periodo di inattività del sistema prima che venga attivata la modalità a riposo. Se si esegue una stampa in modalità a riposo, il sistema ritorna a questa modalità al termine dell'operazione di stampa. Per ulteriori informazioni, vedere A riposo e Timer riposo a pagina 2-22.

Modo spegnimento

Il sistema si spegne automaticamente dopo che è trascorsa un'ora dall'ultimo utilizzo. È possibile prolungare il periodo di inattività del sistema prima che venga attivato il Modo spegnimento modificando l'impostazione del parametro Timer spegnimento. Per ulteriori informazioni, vedere Timer spegnimento a pagina 2-23.

Funzione di copia fronte-retro automatica

Il sistema integra la funzione opzionale 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 a pagina 5-14.
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 EN 12281:2002* o equivalente.
Questa periferica supporta anche la stampa su carta con grammatura di 64 g/m². 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.

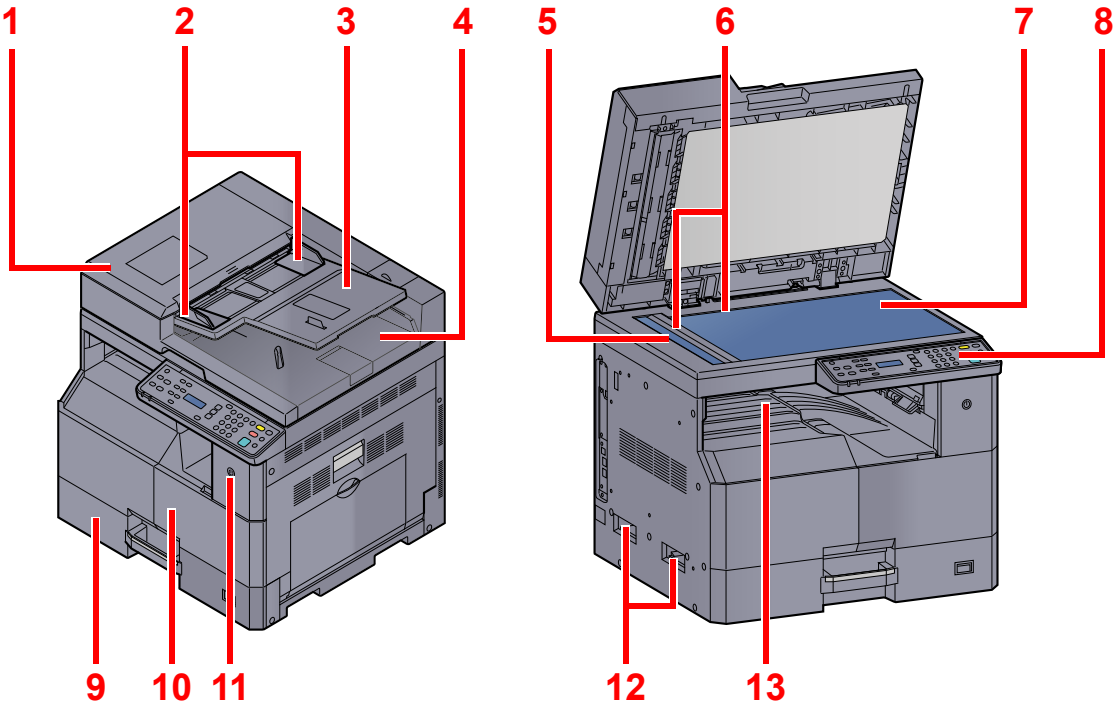
2 Installazione e configurazione della periferica

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 2-6
Collegamento dei cavi 2-7
Collegamento del cavo USB 2-7
Collegamento del cavo di alimentazione 2-7
Accensione e spegnimento 2-8
Accensione 2-8
Spegnimento 2-9
Installazione del software 2-10
Software su Product Library disco (Windows) 2-10
Installazione del software in Windows 2-11
Disinstallazione del software 2-15
Impostazione della stampante condivisa 2-16
Installazione del software su computer Mac 2-17
Client Tool 2-18
Configurazione del driver WIA 2-19
Nome utente e password amministratore 2-20
Impostazione Amministratore 2-20
Configurazione della funzione di Risparmio energia 2-22
A riposo e Timer riposo 2-22
Timer spegnimento 2-23
Controllo del contatore 2-26

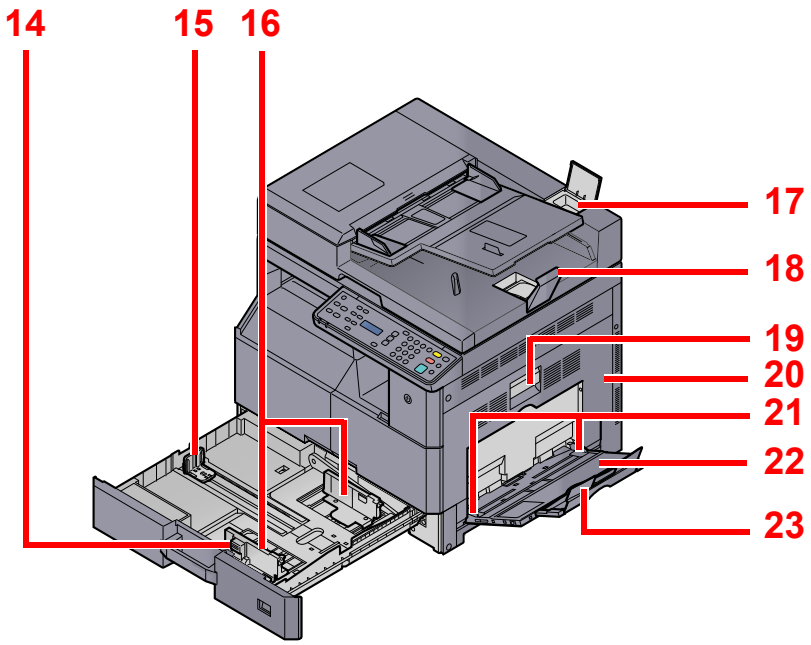
Nomi dei componenti

Vista esterna della periferica



1 Alimentatore di originali (DP)
2 Guide larghezza originali
3 Vassoio di inserimento degli originali
4 Vassoio di uscita degli originali
5 Vetro di lettura
6 Targhette indicatrici del formato degli originali
7 Lastra di esposizione
8 Pannello comandi
9 Cassetto 1
10 Coperchio anteriore
11 Interruttore di alimentazione
12 Maniglie
13 Vassoio interno

Accessori opzionali (pagina 10-2)



14 Linguetta di regolazione larghezza carta

15 Guida di lunghezza carta

16 Guida di larghezza carta

17 Scomparto panno di pulizia

18 Fermo degli originali

19 Leva coperchio destro 1

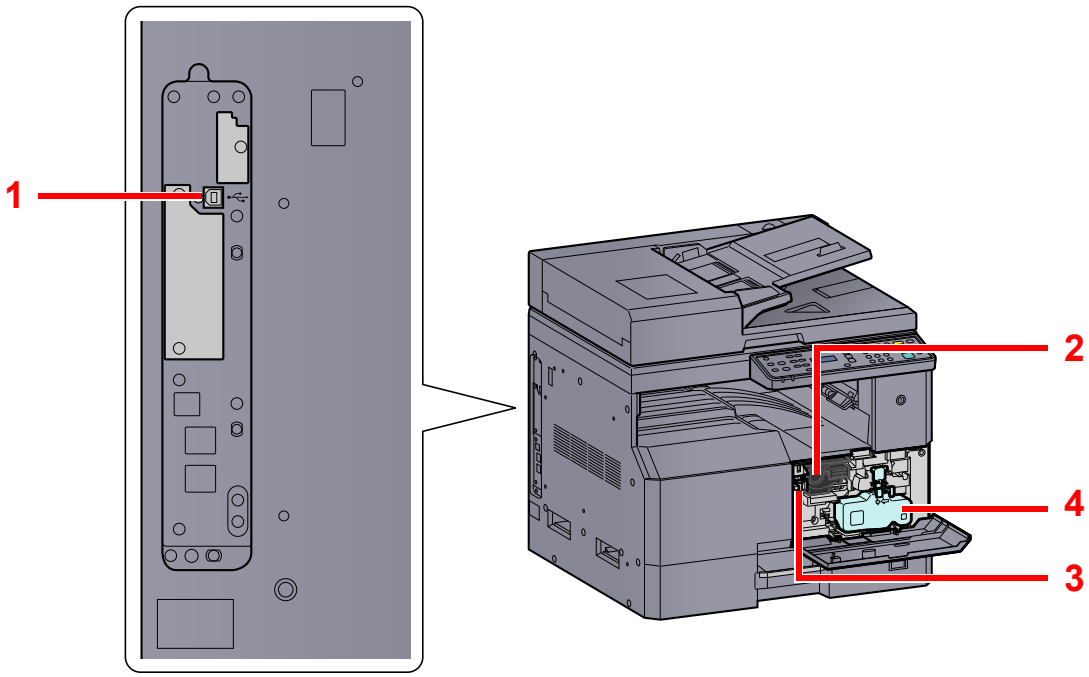
20 Coperchio destro 1

21 Guida di larghezza carta

22 Bypass

23 Sezione vassoio di supporto del bypass

Connettori/Area interna



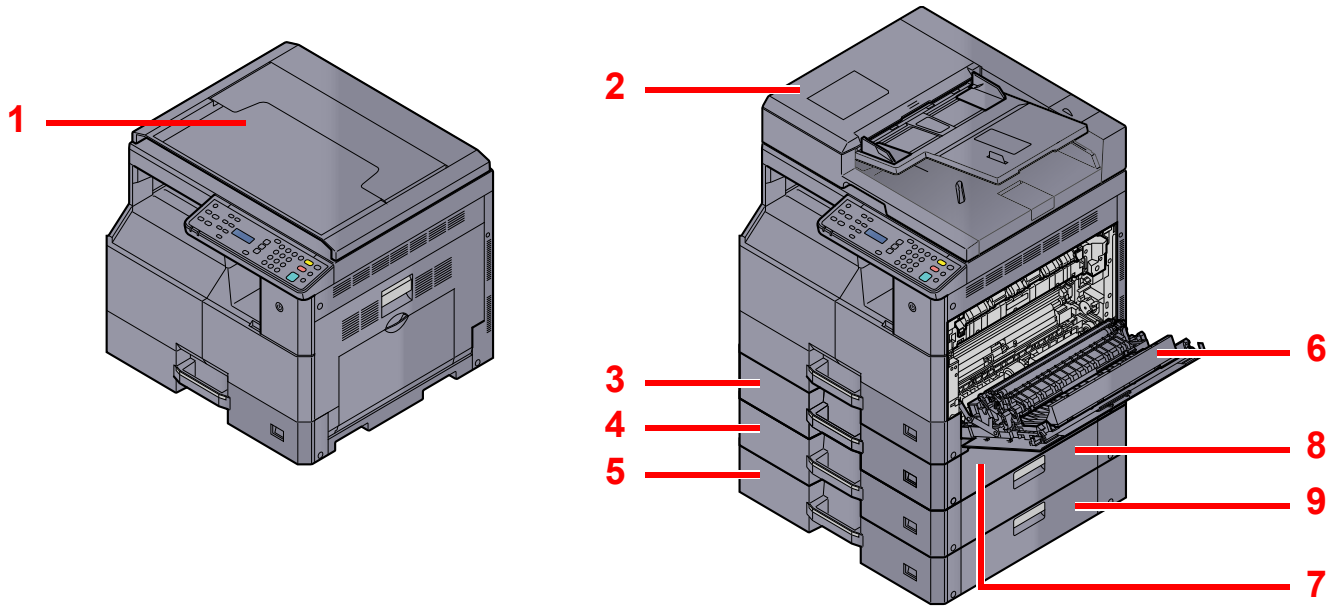
1 Connettore interfaccia USB

2 Cartuccia toner

3 Leva della cartuccia toner

4 Vaschetta di recupero toner

Con accessori opzionali collegati



1 Copri-originale
2 Alimentatore di originali (DP)
3 Cassetto 2
4 Cassetto 3
5 Cassetto 4
6 Unità fronte/retro
7 Coperchio destro 2
8 Coperchio destro 3
9 Coperchio destro 4

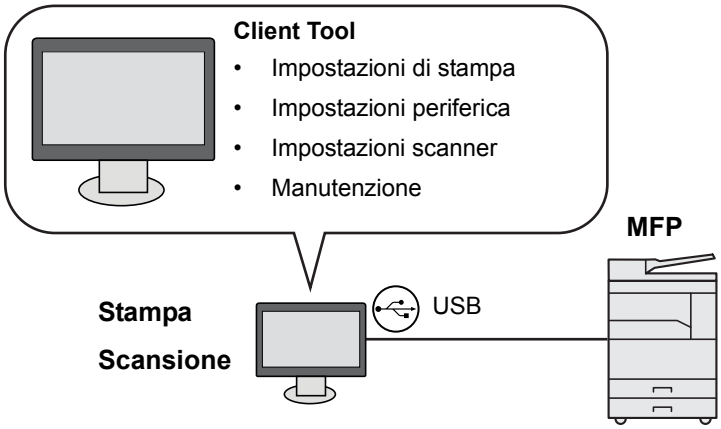
Accessori opzionali (pagina 10-2)

Verifica della modalità di collegamento e preparazione dei cavi

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

Esempio di collegamento

Collegare il sistema al PC facendo riferimento alla seguente illustrazione:



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 USB al sistema.	Stampante/scanner	Cavo compatibile USB 2.0 (compatibilità Hi-Speed USB, massimo 5,0 m, schermato)

Collegamento dei cavi

Collegamento del cavo USB

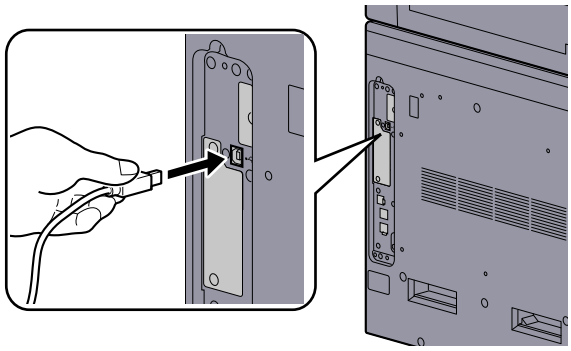
IMPORTANTE

Se la periferica è accesa, spegnerla tramite l'interruttore.

Spegnimento (pagina 2-9)

1 Collegare la periferica.

1 Collegare il cavo USB al connettore dell'interfaccia USB 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 al sistema e l'altra alla presa di corrente.

IMPORTANTE

Utilizzare unicamente il cavo di alimentazione fornito con il sistema.

Accensione e spegnimento

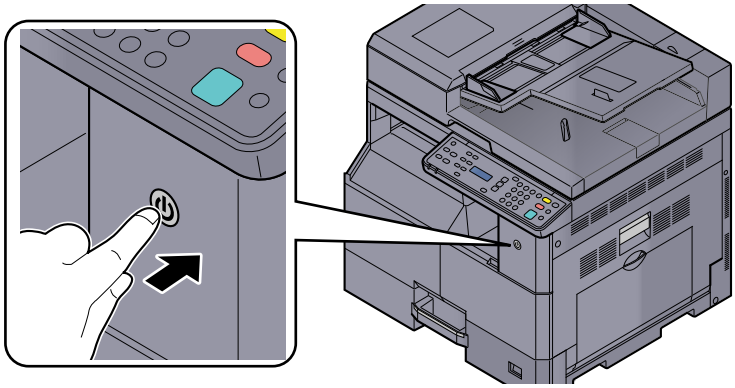
Accensione

Quando l'indicatore [Risparmio Energetico] è acceso... (Ripristino operatività dal modo A riposo)

Indicatore [Risparmio Energetico]

Premere un tasto sul pannello comandi.

Quando l'indicatore [Risparmio Energetico] è spento...



Accendere il sistema con l'interruttore.

IMPORTANTE

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

Spegnimento

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

Indicatore [**Risparmio Energetico**]

Premere il tasto [**Risparmio Energetico**]. L'indicatore [**Risparmio Energetico**] si accende.

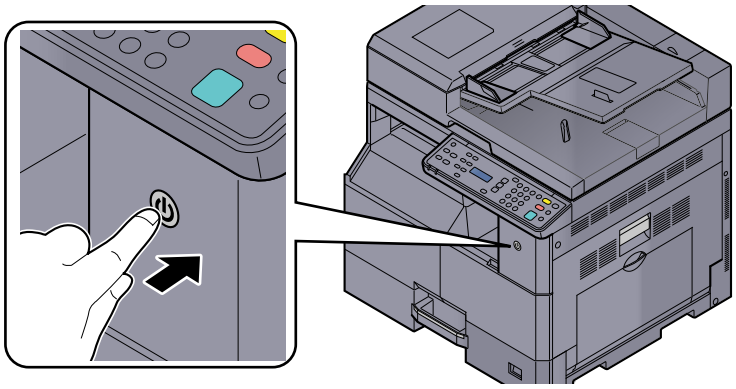
A riposo e Timer riposo (pagina 2-22)

Quando si spegne l'interruttore...

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

IMPORTANTE

Quando l'indicatore [Elaborazione] è acceso o lampeggia, il sistema è in funzione. Lo spegnimento del sistema mentre è in esecuzione un processo può causare malfunzionamenti.



Spegnere l'interruttore.

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. In caso di periodi di inattività più lunghi (es. durante le vacanze), scollegare anche la spina di alimentazione del sistema dalla presa di corrente per maggiore sicurezza.

IMPORTANTE

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

Installazione del software

Per poter utilizzare le funzionalità di stampa o di trasmissione TWAIN/WIA e dal proprio PC, occorre installare sul computer il software appropriato, reperibile sul disco Product Library fornito con il sistema.

Software su Product Library disco (Windows)

Come metodo di installazione si può scegliere tra [**Installazione rapida**] e [**Installazione personalizzata**]. [**Installazione rapida**] è il metodo di installazione standard. Per le voci che non possono essere installate usando [**Installazione rapida**], utilizzare [**Installazione personalizzata**]. Per informazioni sull'utilizzo di [**Installazione personalizzata**], vedere Installazione personalizzata a pagina 2-13.

Software	Descrizione	Installazione rapida
Client Tool	Utility che consente di accedere allo stato, alle funzioni e alle impostazioni correnti di tutti i dispositivi supportati. Con l'installazione di Client Tool vengono installate le seguenti utility. • Monitoraggio dello stato (pagina 7-20) • Destinazione di scansione e Casella di stampa (pagina 7-21, pagina 7-27) • Configurazione (pagina 7-20)	○
GX XPS DRIVER (DRIVER XPS GX)	Driver di stampa che supporta il formato XPS (XML Paper Specification) sviluppato da Microsoft Corporation.	—
GX DRIVER (DRIVER GX)	Driver che consente di utilizzare il sistema per stampare i file su un computer. Questo driver di stampa consente di utilizzare tutte le funzioni della periferica.	○
TWAIN Driver GX (Driver TWAIN GX)	Questo driver permette di utilizzare la periferica per eseguire dei lavori di scansione con un software compatibile TWAIN.	○
WIA Driver (Driver WIA)	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.	○

NOTA

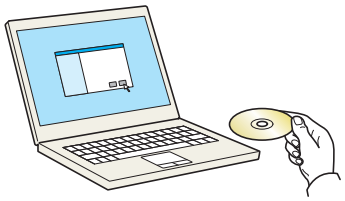
- L'installazione del software in Windows può essere eseguita da utenti che accedono con privilegi di amministratore.
- La procedura di installazione Plug and Play è disabilitata quando il sistema è in modalità A riposo. Per proseguire con l'installazione, premere un tasto qualsiasi sul pannello comandi per ripristinare l'operatività della periferica dal modo A riposo, prima di continuare.
- Il driver WIA e il GX XPS DRIVER non possono essere installati in Windows XP.
- Per collegare il computer (PC host) collegato al sistema tramite USB al computer in rete (PC client) e utilizzare la periferica come stampante condivisa, Client Tool deve essere installato sul PC host.

Installazione del software in Windows

La seguente procedura descrive un esempio di installazione del software in Windows 7.

Come metodo di installazione si può scegliere tra [**Installazione rapida**] e [**Installazione personalizzata**]. [**Installazione rapida**] rileva automaticamente le periferiche collegate e installa il software necessario. Scegliere [**Installazione personalizzata**] se si desidera specificare la porta e selezionare il software da installare.

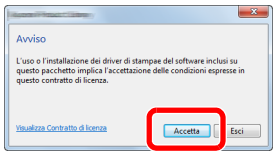
1 Inserire il disco Product Library .



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

2 Visualizzare la schermata.



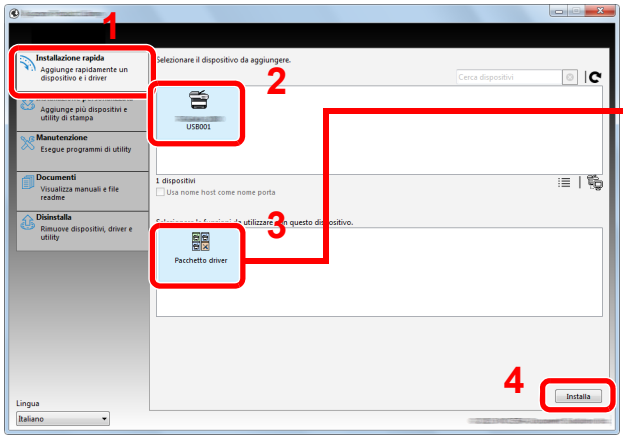
Fare clic su [**Visualizza Contratto di licenza**] e leggere il Contratto di licenza. Fare clic su [**Accetta**].

Le seguenti procedure variano tra [**Installazione rapida**] e [**Installazione personalizzata**]. Passare al punto appropriato.

- Installazione rapida (pagina 2-12)
- Installazione personalizzata (pagina 2-13)

Installazione rapida

1 Installazione con [Installazione rapida].



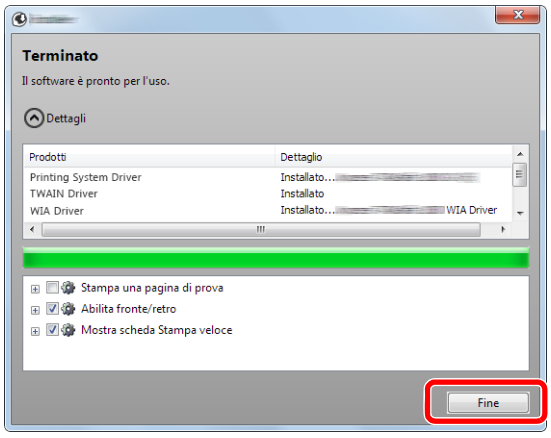
I pacchetti includono i seguenti software:

- Pacchetto driver
  GX DRIVER, TWAIN Driver GX, WIA Driver, Client Tool

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 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**].

2 Terminare l'installazione.



NOTA

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 disco Product Library.

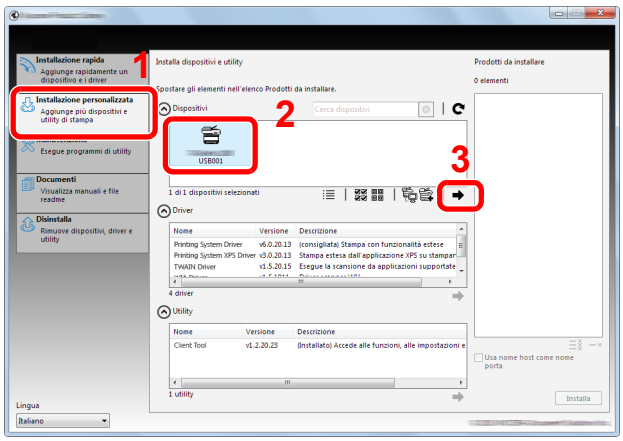
Se viene visualizzato un messaggio che invita l'utente a riavviare il sistema, riavviare il computer seguendo le indicazioni visualizzate. Con questa operazione termina la procedura di installazione del driver di stampa.

Per installare il driver TWAIN o il driver WIA, proseguire con la configurazione di Impostazioni scansione rapida/TWAIN a pagina 7-24 o Configurazione del driver WIA a pagina 2-19.

Installazione personalizzata

1 Installazione con [Installazione personalizzata].

1 Selezionare la scheda [**Installazione personalizzata**].
Selezionare la periferica da installare e fare clic sul pulsante freccia per spostarsi all'elenco "Prodotti da installare".



Sono disponibili i seguenti pulsanti.

: Questo pulsante consente di commutare la modalità di visualizzazione tra icona e testo.

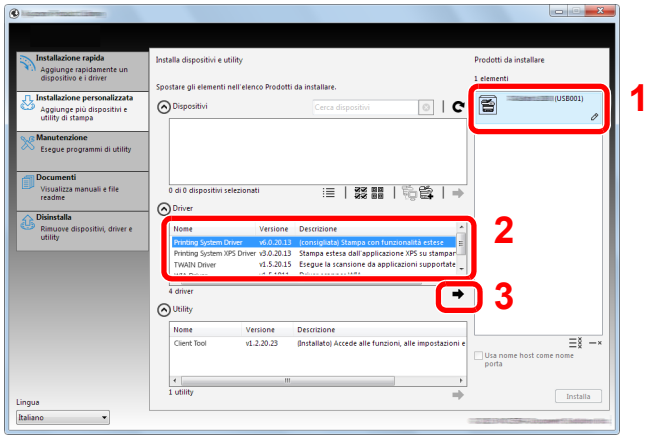
: Questo pulsante consente di selezionare più voci contemporaneamente.

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

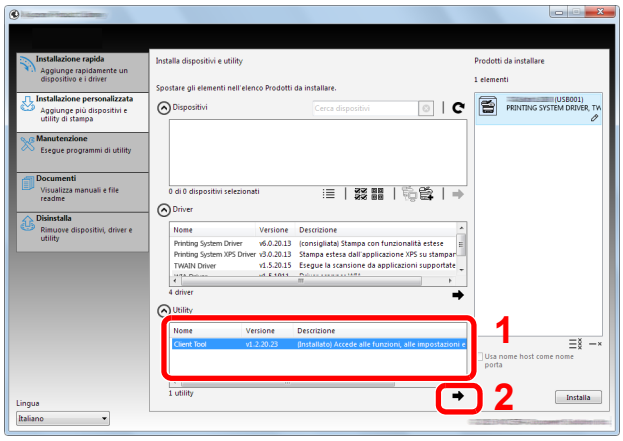
NOTA

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 USB e che sia accesa, quindi fare clic su (Ricarica).

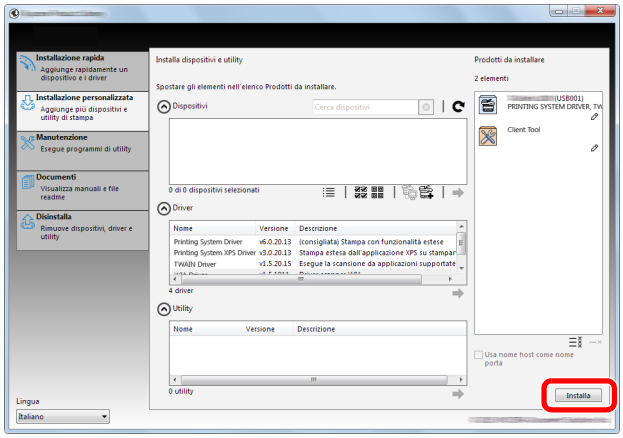
2 Selezionare la periferica e il driver da installare, quindi fare clic sul pulsante freccia per spostarsi all'elenco "Prodotti da installare".



3 Selezionare la periferica e l'utility da installare, quindi fare clic sul pulsante freccia per spostarsi all'elenco "Prodotti da installare".



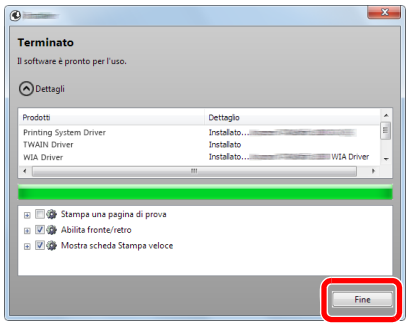
4 Fare clic su [**Installa**].



NOTA

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

2 Terminare l'installazione.



NOTA

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 disco Product Library.

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.

Per installare il driver TWAIN o il driver WIA, proseguire con la configurazione di Impostazioni scansione rapida/TWAIN a pagina 7-24 o Configurazione del driver WIA a pagina 2-19.

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.

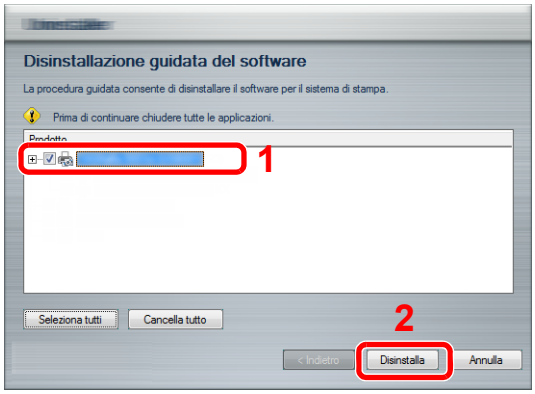
1 Visualizzare la schermata.

Fare clic sul pulsante [**Start**] di Windows e selezionare [**Tutti i programmi**], [(nome del distributore)] e [**Disinstalla Product Library**] per eseguire la Disinstallazione guidata.

In Windows 8, selezionare [**Cerca**] in Accessi, [**App**] e [**Disinstalla Product Library**].

2 Disinstallare il software.

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



3 Terminare la procedura di rimozione.

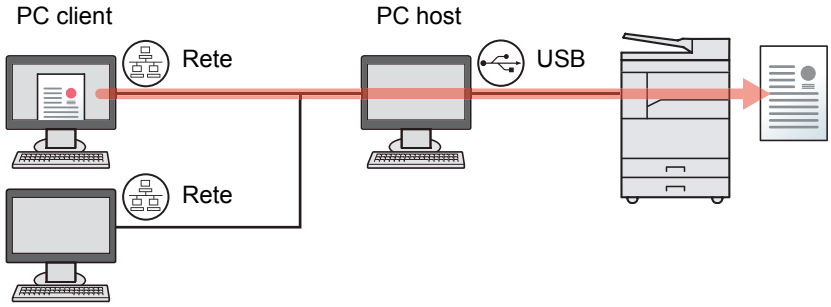
Se viene visualizzato un messaggio che invita l'utente a riavviare il sistema, riavviare il computer seguendo le indicazioni visualizzate. La procedura di rimozione del software è terminata.

NOTA

- È anche possibile disinstallare il software utilizzando il disco Product Library.
- Sulla schermata di installazione, fare clic su [**Disinstalla**] e seguire quindi le istruzioni visualizzate per disinstallare il software.

Impostazione della stampante condivisa

Se il computer collegato al sistema (PC host) tramite USB è anche collegato al computer in rete (PC client), è possibile stampare da quest'ultimo impostando la periferica come stampante condivisa.
Questa sezione spiega come azionare il dispositivo dal PC host e dal PC client, rispettivamente, utilizzando l'esempio di configurazione in Windows 7.



Condivisione della stampante sul PC host

1 In Windows, fare clic su [**Avvio**] e selezionare [**Dispositivi e stampanti**].

In Windows 8, selezionare [**Impostazioni**] in Accesso sul Desktop, quindi selezionare [**Pannello di controllo**] e [**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 Selezionare [**Condividi la stampante**] sulla scheda [**Condivisione**].

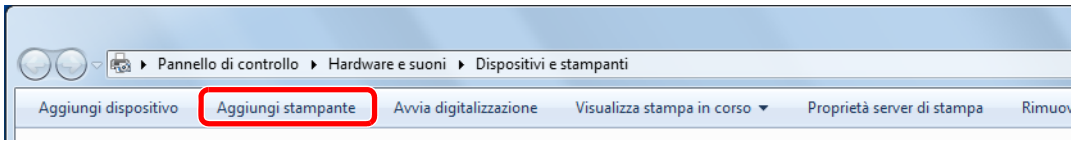
4 Fare clic sul pulsante [**OK**].

Aggiunta della stampante condivisa sul PC client

1 In Windows, fare clic su [**Avvio**] e selezionare [**Dispositivi e stampanti**].

In Windows 8, selezionare [**Impostazioni**] in Accesso sul Desktop, quindi selezionare [**Pannello di controllo**] e [**Dispositivi e stampanti**].

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



3 Fare clic su [**Aggiungi stampante di rete, wireless o Bluetooth**].

4 Selezionare dall'elenco la stampante aggiunta sul PC host, quindi fare clic su [**Avanti**].

5 Verificare che la stampante sia stata aggiunta, quindi fare clic su [**Avanti**].

6 Stampare la pagina di prova e fare clic su [**Fine**].

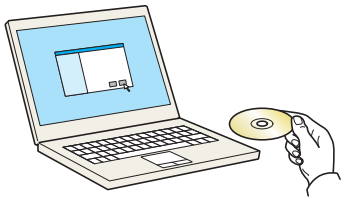
Installazione del software su computer Mac

Su computer Mac, si può utilizzare solo la funzionalità di stampa del sistema.

NOTA

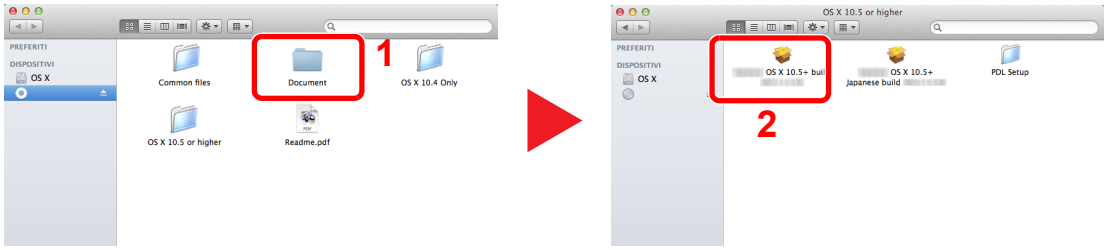
- L'installazione del software in ambiente Mac OS può essere eseguita da utenti che accedono con privilegi di amministratore.
- Sulla schermata di Autenticazione, immettere il nome e la password utilizzati per accedere al sistema operativo.

1 Inserire il disco Product Library .



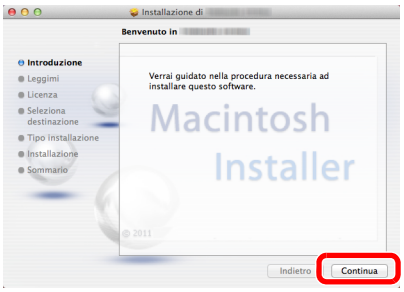
Fare doppio clic sull'icona [**GEN_LIB**].

2 Visualizzare la schermata.



Fare doppio clic su [**OS X 10.5 or higher**] e [(Nome marchio) **OS X 10.5+**].

3 Installare il software.



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.

Client Tool

Client Tool consente di accedere rapidamente alle funzioni e alle impostazioni comuni del sistema, oltre che allo stato corrente di tutte le periferiche supportate.
Si può anche utilizzare Client Tool per ordinare il toner.

Client Tool offre le seguenti funzioni.

Funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
Stampa	Accesso alle preferenze di stampa e alle proprietà del driver della periferica.	pagina 7-18
Dispositivo	Configurazione delle impostazioni delle opzioni Monitoraggio dello stato, Destinazione di scansione e Casella di stampa.	pagina 7-18
Scansione	Configurazione delle impostazioni TWAIN e Scansione rapida. Da questa scheda, è possibile eseguire anche le funzioni Scansione PDF, Scansione e-mail e Scansione cartella.	pagina 7-19
Manutenzione	Da questa scheda è possibile ordinare il toner.	pagina 7-19

Accesso a Client Tool

Avviare Client Tool.

In Windows 8, selezionare [**Cerca**] in Accessi, [**App**] e [**Client Tool**].

Configurazione del driver WIA

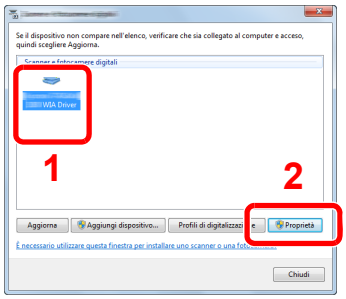
Registrare la periferica in Driver WIA. Le istruzioni qui riportate sono quelle visualizzate sulle schermate di Windows 7.

1 Visualizzare la schermata.

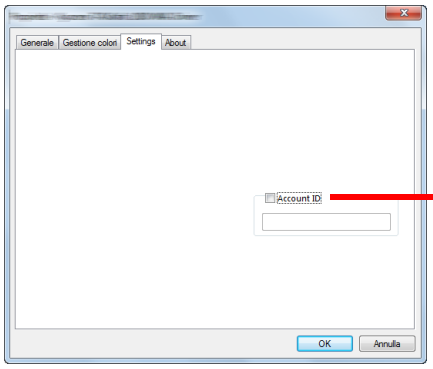
1 Fare clic sul pulsante [**Start**] di Windows e immettere [**Scanner**] in [**Cerca programmi e file**]. Nell'elenco di ricerca, fare clic su [**Visualizza scanner e fotocamere**]; si aprirà la schermata Scanner e fotocamere digitali.

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



Se si utilizza la funzione Job Accounting per gestire il numero di lavori acquisiti utilizzando WIA, selezionare la casella di spunta accanto a [**ID account**] e immettere l'ID account composto da otto cifre.

Nome utente e password amministratore

Quando si configura una funzione che richiede l'accesso con diritti di amministratore, occorre immettere nome utente e password di login.
Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome utente login	Password login
Admin*1	Admin*1

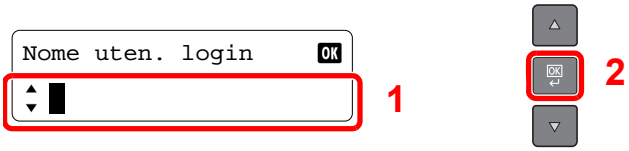
*1 Per nome utente e password di login rispettare le maiuscole e le minuscole.

È possibile modificare nome utente login e password login predefiniti. Vedere Impostazione Amministratore a pagina 2-20.

Se si dimentica il nome utente o la password di login assegnati non sarà possibile accedere al sistema.

Se è abilitata la funzione Job Accounting, occorre immettere un ID account. Vedere Login e Logout a pagina 8-15.

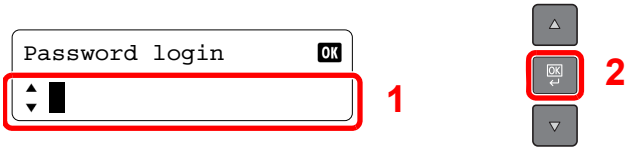
1 Immettere il nome utente di login.



Se durante la procedura viene visualizzata questa schermata, immettere il nome utente di login usando i tasti numerici e premere [**OK**].

Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-4)

2 Immettere la password di login.



Immettere la password di login usando i tasti numerici e premere [**OK**].

Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-4)

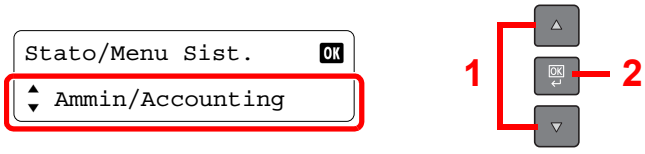
Impostazione Amministratore

Modificare nome utente e password di login per l'amministratore.

1 Visualizzare la schermata.

1 Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Ammin/Accounting], quindi premere il tasto [**OK**].



NOTA

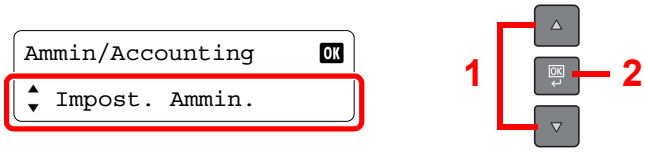
Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, accedere facendo riferimento a Nome utente e password amministratore a pagina 2-20.

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

Nome utente login	Password login
Admin*1	Admin*1

*1 Per nome utente e password di login rispettare le maiuscole e le minuscole.

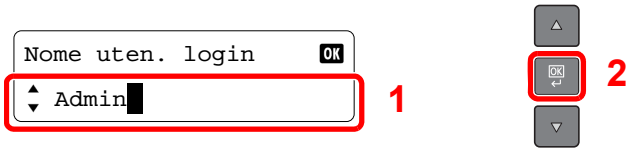
3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Impost. Ammin.] e premere il tasto [**OK**].



2 Configurare le impostazioni.

1 Premere il tasto [**OK**].

2 Immettere un nuovo nome utente di login usando i tasti numerici e premere [**OK**].



Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-4)

3 Immettere una nuova password di login usando i tasti numerici e premere [**OK**].

4 Ridigitare la stessa password di login per confermarla e premere [**OK**].

5 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Sì], quindi premere il tasto [**OK**].

Il nome utente e la password di login per l'amministratore sono stati modificati.

Configurazione della funzione di Risparmio energia

Per utilizzare la funzione di Risparmio energia, configurare i seguenti parametri:

- A riposo e Timer riposo (pagina 2-22)
- Timer spegnimento (pagina 2-23)

A riposo e Timer riposo

Modalità a riposo

Per attivare la modalità A riposo, premere il tasto [**Risparmio Energetico**]. Sul display appare il messaggio [A riposo] e tutti gli indicatori sul pannello comandi si spengono per risparmiare energia, fatta eccezione per l'indicatore [**Risparmio energetico**]. 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 display rimane spento.

Se si desidera utilizzare la periferica, premere un tasto qualsiasi sul pannello comandi.

Il sistema sarà completamente operativo in 11 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.

Timer riposo

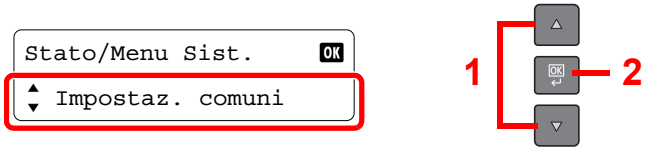
Nella modalità Timer riposo, il sistema passa automaticamente in modalità A riposo dopo un periodo di inattività predefinito.
Il periodo di tempo predefinito è di 1 minuto.
Per modificare il tempo predefinito per la modalità A riposo, vedere Timer riposo a pagina 7-13.

Attenersi alla seguente procedura per impostare il timer riposo, ossia il tempo di inutilizzo raggiunto il quale il sistema si commuta in modalità A riposo.

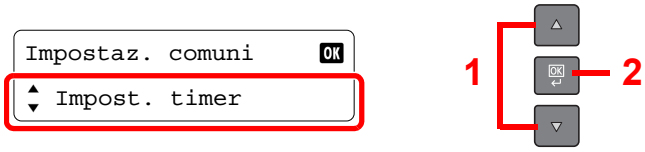
1 Visualizzare la schermata.

1 Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Impostaz.comuni], quindi premere il tasto [**OK**].



3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Impost. timer], quindi premere il tasto [**OK**].



NOTA

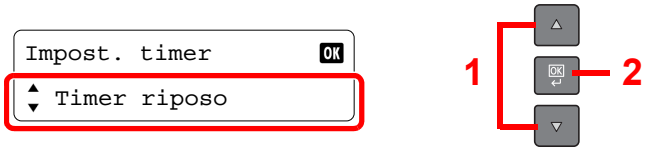
Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, accedere facendo riferimento a Nome utente e password amministratore a pagina 2-20.

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

Nome utente login	Password login
Admin*1	Admin*1

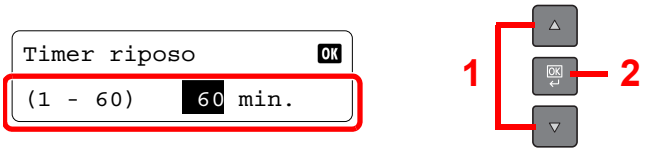
*1 Per nome utente e password di login rispettare le maiuscole e le minuscole.

4 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Timer riposo], quindi premere il tasto [**OK**].



2 Impostare il tempo per la modalità A riposo.

Utilizzare i tasti numerici o premere il tasto [▲] o [▼] per immettere il tempo per la modalità A riposo, quindi premere il tasto [**OK**].



