300ci

GUIDA ALLE FUNZIONI

Leggere questa guida prima di iniziare ad utilizzare il sistema; conservarla in prossimità della macchina in modo da poterla facilmente consultare all‘occorrenza.

Introduzione

Vi ringraziamo per aver acquistato il sistema multifunzione 300ci.

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.

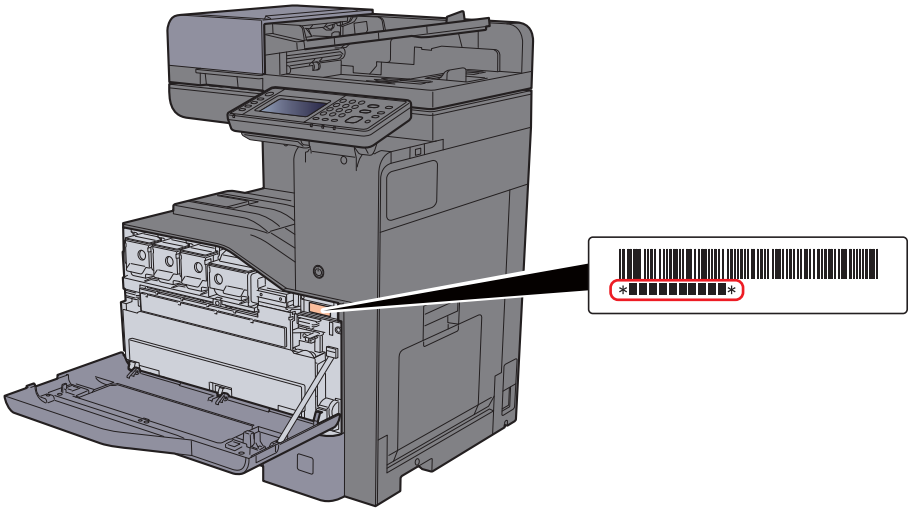
Utilizzare solo le nostre cartucce toner originali, costantemente sottoposte a rigorosi test di controllo della qualità.

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.

Verifica del numero di serie della periferica

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



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.

Sommario

Introduzione ..... **i**
Sommario ..... **ii**
Presentazione ..... **ix**
Caratteristiche della periferica ..... **x**
Funzioni colore e qualità immagine ..... **xiv**
Modi colore di base xiv
Regolazione di qualità immagine e colore xv
Guide fornite con la periferica ..... **xvi**
Informazioni sulla guida alle funzioni (questa guida) ..... **xviii**
Struttura della guida xviii
Convenzioni utilizzate in questa guida xix
Mappa menu ..... **xxi**

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 1-4
Sicurezza laser (Europa) 1-5
Restrizioni legali riguardanti la copia e la scansione 1-6
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Informazioni legali 1-7
Funzione di controllo del risparmio energetico 1-13
Funzione stampa fronte-retro automatica 1-13
Risparmio delle risorse - Carta 1-13
Vantaggi ambientali della "Gestione energetica" 1-13
Programma Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14

2 Installazione e configurazione della periferica 2-1

Nomi dei componenti (Esterno della periferica) **2-2**
Nomi dei componenti (esterno della periferica) **2-4**
Nomi dei componenti (con accessori opzionali collegati) **2-5**
Collegamento del sistema e di altre periferiche **2-6**
Collegamento dei cavi **2-7**
Collegamento del cavo di rete 2-7
Collegamento del cavo USB 2-8
Collegamento del cavo di alimentazione 2-8
Accensione e spegnimento **2-9**
Accensione 2-9
Spegnimento 2-9
Utilizzo del pannello comandi **2-10**
Tasti del pannello comandi 2-10
Regolazione dell'angolazione del pannello comandi 2-11
Pannello a sfioramento **2-12**
Schermata Home 2-12
Schermata informazioni dispositivo 2-16
Pulsante funzione 2-17
Modalità di visualizzazione dei pulsanti che non si possono impostare 2-18
Tasto Conferma e tasto di Ricerca rapida num. 2-19
Schermata Guida 2-20
Login e logout **2-21**
Login 2-21
Logout 2-22
Impostazioni predefinite della periferica **2-23**
Impostazione di data e ora 2-23
Configurazione della rete (collegamento del cavo di rete) 2-24
Funzione di risparmio energia **2-26**

Modo risparmio energia 2-26
Modo a riposo 2-26
Modo a riposo automatico 2-27
Regole A riposo (modelli europei) 2-27
Livello A riposo (Rispar. Energia e Riprist.veloce) (modelli extraeuropei) 2-27
Procedura guidata di configurazione rapida 2-28
Installazione del software 2-30
Software su DVD (Windows) 2-30
Installazione del software in Windows 2-31
Disinstallazione del software 2-37
Installazione del software su computer Mac 2-38
Configurazione del driver TWAIN 2-40
Configurazione del driver WIA 2-42
Controllo del contatore 2-43
Ulteriori operazioni preliminari per l'Amministratore 2-44
Invio di documenti a un PC 2-44
Rafforzamento della protezione 2-44
Embedded Web Server RX 2-46
Accesso a Embedded Web Server RX 2-47
Modifica delle impostazioni di protezione 2-48
Modifica delle informazioni dispositivo 2-50
Impostazioni e-mail 2-52
Registrazione delle destinazioni 2-56
Creazione di una nuova casella personalizzata 2-57
Stampa di un documento archiviato in una casella personalizzata 2-58
Trasferimento di dati su altri nostri prodotti 2-60
Migrazione della rubrica 2-60

3 Operazioni preliminari per l'utilizzo 3-1

Caricamento della carta 3-2
Precauzioni per il caricamento della carta 3-2
Selezione delle unità di alimentazione carta 3-3
Caricamento nei cassetti 3-4
Caricamento nel cassetto di alta capacità 3-8
Fermo della carta 3-10
Guida di impilamento buste 3-10
Regolatore livello risma 3-11
Preparazione per l'invio di un documento a una cartella condivisa in un PC 3-12
Controllo del nome del computer e del nome completo computer 3-12
Controllo del nome utente e del nome dominio 3-13
Creazione di una cartella condivisa, controllo di una cartella condivisa 3-14
Configurazione di Windows Firewall 3-18
Registrazione delle destinazioni nella rubrica 3-22
Aggiunta di una destinazione (Rubrica) 3-22
Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch (Tasto one touch) 3-27

4 Stampa da PC 4-1

Schermata delle impostazioni di stampa del driver di stampa 4-2
Guida in linea del driver di stampa 4-4
Modifica delle impostazioni predefinite del driver di stampa (Windows 7) 4-4
Stampa da PC 4-5
Stampa su carta di formato standard 4-5
Stampa su carta di formato non standard 4-7
Annullamento di un lavoro di stampa inviato da un computer 4-9
Stampa da dispositivi portatili 4-10
Stampa con AirPrint 4-10
Stampa con Google Cloud Print 4-10
Stampa da Mopria 4-10
Memorizzazione dei dati di stampa sulla periferica 4-11
Selezione della Casella lavoro su un computer e memorizzazione del lavoro 4-11
Stampa di documenti dalla Casella Stampa privata 4-12
Eliminazione dei documenti archiviati nella Casella Stampa privata 4-12

Stampa di documenti dalla Casella Lavoro memorizzato 4-13
Eliminazione dei documenti archiviati nella Casella Lavoro memorizzato 4-14
Stampa di documenti dalla Casella Copia veloce 4-15
Eliminazione dei documenti archiviati nella Casella Copia veloce 4-16
Stampa di documenti dalla Casella Controlla e mantieni 4-17
Eliminazione dei documenti archiviati nella Casella Controlla e mantieni 4-17
Monitoraggio dello stato della periferica (Status Monitor) 4-18
Come accedere a Status Monitor 4-18
Come uscire da Status Monitor 4-18
Stato Anteprima 4-18
Scheda lavori di stampa in esecuzione 4-19
Scheda stato cassetti carta 4-19
Scheda stato toner 4-19
Scheda Avviso 4-20
Menu contestuale di Status Monitor 4-20
Impostazioni di notifica di Status Monitor 4-21

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 5-3
Caricamento della carta sul bypass 5-5
Preferiti 5-8
Registrazione dei Preferiti con la Procedura guidata 5-9
Registrazione dei Preferiti con il modo Programma 5-10
Richiamo dei Preferiti con la Procedura guidata 5-11
Richiamo dei Preferiti con il modo Programma 5-12
Modifica dei Preferiti 5-12
Eliminazione dei Preferiti 5-12
Applicazione 5-13
Installazione delle applicazioni 5-13
Attivazione delle applicazioni 5-14
Disattivazione delle applicazioni 5-15
Disinstallazione delle applicazioni 5-15
Registrazione dei collegamenti di scelta rapida 5-16
Registrazione di collegamenti di scelta rapida 5-16
Modifica di collegamenti di scelta rapida 5-17
Eliminazione di collegamenti di scelta rapida 5-17
Copia 5-18
Funzioni di base 5-18
Interruzione copia 5-19
Annullamento di un lavoro 5-20
Metodo di invio più utilizzato 5-21
Invio di un documento come e-mail 5-22
Configurazione delle impostazioni prima dell'invio 5-22
Invio di una scansione come e-mail 5-22
Invio di un documento alla cartella condivisa desiderata di un computer (Scan to PC) .. 5-23
Configurazione delle impostazioni prima dell'invio 5-23
Invio di un documento alla cartella condivisa desiderata di un computer 5-23
Invio di un documento a una cartella sul server FTP (Scan to FTP) 5-26
Configurazione delle impostazioni prima dell'invio 5-26
Invio di un documento a una cartella sul server FTP 5-26
Scansione TWAIN o WIA 5-28
Configurazione delle impostazioni prima dell'invio 5-28
Scansione documenti con applicazione 5-28
Metodi utili di invio 5-29
Scansione WSD 5-30
Installazione del software driver 5-30
Scansione WSD 5-31
Scansione con File Management Utility 5-32
Configurazione delle impostazioni prima dell'invio 5-32
Richiamo dei Preferiti configurati in FMU 5-32
Invio a tipi diversi di destinazione (invio multiplo) 5-33
Invia a me (E-mail) 5-34
Configurazione delle impostazioni prima dell'invio 5-34
Invio di un documento all'indirizzo e-mail dell'utente che ha eseguito il login. 5-34
Annullamento dei lavori di invio 5-35

Annullamento della scansione 5-35
Gestione delle destinazioni 5-36
Selezione di una destinazione 5-36
Selezione da rubrica 5-36
Selezione dalla rubrica esterna 5-38
Selezione tramite i tasti one touch 5-39
Verifica e modifica delle destinazioni 5-39
Schermata di conferma delle destinazioni 5-41
Richiama 5-41
Come utilizzare la funzione FAX 5-43
Utilizzo delle Caselle documenti 5-44
Cos'è la Casella personalizzata? 5-44
Cos'è la Casella lavori? 5-44
Cos'è la Casella Memoria rimovibile 5-44
Box SubAddress/Casella di polling 5-44
Funzioni di base della Casella documenti 5-45
Creazione di una nuova casella personalizzata 5-46
Modifica di una casella personalizzata 5-47
Eliminazione di una casella personalizzata 5-48
Archiviazione dei documenti 5-48
Stampa di documenti in una casella personalizzata 5-49
Spostamento di documenti in una casella personalizzata 5-50
Eliminazione di documenti da una casella personalizzata 5-51
Operazioni eseguibili da una memoria USB rimovibile 5-52
Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile 5-53
Archiviazione dei documenti sulla memoria USB (Scansione a USB) 5-54
Verifica delle informazioni archiviate sulla memoria USB 5-55
Rimozione della memoria USB 5-55

6 Utilizzo delle varie funzioni 6-1

Funzioni disponibili sulla periferica 6-2
Informazioni sulle funzioni disponibili sulla periferica 6-2
Come selezionare le funzioni 6-2
Copia 6-2
Invio 6-4
Casella personalizzata (Stampa) 6-6
Memoria rimovibile (Salva file, Stampa documenti) 6-7
Funzioni 6-9
Formato originale 6-9
Selezione carta 6-10
Orientamento originale 6-11
Originali di formati diversi 6-12
Fascicola/Sfalsa 6-12
Pinza 6-13
Vassoio di uscita 6-15
Densità 6-15
Immagine originale 6-16
EcoPrint 6-17
Selezione colore 6-17
Bilanciamento colori 6-18
Regolare tinta 6-19
Nitidezza 6-20
Contrasto 6-20
Sfondo Reg.densità (Regolazione della densità dello sfondo) 6-21
Saturazione 6-21
Prev. eff. copia sbav. 6-22
Zoom 6-22
Combina 6-24
Fronte/retro 6-26
Scansione continua 6-27
Avviso di fine lavoro 6-28
Voce nome file 6-28
Ignora la priorità 6-29
Modo silenzioso 6-29
Salta pagine bianche 6-29
Fronte/retro (Orig su 2 facciate) 6-30
Formato di invio 6-31

Formato file 6-32
Separazione file 6-35
Risoluzione di scansione 6-35
Oggetto/corpo e-mail 6-36
TX crittografato FTP 6-36
Elim. dopo stampa 6-36
Formato di memorizzazione 6-37
Password PDF criptati 6-37
Stampa JPEG/TIFF 6-38
XPS Adatta alla pagina 6-38

7 Status/Canc. Lav. 7-1

Verifica dello stato dei lavori 7-2
Dettagli delle schermate Stato 7-3
Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori 7-7
Verifica della cronologia dei lavori 7-8
Verifica delle informazioni dettagliate sulla cronologia dei lavori 7-9
Funzione Invia cronologia registro 7-9
Operazione lavori 7-10
Sospensione e ripresa di lavori 7-10
Annullamento di lavori 7-10
Periferica/Comunicazione 7-11
Verifica della quantità rimanente di toner e carta (Carta/Ricambi) 7-12

8 Configurazione e registrazione (Menu Sistema) 8-1

Menu Sistema 8-2
Procedura operativa 8-2
Impostazioni del menu sistema 8-3
Lingua 8-6
Rapporto 8-6
Proprietà utente 8-8
Impostazioni cassetto/Bypass 8-9
Impostazioni comuni 8-11
Home 8-23
Copia 8-23
Invio 8-24
Casella documenti 8-25
FAX 8-25
Applicazione 8-26
Internet 8-26
Rubrica/One Touch 8-26
Accesso utenti/Job Accounting 8-27
Stampante 8-27
Sistema/Rete 8-30
Data/Timer/Rispar. Energia 8-41
Regolazione/Manutenzione 8-43