Timer spegnimento

Il sistema si spegne automaticamente se non viene utilizzato mentre si trova in modalità A riposo. Il Timer spegnimento consente di impostare il tempo trascorso il quale la periferica si spegne. L'impostazione predefinita in fabbrica è di 1 ora. Per modificare il tempo predefinito per lo spegnimento, vedere Regola spegnim. a pagina 7-13 e Timer spegnim. a pagina 7-13.

Per utilizzare la funzione Timer spegnimento, configurare i seguenti parametri:

- Regola spegnimento (pagina 2-23)
- Timer spegnimento (pagina 2-24)

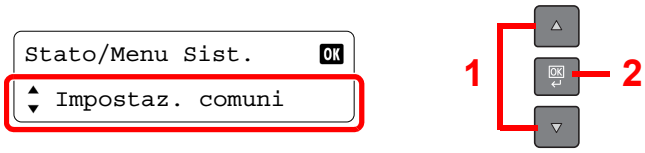
Regola spegnimento

Attenersi alla seguente procedura per stabilire se la periferica debba spegnersi automaticamente quando non viene utilizzata.

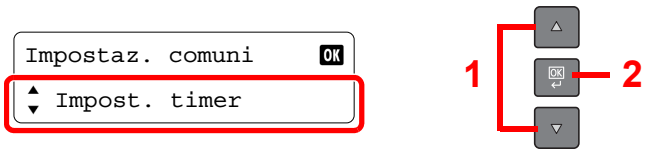
1 Visualizzare la schermata.

1 Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Impostaz.comuni], quindi premere il tasto [**OK**].



3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Impost. timer], quindi premere il tasto [**OK**].



NOTA

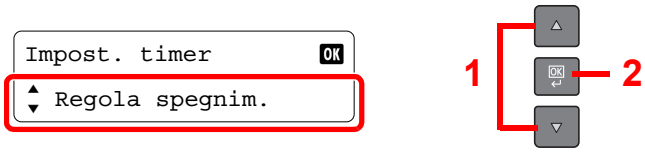
Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, accedere facendo riferimento a Nome utente e password amministratore a pagina 2-20.

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

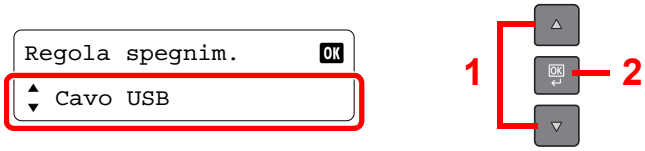
Nome utente login	Password login
Admin*1	Admin*1

*1 Per nome utente e password di login rispettare le maiuscole e le minuscole.

4 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Regola spegnim.], quindi premere il tasto [**OK**].

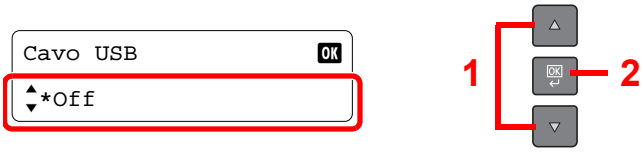


5 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Cavo USB], quindi premere il tasto [**OK**].



2 Impostare la regola di spegnimento.

Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Off] o [On], quindi premere il tasto [**OK**].



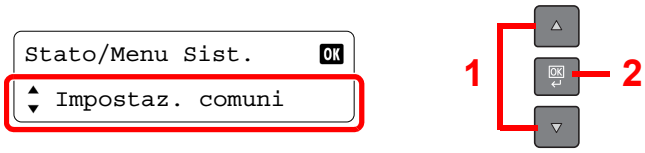
Timer spegnimento

Attenersi alla seguente procedura per selezionare quanto tempo deve trascorrere prima che il sistema si spenga automaticamente quando non viene utilizzato.

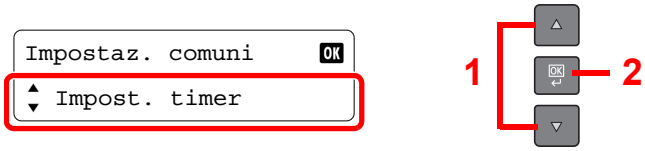
1 Visualizzare la schermata.

1 Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Impostaz.comuni], quindi premere il tasto [OK].



3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Impost. timer], quindi premere il tasto [OK].



NOTA

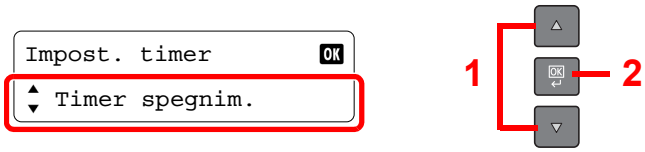
Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, accedere facendo riferimento a Nome utente e password amministratore a pagina 2-20.

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

Nome utente login	Password login
Admin*1	Admin*1

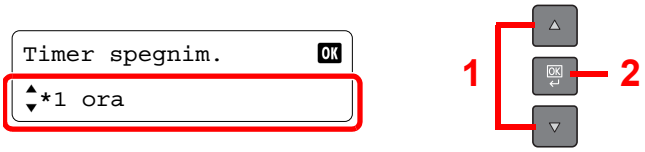
*1 Per nome utente e password di login rispettare le maiuscole e le minuscole.

4 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Timer spegnim.], quindi premere il tasto [OK].



2 Impostare il tempo di spegnimento.

Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare il tempo di spegnimento, quindi premere il tasto [OK].



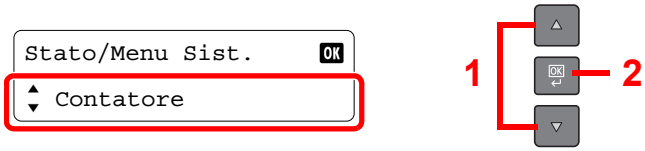
Controllo del contatore

Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**] per controllare il numero di fogli stampati e digitalizzati.

1 Visualizzare la schermata.

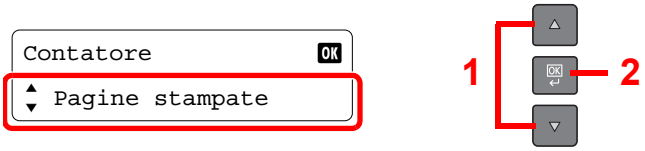
1 Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Contatore], quindi premere il tasto [**OK**].



2 Controllare il contatore

Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare la voce che si desidera controllare, quindi premere il tasto [**OK**].



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
Procedura operativa 3-3
Display per originali e carta 3-4
Caricamento della carta 3-5
Operazioni preliminari al caricamento della carta 3-6
Caricamento nei cassetti 3-7
Caricamento della carta sul bypass 3-10
Selezione del formato e del tipo di carta 3-13

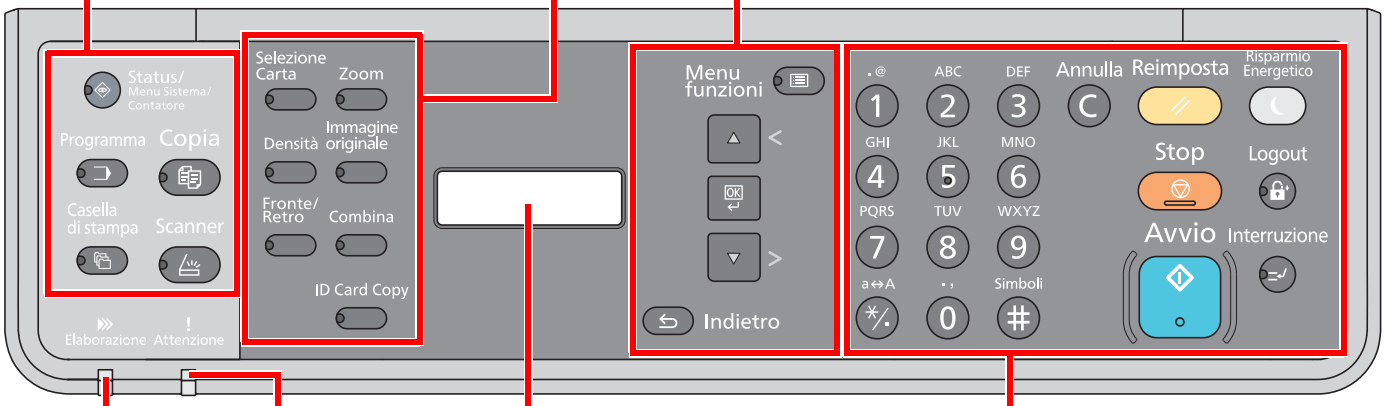
Utilizzo del pannello comandi

Tasti del pannello comandi

Status/ Menu Sistema/ Contatore	Visualizza le seguenti schermate. Stato / Rapporto / Contatore / Sistema / Ammin/Accounting / Impostaz. comuni / Copia / Stampante/Regol./Manut.
Programma	Visualizza la schermata Programma.
Casella di stampa	Visualizza la schermata Casella di stampa.
Copia	Visualizza la schermata Copia.
Scanner	Visualizza la schermata Scansione.

Selezione Carta	Visualizza la schermata di selezione carta.
Zoom	Visualizzare la schermata di impostazione dello zoom.
Densità	Visualizzare la schermata di impostazione della densità.
Immagine originale	Visualizzare la schermata di impostazione dell'immagine originale.
Fronte/ Retro	Visualizzare la schermata di impostazione fronte/ retro.
Combina	Visualizzare la schermata di impostazione del modo combina.
ID Card Copy	Visualizza la schermata ID card Copy.

Menu funzioni	Visualizza il menu delle funzioni per la copiatura.
< >	Aumenta o diminuisce i valori numerici, oppure seleziona i menu visualizzati sul display. Inoltre, sposta il cursore durante l'immissione di caratteri.
OK	Conferma la selezione di una funzione o di un menu, o i numeri che sono stati immessi.
Indietro	Ritorna alla schermata precedente.



Lampeggia durante la stampa o la trasmissione/ ricezione.

Si accende o lampeggia quando si è verificato un errore che ha comportato l'interruzione del lavoro.

Display. Visualizza il menu delle impostazioni, lo stato del sistema e i messaggi di errore.

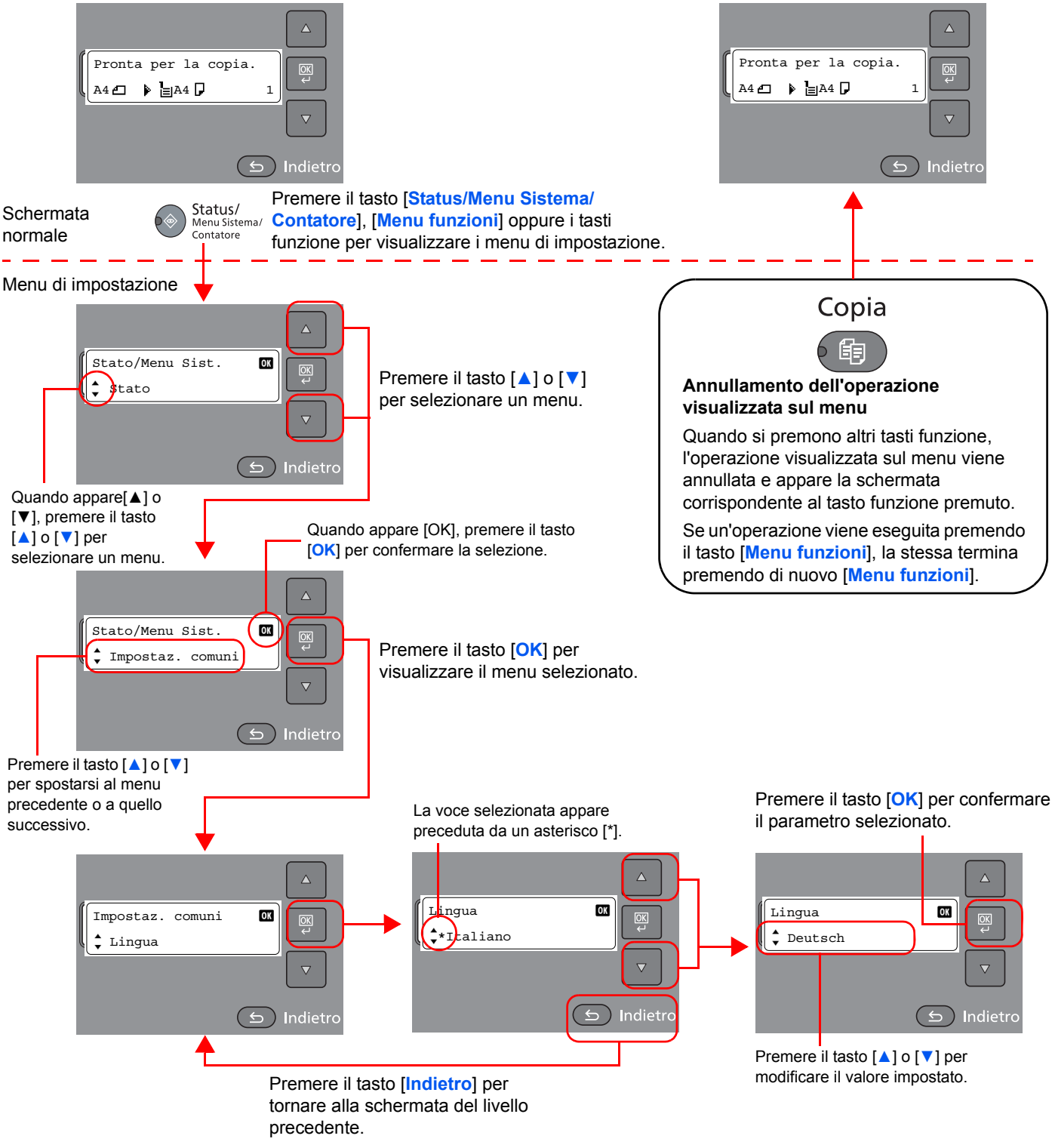
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 # *	Tasti numerici. Utilizzati per immettere numeri e caratteri.	Reimposta	Ripristina le impostazioni predefinite dei parametri.	Risparmio Energetico	Predispone il sistema nel modo a riposo oppure ne ripristina l'operatività.
		Stop	Annulla o sospende il lavoro attivo.	Logout	Ritorna alla schermata di immissione dell'ID account (ossia, esegue il logout)
Annulla	Cancella i numeri e i caratteri immessi.	Avvio	Avvia le operazioni di copiatura e scansione ed esegue le operazioni di impostazione.	Interruzione	Visualizza la schermata Interruzione copia.

Procedura operativa

Questa sezione spiega come utilizzare i menu di impostazione visualizzati sul display.

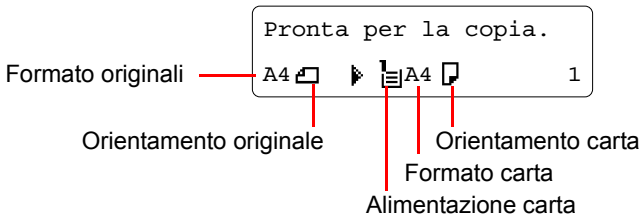
Visualizzazione dei menu e configurazione delle impostazioni

Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**], [**Menu funzioni**] oppure i tasti funzione per visualizzare i menu di impostazione. Premere il tasto [▲], [▼], [**OK**] o [**Indietro**] per selezionare un menu e configurare i parametri.



Display per originali e carta

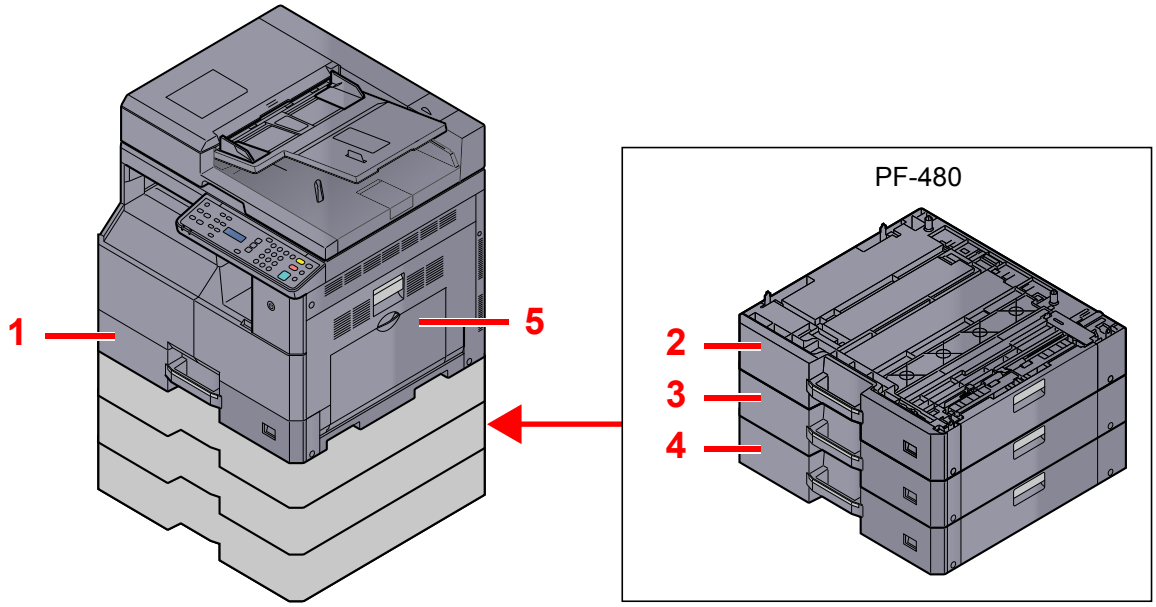
La schermata Copia visualizza l'alimentazione carta selezionata.



Caricamento della carta

Di serie, il sistema prevede un cassetto carta e un bypass per il caricamento della carta. È anche disponibile un cassetto carta opzionale. (Vedere Accessori opzionali a pagina 10-2.)

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



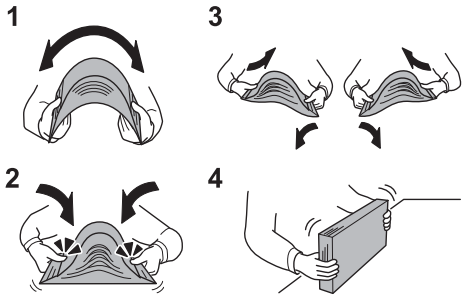
N.	Cassetti	Pagina
1	**Cassetto 1**	pagina 3-7
2	**Cassetto 2**	pagina 3-7
3	**Cassetto 3**	pagina 3-7
4	**Cassetto 4**	pagina 3-7
5	**Bypass**	pagina 3-10

NOTA

- Il numero di fogli accettati varia in base all'ambiente operativo e al tipo di carta.
- 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 10-7.

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 cassetti 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 cassetti e riporla in una busta chiusa per proteggerla dall'umidità.

Caricamento nei cassetti

Il cassetto standard accetta carta normale, carta riciclata o carta colorata.
Il cassetto 1 ha una capacità di 300 fogli di carta normale (80 g/m²).

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 × 340 mm.

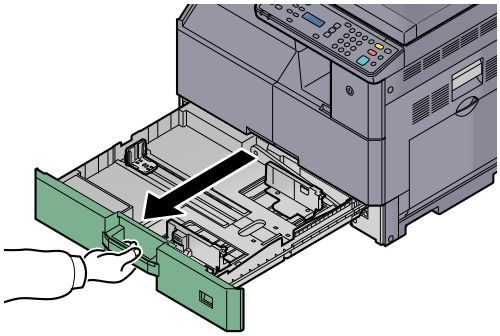
IMPORTANTE

- **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 cassetti (pagina 3-13)
Imp. tipo supp. (Impostazioni tipo di supporto) (pagina 7-10)

- **I cassetti accettano carta con grammatura compresa tra 64 - 105 g/m².**
- **Non caricare nei cassetti carta spessa con grammatura superiore a 106 g/m². Per supporti di stampa con grammatura superiore a 106 g/m², utilizzare il bypass.**

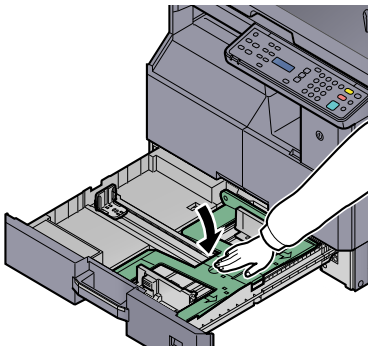
1 Tirare il cassetto verso di sé fino a che non si blocca.



NOTA

Non aprire più di un cassetto alla volta.

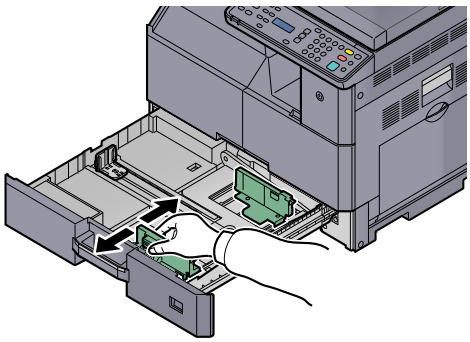
2 Abbassare la piastra base del cassetto e bloccarla.



3 Regolare il formato del cassetto.

1 Utilizzando la linguetta di regolazione della larghezza della carta, regolare le guide in corrispondenza del formato carta corretto.

I formati carta sono indicati sul cassetto.

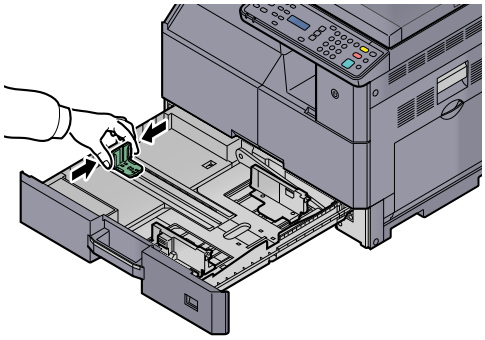


IMPORTANTE

Controllare che le guide per la larghezza aderiscano correttamente contro i fogli. Se vi è dello spazio tra le guide e la carta, regolare di nuovo le guide.

2 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.

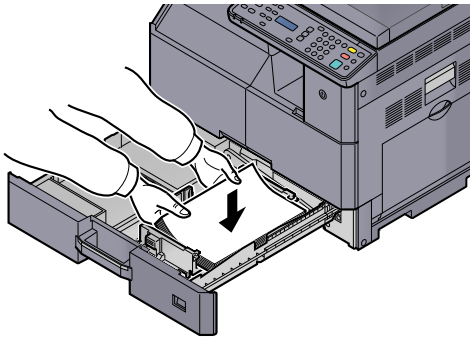


IMPORTANTE

Controllare che la guida per la lunghezza aderisca correttamente contro i fogli. Se vi è dello spazio tra la guida e la carta, regolare di nuovo la guida.

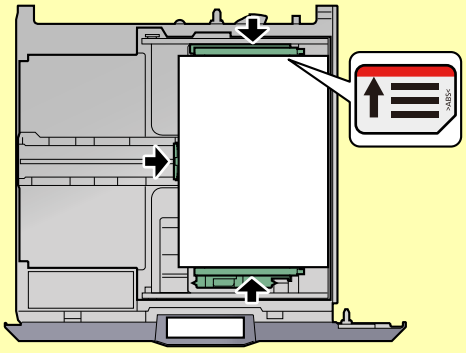
4 Caricare la carta.

1 Allineare la carta in modo che la risma di fogli aderisca al bordo superiore del cassetto.

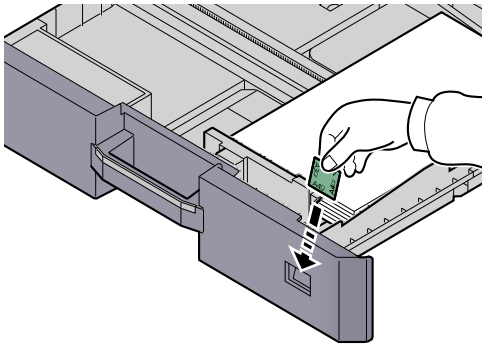


IMPORTANTE

- **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 nel cassetto. (Vedere Operazioni preliminari al caricamento della carta a pagina 3-6.)**
- **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).**
- **Regolare le guide di larghezza e di lunghezza carta in funzione del formato utilizzato, prima di caricare la carta. La mancata regolazione delle guide può causare errori di alimentazione o inceppamenti della carta.**
- **Controllare che le guide di larghezza e lunghezza carta siano a contatto con la risma di fogli. Se tra le guide e la carta vi è dello spazio, regolare nuovamente le guide per adattarle al formato carta utilizzato.**



2 Inserire la scheda del formato carta appropriato nello slot per segnalare il formato della carta caricata.



5 Richiudere delicatamente il cassetto.

NOTA

- Se non si utilizza il sistema per un periodo prolungato, rimuovere la carta dai cassetti 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 cassetti (pagina 3-13)

Caricamento della carta sul bypass

Il bypass accetta fino a 100 fogli di carta normale in formato A4 o inferiore (80 g/m²) oppure fino a 25 fogli di carta normale (80g/m²) di formato superiore all'A4.

Il bypass accetta formati carta compresi tra A3-A6-R e Hagaki e tra Ledger e Statement-R, 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 3-15)
Imp. tipo supp. (Impostazioni tipo di supporto) (pagina 7-10)

- **Se si utilizza della carta con grammatura di 106 g/m² o superiore, scegliere Spessa come tipo di supporto e specificare la grammatura della carta in uso.**

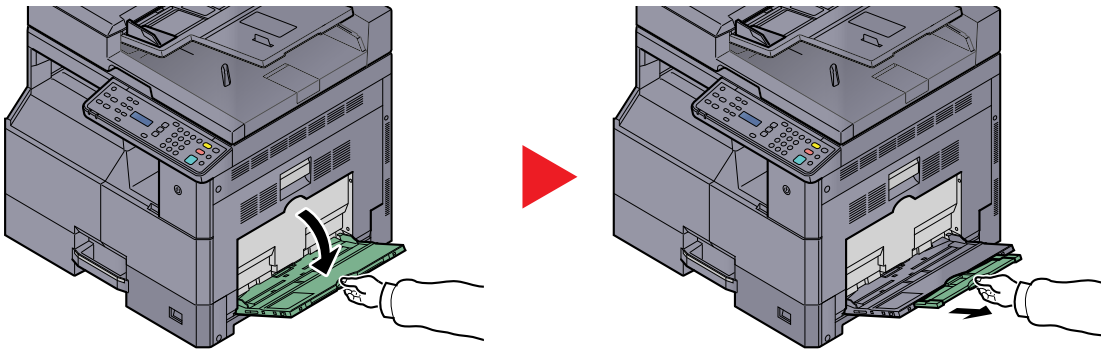
La capacità del vassoio bypass è la seguente.

- Carta comune in formato A4 o inferiore (80 g/m²), carta riciclata o carta colorata: 100 fogli
- Carta comune in formato B4 o superiore (80 g/m²), carta riciclata o carta colorata: 25 fogli
- Hagaki: 15 fogli
- Lucidi OHP: 25 fogli
- Busta DL, Busta C4, Busta C5, Busta #10, Busta #9, Busta #6, Busta Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 fogli.

NOTA

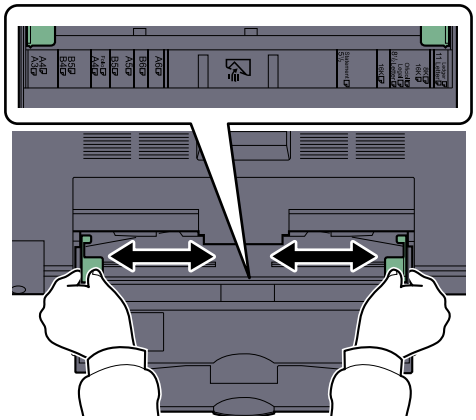
- Quando si caricano formati carta personalizzati, immettere il formato corretto facendo riferimento a Selezione del formato e del tipo di carta per il bypass (Impostazione bypass) a pagina 3-15.
- Quando si utilizzano tipi di carta speciale, come lucidi o carta spessa, selezionare il tipo di carta facendo riferimento a Selezione del formato e del tipo di carta per il bypass (Impostazione bypass) a pagina 3-15.

1 Aprire il bypass.

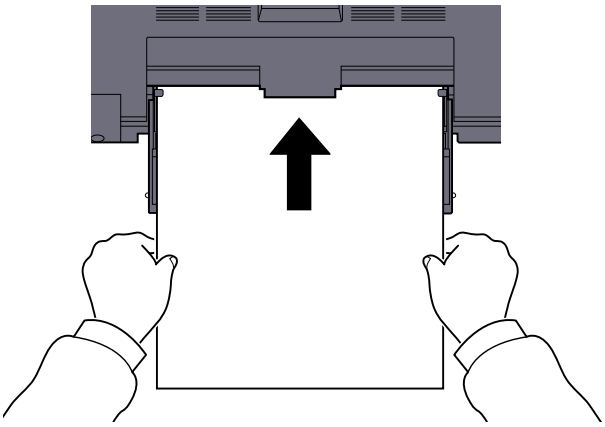


Estrarre l'estensione del vassoio bypass e adattarla al formato della carta. Aprire il bypass facendo riferimento all'etichetta applicata all'interno della periferica.

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 3-6)

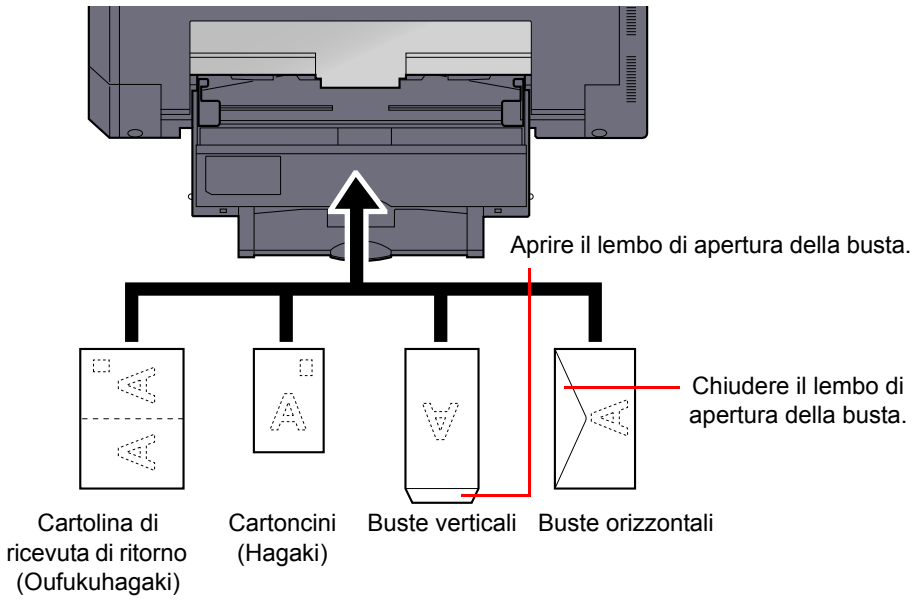
IMPORTANTE

- **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.**

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 (Oufukuhagaki).**
- **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 3-15.

Selezione del formato e del tipo di carta

L'impostazione formato carta predefinita per il cassetto 1 e per il cassetto carta opzionale (cassetti da 2 a 4) è [Automatico] mentre il tipo di carta predefinito è [Normale]. Per il bypass, l'impostazione formata carta predefinita è [A4], e il tipo di carta predefinito è [Normale].

Per definire il tipo di carta da utilizzare nei cassetti, specificare le impostazioni relative al formato e al tipo di carta. (Vedere Selezione di formato e tipo di carta per i cassetti a pagina 3-13.) Per modificare il tipo di carta da utilizzare sul bypass, specificare le impostazioni relative al formato e al tipo di carta. (Vedere Selezione del formato e del tipo di carta per il bypass (Impostazione bypass) a pagina 3-15.)

Selezione di formato e tipo di carta per i cassetti

Per definire il tipo di carta da utilizzare nel cassetto 1 o nei cassetti carta opzionali (cassetti da 2 e 4), definire il formato carta. Se si utilizza un tipo di carta diverso dalla carta normale, definire anche il tipo di carta.

Elemento di selezione		Formato/tipo selezionabile
F.to cassetto 1 (a 4)	**Auto**	Il formato della carta viene rilevato e selezionato automaticamente. **Valore: Sistema metrico, Pollici**
	Formato standard	Si possono selezionare le seguenti opzioni: **Valore: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K**
Tipo cassetto 1 (a 4) *1		Selezionare il tipo di supporto di stampa. **Valore: Normale (52 – 105 g/m²), Grezza, Velina (52 – 105 g/m²), Riciclata, Prestampata*2, Pregiata, Colorata, Perforata*2, Intestata*2, Spessa (106 – 128 g/m²), Alta qualità, Person. 1-8**

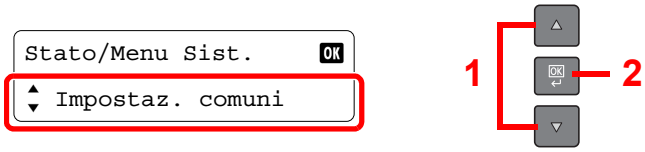
*1 Per specificare un tipo di supporto diverso da [Normale], vedere Imp. tipo supp. a pagina 7-7. Se si selezionano le seguenti impostazioni di grammatura non sarà possibile selezionare il tipo di supporto indicato per ogni impostazione.
Normale, Prestampata, Riciclata, Velina, Grezza, Intestata, Colorata, Alta qualità: [Pesante 1], [Pesante 2] o [Extra pesante]
Pregiata, Spessa: [Pesante 2] o [Extra pesante]
Person. 1 - 8: [Extra pesante]

*2 Per stampare su carta prestampata, su carta perforata o su carta intestata, vedere Az. carta spec. a pagina 7-8.

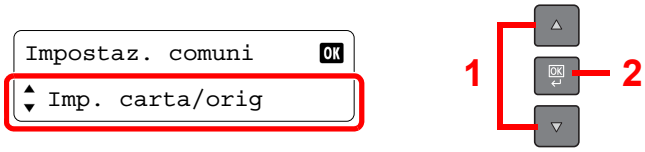
1 Visualizzare la schermata.

1 Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**].

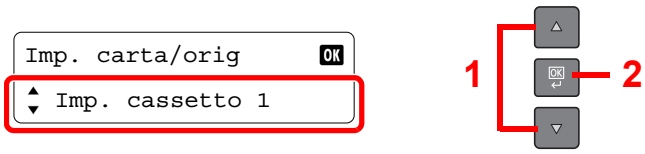
2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Impostaz.comuni], quindi premere il tasto [**OK**].



3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Imp. carta/orig], quindi premere il tasto [**OK**].



4 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Imp. cassetto 1 (a 4)], quindi premere il tasto [OK].

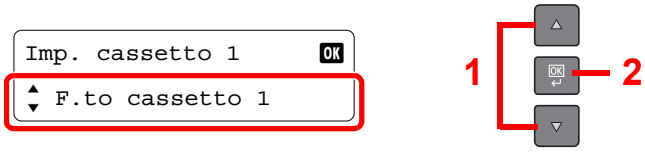


NOTA

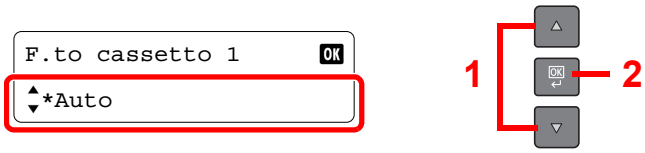
[Cassetto 2] a [Cassetto 4] vengono visualizzati solo se è installato il cassetto carta opzionale.

2 Selezionare il formato carta.

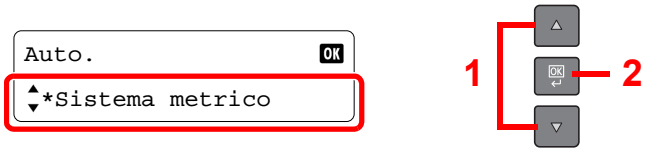
1 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [F.to cassetto 1 (a 4)], quindi premere il tasto [OK].



- Per il rilevamento automatico del formato carta, premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Auto], quindi premere il tasto [OK].

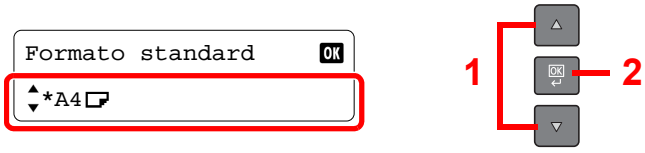


Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Sistema metrico] o [Pollici], quindi premere il tasto [OK].



- Per selezionare il formato della carta, premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Formato standard], quindi premere il tasto [OK].

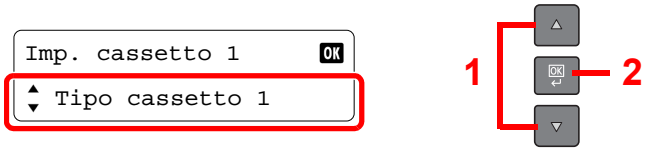
Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare il formato carta, quindi premere il tasto [OK].



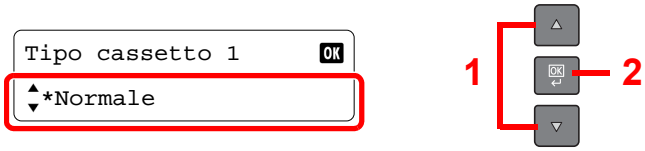
2 Premere il tasto [Indietro].

3 Selezionare il tipo di supporto di stampa.

1 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Tipo cassetto 1 (a 4)], quindi premere il tasto [**OK**].



2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare il tipo di supporto di stampa, quindi premere il tasto [**OK**].



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

Per modificare 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.

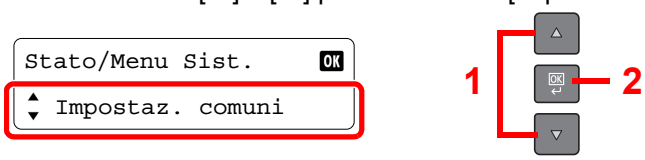
Elemento di selezione		Formato/tipo selezionabile
Vassoio MF dim	**Formato standard**	Si possono selezionare le seguenti opzioni: **Valore: A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Busta #10, Busta #9, Busta #6, Busta Monarch, Busta DL, Busta C5, Busta C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2, Person.*1**
	Voce formato	Specificare il formato non presente tra quelli standard. **Valore** **Sistema metrico** **X: Da 148 a 432 mm (con incrementi di 1 mm)** **Y: Da 98 a 297 mm (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")**
Vass MF tipo *2		Selezionare il tipo di supporto di stampa. **Valore: Normale (52 – 105 g/m²), Lucido, Grezza, Velina (52 – 105 g/m²), Etich. Riciclata, Prestampata*3, Pregiata, Cartoncino, Colorata, Perforata*3, Intestata*3, Busta, Spessa (106 – 163 g/m²), Alta qualità, Person. 1-8**

*1 Per le istruzioni relative alla selezione di formati carta personalizzati, vedere F.to carta pers. a pagina 7-7.
*2 Per specificare un tipo di supporto diverso da [Normale], vedere Imp. tipo supp. a pagina 7-7.
*3 Per stampare su carta prestampata, su carta perforata o su carta intestata, vedere Az. carta spec. a pagina 7-8.

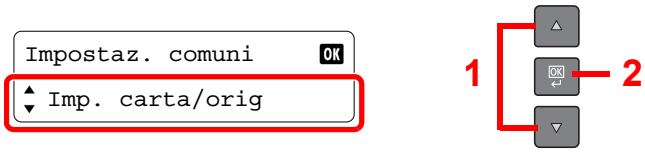
1 Visualizzare la schermata.

1 Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**].

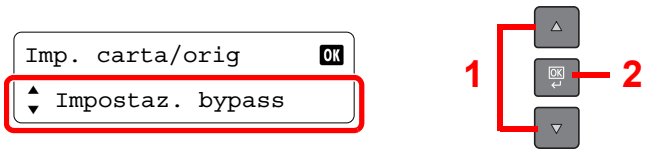
2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Impostaz.comuni], quindi premere il tasto [**OK**].



3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Imp. carta/orig], quindi premere il tasto [OK].

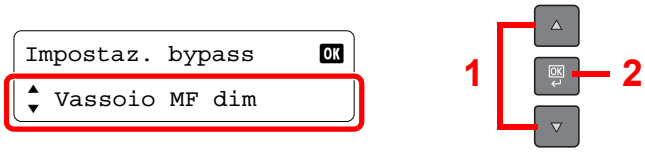


4 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Impostaz. bypass], quindi premere il tasto [OK].



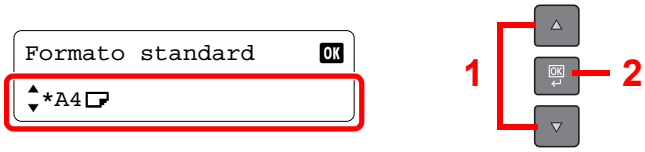
2 Selezionare il formato carta.

1 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Vassoio MF dim], quindi premere il tasto [OK].

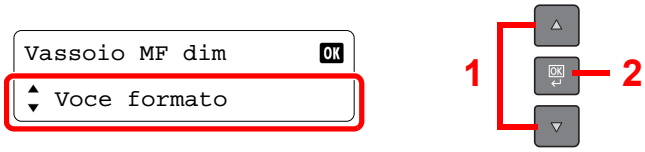


- Per selezionare il formato della carta, premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Formato standard], quindi premere il tasto [OK].

Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare il formato carta, quindi premere il tasto [OK].

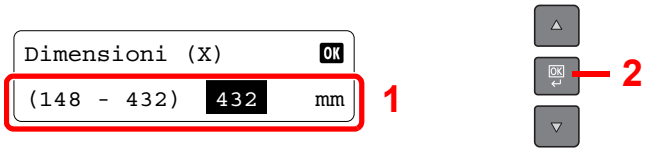


- Per selezionare un formato della carta non presenti tra quelli standard, premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Voce formato], quindi premere il tasto [OK].



Utilizzare i tasti numerici o premere il tasto [▲] o [▼] per immettere la lunghezza della carta, quindi premere il tasto [OK].

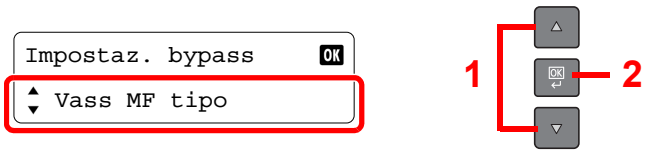
Utilizzare i tasti numerici o premere il tasto [▲] o [▼] per immettere la larghezza della carta, quindi premere il tasto [OK].



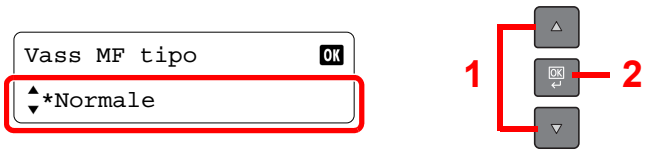
2 Premere il tasto [Indietro].

3 Selezionare il tipo di supporto di stampa.

1 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Vassoio MF tipo], quindi premere il tasto [**OK**].



2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare il tipo di supporto di stampa, quindi premere il tasto [**OK**].



4 Stampa da PC

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

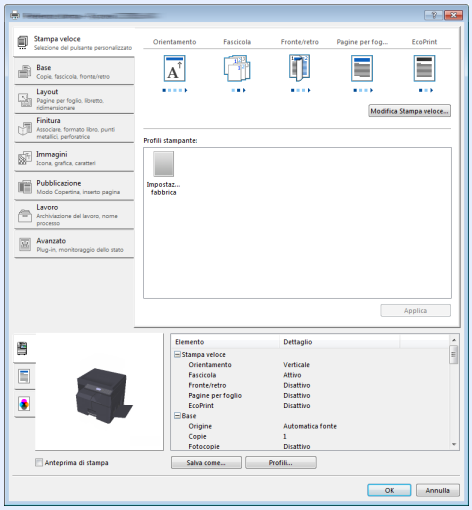
Stampa da PC 4-2
Impostazioni di stampa del driver di stampa 4-5
Guida in linea del driver di stampa 4-6
Modifica delle impostazioni predefinite del driver di stampa (Windows 7) 4-6
Annullamento di un lavoro 4-6
Utilizzo della Casella di stampa 4-8
Archiviazione dei documenti in una casella di stampa 4-9
Stampa di documenti dalla casella di stampa 4-10

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 disco Product Library.
- In alcuni ambienti, le impostazioni correnti sono visualizzate nell'area inferiore del driver di stampa.