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

Descrizione della gestione dell'accesso utenti 9-2
Abilitazione della gestione dell'accesso utenti 9-3
Impostazione della gestione dell'accesso utenti 9-5
Sicurezza autenticazione 9-5
Aggiunta di un utente (El.utenti locali) 9-6
Modifica delle proprietà utente 9-11
Gestione dell'accesso utenti per la stampa 9-15
Gestione degli utenti per la scansione tramite TWAIN 9-16
Gestione degli utenti per la scansione tramite WIA 9-17
Gestione degli utenti per l'invio di fax dal PC 9-18
Autorizzazione locale 9-19
Impostazioni autorizzazione gruppo 9-20
Conf. autorizzazione guest 9-23
Ottieni propr. uten. rete 9-26
Impostazioni di Login semplice 9-28
Impostazioni scheda ID 9-31

Impostazioni del PIN di login ... 9-32
Utilizzo della gestione dell'accesso utenti ... 9-33
Login/Logout ... 9-33
Descrizione di Job Accounting ... 9-34
Abilitazione della funzione Job Accounting ... 9-35
Accesso Job Accounting ... 9-36
Impostazione di un account ... 9-37
Inserimento di un account ... 9-37
Restrizioni all'uso del sistema ... 9-38
Modifica di un account ... 9-39
Eliminazione di un account ... 9-40
Job Accounting per la stampa ... 9-41
Job Accounting per la scansione tramite TWAIN ... 9-42
Job Accounting per la scansione utilizzando WIA ... 9-43
Job Accounting per i FAX trasmessi da computer ... 9-44
Configurazione della funzione Job Accounting ... 9-45
Impostaz. pred. ... 9-45
Conteggio del numero di pagine stampate ... 9-46
Stampa rapp. contabilità ... 9-47
Utilizzo della funzione Job Accounting ... 9-48
Login/Logout ... 9-48
Lav. ID sconos. ... 9-49

10 Problemi e soluzioni ... 10-1

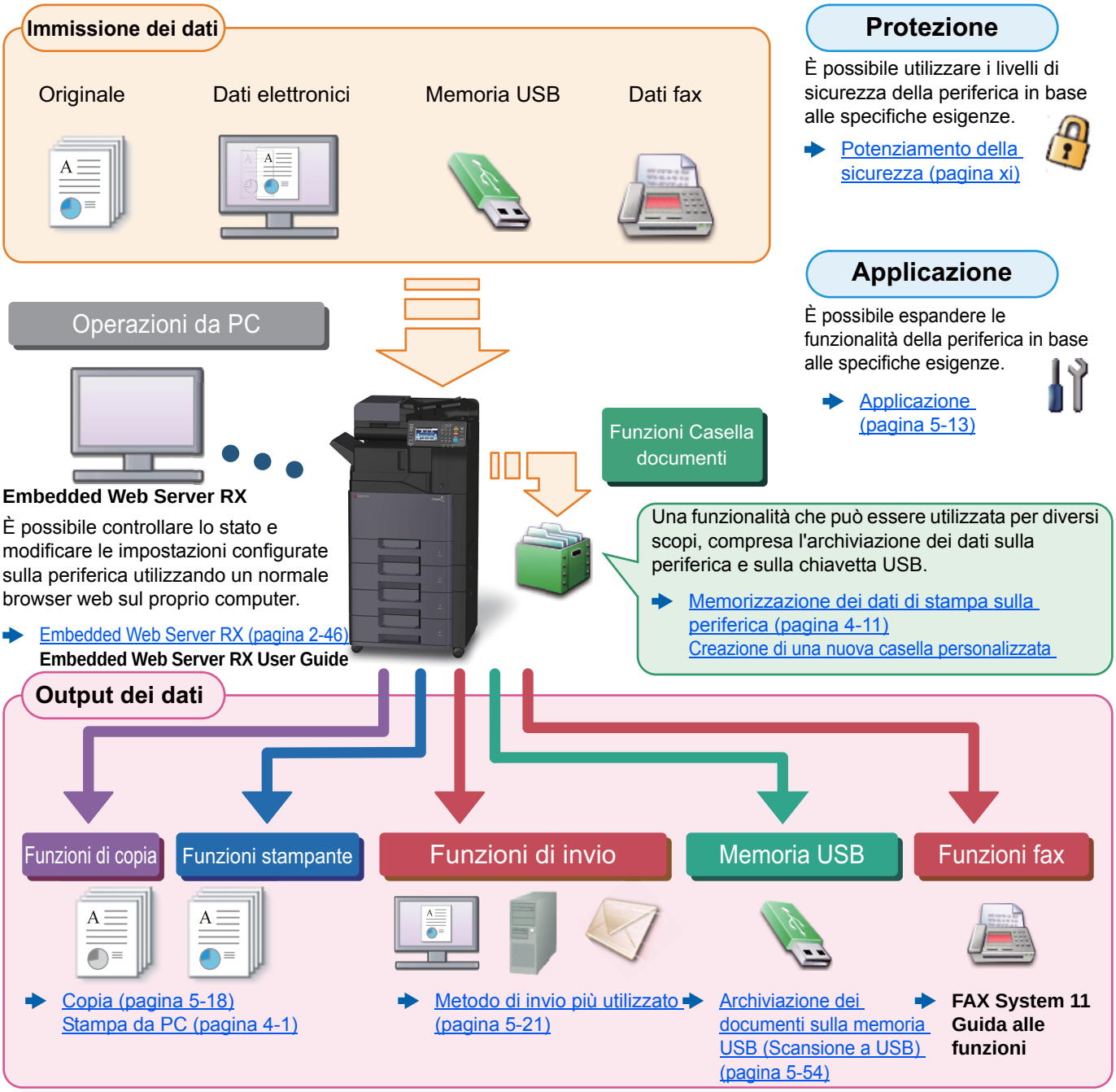
Manutenzione ordinaria ... 10-2
Pulizia ... 10-2
Pulizia della lastra di esposizione ... 10-2
Pulizia dell'area interna dell'alimentatore di originali ... 10-2
Pulizia del vetro di lettura ... 10-3
Sostituzione della cartuccia toner ... 10-4
Sostituzione della vaschetta di recupero toner ... 10-7
Caricamento della carta ... 10-10
Sostituzione punti ... 10-11
Problemi e soluzioni ... 10-13
Risoluzione dei problemi ... 10-13
Problemi relativi al sistema ... 10-13
Problemi relativi alle immagini stampate ... 10-16
Problemi relativi alla stampa a colori ... 10-19
Risposta ai messaggi di errore ... 10-20
Regolazione/Manutenzione ... 10-31
Informazioni su Regolazione/Manutenzione ... 10-31
Procedura di Registrazione colore ... 10-32
Regolazione della curva tonalità ... 10-37
Pulizia tamburo ... 10-38
Calibrazione ... 10-38
Pulizia laser scanner ... 10-38
Eliminazione degli inceppamenti carta ... 10-39
Indicatori della posizione degli inceppamenti ... 10-39
Rimozione degli inceppamenti carta nel cassetto 1 e 2 ... 10-41
Rimozione degli inceppamenti carta nel cassetto 3 (500 fogli x 2) ... 10-42
Rimozione degli inceppamenti carta nel cassetto 3 (2.000 fogli x 1) ... 10-44
Rimozione degli inceppamenti carta nel cassetto 4 (500 fogli x 2) ... 10-46
Rimozione degli inceppamenti carta nel bypass ... 10-48
Rimozione degli inceppamenti carta nel coperchio destro 1 ... 10-49
Rimozione degli inceppamenti carta nel coperchio destro 2 ... 10-52
Rimozione degli inceppamenti carta nel coperchio destro 3 (500 fogli x 2) ... 10-53
Rimozione degli inceppamenti carta nel coperchio destro 3 (2.000 fogli x 1) ... 10-54
Rimozione degli inceppamenti carta nell'unità di collegamento ... 10-55
Rimozione degli inceppamenti carta nel fascicolatore mailbox ... 10-56
Rimozione degli inceppamenti carta nel finisher interno ... 10-57
Rimozione degli inceppamenti carta nell'alimentatore di originali ... 10-58
Eliminazione dell'inceppamento dei punti metallici ... 10-60
Eliminazione dell'inceppamento dei punti metallici ... 10-60

11 Appendice 11-1

Accessori opzionali 11-2
Presentazione degli accessori opzionali 11-2
Applicazioni opzionali 11-6
Metodo di immissione dei Caratteri 11-8
Schermate di immissione 11-8
Immissione dei caratteri 11-10
Carta 11-11
Specifiche di base della carta 11-11
Scelta della carta appropriata 11-12
Carta speciale 11-15
Specifiche 11-19
Sistema 11-19
Funzioni di copia 11-21
Funzioni stampante 11-21
Funzioni scanner 11-22
Alimentatore di originali 11-22
Cassetto carta (500 fogli) 11-23
Cassetto carta (500 fogli x 2) 11-23
Cassetto carta (2.000 fogli) 11-23
Finisher interno 11-24
Fascicolatore mailbox 11-24
Separatore lavori 11-25
Glossario 11-26
Indice analitico ..... Indice analitico-1

Presentazione

Questo sistema multifunzione offre di serie le funzionalità di copia, di stampa e di invio delle scansioni come allegati di messaggi di posta elettronica oppure a un computer collegato alla stessa rete. La funzionalità fax è inoltre disponibile sui prodotti che integrano questa funzione.



NOTA

- Prima di utilizzare la periferica, leggere:

Informazioni legali e avvertenze sulla sicurezza (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 (pagina 2-1)

- Per le procedure di caricamento della carta, creazione di cartelle condivise e inserimento degli indirizzi nella rubrica, vedere:

Operazioni preliminari per l'utilizzo (pagina 3-1)

Caratteristiche della periferica

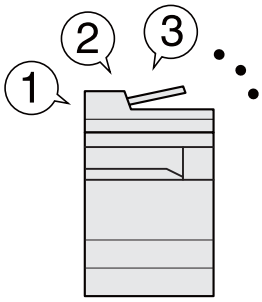
Questa periferica è dotata di numerose utili funzioni.

Utilizzo delle varie funzioni (pagina 6-1)

Ecco alcuni esempi.

Ottimizzazione del flusso di lavoro dell'ufficio

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

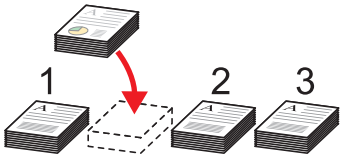


Si possono configurare e registrare le funzioni più utilizzate.

Dopo avere configurato e registrato le funzioni come preferite, si potrà richiamarle con estrema facilità. Le funzioni preferite possono essere utilizzate efficientemente da tutti gli utenti.

Preferiti (pagina 5-8)

Interruzione di altri lavori in corso per eseguire un lavoro di copiatura immediatamente (Interruzione copia)

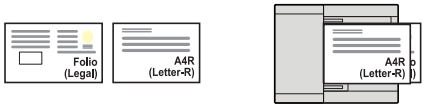


È possibile interrompere altri lavori in corso per eseguire immediatamente un lavoro di copiatura (Interruzione copia). Questa funzione consente di interrompere lavori voluminosi di copiatura di altri utenti per eseguire delle copie all'istante.

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

Interruzione copia (pagina 5-19)

Scansione simultanea di originali di diverso formato (Originali di formati diversi)



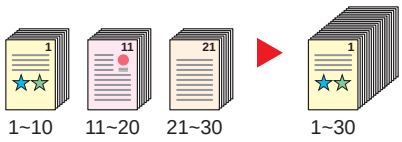
Questa funzione è utile, ad esempio, per preparare i materiali da utilizzare nelle conferenze.

Si possono inserire più originali di diverso formato con un'unica operazione, senza necessità di dover ogni volta riposizionare gli originali.

Originali di formati diversi (pagina 6-12)

Ottimizzazione del flusso di lavoro dell'ufficio

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

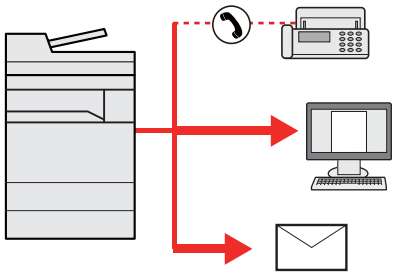


Questa funzione può essere utile, ad esempio, nella preparazione di opuscoli multi pagina.

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

Scansione continua (pagina 6-27)

Un'unica trasmissione con molteplici opzioni di invio (Invio multiplo)



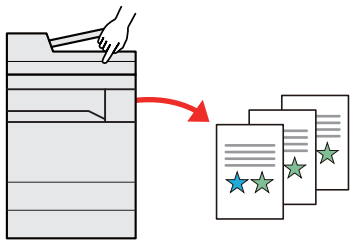
È possibile trasmettere lo stesso documento a più destinazioni utilizzando metodi di invio diversi.

Si possono specificare più destinazioni con diversi metodo di invio, ad esempio e-mail, SMB e Fax.

Questa funzione migliora l'efficienza del flusso di lavoro consentendo appunto l'invio di un lavoro a più destinazioni con un'unica operazione.

Invio a tipi diversi di destinazione (invio multiplo) (pagina 5-33)

Memorizzazione nella periferica di documenti d'uso frequente (Casella personalizzata)

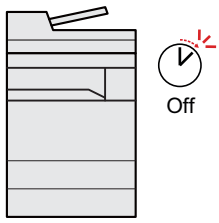


Si possono salvare i documenti di uso frequente nella memoria della periferica in modo da poterli stampare all'occorrenza.

Creazione di una nuova casella personalizzata (pagina 5-46)

Risparmio di energia e costi

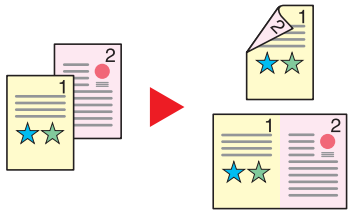
Funzioni di risparmio energia (Funzione di risparmio energia)



La periferica è dotata di una funzione di risparmio energia che attiva automaticamente il Modo A riposo.

Funzione di risparmio energia (pagina 2-26)

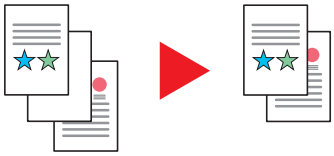
Riduzione del consumo di carta (Stampa con risparmio carta)



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

Preferiti (pagina 5-8)

Stampa con omissione delle pagine bianche (Salta pagine bianche)

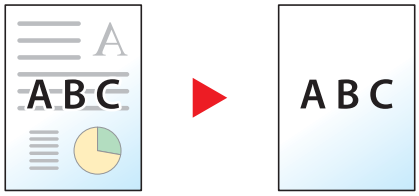


Se in un documento acquisito vi sono delle pagine bianche, questa funzione omette la pagine bianche e stampa solo le pagine con contenuto.

Salta pagine bianche (pagina 6-29)

Realizzazione di documenti professionali

Prevenzione effetto copia sbavata (Evita copie sbavate)

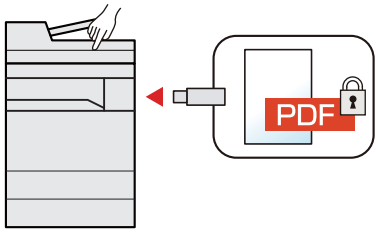


È possibile prevenire l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono gli originali.