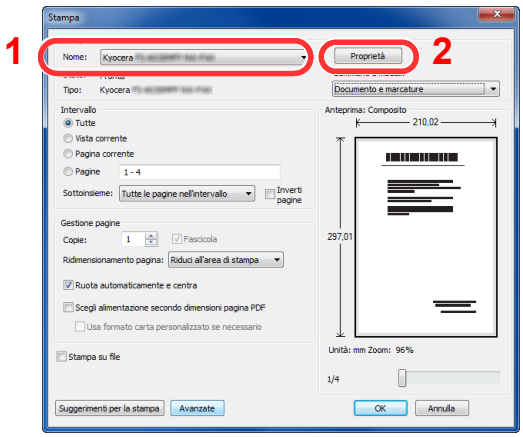
- Quando si stampa su cartoncino o su buste, caricare il supporto di stampa prima di eseguire la seguente procedura. (Vedere Quando si caricano delle buste o dei cartoncini sul bypass a pagina 3-12.)

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**].



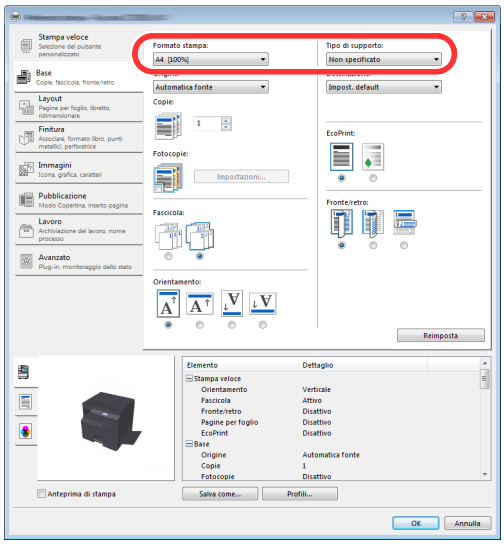
2 Selezionare la scheda [**Base**].

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 Fare clic sul pulsante [OK].

Avviare la stampa

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 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 cassetti a pagina 3-13.

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.

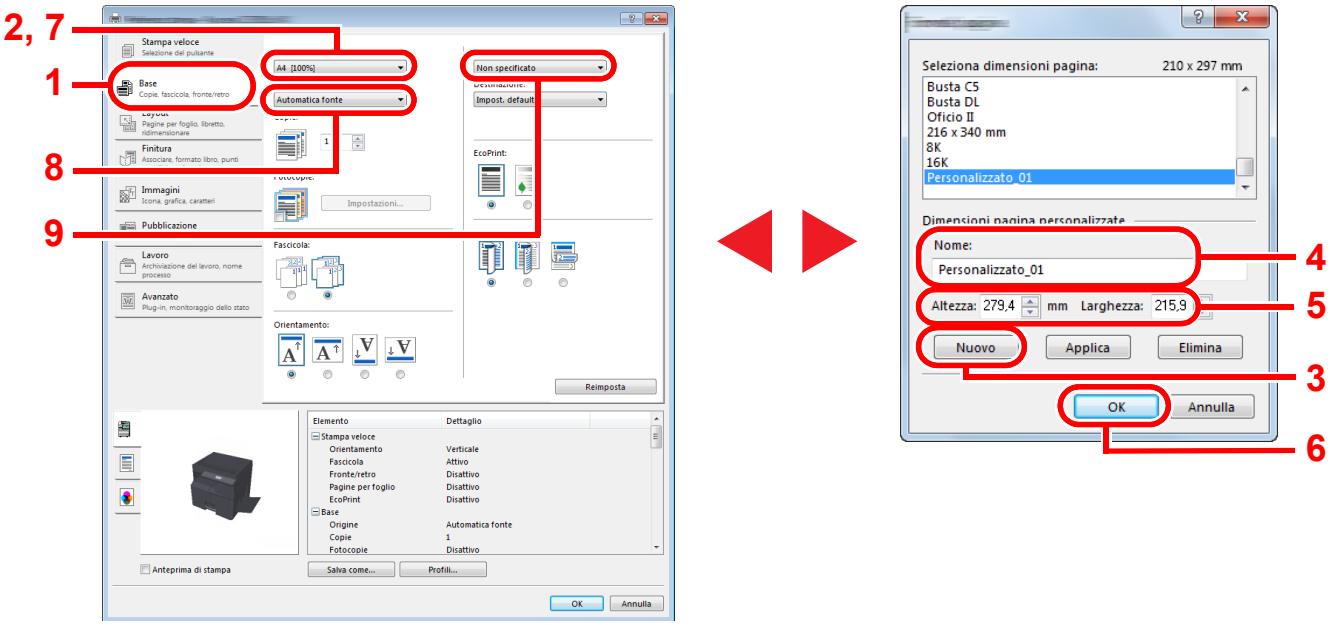
5 Immettere il formato carta.

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.

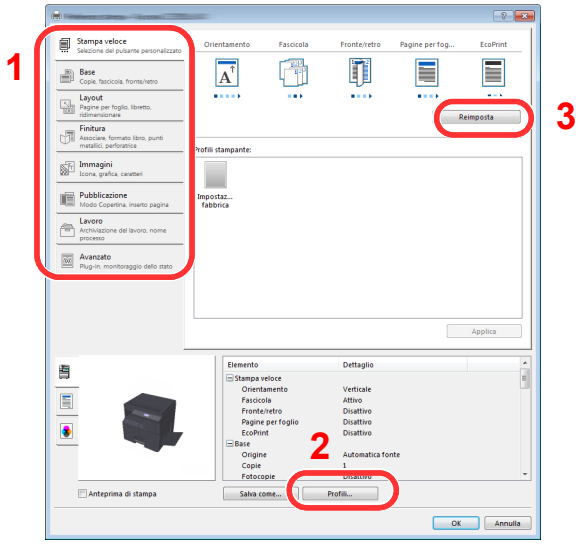


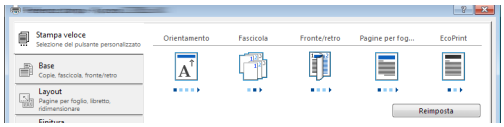
NOTA

Se si carica un cartoncino o una busta, nel menu "Tipo di supporto" selezionare [**Cartoncino**] o [**Busta**].

Impostazioni di stampa del driver di stampa

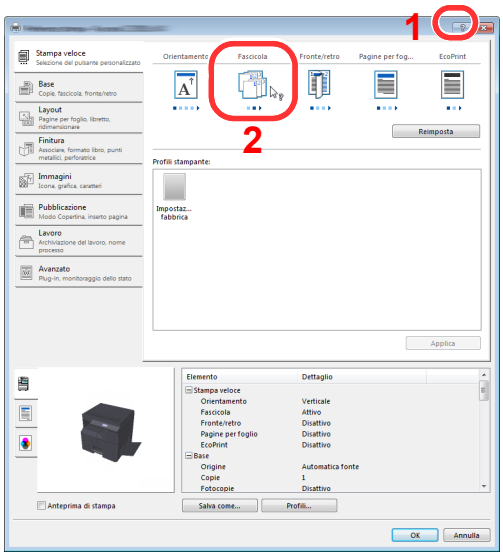
La schermata Preferenze stampa permette di configurare una serie di parametri riguardanti la stampa. Per ulteriori informazioni, vedere **Printer Driver User Guide** sul disco Product Library.



N.	Descrizione
1	**Scheda [Stampa veloce]** 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.  **Scheda [Base]** Questa scheda raggruppa le funzioni di base più utilizzate. Su questa scheda è possibile configurare il formato carta, la destinazione e la stampa in fronte-retro. **Scheda [Layout]** 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. **Scheda [Finitura]** Questa scheda consente di sfalsare le stampe. **Scheda [Immagini]** Questa scheda permette di configurare le impostazioni relative alla qualità dei risultati di stampa. **Scheda [Pubblicazione]** Questa scheda permette di creare una copertina da inserire nel lavoro di stampa o tra i fogli di un lucido. **Scheda [Lavoro]** Questa scheda permette di configurare le impostazioni per salvare i dati di stampa in una Casella di stampa. Poiché i documenti salvati possono essere stampati direttamente dal sistema, questa funzione si rivela utile per la stampa di documenti che non devono essere visti da altri. **Scheda [Avanzato]** Questa scheda permette di configurare le impostazioni per aggiungere delle filigrane ai dati di stampa.
2	**[Profili]** 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	**[Reimposta]** 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**.

1 In Windows, fare clic su [**Avvio**] 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 [**Preferenze**].

4 Definire le impostazioni predefinite e fare clic sul pulsante [**OK**].

Annullamento di un lavoro

È possibile annullare un lavoro premendo il tasto [**Stop**].

Quando un lavoro è in esecuzione

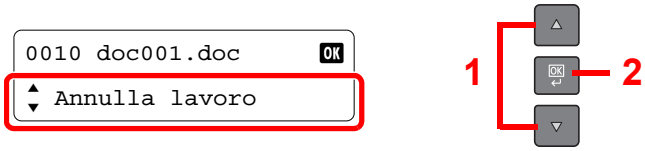
Il lavoro di stampa viene annullato.

Quando ci sono lavori in attesa

Appare [Stampa el. lav.].

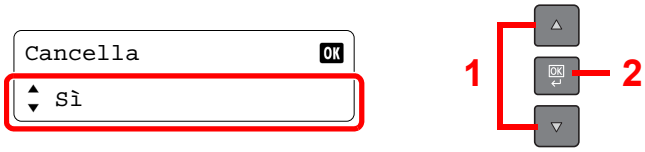
1 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare il lavoro da annullare, quindi premere il tasto [**OK**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Annulla lavoro], quindi premere il tasto [**OK**].



NOTA
Selezionare [Dettagli] e premere il tasto [**OK**] per mostrare le informazioni dettagliate del lavoro.

3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Sì] nella schermata di conferma, quindi premere il tasto [**OK**].



Il lavoro viene annullato.

NOTA
Se un lavoro di stampa rimane nel computer, è possibile annullarlo attenendosi alla seguente procedura.

1 Fare doppio clic sull'icona stampante ( ), visualizzata sulla barra delle applicazione in basso a destra sul desktop di Windows, per visualizzare 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".

Utilizzo della Casella di stampa

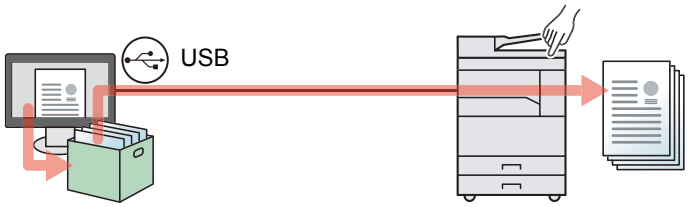
Casella di stampa è una funzione che consente di salvare temporaneamente un documento da stampare nella casella su un computer e di eseguire la stampa direttamente sulla periferica. Il lavoro non viene stampato fino a quando l'utente non avvia la stampa sulla periferica, per evitare che le stampe vengano prelevate da persone diverse dal legittimo proprietario. L'assegnazione di un codice PIN alla casella di stampa consente di potenziare ulteriormente la sicurezza. Se si configurano le impostazioni in [**Casella di stampa**] della scheda [**Lavoro**] del driver di stampa e poi si esegue la stampa, i dati saranno salvati nella casella sul computer e la stampa potrà essere eseguita sulla periferica.
È possibile impostare la casella di stampa in Client Tool. Vedere Impostazioni predefinite sul computer (Client Tool) a pagina 7-17.

Utilizzo della casella di stampa predefinita

Salvare i dati di stampa nella casella di stampa predefinita. Casella 01 è l'impostazione predefinita. Quando si seleziona Casella 01 da GX Driver e si stampa, la stampa può essere eseguita solo selezionando Casella 01 sul pannello comandi.

1 Selezionare [**Casella 01**] da GX driver, quindi eseguire la stampa. (Vedere Archiviazione dei documenti in una casella di stampa a pagina 4-9.)

2 Quando si desidera stampare il lavoro, selezionare [Casella 01] sulla periferica. (Vedere Stampa di documenti dalla casella di stampa a pagina 4-10.)



Utilizzo di più caselle

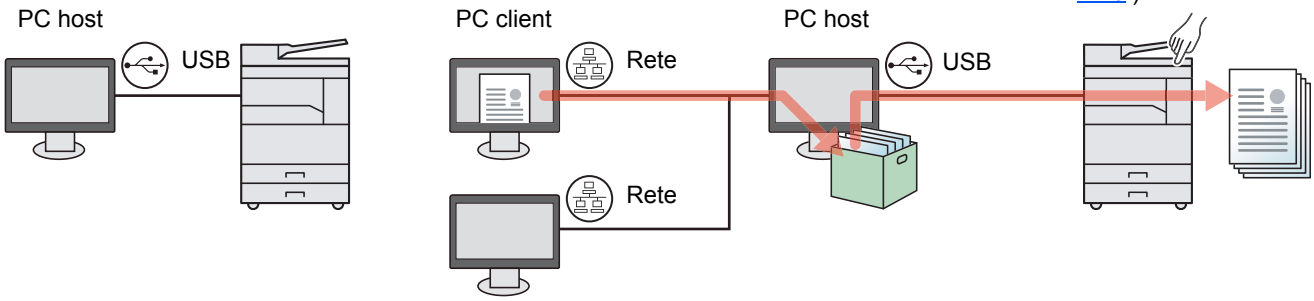
Si possono impostare fino a 10 caselle di stampa (Casella da 01 a 10) utilizzando Client Tool. Quando si collega il computer (PC host) collegato al sistema tramite USB al computer in rete (PC client) e si utilizza la periferica come stampante condivisa, ogni PC client può utilizzare una casella di stampa diversa.

1 Preimpostare la casella di stampa usando Client Tool. (Vedere Impostazioni predefinite sul computer (Client Tool) a pagina 7-17.)

2 Selezionare la casella di stampa sul PC client ed eseguire la stampa. (Vedere Archiviazione dei documenti in una casella di stampa a pagina 4-9.)

3 Il lavoro di stampa viene salvato in una casella di stampa sul PC host.

4 Selezionare la casella di stampa sulla periferica quando si desidera stampare il lavoro. (Vedere Stampa di documenti dalla casella di stampa a pagina 4-10.)



NOTA

Per utilizzare il sistema come stampante condivisa occorre impostare i parametri necessari. Vedere Impostazione della stampante condivisa a pagina 2-16.

Archiviazione dei documenti in una casella di stampa

Per archiviare un documento nella casella di stampa creata sul PC host, attenersi alla seguente procedura. Le caselle di stampa sono numerate da [**Casella 01**] a [**Casella 10**]. Per utilizzare altre caselle o modificare il nome della casella predefinita, configurare le impostazioni in Client Tool. Vedere Impostazioni predefinite sul computer (Client Tool) a pagina 7-17.
È inoltre possibile impostare un codice PIN per la casella di stampa. Dato che questo codice deve essere digitato per stampare sulla periferica, la sicurezza risulta potenziata.

1 Avviare Client Tool sul PC host.

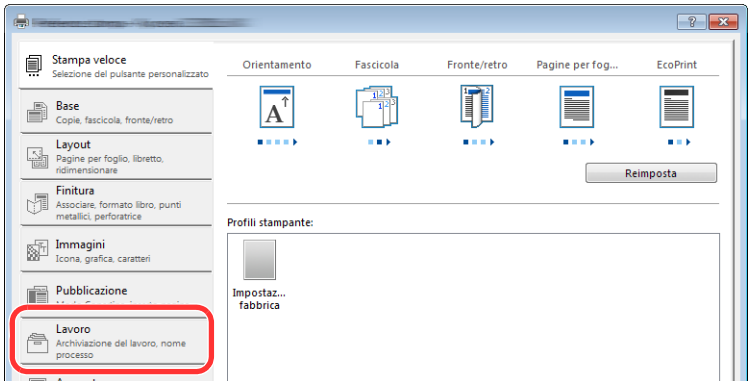
Vedere Accesso a Client Tool a pagina 2-18.

2 Visualizzare la schermata sul computer.

1 Fare clic su [**File**] e selezionare [**Stampa**] nell'applicazione.

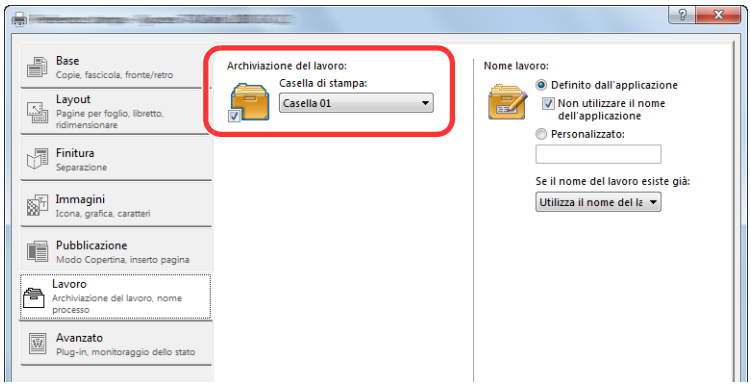
2 Selezionare la periferica nel menu "Nome", quindi fare clic sul pulsante [**Proprietà**].

3 Selezionare la scheda [**Lavoro**].



3 Configurare le impostazioni.

1 Selezionare [**Casella di stampa**] quindi selezionare la casella di stampa in cui si desidera archiviare il lavoro, scegliendo da [**Casella 1**] a [**Casella 10**].



2 Impostare il nome per il lavoro di stampa.

NOTA
Se sono impostate le opzioni [**Personalizzato**] e [**Sostituisci file esistente**] e si digita un nome già utilizzato per archiviare un altro lavoro, quest'ultimo verrà sovrascritto dal nuovo lavoro.

4 Avviare la stampa

Selezionare [**OK**] per tornare alla schermata "Stampa" e fare clic su [**OK**] per avviare l'archiviazione.

Stampa di documenti dalla casella di stampa

Stampa di un documento archiviato in una casella di stampa.

NOTA

- Tutti i documenti archiviati nella casella di stampa selezionata saranno stampati.
- Client Tool deve essere in esecuzione sul computer dal quale si esegue la stampa da casella di stampa. Vedere Accesso a Client Tool a pagina 2-18.
- Al termine della stampa, i documenti archiviati nella casella di stampa vengono cancellati.

1 Avviare Client Tool sul PC host.

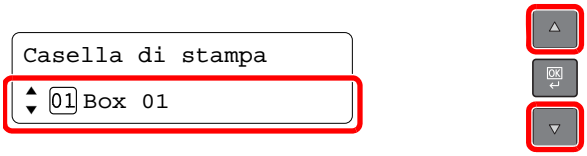
Vedere Accesso a Client Tool a pagina 2-18.

2 Premere il tasto [Casella di stampa] sulla periferica.

Casella
di stampa

3 Selezionare la casella di stampa.

Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare la casella di stampa.



NOTA

Appare il nome impostato usando Client Tool. Quando si utilizza la Casella 01, il nome predefinito (Casella 01) viene impostato da Client Tool. Quando si utilizza una casella compresa tra 02 e 10, occorre impostare un nome utilizzando Client Tool. Se si imposta una casella senza attribuirle alcun nome, sul display appare [----------]. Se si archivia un documento nella casella cui non è stato attribuito alcun nome, il documento non potrà essere stampato.

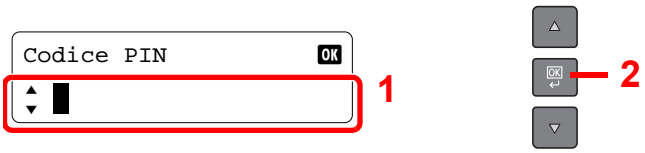
Per i dettagli sull'impostazione del nome della casella, vedere Impostazioni predefinite sul computer (Client Tool) (pagina 7-17).

4 Premere il tasto [Avvio].

Avvio

La stampa viene avviata.

Se è stato assegnato un codice PIN alla casella con Client Tool, digitarlo usando i tasti numerici e premere il tasto [**OK**].



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 (opzionale) 5-3
Verifica del numero di serie della periferica 5-5
Copia 5-6
Funzioni di base 5-6
Interruzione copia 5-7
ID Card Copy 5-8
Utilizzo delle varie funzioni 5-10
Programma 5-25
Annullamento di un lavoro 5-29
Scansione 5-30
Scansione dell'immagine alla destinazione specificata 5-32
Scansione dell'immagine tramite selezione della destinazione (Scansione rapida) 5-34
Scansione TWAIN 5-35
Annullamento di un lavoro 5-36

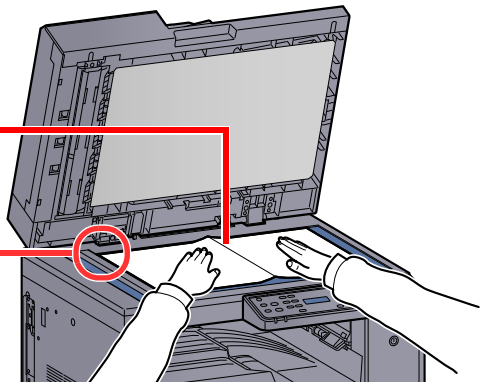
Caricamento degli originali

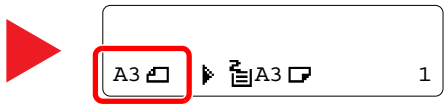
Posizionamento degli originali sulla lastra di esposizione

Oltre a normali fogli, sulla lastra è possibile posizionare anche libri o riviste.

Il lato da acquisire deve essere posizionato a faccia in giù.

Allineare l'originale in piano contro le piastre di indicazione formato, prendendo come riferimento l'angolo posteriore sinistro.





Formato originali

* Quando si seleziona la funzione di copiatura

NOTA

- Per i dettagli sul formato degli originali, vedere Formato originale a pagina 5-19.
- Per i dettagli sull'orientamento degli originali, vedere Orient. originale (Orientamento originale) a pagina 5-20.

ATTENZIONE

Per motivi di sicurezza, non lasciare aperto l'alimentatore di originali o il copri-originale opzionale.

IMPORTANTE

- **Richiudere il copri-originale o l'alimentatore di originali opzionale delicatamente, senza forzarlo. Una pressione eccessiva può causare la rottura della lastra di esposizione.**
- **Quando si posizionano dei libri o delle riviste, aprire l'alimentatore di originali o il copri-originale opzionale.**

Caricamento degli originali nell'alimentatore di originali (opzionale)

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
Grammatura carta	1-faccia: 45 – 120 g/m² 2-facce: 50 – 120 g/m²
Formati	Massimo: Ledger/A3 Minimo: Statement-R/A5-R
N. di fogli	Carta normale (50 – 80 g/m²), carta colorata, carta riciclata, carta di alta qualità: 50 fogli (Originali di formati diversi: 30 fogli) Carta spessa (120 g/m²): 33 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.

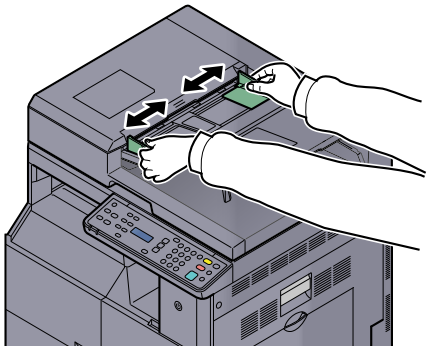
- Originali delicati, come fogli di carta vinilica
- Lucidi, come i lucidi per proiezione
- Carta autocopiante
- Originali con superfici molto scivolose
- Originali con nastro adesivo o colla
- Originali umidi
- Originali in cui il correttore non si è asciugato
- Originali di forma irregolare (non rettangolare)
- 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

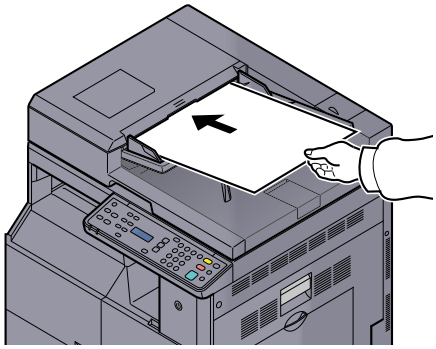
IMPORTANTE

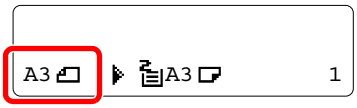
- **Prima di caricare gli originali, verificare che sul vassoio di uscita non siano rimasti degli originali. I fogli presenti sul vassoio di uscita possono causare l'inceppamento dei nuovi originali.**
- **Non esercitare pressione sul coperchio superiore dell'alimentatore di originali, ad esempio per allineare i fogli. Questa azione può causare errori nell'alimentatore di originali.**

1 Regolare le guide di larghezza degli originali.



2 Posizionare gli originali.





Formato originali

* Quando si seleziona la funzione di copiatura

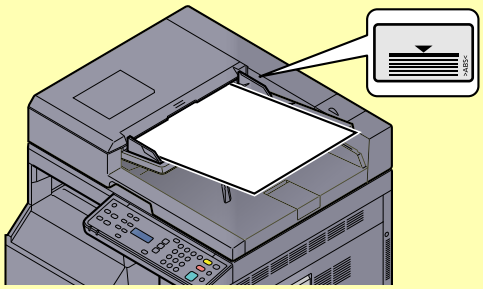
Posizionare la facciata da acquisire (o il fronte di originali stampati in fronte-retro) rivolta verso l'alto. Inserire a fondo il bordo superiore dell'originale nell'alimentatore.

NOTA

- Per i dettagli sul formato degli originali, vedere Formato originale a pagina 5-19.
- Per i dettagli sull'orientamento degli originali, vedere Orient. originale (Orientamento originale) a pagina 5-20.

IMPORTANTE

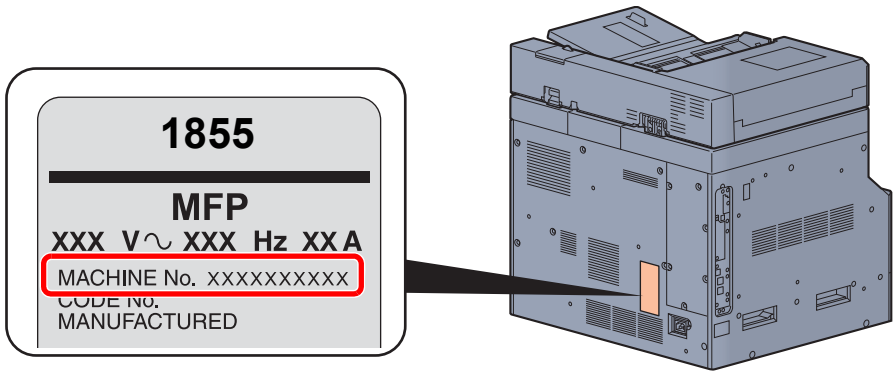
- **Verificare che le guide di larghezza siano perfettamente allineate agli originali. Se vi è dello spazio, regolare nuovamente le guide di larghezza degli originali. Lo spazio tra le guide e l'originale può causare inceppamenti.**



- **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).**

Verifica del numero di serie della periferica

Il numero di serie della periferica è riportato nella posizione indicata in figura.



NOTA

Il numero di serie della periferica viene richiesto quando si contatta il centro di assistenza. Annotare il numero di serie prima di contattare il centro di assistenza.

Copia

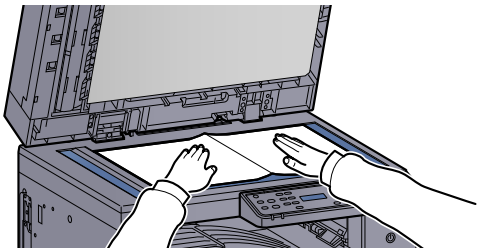
Funzioni di base

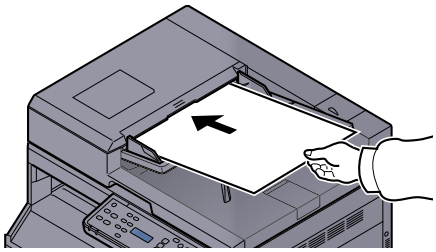
Eseguire i seguenti punti per la copiatura di base.

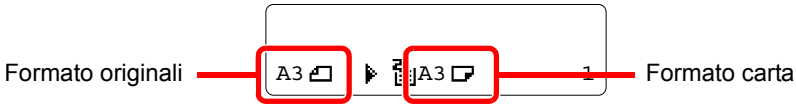
1 Premere il tasto [Copia].

Copia

2 Posizionare gli originali.







Controllare il formato dell'originale e quello della carta.

NOTA

- Per le istruzioni sul posizionamento degli originali, vedere Caricamento degli originali a pagina 5-2.
- Per selezionare l'alimentazione carta, vedere Selezione carta a pagina 5-12.

3 Selezionare le funzioni.

Scegliere la funzione di copiatura da utilizzare.

Utilizzo delle varie funzioni (pagina 5-10)

4 Utilizzare i tasti numerici per specificare il numero di copie.

È possibile specificare fino a 999 copie.

5 Premere il tasto [Avvio].

Avvio

Viene avviata la copiatura.

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.

Annulla inter. (pagina 7-13)

1 Premere il tasto [Interruzione].

Interruzione

Il lavoro di stampa in esecuzione viene temporaneamente sospeso.

2 Posizionare sulla periferica gli originali da acquisire per il lavoro di interruzione copia.

NOTA

Per le istruzioni sul posizionamento degli originali, vedere Caricamento degli originali a pagina 5-2.

3 Selezionare le funzioni.

Scegliere la funzione di copiatura da utilizzare.

Utilizzo delle varie funzioni (pagina 5-10)

4 Premere il tasto [Avvio].

Avvio

Viene avviato il lavoro di copia con interruzione.

5 Al termine del lavoro, premere il tasto [Interruzione].

La macchina riprende l'esecuzione dei lavori di stampa sospesi.

ID Card Copy

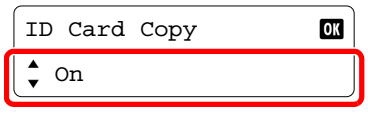
Utilizzare questa funzione per copiare il fronte e il retro di una patente o altra scheda ID su un unico foglio.

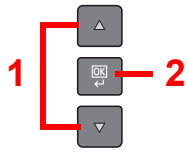
1 Configurare le impostazioni.

1 Premere il tasto [**ID Card Copy**].

ID Card Copy

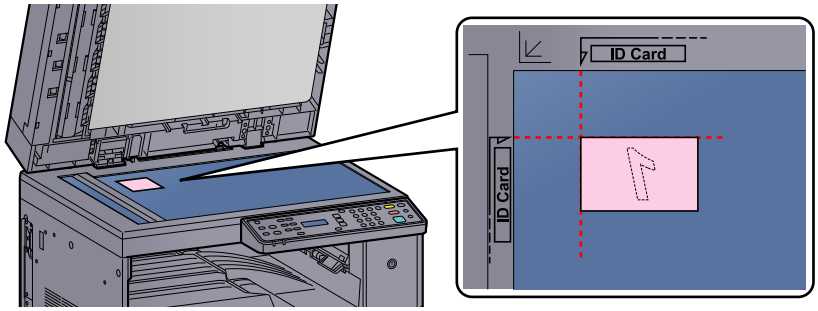
2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [On], quindi premere il tasto [**OK**].





2 Posizionare l'originale.

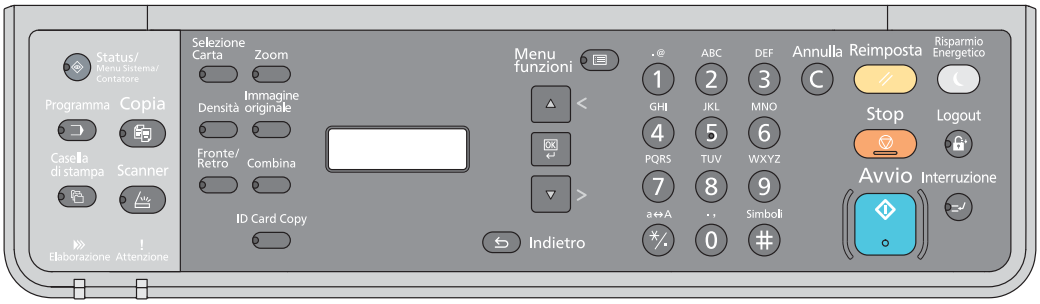
Allineare l'originale con i contrassegni **ID Card** sulle targhette indicatrici del formato.



NOTA

Per le istruzioni sul posizionamento degli originali, vedere Caricamento degli originali a pagina 5-2.

3 Selezionare le funzioni.



Scegliere la funzione di copiatura da utilizzare.

Utilizzo delle varie funzioni (pagina 5-10)

4 Utilizzare i tasti numerici per specificare il numero di copie.

Vedere Funzioni di base a pagina 5-6.

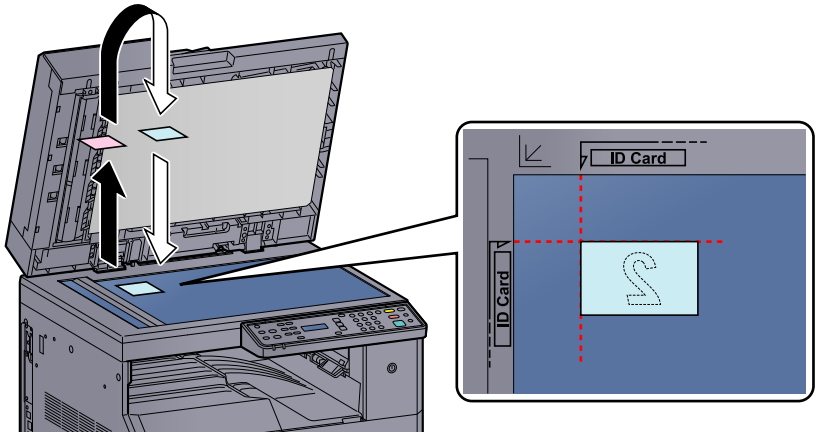
5 Premere il tasto [Avvio].

Avvio

Un lato della scheda viene acquisito.

6 Capovolgere l'originale.

Allineare l'originale con i contrassegni **ID Card** sulle targhette indicatrici del formato.



Girare la scheda e riposizionarla.	◀▶	Premere Avvio.

(Visualizzati alternatamente)

7 Premere il tasto [Avvio].

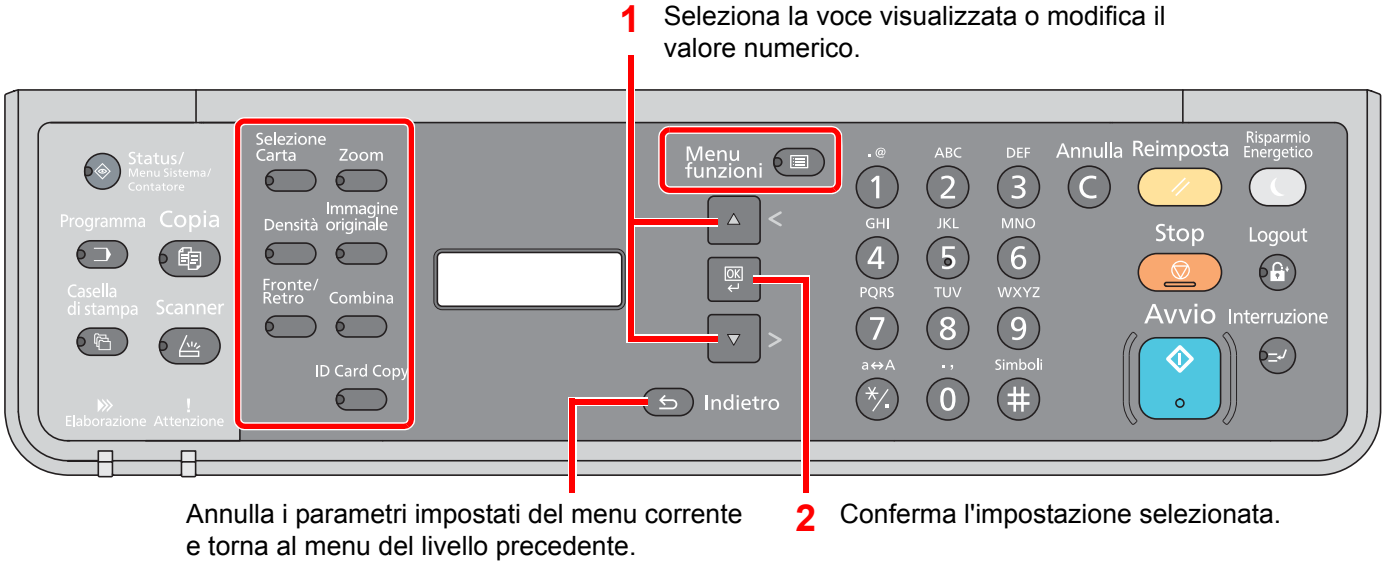
Avvio

Il fronte e il retro della scheda vengono copiati su un unico foglio.

Utilizzo delle varie funzioni

Per configurare le impostazioni delle funzioni, premere il tasto della funzione che si desidera configurare. È anche possibile premere il tasto [**Menu funzioni**] per selezionare altre funzioni visualizzate sul display.

Procedura operativa (pagina 3-3).



Per i dettagli sulle singole funzioni, vedere la tabella sottostante.

Pulsante	Funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
Selezione Carta	**Selezione Carta**	Selezionare il cassetto o il bypass con il formato carta desiderato.	pagina 5-12
Zoom	**Zoom**	È possibile regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.	pagina 5-13
Densità	**Densità**	Regolare la densità.	pagina 5-14
Immagine originale	**Immagine originale**	Selezionare il tipo di immagine originale.	pagina 5-14
Fronte/ Retro	**Fronte/Retro**[*1]	Copiare originali solo fronte o a libro aperto su 2 facciate, o originali fronte-retro e a libro aperto su 1 facciata.	pagina 5-14
Combina	**Combina**	Questa funzione permette di riprodurre 2 o 4 fogli originali su un'unica pagina.	pagina 5-17
ID Card Copy	**ID card Copy**	Utilizzare questa funzione per copiare il fronte e il retro di una patente o altra scheda ID su un unico foglio.	pagina 5-8

*1 Alcune modalità di stampa fronte/retro richiedono l'alimentatore di originali e l'unità fronte/retro opzionali.

Pulsante
Menu funzioni

Funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
Fascicola/Sfalsa	Questa funzione permette di fascicolare le copie per pagina o gruppo.	pagina 5-19
Formato originale	Specificare il formato dell'originale da acquisire.	pagina 5-19
Orient. originale	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.	pagina 5-20
Orig.formato div.[*1]	Si possono acquisire tutti i fogli inseriti nell'alimentatore di originali, anche se di diverso formato.	pagina 5-21
EcoPrint	Consente di risparmiare toner durante la stampa.	pagina 5-21
Densità sfondo	È possibile eliminare lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i quotidiani.	pagina 5-21
Margine	È possibile aggiungere un margine (spazio bianco) durante la stampa per consentire di rilegare le copie.	pagina 5-22
Cancella bordo	Consente di cancellare i bordi neri che appaiono intorno all'originale quando si stampa.	pagina 5-23
Scansione continua	È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	pagina 5-24
Rotaz. automatica	Consente di ruotare l'immagine di 90 gradi quando l'originale e l'alimentazione carta hanno lo stesso formato ma orientamento diverso.	pagina 5-24
Voce nome file	È possibile aggiungere un nome file.	pagina 5-24

*1 È richiesto l'alimentatore di originali opzionale.

Selezione carta

Selezionare il cassetto o il bypass con il formato carta desiderato.

NOTA

Specificare preventivamente il formato e il tipo della carta caricata nel cassetto (vedere Selezione del formato e del tipo di carta a pagina 3-13).

Voce		Valore	Descrizione
Auto			La carta che corrisponde al formato dell'originale viene selezionata automaticamente.
Cassetto 1 (a 4) *1			Alimentare la carta dal cassetto 1 (a 4).
Bypass			Alimentare la carta dal bypass.
Impostaz. bypass			Prima di selezionare [Bypass] occorre selezionare [Impostaz. bypass] e specificare il formato carta e il tipo di supporto di stampa.
	Formato standard	A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Busta #10, Busta #9, Busta #6, Busta Monarch, Busta DL, Busta C5, Busta C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2, Person.*2	Selezionare uno dei formati standard.
	Voce formato	Specificare i formati [Y] (verticale). Sistema metrico: Da 98 a 297 mm (con incrementi di 1 mm) Pollici: 3,86 - 11,69" (con incrementi di 0,01")	Specificare il formato non presente tra quelli standard.*3 Utilizzare i tasti numerici o premere il tasto [▲] o [▼] per specificare i formati [Y] (verticale), quindi premere il tasto [**OK**]. Specificare anche i formati [X] (orizzontale).
		Specificare i formati [X] (orizzontale). Sistema metrico: Da 148 a 432 mm (con incrementi di 1 mm) Pollici: 5,83 - 17,00" (con incrementi di 0,01")	
	Tipo di supporto	Normale, Lucido, Grezza, Velina, Etichette, Riciclata, Prestampata, Pregiata, Cartoncino, Colorata, Perforata, Intestata, Busta, Carta spessa, Alta qualità, Personalizzati da 1 a 8	Selezionare il tipo di supporto di stampa. È possibile selezionare il tipo di supporto dopo avere impostato il parametro [Formato standard] o [Voce formato] in [Impostaz. bypass].

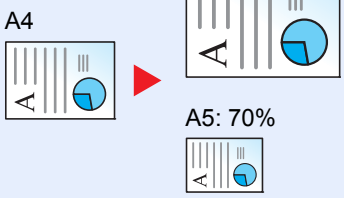
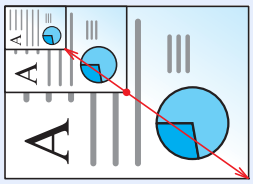
*1 Da Cassetto 2 a Cassetto 4 vengono visualizzati quando è installato il cassetto carta opzionale.
*2 Per le istruzioni relative alla selezione di formati carta personalizzati, vedere F.to carta pers. a pagina 7-7.
*3 Per modificare le unità di misura, accedere al Menu Sistema. Per i dettagli, vedere Misura a pagina 7-11.

NOTA

- È possibile selezionare in anticipo il formato e il tipo di carta maggiormente utilizzati e impostare tali valori come predefiniti (vedere Selezione del formato e del tipo di carta a pagina 3-13).
- Se nel cassetto o sul bypass non è caricato il formato carta specificato, appare il messaggio [Caricare la carta nel cassetto # (bypass)]. Vedere Risposta ai messaggi di errore a pagina 9-11.

Zoom

Regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine. Sono disponibili le seguenti opzioni zoom.

Voce	Valore	Descrizione
100%		L'originale viene riprodotto in formato reale.
Auto. 		L'immagine viene adattata al formato carta.
Zoom standard		L'immagine viene ridotta o ingrandita secondo rapporti di riproduzione predefiniti. Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare il rapporto di riproduzione desiderato.
Sistema metrico	100% 90% Folio>>A4 75% 11×15" >>A4 70% A3>>A4 A4>>A5 50% 25% Min. 400% Max. 200% A5>>A3 141% A4>>A3 A5>>A4 127% Folio>>A3 106% 11 × 15">>A3	
Sistema metrico (Asia/Pacifico)	100% 86% A3>>B4 A4>>B5 81% B4>>A4 B5>>A5 70% A3>>A4 B4>>B5 50% 25% Min. 400% Max. 200% A5 >> A3 141% A4>A3 B5>B4 122% A4>>B4 A5>>B5 115% B4>>A3 B5>>A4	
Pollici	100% 78% Legal>>Letter 77% Ledger>>Legal 64% Ledger>>Letter 50% Ledger>>STMT 25% Min. 400% Max. 200% STMT>>Ledger 154% STMT>>Legal 129% Letter>Ledger 121% Legal>>Ledger	
Zoom 	25 - 400% (con incrementi dell'1%)	È possibile ridurre o ingrandire manualmente l'immagine originale, immettendo un valore compreso tra il 25% e il 400%, con incrementi dell'1%. Utilizzare i tasti numerici o premere il tasto [▲] o [▼] per immettere il rapporto di riproduzione desiderato. Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-4)

Densità

Regolare la densità.
Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare da [Più scuro +3] a [Più scuro -3].

Immagine originale

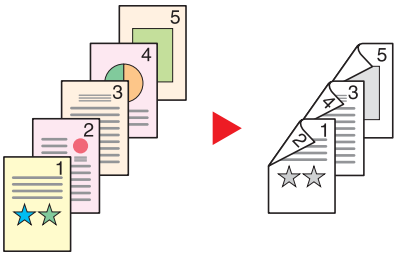
Selezionare il tipo di immagine originale

Voce	Descrizione
Testo+foto	Per documenti contenenti testo e foto.
Foto	Per foto scattate da una macchina fotografica.
Testo	Consente di riprodurre nitidamente i tratti sottili o a matita.

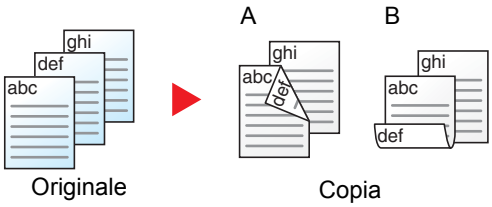
Fronte/retro

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. È richiesta l'unità fronte/retro opzionale.



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

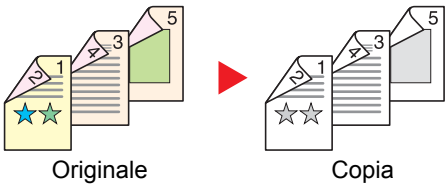
Consente di riprodurre un originale stampato su 2 facciate su due fogli distinti.
È richiesto l'alimentatore di originali opzionale.

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

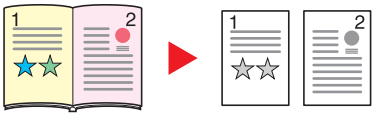


Consente di riprodurre delle copie in fronte/retro da originali stampati su due facciate. Sono richiesti l'alimentatore di originali e l'unità fronte/retro opzionali.

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 × 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. È richiesta l'unità fronte/retro opzionale.

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.

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
1 faccia>>1 fac.	—	Disabilita la funzione.
1 faccia>>2 facce	—	Copia l'originale utilizzando l'impostazione predefinita. Per le impostazioni predefinite, vedere Funz. predefinite (Funzioni predefinite) a pagina 7-14.
2 facce>>1 fac.		
2 facce>>2 fac.		
Libro>>1-faccia		
Libro>>2-facce		

Voce			Valore	Descrizione
F/retro avanzato			—	Cambia le impostazioni.
	1-faccia>> 2-facce	**Rilegatura**	Dest/sinist, Alto	Selezionare l'orientamento di rilegatura delle copie e premere il tasto [**OK**].
		Orient. originale	Lato sup in alto, Lato sup sx	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Scegliere l'orientamento degli originali: [Lato sup. in alto] oppure [Lato sup sx]. Quindi, premere [**OK**].
	2-facce>> 1 faccia	**Rilegatura orig.**	Dest/sinist, Alto	Selezionare l'orientamento di rilegatura degli originali e premere il tasto [**OK**].
		Orient. originale	Lato sup in alto, Lato sup sx	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Scegliere l'orientamento degli originali: [Lato sup. in alto] oppure [Lato sup sx]. Quindi, premere [**OK**].
	2-facce>> 2-facce	**Rilegatura orig.**	Dest/sinist, Alto	Selezionare la direzione di rilegatura degli originali e premere il tasto [**OK**].
		Rilegatura	Dest/sinist, Alto	Selezionare l'orientamento di rilegatura delle copie e premere il tasto [**OK**].
		Orient. originale	Lato sup in alto, Lato sup sx	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Scegliere l'orientamento degli originali: [Lato sup. in alto] oppure [Lato sup sx]. Quindi, premere [**OK**].
	Libro>> 1 faccia	**Rilegatura orig.**	Sinistra, Destra	Selezionare la direzione di rilegatura degli originali e premere il tasto [**OK**].
	Libro>> 2-facce	**Rilegatura orig.**	Sinistra, Destra	Selezionare la direzione di rilegatura degli originali e premere il tasto [**OK**].

Se per la copia si utilizza la lastra di esposizione, posizionare l'originale successivo e premere il tasto [**Avvio**].

Completata la scansione, premere [**OK**] per eseguire la copia.

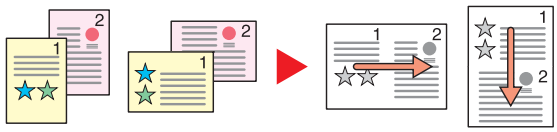
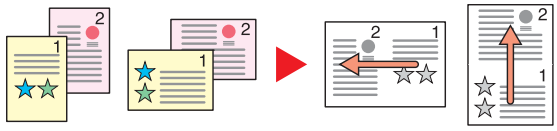
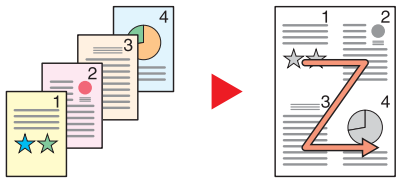
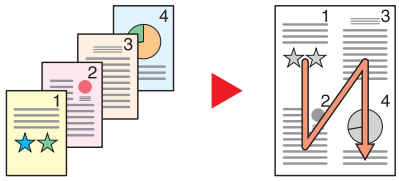
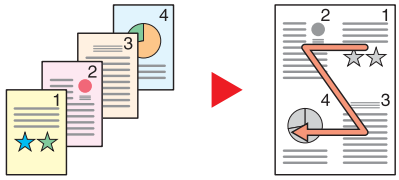
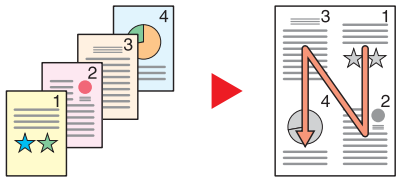
Combina

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 continua | Linea tratteggiata | Crocini stampa

Voce			Valore	Descrizione
Off			—	Disabilita la funzione.
2 in 1			—	Copia l'originale utilizzando l'impostazione predefinita. Per le impostazioni predefinite, vedere Funz. predefinite (Funzioni predefinite) a pagina 7-14.
4 in 1				
Combina avanzato			—	Cambia le impostazioni.
	2 in 1	**Layout**	S a D/A a B, D a S	Selezionare il layout pagina degli originali acquisiti e premere il tasto [**OK**].
		Bordo	Nessuno, Linea continua, Linea tratteggiata, Crocini di stampa	Selezionare la linea di separazione delle pagine e premere il tasto [**OK**].
		Orient. originale	Lato sup in alto, Lato sup sx	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Scegliere l'orientamento degli originali: [Lato sup. in alto] oppure [Lato sup sx]. Quindi, premere [**OK**].
	4 in 1	**Layout**	A DX e in basso, In basso e a DX, A SX e in basso, In basso e a SX	Selezionare il layout pagina degli originali acquisiti e premere il tasto [**OK**].
		Bordo	Nessuno, Linea continua, Linea tratteggiata, Crocini di stampa	Selezionare la linea di separazione delle pagine e premere il tasto [**OK**].
		Orient. originale	Lato sup in alto, Lato sup sx	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Scegliere l'orientamento degli originali: [Lato sup. in alto] oppure [Lato sup sx]. Quindi, premere [**OK**].

Layout immagine

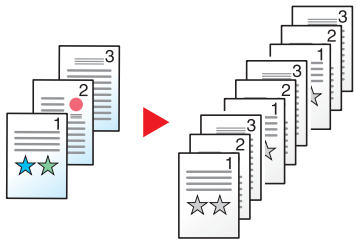
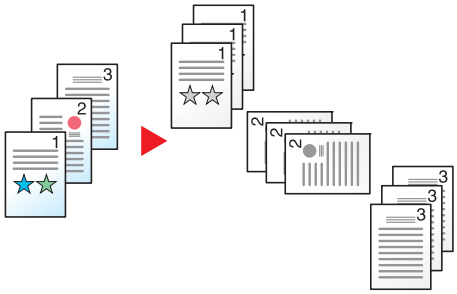
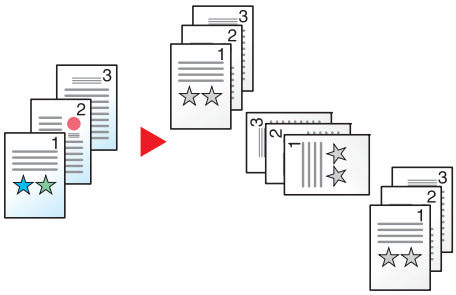
Valore		Immagine
2 in 1	S a D/A a B	
	D a S	
4 in 1	A DX e in basso	
	In basso e a DX	
	A SX e in basso	
	In basso e a SX	

NOTA

- I formati carta accettati per il modo Combina sono A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R e 16K.
- Se l'originale è posizionato sulla lastra di esposizione, copiare gli originali in ordine di pagina.
- Se non si imposta il formato dell'originale, comparirà la schermata di impostazione del formato originale. Vedere Formato originale a pagina 5-19.

Fascicola/Sfalsa

Questa funzione permette di fascicolare le copie per pagina o gruppo.

Valore	Immagine	Descrizione
Off	—	Disabilita la funzione.
Solo fascicolaz.		Si possono acquisire più originali e realizzare fascicoli completi di copie nell'ordine di pagina richiesto.
Sfalsa ogni pag.		Questa funzione stampa le copie ruotando ogni pagina di 90 gradi. **NOTA** 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.
Sfalsa ogni grup.		Questa funzione stampa le copie ruotando ogni fascicolo di 90 gradi. **NOTA** 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.

Formato originale

Specificare il formato dell'originale da acquisire.

Voce	Descrizione
Auto	Il formato dell'originale viene rilevato automaticamente.
A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K-R, 16K, Hagaki, Oufukuhagaki, Person.*1	Selezionare uno dei formati standard.

*1 Per le istruzioni relative alla selezione di formati originale personalizzati, vedere F.to orig. pers. a pagina 7-7.

NOTA

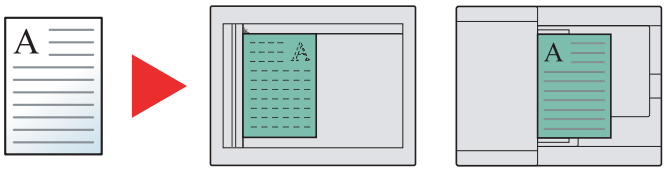
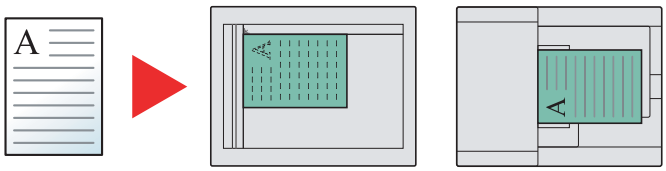
Specificare sempre il formato originale quando si utilizzano originali di formato personalizzato.

Orient. originale (Orientamento originale)

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.

- Fronte/retro
- Margine
- Combina

Per l'orientamento dell'originale scegliere tra [Lato sup in alto] o [Lato sup. sx].

Voce	Immagine
Lato sup in alto	 Originale Orientamento originale
Lato sup. sx	 Originale Orientamento originale

NOTA

È possibile modificare l'impostazione predefinita per l'Orientamento originale. Vedere Funz. predefinite (Funzioni predefinite) a pagina 7-14 per ulteriori informazioni.

Orig.formato div. (Originali di formati diversi)

Si possono acquisire fogli multipli di uguale larghezza utilizzando l'alimentatore di originali.

NOTA

È richiesto l'alimentatore di originali opzionale.

Valore	Descrizione
Off	Disabilita la funzione.
On	Abilita la funzione Originali di formati diversi.

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.

Valore	Descrizione
Off	Disabilita la funzione.
On	Abilita la funzione EcoPrint.

Densità sfondo

È possibile eliminare lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i quotidiani.

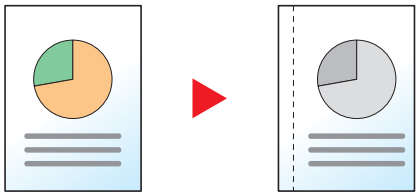
Valore	Descrizione
Off	Disabilita la funzione.
On	Abilita la funzione Densità sfondo.

Margine

Aggiungere margini (spazio bianco). Si può anche definire l'ampiezza margine e il margine della facciata posteriore.

NOTA

È possibile modificare l'impostazione predefinita per il margine. Per i dettagli, vedere Margine a pagina 7-14.



Voce	Valore	Descrizione
Off	—	Disabilita la funzione.
On	—	Copia l'originale utilizzando l'impostazione predefinita. Per le impostazioni predefinite, vedere Funz. predefinite (Funzioni predefinite) a pagina 7-14.
Margine avanzato	—	Cambia le impostazioni.
Dest/sinist	Sistema metrico: Da -18 mm a +18 mm (con incrementi di 1 mm) Pollici: Da -0,75 a +0,75" (con incrementi di 0,01")	Impostare la larghezza margine.*1 Utilizzare i tasti numerici o premere il tasto [▲] o [▼] per immettere i margini per [Dest/sinist] quindi premere il tasto [**OK**].
Sup/inf	Sistema metrico: Da -18 mm a +18 mm (con incrementi di 1 mm) Pollici: Da -0,75 a +0,75" (con incrementi di 0,01")	Impostare la larghezza margine.*1 Utilizzare i tasti numerici o premere il tasto [▲] o [▼] per immettere i margini per [Sup/inf] quindi premere il tasto [**OK**].
Orient. originale	Lato sup in alto, Lato sup sx	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Scegliere l'orientamento degli originali: [Lato sup. in alto] oppure [Lato sup sx]. Quindi, premere [**OK**].
Margine pag. post.*2	Automatico, Manuale	Per la copiatura fronte/retro, 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.

*1 Per modificare le unità di misura, accedere al Menu Sistema. Per i dettagli, vedere Misura a pagina 7-11.
*2 È richiesta l'unità fronte/retro opzionale.

Cancella bordo

È possibile eliminare il boro 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.

NOTA

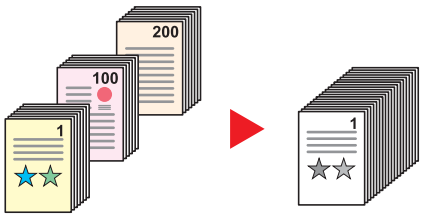
È possibile modificare l'impostazione predefinita per la funzione di cancellazione bordo. Per i dettagli, vedere Cancella bordo a pagina 7-14.

Voce			Valore	Descrizione
Off			—	Disabilita la funzione.
Foglio			—	Copia l'originale utilizzando l'impostazione predefinita. Per le impostazioni predefinite, vedere Funz. predefinite (Funzioni predefinite) a pagina 7-14.
Libro				
Cancella avanzato			—	Cambia le impostazioni.
	Foglio	**Bordo**	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.*1 Utilizzare i tasti numerici o premere il tasto [▲] o [▼] per immettere la larghezza di cancellazione bordo, quindi premere il tasto [**OK**].
		Facciata post.*2	Come pag. anter, Non cancellare	Per gli originali in fronte-retro, selezionare [Come pag. anter.] o [Non cancellare], quindi premere il tasto [**OK**].
	Libro	**Bordo**	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.*1 Utilizzare i tasti numerici o premere il tasto [▲] o [▼] per immettere la larghezza di cancellazione bordo, quindi premere il tasto [**OK**].
		Marg interno		
		Margine pag. post.*2	Come pag. anter, Non cancellare	Per gli originali in fronte-retro, selezionare [Come pag. anter.] o [Non cancellare], quindi premere il tasto [**OK**].

*1 Per modificare le unità di misura, accedere al Menu Sistema. Per i dettagli, vedere Misura a pagina 7-11.
*2 È richiesta l'unità fronte/retro opzionale.

Scansione continua

È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.
Per acquisire l'originale successivo. premere il tasto [**Avvio**]
Completata la scansione, premere il tasto [**OK**]. Viene avviata la copiatura.



Valore	Descrizione
Off	Disabilita la funzione.
On	Abilita la funzione Scansione continua.

Rotazione automatica

Questa funzione ruota automaticamente l'immagine di 90 gradi quando originale e carta hanno identico formato ma orientamento diverso.

Valore	Descrizione
Off	Disabilita la funzione.
On	Abilita la funzione Rotazione automatica.

NOTA
È possibile abilitare o escludere la rotazione immagine automatica nelle impostazioni predefinite. Per i dettagli, vedere Rotaz. automatica a pagina 7-14.

Voce nome file

È possibile aggiungere un nome file. Si possono anche impostare altre informazioni addizionali quali numero di lavoro. Tramite il nome del file o il numero del lavoro qui specificati, è possibile verificare la cronologia o lo stato di un determinato lavoro.
Specificare il nome file (fino a 32 caratteri) e premere il tasto [**OK**].
Per specificare un numero lavoro, selezionare [Altre info.] e premere il tasto [**OK**].

Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-4)

Programma

Registrando in un unico programma gruppi di funzioni frequentemente utilizzate, sarà sufficiente selezionare il numero del programma per richiamarle. Per agevolare l'individuazione è anche possibile assegnare ai programmi un nome specifico.

NOTA

- Si possono registrare e richiamare come programmi solo le funzioni di copiatura.
- Si possono registrare fino a 4 programmi.

Registrazione del programma

Per registrare un programma, attenersi alla seguente procedura.

1 Configurare le impostazioni delle funzioni.

Configurare le impostazioni delle funzioni che si desidera registrare in un programma.

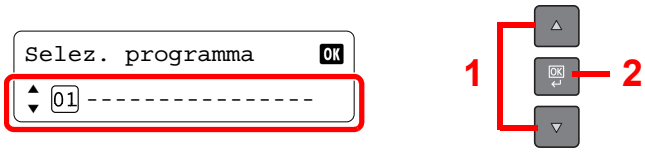
Per le impostazioni delle funzioni, vedere Utilizzo delle varie funzioni a pagina 5-10.

2 Registrare il programma.

1 Premere il tasto [**Programma**].

Programma

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare il numero del programma (da 01 a 04) da registrare, quindi premere il tasto [**OK**].

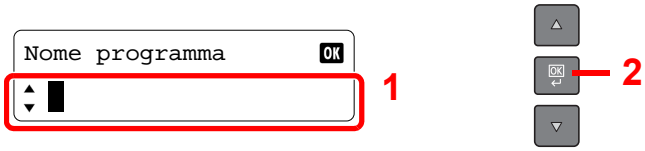


NOTA

- In corrispondenza dei numeri di programma non registrati appare [----------].
- Se si seleziona un numero programma già assegnato, è possibile sostituire le funzioni registrate con un nuovo set di funzioni.

3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Aggiungi], quindi premere il tasto [**OK**].

4 Immettere un nome programma usando i tasti numerici e premere [**OK**].



Il programma viene registrato.

Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-4)

NOTA

- Si possono inserire fino a 32 caratteri.
- Se il nome assegnato al programma è già stato utilizzato in altri programmi, appare la schermata di conferma modifica. Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Sì] o [No], quindi premere il tasto [**OK**].
- È possibile confermare le impostazioni richiamando il programma. Vedere Richiamo del programma a pagina 5-26.

Conferma del programma registrato

È possibile confermare le impostazioni del programma registrato richiamando il programma. Vedere Richiamo del programma a pagina 5-26.

Richiamo del programma

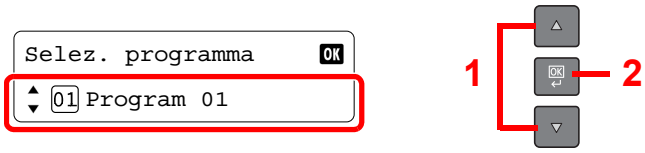
Per richiamare un programma registrato, attenersi alla seguente procedura.

1 Richiamare il programma.

1 Premere il tasto [**Programma**].

Programma

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare il numero del programma (da 01 a 04) da richiamare, quindi premere il tasto [**OK**].



3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Richiama], quindi premere il tasto [**OK**].

2 Eseguire il programma.

Posizionare gli originali e premere il tasto [**Avvio**].

Sovrascrittura del programma

È possibile modificare i programmi adottando le stesse procedure seguite per la loro registrazione. Quando si seleziona il numero di programma da registrare, selezionare il programma che si desidera modificare e sovrascrivere il numero di programma. Vedere Registrazione del programma a pagina 5-25.

Modifica del nome del programma

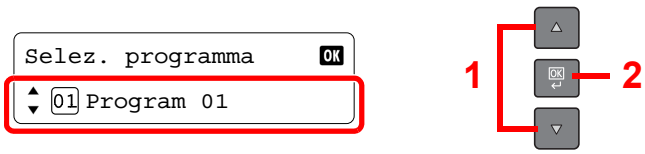
Attenersi alla seguente procedura per modificare il nome del programma.

1 Visualizzare la schermata.

1 Premere il tasto [**Programma**].

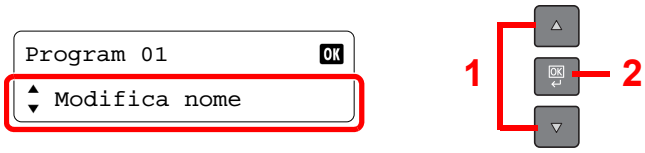
Programma

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare il numero del programma (da 01 a 04) da modificare, quindi premere il tasto [**OK**].



2 Modificare il nome del programma.

1 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Modifica nome], quindi premere il tasto [**OK**].



2 Immettere un nome programma usando i tasti numerici e premere [**OK**].

Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-4)

3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Sì] nella schermata di conferma, quindi premere il tasto [**OK**].

Eliminazione del programma

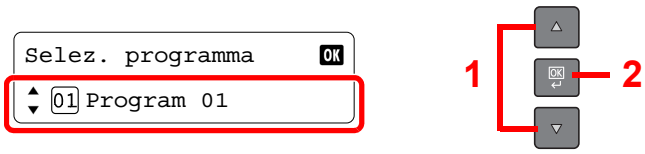
Per eliminare un programma, attenersi alla seguente procedura.

1 Visualizzare la schermata.

1 Premere il tasto [**Programma**].

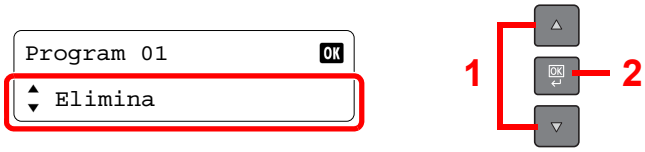
Programma

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare il numero del programma da eliminare, quindi premere il tasto [**OK**].



2 Eliminare il programma.

1 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Elimina], quindi premere il tasto [**OK**].



2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Sì] nella schermata di conferma, quindi premere il tasto [**OK**].

Annullamento di un lavoro

È possibile annullare un lavoro premendo il tasto [**Stop**].

Quando un lavoro è in esecuzione

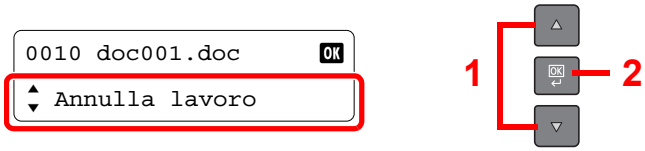
Il lavoro di copiatura viene annullato.

Quando ci sono lavori in attesa

Appare [Stampa el. lav.].

1 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare il lavoro da annullare, quindi premere il tasto [**OK**].

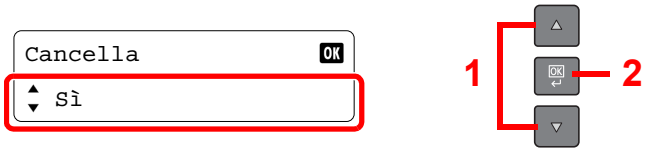
2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Annulla lavoro], quindi premere il tasto [**OK**].



NOTA

Selezionare [Dettagli] e premere il tasto [**OK**] per mostrare le informazioni dettagliate del lavoro.

3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Sì] nella schermata di conferma, quindi premere il tasto [**OK**].



Il lavoro viene annullato.

Scansione

È possibile acquisire gli originali utilizzando la periferica e salvare le immagini digitalizzate sul proprio computer. Sono disponibili i seguenti tre tipi di scansione.

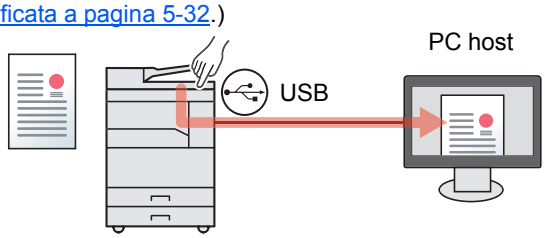
Scansione dell'immagine alla destinazione specificata

Utilizzo della destinazione di scansione predefinita

Se si acquisiscono gli originali dopo avere selezionato [PC locale] come destinazione, un'immagine viene salvata in "Documenti" nel computer (PC host) collegato al sistema tramite USB. Se sul PC host è attivo Client Tool, gli originali possono essere acquisiti solo eseguendo l'operazione direttamente sulla periferica.

1 Scansione degli originali sulla periferica. (Vedere Scansione dell'immagine alla destinazione specificata a pagina 5-32.)

2 Un'immagine viene salvata in "Documenti".



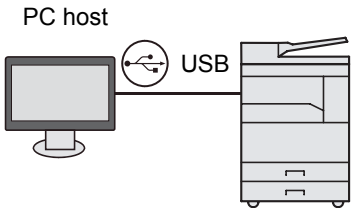
Utilizzo della destinazione desiderata

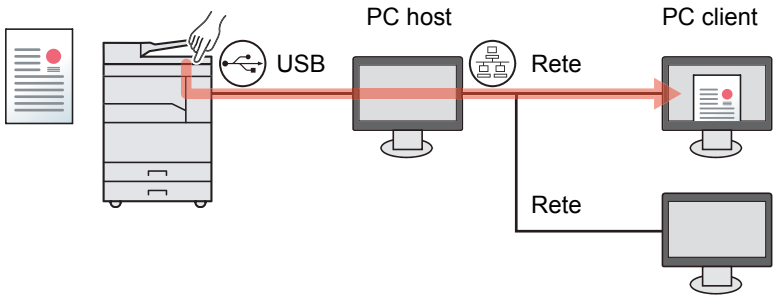
Per salvare un'immagine in una posizione diversa da "Documenti", occorre dapprima impostare la destinazione utilizzando Client Tool. Se si seleziona come destinazione una cartella condivisa sul computer (PC client) in rete, è possibile salvare un'immagine sul computer che non è collegato al sistema tramite USB.

1 Preimpostare la destinazione usando Client Tool. (Vedere Impostazioni predefinite sul computer (Client Tool) a pagina 7-17.)

2 Acquisire gli originali sul sistema. (Vedere Utilizzo della destinazione desiderata a pagina 5-33.)

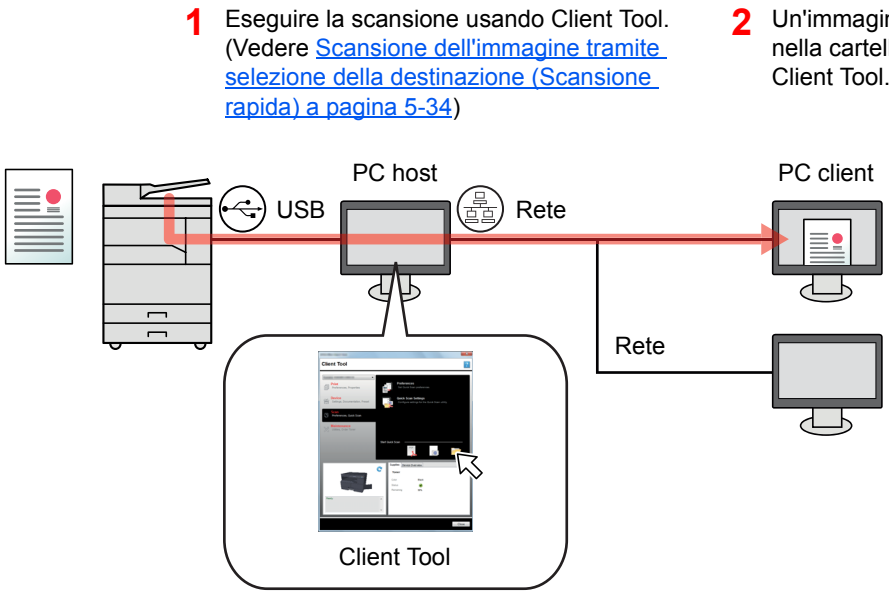
3 Un'immagine viene salvata nella cartella impostata da Client Tool.





Scansione dell'immagine tramite selezione della destinazione (Scansione rapida)

Selezionare il metodo di scansione e la destinazione per ogni lavoro usando Client Tool.
Eseguire una scansione dal computer (PC host) collegato al sistema tramite USB. Se si seleziona come destinazione una cartella condivisa sul computer (PC client) in rete, è possibile salvare un'immagine sul computer che non è collegato al sistema tramite USB.



La funzione Scansione rapida mette a disposizione i seguenti 3 tipi di scansione.

- Scansione PDF: Salva l'immagine acquisita in formato PDF.
- Scansione e-mail: Allega l'immagine acquisita a un nuovo messaggio e-mail.
- Scansione cartella: Salva l'immagine acquisita nella cartella specificata.

Scansione TWAIN

Consente all'applicazione di elaborazione delle immagini di leggere l'immagine acquisita. Questa funzione è disponibile solo sui computer collegati tramite USB. (Vedere Scansione TWAIN a pagina 5-35.)

Scansione dell'immagine alla destinazione specificata

È facile eseguire la scansione dal pannello comandi del sistema. Prima di utilizzare questa funzione, occorre preimpostare la cartella di destinazione in cui archiviare l'immagine acquisita e la qualità immagine usando Client Tool. Vedere Impostazioni predefinite sul computer (Client Tool) a pagina 7-17.

Utilizzo della destinazione di scansione predefinita

Salvare l'immagine acquisita nella destinazione di scansione predefinita. "Documenti" è la destinazione predefinita. Si può eseguire la scansione senza preparare la destinazione.

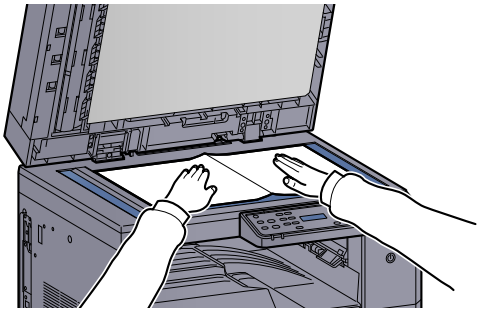
1 Avviare Client Tool sul PC host.

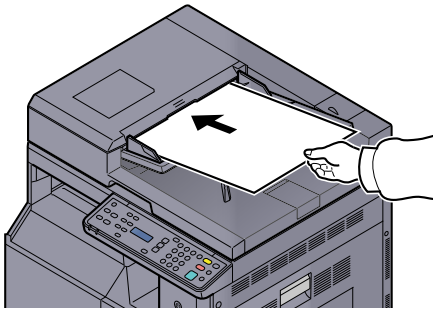
Vedere Accesso a Client Tool a pagina 2-18.

2 Premere il tasto [Scanner] sulla periferica.

Scanner

3 Posizionare gli originali.





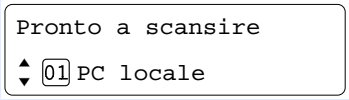
Caricamento degli originali (pagina 5-2)

4 Premere il tasto [Avvio].

Avvio

La scansione si avvia.

NOTA



- Se si seleziona [PC locale] come destinazione, un'immagine viene salvata in "Documenti" nel computer (PC host) collegato al sistema tramite USB.
  Windows Vista/Windows 7/Windows 8: C:\Utenti\<utente>\Documenti
  Windows XP: C:\Document and Settings\<utente>\Documenti
- Al termine della scansione, la cartella in cui l'immagine è stata salvata si apre sul PC host.

Utilizzo della destinazione desiderata

Se si desidera impostare parametri diversi da quelli specificati per la cartella "Documenti" sul computer (PC host) collegato al sistema tramite USB, impostare la destinazione utilizzando Client Tool. È sufficiente selezionare il numero di destinazione desiderato per richiamare le funzioni impostate.
Si possono registrare fino a dieci destinazioni, incluso il [PC locale] predefinito. Vedere Impostazioni predefinite sul computer (Client Tool) a pagina 7-17.

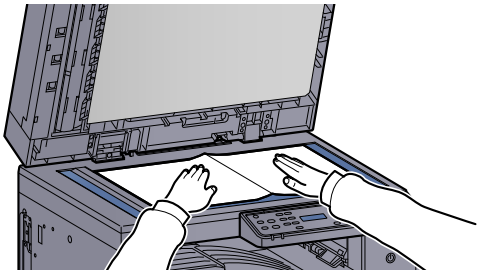
1 Avviare Client Tool sul PC host.

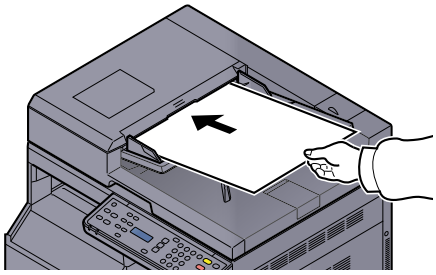
Vedere Accesso a Client Tool a pagina 2-18.

2 Premere il tasto [Scanner] sulla periferica.

Scanner

3 Posizionare gli originali.

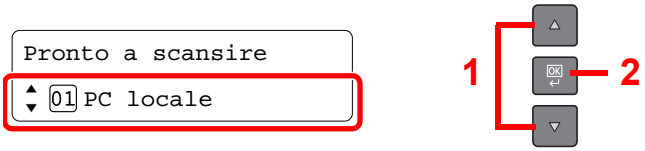




Caricamento degli originali (pagina 5-2)

4 Selezionare il numero di destinazione.

Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare il numero di destinazione (da 01 a 10) da richiamare, quindi premere il tasto [**OK**].



NOTA
Appare il nome impostato usando Client Tool. [----------] appare in corrispondenza della destinazione cui non è stato assegnato alcun nome.

5 Premere il tasto [Avvio].

Avvio

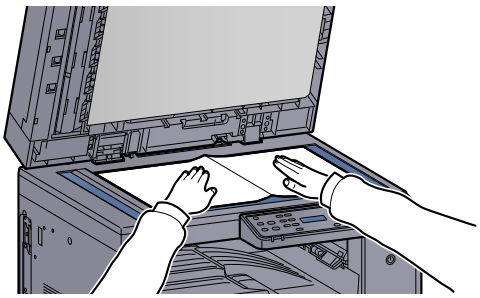
La scansione si avvia.

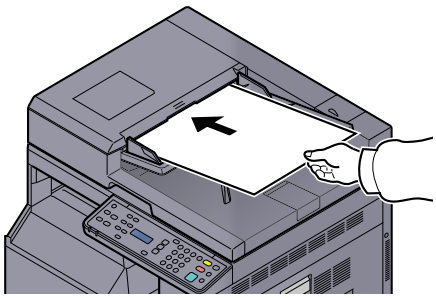
Al termine della scansione, la cartella in cui l'immagine è stata salvata si apre sul PC host.

Scansione dell'immagine tramite selezione della destinazione (Scansione rapida)

Eseguire la scansione da Client Tool.
Occorre configurare le impostazioni di Scansione rapida e TWAIN usando Client Tool. Vedere Impostazioni predefinite sul computer (Client Tool) a pagina 7-17.
Client Tool deve essere utilizzando sul computer (PC host) collegato al sistema tramite USB.

1 Posizionare gli originali sulla periferica.



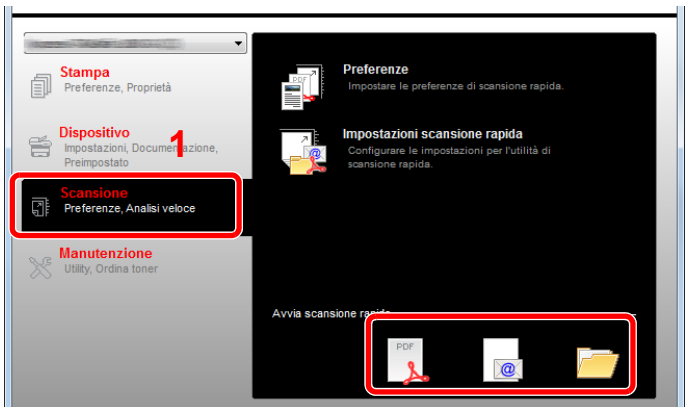


Caricamento degli originali (pagina 5-2)

2 Eseguire la scansione sul PC host.

1 Avviare Client Tool come spiegato in Accesso a Client Tool a pagina 2-18.

2 Fare clic sull'icona [**Scansione PDF**], [**Scansione e-mail**] o [**Scansione cartella**] sulla scheda [**Scansione**].



- Scansione PDF
  La scansione si avvia. Al termine della scansione. appare la finestra di dialogo [**Salva file PDF con nome**]. Specificare il nome del file PDF e la cartella in cui l'immagine sarà salvata.

- Scansione e-mail
  La scansione si avvia. Al termine della scansione, il programma di posta elettronica si avvia e l'immagine acquisita viene allegata ad un'e-mail. Immettere l'indirizzo, l'oggetto e il messaggio, quindi inviare.

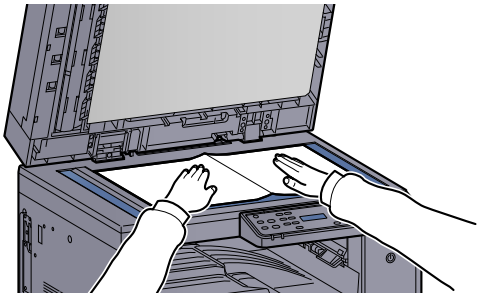
- Scansione cartella
  Appare la finestra di dialogo [**Cerca cartelle**]. Specificare la cartella in cui l'immagine sarà salvata, quindi fare clic su [**OK**]. La scansione si avvia.

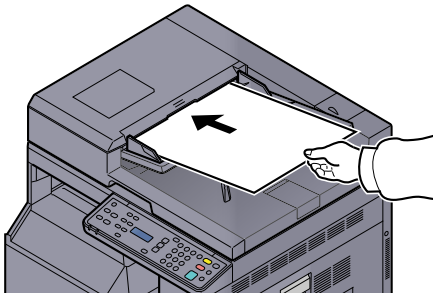
Scansione TWAIN

Questa sezione spiega come acquisire un originale utilizzando il protocollo TWAIN.

L'esempio descrive la procedura di scansione con un driver TWAIN. La procedura di utilizzo del driver WIA è identica.

1 Posizionare gli originali.





Caricamento degli originali (pagina 5-2)

2 Visualizzare la schermata.

1 Attivare il programma software TWAIN compatibile.

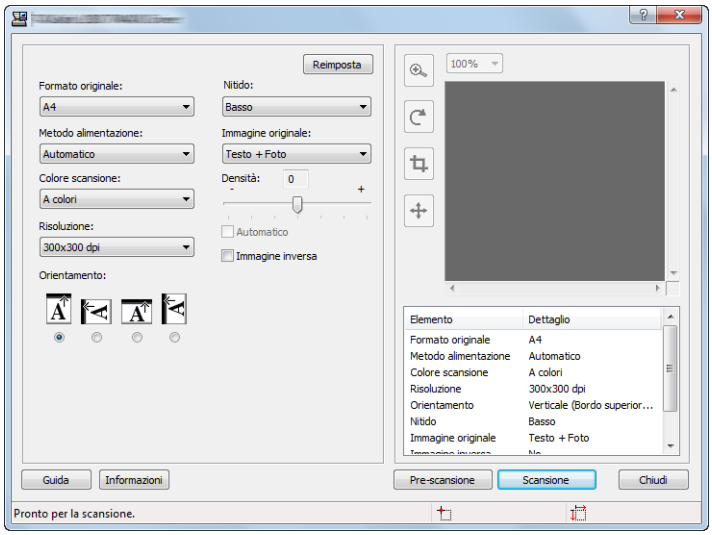
2 Selezionare la periferica dall'applicazione e visualizzare la finestra di dialogo [**TWAIN**].

NOTA

Per selezionare la periferica, vedere la Guida alle funzioni o la guida relativa all'applicazione specifica.

3 Configurare le impostazioni di scansione.

Selezionare le impostazioni di scansione sulla finestra di dialogo TWAIN che si apre.



Configurare le impostazioni di scansione desiderate. Per informazioni, vedere la Guida.

4 Acquisire gli originali.

Fare clic sul pulsante [**Scansione**]. Viene eseguita la scansione dei dati del documento.

Annullamento di un lavoro

È possibile annullare un lavoro premendo il tasto [**Stop**].

6 Visualizzazione dello stato

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Verifica dello stato dei lavori 6-2
Verifica della cronologia dei lavori 6-4
Sospensione e ripresa di lavori 6-7
Annullamento dei lavori in fase di stampa/attesa 6-8
Controllo dello stato della periferica 6-9
Controllo della quantità rimanente di toner e carta 6-10
Controllo eseguito da Client Tool 6-11

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

È possibile verificare sul display lo stato dei lavori in corso di elaborazione o in attesa. Sono disponibili i seguenti tipi di stato lavoro.

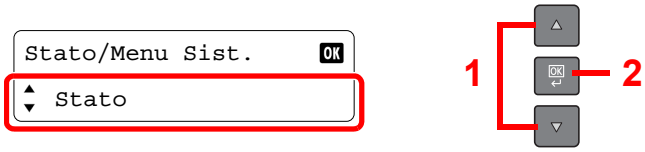
Display stato	Stato lavoro da visualizzare
Stato lavori stm	• Copia • Stampante • Stampa dalla casella di stampa • Rapporto/elenco lavori

Visualizzazione delle schermate Stato

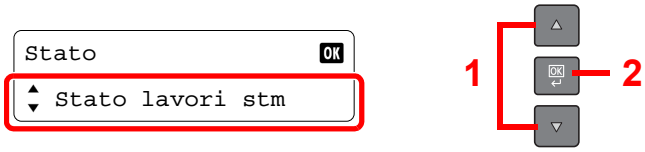
1 Visualizzare la schermata.

1 Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Stato], quindi premere il tasto [**OK**].

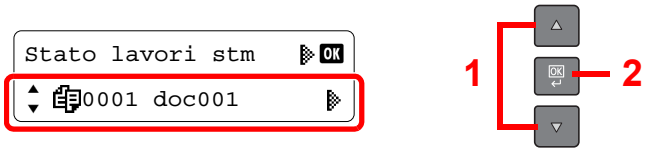


3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Stato lavori stm], quindi premere il tasto [**OK**].

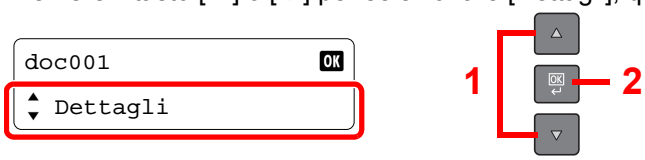


2 Selezionare il lavoro da controllare.

1 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare il lavoro che si desidera controllare, quindi premere il tasto [**OK**].

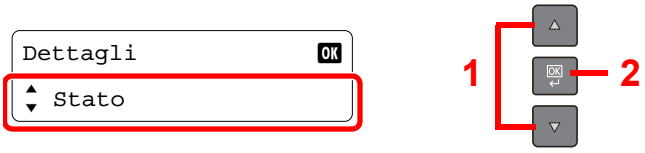


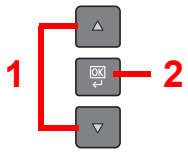
2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Dettagli], quindi premere il tasto [**OK**].



3 Controllare lo stato.

Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare la voce che si desidera controllare. Quindi premere il tasto [**OK**] per visualizzare le informazioni sulla voce selezionata.





Per controllare altre voci, premere il tasto [**Indietro**] per tornare alla schermata precedente.