Prev. eff. copia sbav. (pagina 6-22)

Potenziamento della sicurezza

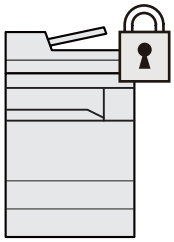
Assegnazione di una password di protezione a un file PDF (Funzioni di crittografia PDF)



L'utilizzo delle opzioni di protezione mediante password permette di limitare la visualizzazione, la stampa e la modifica dei documenti PDF.

Password PDF criptati (pagina 6-37)

Protezione dei dati archiviati sull'unità SSD (Crittografia / Sovrascrittura)



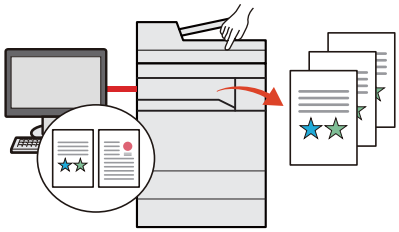
È possibile sovrascrivere automaticamente i dati non più necessari rimasti sull'unità SSD.

Per prevenire la divulgazione di informazioni, la periferica cripta i dati prima della scrittura sull'unità SSD.

Protezione dati (pagina 8-40)

Potenziamento della sicurezza

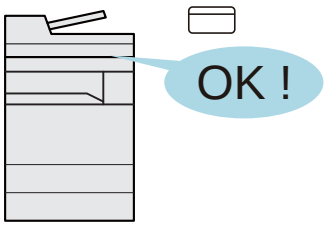
Prevenzione della riservatezza dei propri documenti (Stampa privata)



Si possono temporaneamente salvare i documenti da stampare nella casella documenti dell'unita principale per poi stamparli recandosi personalmente presso la periferica ed evitare che possano essere prelevati da altri.

Memorizzazione dei dati di stampa sulla periferica (pagina 4-11)

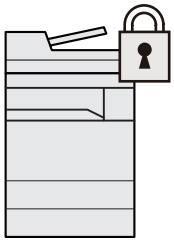
Login mediante scheda ID (Card Authentication)



Si può eseguire il login alla periferica semplicemente utilizzando una scheda ID. Questa opzione evita agli utenti l'immissione di nome utente e password.

Card Authentication Kit(B) "Kit di autenticazione scheda" (pagina 11-5)

Potenziamento della sicurezza (Impostazioni per l'amministratore)

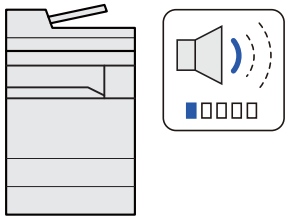


Gli amministratori possono disporre di una serie di avanzate funzioni intese al potenziamento della sicurezza della periferica.

Rafforzamento della protezione (pagina 2-44)

Utilizzo più efficiente delle funzioni

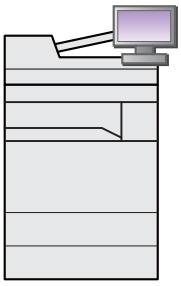
Funzionamento silenzioso della periferica (Modo silenzioso)



È possibile ridurre il rumore prodotto dalla periferica rendendone il funzionamento più silenzioso. L'utente può configurare questa modalità per ogni singolo lavoro.

Modo silenzioso (pagina 6-29)

Espansione delle funzionalità di pari passo con l'evoluzione delle esigenze del cliente (Applicazione)

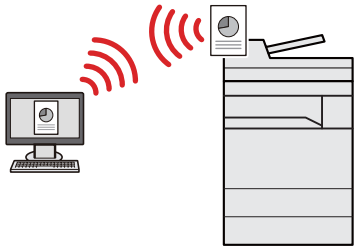


Si possono ampliare le funzionalità della periferica installando le applicazioni disponibili in opzione.

Sono disponibili delle applicazioni che permettono di eseguire in modo più efficiente i processi di scansione e la funzione di autenticazione.

Applicazione (pagina 5-13)

Installazione della periferica senza problemi di cavi di rete (Rete wireless)

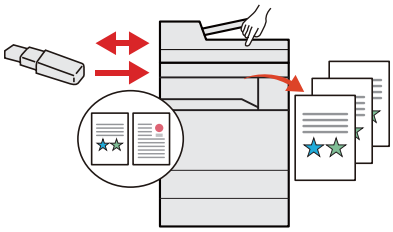


In ambienti in cui è presente una rete LAN wireless, è possibile installare la periferica senza problemi di cavi di rete.

Impostazione (pagina 8-36)

Utilizzo più efficiente delle funzioni

Supporto della memoria USB (Memoria USB)



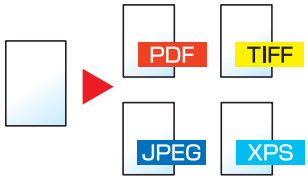
Può essere utile, ad esempio, per stampare un documento quando si è fuori ufficio oppure quando non è possibile stampare un documento dal proprio PC.

Si può dunque stampare il documento direttamente dalla chiavetta USB collegata alla periferica.

Sulla chiavetta USB si possono anche memorizzare gli originali acquisiti dalla periferica.

Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile (pagina 5-53)
Archiviazione dei documenti sulla memoria USB (Scansione a USB) (pagina 5-54)

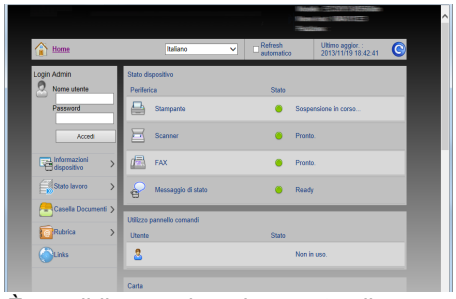
Definizione del formato file dell'immagine (Formato file)



Per l'invio/memorizzazione delle immagini è possibile scegliere tra più formati file.

Formato file (pagina 6-32)

Esecuzione di lavori da remoto (Embedded Web Server RX)



È possibile accedere da remoto alla periferica per stampare, inviare o scaricare i dati.

Gli amministratori possono configurare il comportamento della periferica e le impostazioni di gestione.

Embedded Web Server RX (pagina 2-46)

Funzioni colore e qualità immagine

Questa periferica prevede varie funzioni dedicate al colore e alla qualità immagine. Si possono regolare le immagini acquisite come desiderato.

Modi colore di base

I modi colore di base sono i seguenti.

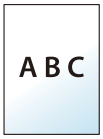
Modo colore	Descrizione	Immagine di riferimento		Pagina di riferimento
		Prima	Dopo	
Colore Automatico	Rileva automaticamente se il documento acquisito è a colori oppure in bianco & nero.			pagina 6-17
A Colori	Acquisisce il documento a colori.			pagina 6-17
Scala di grigi	Acquisisce il documento in scala di grigi.			pagina 6-18
Bianco & Nero	Acquisisce il documento in bianco & nero.			pagina 6-17
1 colore	Stampa nel colore prescelto.			pagina 6-17

Per i dettagli, vedere:

➨ Selezione colore (pagina 6-17)

Regolazione di qualità immagine e colore

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

Compito	Immagine di esempio		Funzione	Pagina
	Prima	Dopo		
Regolare in modo accurato il colore.				
Regolare la densità.			Densità	pagina 6-15
Regolare il colore intensificando le tonalità di blu o rosso. **Esempio: Immagine con intensificazione del rosso**			Bilanciamento colori	pagina 6-18
Modificare l'immagine regolando singolarmente ognuno dei sei colori: rosso, blu, verde, ciano, magenta e giallo. **Esempio: Convertire in giallo le tonalità rosse prossime al giallo e in blu le tonalità ciano prossime al blu.**			Regolazione della tinta	pagina 6-19
Regolare la saturazione.			Saturazione	pagina 6-21
Regolare in modo accurato la qualità immagine				
Enfatizzare o attenuare il contorno dell'immagine. **Esempio: Enfatizzare i contorni dell'immagine**			Nitidezza	pagina 6-20
Regolare la differenza tra le aree scure e chiare dell'immagine.			Contrasto	pagina 6-20
Scurire o schiarire lo sfondo (l'area senza testi o immagini) di un documento. **Esempio: Schiarire lo sfondo**			Densità dello sfondo	pagina 6-21
Evitare l'effetto copia sbavata per originali in fronte-retro.			Previeni effetto copia sbavata	pagina 6-22
Regolare l'immagine acquisita				
Riduce la dimensione del file e riproduce dei caratteri nitidi			Formato file [PDF alta compres]	pagina 6-32

Guide fornite con la periferica

Con il sistema vengono fornite le seguenti guide. Fare riferimento alla guida appropriata.

Il contenuto delle guide è soggetto a modifiche senza obbligo di avviso per riflettere i miglioramenti alle prestazioni della periferica.

Guide stampate

Per imparare velocemente a utilizzare la periferica

Quick Guide

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

Per l'utilizzo sicuro della periferica

Guida alla sicurezza

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

Guida alla sicurezza (300ci)

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

Guide (PDF) su DVD (Product Library)

Utilizzo efficiente della periferica	**Guida alle funzioni (questa guida)** Spiega come caricare la carta e come eseguire i lavori di copiatura, stampa e scansione; la guida riporta anche le impostazioni predefinite e altre utili informazioni.
Utilizzo delle funzioni fax	**FAX System 11 Guida alle funzioni** Spiega come utilizzare la funzionalità fax della periferica.
Utilizzo della scheda ID	**Card Authentication Kit (B) Operation Guide** Spiega la procedura di autenticazione con la scheda ID.
Potenziamento della sicurezza	**Data Security Kit (E) Operation Guide** Spiega come installare e utilizzare il Data Security kit (E) e come sovrascrivere e crittografare i dati.
Registrazione delle informazioni periferica e configurazione delle impostazioni	**Embedded Web Server RX User Guide** Spiega come accedere alla periferica tramite browser web del proprio computer per controllare e modificare le impostazioni.
Stampa dei lavori inviati da un computer	**Printing System Driver User Guide** Spiega come installare il driver di stampa e come utilizzare la funzionalità di stampa del sistema.
Stampa diretta come file PDF	**Network Tool for Direct Printing Operation Guide** Spiega la procedura di stampa diretta dei file PDF senza aprirli in Adobe Acrobat o Reader.
Monitoraggio della periferica e delle stampanti collegate alla rete aziendale	**NETWORK PRINT MONITOR User Guide** Spiega come monitorare il sistema di stampa della rete (la periferica) con NETWORK PRINT MONITOR.
Scansione delle immagini e memorizzazione dei dati	**File Management Utility User Guide** Spiega come utilizzare File Management Utility per configurare i vari parametri e inviare e salvare i documenti acquisiti.
Regolare la posizione di stampa o scansione	**Maintenance Menu User Guide** Il menu Manutenzione spiega come configurare la stampa, la scansione e altre impostazioni.

Installare le seguenti versioni di Adobe Reader per visualizzare i manuali su DVD.
Versione 8.0 o successiva

Informazioni sulla guida alle funzioni (questa guida)

Struttura della guida

Questa guida è suddivisa nei seguenti capitoli.

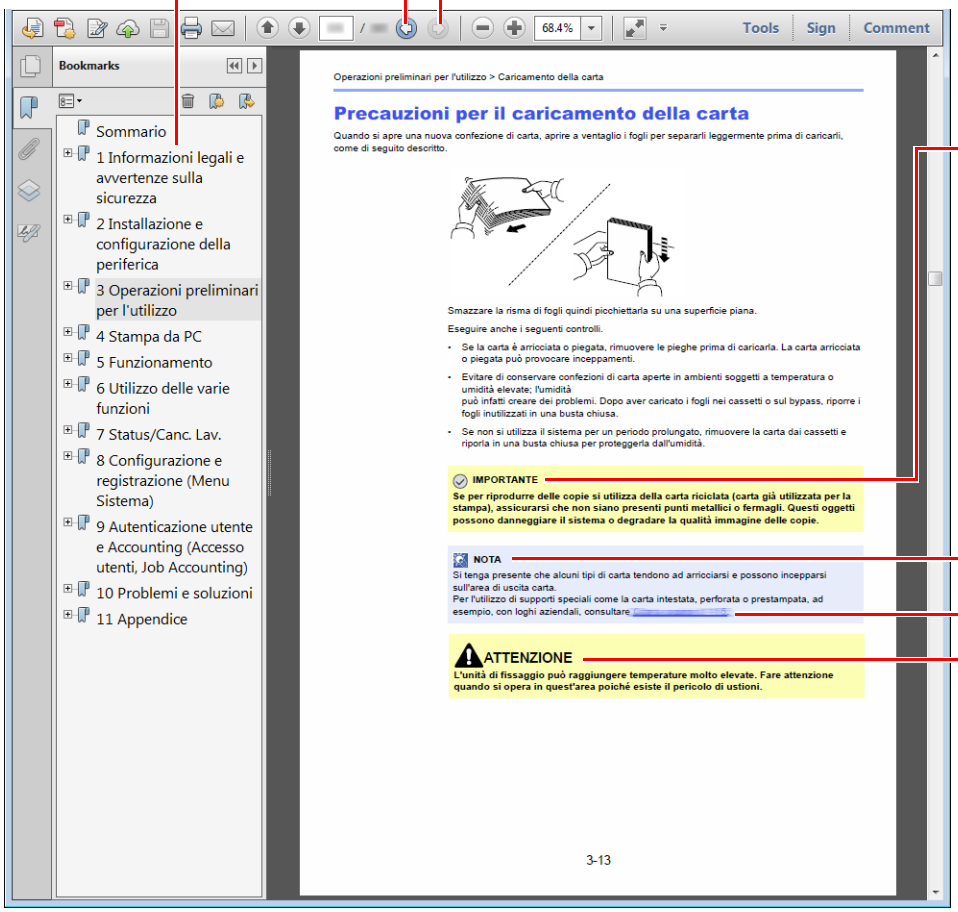
Capitolo		Descrizione
1	**Informazioni legali e avvertenze sulla sicurezza**	Riporta le precauzioni riguardanti l'uso della periferica e le informazioni sui marchi.
2	**Installazione e configurazione della periferica**	Descrive i nomi dei componenti, i collegamenti dei cavi, l'installazione del software, le procedure di login e logout 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 caricamento della carta e creazione di una rubrica.
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, invio dei documenti e utilizzo delle caselle documenti.
6	**Utilizzo delle varie funzioni**	Spiega le pratiche funzioni della periferica che si possono utilizzare.
7	**Status/Canc. Lav.**	Spiega come controllare lo stato di un processo e lo storico dei lavori e come annullare dei lavori in fase di stampa o in attesa di stampa. Spiega anche come controllare la quantità rimanente di carta e di toner, lo stato della periferica e come annullare una trasmissione fax.
8	**Configurazione e registrazione (Menu Sistema)**	Spiega il Menu Sistema e i parametri del menu che definiscono il funzionamento della periferica.
9	**Autenticazione utente e Accounting (Accesso utenti, Job Accounting)**	Spiega le procedure di autenticazione utente e di contabilità dei lavori (user login e job accounting).
10	**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.
11	**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 XI.