Voce	Descrizione
Stato	Stato del lavoro [In elaborazione]: Stato prima dell'avvio stampa. [Pausa]: Lavoro di stampa sospeso o errore [Annullam.]: Annullamento lavoro
Nome lavoro	—
Tipo di lavoro	[Copia]: Lavoro di copiatura [Stampante]: Lavoro di stampa [Rapporto]: Rapporti/elenchi
Pagina e copia	• Numero di pagine stampate • Numero di copie stampate / Numero totale di copie da stampare (Premere il tasto [▲] o [▼] per commutare le schermate.)
Pagine originali	Numero di pagine originali

Verifica della cronologia dei lavori

È possibile verificare la cronologia dei lavori completati.

Schermate relative alla cronologia dei lavori disponibili

Sono disponibili i seguenti tipi di cronologia:

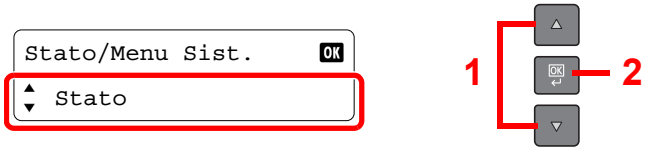
Schermata	Tipi di cronologia visualizzabili
Lista stampe	• Copia • Stampante • Stampa dalla casella di stampa • Rapporto/elenco lavori
Lista invii	• Scansione (solo per TWAIN)

Visualizzazione della schermata di cronologia dei lavori

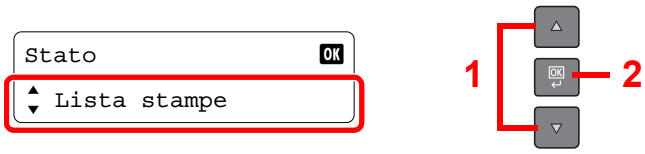
1 Visualizzare la schermata.

1 Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Stato], quindi premere il tasto [**OK**].

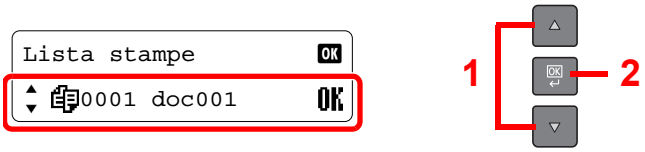


3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Lista stampe], quindi premere il tasto [**OK**].



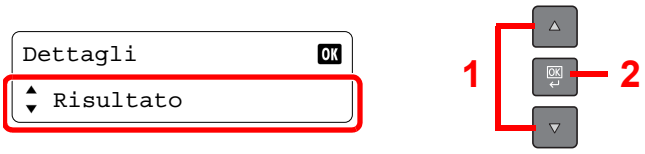
2 Selezionare il lavoro da controllare.

Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare il lavoro che si desidera controllare, quindi premere il tasto [**OK**].



3 Controllare la cronologia dei lavori.

Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare la voce che si desidera controllare. Quindi premere il tasto [**OK**] per visualizzare le informazioni sulla voce selezionata.



Per controllare altre voci, premere il tasto [**Indietro**] per tornare alla schermata precedente.

Lista stampe

Voce	Descrizione
Risultato	Risultato del lavoro [OK]: Il lavoro è stato completato. [Errore]: Si è verificato un errore. [Cancella]: Il lavoro è stato cancellato.
Nome lavoro	—
Tipo di lavoro	[Copia]: Lavoro di copiatura [Stampante]: Lavoro di stampa [Rapporto]: Rapporti/elenchi
Pagina e copia	• Numero di pagine stampate • Numero di copie stampate / Numero totale di copie da stampare (Premere il tasto [▲] o [▼] per commutare le schermate.)
Pagine originali	Numero di pagine originali

Lista invii

Voce	Descrizione
Risultato	Risultato del lavoro [OK]: Il lavoro è stato completato. [Errore]: Si è verificato un errore. [Cancella]: Il lavoro è stato cancellato.
Nome lavoro	—
Tipo di lavoro	Appare [Applicazione].
Pagine originali	Numero di pagine originali
Colore/Mono	Modo colore dei dati acquisiti [A colori] [Bianco & Nero] [Scala di grigi]
Destinazione	Appare [-----].

NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, accedere facendo riferimento a Nome utente e password amministratore a pagina 2-20.

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

Nome utente login	Password login
Admin*1	Admin*1

*1 Per nome utente e password di login rispettare le maiuscole e le minuscole.

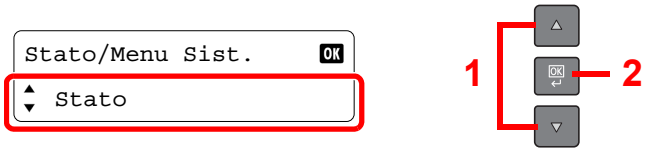
Sospensione e ripresa di lavori

È possibile sospendere e riprendere l'elaborazione di tutti i lavori di stampa in fase di stampa o in attesa.

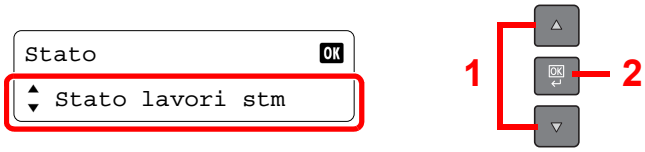
1 Visualizzare la schermata.

1 Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Stato], quindi premere il tasto [**OK**].

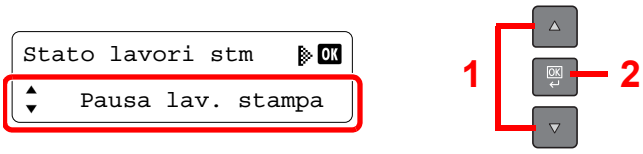


3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Stato lavori stm], quindi premere il tasto [**OK**].



2 Selezionare [Pausa lav. stampa].

Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Pausa lav. stampa], quindi premere il tasto [**OK**]. La stampa viene sospesa.



Per riprendere i lavori di stampa sospesi, premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Riprendi lav. stam], quindi premere il tasto [**OK**].

NOTA

Se si preme il tasto [**Indietro**] o qualsiasi altro tasto funzione, come [**Copia**], durante la sospensione, appare [Riprendi lav. stam]. Selezionando [Sì] e premendo [**OK**], il lavoro viene ripreso e appare la schermata successiva. Selezionando [No] e premendo [**OK**], appare la schermata successiva mentre il lavoro viene sospeso.

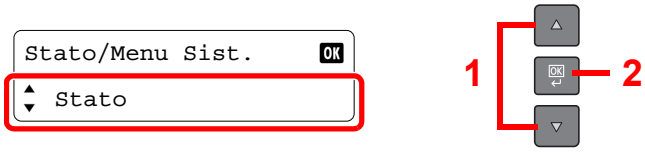
Annullamento dei lavori in fase di stampa/attesa

Annullare i lavori di stampa in fase di stampa o in attesa.

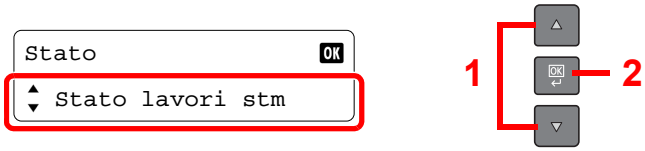
1 Visualizzare la schermata.

1 Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Stato], quindi premere il tasto [**OK**].

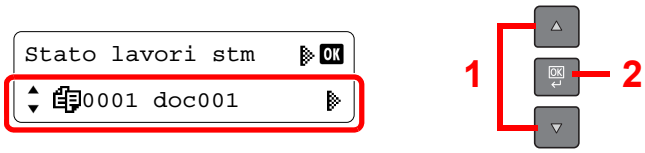


3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Stato lavori stm], quindi premere il tasto [**OK**].

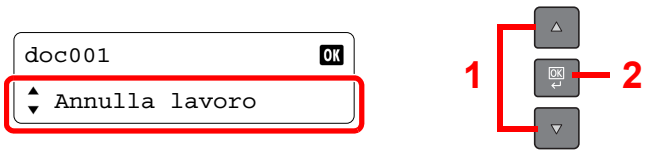


2 Annullare un lavoro.

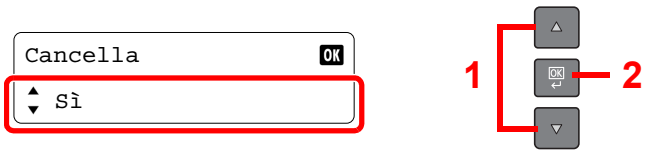
1 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare il lavoro da annullare, quindi premere il tasto [**OK**].



2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Annulla lavoro], quindi premere il tasto [**OK**].



3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Sì] nella schermata di conferma, quindi premere il tasto [**OK**].



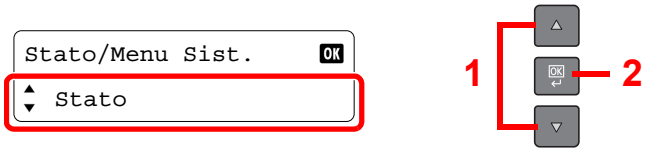
Controllo dello stato della periferica

Configurare le periferiche o verificare il loro stato.

1 Visualizzare la schermata.

1 Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Stato], quindi premere il tasto [**OK**].



2 Controllare lo stato.

Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Scanner] o [Stampante]. Quindi premere il tasto [**OK**] per visualizzare lo stato della periferica selezionata.

Scanner

Voce	Descrizione
Pronto.	La periferica è pronta.
Sospensione in corso.	La periferica è in fase di sospensione.
Scansione in corso...	La periferica sta eseguendo una scansione.
Prego attendere	La periferica si sta inizializzando.

Stampante

Voce	Descrizione
Pronto.	La periferica è pronta.
Sospensione in corso.	La periferica è in fase di sospensione.
Stampa in corso...	La periferica sta stampando.
Prego attendere	La periferica si sta inizializzando.
Elaborazione...	La periferica sta elaborando il lavoro di stampa.

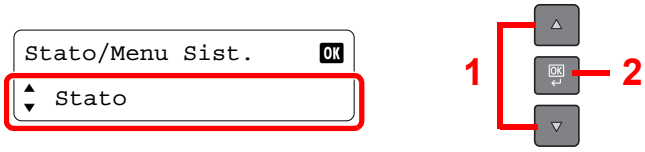
Controllo della quantità rimanente di toner e carta

È possibile verificare la quantità rimanente di toner e di carta sul display.

1 Visualizzare la schermata.

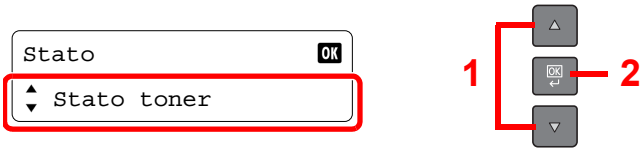
1 Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Stato], quindi premere il tasto [**OK**].



2 Controllare lo stato.

Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Stato toner] o [Stato carta], quindi premere il tasto [**OK**].

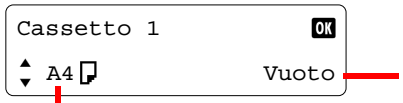


Stato toner

È possibile controllare la quantità rimanente del livello di toner da 100 a 0% (con incrementi dell'10%).

Stato carta

Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare un'alimentazione carta da [Cassetto 1 (a 4)] o [Bypass]. Quindi premere il tasto [**OK**] per visualizzare lo stato dell'alimentazione selezionata.



Se la carta è esaurita o il cassetto non è installato, appare il messaggio [Vuoto].

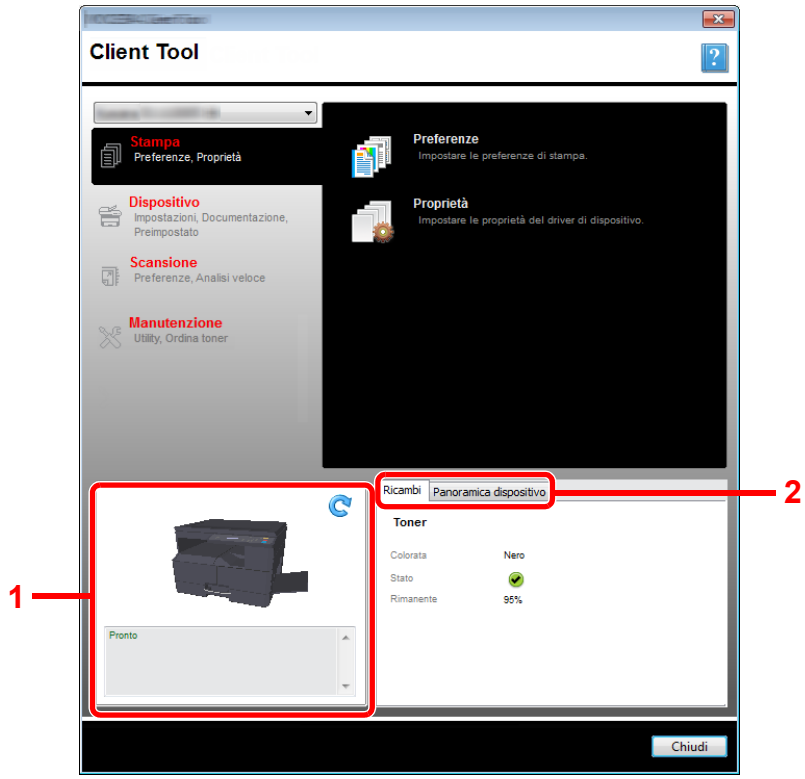
Vengono visualizzati il formato carta e il tipo di supporto di stampa specificati per l'alimentazione selezionata. (Premere il tasto [▲] o [▼] per commutare le schermate.)

NOTA

- Se il formato carta non è stato specificato, appare [-----].
- [Cassetto 2 (a 4)] vengono visualizzati quando è installato il cassetto carta opzionale.

Controllo eseguito da Client Tool

È possibile verificare lo stato corrente del sistema da Client Tool.



N.	Voce	Descrizione
1	**Stato del sistema**	Mostra un'immagine 3D del sistema selezionato e il suo stato attuale. Fare clic su (Aggiorna) per aggiornare lo stato del sistema.
2	**Ricambi**	Mostra lo stato del toner.
	Panoramica dispositivo	Mostra le impostazioni del sistema.

7 Menu Sistema e Client Tool

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

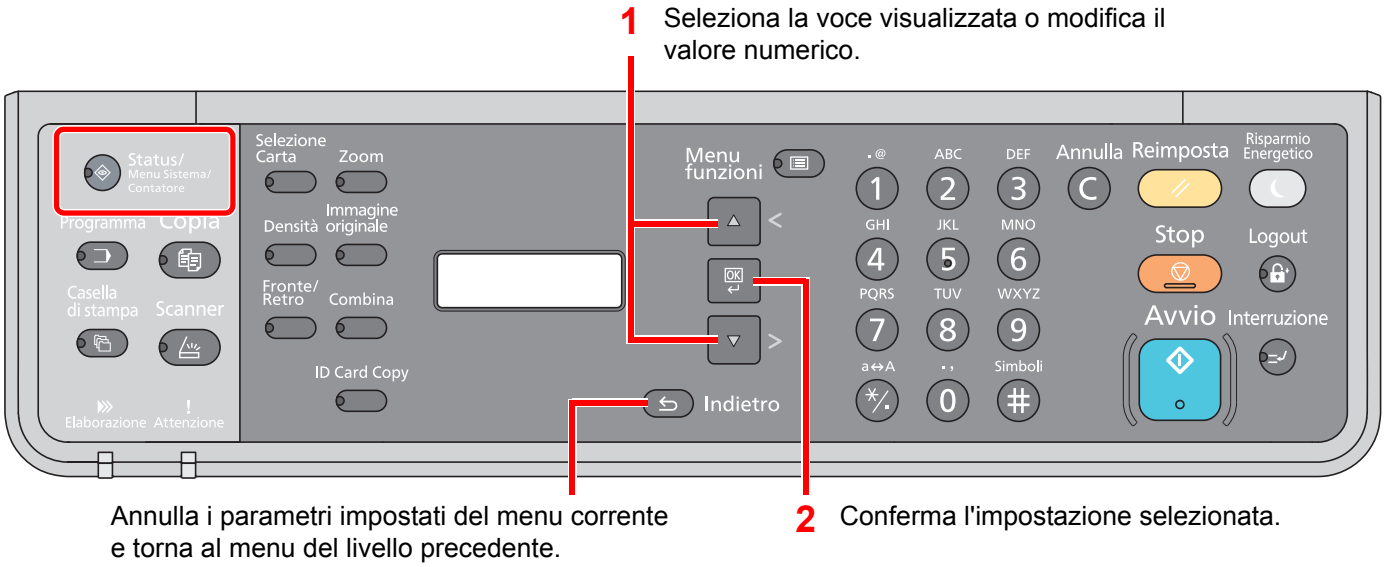
Impostazioni predefinite della periferica (Menu Sistema) 7-2
Impostazioni di Menu Sistema 7-3
Rapporto 7-4
Sistema 7-5
Ammin/Accounting 7-5
Impostazioni comuni 7-5
Copia 7-15
Stampante 7-16
Regol./Manut. (Regolazione/Manutenzione) 7-16
Impostazioni predefinite sul computer (Client Tool) 7-17
Procedura operativa 7-17
Descrizione della schermata 7-18
Configurazione delle impostazioni di amministrazione 7-20
Impostazioni Destinazione di scansione 7-21
Impostazioni scansione rapida/TWAIN 7-24
Impostazioni della Casella di stampa 7-27

Impostazioni predefinite della periferica (Menu Sistema)

Configurare le impostazioni riguardanti il funzionamento generale della periferica.

Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**] per visualizzare le impostazioni sul display. Quindi selezionare le impostazioni desiderate.

Procedura operativa (pagina 3-3).



NOTA

- Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, accedere facendo riferimento a Nome utente e password amministratore a pagina 2-20.
  Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome utente login	Password login
Admin*1	Admin*1

*1 Per nome utente e password di login rispettare le maiuscole e le minuscole.

- Se le impostazioni sono state modificate, premendo il tasto [**Reimposta**] le modifiche apportate vengono applicate immediatamente.

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.

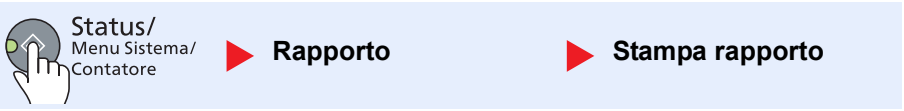
Voce	Descrizione	Pagina di riferimento
Stato	Controllare lo stato e la cronologia dei lavori, lo stato del sistema e la quantità rimanente di toner e di carta. È anche possibile sospendere o annullare i lavori.	pagina 6-1
Rapporto	Stampare i rapporti per verificare le impostazioni, lo stato e la cronologia del sistema.	pagina 7-4
Stampa rapporto	Stampare i rapporti.	pagina 7-4
Contatore	Controllare il numero di pagine stampate e acquisite.	pagina 2-26
Sistema	Configurare le impostazioni di sistema della periferica.	pagina 7-5
Imp. blocco I/F	Proteggere il sistema bloccando l'interfaccia USB.	pagina 7-5
Ammin/Accounting	Configurare le impostazioni riguardanti la gestione del sistema. Per i dettagli sull'impostazione amministratore, vedereImpostazione Amministratore a pagina 2-20; per i dettagli su Job Accounting, vedere Abilitazione della funzione Job Accounting a pagina 8-3.	—
Impostaz. comuni	Configurare l'operatività generale del sistema.	pagina 7-5
Lingua	Selezionare la lingua da utilizzare per i messaggi visualizzati sul display.	pagina 7-5
Schermata pred.	Selezionare la schermata che si desidera venga visualizzata all'avvio del sistema (schermata predefinita).	pagina 7-6
Audio	Impostare le opzioni di avvisi e allarmi sonori che il sistema dovrà generare durante l'esecuzione delle varie operazioni.	pagina 7-6
Lumin. display	Impostare la luminosità del display.	pagina 7-6
Modo silenzioso	Riduce il rumore del processo post-stampa. Selezionare questa modalità quando il rumore del sistema è troppo elevato.	pagina 7-6
Imp. carta/orig	Configurare le impostazioni per gli originali e la carta.	pagina 7-7
Limite pred.	Limitare il numero di copie che si possono eseguire per singolo ciclo di copiatura.	pagina 7-11
Misura	Selezionare un'unità di misura, pollici o sistema metrico, per il formato carta.	pagina 7-11
Gestione errori	È possibile predisporre il sistema ad interrompere oppure a proseguire il lavoro quando si verifica un errore.	pagina 7-12
Impost. timer	Configurare le impostazioni riguardanti l'ora.	pagina 7-13
Funz. predefinite	Le impostazioni predefinite sono valori che vengono impostati automaticamente al termine della fase di riscaldamento oppure quando si preme il tasto [**Reimposta**]. Selezionare i parametri predefiniti per le impostazioni disponibili. La configurazione dei valori più utilizzati come impostazioni predefinite semplifica l'esecuzione dei successivi lavori.	pagina 7-14
Copia	Configurare le impostazioni per le funzioni di copiatura.	pagina 7-15

Voce	Descrizione	Pagina di riferimento
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.	pagina 7-16
Regol./Manut.	Regolare la qualità di stampa e provvedere alla manutenzione del sistema.	pagina 7-16

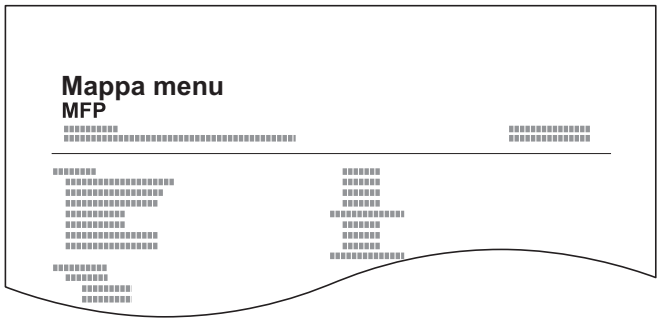
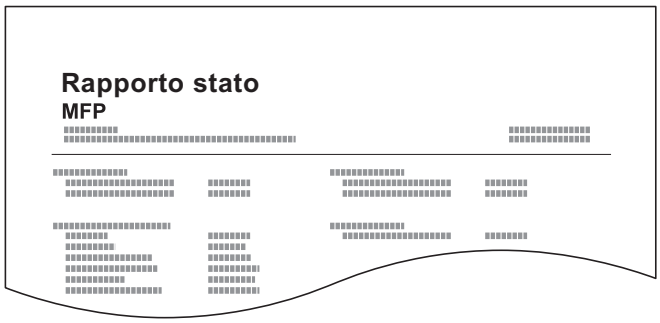
Rapporto

Stampare i rapporti per verificare le impostazioni e lo stato del sistema.

Stampa rapporto



Se si utilizza il menu di sistema senza eseguire il login (ossia senza immettere l'ID account) mentre è attivata la funzione Job accounting, per poter stampare il rapporto sarà necessario digitare l'ID account.

Voce		Descrizione
Stampa rapporto	**Mappa menu**	Stampare la Mappa menu per controllare le impostazioni della periferica. 
	Pagina stato	Stampare la pagina di stato che riporta informazioni quali le impostazioni correnti, lo spazio libero in memoria e gli accessori opzionali installati. 
	Stato servizio	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.

Sistema

Configurare le impostazioni di sistema della periferica.

Imp. blocco I/F (Impostazione del blocco d'interfaccia)

Status/ Menu Sistema/ Contatore ▶ **Sistema** ▶ **Imp. blocco I/F**

Proteggere il sistema bloccando l'interfaccia USB.

Voce		Descrizione
Imp. blocco I/F	**Dispositivo USB**	Questa impostazione blocca e protegge il connettore d'interfaccia USB (Dispositivo USB). **Valore: Sblocca, Blocca**

IMPORTANTE

Dopo aver modificato l'impostazione, spegnere e riaccendere il sistema.

Ammin/Accounting

Status/ Menu Sistema/ Contatore ▶ **Ammin/Accounting**

Configurare le impostazioni riguardanti la gestione del sistema.

Impostazione Amministratore (pagina 2-20)
Job Accounting (pagina 8-1)
Lav. ID sconos. (Lavoro ID sconosciuto) (pagina 8-11)

Impostazioni comuni

Configurare l'operatività generale del sistema.

Lingua

Status/ Menu Sistema/ Contatore ▶ **Impostaz. comuni** ▶ **Lingua**

Voce	Descrizione
Lingua	Selezionare la lingua da utilizzare per i messaggi visualizzati sul display.

Schermata pred. (Schermata predefinita)

▶ **Impostaz. comuni** ▶ **Schermata pred.**

Voce	Descrizione
Schermata pred.	Selezionare la schermata che si desidera venga visualizzata all'avvio del sistema (schermata predefinita). **Valore: Copia, Scansione, Casella di stampa, Programma**

Audio

▶ **Impostaz. comuni** ▶ **Audio**

Voce			Descrizione
Audio	**Allarme**		Impostare le opzioni di avvisi e allarmi sonori che il sistema dovrà generare durante l'esecuzione delle varie operazioni.
		Conferma tasto	Emette un avviso sonoro quando viene premuto un tasto sul pannello comandi. **Valore: Off, On**
		Lavoro terminato	Emette un avviso sonoro quando un lavoro di stampa viene completato correttamente. **Valore: Off, On**
		Stampante pronta	Emette un avviso sonoro al termine della fase di riscaldamento. **Valore: Off, On**
		Avvertenza	Emette un avviso sonoro quando si verifica un errore. **Valore: Off, On**

Lumin. display (Luminosità display)

▶ **Impostaz. comuni** ▶ **Lumin. display**

Voce	Descrizione
Lumin. display	Impostare la luminosità del display. **Valore: Più chiaro +3, Più chiaro +2, Più chiaro +1, Normale 0, Più scuro -1, Più scuro -2, Più scuro -3**

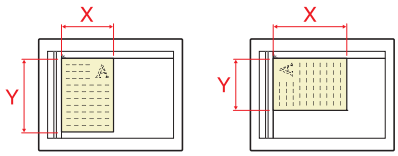
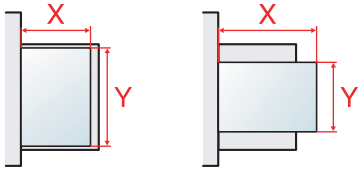
Modo silenzioso

▶ **Impostaz. comuni** ▶ **Modo silenzioso**

Voce	Descrizione
Modo silenzioso	Riduce il rumore del processo post-stampa. Selezionare questa modalità quando il rumore del sistema è troppo elevato. **Valore: Off, On** **NOTA** Quando si seleziona [On] è possibile che la preparazione della stampa successiva richieda più tempo.

Imp. carta/orig (Impostazioni carta/originale)

Status/ Menu Sistema/ Contatore ▶ **Impostaz. comuni** ▶ **Imp. carta/orig**

Voce			Descrizione
Imp. carta/ orig	**F.to orig. pers.**		Impostare il formato originali personalizzato più utilizzato. Per registrare un formato carta personalizzato, specificare il formato desiderato. Vengono visualizzate le opzioni relative ai formati personalizzati per la selezione del formato dell'originale. **Valore** **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 0,01")** **Y: 2,00 - 11,69" (con incrementi di 0,01")** X: Larghezza / Y: Lunghezza Verticale Orizzontale 
	F.to carta pers.		Impostare il formato carta personalizzato più utilizzato. Per registrare un formato carta personalizzato, specificare il formato desiderato. Viene visualizzata l'opzione relativa al formato personalizzato sulla schermata per la selezione del formato carta da registrare per il bypass. **Valore** **Sistema metrico** **X: Da 148 a 432 mm (con incrementi di 1 mm)** **Y: Da 98 a 297 mm (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")** X: Larghezza / Y: Lunghezza Verticale Orizzontale 
	Imp. cassetto 1 (a 4)		Selezionare il formato carta e il tipo di supporto per i cassetti. Per informazioni sulla selezione del formato carta e del tipo di supporti di stampa, vedere Imp. cassetto 1 (a 4) (Impostazioni Cassetto 1 (a 4)) a pagina 7-9.
	Impostaz. bypass		Selezionare il formato carta e il tipo supporto per il bypass. Per informazioni sulla selezione del formato carta e del tipo di supporti di stampa, vedere Impostaz. bypass (Impostazioni bypass) a pagina 7-9.
	Imp. tipo supp.		Specificare la grammatura per ogni tipo di supporto. Per Person. 1-8 si possono modificare nome del tipo di supporto e le impostazioni per la stampa fronte-retro. Per informazioni sul valore di impostazione, vedere Imp. tipo supp. (Impostazioni tipo di supporto) a pagina 7-10.
	Rilev. auto. orig		Abilitare o escludere il rilevamento automatico degli originali in formati carta non standard o speciali. **NOTA** Per Rilev. auto. orig, la seguente modifica è disponibile in alcuni paesi.
		A6/Hagaki	Dal momento che i formati carta A6 e Hagaki sono simili, impostare uno dei due formati per il rilevamento automatico. **Valore: A6, Hagaki**
		Folio	Abilitare o escludere il rilevamento automatico del formato Folio. **Valore: Off, On**
		11 × 15"	Abilitare o escludere il rilevamento automatico del formato 11×15". **Valore: Off, On**

Voce		Descrizione
Imp. carta/ orig	**Supp. per autom.**	Specificare un tipo di supporto predefinito per la selezione carta automatica quando il parametro Selezione carta è impostato su [Auto]. Se si seleziona [Normale], viene selezionato il cassetto in cui è caricata la carta normale nel formato specificato. Scegliere [Tutti tipi sup.] per selezionare un cassetto con qualunque tipo di supporto purché del formato specificato. **Valore: Tutti tipi sup., Normale, Lucido, Grezza, Velina, Etichette, Riciclata, Prestampata, Pregiata, Cartoncino, Colorata, Perforata, Intestata, Busta, Carta spessa, Alta qualità, Person. 1-8**
	Fonte carta pred	Selezionare un cassetto come alimentazione predefinita per la carta. **Valore: Cassetto 1 – 4, Bypass** **NOTA** [Cassetto 2], [Cassetto 3] e [Cassetto 4] vengono visualizzati se è installato il cassetto carta opzionale.
	Az. carta spec.	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 questo caso, selezionare [Regola dir.stamp] per regolare la direzione di stampa. Se l'orientamento della carta non è importante, selezionare [Priorità vel.]. Se si seleziona [Regola dir.stamp], caricare la carta come sotto indicato. Esempio: copia su carta intestata **Valore: Regola dir.stamp, Priorità vel.**

Imp. cassetto 1 (a 4) (Impostazioni Cassetto 1 (a 4))

Status/ Menu Sistema/ Contatore ▶ **Impostaz. comuni** ▶ **Imp. carta/orig** ▶ **Imp. cassetto 1 (a 4)**

Per definire il tipo di carta da utilizzare nel cassetto 1 o nei cassetti carta opzionali (cassetti da 2 e 4), definire il formato carta e il tipo di supporto.

Voce			Descrizione
Imp. cassetto 1 (a 4)	**F.to cassetto 1 (a 4)**	**Auto**	Il formato della carta viene rilevato e selezionato automaticamente. **Valore: Sistema metrico, Pollici**
		Formato standard	Si possono selezionare le seguenti opzioni: **Valore: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K**
	Tipo cassetto 1 (a 4) *1		Selezionare il tipo di supporto di stampa. **Valore: Normale (52 – 105 g/m²), Grezza, Velina (52 – 105 g/m²), Riciclata, Prestampata*2, Pregiata, Colorata, Perforata*2, Intestata*2, Spessa (106 – 128 g/m²), Alta qualità, Person. 1-8**

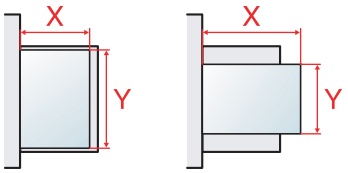
*1 Per specificare un tipo di supporto diverso da [Normale], vedere Imp. tipo supp. a pagina 7-7. Se si selezionano le seguenti impostazioni di grammatura non sarà possibile utilizzare il tipo di supporto indicato per ogni impostazione.
Normale, Prestampata, Riciclata, Velina, Grezza, Intestata, Colorata, Alta qualità: [Pesante 1], [Pesante 2] o [Extra pesante]
Pregiata, Spessa: [Pesante 2] o [Extra pesante]
Person. 1 - 8: [Extra pesante]

*2 Per stampare su carta prestampata, su carta perforata o su carta intestata, vedere Az. carta spec. a pagina 7-8.

Impostaz. bypass (Impostazioni bypass)

Status/ Menu Sistema/ Contatore ▶ **Impostaz. comuni** ▶ **Imp. carta/orig** ▶ **Impostaz. bypass**

Per definire il tipo di carta da utilizzare sul bypass, specificare il formato carta.

Voce			Descrizione
Impostaz. bypass	**Vassoio MF dim**	**Formato standard**	Si possono selezionare le seguenti opzioni: **Valore: A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Busta #10, Busta #9, Busta #6, Busta Monarch, Busta DL, Busta C5, Busta C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2, Person.*1**
		Voce formato	Specificare il formato non presente tra quelli standard. **Valore** **Sistema metrico** **X: Da 148 a 432 mm (con incrementi di 1 mm)** **Y: Da 98 a 297 mm (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")** X: Larghezza / Y: Lunghezza Verticale Orizzontale 
	Vass MF tipo*2		Selezionare il tipo di supporto di stampa. **Valore: Normale (52 – 105 g/m²), Lucido, Grezza, Velina (52 – 105 g/m²), Etich. Riciclata, Prestampata*3, Pregiata, Cartoncino, Colorata, Perforata*3, Intestata*3, Busta, Spessa (106 – 163 g/m²), Alta qualità, Person. 1-8**

*1 Per le istruzioni relative alla selezione di formati carta personalizzati, vedere F.to carta pers. a pagina 7-7.
*2 Per specificare un tipo di supporto diverso da [Normale], vedere Imp. tipo supp. a pagina 7-7.
*3 Per stampare su carta prestampata, su carta perforata o su carta intestata, vedere Az. carta spec. a pagina 7-8.

Imp. tipo supp. (Impostazioni tipo di supporto)

▶ **Impostaz. comuni** ▶ **Imp. carta/orig** ▶ **Imp. tipo supp.**

Sono disponibili le seguenti impostazioni. Y (predefinito): Impostazione predefinita, Y: Disponibile, N: Non disponibile

Grammatura carta	Leggera	Normale 1	Normale 2	Normale 3	Pesante 1	Pesante 2	Extra pesante
Grammatura (g/m²), Tipo di supporto	52 g/m² – 59 g/m²	60 g/m² – 74 g/m²	75 g/m² – 90 g/m²	91 g/m² – 105 g/m²	106 g/m² – 128 g/m²	129 g/m² – 163 g/m²	Lucidi
Normale	Y	Y	Y (impostazione predefinita)	Y	N	N	N
Lucido	N	N	N	N	Y*1	Y*1	Y*1 (impostazione predefinita)
Grezza	Y	Y	Y	Y (impostazione predefinita)	Y*1	Y*1	N
Velina	Y (impostazione predefinita)	Y	Y	Y	N	N	N
Etichette	Y*1	Y*1	Y*1	Y*1	Y*1 (impostazione predefinita)	Y*1	Y*1
Riciclata	Y	Y	Y (impostazione predefinita)	Y	N	N	N
Prestampata	Y	Y	Y (impostazione predefinita)	Y	N	N	N
Pregiata	Y	Y	Y	Y (impostazione predefinita)	Y	Y*1	N
Cartoncino	N	N	N	N	Y*1	Y*1 (impostazione predefinita)	Y*1
Colorata	Y	Y	Y (impostazione predefinita)	Y	N	N	N
Perforata	Y	Y	Y (impostazione predefinita)	Y	N	N	N
Carta intestata	Y	Y	Y (impostazione predefinita)	Y	N	N	N
Busta	N	N	N	N	Y*1	Y*1 (impostazione predefinita)	Y*1
Carta spessa	N	N	N	N	Y	Y*1 (impostazione predefinita)	Y*1

Grammatura carta	Leggera	Normale 1	Normale 2	Normale 3	Pesante 1	Pesante 2	Extra pesante
Alta qualità	Y	Y	Y (impostazione predefinita)	Y	N	N	N
Person. 1 (a 8)	Y	Y	Y (impostazione predefinita)	Y	Y	Y	Y*1

*1 Non è possibile selezionare il tipo di supporto per i cassetti.

Per Person. 1-8 si possono modificare nome del tipo di supporto e le impostazioni per la stampa fronte-retro.

Voce		Descrizione
Person. 1 (a 8)	**Fr./retro**	Selezionare l'impostazione per il fronte/retro. **Valore** **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. Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-4)

Limite pred. (Limite predefinito)

Status/ Menu Sistema/ Contatore ▶ **Impostaz. comuni** ▶ **Limite pred.**

Voce	Descrizione
Limite pred.	Limitare il numero di copie che si possono eseguire per singolo ciclo di copiatura. **Valore: 1 - 999 copie**

Misura

Status/ Menu Sistema/ Contatore ▶ **Impostaz. comuni** ▶ **Misura**

Voce	Descrizione
Misura	Selezionare un'unità di misura, pollici o sistema metrico, per il formato carta. **Valore: mm, pollici**

Gestione errori

▶ **Impostaz. comuni** ▶ **Gestione errori**

Voce		Descrizione
Gestione errori	**Err. carta F/R**	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. **Valore** **1-faccia: Verrà eseguita la stampa solo fronte** **Visual. errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.**
	Errore carta	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. **Valore** **Ignora: L'impostazione viene ignorata e il lavoro viene stampato.** **Visual. errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.**

Impost. timer (Impostazioni timer)

▶ **Impostaz. comuni** ▶ **Impost. timer**

Configurare le impostazioni riguardanti l'ora.

Voce		Descrizione
Impost. timer	**Timer canc. err.**	Se si seleziona [On] per Canc. automatica errore, impostare l'intervallo del tempo di attesa prima della cancellazione automatica degli errori. **Valore: 5 - 495 secondi (con incrementi di 5 secondi)** **NOTA** Questa funzione è visualizzata quando l'opzione [Azz. auto error] è impostata su [On].
	Timer riposo	Impostare l'intervallo di tempo prima della commutazione in modalità a riposo. **Valore** **Per l'Europa: 1 - 60 minuti (con incrementi di 1 minuto)** **Tranne per l'Europa: 1 - 240 minuti (con incrementi di 1 minuto)** **NOTA** Vedere A riposo e Timer riposo a pagina 2-22 per la modalità A riposo.
	Azzera timer	Se si seleziona [On] per Reset pan. auto, specificare per quanto tempo il sistema deve attendere prima di procedere alla Reimpostazione automatica pannello. **Valore: 5 - 495 secondi (con incrementi di 5 secondi)** **NOTA** Questa funzione è visualizzata quando l'opzione [Reset pan. auto] è impostata su [On].
	Annulla inter.	Definire l'intervallo di tempo per la commutazione in modalità Normale quando è stato impostato il modo Interruzione ma il sistema rimane inutilizzato. **Valore: 5 - 495 secondi (con incrementi di 5 secondi)**
	Regola spegnim.	Specificare se il sistema si deve spegnere automaticamente per la seguente funzione: • Cavo USB **Valore: Off, On**
	Timer spegnim.	Specificare se il sistema si deve spegnere automaticamente dopo un periodo di inattività. **Valore: 1 ora, 2 ore, 3 ore, 4 ore, 5 ore, 6 ore, 9 ore, 12 ore, 1 giorno, 2 giorni, 3 giorni, 4 giorni, 5 giorni, 6 giorni, 1 settimana**
	Azz. auto error	Se si verifica un errore durante l'elaborazione, l'elaborazione del lavoro viene interrotta in attesa dell'azione che l'operatore adotterà. Nella modalità Azzeramento automatico errore, l'errore viene cancellato automaticamente dopo un determinato intervallo di tempo. Per i dettagli, vedere Risposta ai messaggi di errore a pagina 9-11. **Valore: Off, On**
	Reimpostazione automatica pannello	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. **Valore: Off, On** **NOTA** L'intervallo di tempo che deve trascorrere prima del reset automatico del pannello è quello impostato in Azzera timer a pagina 7-13.

Funz. predefinite (Funzioni predefinite)

Impostaz. comuni ▶ **Funz. predefinite**

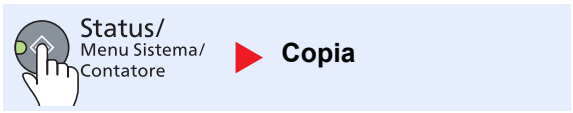
Impostare i parametri predefiniti per le seguenti funzioni.

Voce		Descrizione
Funz. predefinite	**Immagine orig.**	Impostare il tipo di originale predefinito. **Valore: Testo+Foto, Foto, Testo**
	Zoom	Selezionare l'impostazione predefinita per l'ingrandimento o la riduzione quando si modifica il formato carta/formato di invio dopo l'inserimento degli originali. **Valore: 100%, Auto**
	Fascicola/Sfalsa	Selezionare le impostazioni predefinite per Fascicola/Sfalsa. **Valore** **Off, Solo fascicolaz., Sfalsa ogni pag., Sfalsa ogni grup.**
	Orient. originale	Impostare i valori predefiniti per l'orientamento dell'originale. **Valore: Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra**
	Cancella bordo	Impostare l'ampiezza predefinita del bordo da cancellare. **Valore** **Sistema metrico: Da 0 mm a 50 mm (con incrementi di 1 mm)** **Pollici: Da 0 a 2" (con incrementi di 0,01")** **NOTA** 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 centro dell'originale, impostare il valore in [Marg interno].
	Margine	Impostare il margine predefinito. **Valore** **Sistema metrico** **Sinistra/destra:Da -18 mm a 18 mm (con incrementi di 1 mm)** **Superiore/inferiore:Da -18 mm a 18 mm (con incrementi di 1 mm)** **Pollici** **Sinistra/destra:Da -0,75 a 0,75" (con incrementi di 0,01")** **Superiore/inferiore:Da -0,75 a 0,75" (con incrementi di 0,01")**
	Densità sfondo	Impostare la Densità sfondo predefinita (Copia). **Valore: Off, On**
	EcoPrint	Selezionare l'impostazione EcoPrint predefinita. **Valore: Off, On**
	Rotaz. automatica	Selezionare l'impostazione predefinita per l'opzione Rotazione automatica. **Valore: Off, On**
	Voce nome file	Impostare un nome immesso automaticamente (predefinito) per i lavori. Si possono anche impostare altre informazioni addizionali quali numero di lavoro. **Valore** **Voce nome file: Si possono inserire fino a 32 caratteri.** **Altre info: Nessuna, N. lav.**
	Scan. continua	Impostare i valori predefiniti per la scansione continua. **Valore: Off, On**

Voce			Descrizione
Funz. predefinite	**Imp. dettaglio**		Impostare i parametri predefiniti per le seguenti impostazioni dei dettagli:
		Layout 2 in 1	Impostare il parametro predefinito per il layout 2 in 1 delle copie eseguite in modalità Combina. **Valore: S a D/A a B, D a S**
		Layout 4 in 1	Impostare il parametro predefinito per il layout 4 in 1 delle copie eseguite in modalità Combina. **Valore: A DX e in basso, In basso e a DX, A SX e in basso, In basso e a SX**
		Bordo	Impostare il parametro predefinito per il bordo delle copie eseguite in modalità Combina. **Valore: Nessuno, Linea continua, Linea tratteggiata, Crocini di stampa**
		Rilegatura. orig.[*1]	Impostare il parametro predefinito per l'orientamento di rilegatura degli originali fronte-retro da applicare per la creazione di copie fronte-retro. **Valore: Dest/sinist, Alto**
		Rileg. orig. libro	Impostare il parametro predefinito per l'orientamento di rilegatura degli originali a libro aperto da applicare per la creazione di copie fronte-retro. **Valore: Sinistra, Destra**
		Rilegatura	Impostare il parametro predefinito per l'orientamento di rilegatura delle copie fronte-retro. **Valore: Dest/sinist, Alto**

*1 Compare solo quando è installato l'alimentatore di originali opzionale.

Copia



Configurare le impostazioni per le funzioni di copiatura.

Voce		Descrizione
Copia	**Selezione carta**	Selezionare l'impostazione predefinita per la selezione della carta. **Valore: Auto, Fonte carta pred**
	Selez.aut. carta	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. **Valore** **F.to più adatto: Seleziona il formato carta in base alle impostazioni zoom attive e al formato dell'originale.** **Uguale a orig. Seleziona la carta che corrisponde al formato dell'originale, indipendentemente dalle impostazioni zoom.**
	Priorità % auto	Quando si seleziona un cassetto in cui è caricata della carta di formato diverso da quello dell'originale, abilitare o escludere l'esecuzione dello zoom (riduzione/ingrandimento) automatico. **Valore: Off, On**

Stampante

▶ **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
Stampante	**FormFeed TimeOut**	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. **Valore: 5 - 495 secondi**

Regol./Manut. (Regolazione/Manutenzione)

▶ **Regol./Manut.**

Regolare la qualità di stampa e provvedere alla manutenzione del sistema.

Voce			Descrizione
Regol./ Manut.	**Regolaz.densità**		Regolare la densità.
		Copia	È possibile regolare la densità per la copia. Le regolazioni possono essere effettuate su 7 livelli. **Valore: Più scuro +3, Più scuro +2, Più scuro +1, Normale 0, Più chiaro -1, Più chiaro -2, Più chiaro -3**
		Scansione	Regolare la densità per la scansione. Le regolazioni possono essere effettuate su 7 livelli. **Valore: Più scuro +3, Più scuro +2, Più scuro +1, Normale 0, Più chiaro -1, Più chiaro -2, Più chiaro -3**
	Densità sfondo		È possibile scurire o schiarire la regolazione della densità sfondo.
		Copia	È possibile scurire o schiarire la regolazione della densità sfondo durante la copiatura. Le regolazioni possono essere effettuate su 7 livelli. **Valore: Più scuro +3, Più scuro +2, Più scuro +1, Normale 0, Più chiaro -1, Più chiaro -2, Più chiaro -3**
		Scansione	È possibile scurire o schiarire la regolazione della densità sfondo durante la scansione delle immagini. Le regolazioni possono essere effettuate su 7 livelli. **Valore: Più scuro +3, Più scuro +2, Più scuro +1, Normale 0, Più chiaro -1, Più chiaro -2, Più chiaro -3**
	Corr. linee nere		Correggere le linee sottili (strisce causate da contaminazione) che possono apparire sull'immagine quando si utilizza l'alimentatore di originali. **Valore** **Off: La correzione non viene eseguita.** **On: La correzione viene eseguita. La riproduzione delle linee sottili sull'originale può risultare più chiara rispetto a quando è impostato [Off].**
	Imp. servizio		—
		Pulizia tamburo	Eliminare le linee bianche dall'immagine. Premere il tasto [**OK**] e selezionare [Sì] per eseguire la pulizia del tamburo.

Impostazioni predefinite sul computer (Client Tool)

È possibile utilizzare Client Tool per configurare diverse impostazioni della periferica da un computer. Installare Client Tool dal disco Product Library in dotazione.

NOTA

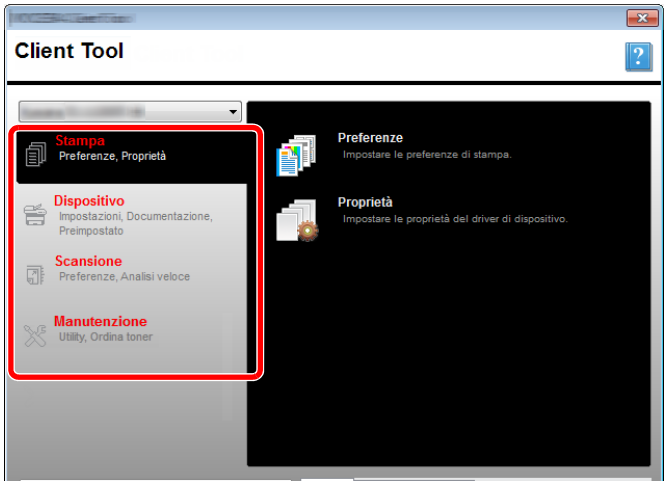
- Per le funzioni dettagliate di Client Tool, vedere **Client Tool User Guide**.
- Client Tool deve essere utilizzando sul computer collegato al sistema tramite USB

Procedura operativa

Configurare le impostazioni su Client Tool attenendosi alla seguente procedura:

1 Accedere a Client Tool. Per ulteriori informazioni, vedere Accesso a Client Tool a pagina 2-18.

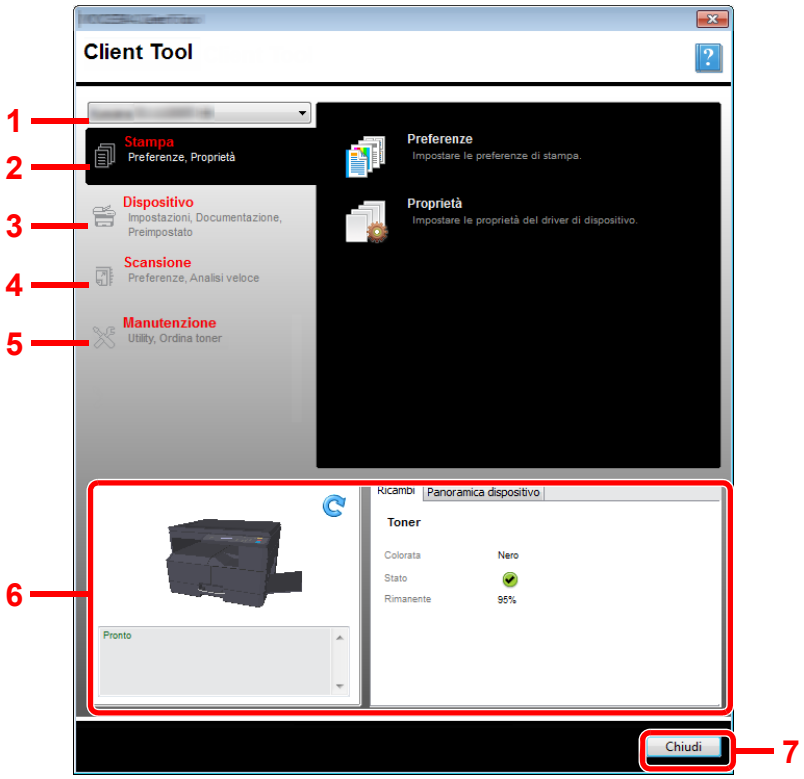
2 Selezionare la scheda desiderata.



3 Configurare le impostazioni.

Descrizione della schermata

La schermata di Client Tool appare come illustrato di seguito.



N.	Voce		Descrizione	Pagina di riferimento
1	**Elenco periferiche**		L'elenco nella parte superiore della schermata Client Tool include tutte le periferiche supportate installate sul computer dell'utente. Si può selezionare una periferica dall'elenco per visualizzarne le proprietà e selezionare le opzioni disponibili, come configurazione e manutenzione.	—
2	**Stampa**		Accesso alle preferenze di stampa e alle proprietà del driver della periferica.	—
		Preferenze	Apertura della schermata "Preferenze di stampa" per la periferica selezionata.	—
		Proprietà	Apertura della schermata "Proprietà" per la periferica selezionata.	—
3	**Dispositivo**		Configurazione delle impostazioni delle opzioni Monitoraggio dello stato, Destinazione di scansione e Casella di stampa.	—
		Configurazione	Apertura della schermata "Configurazione" per la periferica selezionata.	pagina 7-20
		Destinazione di scansione	Configurazione delle impostazioni della Destinazione di scansione.	pagina 7-21
		Destinazione casella di stampa	Configurazione delle impostazioni della Casella di stampa.	pagina 7-27

N.	Voce	Descrizione	Pagina di riferimento
4	**Scansione**	Configurazione delle impostazioni TWAIN e Scansione rapida. Da questa scheda, è possibile eseguire anche le funzioni Scansione PDF, Scansione e-mail e Scansione cartella.	—
	Preferenze	Apertura della schermata "Driver TWAIN". Impostare il valore predefinito per la scansione TWAIN.	pagina 7-24
	Impostazioni scansione rapida	Apertura della schermata "Impostazioni scansione rapida".	pagina 7-24
	Scansione PDF	È una delle funzioni di Scansione rapida. Eseguendo questa funzione è possibile salvare in formato PDF l'immagine acquisita.	pagina 5-34
	Scansione e-mail	È una delle funzioni di Scansione rapida. Eseguendo questa funzione è possibile allegare l'immagine acquisita a un nuovo messaggio e-mail.	pagina 5-34
	Scansione cartella	È una delle funzioni di Scansione rapida. Eseguendo questa funzione è possibile salvare l'immagine acquisita nella cartella specificata.	pagina 5-34
5	**Manutenzione**	Da questa scheda è possibile ordinare il toner.	—
	Ordina toner	Si può ordinare il toner via e-mail o sul web. Fare clic sull'icona [**Ordina toner**] per visualizzare le seguenti opzioni: • Invia e-mail Utilizzare l'indirizzo e-mail predefinito o digitarne un altro, quindi fare clic su [**OK**] per aprire il programma di posta elettrica predefinito. • Apri pagina web Utilizzare l'indirizzo web predefinito o digitarne un altro, quindi fare clic su [**OK**] per aprire la pagina web nel browser predefinito.	—
6	**Monitoraggio dello stato**	È possibile verificare lo stato corrente della periferica.	pagina 6-11
7	**Chiudi**	Consente di uscire da Client Tool.	—

Configurazione delle impostazioni di amministrazione

Configurare le impostazioni di amministrazione utilizzando l'opzione [**Configurazione**] nella scheda [**Dispositivo**].

La schermata di configurazione contiene le seguenti schede.

- Scheda [**Impostazioni predefinite periferica**]: Selezionare pollici o millimetri come unità di misura per le dimensioni pagina e impostare filigrane, poster e margini interni nel driver di stampa.
- Scheda [**Monitoraggio dello stato**]: Specificare le impostazioni per l'avviso livello toner e la notifica attività per Monitoraggio dello stato. Il Monitoraggio dello stato visualizza i messaggi di stato della periferica.

Voce	Descrizione
Imposta avviso livello toner	Selezionare per creare un avviso quando il toner sta per esaurirsi, quindi selezionare una percentuale compresa tra 0 e 100. Se il livello del toner scende al di sotto di questa percentuale, un'icona di avviso appare nella scheda [**Ricambi**] nella parte inferiore della schermata Client Tool.
Abilita notifica attività	Selezionare per attivare la funzione di notifica per le attività selezionate. Selezionando questa voce, si attivano le opzioni di notifica.
Abilita notifica pop-up	Selezionando questa opzione, un messaggio pop-up appare nell'angolo inferiore destro della schermata quando si verifica una delle attività selezionate.
Lista eventi	Selezionare uno o più eventi per la notifica. Per selezionare tutti gli eventi, selezionare [**Eventi**].
File suono	Dopo avere selezionato uno o più eventi, selezionare questa opzione per attivare la notifica mediante segnalazione acustica. Digitare il percorso del file audio (.WAV) o fare clic su [**Sfoglia**] per trovare un file audio sul proprio computer. È possibile premere il pulsante freccia per ascoltare il suono selezionato.
Usa Sintesi vocale da testo	Dopo avere selezionato uno o più eventi, selezionare questa opzione e digitare il testo desiderato. L'utility Microsoft Sintesi vocale da testo legge il testo e lo riproduce in formato vocale. È possibile premere il pulsante freccia per ascoltare il testo selezionato.

Impostazioni Destinazione di scansione

Configurare le impostazioni Destinazione di scansione utilizzando l'opzione [**Destinazione di scansione**] nella scheda [**Dispositivo**].

IMPORTANTE

Per rendere operative le impostazioni sulla periferica, premere il tasto [Reimposta] sul pannello comandi.

NOTA

Quando la finestra [**Scansione**] è aperta, le funzioni Scansione, Casella di stampa e il monitoraggio del dispositivo sono disabilitate.

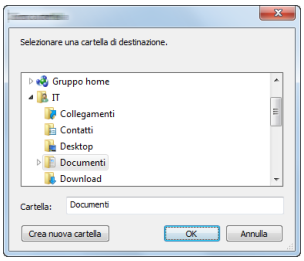
Voce	Descrizione
Numero di destinazione	Selezionare il numero di destinazione (da 1 a 10) da registrare. Quando si seleziona un numero di destinazione, le impostazioni registrate in corrispondenza di quel numero appaiono sul lato destro della schermata.
Riepilogo	Mostra un elenco delle impostazioni della destinazione selezionata.
Nome visualizzato	Impostare un nome per la destinazione. Si possono inserire fino a 16 caratteri. Questo nome viene visualizzato quando si seleziona una destinazione sul pannello comandi della periferica.
Formato originale	È possibile specificare il formato degli originali da acquisire. **Valore: Auto, A3, A4, A5, A6, B4, B5 (JIS), B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K, Hagaki, Oufuku Hagaki, Personalizzato** **NOTA** Vedere F.to orig. pers. a pagina 7-7 per la selezione di [**Personalizzato**].
Immagine originale	È possibile selezionare la qualità immagine appropriata per il tipo di originale. **Valore**: **Testo + Foto** **Foto** **Testo**
Fronte/retro *1	Imposta il fronte-retro dell'originale. **Valore**: **Off** **Rilegatura sinistra/destra** **Rilegatura in alto**
Orientamento originale	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. **Valore**: **Orizzontale, Lato superiore a sinistra** **Orizzontale, Lato superiore in alto** **Verticale, Lato superiore a sinistra** **Verticale, Lato superiore in alto**
Nitido	Regolare la nitidezza dell'immagine. **Valore: Nessuno, Basso, Medio, Alto, Rimozione retino (attenua i contorni e riduce la nitidezza.)**

Voce	Descrizione
Colore scansione	Selezionare l'impostazione del modo colori. **Valore: Monocromatico, Scala di grigi, A colori**
Densità	Selezionare la densità. **Valore: Più chiaro (-3), Più chiaro (-2), Più chiaro (-1), Normale (0), Più scuro (+1), Più scuro (+2), Più scuro (+3)** Per impostare la densità automaticamente in funzione della densità degli originali, selezionare la casella di spunta [**Automatico**]. (Questa voce può essere impostata solo se l'opzione Colore scansione è impostata su [**Monocromatico**].)

*1 È richiesto l'alimentatore di originali opzionale.

Voce	Descrizione
Risoluzione	Selezionare il livello di risoluzione per la scansione. **Valore**: **200×200 dpi** **300×300 dpi** **400×400 dpi** **600×600 dpi** **NOTA** [400×400 dpi] e [600×600 dpi] possono essere impostati solo se l'opzione Colore scansione è impostata su [Monocromatico].
Immagine inversa	Selezionando questa opzione, il colore dell'immagine si inverte.
Nome file	Assegnare un nome alle immagine acquisite. Quando si esegue la scansione di una serie di pagine, alla fine del nome file viene aggiunto un numero crescente di tre cifre come Scan_001, Scan_002, ecc. Si possono inserire fino a 16 caratteri.
Formato file	Specificare il formato file dell'immagine. **Valore: BMP, JPEG, PNG, TIFF, PDF, PDF alta compressione, CCITT Group 4, Image Mask, PFD alta compressione, JBIG2, Mask + Image Mask**
Impostazioni formato file (La voce visualizzata varia in funzione del valore specificato per Formato file.)	
Qualità	Selezionare la qualità dell'immagine. Aumentando il valore aumenta la qualità; diminuendo il valore diminuisce la qualità. Più elevata è la qualità, maggiore sarà la dimensione del file. **Valore: Da 1 a 100** **NOTA** • Questa impostazione si applica ai file di formato PDF, TIFF e JPEG. • Non è possibile immettere caratteri non numerici. Se il numero digitato è inferiore al range definito, sarà ripristinato il valore minimo/massimo.
PDF/A-1	Impostare il tipo di formato PDF/A-1. **Valore: Off, PDF/A-1a, PDF/A-1b**
Qualità PDF alta compressione	Impostare il livello di qualità per il PDF ad alta compressione. **Valore: Normale, Priorità rapporto di compressione, Priorità di qualità**
Separazione file[*1]	Selezionando questa opzione, i dati acquisiti sono separati in file pagina per pagina.

*1 È richiesto l'alimentatore di originali opzionale.

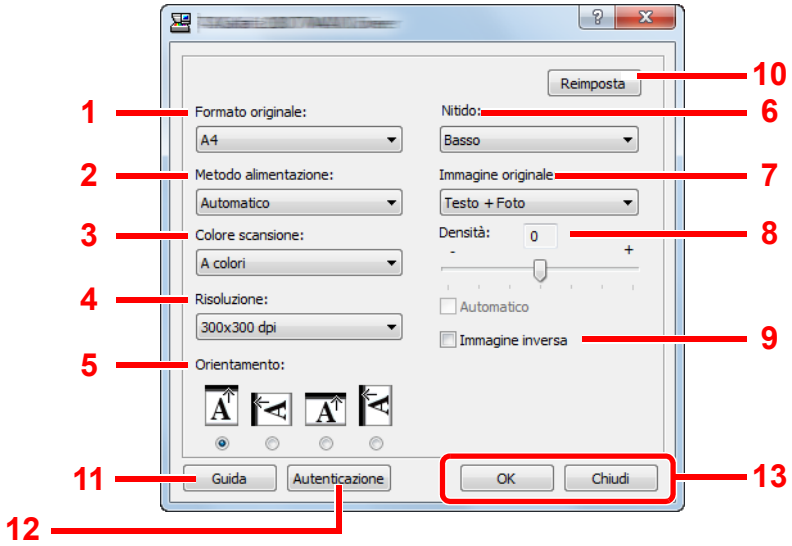
Voce	Descrizione
Cartella di destinazione	Cartella in cui saranno salvate le immagini acquisite. Per selezionare la cartella, fare clic su [**Sfoglia**] per aprire "Browse for Folder" (Sfoglia cartella).  Le impostazioni predefinite sono le seguenti. C:\Utenti\<utente>\Documenti (in Windows Vista/Windows 7/Windows 8) C:\Document and Settings\<utente>\Documenti (in Windows XP)
Azzera	Ripristina i valori predefiniti della destinazione.
Salva	Salva le impostazioni.

Impostazioni scansione rapida/TWAIN

Configurare le impostazioni Scansione rapida/TWAIN in [**Preferenze**] o [**Impostazioni scansione rapida**] della scheda [**Scansione**].

Voce	Descrizione
Preferenze	Modificare le impostazioni di scansione TWAIN. Questa impostazione si applica solo a Scansione rapida.
Impostazioni scansione rapida	Modificare le impostazioni per Scansione PDF, Scansione e-mail e Scansione cartella.

Impostazioni TWAIN

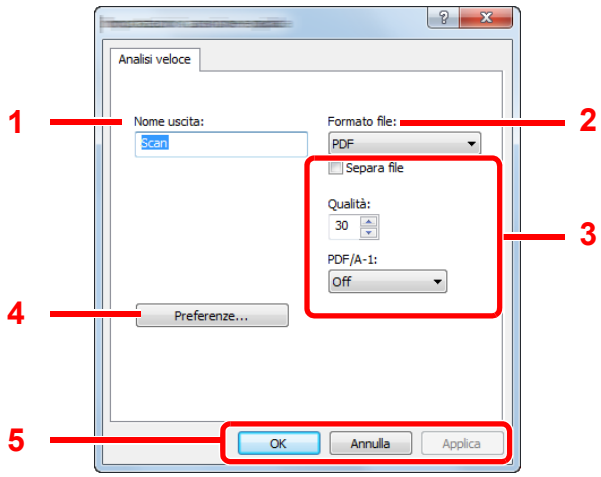


N.	Voce	Descrizione
1	**Formato originale**	È possibile specificare il formato degli originali da acquisire. **Valore: Auto, A3, A4, A5, A6, B4, B5 (JIS), B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K, Hagaki, Oufukuhagaki, Personalizzato** **NOTA** Vedere F.to orig. pers. a pagina 7-7 per la selezione di [**Personalizzato**].
2	**Metodo alimentazione*1**	Selezionare il metodo di alimentazione degli originali. **Valore: Automatico, Elaboratore documenti, Lastra, 2-facce (Rilegatura in alto), 2-facce (Rilegatura sinistra/destra)**
3	**Colore scansione**	Selezionare l'impostazione del modo colori. **Valore: Monocromatico, Scala di grigi, A colori**
4	**Risoluzione**	Selezionare il livello di risoluzione per la scansione. **Valore: 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi** **NOTA** [**400×400dpi**] e [**600×600dpi**] possono essere impostati solo se l'opzione Colore scansione è impostata su [**Monocromatico**].
5	**Orientamento**	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. **Valore: Verticale (Bordo superiore in alto), Orizzontale (Bordo superiore a sinistra), Orizzontale (Bordo superiore in alto), Verticale (Bordo superiore a sinistra)**
6	**Nitido**	Regolare la nitidezza dell'immagine. **Valore: Nessuno, Basso, Medio, Alto, Rimozione retino (attenua i contorni e riduce la nitidezza.)**

*1 È richiesto l'alimentatore di originali opzionale.

N.	Voce	Descrizione
7	**Immagine originale**	Selezionare il tipo di immagine originale **Valore: Testo, Foto, Testo+Foto**
8	**Densità**	Selezionare la densità. **Valore: Da -3 (Più chiaro) a +3 (Più scuro)** Per impostare la densità automaticamente in funzione della densità degli originali, selezionare la casella di spunta [**Automatico**]. (Questa voce può essere impostata solo se l'opzione Colore scansione è impostata su [**Monocromatico**].)
9	**Immagine inversa**	Selezionando questa opzione, il colore dell'immagine si inverte.
10	**Reimposta**	Ripristina le impostazioni precedenti.
11	**Guida**	Visualizza la schermata Guida
12	**Autenticazione**	Immettere l'ID account assegnato per gestire il conteggio complessivo delle operazioni di scansione riguardanti i lavori Scansione rapida/TWAIN utilizzando la funzione Job Accounting.
13	**OK/Chiudi**	Facendo clic su [**OK**] la finestra Impostazioni TWAIN si chiude dopo avere applicato le modifiche apportate alle impostazioni di scansione. Facendo clic su [**Chiudi**, la finestra Impostazioni TWAIN si chiude senza applicare le modifiche apportate alle impostazioni di scansione.

Impostazioni scansione rapida



N.	Voce	Descrizione
1	**Nome uscita**	Assegnare un nome alle immagini acquisite. Quando si salvano più immagini nella stessa cartella, alla fine del nome file viene aggiunto un numero crescente di tre cifre come Scan_001, Scan_002, ecc. Si possono inserire fino a 16 caratteri.
2	**Formato file**	Specificare il formato file dell'immagine. **Valore: BMP, JPEG, PNG, TIFF, PDF, PDF alta compressione, CCITT Group 4, Image Mask, PFD alta compressione, JBIG2, Mask + Image Mask**

N.	Voce	Descrizione
3	**Impostazioni formato file (La voce visualizzata varia in funzione del valore specificato per Formato file.)**	
	Separa file	Selezionando questa opzione, i dati acquisiti sono separati in file pagina per pagina.
	Qualità	Selezionare la qualità dell'immagine. Aumentando il valore aumenta la qualità; diminuendo il valore diminuisce la qualità. Più elevata è la qualità, maggiore sarà la dimensione del file. **Valore: Da 1 a 100** **NOTA** • Questa impostazione si applica ai file di formato PDF, TIFF e JPEG. • Non è possibile immettere caratteri non numerici. Se il numero digitato è inferiore al range definito, sarà ripristinato il valore minimo/massimo.
	PDF/A-1	Impostare il tipo di formato PDF/A-1. **Valore: Off, PDF/A-1a, PDF/A-1b**
	Fase qualità	Impostare il livello di qualità per il PDF ad alta compressione. **Valore: Normale, Priorità rapporto di compressione, Priorità di qualità**
4	**Preferenze**	Visualizzare la schermata delle impostazioni TWAIN. Per i dettagli, vedere Impostazioni TWAIN a pagina 7-24.
5	**OK/Annulla/ Applica**	Facendo clic su [**OK**] la finestra Impostazioni scansione rapida si chiude dopo avere applicato le modifiche apportate alle impostazioni di scansione. Facendo clic su [**Annulla**] la finestra Impostazioni scansione rapida si chiude senza applicare le modifiche apportate alle impostazioni di scansione. Facendo clic su [**Applica**] si applicano le modifiche apportate alle impostazioni di scansione senza chiudere la finestra Impostazioni scansione rapida.

Impostazioni della Casella di stampa

Configurare le impostazioni Casella di stampa utilizzando l'opzione [**Destinazione casella di stampa**] nella scheda [**Dispositivo**].
Installando Client Tool vengono automaticamente create le Caselle di stampa da 1 a 10.

IMPORTANTE

- **Per inviare un lavoro di stampa dal PC client attraverso la rete, le opzioni Casella, Cartella di destinazione e Codice PIN impostate da Client Tool devono essere assegnate a ogni PC client**
- **Per rendere operative le impostazioni sulla periferica, premere il tasto [Reimposta] sul pannello comandi.**

NOTA

Quando la finestra [**Casella di stampa**] è aperta, le funzioni Scansione, Casella di stampa e il monitoraggio del dispositivo sono disabilitate.

Voce	Descrizione
Box number (Numero casella)	Selezionare il numero della casella di stampa (da 1 a 10) da registrare. Quando si seleziona un numero di casella, le impostazioni registrate in corrispondenza di quel numero appaiono sul lato destro della schermata.
Riepilogo	Mostra un elenco delle impostazioni della casella selezionata.
Nome	Impostare un nome per la casella di stampa. Si possono inserire fino a 16 caratteri. Questo nome viene visualizzato quando si seleziona una casella di stampa sul pannello comandi della periferica. **NOTA** Se si archivia un documento nella casella cui non è stato attribuito alcun nome, il documento non potrà essere stampato.
Codice PIN	Se è stato assegnato un codice PIN alla casella di stampa, per stampare dalla periferica i lavori archiviati nella casella di stampa è necessario digitare il codice PIN, limitando in tal modo l'accesso ai lavori di stampa. La sicurezza viene potenziata, dato che chi non conosce il PIN non può stampare. (L'impostazione di una password non è obbligatoria.) Selezionare la casella di spunta per assegnare un codice PIN e digitare un numero di 4 cifre.
Cartella di destinazione	Specificare il percorso della cartella da utilizzare come casella di stampa. Per selezionare la cartella, fare clic su [**Sfoglia**] per aprire "Browse for Folder" (Sfoglia cartella). **IMPORTANTE** **Non è possibile utilizzare come cartella di destinazione la cartella su un computer diverso da quello collegato alla periferica tramite USB (PC host)**
Azzera	Ripristina i valori predefiniti della casella di stampa.
Salva	Salva le impostazioni.

8 Job Accounting

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Descrizione di Job Accounting 8-2
Abilitazione della funzione Job Accounting 8-3
Impostazione di un account 8-4
Inserimento di un account 8-4
Restrizioni all'uso del sistema 8-6
Modifica di un account 8-7
Eliminazione di un account 8-8
Job Accounting con condivisione della stampante 8-9
Lav. ID sconos. (Lavoro ID sconosciuto) 8-11
Configurazione della funzione Job Accounting 8-12
Impostazione predefinita 8-12
Conteggio del numero di pagine stampate 8-13
Rappor. Account (Rapporto contabilità) 8-14
Utilizzo della funzione Job Accounting 8-15
Login e Logout 8-15
Stampa con condivisione della stampante 8-15

Descrizione di Job Accounting

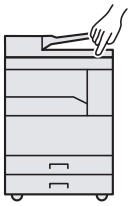
La funzione Job accounting consente di gestire il conteggio delle operazioni di copia/stampa/scansione eseguite dai singoli account tramite l'assegnazione di un ID ad ogni account.

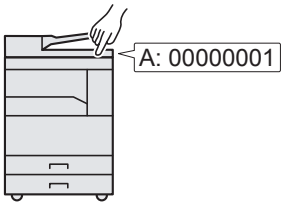
1 Abilitazione della funzione Job Accounting. (Vedere pagina 8-3).

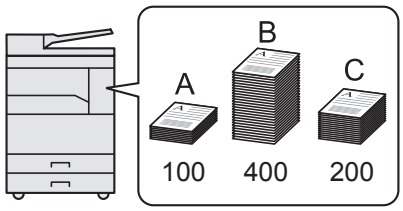
2 Impostazione di un account. (Vedere pagina 8-4).

3 Immissione dell'ID account assegnato per l'esecuzione del lavoro. (Vedere Utilizzo della funzione Job Accounting a pagina 8-15.)

4 Conteggio del numero di pagine copiate, stampate e acquisite.







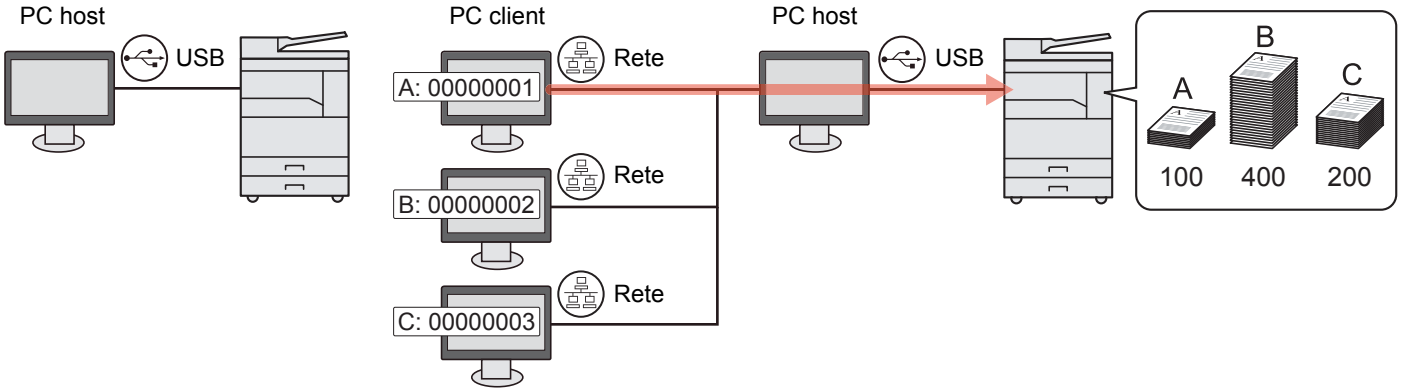
Gestione dell'account del lavoro di stampa utilizzando la periferica come stampante condivisa

Per gestire l'account del lavoro di stampa utilizzando la periferica come stampante condivisa, occorre configurare le impostazioni della stampante sul computer (PC host) collegato alla periferica tramite USB.

1 Impostazione del job accounting della stampante condivisa utilizzando il PC host. (Vedere Job Accounting con condivisione della stampante a pagina 8-9.)

2 Immissione dell'ID account dal PC client ed esecuzione della stampa. (Vedere Stampa con condivisione della stampante a pagina 8-15.)

3 Conteggio del numero di pagine stampate.



NOTA

Per utilizzare il sistema come stampante condivisa occorre impostare i parametri necessari. Vedere Impostazione della stampante condivisa a pagina 2-16.

Gestione dell'account del lavoro di scansione utilizzando Scansione rapida/ TWAIN

Per gestire l'account del lavoro di scansione utilizzando la funzione Scansione rapida o TWAIN, occorre configurare Client Tool sul computer (PC host) collegato alla periferica tramite USB. (Vedere Impostazioni predefinite sul computer (Client Tool) a pagina 7-17.)

Gestione dell'account del lavoro di scansione utilizzando WIA

Per gestire l'account del lavoro di scansione utilizzando WIA, occorre configurare il driver WIA sul computer (PC host) collegato alla periferica tramite USB. (Vedere Configurazione del driver WIA a pagina 2-19.)

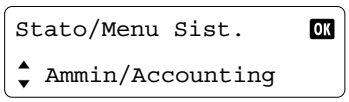
Abilitazione della funzione Job Accounting

Abilitazione della funzione Job Accounting. Attenersi alla seguente procedura.

1 Accedere all'impostazione Job accounting.

1 Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Ammin/Accounting], quindi premere il tasto [**OK**].



NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, accedere facendo riferimento a Nome utente e password amministratore a pagina 2-20.

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

Nome utente login	Password login
Admin*1	Admin*1

*1 Per nome utente e password di login rispettare le maiuscole e le minuscole.

3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Imp.Job Account], quindi premere il tasto [**OK**].

2 Abilitazione della funzione Job Accounting.

1 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Job Accounting], quindi premere il tasto [**OK**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [On], quindi premere il tasto [**OK**].

NOTA

- Per disabilitare la funzione Job Accounting, selezionare [Off].
- Se si conclude l'impostazione di job accounting selezionando un altro tasto funzione, come [**Copia**], viene eseguito automaticamente il logout e riappare la schermata di immissione dell'ID account. Per continuare, immettere l'ID account.

Impostazione di un account

È possibile aggiungere, modificare e cancellare un account e impostare delle restrizioni per ogni account.

Inserimento di un account

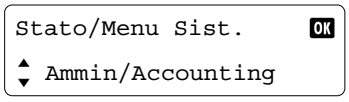
È possibile inserire fino a 10 account diversi. Si richiedono le seguenti impostazioni.

Voce	Descrizioni
Nome account	Immettere il nome account (massimo 32 caratteri).
ID account	Specificare un ID account composto da un massimo di otto cifre (da 0 a 99.999.999).
Limitazione	Non viene autorizzata la stampa o la scansione oppure viene limitato il numero di fogli che è possibile caricare. Vedere Restrizioni all'uso del sistema a pagina 8-6.

1 Visualizzare la schermata.

1 Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Ammin/Accounting], quindi premere il tasto [**OK**].



NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, accedere facendo riferimento a Nome utente e password amministratore a pagina 2-20.

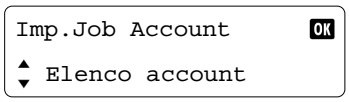
Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome utente login	Password login
Admin*1	Admin*1

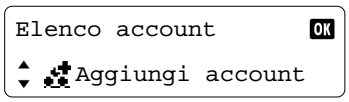
*1 Per nome utente e password di login rispettare le maiuscole e le minuscole.

3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Imp.Job Account], quindi premere il tasto [**OK**].

4 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Elenco account.] e premere il tasto [**OK**].

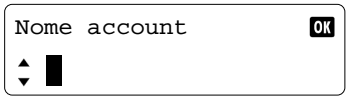


5 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Aggiungi account], quindi premere il tasto [**OK**].



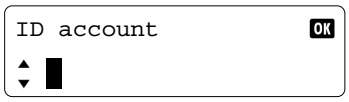
2 Immettere le informazioni sull'account.

1 Immettere il nome account e premere il tasto [**OK**].



NOTA
Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere Immissione dei caratteri a pagina 10-6.

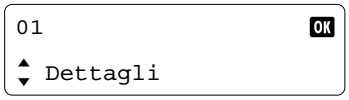
2 Immettere l'ID account e premere il tasto [**OK**].



Viene aggiunto un nuovo account nell'elenco degli account.

NOTA
Non è possibile utilizzare un "ID account" già registrato. Specificare un ID account diverso.

3 Per applicare delle restrizioni all'ID account, premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Dettagli], quindi premere il tasto [**OK**].
Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Esci], quindi premere il tasto [**OK**].



Restrizioni all'uso del sistema (pagina 8-6)

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 per Cont.copie/stamp a pagina 8-12: [Dividi] o [Totale].

- Opzione [Dividi] selezionata per Cont. copie/stampe

Voce	Descrizioni
Limitaz. copia	Limita il numero di fogli utilizzati per la copiatura. **Valore** **Off: Non viene applicata nessuna restrizione.** **Limite contatore: Limita il contatore ad incrementi di una pagina fino a massimo 9.999.999 copie.** *1 **Rifiuta utilizzo: Viene applicata la restrizione.**
Limit. Stampa	Limita il numero di fogli utilizzati per la stampa. **Valore** **Off: Non viene applicata nessuna restrizione.** **Limite contatore: Limita il contatore ad incrementi di una pagina fino a massimo 9.999.999 copie.** *1 **Rifiuta utilizzo: Viene applicata la restrizione.**
Limita. scan.	Limita il numero di fogli acquisiti (tranne le scansioni per la copiatura). **Valore** **Off: Non viene applicata nessuna restrizione.** **Limite contatore: Limita il contatore ad incrementi di una pagina, fino a massimo 9.999.999 copie.** *1 **Rifiuta utilizzo: Viene applicata la restrizione.**

- Opzione [Totale] selezionata per Cont. copie/stampe

Voce	Descrizioni
Limit. Stampa	Limita il numero di fogli utilizzati per la copia e la stampa a colori. **Valore** **Off: Non viene applicata nessuna restrizione.** **Limite contatore: Limita il contatore ad incrementi di una pagina fino a massimo 9.999.999 copie.** *1 **Rifiuta utilizzo: Viene applicata la restrizione.**
Limita. scan.	Limita il numero di fogli acquisiti (tranne le scansioni per la copiatura). **Valore** **Off: Non viene applicata nessuna restrizione.** **Limite contatore: Limita il contatore ad incrementi di una pagina fino a massimo 9.999.999 copie.** *1 **Rifiuta utilizzo: Viene applicata la restrizione.**

*1 Se è selezionata l'opzione [Limite contatore], la schermata [Limite pagine] appare dopo aver premuto il tasto [**OK**]. Immettere un limite contatore sulle pagine usando i tasti numerici e premere [**OK**].

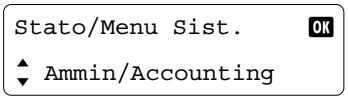
Modifica di un account

Questa operazione consente di modificare le informazioni dell'account registrato.

1 Visualizzare la schermata.

1 Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Ammin/Accounting], quindi premere il tasto [**OK**].



NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, accedere facendo riferimento a Nome utente e password amministratore a pagina 2-20.

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

Nome utente login	Password login
Admin*1	Admin*1

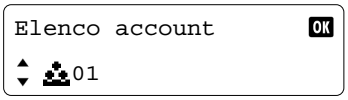
*1 Per nome utente e password di login rispettare le maiuscole e le minuscole.

3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Imp.Job Account], quindi premere il tasto [**OK**].

4 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Elenco account.] e premere il tasto [**OK**].

2 Modificare le informazioni relative all'account.

1 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare l'account che si desidera controllare, quindi premere il tasto [**OK**].



2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Dettag/Modif.], quindi premere il tasto [**OK**].

3 Vedere il punto 2 di Inserimento di un account a pagina 8-4 e Restrizioni all'uso del sistema a pagina 8-6 per modificare le informazioni dell'account.

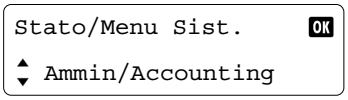
Eliminazione di un account

Questa operazione consente di eliminare un account.

1 Visualizzare la schermata.

1 Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Ammin/Accounting], quindi premere il tasto [**OK**].



NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, accedere facendo riferimento a Nome utente e password amministratore a pagina 2-20.

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

Nome utente login	Password login
Admin*1	Admin*1

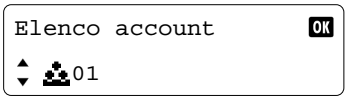
*1 Per nome utente e password di login rispettare le maiuscole e le minuscole.

3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Imp.Job Account], quindi premere il tasto [**OK**].

4 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Elenco account.] e premere il tasto [**OK**].

2 Eliminare un account

1 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare l'account che si desidera eliminare, quindi premere il tasto [**OK**].



2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Elimina], quindi premere il tasto [**OK**].

3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Sì] nella schermata di conferma, quindi premere il tasto [**OK**].

Il documento viene eliminato.

Job Accounting con condivisione della stampante

Quando si utilizza la periferica come stampante condivisa, è possibile gestire la stampa dal computer (PC client) in rete utilizzando la funzione job accounting configurata per il computer (PC host) collegato alla periferica tramite USB.

Impostazioni con condivisione della stampante

Quando si utilizza la perifica come stampante condivisa e si gestisce la stampa dal PC client utilizzando la funzione job accounting, configurare il PC host come indicato di seguito.

1 Visualizzare la schermata.

1 In Windows, fare clic su [**Avvio**] e selezionare [**Dispositivi e stampanti**].

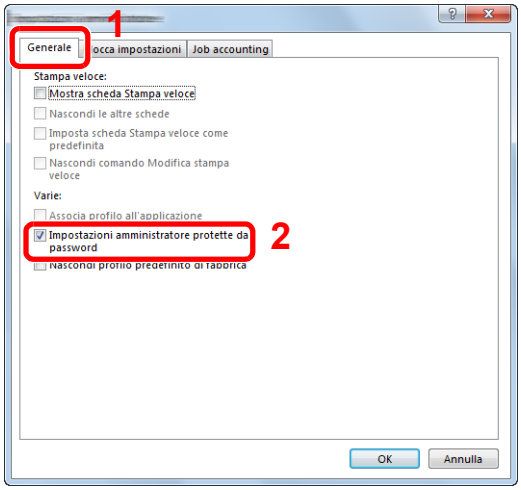
In Windows 8, selezionare [**Impostazioni**] in Accesso sul Desktop, quindi selezionare [**Pannello di controllo**] e [**Dispositivi e stampanti**].

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.

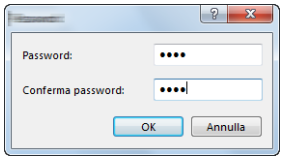
3 Fare clic sul pulsante [**Amministratore**] sulla scheda [**Impostazioni periferica**].

2 Configurare le impostazioni.

1 Selezionare [**Impostazioni amministratore protette da password**] nella scheda [**Generale**]. Appare la finestra "Password".

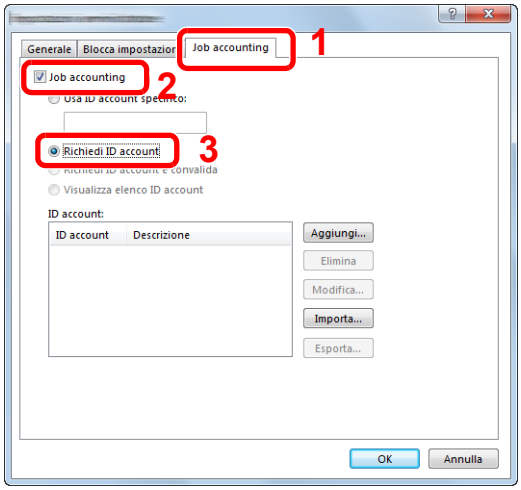


2 Digitare la stessa password (opzionale) nel campi[**Password**] e [**Conferma password**], quindi fare clic sul pulsante [**OK**].



La password è richiesta per aprire la finestra Impostazioni amministratore.

3 Selezionare [**Job accounting**] e [**Richiedi ID account**] nella scheda [**Job accounting**].



4 Fare clic sul pulsante [**OK**].

NOTA

- Se [**Richiedi ID account**] è impostato, la schermata per l'immissione dell'ID account appare quando si stampa dal PC client. Per stampare dal PC client, vedere Stampa con condivisione della stampante a pagina 8-15.
- Per altre impostazioni della funzione job accounting, vedere **Printer Driver User Guide**.

Lav. ID sconos. (Lavoro ID sconosciuto)

Questa procedura consente di gestire i lavori inviati con un ID account sconosciuto (cioè, senza ID).
Le voci che si possono impostare sono le seguenti.

Voce	Descrizioni
Autorizza	Viene autorizzata la stampa del lavoro.
Rifiuta	Il lavoro viene rifiutato (non viene stampato).

1 Visualizzare la schermata.

1 Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Ammin/Accounting], quindi premere il tasto [**OK**].

NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, accedere facendo riferimento a Nome utente e password amministratore a pagina 2-20.
Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome utente login	Password login
Admin*1	Admin*1

*1 Per nome utente e password di login rispettare le maiuscole e le minuscole.

2 Configurare le impostazioni.

1 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Lav. ID sconos.], quindi premere il tasto [**OK**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Autorizza] o [Rifiuta], quindi premere il tasto [**OK**].