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.



IMPORTANTE

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

NOTA

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

Vedere

Fare clic sul testo sottolineato per visualizzare la pagina collegata.

ATTENZIONE

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

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
[**Grassetto**]	Indica i tasti e i pulsanti.
"Normale"	Indica un messaggio o un'impostazione.

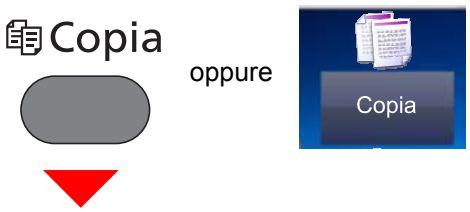
Convezioni utilizzate nelle procedure operative

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

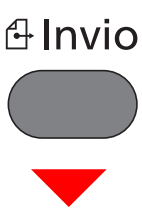
Procedura effettiva	Procedura indicata nella presente guida
Premere il tasto [**Menu Sistema/Contatore**]. ▼ Selezionare [∨]. ▼ Selezionare [**Impostazioni comuni**]. ▼ Selezionare [**Audio**].	Pulsante [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Audio**]

Mappa menu

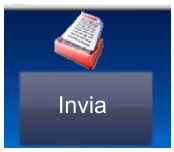
Viene di seguito riportato l'elenco dei menu visualizzati sul pannello a sfioramento. In funzione delle impostazioni configurate, è possibile che alcuni menu non vengano visualizzati. I nomi di alcuni menu possono differire dai nomi riportati nei titoli



Selezione carta (pagina 6-10)	
Zoom (pagina 6-22)	
Densità (pagina 6-15)	
Fronte/retro (pagina 6-26)	
Combina (pagina 6-24)	
Selezione colore (pagina 6-17)	
Funzioni	Modo silenzioso (pagina 6-29)
	Fascicola/Sfalsa (pagina 6-12)
	Formato originale (pagina 6-9)
	Orientamento originale (pagina 6-11)
	Originali di formati diversi (pagina 6-12)
	Vassoio di uscita (pagina 6-15)
	Pinza (pagina 6-13)
	Immagine originale (pagina 6-16)
	EcoPrint (pagina 6-17)
	Regolare tinta (pagina 6-19)
	Bilanciamento colori (pagina 6-18)
	Nitidezza (pagina 6-20)
	Contrasto (pagina 6-20)
	Sfondo Reg.densità (pagina 6-21)
	Previeni effetto copia sbavata (pagina 6-22)
	Salta pagine bianche (pagina 6-29)
	Saturazione (pagina 6-21)
	Scansione continua (pagina 6-27)
	Avviso di fine lavoro (pagina 6-28)
	Voce nome file (pagina 6-28)
	Ignora la priorità (pagina 6-29)

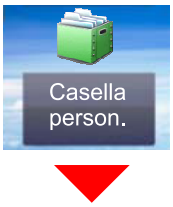


oppure



Tasto one touch (pagina 5-39)	
Rubrica (pagina 5-36)	
Rubrica est (vedere **Embedded Web Server RX User Guide**)	
E-mail (pagina 5-22)	
Cartella (pagina 5-23)(pagina 5-26)	
FAX (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)	
Scansione WSD (pagina 5-31)	
Funzioni	Selezione colore (pagina 6-17)
	Modo silenzioso (pagina 6-29)
	Formato file (pagina 6-32)
	Formato originale (pagina 6-9)
	Orientamento originale (pagina 6-11)
	Originali di formati diversi (pagina 6-12)
	Fronte/retro (pagina 6-30)
	Formato invio (pagina 6-31)
	Separazione file (pagina 6-35)
	Risoluzione scansione (pagina 6-35)
	Densità (pagina 6-15)
	Immagine originale (pagina 6-16)
	Nitidezza (pagina 6-20)
	Contrasto (pagina 6-20)
	Sfondo Reg.densità (pagina 6-21)
	Previeni effetto copia sbavata (pagina 6-22)
	Salta pagine bianche (pagina 6-29)
	Risoluzione TX FAX (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)
	Zoom (pagina 6-22)
	Scansione continua (pagina 6-27)
	Voce nome file (pagina 6-28)
	pagina 6-36Oggetto/corpo e-mail
	Avviso di fine lavoro (pagina 6-28)
	TX crittografato FTP (pagina 6-36)
	Trasmissione FAX differita (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)

Funzioni	Trasmissione diretta FAX (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)
	RX polling FAX (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)
	Rapporto TX FAX (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)



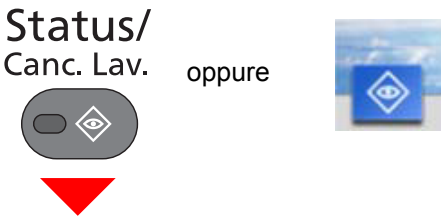
Casella personalizzata	**Menu**	**Stampa**	Selezione carta (pagina 6-10)	
			Fascicola/Sfalsa (pagina 6-12)	
			Fronte/retro (pagina 6-26)	
			Elim. dopo stampa (pagina 6-36)	
			Modo silenzioso (pagina 6-29)	
			Funzioni	Ignora la priorità (pagina 6-29)
				Voce nome file (pagina 6-28)
				Avviso di fine lavoro (pagina 6-28)
				EcoPrint (pagina 6-17)

Casella lavoro	Stampa privata/Lavoro memorizzato (pagina 4-12)
	Copia veloce/Controlla e mantieni (pagina 4-15)

Memoria rimovibile	**Stampa**	Selezione carta (pagina 6-10)		
		Fascicola/Sfalsa (pagina 6-12)		
		Fronte/retro (pagina 6-26)		
		Modo silenzioso (pagina 6-29)		
		Selezione colore (pagina 6-17)		
		Funzioni	EcoPrint (pagina 6-17)	
			Avviso di fine lavoro (pagina 6-28)	
			Ignora la priorità (pagina 6-29)	
			Password PDF criptati (pagina 6-37)	
			Stampa JPEG/TIFF (pagina 6-38)	
			XPS Adatta alla pagina (pagina 6-38)	
	Menu	**Salva file**	Formato file (pagina 6-32)	
			Fronte/retro (pagina 6-30)	
			Risoluzione scansione (pagina 6-35)	
			Densità (pagina 6-15)	
			Voce nome file (pagina 6-28)	
			Selezione colore (pagina 6-17)	
			Funzioni	Modo silenzioso (pagina 6-29)
				Formato originale (pagina 6-9)
				Orientamento originale (pagina 6-11)
				Originali di formati diversi (pagina 6-12)
				Formato di memorizzazione (pagina 6-37)
				Immagine originale (pagina 6-16)
				Nitidezza (pagina 6-20)
				Contrasto (pagina 6-20)
				Sfondo Reg.densità (pagina 6-21)
				Previeni effetto copia sbavata (pagina 6-22)
				Salta pagine bianche (pagina 6-29)
				Zoom (pagina 6-22)
				Scansione continua (pagina 6-27)
				Avviso di fine lavoro (pagina 6-28)
				Separazione file (pagina 6-35)

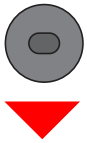
Box SubAddress (vedere FAX System 11 Guida alle funzioni)

Casella di polling (vedere FAX System 11 Guida alle funzioni)



Stato lavori stm (pagina 7-8)	
Stato lavori inv (pagina 7-4)	
Stato proc. mem. (pagina 7-5)	
Lavoro pianificato (pagina 7-6)	
Lista stampe (pagina 7-8)	
Lista invii (pagina 7-8)	
Reg. proc. mem. (pagina 7-8)	
Registro lav.FAX (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)	
Scanner (pagina 7-11)	
Stampante (pagina 7-11)	
FAX (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)	
Stato toner (pagina 7-12)	
Stato carta (pagina 7-12)	
Memoria rimovibile (pagina 7-11)	
Tastiera USB (pagina 7-11)	
Pinza (pagina 7-12)	
Stato di connessione rete (pagina 7-11)	
Stato di connessione rete opzionale (pagina 7-11)	
Rete wireless (pagina 7-11)	
SSD (pagina 7-11)	

Menu Sistema/
Contatore



oppure

Procedura guidata di configurazione rapida	Impostazione FAX (pagina 2-28)	
	Impostazione modalità di risparmio energia (pagina 2-28)	
	Configurazione della rete (pagina 2-28)	
Lingua (pagina 8-6)		
Rapporto	**Stampa rapporto**	Pagina stato (pagina 8-6)
		Elenco caratteri (pagina 8-6)
		Stato della rete (pagina 8-6)
		Stato servizio (pagina 8-7)
		Rapporto contabilità (pagina 8-7)
		El. cas. ind. sec. (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)
		Elenco FAX (Indice) (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)
		Elenco FAX (N.) (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)
		Rapporto TX FAX (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)
		Rapporto RX FAX (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)
		Stato della rete opzionale (pagina 8-7)
	Impostaz.Rapp.Amministr.	Rapporto TX FAX (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)
		Rapporto RX FAX (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)
	Impostaz. Rapp. risultati	Invia rapporto risultati (pagina 8-7)
		Rapporto risultati RX FAX (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)
		Impos. Avviso fine lavoro (pagina 8-7)
	Invia cronologia registro	Invia cronologia registro (pagina 8-8)
		Invio automatico (pagina 8-8)
		Destinazione (pagina 8-8)
		Oggetto registro lavori (pagina 8-8)
		Informazioni personali (pagina 8-8)
Contatore	Pagine stampate (pagina 2-43)	
	Pagine digitalizzate (pagina 2-43)	
Proprietà utente (pagina 9-11)		
Impostazioni cassetto/Bypass	Cassetto 1 (pagina 8-9)	
	Cassetto 2 (pagina 8-9)	
	Cassetto 3 (pagina 8-9)	
	Cassetto 4 (pagina 8-9)	
	Vassoio Bypass (pagina 8-10)	

Impostazioni comuni	Schermata pred. (pagina 8-11)	
	Audio	Allarme (pagina 8-11)
		Volume altoparlante FAX (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)
		Volume monitor FAX (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)
	Impostazioni originale	Formato originale person. (pagina 8-12)
		Rilev. automatico originali (DP) (pagina 8-12)
		Formato orig.pred.(Lastra) (pagina 8-13)
		Formato originale predefinito (pagina 8-13)
	Impostazioni carta	Formato carta person. (pagina 8-14)
		Impostazione tipo di supp (pagina 8-16)
		Fonte Carta Predefin. (pagina 8-15)
		Selezione carta (pagina 8-15)
		Supporto per Auto (Col.) (pagina 8-15)
		Supporto per Auto (B & N) (pagina 8-15)
		Azione per carta speciale (pagina 8-15)
	Impostaz predefinite funz	Formato file (pagina 8-17)
		Orientamento originale (pagina 8-17)
		Fascicola/Sfalsa (pagina 8-17)
		Separazione file (pagina 8-17)
		Risoluzione scansione (pagina 8-17)
		Selezione colore (copia) (pagina 8-17)
		Sel. colore (invio/mem.) (pagina 8-17)
		Immagine originale(copia) (pagina 8-17)
		Immagine originale (invio/mem.) (pagina 8-17)
		Sfondo Reg.densità (copia) (pagina 8-17)
		Sfondo Reg.densità (invio/mem.) (pagina 8-17)
		EcoPrint (pagina 8-17)
		Prev. eff. copia sbav.(Copia) (pagina 8-17)
		Prev. eff. copia sbav.(invio/mem.) (pagina 8-17)
		Salta pg bianche (Copia) (pagina 8-17)
		Salta pg bianche (Invio/Mem.) (pagina 8-17)
		Risoluzione TX FAX (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)
		Zoom (pagina 8-18)

Impostazioni comuni	**Impostaz predefinite funz**	Scansione continua (tranne FAX) (pagina 8-18)	
		Scansione continua (FAX) (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)	
		Voce nome file (pagina 8-18)	
		Oggetto/corpo e-mail (pagina 8-18)	
		TX crittografato FTP (pagina 8-18)	
		Stampa JPEG/TIFF (pagina 8-18)	
		XPS Adatta alla pagina (pagina 8-18)	
		Impostazioni dei dettagli	Qualità immagine (pagina 8-18)
			PDF/A (pagina 8-18)
			PDF alta compres (pagina 8-18)
			Livello rilev. bianco (Copia) (pagina 8-18)
			Livello rilev. pg bianche (Invio/Mem.) (pagina 8-18)
	Vassoio di uscita (pagina 8-19)		
	Limite pred. (pagina 8-19)		
	Gestione errori	Errore carta fronte/retro (pagina 8-19)	
		Errore finitura (pagina 8-19)	
		Errore nessun punto metallico (pagina 8-20)	
		Errore limite pinzatrice (pagina 8-20)	
		Errore carta (pagina 8-20)	
		Carta inserita discordante (pagina 8-20)	
	Azione toner colori vuoto (pagina 8-20)		
	Misura (pagina 8-20)		
	Livello avviso toner scarso (pagina 8-21)		
	Layout tastiera (pagina 8-21)		
	Tipo di tastiera USB (pagina 8-21)		
	Sfalsamento documenti per lavoro (pagina 8-21)		
	Spost. documenti 1 pagina (pagina 8-21)		
	Formatt. SSD (pagina 8-22)		
	Form. scheda SD (pagina 8-22)		
	Visualizza Stato/Registro (pagina 8-22)		
	Utilizzo dei tasti delle funzioni (pagina 8-22)		
Home	Personalizza desktop (pagina 2-13)		
	Person. barra applicazioni (pagina 2-13)		
	Sfondo (pagina 2-13)		
Copia	Selez. automatica carta (pagina 8-23)		
	Priorità % auto (pagina 8-23)		
	Riservare priorità succ. (pagina 8-23)		
	Azione di lettura alim. orig. (pagina 8-23)		