Configurazione della funzione Job Accounting

Impostazione predefinita

Selezionare i parametri predefiniti per la funzione job accounting. Per configurare le impostazioni, selezionare la voce in Impostaz. pred. e premere l'opzione desiderata.

Ammin/Accounting ▶ **Imp. Job Account** ▶ **Impostaz. pred.**

Per i dettagli sulle singole funzioni, vedere la tabella sottostante.

Voce	Descrizione
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. **Valore** **Immediatamente: Il lavoro si interrompe non appena il contatore raggiunge il limite massimo.** **Successivamente: La stampa o scansione del lavoro prosegue, ma il lavoro successivo verrà rifiutato.** **Solo avviso: Il lavoro prosegue, ma viene visualizzato un messaggio di avviso.**
Cont.copie/stamp	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 (Dividi). 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 8-6) e Rappor. Account (Rapporto contabilità) (pagina 8-14). **Valore: Totale, Dividi**
Limite 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 funzioni che si possono impostare variano in funzione dell'opzione selezionata per [Cont. copie/stamp]: [Dividi] o [Totale].
Opzione [Dividi] selezionata per Cont. copie/stamp	
Limitaz. copia	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la copia.
Limit. Stampa	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la stampa.
Lim. Scan(Altro)	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la scansione (tranne le scansioni per la copiatura).
Opzione [Totale] selezionata per Cont. copie/stampe	
Limit. Stampa	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la copiatura e la stampa.
Lim. Scan(Altro)	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la scansione (tranne le scansioni per la copiatura).

Voce		Descrizione
Cont. per formato		È possibile eseguire il conteggio delle pagine per formato carta (ad esempio, Letter).
	Formato carta 1-5	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, verrò conteggiato il numero di fogli utilizzati per il formato carta specificato, indipendentemente dal tipo di supporto. **NOTA** Sono disponibili cinque tipi di formato carta, da 1 a 5. Questi tipi di formato carta sono specificati nei rapporti di accounting. Vedere Rappor. Account (Rapporto contabilità) a pagina 8-14. **Valore: Off, On** **Formato carta: A3, A4, A5, B4, B5, Folio, Ledger, Legal, Letter, Statement** **Tipo di supporto: Tutti tipi sup., Normale, Lucido, Grezza, Velina, Etichette, Riciclata, Prestampata, Pregiata, Cartoncino, Colorata, Perforata, Intestata, Busta, Carta spessa, Alta qualità, Person. da 1 a 8**

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.

▶ **Ammin/Accounting** ▶ **Imp. Job Account** ▶ **Contab. totale / contab sing. lav.**

Contab. totale

È possibile eseguire e azzerare il conteggio delle pagine per tutti gli account collettivamente in un'unica operazione.

Contab sing. lav

È possibile eseguire e azzerare il conteggio delle pagine per ciascun account in un'unica operazione. Quando si controlla l'opzione Contab sing. lav. selezionare l'account di cui si desidera controllare il conteggio.

Sono disponibili i seguenti tipi di conteggio.

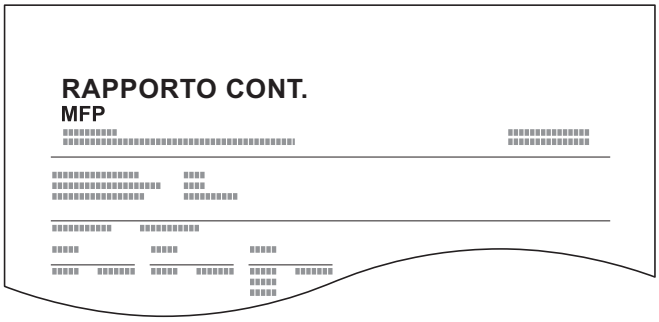
Voce		Descrizioni
Pagine stampate		Visualizza il numero di pagine copiate e stampate e il numero totale di pagine utilizzate. Per controllare il numero di pagine utilizzate si può anche utilizzare le opzioni [Pagine fr/retro] e [Combina pagine].
	Pag. copia/stampa	Visualizza il numero di pagine copiate e stampate e il numero totale di pagine utilizzate. Premere il tasto [▲] o [▼] per commutare le schermate.
	Pag. stampe tot.	Visualizza il numero totale di pagine utilizzate per la copia e la stampa.
	Pagine fr/retro	Visualizza il numero di pagine stampate nel modo [1-faccia], [2-facce] e le pagine totali in entrambe le modalità. Premere il tasto [▲] o [▼] per commutare le schermate.
	Combina pagine	Visualizza il numero di pagine stampante nel modo [Nessuno] (senza applicazione della funzione Combina), [2 in 1], [4 in 1] e le pagine totali in entrambe le modalità. Premere il tasto [▲] o [▼] per commutare le schermate.
Scansione pagine		Visualizza il numero di pagine acquisite per la copiatura e altre funzioni, nonché il numero totale di pagine digitalizzate. Premere il tasto [▲] o [▼] per commutare le schermate.
Azzera contatore		Azzera il contatore. Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Sì] nella schermata di conferma, quindi premere il tasto [**OK**].

Per controllare altre voci, premere il tasto [**Indietro**] per tornare alla schermata precedente.

Rappor. Account (Rapporto 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 [Dividi] 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.

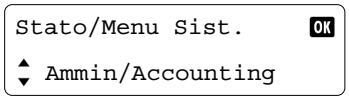
1 Preparare la carta.

Verificare che la carta caricata nel cassetto sia di formato Letter o A4.

2 Visualizzare la schermata.

1 Premere il tasto [**Status/Menu Sistema/Contatore**].

2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Ammin/Accounting], quindi premere il tasto [**OK**].



NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, accedere facendo riferimento a Nome utente e password amministratore a pagina 2-20.
Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

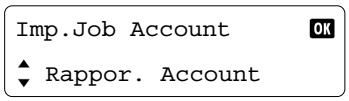
Nome utente login	Password login
Admin*1	Admin*1

*1 Per nome utente e password di login rispettare le maiuscole e le minuscole.

3 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Imp.Job Account], quindi premere il tasto [**OK**].

3 Stampare il rapporto.

1 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Rappor. Account] e premere il tasto [**OK**].



2 Premere il tasto [▲] o [▼] per selezionare [Sì], quindi premere il tasto [**OK**].

Viene stampato il rapporto di contabilità.

Utilizzo della funzione Job Accounting

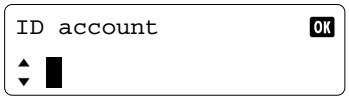
Questa sezione spiega le procedure per l'impostazione della funzione Job Accounting.

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 [**OK**].



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.

2 Proseguire con i seguenti punti fino a completare la procedura.

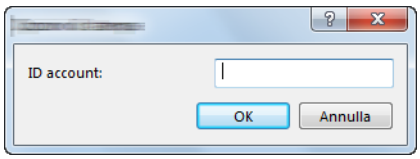
Logout

Dopo aver completato le operazioni, premere il tasto [**Logout**] per ritornare alla schermata di immissione dell'ID account.

Logout

Stampa con condivisione della stampante

Se la seguente schermata di immissione ID account appare durante la stampa dal proprio computer, digitare l'ID account assegnato quindi fare clic sul pulsante [**OK**] per continuare a stampare.



Impostazioni con condivisione della stampante (pagina 8-9)

9 Problemi e soluzioni

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Manutenzione ordinaria 9-2
Pulizia 9-2
Sostituzione della cartuccia toner 9-3
Sostituzione della vaschetta di recupero toner 9-6
Problemi e soluzioni 9-8
Risoluzione dei problemi 9-8
Risposta ai messaggi di errore 9-11
Eliminazione degli inceppamenti carta 9-17

Manutenzione ordinaria

Pulizia

La pulizia periodica del sistema garantisce una qualità di stampa ottimale.

ATTENZIONE

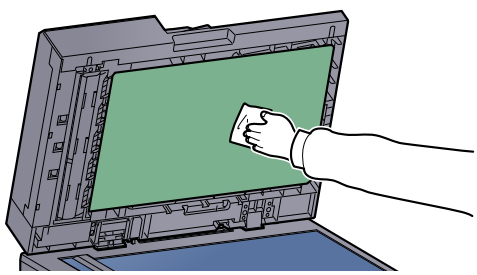
Per motivi di sicurezza, scollegare sempre il cavo di alimentazione prima di pulire il sistema.

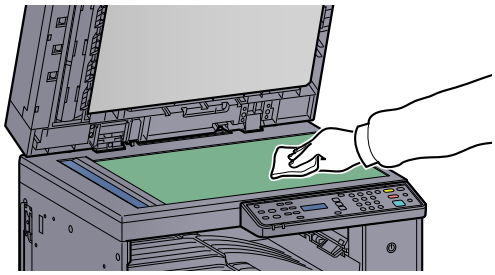
Copri-originali / Lastra di esposizione

Pulire il retro del copri-originali, l'interno dell'alimentatore di originali e la lastra di esposizione con un panno morbido, inumidito con alcool o detergente neutro.

IMPORTANTE

Non utilizzare diluenti o altri solventi organici.





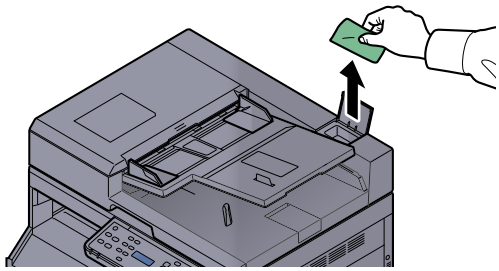
Vetro di lettura

Quando si utilizza l'alimentatore di originali, pulire il vetro di lettura e la guida di lettura con il panno di pulizia fornito asciutto. La presenza di sporco sul vetro di lettura o sulla guida di lettura può causare la formazione di strisce nere sulle stampe.

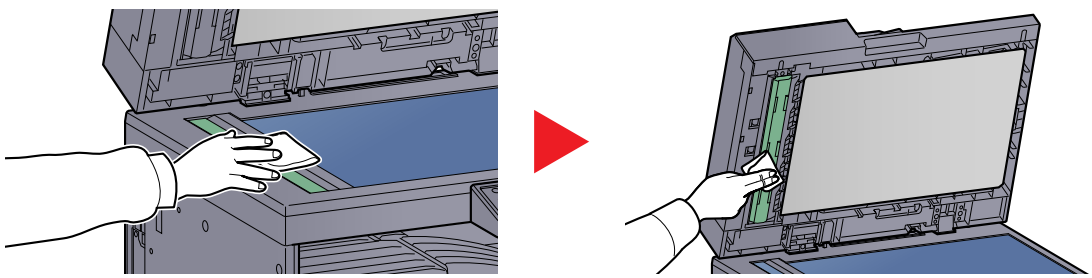
IMPORTANTE

Non utilizzare acqua, sapone o solventi per la pulizia.

1



2



Sostituzione della cartuccia toner

Quando il toner sta per esaurirsi, sul display compare il messaggio [Toner scarso]. Assicurarsi di avere a disposizione una cartuccia toner nuova per la sostituzione.

Quando sul display compare il messaggio [Aggiungere toner], sostituire il toner.

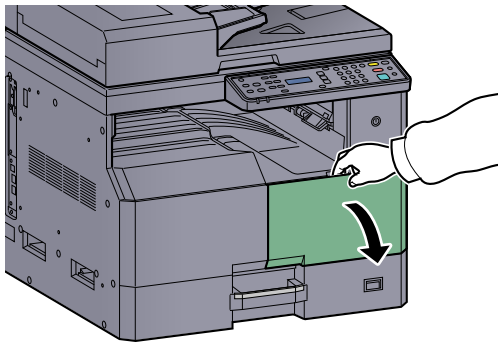
ATTENZIONE

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

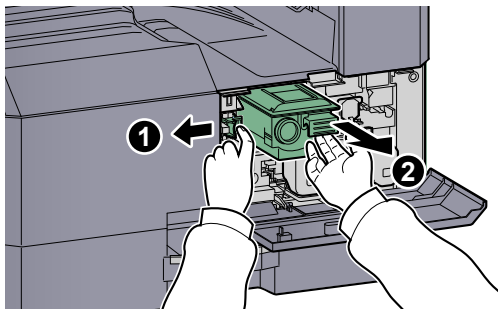
NOTA

- 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.

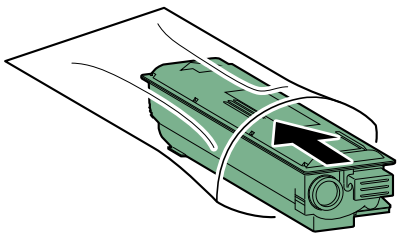
1



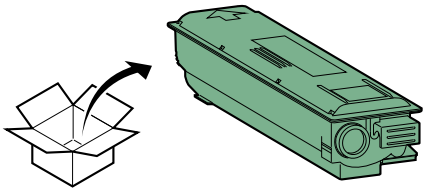
2



3



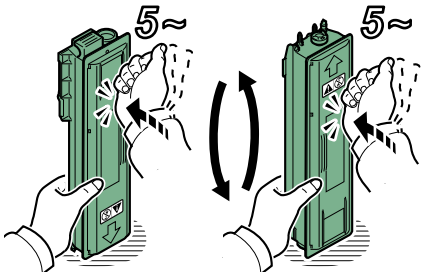
4



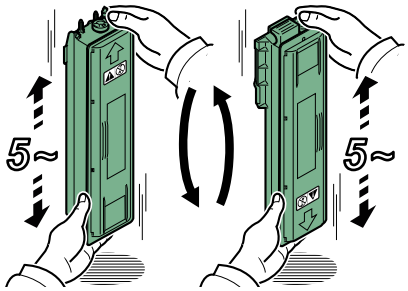
IMPORTANTE

Agitare la cartuccia di toner attenendosi alla procedura indicata e installarla.

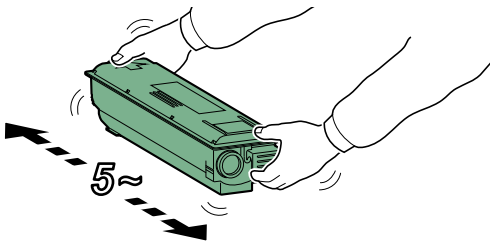
5



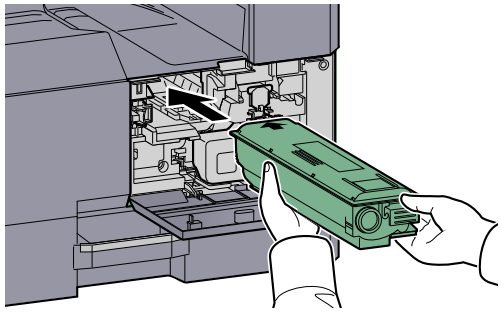
6



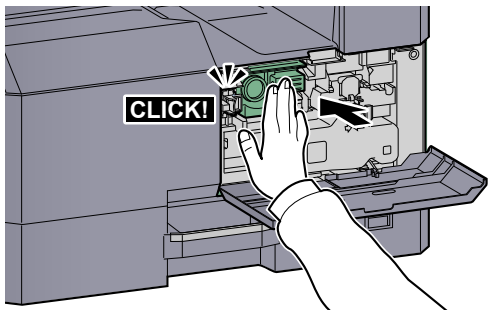
7



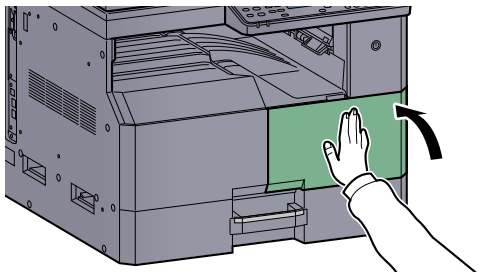
8



9



10



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.

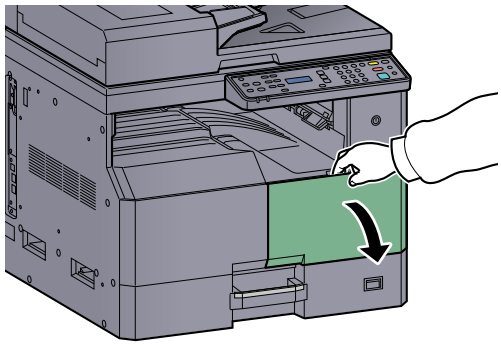
Sostituzione della vaschetta di recupero toner

Quando si sostituisce la cartuccia toner, sostituire anche la vaschetta di recupero toner. La vaschetta di recupero toner deve essere sostituita anche quando sul display compare il messaggio [Vaschetta toner piena o non installata.].

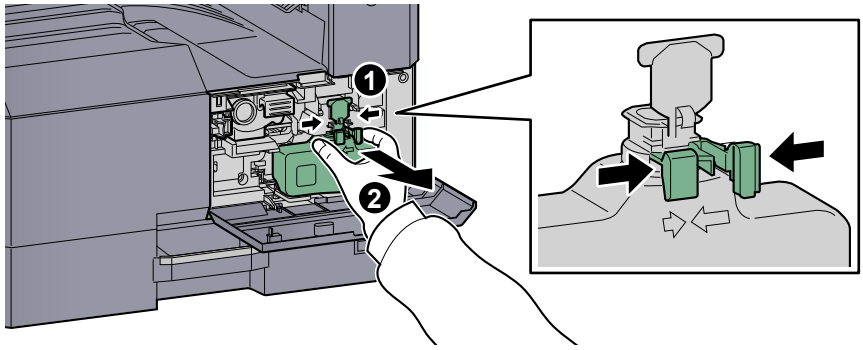
ATTENZIONE

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

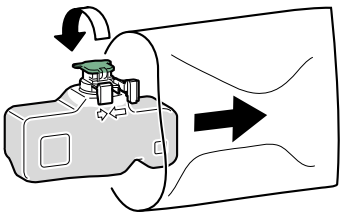
1



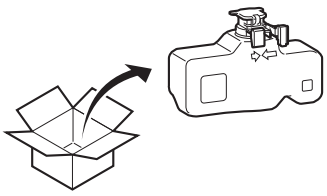
2



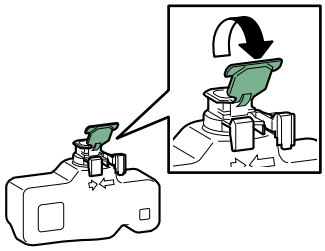
3



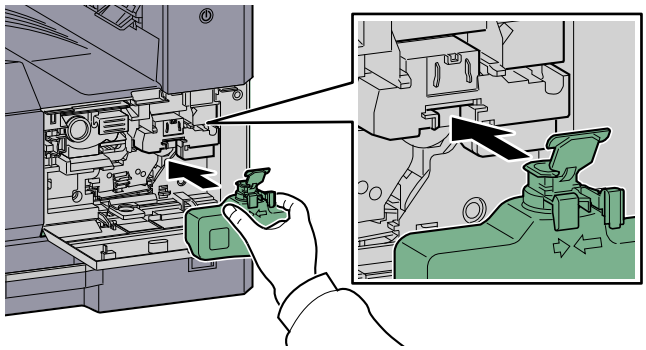
4



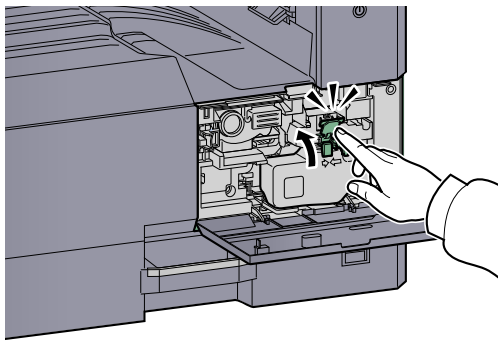
5



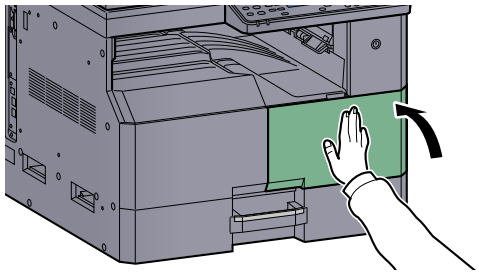
6



7



8



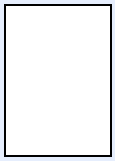
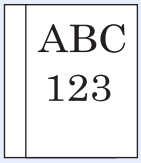
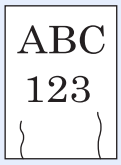
NOTA

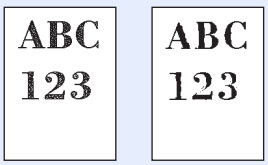
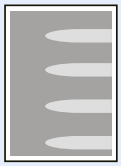
Restituire la cartuccia toner e la vaschetta di recupero del toner sostituite al rivenditore o al centro di assistenza. Le cartucce e le vaschette raccolte verranno riciclate o smaltite in conformità con le normative vigenti.

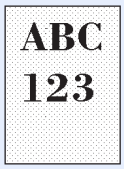
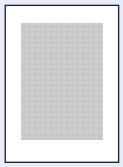
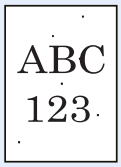
Problemi e soluzioni

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.

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
All'accensione della periferica non viene visualizzata nessuna schermata.	Controllare il cavo di alimentazione.	Verificare che entrambe le estremità del cavo siano saldamente inserite.	pagina 2-7
Quando si preme il tasto [**Avvio**] non viene eseguita alcuna copia.	Viene visualizzato un messaggio sulla schermata, in Client Tool o in Monitoraggio dello stato?	Individuare la risposta appropriata al messaggio e agire di conseguenza.	pagina 9-11
	Il sistema è in modalità a riposo?	Premere qualsiasi tasto sul pannello comandi per ripristinare l'operatività dalla modalità a riposo.	pagina 2-22
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
La carta si inceppa spesso.	La carta è stata caricata correttamente?	Caricare correttamente la carta.	pagina 3-7 pagina 3-10
	Il tipo di carta in uso è tra quelli accettati dal sistema? È in buone condizioni?	Rimuovere la risma di carta, capovolgerla e ricaricarla.	pagina 3-7
	La carta è arricciata, piegata o increspata?	Sostituirla con nuova carta.	pagina 3-7
	All'interno del sistema sono rimasti frammenti di carta strappata o inceppata?	Rimuovere la carta inceppata.	pagina 9-17
Sovrapposizione di 2 o più fogli durante la consegna. (alimentazione di più fogli) 	—	Caricare correttamente la carta.	pagina 3-7 pagina 3-10
Le stampe sono curvate. 	La carta è umida?	Sostituirla con nuova carta.	pagina 3-7 pagina 3-10

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Le stampe sono arricciate. 	La carta è umida?	Sostituirla con nuova carta.	pagina 3-7 pagina 3-10
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.	pagina 2-8
	Il cavo della stampante è collegato?	Collegare saldamente il cavo della stampante.	pagina 2-6
	La periferica viene utilizzata come stampante condivisa?	Avviare il PC host.	—
	Il lavoro di stampa è stato sospeso?	Riprendere la stampa.	pagina 6-7
La stampa è completamente chiara. 	La carta è umida?	Sostituirla con nuova carta.	pagina 3-5
	È stata modificata la densità?	Selezionare il livello di densità appropriato.	pagina 5-14 pagina 7-16
	Il toner è distribuito in modo uniforme nella cartuccia?	Agitare la cartuccia toner orizzontalmente, da lato a lato, varie volte.	pagina 9-3
	È attivato il modo EcoPrint?	Disabilitare il modo EcoPrint.	pagina 5-21 pagina 7-14
	—	Controllare che il tipo di carta impostato corrisponda al tipo di carta in uso.	pagina 7-7
Parte dell'immagine appare periodicamente sbiadita oppure presenta delle righe bianche. 	—	Eseguire [Pulizia tamburo].	pagina 7-16
Le stampe sono sfocate. 	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.	—
La stampa dei documenti composti da testo non è nitida. 	La qualità immagine selezionata per l'originale è appropriata?	Selezionare la qualità immagine appropriata.	pagina 5-14

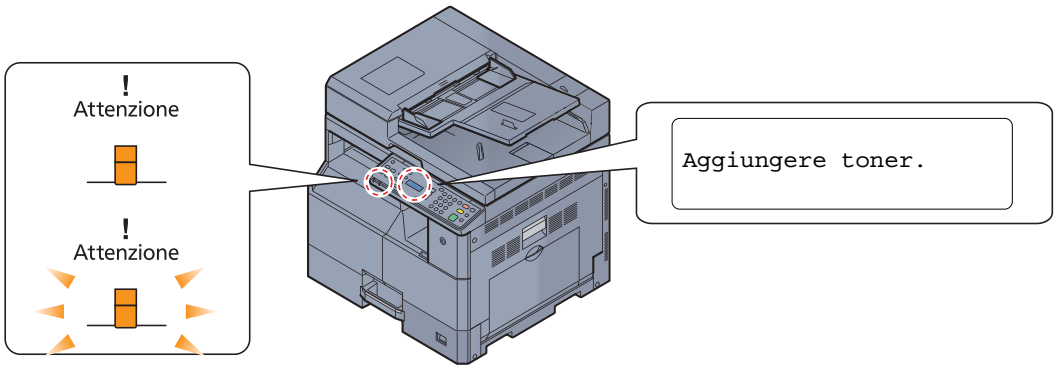
Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Le stampe sono troppo scure anche se lo sfondo dell'originale acquisito è bianco. 	È stata modificata la densità?	Selezionare il livello di densità appropriato.	pagina 5-14 pagina 7-16
Le copie presentano un effetto moiré (punti raggruppati insieme in pattern e non allineati in modo uniforme). 	L'originale è una fotografia stampata?	Impostare l'immagine originale su [Foto].	pagina 5-14
Quando viene acquisito un originale bianco lo sfondo bianco presenta dei punti neri. 	Il copri-originali o la lastra di esposizione sono sporchi?	Pulire il copri-originali o la lastra di esposizione.	pagina 9-2
Le stampe presentano delle linee verticali. 	Il vetro di lettura è sporco?	Pulire il vetro lettura.	pagina 9-2
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.	pagina 5-2
		Se si caricano i documenti nell'alimentatore di originali, prima di posizionarli, allineare correttamente le guide della larghezza.	pagina 5-3
	La carta è stata caricata correttamente?	Controllare la posizione delle guide di larghezza carta.	pagina 3-7 pagina 3-10
Impossibile spegnere il sistema premendo l'interruttore di alimentazione.	—	Tenere premuto l'interruttore di alimentazione per 3 secondi o più fino a quando il display si oscura.	—

Risposta ai messaggi di errore

Se si verifica un problema sulla periferica, sul display apparirà il seguente messaggio.

- L'indicatore [**Attenzione**] sul pannello comandi è acceso o lampeggiante.
- Un messaggio di errore compare sul display del pannello comandi della periferica.

Se l'indicatore [**Attenzione**] è acceso o lampeggiante e un messaggio di errore compare sul display del pannello comandi della periferica, controllare Client Tool o Monitoraggio dello stato.



NOTA
Se gli indicatori si accendono o lampeggiano ripetutamente secondo modalità diverse da quelle sopra descritte, è probabile che si sia verificato un errore di assistenza. Spegnere la periferica, scollegare il cavo di alimentazione quindi ricollegarlo e riaccendere la periferica. L'errore dovrebbe risolversi. In caso contrario, contattare il tecnico dell'assistenza.

Di seguito sono descritti i problemi che possono essere risolti dall'utente.

A

Display	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Aggiungere toner.	Toner esaurito.	Sostituire la cartuccia toner.	pagina 9-3
Agitare la cartuccia toner.	—	Aprire il coperchio anteriore della macchina e rimuovere la cartuccia toner. Agitare la cartuccia toner e reinstallarla.	pagina 9-3

C

Display	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Caricare carta nel cassetto #. ↑↓ (Visualizzati alternatamente) A4 (formato carta) Normale (tipo supporto) OK: Punto successivo	Il cassetto indicato è vuoto?	Caricare la carta. Premere il tasto [**OK**] per passare al punto successivo. • Selezionare [Seleziona carta] per selezionare un'altra fonte di alimentazione carta. • Selezionare [Continua così] per stampare sulla carta presente nell'alimentazione carta al momento selezionata.	—
	Il formato carta selezionato corrisponde al formato della carta caricata nell'alimentazione specificata?		

Display	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Caricare la carta sul bypass. ↑↓ (Visualizzati alternatamente) A4 (formato carta) Normale (tipo supporto) OK: Punto successivo	Il bypass è vuoto?	Premere il tasto [**OK**] per passare al punto successivo. • Selezionare [Seleziona carta] per selezionare un'altra fonte di alimentazione carta. • Selezionare [Continua così] per stampare sulla carta presente nell'alimentazione carta al momento selezionata.	—
	Il formato carta selezionato corrisponde al formato della carta caricata nell'alimentazione specificata?		
Cavo USB disconnesso.	Il cavo USB non è collegato.	Premere il tasto [**OK**] e collegare il cavo USB.	pagina 2-7
	Il PC è spento.	Premere il tasto [**OK**] e accendere il PC.	—
	Impossibile trovare Client Tool.	Premere il tasto [**OK**] e aprire Client Tool.	pagina 2-18
Chiamare ass.	Si è verificato un errore sulla periferica.	Prendere nota del codice di errore visualizzato sul display e contattare il tecnico dell'assistenza.	—
Chiudere il coperchio anteriore.	Il coperchio anteriore è aperto?	Chiudere il coperchio anteriore.	—
Chiudere il coperchio dell'alimentatore di originali.	Il coperchio superiore dell'alimentatore di originali è aperto?	Chiudere il coperchio dell'alimentatore di originali.	—
Chiudere il coperchio di destra #.	È rimasto aperto un coperchio?	Chiudere il coperchio indicato sul pannello.	—
Chiudere l'alimentatore di originali.	L'alimentatore di originali è aperto?	Chiuderlo.	—

E

Display	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Errore. Spegnere.	—	Spegnere e riaccendere l'interruttore di alimentazione.	—

I

Display	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
ID account errato. Lavoro annullato.	—	Per l'elaborazione esterna del lavoro è stato immesso un ID account non corretto. Il lavoro viene annullato. Premere il tasto [**OK**].	—
Imp. altro cassetto.	È stata selezionata l'opzione Sfalsa?	Per utilizzare la fascicolazione con sfalsamento, occorre caricare in un'altra fonte di alimentazione della carta di formato identico a quella della carta caricata nella fonte di alimentazione selezionata ma con orientamento diverso.	pagina 5-19
Incep.carta (Cass. 1 (a 4))	—	Si è verificato un inceppamento. Vedere Eliminazione degli inceppamenti carta a pagina 9-17 e rimuovere la carta inceppata.	pagina 9-17
Inceppam.(Bypass)			
Inceppam. (Cop. dx 1) ↑↓ (Visualizzati alternatamente) Controllare (A1)(A2) nel coperchio dx 1.			
Inceppam.(Cop. dx 2 (o3))			
Inceppamento. (DP) ↑↓ (Visualizzati alternatamente) Controllare (B)(C) su cop. aliment.orig.	Si è verificato un inceppamento nell'alimentatore di originali.	Si è verificato un inceppamento. Vedere Eliminazione degli inceppamenti carta a pagina 9-17 e rimuovere la carta inceppata.	pagina 9-17

L

Display	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
La memoria è piena.	—	Non è possibile proseguire il lavoro perché la memoria è insufficiente. Modificare la risoluzione di stampa da Fast 1200 a 600 dpi. Vedere **Printer Driver User Guide**.	—
Limitato da Job Accounting. (Scan)	—	Il lavoro viene annullato perché è limitato da Job Accounting. Premere il tasto [**OK**].	—
Limitato da Job Accounting. (Stampa)	—	Il lavoro viene annullato perché è limitato da Job Accounting. Premere il tasto [**OK**].	—

M

Display	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Memoria insuffic. Impossibile avviare il lavoro.	—	Impossibile avviare il lavoro. Riprovare.	—
Memoria scanner piena.	—	La scansione non può essere eseguita perché la memoria dello scanner è insufficiente. Premere il tasto [**OK**] per annullare il lavoro.	—

N

Display	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Numero massimo di pagine acquisite.	È stato superato il numero di scansioni consentito?	Impossibile acquisire altre pagine. Il lavoro viene annullato. Premere il tasto [**OK**].	—

P

Display	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Pulire lo scanner.	—	Pulire il vetro di lettura utilizzando il panno di pulizia fornito con l'alimentatore di originali.	pagina 9-2

R

Display	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Rimuovere la carta da vassoio interno.	—	Rimuovere la carta dal vassoio interno. Premere il tasto [**OK**] per riprendere la stampa.	—
Rimuovi originale dall'alimentatore.	Sono rimasti degli originali nell'alimentatore di originali?	Rimuovere tutti i documenti dall'alimentatore di originali.	—

S

Display	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Sost. tutti gli orig. e premere Avvio.	—	Rimuovere tutti i documenti dall'alimentatore di originali, ordinarli e riposizionarli. Premere il tasto [**OK**] per riprendere la stampa. Premere il tasto [**Stop**] per annullare il lavoro.	—
Sostituire Mk.	—	La sostituzione delle parti contenute nel kit di manutenzione deve essere eseguita da personale tecnico qualificato ogni 150.000 stampe. Contattare il centro di assistenza autorizzato.	—
Sovraccarico di stampa. Lavoro annullato.	—	Avvertenza. Memoria stampante quasi esaurita. Il lavoro è stato annullato. Premere il tasto [**OK**].	—
Stampa f/r su questa carta impossibile. ↑↓ (Visualizzati alternatamente) OF II (formato carta) Pregiata (tipo supporto) OK: Punto successivo	È stato selezionato un formato/tipo di carta che non supporta la funzione di stampa fronte/retro?	Premere il tasto [**OK**] per passare al punto successivo. • Selezionare [Seleziona carta] per selezionare un'altra alimentazione carta. • Selezionare [Continua così] per stampare senza utilizzare la funzione fronte-retro.	—
Superato limite Job Accounting.	È stato superato Il numero di stampe consentito da Job Accounting?	Il numero di stampe supera il numero definito in Job Accounting. Non è possibile stampare altri documenti. Il lavoro viene annullato. Premere il tasto [**OK**].	—

T

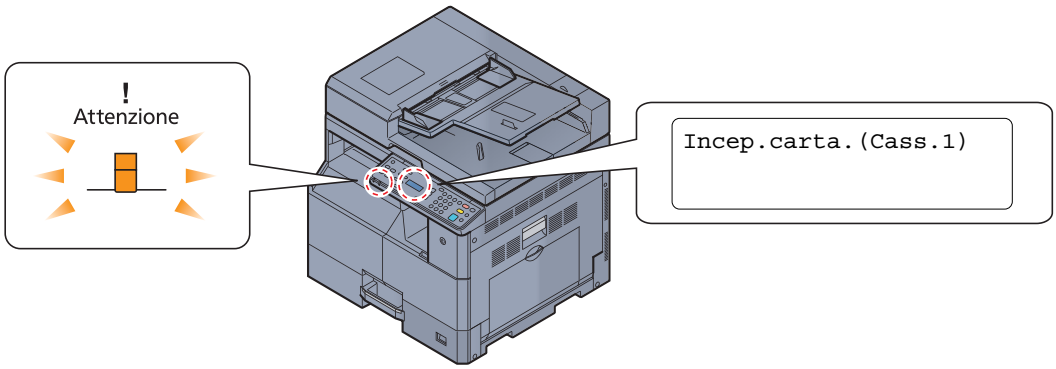
Display	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Toner installato sconosciuto.PC	Le specifiche di paese della cartuccia toner installata sono compatibili con la periferica?	Installare la cartuccia toner specificata.	pagina 9-3
Toner non originale.	La cartuccia toner installata è una cartuccia originale?	Il produttore non si assume alcuna responsabilità per i danni causati dall'uso di una cartuccia toner non originale. Si consiglia di utilizzare esclusivamente cartucce toner originali. Per utilizzare la cartuccia toner installata nella periferica, premere il tasto [**OK**] e il tasto [**Stop**] contemporaneamente per 3 secondi o più.	—
Toner scarso. (Sostituire quando vuoto.)	—	La cartuccia toner è prossima all'esaurimento. Preparare una nuova cartuccia toner.	—

V

Display	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Vaschetta toner piena o non installata	—	La vaschetta di recupero toner non è inserita correttamente. Inserirla correttamente.	pagina 9-6
	La vaschetta di recupero toner è piena?	Sostituire la vaschetta recupero toner.	pagina 9-6

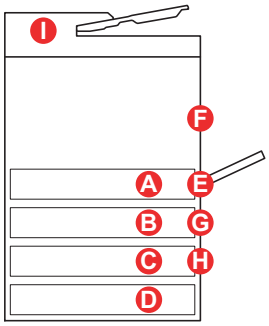
Eliminazione degli inceppamenti carta

Se si verifica un inceppamento della carta, sul display viene visualizzato il messaggio [Incep. carta] e il sistema si blocca. Fare riferimento alle seguenti procedure per rimuovere la carta inceppata.



Posizione degli inceppamenti

Gli inceppamenti carta si verificano nelle posizioni indicate di seguito.



Messaggio di errore	Indicatore di inceppamento carta		Pagina di riferimento
Incep.carta. (Cass. 1)	A	Cassetto 1	pagina 9-18
Incep.carta. (Cass. 2)	B	Cassetti da 2 a 4	pagina 9-18
Incep.carta. (Cass. 3)	C		
Incep.carta. (Cass. 4)	D		
Inceppam.(Bypass)	E	Bypass	pagina 9-18
Inceppam. (Cop. dx) ↑↓ (Visualizzati alternatamente) Controllare. (A1) (A2)	F	Interno coperchio destro 1	pagina 9-19
Inceppam. (Cop. dx 2)	G	Interno coperchio destro 2 o 3	pagina 9-20
Inceppam. (Cop. dx 3)	H		
Inceppamento. (DP)	I	Alimentatore di originali	pagina 9-20

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.

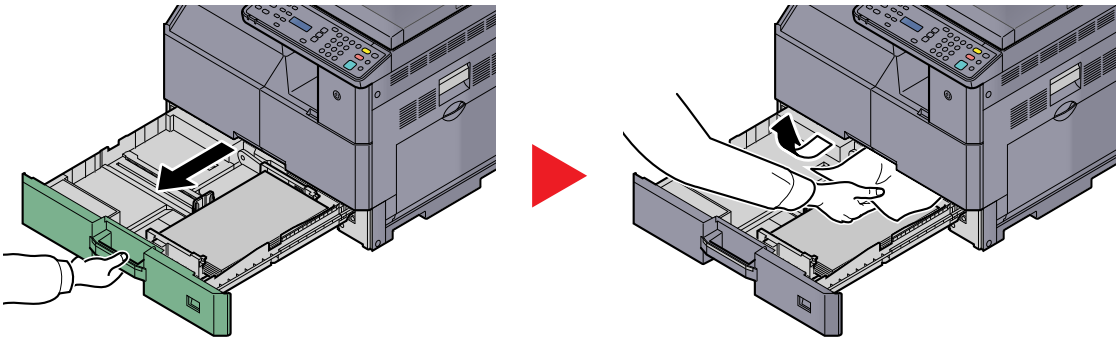
Precauzioni relative agli inceppamenti carta

- 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

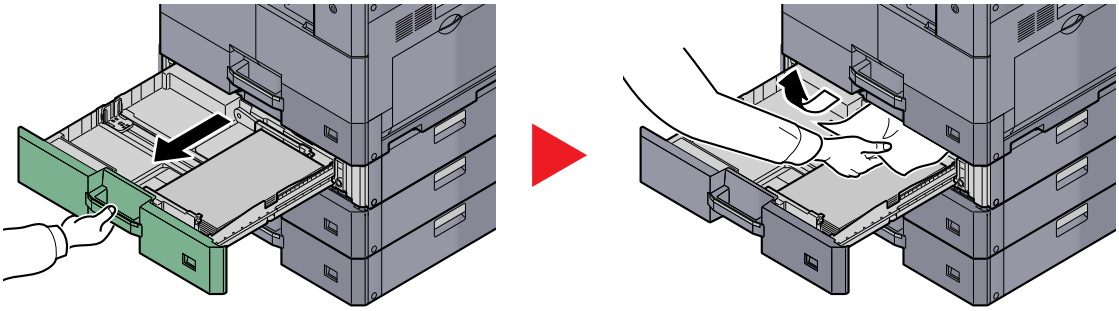
L'unità di fissaggio può raggiungere temperature molto elevate. Fare attenzione quando si opera in quest'area poiché esiste il pericolo di ustioni.

Cassetto 1



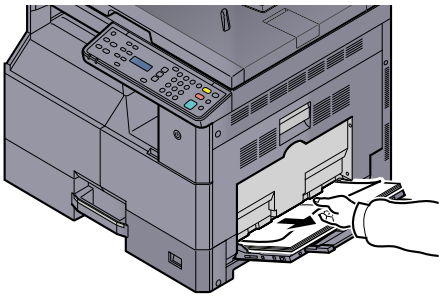
Cassetti da 2 a 4

Le procedure per la gestione degli inceppamenti sono identiche per i cassetti 2, 3 e 4. Questa sezione spiega le procedure utilizzando il cassetto 2 come esempio.

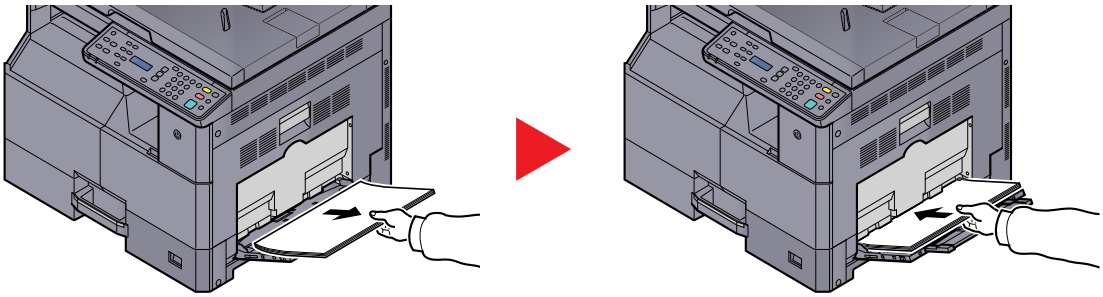


Bypass

1



2

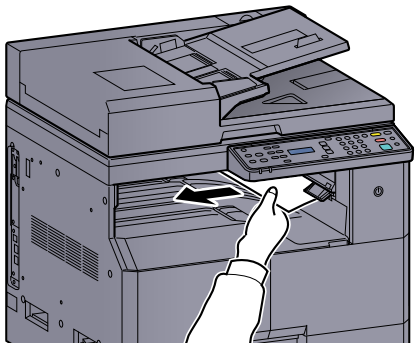


NOTA

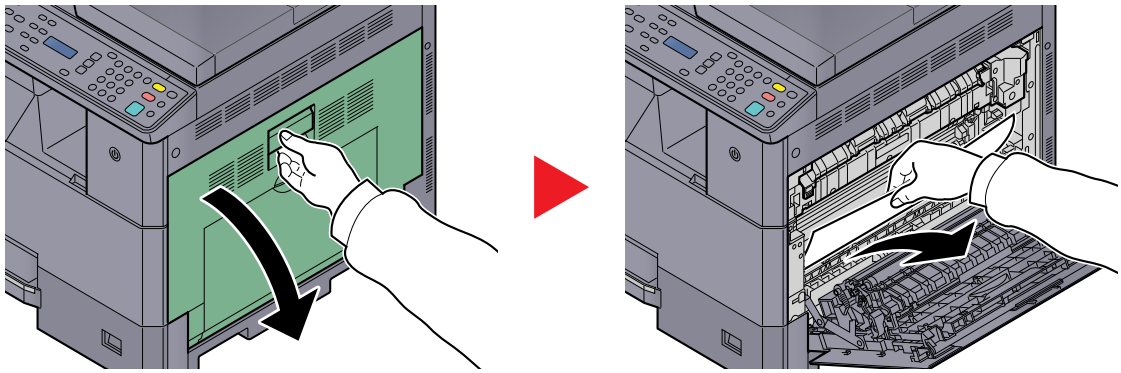
Non tentare di estrarre forzatamente la carta inceppata. Vedere Interno coperchio destro 1 a pagina 9-19.