Invia	Controllo dest. pre-invio (pagina 8-24)		
	Verifica nuova destin. (pagina 8-24)		
	Invio e Inoltro (pagina 8-24)		
	Compressione TIFF colori (pagina 8-24)		
	Schermata pred. (pagina 8-24)		
	Immis. nuova destinazione (pagina 8-24)		
	Richiama destinazione (pagina 8-24)		
Casella documenti	Casella personalizzata (pagina 5-46)		
	Box SubAddress (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)		
	Casella lavoro	Memoriz.Lav.diCopiaRapida (pagina 8-25)	
		Elimina lavori memoriz. (pagina 8-25)	
		Supporto arch. (pagina 8-25)	
	Casella di polling (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)		
FAX (vedere FAX System 11 Guida alle funzioni)			
Applicazione (pagina 5-13)			
Internet	Proxy (pagina 8-26)		
Rubrica/One Touch	Rubrica (pagina 3-22)		
	Tasto one touch (pagina 3-27)		
	Predefiniti Rubrica	Ordina (pagina 8-27)	
		Rubrica (pagina 8-27)	
	Stampa elenco (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)		
Accesso utenti/Job Accounting	**Impostaz. accesso utente**	Accesso utenti (pagina 9-3)	
		El.utenti locali (pagina 9-6)	
		Impostazioni scheda ID	Login (pagina 9-31)
			Autenticazione aggiuntiva (pagina 9-31)
		Impostazioni di login semplice	Login semplice (pagina 9-28)
			Configurazione Login semplice (pagina 9-29)
		Autorizzazione utente locale (pagina 9-19)	
		Impostazioni di blocco account utente	Blocco (pagina 9-5)
			Criteri di blocco (pagina 9-6)
			Elenco utenti bloccati (pagina 9-6)
		Impostaz. autoriz. gruppo	Autorizzazione gruppo (pagina 9-20)
			Elenco gruppi (pagina 9-21)
		Conf. autorizzazione guest	Autorizzazione guest (pagina 9-23)
			Proprietà guest (pagina 9-24)
		Ottieni propr. uten. rete (pagina 9-26)	

Accesso utenti/Job Accounting	**Impostaz.JobAccounting**	Job Accounting (pagina 9-35)	
		Accesso Job Accounting (pagina 9-36)	
		Stampa rapp. contabilità (pagina 9-47)	
		Job Accounting totale (pagina 9-46)	
		Job Accounting singolo (pagina 9-46)	
		Elenco Accounting (pagina 9-37)	
		Impostaz. pred.	Applica limite (pagina 9-45)
			Copia/stampa (pagina 9-45)
			Limite predef. contatore (pagina 9-45)
	Lav. ID sconos. (pagina 9-49)		
Stampante	Emulazione (pagina 8-27)		
	Modo colore (pagina 8-27)		
	EcoPrint (pagina 8-27)		
	Accomuna A4/Letter (pagina 8-28)		
	Fronte/retro (pagina 8-28)		
	Copie (pagina 8-28)		
	Orientamento (pagina 8-28)		
	A4 largo (pagina 8-28)		
	Form Feed TimeOut (pagina 8-28)		
	Azione LF (pagina 8-28)		
	Azione CR (pagina 8-28)		
	Nome lavoro (pagina 8-28)		
	Nome utente (pagina 8-28)		
	Priorità bypass (pagina 8-28)		
	Modo alimentaz. (pagina 8-28)		
	Modif.auto.cass. (pagina 8-29)		
	Modalità lucida (pagina 8-29)		

Sistema/Rete	**Rete**	Nome host (pagina 8-30)	
		Config. TCP/IP	TCP/IP (pagina 8-30)
			Impostazioni IPv4 (pagina 8-30)
			Impostazioni IPv6 (pagina 8-31)
			Bonjour (pagina 8-31)
			Dettagli protoc. (pagina 8-32)
		Scansione WSD (pagina 8-33)	
		Stampa WSD (pagina 8-33)	
		Enhanced WSD (pagina 8-33)	
		Enhanced WSD(SSL) (pagina 8-34)	
		IPSec (pagina 8-34)	
		Prot. sicurezza	SSL (pagina 8-34)
			Sicurezza IPP (pagina 8-34)
			Sicurezza HTTP (pagina 8-34)
			Sicurezza SMTP (pagina 8-34)
			Sicurezza POP3 (Utente 1) (pagina 8-34)
			Sicurezza POP3 (Utente 2) (pagina 8-34)
			Sicurezza POP3 (Utente 3) (pagina 8-34)
		Interfaccia LAN (pagina 8-34)	
		Ping (pagina 8-35)	
		Riavviare la rete (pagina 8-35)	
		Proxy (pagina 8-35)	
	Rete opzionale	Base (pagina 8-35)	
	Rete wireless	Impostazione (pagina 8-36)	
		Base (pagina 8-35)	
	Interfaccia di rete (Invio) (pagina 8-38)		
	Imp. blocco interfaccia	Host USB (pagina 8-38)	
		Dispositivo USB (pagina 8-38)	
		Supporto USB (pagina 8-38)	
		Interfaccia opzionale 1 (pagina 8-38)	
		Interfaccia opzionale 2 (pagina 8-38)	

Sistema/Rete	Livel. sicurezza (pagina 8-38)	
	Riavvia (pagina 8-39)	
	Impost. RAM Disk (pagina 8-39)	
	Memoria opz. (pagina 8-39)	
	Protezione dati (pagina 8-40)	
	Funzione opzionale (pagina 11-6)	
Data/Timer/Rispar. Energia	Data/Ora (pagina 8-41)	
	Formato data (pagina 8-41)	
	Impostare il fuso orario. (pagina 8-41)	
	Reset pan. auto (pagina 8-41)	
	Azzera timer (pagina 8-41)	
	Timer risp. ener (pagina 8-41)	
	Regole A riposo (modelli europei) (pagina 8-42)	
	Livello A riposo (modelli extraeuropei) (pagina 8-42)	
	Timer riposo (pagina 8-42)	
	Canc. automatica errore (pagina 8-43)	
	Timer canc. err. (pagina 8-43)	
	Tempo annul. interruzione (pagina 8-43)	
	Tempo inutiliz. (vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**)	
	Timeout ping (pagina 8-43)	
Regolazione/ Manutenzione	**Impostazioni Modo silenzioso**	Modo silenzioso (pagina 8-43)
		Specifica per ogni lavoro. (pagina 8-43)
	Regolazione densità	Copia (pagina 8-43)
		Invio/Casella (pagina 8-43)
	Contrasto	Copia (pagina 8-43)
		Invio/Casella (pagina 8-43)
	Sfondo Reg.densità	Copia(Auto) (pagina 8-44)
		Invio/Casella (Autom.) (pagina 8-44)
	Correzione autom. colore (pagina 8-44)	
	Correzione linee nere (pagina 8-44)	
	Luminosità display (pagina 8-44)	
	Registrazione colore (pagina 8-44)	
	Ciclo di calibrazione (pagina 8-44)	
	Regolazione della curva tonalità.(pagina 8-44)	
	Pulizia tamburo (pagina 8-44)	
	Calibrazione (pagina 8-44)	
	Pulizia laser scanner (pagina 8-45)	
	Imp. servizio (pagina 8-45)	

1 Informazioni legali e avvertenze sulla sicurezza

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

Informazioni 1-2
Convenzioni sulla sicurezza utilizzate in questa guida 1-2
Ambiente operativo 1-3
Precauzioni d'uso 1-4
Sicurezza laser (Europa) 1-5
Restrizioni legali riguardanti la copia e la scansione 1-6
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Informazioni legali 1-7
Funzione di controllo del risparmio energetico 1-13
Funzione stampa fronte-retro automatica 1-13
Risparmio delle risorse - Carta 1-13
Vantaggi ambientali della "Gestione energetica" 1-13
Programma Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14

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).

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

Ambiente operativo

Le condizioni ambientali operative sono le seguenti:

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

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 ad un centro di assistenza. Le cartucce e le vaschette raccolte verranno riciclate o smaltite in conformità con le normative vigenti.

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

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

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

Sicurezza laser (Europa)

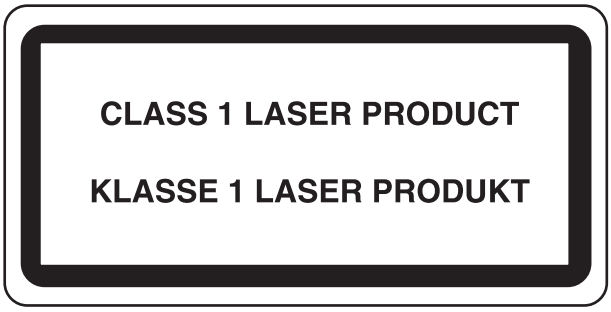
Le radiazioni laser possono essere pericolose per il corpo umano. Per tale motivo, le radiazioni laser emesse all'interno del sistema sono sigillate ermeticamente all'interno dell'alloggiamento di protezione e del pannello esterno. Durante il normale utilizzo del prodotto da parte dell'utente non vi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

Questo sistema è classificato come prodotto laser di Class 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.

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



Restrizioni legali riguardanti la copia e la scansione

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

La riproduzione e la scansione dei materiali di seguito elencati sono proibite e possono essere 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
- Francobolli
- Passaporti
- Certificati

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

EN ISO 7779

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

EK1-ITB 2000

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

Informazioni legali

È vietata la copia o altra forma di riproduzione, totale o parziale, della presente guida senza previo consenso scritto del proprietario del copyright.

Nomi commerciali

- PRESCRIBE è un marchio registrato depositato di Kyocera Corporation.
- KPDL è un marchio registrato di Kyocera Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 8.1 e Internet Explorer sono marchi registrati o marchi registrati depositati di Microsoft Corporation negli U.S.A. e/o altri paesi.
- PCL è un marchio registrato di Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader e PostScript sono marchi registrati di Adobe Systems Incorporated.
- Ethernet è un marchio registrato depositato di Xerox Corporation.
- IBM e IBM PC/AT sono marchi registrati di International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh e Mac OS sono marchi registrati di Apple Inc. negli U.S.A. e/o in altri paesi.
- Tutti i font delle lingue europee installati su questo sistema sono utilizzati sotto accordo di licenza con Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino e Times sono marchi registrati di Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery e ITC ZapfDingbats sono marchi registrati depositati di International Typeface Corporation.
- ThinPrint è un marchio registrato di Cortado AG in Germania e in altri paesi.
- Su questo sistema sono installati i font UFST™ MicroType® di Monotype Imaging Inc.
- Il software di questo sistema integra i moduli sviluppati da Independent JPEG Group.
- Questo prodotto integra il Browser NetFront di ACCESS CO., LTD.
- ACCESS, il logo ACCESS e NetFront sono marchi registrati o marchi depositati di ACCESS CO., LTD negli Stati Uniti, in Giappone e in altri paesi.

- © 2011 ACCESS CO., LTD. Tutti i diritti riservati.
- Java è un marchio registrato depositato di Oracle e/o di sue filiali.

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

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

GPL/LGPL

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

OpenSSL License

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

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

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

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

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Monotype Imaging License Agreement

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multiuser license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Knopflerfish License

This product includes software developed by the Knopflerfish Project.
http://www.knopflerfish.org

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

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

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

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

Apache License (Version 2.0)

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

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.
3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.
4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:

   (a)You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and

   (b)You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and

   (c)You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and

   (d)If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

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

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

END OF TERMS AND CONDITIONS

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

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

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

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

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

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

Funzione di controllo del risparmio energetico

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

Modalità risparmio energia

Il sistema commuta automaticamente in modalità di Risparmio energia dopo che sono trascorsi 3 minuti dall'ultimo utilizzo. È possibile prolungare il periodo di inattività del sistema prima che venga attivata la modalità Risparmio energia.

Modo risparmio energia (pagina 2-26)

Modalità a riposo

Il sistema commuta automaticamente in modalità A riposo dopo che sono trascorsi 20 minuti (modelli europei) o 30 minuti (modelli extraeuropei) dall'ultimo utilizzo. È possibile prolungare il periodo di inattività che deve intercorrere prima della commutazione in modalità a riposo.

Modo a riposo (pagina 2-26)

Spegnimento automatico (modelli europei)

Quando il dispositivo non è collegato a nessun computer, il sistema si spegne automaticamente dopo essere rimasto inutilizzato per un periodo di tempo predefinito.

Funzione stampa fronte-retro automatica

Questa stampante integra di serie la stampa in fronte-retro. La stampa in fronte-retro riduce il consumo di carta poiché consente di stampare su un unico foglio due originali stampati su una sola facciata.

Fronte/retro (pagina 6-26)

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/m^2. 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.

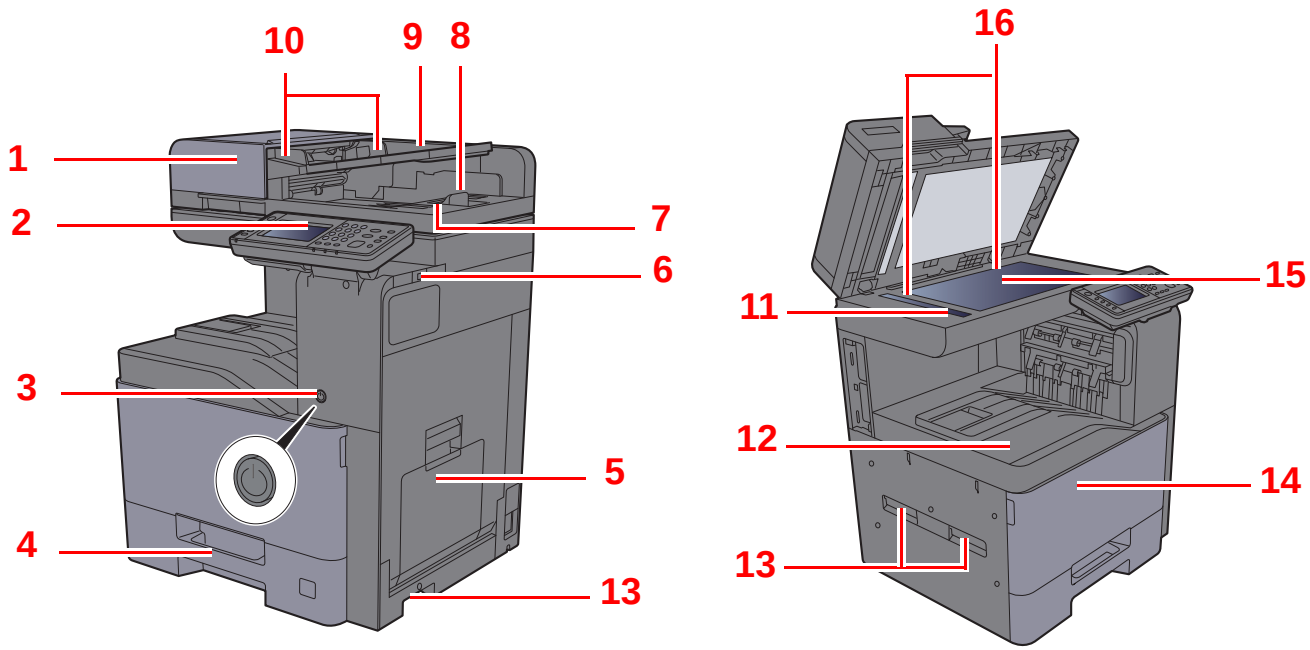
Acquistando un prodotto certificato ENERGY STAR® si riducono i costi energetici e si può contribuire fattivamente a ridurre le emissioni di gas serra associate al funzionamento del prodotto.