Interno coperchio destro 1

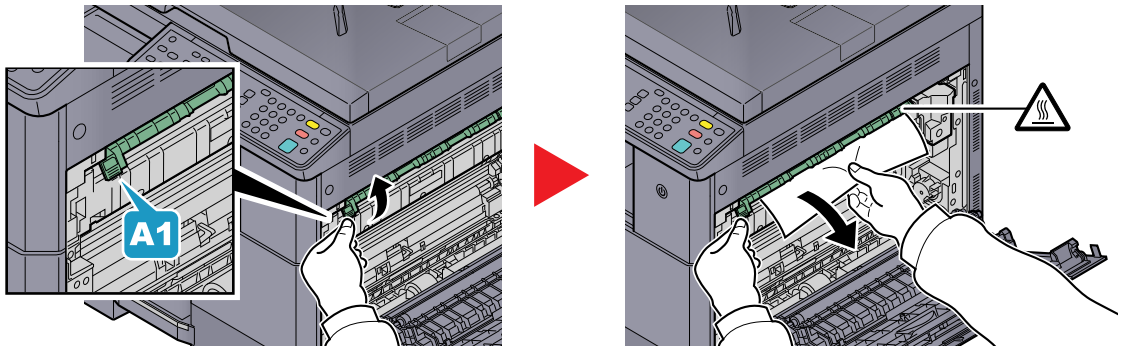
1



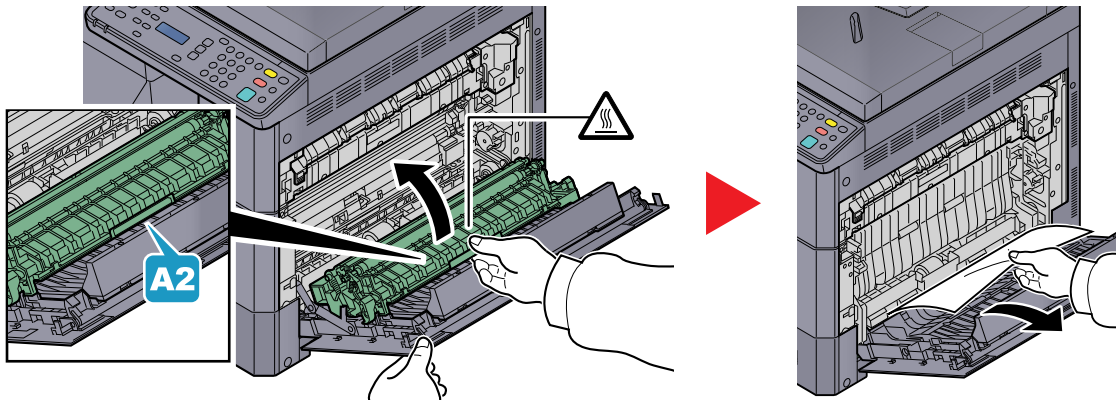
2



3

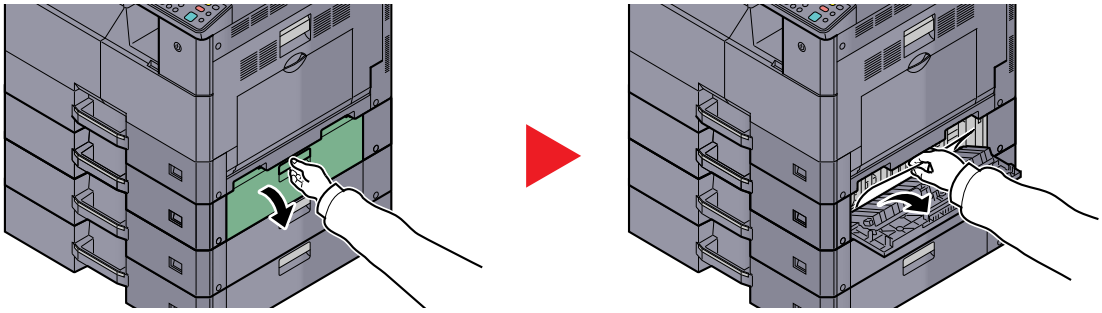


4



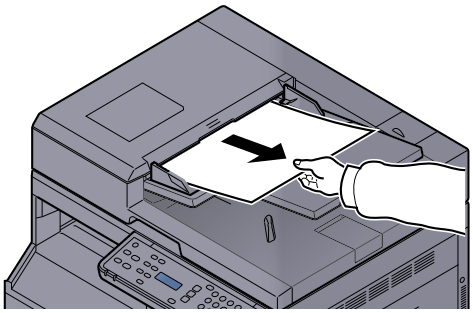
Interno coperchio destro 2 o 3

Le procedure per la gestione degli inceppamenti sono identiche per i coperchi destri 2 e 3. Questa sezione spiega le procedure utilizzando il coperchio destro 2 come esempio.

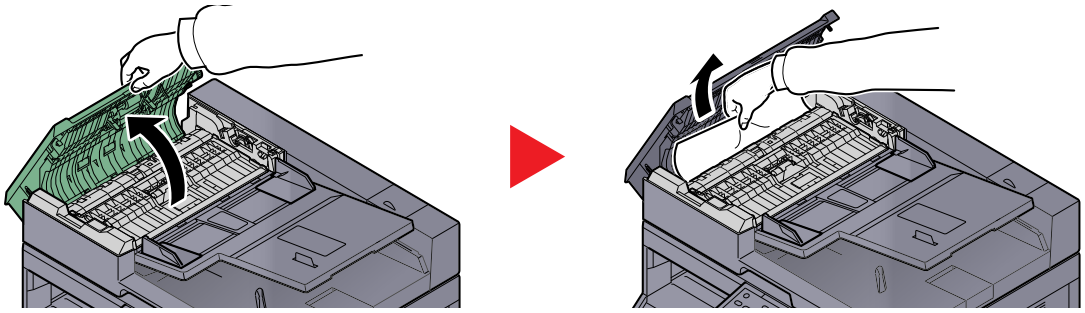


Alimentatore di originali

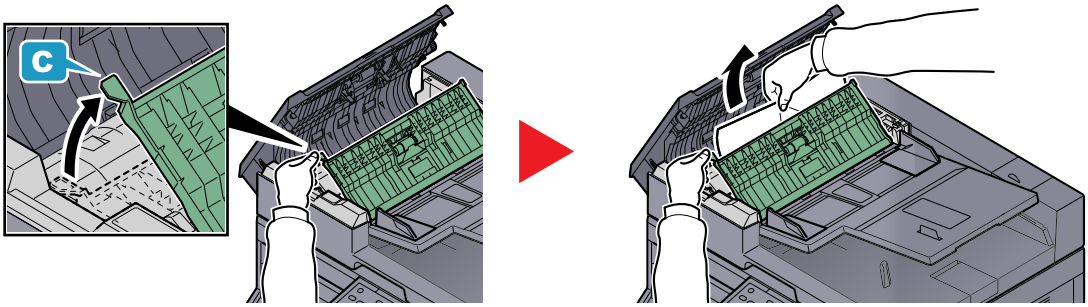
1



2



3



NOTA
Se la rimozione dell'originale è difficoltosa, ruotare la ghiera (B). L'originale verrà portato su una posizione in cui può essere agevolmente rimosso.

10 Appendice

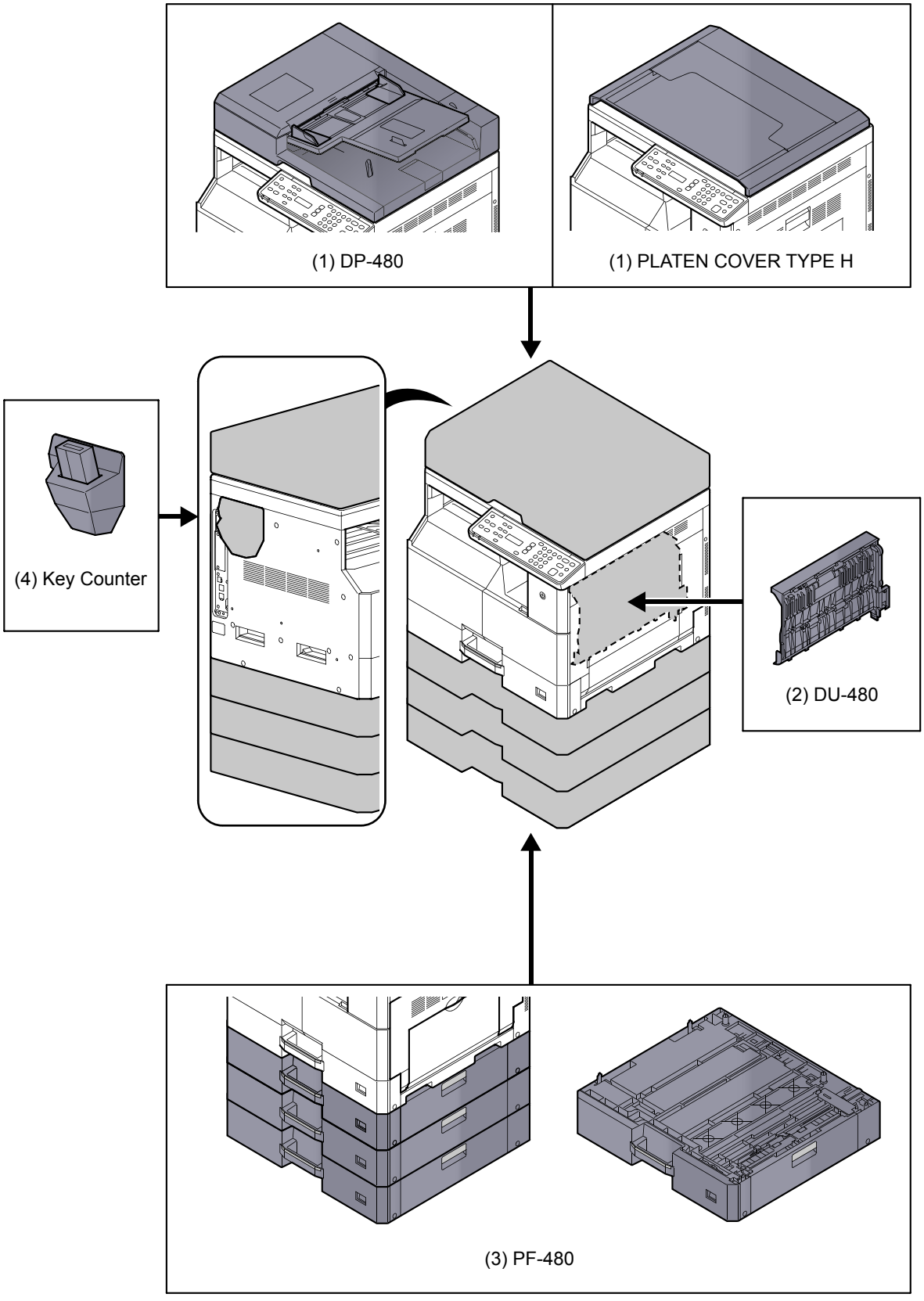
In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Accessori opzionali 10-2
Presentazione degli accessori opzionali 10-2
Metodo di immissione dei caratteri 10-4
Utilizzo dei tasti 10-4
Caratteri che possono essere immessi utilizzando i tasti numerici 10-4
Immissione dei simboli 10-5
Immissione dei caratteri 10-6
Carta 10-7
Specifiche di base della carta 10-7
Scelta della carta appropriata 10-8
Carta speciale 10-11
Specifiche 10-15
Funzionalità comuni 10-15
Funzioni di copia 10-16
Funzioni stampante 10-16
Funzioni scanner 10-17
Alimentatore di originali (Inversione automatica) (Opzionale) 10-17
Cassetto carta (300 fogli) (Opzionale) 10-18
Unità fronte/retro (Opzionale) 10-18
Glossario 10-19

Accessori opzionali

Presentazione degli accessori opzionali

Gli accessori opzionali disponibili per il sistema sono i seguenti.



(1) DP-480 "Alimentatore di originali (Inversione automatica)" PLATEN COVER TYPE H "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 (opzionale) a pagina 5-3.

Quando non si utilizza l'alimentatore di originali, utilizzare il PLATEN COVER TYPE H.

(2) DU-480 "Unità fronte/retro"

L'installazione dell'unità fronte/retro consente di realizzare copie fronte/retro. Le copie fronte-retro sono disponibili nei formati A3 – A5-R, Folio, Ledger – Statement-R, Executive, 216 × 340 mm (64 – 105 g/m²).

Per le impostazioni della copiatura fronte/retro, vedere Fronte/retro a pagina 5-14.

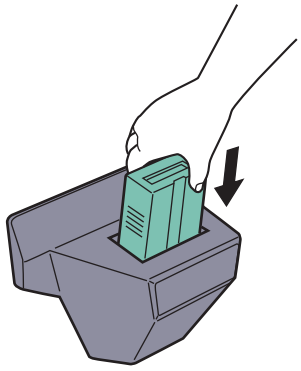
(3) PF-480 "Cassetto carta (300 fogli)"

Sulla periferica si possono installare fino a tre cassetti supplementari identici a quelli forniti di serie. La capacità carta e la procedura di caricamento sono identiche a quelle dei cassetti standard. Per il caricamento della carta, vedere Caricamento nei cassetti a pagina 3-7.

(4) 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.

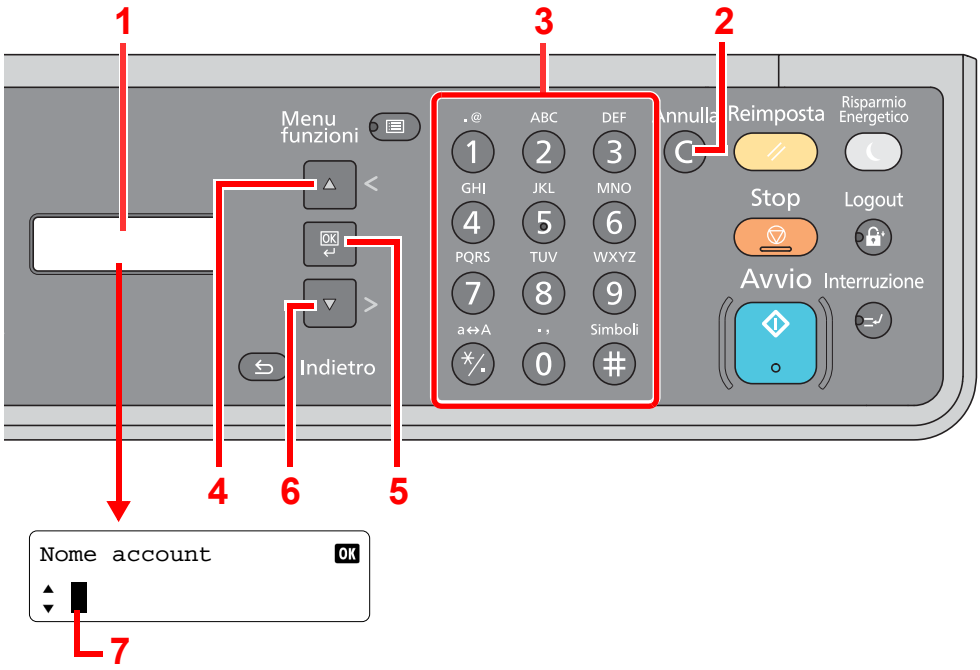
NOTA

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].

Metodo di immissione dei caratteri

Questa sezione spiega come immettere i caratteri.

Utilizzo dei tasti



N.	Voce/pulsante	Descrizione
1	Display	Visualizza i caratteri immessi.
2	Tasto [**Annulla**]	Premere questo tasto per cancellare i caratteri.
3	Tasti numerici	Premere questi tasti per immettere caratteri e simboli.
4	Tasto [▲ (**<**)]	Premere questo tasto per spostare il cursore all'indietro.
5	Tasto [**OK**]	Premere questo tasto per confermare l'immissione e ritornare alla schermata precedente all'immissione. Per immettere un simbolo, premere questo tasto per confermare il simbolo selezionato.
6	Tasto [▼ (**>**)]	Premere questo tasto per spostare il cursore in avanti.
7	Cursore	I caratteri vengono inseriti nella posizione in cui si trova il cursore.

Caratteri che possono essere immessi utilizzando i tasti numerici

La seguente tabella elenca i caratteri che possono essere immessi utilizzando i tasti numerici.

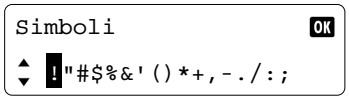
Tasti	Caratteri (A ogni pressione del tasto, il carattere cambia nell'ordine da sinistra a destra)								
.@ 1	.	@	-	_	/	:	~	1	(I caratteri si ripetono partendo dal primo a sinistra)
	1 (Durante l'immissione numerica)								
ABC 2	a	b	c	A	B	C	2		(I caratteri si ripetono partendo dal primo a sinistra)
	2 (Durante l'immissione numerica)								

Tasti	Caratteri (A ogni pressione del tasto, il carattere cambia nell'ordine da sinistra a destra)																	
DEF 3	d	e	f	D	E	F	3	(I caratteri si ripetono partendo dal primo a sinistra)										
	3 (Durante l'immissione numerica)																	
GHI 4	g	h	i	G	H	I	4	(I caratteri si ripetono partendo dal primo a sinistra)										
	4 (Durante l'immissione numerica)																	
JKL 5	j	k	l	J	K	L	5	(I caratteri si ripetono partendo dal primo a sinistra)										
	5 (Durante l'immissione numerica)																	
MNO 6	m	n	o	M	N	O	6	(I caratteri si ripetono partendo dal primo a sinistra)										
	6 (Durante l'immissione numerica)																	
PQRS 7	p	q	r	s	P	Q	R	S	7	(I caratteri si ripetono partendo dal primo a sinistra)								
	7 (Durante l'immissione numerica)																	
TUV 8	t	u	v	T	U	V	8	(I caratteri si ripetono partendo dal primo a sinistra)										
	8 (Durante l'immissione numerica)																	
WXYZ 9	w	x	y	z	W	X	Y	Z	9	(I caratteri si ripetono partendo dal primo a sinistra)								
	9 (Durante l'immissione numerica)																	
., 0	.	,	-	_	‘	!	?	(spazio)	0	(I caratteri si ripetono partendo dal primo a sinistra)								
	0 (Durante l'immissione numerica)																	
a↔A *⁄.	Premere per modificare il carattere in corrispondenza del quale si trova il cursore, commutando da maiuscolo a minuscolo.																	
	"*" o "." (Durante l'immissione numerica)																	
Simboli #	!	"	#	$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	:	;	Visualizza l'elenco dei simboli. Per i dettagli, vedere Immissione dei simboli a pagina 10-5.
	<	=	>	?	@	[	\	]	^	_	`	{	|	}	~			
	# (Durante l'immissione numerica) * In base alla funzione selezionata, alcuni simboli non possono essere immessi.																	

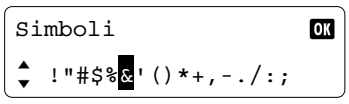
Immissione dei simboli

È possibile immettere i simboli.

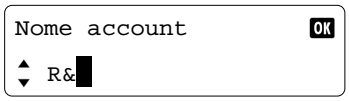
1 Premere il tasto [#]. Visualizza l'elenco dei simboli.



2 Premere il tasto [▲ (<)] o [▼ (>)] per spostare il cursore e selezionare il simbolo da immettere.



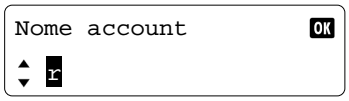
3 Premere il tasto [**OK**]. Il simbolo selezionato viene immesso.



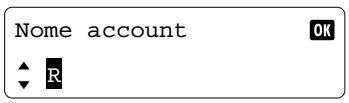
Immissione dei caratteri

Attenersi a questa procedura per immettere, ad esempio, "R&D".

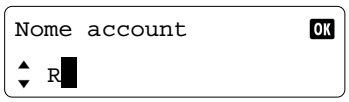
1 Premere il tasto [**7**] tre volte. Viene immesso il carattere [r].



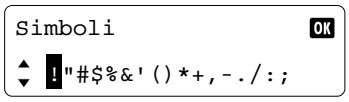
2 Premere il tasto [***/.**]. [r] cambia in [R].



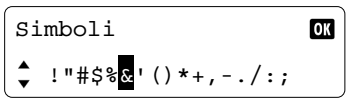
3 Premere il tasto [**▼ (>)**]. Il cursore si sposta verso destra.



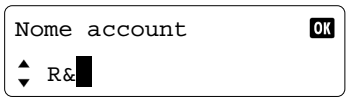
4 Premere il tasto [**#**]. Visualizza l'elenco dei simboli.



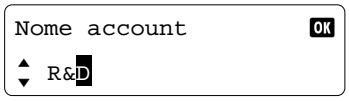
5 Premere il tasto [**▲ (<)**] o [**▼ (>)**] per spostare il cursore e selezionare [&].



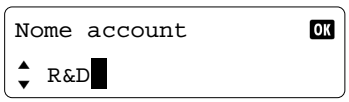
6 Premere il tasto [**OK**]. Viene immesso [&].



7 Premere il tasto [**3**] quattro volte. Viene immesso il carattere [D].



8 Premere il tasto [**▼ (>)**].



Carta

Questa sezione spiega i formati e i tipi di carta che si possono caricare nei cassetti del sistema.

Per i dettagli su formati, tipi e numero di fogli di carta che si possono caricare nei vari cassetti carta, vedere Specifiche a pagina 10-15.

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: 64 – 105 g/m²
	Bypass: 45 – 160 g/m²
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 ±0,7 mm sia per la lunghezza che per la larghezza. Gli angoli devono misurare 90° ±0,2°.

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)
Oufukuhagaki (148 × 200 mm)	A4-R (210 × 297 mm)
Executive (7 1/4 × 10 1/2")	B5 (257 × 182 mm)
Busta DL (110 × 220 mm)	B5-R (182 × 257 mm)
Busta C5 (162 × 229 mm)	A5-R (148 × 210 mm)
Busta C4 (229 × 324 mm)	Folio (210 × 330 mm)
ISO B5 (176 × 250 mm)	Ledger
Busta #10 (4 1/8 × 9 1/2")	Legal
Busta #9 (3 7/8 × 8 7/8")	Letter
Busta #6 3/4 (3 5/8 × 6 1/2")	Letter-R
Busta 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 (da 52 g/m² a 105 g/m² o inferiore)
- Carta intestata
- Carta colorata
- Carta perforata
- Buste
- Cartoncini (Hagaki)
- Carta sottile (da 106 g/m² a 163 g/m² o inferiore)
- Etichette
- 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, 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.

Resistenza al calore	Resistenza ad almeno 190 °C
Spessore	0,100 – 0,110 mm
Materiale	Poliestere
Margine di tolleranza	±0,7 mm
Quadraticità degli angoli	90° ±0,2°

Per evitare eventuali problemi, caricare i lucidi sul bypass posizionandoli con il lato lungo rivolto verso il sistema.

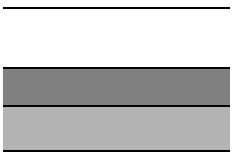
Se si verificano frequenti inceppamenti dei lucidi sul vassoio di uscita, tirare il bordo anteriore dei fogli quando vengono espulsi.

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.



Foglio superiore

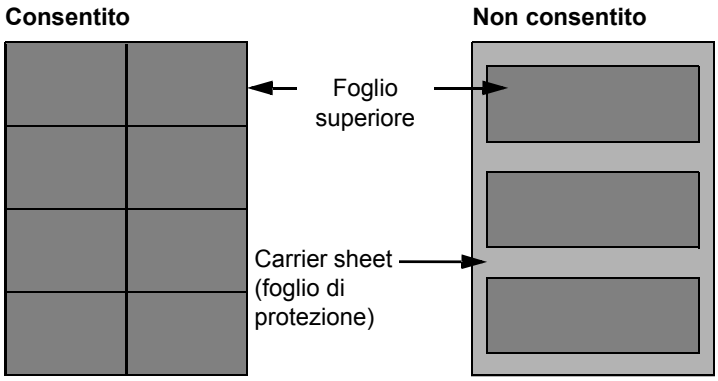
Strato adesivo

Carrier sheet (foglio di protezione)

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.

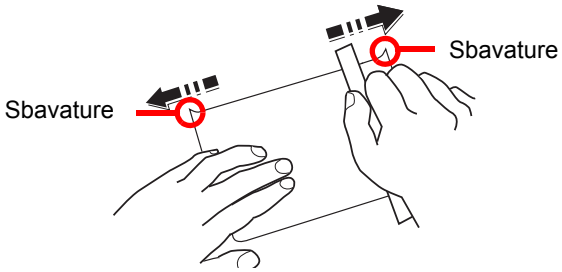
Alcune etichette presentano margini rilevanti sul foglio superiore. Quando si utilizza questo tipo di carta, sfilare i margini dal carrier sheet solo una volta completata la consegna.



Utilizzare etichette rispondenti alle seguenti specifiche.

Grammatura foglio superiore	44 - 74 g/m²
Grammatura base (grammatura totale carta)	104 - 151 g/m²
Spessore foglio superiore	0,086 - 0,107 mm
Spessore totale carta	0,115 - 0,145 mm
Contenuto di umidità	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 Oufukuhagaki 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 increspersi 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 increspersi. 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 10-7. 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 10-7. 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 10-7.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.

Specifiche

IMPORTANTE
Le specifiche sono soggette a modifiche senza preavviso.

Funzionalità comuni

Voce		Descrizione
Tipo		Desktop
Metodo di stampa		Elettrofotografico mediante laser semiconduttore, con sistema a tamburo singolo
Grammatura carta	**Cassetto**	64 – 105 g/m²
	Bypass	45 – 160 g/m², 230 g/m² (cartoncino)
Tipo di carta	**Cassetto**	Normale, grezza, velina, riciclata, prestampata, pregiata, colorata, perforata, intestata, carta spessa, carta di alta qualità, Person. 1-8
	Bypass	Normale, lucidi (lucidi OHP), grezza, velina, etichette, riciclata, prestampata, pregiata, cartoncino, colorata, perforata, intestata, buste, carta spessa, carta di alta qualità, Person. 1-8
Formato carta	**Cassetto**	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
	Bypass	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5 (ISO), B5-R, A5-R, B6-R, A6-R, Oufukuhagaki, Hagaki, Busta DL, Busta C5, Busta C4, Busta #10, Busta #9, Busta #6 3/4, Busta Monarch, Youkei 2, Youkei 4, Ledger, Legal, Oficio II, Letter, Letter-R, Statement-R, Executive, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K, 16K-R, Voce formato (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")
Tempo di riscaldamento (22 °C/ 60%)	**Accensione**	17,2 secondi o inferiore
	Modo a riposo	11 secondi o inferiore
Capacità carta	**Cassetto**	300 fogli (80 g/m²)
	Bypass	A4/Letter o inferiore: 100 fogli (80 g/m²) Superiore ad A4/Letter: 25 fogli (80 g/m²)
Capacità vassoio di uscita		250 fogli (80 g/m²)
Sistema di riproduzione immagine		Laser semiconduttore ed eletrofotografico
Memoria		256 MB
Interfaccia		Connettore interfaccia USB: 1 (USB Hi-Speed)
Ambiente operativo	**Temperatura**	10 - 32,5 °C
	Umidità	15 - 80 %
	Altitudine	3.500 m massimo
	Luminosità	1.500 lux massimo
Dimensioni (L) × (P) × (A) (con copri-originale)		565 × 527 × 485 mm
Peso (con cartuccia toner)		26 kg o inferiore
Ingombro (L x P) (quando si utilizza il bypass)		829 × 527 mm

Voce	Descrizione
Alimentazione	Modello a 230 V: 220-240 V ∿ 50/60 Hz 6,3 A
Accessori opzionali	Vedere Accessori opzionali a pagina 10-2.

Funzioni di copia

Voce		Descrizione
Velocità di copiatura	**carta alimentata da cassetto**	A4/Letter 18 fogli/min A4-R/Letter-R 13 fogli/min A3/Ledger 8 fogli/min B4/Legal 8 fogli/min B5 18 fogli/min B5-R 13 fogli/min A5-R 10 fogli/min
	carta alimentata da bypass	A4/Letter 13 fogli/min A4-R/Letter-R 11 fogli/min A3/Ledger 7 fogli/min B4/Legal 7 fogli/min B5 13 fogli/min B5-R 11 fogli/min A5-R 9 fogli/min A6-R 9 fogli/min
Tempo di produzione della prima copia (carta A4, alimentata da cassetto)		5,7 secondi o inferiore
Livello di zoom		Modo manuale: 25-400%, con incrementi dell'1% Modo automatico: Zoom predefinito
Copia continua		1 - 999 fogli
Risoluzione		600 × 600 dpi
Tipi di originali accettati		Fogli, libri, oggetti tridimensionali (formato massimo originale: Ledger/A3)
Sistema di alimentazione degli originali		Fisso

Funzioni stampante

Voce	Descrizione
Velocità di stampa	Uguale alla velocità di copia.
Tempo di produzione della prima stampa (carta A4, alimentata da cassetto)	5,7 secondi o inferiore
Risoluzione	600 × 600 dpi, Fast 1200 dpi
Sistema operativo	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012, Mac OS 10.5 o versione successiva

Voce	Descrizione
Interfaccia	Connettore interfaccia USB: 1 (USB Hi-Speed)
Linguaggio di descrizione pagina	Hostbased (GDI)

Funzioni scanner

Voce	Descrizione
Risoluzione	B/N: 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi Colore: 300 dpi, 200 dpi
Formato file	TIFF (compressione MMR/JPEG), PDF (compressione/alta compressione MMR/JPEG), JPEG, BMP
Velocità di scansione	<600 dpi> Solo fronte B/N 22 immagini/min Fronte-retro B/N 8 immagini/min <300dpi> Solo fronte B/N 22 immagini/min Scala di grigi 14 immagini/min A colori 14 immagini/min Fronte-retro B/N 8 immagini/min Scala di grigi 6 immagini/min A colori 6 immagini/min (A4 orizzontale, qualità immagine: originale Testo/Foto)
Interfaccia	USB

Alimentatore di originali (Inversione automatica) (Opzionale)

Voce	Descrizione
Metodo di alimentazione originali	Alimentazione automatica
Tipi di originali accettati	Originali a fogli
Formato carta	Massimo: Ledger/A3 Minimo: Statement-R/A5-R
Grammatura carta	1-faccia: 45 – 120 g/m² 2-facce: 50 – 120 g/m²
Capacità	50 fogli (50 - 80 g/m²) massimo Con originali di diversa larghezza: 30 fogli (50 - 80 g/m²) massimo
Dimensioni (L) × (P) × (A)	563 × 439 × 128 mm
Peso	6 kg o inferiore

Cassetto carta (300 fogli) (Opzionale)

Voce	Descrizione
Metodo di alimentazione della carta	Alimentazione automatica (numero di fogli: 300, 80 g/m²)
Formato carta	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
Carta accettata	Grammatura carta: 64 – 105 g/m² Tipi di carta: Normale, grezza, velina, riciclata, prestampata, pregiata, colorata, perforata, intestata, carta spessa, carta di alta qualità, Person. 1-8
Dimensioni (L) × (P) × (A)	565 × 520 × 148,5 mm
Peso	6 kg

Unità fronte/retro (Opzionale)

Voce	Descrizione
Formato carta	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, Letter-R, Letter, Statement-R, Executive, Folio, 216 × 340 mm
Carta accettata	Grammatura carta: 64 – 105 g/m² Tipi di carta: Normale, grezza, riciclata, prestampata, pregiata, colorata, perforata, intestata, carta spessa, carta di alta qualità, Person. 1-8
Dimensioni (L) × (P) × (A)	375 × 60 × 220 mm
Peso	Circa 1 kg

NOTA

Per informazioni sui tipi di carta consigliati, rivolgersi al rivenditore di zona o al servizio di assistenza clienti.

Glossario

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.

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.

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 disco Product Library fornito. Installare il driver di stampa sul computer collegato al sistema.

Modo EcoPrint

Modalità di stampa che consente di risparmiare toner. Le copie eseguite nel modo EcoPrint sono pertanto più chiare del normale.

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.

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. È in fase di preparazione una nuova parte: ISO 19005-2 (PDF/A-2).

PPM (stampe al minuto)

Indica il numero di stampe in formato A4 eseguite in un minuto.

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.

Timer 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.

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

Accensione 2-8
Accessori opzionali
  Alimentatore di originali 10-3
  Cassetto carta (300 fogli) 10-3
  Copri-originale 10-3
  Presentazione 10-2
  Unità fronte/retro 10-3
Alimentatore di originali 2-2, 2-5
  Caricamento degli originali 5-3
  Documenti accettati dall'alimentatore di originali 5-3
  Documenti non accettati dall'alimentatore di originali 5-3
  Modalità di caricamento degli originali 5-3
  Nomi dei componenti 2-2
Allarme 7-6
Ambiente operativo 1-3
Ammin/Accounting
  Job Accounting 8-2
  Lav. ID sconos. 8-11
Annulla inter. 7-13
Annullamento di un lavoro 6-8
  Copia 5-29
  Scansione 5-36
  Stampante 4-6
Audio 7-6
  Allarme 7-6
Auto Form Feed Timeout 10-19
Azz. auto error 7-13
Azzera timer 7-13

B

Bordo 5-17
  Predefinito 7-15
Buste 10-13
Bypass 2-3, 10-19
  Formato e tipo di carta 3-15

C

Cancella bordo 5-23
  Predefinito 7-14
Caricamento degli originali
  Posizionamento degli originali sulla lastra di esposizione 5-2
Carta
  Alimentazione carta predefinita 7-8
  Azione per carta speciale 7-8
  Bypass 7-9
  Caricamento buste 3-12
  Caricamento carta 3-5
  Caricamento della carta sul bypass 3-10
  Carta appropriata 10-8
  Carta speciale 10-11
  Cassetto 7-9
  Formato carta personalizzato 7-7
  Formato e tipo 3-13
  Grammatura 7-10
  Impostazioni tipo di supporto 7-7
  Specifiche 10-7
Carta colorata 10-13
Carta Operazioni preliminari al caricamento 3-6
Carta prestampata 10-14
Carta riciclata 10-14
Carta spessa 10-13
Cartuccia toner 2-4
Casella di stampa 4-8
  Archiviazione dei documenti in una casella di stampa 4-9
  Impostazioni 7-27
  Stampa di documenti dalla casella di stampa 4-10
Cassetti da 2 a 4 2-5
Cassetto
  Caricamento carta 3-7
Cassetto 1 2-2
Cavo di alimentazione
  Collegamento 2-7
Cavo USB
  Collegamento 2-7
Client Tool 7-17
  Accesso a Client Tool 2-18
Collegamento
  Cavo di alimentazione 2-7
  Cavo USB 2-7
Combina 5-17
Connettore interfaccia USB 2-4
Contacopie 10-3
Conteggio del numero di pagine stampate
  Contabilità singoli lav 8-13
  Contatore 2-26
  Job Accounting totale 8-13
  Stampa rapp. contabilità 8-14
Controllo della quantità rimanente di toner 6-10
Convenzioni sulla sicurezza utilizzate in questa guida 1-2
Convenzioni utilizzate in questa guida xii
Coperchi destri da 2 a 4 2-5
Coperchio anteriore 2-2
Coperchio destro 1 2-3
Copia 5-6
Copri-originale 2-5, 10-3
Correzione linee nere 7-16

D

Densità 5-14
Densità sfondo 5-21, 7-16
  Predefinito 7-14
dpi 10-19
Driver di stampa 10-19
  Guida 4-6

E

EcoPrint 5-21, 10-19
  Predefinito 7-14
Errore carta 7-12
Errore carta fronte/retro 7-12
Etichetta 10-12

F

F.to cassetto 1 (a 4) 7-9
Fascicola/Sfalsa 5-19
  Predefinito 7-14
Fermo degli originali 2-3
Form Feed Timeout 7-16
Formato originale 5-19
Fronte/retro 5-14
Funzione di controllo del risparmio energetico 1-7
Funzione di copia fronte-retro automatica 1-7

G

Gestione energetica 1-7
Gestione errori 7-12
  Err. carta F/R 7-12
  Errore carta 7-12
Glossario 10-19
Guida di larghezza carta 2-3, 3-8
Guida di lunghezza carta 2-3, 3-8
Guide fornite con la periferica x
Guide larghezza originali 2-2

H

Hagaki 10-13

I

ID Card Copy 5-8
Immagine originale 5-14
  Predefinito 7-14
Imp. servizio 7-16
Impost. timer 7-13
Impostazione del blocco d'interfaccia 7-5
Impostazione della stampante condivisa 2-16
Impostazioni bybass
  Vassoio MF dimensioni 7-9
  Vassoio MF tipo 7-9
Impostazioni bypass 7-7
Impostazioni carta/originale
  Impostazioni bypass 7-7
  Impostazioni cassetto 1 (a 4) 7-7
  Supporto per automatico 7-8
Impostazioni cassetto 3-13
Impostazioni Cassetto 1 (a 4)
  Formato cassetto 1 (a 4) 7-9
  Tipo cassetto 1 (a 4) 7-9
Impostazioni comuni 7-5
  Audio 7-6
  Funzioni predefinite 7-14
  Gestione errori 7-12
  Impost. timer 7-13
  Impostazioni carta/originale 7-7
  Lingua 7-5
  Luminosità display 7-6
  Misura 7-11
  Modo silenzioso 7-6
  Schermata predefinita 7-6
Impostazioni Destinazione di scansione 7-21
Impostazioni di copiatura
  Limite predefinito 7-11
  Priorità % auto 7-15
  Selezione carta 7-15
  Selezione carta automatica 7-15
Impostazioni per la copia 7-15
Impostazioni servizio
  Pulizia tamburo 7-16
Impostazioni timer
  Annulla interruzione 7-13
  Azzera timer 7-13
  Azzeramento automatico errore 7-13
  Regola spegnim. 7-13
  Reset pan. auto 7-13
  Timer cancellazione errore 7-13
  Timer riposo 7-13
  Timer spegnim. 7-13
Inceppamenti
  Interno coperchio destro 1 9-19
  Interno coperchio destro 2 o 3 9-20
Inceppamenti carta 9-17
  Alimentatore di originali 9-20
  Bypass 9-18
  Cassetti da 2 a 4 9-18
  Cassetto 1 9-18
  Posizione degli inceppamenti 9-17
Informazioni legali 1-6
Informazioni sui Nomi commerciali 1-6
Installazione
  Macintosh 2-17
  Software 2-10
  Windows 2-11
Interfaccia USB 2-6
Interruttore di alimentazione 2-2
Interruzione copia 5-7

J

Job Accounting
  Conteggio del numero di pagine stampate 8-13
  Descrizione di Job Accounting 8-2
  Impostazione predefinita 8-12
  Job Accounting con condivisione della stampante 8-9
  Limite contatore 8-12
  Login 8-15
  Logout 8-15
Job Accounting:Restrizioni all'uso del sistema 8-6
JobAccounting
  Eliminazione di un account 8-8
  Inserimento di un account 8-4
  Modifica di un account 8-7

L

Lastra di esposizione 2-2
Lav. ID sconos. 8-11
Lavoro
  Annullamento 6-8
  Sospensione e ripresa 6-7
  Stato disponibile 6-2
  Verifica della cronologia dei lavori 6-4
  Verifica dello stato 6-2
  Visualizzazione della schermata di cronologia 6-4

Visualizzazione delle schermate Stato 6-2
Layout 2 in 1 5-18
Predefinito 7-15
Layout 4 in 1 5-18
Predefinito 7-15
Leva coperchio destro 1 2-3
Leva della cartuccia toner 2-4
Limite predefinito 7-11
Lingua 7-5
Linguetta di regolazione larghezza carta 2-3
Lucidi 10-11
Luminosità display 7-6

M

Maniglie 2-2
Manutenzione ordinaria 9-2
Pulizia 9-2
Manutenzione regolare
Sostituzione della cartuccia toner 9-3
Sostituzione della vaschetta di recupero toner 9-6
Margine 5-22
Predefinito 7-14
Menu Sistema 7-2
Metodo di immissione dei caratteri 10-4
Misura 7-11
Modalità a riposo 1-7, 2-22
Modalità di collegamento 2-6
Modo silenzioso 7-6
Modo spegnimento 1-7

N

Nome utente login 2-20
Nomi dei componenti 2-2
Numero di serie 5-5

O

Orientamento originale 5-20
Predefinito 7-14
Originale
Formato xiv
Impostazioni 7-7
Personalizzato 7-7
Rilevamento automatico 7-7
Originali di formati diversi 5-21

P

Pagina stato 10-19
Pannello comandi 2-2, 3-2
PDF/A 10-19
PPM 10-19
Precauzioni d'uso 1-3
Preparazione dei cavi 2-6
Priorità % auto 7-15
Product Library x
Programma 5-25
Conferma 5-26
Eliminazione 5-27
Modifica del nome del programma 5-27
Registrazione 5-25
Richiamo 5-26
Sovrascrittura 5-27
Programma Energy Star (ENERGY STAR®) 1-7
Pulizia
Copri-originali/ Lastra di esposizione 9-2
Vetro di lettura 9-2
Pulizia tamburo 7-16

R

Rapporto
Stampa rapporto 7-4
Regola spegnim. 7-13
Regola spegnimento 2-23
Regolazione densità 7-16
Regolazione/Manutenzione 7-16
Reset pan. auto 7-13
Restrizioni legali riguardanti la copia 1-5
Rileg. orig. libro 5-16
Predefinito 7-15
Rilegatura 5-16
Predefinito 7-15
Rilegatura orig. 5-16
Rilegatura originale
Predefinito 7-15
Risoluzione 10-16, 10-17
Risoluzione dei problemi 9-8
Risoluzione scansione 7-22
Risposta ai messaggi di errore 9-11
Rotazione automatica 5-24
Predefinito 7-14

S

Scala di grigi 10-19
Scansione 5-30
Scansione dell'immagine alla destinazione specificata 5-32
Scansione dell'immagine tramite selezione della destinazione (Scansione rapida) 5-34
Scansione continua 5-24
Predefinito 7-14
Scansione da dispositivo
Selezione della destinazione 5-33
Scansione rapida 5-34
Impostazioni 7-24
Schermata predefinita 7-6
Scomparto panno di pulizia 2-3
Selezione carta 5-12, 7-15
Selezione carta automatica 7-15, 10-20
Selezione colore 7-22
Sezione vassoio di supporto del bypass 2-3
Simboli 1-2
Sistema 7-5
Impostazione blocco interfaccia 7-5
Sostituzione della cartuccia toner 9-3
Sostituzione della vaschetta di recupero toner 9-6
Specifiche 10-15
Alimentatore di originali 10-17
Cassetto carta (300 fogli) 10-18
Funzionalità comuni 10-15
Funzioni copia 10-16

Funzioni scanner 10-17
Funzioni stampante 10-16
Unità fronte/retro 10-18
Spegnimento 2-9
Stampa
Impostazione di stampa 4-5
Stampa da PC 4-2
Stampa rapporto
Mappa menu 7-4
Pagina stato 7-4
Stato servizio 7-4
Stampante 7-16
Form Feed Timeout 7-16
Stato 6-1
Supp. per autom. 7-8

T

Targhette indicatrici del formato degli originali 2-2
Tempo di produzione della prima copia 10-16
Tempo di produzione della prima stampa 10-16
Timer canc. err. 7-13
Timer riposo 2-22, 7-13, 10-20
Timer spegnim. 7-13
Timer spegnimento 2-23, 2-24
Tipo cassetto 1 (a 4) 7-9
TWAIN 10-20
Scansione TWAIN 5-35

U

Unità fronte/retro 2-5, 10-3
USB 10-20

V

Vaschetta di recupero toner 2-4
Vass MF tipo 7-9
Vassoio di inserimento degli originali 2-2
Vassoio di uscita degli originali 2-2
Vassoio interno 2-2
Vassoio MF dim 7-9
Velocità di copiatura 10-16
Velocità di stampa 10-16
Vetro di lettura 2-2
Voce
Nome file 5-24
Voce nome file
Predefinito 7-14

W

WIA 10-20
Configurazione del driver WIA 2-19

Z

Zoom 5-13
Predefinito 7-14

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection.

TA Triumph-Adler GmbH, Ohechaussee 235, 22848 Norderstedt, Germany