2 Installazione e configurazione della periferica

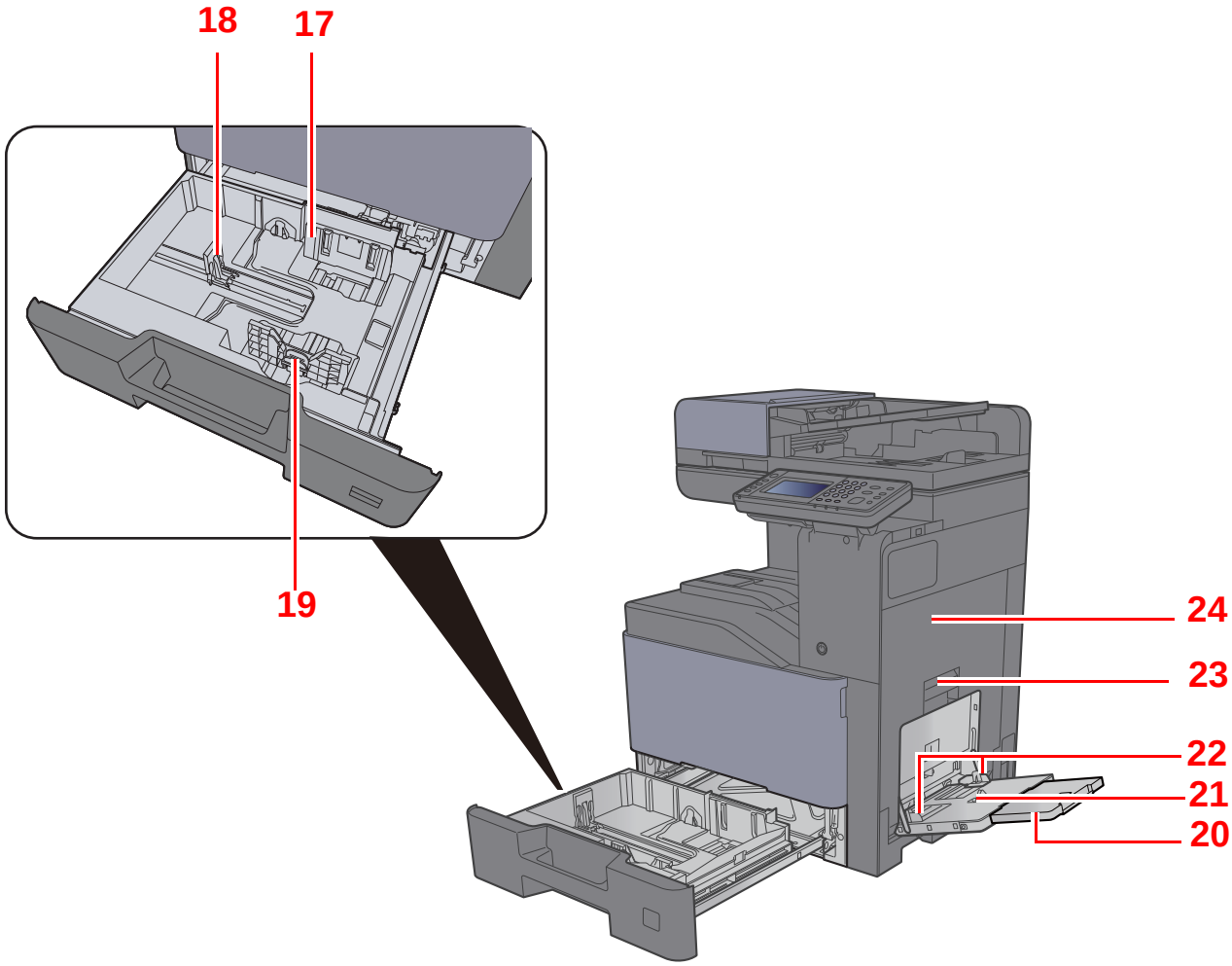
In questo capitolo si riportano informazioni utili per l'amministratore della periferica, come descrizione dei componenti, collegamenti dei cavi e installazione del software.

Nomi dei componenti (Esterno della periferica) 2-2
Nomi dei componenti (Esterno della periferica) 2-2
Nomi dei componenti (esterno della periferica) 2-4
Nomi dei componenti (con accessori opzionali collegati) 2-5
Collegamento del sistema e di altre periferiche 2-6
Collegamento dei cavi 2-7
Collegamento del cavo di rete 2-7
Collegamento del cavo USB 2-8
Collegamento del cavo di alimentazione 2-8
Accensione e spegnimento 2-9
Accensione 2-9
Spegnimento 2-9
Utilizzo del pannello comandi 2-10
Tasti del pannello comandi 2-10
Regolazione dell'angolazione del pannello comandi . 2-11
Pannello a sfioramento 2-12
Schermata Home 2-12
Schermata informazioni dispositivo .. 2-16
Pulsante funzione 2-17
Modalità di visualizzazione dei pulsanti che non si possono impostare 2-18
Tasto Conferma e tasto di Ricerca rapida num. 2-19
Schermata Guida 2-20
Login e logout 2-21
Login 2-21
Logout 2-22
Impostazioni predefinite della periferica 2-23
Impostazione di data e ora 2-23
Configurazione della rete (collegamento del cavo di rete) 2-24
Funzione di risparmio energia 2-26
Modo risparmio energia 2-26
Modo a riposo 2-26
Modo a riposo automatico 2-27
Regole A riposo (modelli europei) 2-27
Livello A riposo (Rispar. Energia e Riprist.veloce) (modelli extraeuropei) 2-27
Procedura guidata di configurazione rapida 2-28
Installazione del software 2-30
Software su DVD (Windows) 2-30
Installazione del software in Windows 2-31
Disinstallazione del software 2-37
Installazione del software su computer Mac 2-38
Configurazione del driver TWAIN 2-40
Configurazione del driver WIA 2-42
Controllo del contatore 2-43
Ulteriori operazioni preliminari per l'Amministratore 2-44
Invio di documenti a un PC 2-44
Rafforzamento della protezione 2-44
Embedded Web Server RX 2-46
Accesso a Embedded Web Server RX . 2-47
Modifica delle impostazioni di protezione . 2-48
Modifica delle informazioni dispositivo 2-50
Impostazioni e-mail 2-52
Registrazione delle destinazioni 2-56
Creazione di una nuova casella personalizzata 2-57
Stampa di un documento archiviato in una casella personalizzata 2-58
Trasferimento di dati su altri nostri prodotti 2-60
Migrazione della rubrica 2-60

Nomi dei componenti (Esterno della periferica)

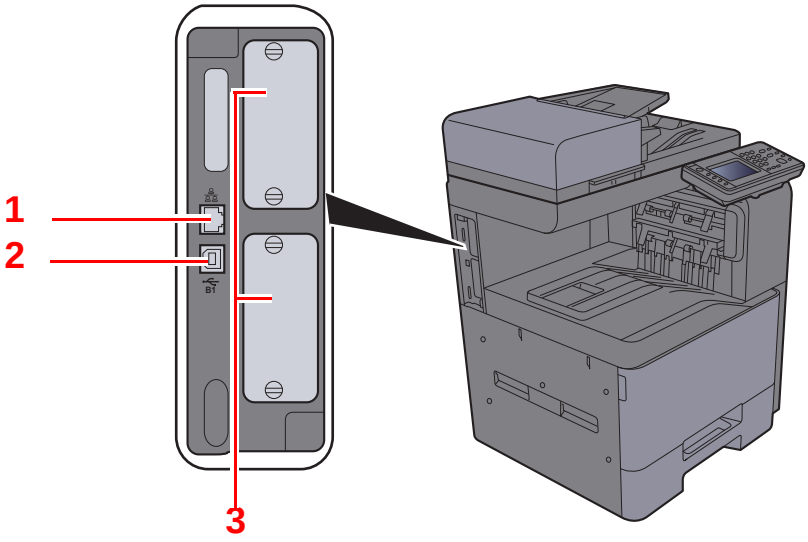


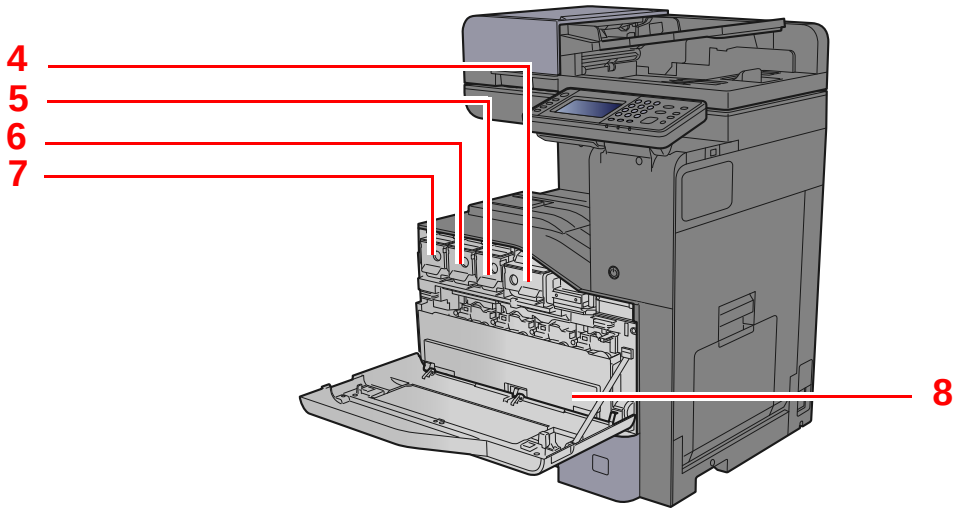
1 Alimentatore di originali
2 Pannello comandi
3 Interruttore di alimentazione
4 Cassetto 1
5 Bypass
6 Slot memoria USB
7 Vassoio di uscita degli originali
8 Fermo degli originali
9 Vassoio di inserimento degli originali
10 Guide larghezza originali
11 Vetro di lettura
12 Vassoio interno
13 Maniglie
14 Coperchio anteriore
15 Lastra di esposizione
16 Targhette indicatrici del formato degli originali



17 Guida di larghezza carta
18 Guida di lunghezza carta
19 Linguetta di regolazione larghezza carta
20 Sezione vassoio di supporto del bypass
21 Bypass
22 Guida di larghezza carta
23 Leva coperchio destro 1
24 Coperchio destro 1

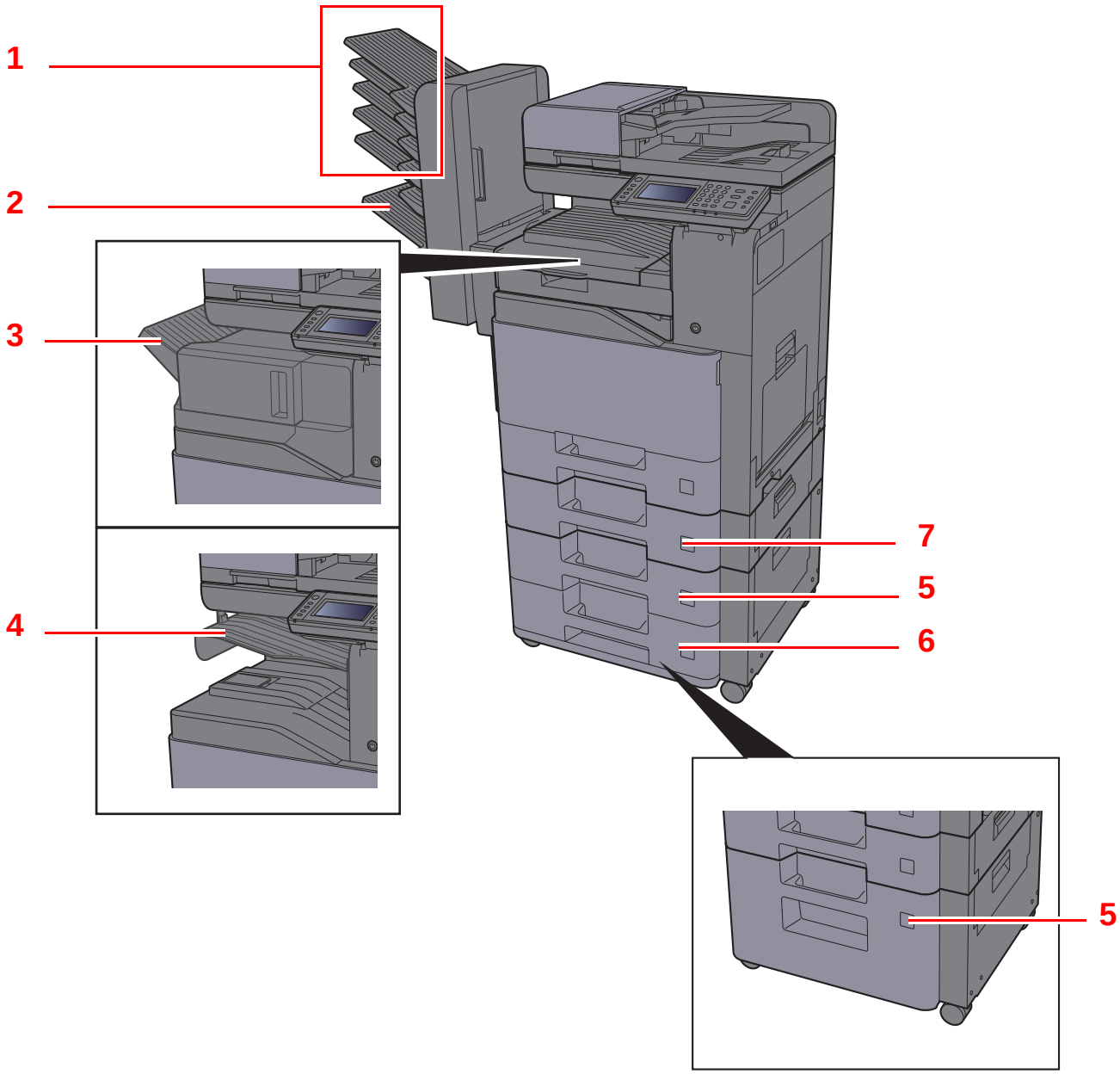
Nomi dei componenti (esterno della periferica)





1 Connettore d'interfaccia di rete
2 Connettore interfaccia USB
3 Slot d'interfaccia opzionale
4 Cartuccia toner (Nero)
5 Cartuccia toner (Magenta)
6 Cartuccia toner (Ciano)
7 Cartuccia toner (Giallo)
8 Vaschetta di recupero toner

Nomi dei componenti (con accessori opzionali collegati)



1 I vassoi da 1 a 5 (il vassoio 1 è quello superiore)

2 Vassoio A

3 Vassoio finisher

4 Vassoio separatore lavori

5 Cassetto 3

6 Cassetto 4

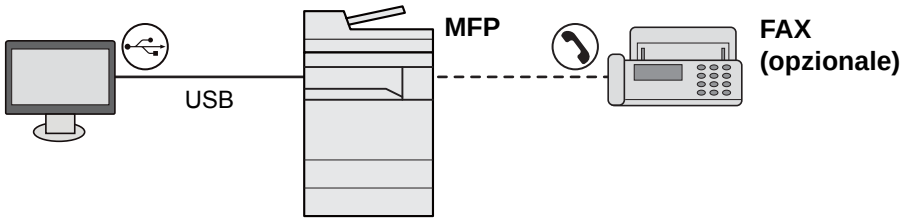
7 Cassetto 2

➡ Accessori opzionali (pagina 11-2)

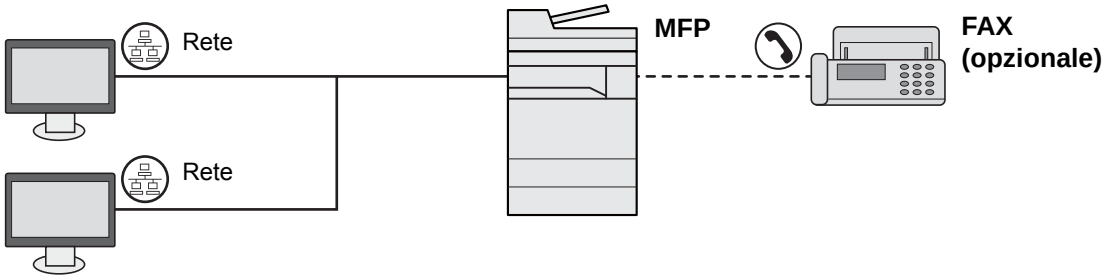
Collegamento del sistema e di altre periferiche

Preparare i cavi necessari in funzione dell'ambiente e del tipo di utilizzo cui il sistema è destinato.

Quando si collega la periferica al PC tramite USB



Quando si collega la periferica al PC in rete



NOTA

Se al dispositivo è collegato il Kit d'interfaccia wireless, opzionale, il collegamento del cavo di rete non è necessario. Per utilizzare una rete wireless è necessario modificare le impostazioni predefinite del sistema utilizzando il Menu Sistema.

Rete opzionale (pagina 8-35)

Cavi utilizzabili

Ambiente di collegamento	Funzione	Cavo necessario
Collegare un cavo di rete al sistema	Stampante/Scanner/FAX di rete*1	Cavo di rete (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)
Collegare un cavo USB al sistema.	Stampante/Scanner (TWAIN/WIA)	Cavo compatibile USB2.0 (compatibilità Hi-Speed USB, massimo 5,0 m)

*1 Solo su prodotti con installata la funzione fax.

Collegamento dei cavi

Collegamento del cavo di rete

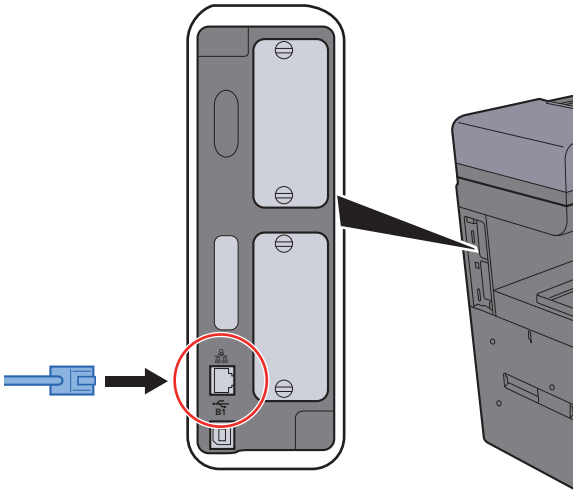
IMPORTANTE

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

Spegnimento (pagina 2-9)

1 Collegare il cavo alla periferica.

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



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

2 Accendere la periferica e configurare la rete.

Configurazione della rete (collegamento del cavo di rete) (pagina 2-24)

Collegamento del cavo USB

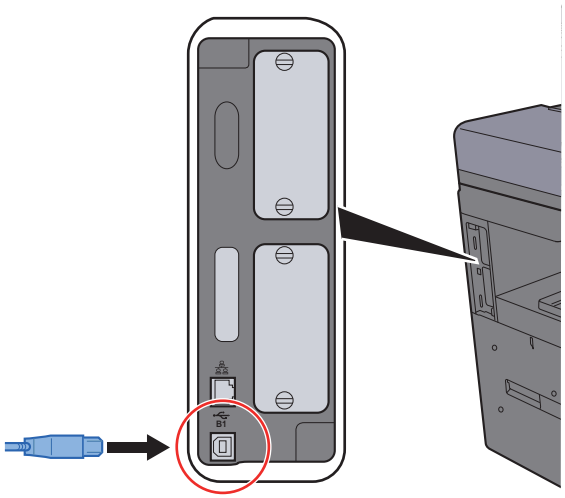
IMPORTANTE

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

Spegnimento (pagina 2-9)

1 Collegare il cavo alla 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.

2 Accendere il sistema.

Collegamento del cavo di alimentazione

1 Collegare il cavo alla periferica.

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

IMPORTANTE

Utilizzare unicamente il cavo di alimentazione fornito con il sistema.

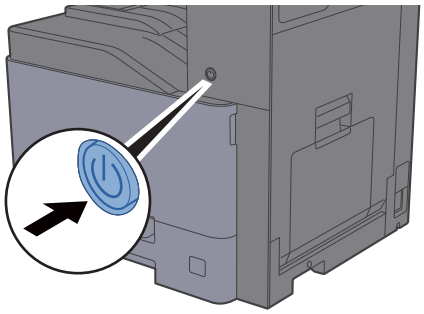
NOTA

È possibile che il pannello a sfioramento venga visualizzato temporaneamente quando si collega il cavo di alimentazione della periferica.

Accensione e spegnimento

Accensione

1 Accendere il sistema con l'interruttore.



IMPORTANTE

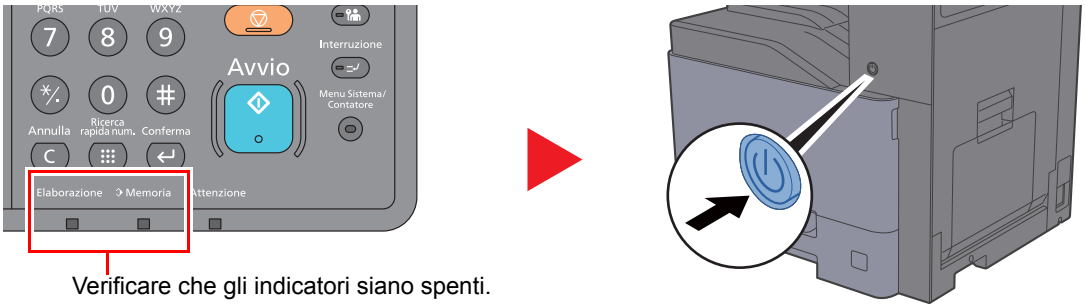
Quando si spegne il sistema, non riaccenderlo immediatamente. Attendere almeno 5 secondi prima di riaccenderlo.

Spegnimento

IMPORTANTE

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

1 Spegnere il sistema con l'interruttore.



Verificare che gli indicatori siano spenti.

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

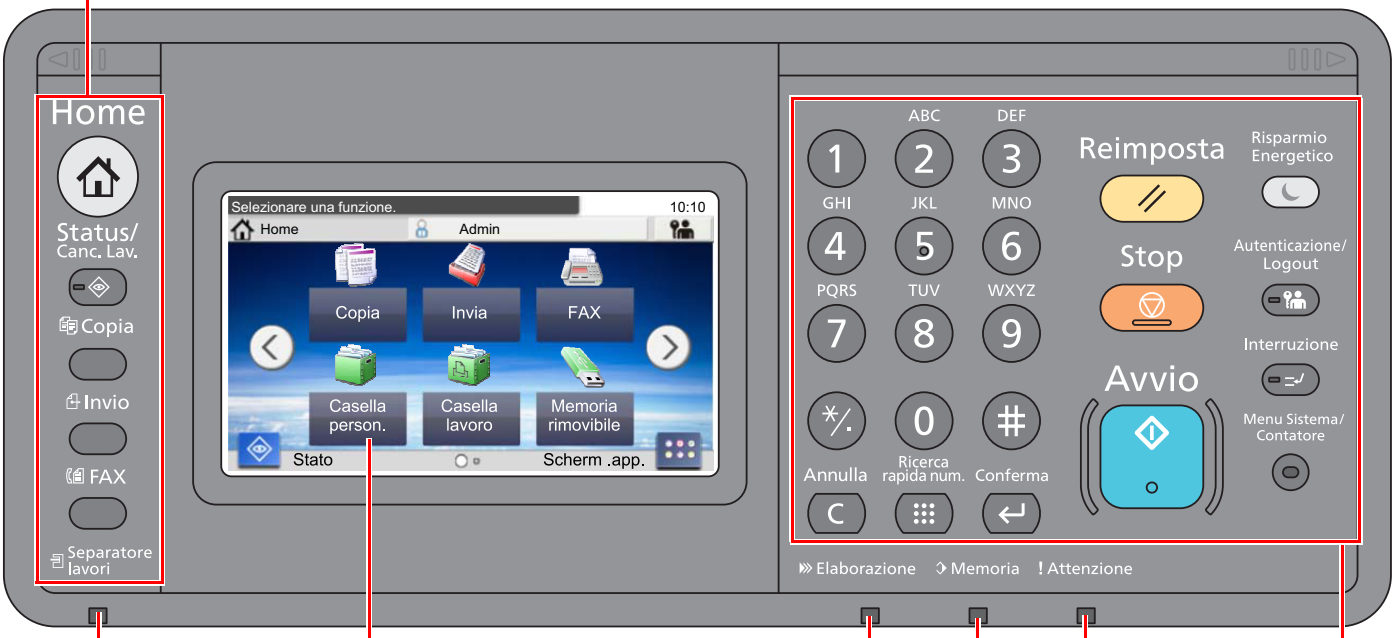
IMPORTANTE

Quando si utilizzano i prodotti dotati di funzione Fax, si tenga presente che spegnendo l'interruttore di alimentazione le attività di trasmissione e ricezione fax non saranno possibili. Rimuovere la carta dai cassetti e riporla in una confezione sigillata per proteggerla dall'umidità.

Utilizzo del pannello comandi

Tasti del pannello comandi

Home	Visualizza la schermata Home.	Status/ Canc. Lav.	Visualizza la schermata Stato/Cancella lavori.	Invio	Visualizza la schermata di invio. Utilizzare questo pulsante anche per visualizzare la schermata della rubrica.
		Copia	Visualizza la schermata Copia.	FAX	Visualizza la schermata FAX.



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

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

Lampeggia durante la stampa o la trasmissione/ ricezione.

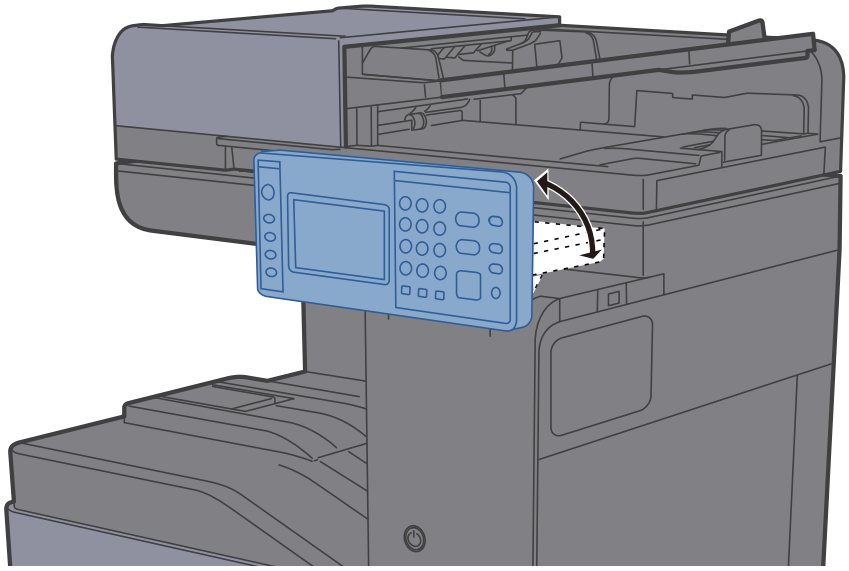
Lampeggia quando il sistema sta accedendo alla memoria della periferica, alla memoria fax o alla memoria USB (indicazione generica).

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

Menu Sistema/ Contatore	Visualizza la schermata Menu Sistema/Contatore.	Autenticazione/ Logout	Premere questo pulsante per eseguire le attività di autenticazione utente e di logout utente.	Risparmio Energetico	Predispone il sistema nel Modo a riposo. Ripristina l'operatività del sistema dalla modalità A riposo.
ABC DEF 1 2 3 GHI JKL MNO 4 5 6 PQRS TUV WXYZ 7 8 9 */. 0 #	Tasti numerici. Utilizzati per immettere numeri e simboli.	Annulla	Cancella i numeri e i caratteri immessi.	Reimposta	Ripristina le impostazioni predefinite dei parametri.
		Ricerca rapida num.	Si possono richiamare le informazioni registrate, come i numeri degli indirizzi e gli ID utente, specificando il numero.	Stop	Annulla o sospende il lavoro attivo.
Interruzione	Visualizza la schermata Interruzione copia.	Conferma	Premere per confermare l'immissione di un tasto numerico o per completare i dettagli durante l'impostazione delle funzioni. Funziona in collegamento con il pulsante [**OK**] delle schermate.	Avvio	Avvia le operazioni di copiatura e scansione ed esegue le operazioni di impostazione.

Regolazione dell'angolazione del pannello comandi

È possibile regolare l'angolo del pannello comandi.



Pannello a sfioramento

Schermata Home

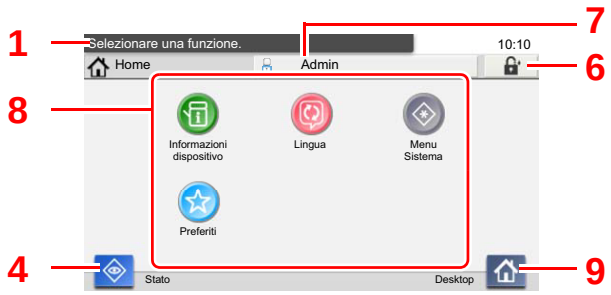
Questa schermata viene visualizzata premendo il tasto [**Home**] sul pannello comandi. Sfiorando un'icona si aprirà la corrispondente schermata.

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

Modifica della schermata Home (pagina 2-13)

Desktop

Schermata applicazioni



* La schermata effettivamente visualizzata sul sistema può differire da quella qui riprodotta, in funzione della configurazione della periferica e delle opzioni impostate.

N.	Voce	Descrizione
1	Messaggio	Visualizza il messaggio in funzione dello stato.
2	Desktop	Visualizza le icone di funzione comprese le funzioni registrate in Preferiti. Per visualizzare tutte le icone, scorrere le pagine.
3	Tasti di cambio pagina	Utilizzare questi pulsanti per scorrere le pagine del desktop. **NOTA** Si può cambiare vista anche sfiorando lo schermo e spostando il dito lateralmente (es. scorrimento).
4	[**Stato**]	Visualizza la schermata Stato. Se si verifica un errore, l'icona mostrerà "!". Una volta eliminato l'errore, il display ridiventa normale.
5	[**Scherm. app**]	Visualizza la schermata delle applicazioni.
6	[**Disconnetti**]	L'utente attivo viene scollegato. Questa voce viene visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utente.
7	Nome utente login	Viene visualizzato il nome dell'utente che sta eseguendo il login. Questa voce viene visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utente. Selezionare "Nome utente login" per visualizzare le informazioni relative all'utente che ha eseguito il login.
8	Schermata applicazioni	Visualizza la schermata delle applicazioni.
9	[**Desktop**]	Visualizza il desktop.

Modifica della schermata Home

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

1 Visualizzare la schermata.

1 Pulsante [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Home**]

> **NOTA**
>
> Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi premere [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.
>
> Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.
>
> **Nome utente login:** **3000**
>
> **Password login:** **3000**

2 Configurare le impostazioni.

Le impostazioni disponibili sono le seguenti.

Voce	Descrizione
Personalizza desktop	Specificare le icone delle funzioni che si desidera vengano visualizzate sul desktop.*1 Selezionare [➕] per visualizzare la schermata di selezione della funzione da visualizzare. Selezionare la funzione da visualizzare e premere [**OK**]. Selezionare un'icona e premere [**Precedente**] o [**Dopo**] per modificare la posizione di visualizzazione dell'icona selezionata sul Desktop. Per eliminare un'icona dal desktop, selezionarla e selezionare [🗑].
Personalizza schermata applicazioni	Specificare le icone delle applicazioni che si desidera vengano visualizzate sulla schermata delle applicazioni.*2
Sfondo	Configurare lo sfondo della schermata Home. **Valore**: Immagini 1 - 8

*1 Visualizza massimo 60 icone di funzione comprese le applicazioni installate e le funzioni utilizzabili quando sono installati gli accessori opzionali.
*2 Si possono visualizzare 4 icone delle applicazioni.

Funzioni che si possono visualizzare sul desktop

Funzione	Icona	Descrizione	Pagina di rifermento
Copia[*1]		Visualizza la schermata Copia.	pagina 5-18
Invio[*1]		Visualizza la schermata Invio.	pagina 5-21
FAX[*2]		Visualizza la schermata FAX.	Vedere la **FAX System 11 Guida alle funzioni**.
Casella personalizzata[*3]		Visualizza la schermata Casella personalizzata.	pagina 5-46
Casella lavoro[*1]		Visualizza la schermata Casella lavoro.	pagina 4-11
Memoria rimovibile[*1]		Visualizza la schermata Memoria rimovibile.	pagina 5-53
Box SubAddress[*2]		Visualizza la schermata Box SubAddress.	Vedere la **FAX System 11 Guida alle funzioni**.
Casella di polling[*2]		Visualizza la schermata Casella di polling.	Vedere la **FAX System 11 Guida alle funzioni**.
Invia a me (E-mail)[*4]		Visualizza la schermata Invio. Come destinazione viene impostato l'indirizzo e-mail dell'utente collegato.	pagina 5-34
Preferiti		Richiama il programma preferito registrato. L'icona cambia in base alla funzione registrata come preferita.	pagina 5-8
Nome applicazione[*5]		Visualizza le applicazioni selezionate.	pagina 5-13

*1 Selezionata come impostazione di fabbrica.
*2 Visualizzata solo su prodotti con installata la funzione fax.
*3 Questa funzione viene visualizzata quando è installata l'unità SSD opzionale.
*4 Visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti.
*5 Viene visualizzata l'icona dell'applicazione.

Funzioni che si possono visualizzare sulla schermata delle applicazioni

Funzione	Icona	Descrizione	Pagina di rifermento
Informazioni dispositivo		Visualizza la schermata Informazioni dispositivo. Controllare le informazioni sul sistema e sulla rete. Si possono anche controllare le informazioni sulle opzioni installate.	pagina 2-16
Lingua		Visualizza la schermata di impostazione Lingua in Menu Sistema.	pagina 8-6
Menu Sistema		Visualizza la schermata Menu Sistema.	pagina 8-2
Preferiti		Visualizza la schermata Preferiti.	pagina 5-8

Schermata informazioni dispositivo

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

1 Pulsante [**Home**] > [**Scherm. app**] > [**Informazioni dispositivo**]

2 Controllare le informazioni dispositivo.

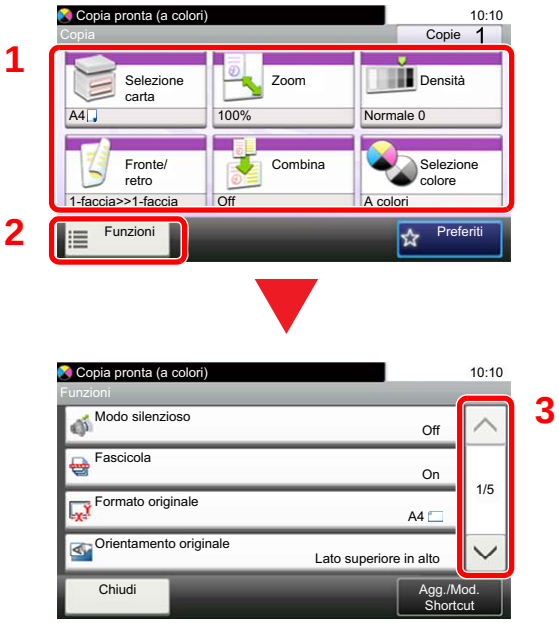
Informazioni dispositivo

Scheda	Descrizione
Identificazione/Rete	Si possono controllare le informazioni di identificazione come il nome del modello, il numero di serie, il nome host, la posizione e l'indirizzo IP.
FAX[*1]	Si può controllare il numero, il nome, l'ID e altre informazioni del fax locale.
Versione software/Capacità	È possibile controllare la versione del software e le prestazioni.
Opzione	Si possono controllare le informazioni sulle opzioni installate.

*1 Visualizzata solo su prodotti con installata la funzione fax.

Pulsante funzione

Questa schermata viene visualizzata quando si seleziona l'icona delle funzioni.



1 Visualizza le funzioni.

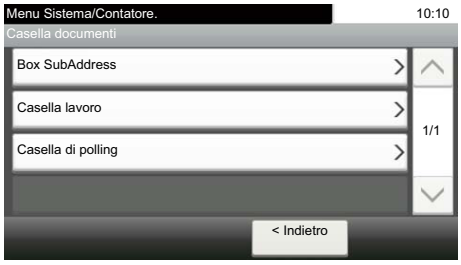
2 Selezionare [**Funzioni**] per visualizzare altre funzioni.

3 Premere [∧] o [∨] per scorrere le voci.

Modalità di visualizzazione dei pulsanti che non si possono impostare

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

Normale	Evidenziato in grigio chiaro
	 Nei seguenti casi, il pulsante è evidenziato in grigio chiaro e non può essere selezionato. • Non può essere utilizzato in abbinamento con una funzione già selezionata.

Normale	Nascosto
 	  Non può essere utilizzato perché l'opzione associata non è installata. Esempio: Se l'unità SSD non è installata, l'opzione [**Casella personalizzata**] non viene visualizzata.

NOTA

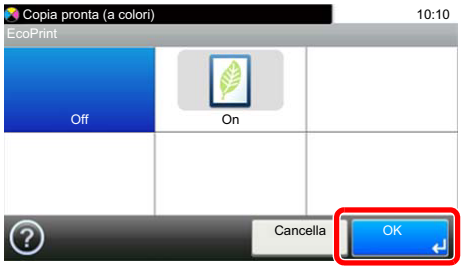
Se il pulsante che si desidera utilizzare appare evidenziato in grigio chiaro, è possibile che siano ancora attive le impostazioni dell'utente precedente. In questo caso, selezionare [**Reimposta**] e riprovare.

Tasto Conferma e tasto di Ricerca rapida num.

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

Utilizzo del tasto [Conferma] ( )

Il tasto [**Conferma**] opera analogamente ai pulsanti sui quali appare il simbolo Invio (↵), quali [**OK** ↵] e [**Chiudi** ↵].



Utilizzo del tasto [Ricerca rapida num.] ( )

Il tasto [**Ricerca rapida num.**] viene utilizzato per specificare una destinazione di trasmissione mediante composizione rapida oppure mediante immissione diretta del numero di fax con i tasti numerici.

Per maggiori informazioni sulla composizione rapida, vedere:

Selezione di una destinazione (pagina 5-36)

Schermata Guida

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

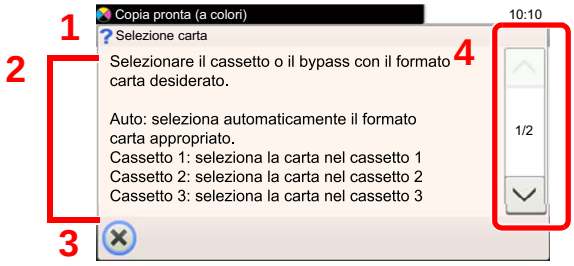
Quando sul pannello a sfioramento compare [?] (guida in linea), selezionare questo pulsante per visualizzare la schermata della guida in linea. Questa schermata descrive le funzioni e spiega come utilizzarle.

Esempio: Controllo della selezione carta sulla schermata Guida.

1 Visualizzare la schermata di Selezione carta.

Selezione carta (pagina 6-10)

2



1 Titoli della guida in linea

2 In quest'area vengono visualizzate le informazioni sulle funzioni e sulle procedure di utilizzo del sistema.

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

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

Login e logout

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

NOTA

Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

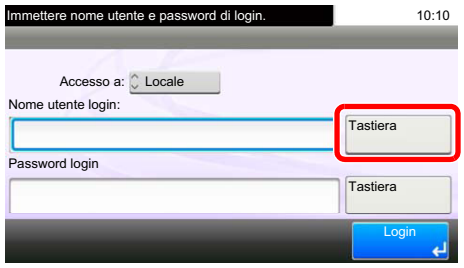
Se si dimentica il nome utente o la password di login assegnati non sarà possibile accedere al sistema. In tal caso, accedere al sistema con privilegi di amministratore e cambiare il proprio nome utente o la propria password di login.

Login

Login normale

1 Immettere nome utente e password di login per accedere.

1 Se durante la procedura viene visualizzata questa schermata, selezionare [**Tastiera**] per immettere il nome utente di login.



Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

2 [**Password**] > Immettere la password login e premere > [**OK**]

NOTA

Se, come metodo di autenticazione utente, è selezionata l'opzione [**Autenticazione rete**], vengono visualizzate le destinazioni di autenticazione tra le quali si può scegliere [**Locale**] o [**Rete**].

2 Selezionare [Login].

Login semplice

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

NOTA

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

Impostazioni di Login semplice (pagina 9-28)

Logout

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

Gli utenti vengono automaticamente scollegati nei seguenti casi:

- Quando il sistema commuta nel modo a riposo.
- Quando viene attivata la funzione di reset automatico pannello.

Impostazioni predefinite della periferica

Prima di utilizzare la periferica si devono preventivamente configurare alcuni parametri come data e ora, configurazione di rete e le funzioni di risparmio energia. La procedura si avvia automaticamente alla prima accensione del sistema. Configurare inoltre i seguenti parametri, all'occorrenza.

NOTA

Si possono modificare le impostazioni predefinite della periferica nel Menu Sistema.
Per le impostazioni configurabili nel Menu Sistema, vedere:

Configurazione e registrazione (Menu Sistema) (pagina 8-1)

Impostazione di data e ora

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

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

NOTA

- Per apportare delle modifiche dopo la configurazione iniziale, vedere:

Data/Timer/Rispar. Energia (pagina 8-41)

- Si può periodicamente impostare l'ora corretta richiedendola al time server della rete.

Embedded Web Server RX User Guide

1 Visualizzare la schermata.

Pulsante [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Data/Timer/Rispar. Energia**]

2 Configurare le impostazioni.

[**Impostare il fuso orario**] > [**Data/Ora**] > [**Formato data**]

Voce	Descrizione
Impostare il fuso orario	Impostare il fuso orario. Selezionare dall'elenco la località più vicina. Se si seleziona un paese che utilizza l'ora legale, configurare le impostazioni per l'ora legale.
Data/Ora	Impostare la data e l'ora del Paese in cui viene utilizzato il sistema. Se si esegue un invio e-mail, la data e l'ora impostate verranno visualizzate nell'intestazione. **Valore: Anno (2000 - 2037), Mese (1 - 12), Giorno (1 - 31), Ora (00 - 23), Minuti (00 - 59), Secondi (00 - 59)**
Formato data	Selezionare il formato di visualizzazione della data. L'anno viene visualizzato nel modo occidentale. **Valore: Mese/Giorno/Anno, Giorno/Mese/Anno, Anno/Mese/Giorno**

Configurazione della rete (collegamento del cavo di rete)

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

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

Per la configurazione di altri protocolli di rete, vedere:

Rete (pagina 8-30)

NOTA

Se sul sistema è abilitata la gestione dell'accesso utente, si possono modificare le impostazioni soltanto effettuando il login con privilegi di amministratore.
Se il login utente è disabilitato, viene visualizzata la schermata di autenticazione utente. Immettere un nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**].

Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

Config. TCP/IP

Impostazioni IPv4

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

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

NOTA

Per configurare questo parametro occorre preventivamente richiedere l'indirizzo IP all'amministratore della rete.
Nei seguenti casi, impostare l'indirizzo IP del server DNS in Embedded Web Server RX.

- Quando si utilizza il nome host con l'opzione "DHCP" impostata su "Off".
- Quando si utilizza il server DNS con l'indirizzo IP non assegnato automaticamente mediante protocollo DHCP.

Per configurare l'indirizzo IP del server DNS, vedere:

Embedded Web Server RX User Guide

1 Visualizzare la schermata.

Pulsante [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Sistema/Rete**] > "Rete" > "Config. TCP/IP"

2 Configurare le impostazioni.

[**Impostazioni IPv4**]

Impostare i seguenti parametri.

Quando si utilizza un server DHCP

[**DHCP**]: Impostato su [**On**].

Durante l'impostazione dell'indirizzo IP statico

[**DHCP**]: Impostato su [**Off**].

[**Indirizzo IP**]: Inserire l'indirizzo.

[**Subnet Mask**]: Immettere la subnet mask con notazione decimale (da 0 a 255).

[**Gateway default**]: Inserire l'indirizzo.

Quando si utilizza Auto-IP, immettere "0.0.0.0" in [**Indirizzo IP**].

IMPORTANTE

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

Riavviare la rete (pagina 8-35)

Impostazioni della rete wireless

Quando sul sistema è installato il Kit d'interfaccia di rete wireless e sono state configurate le impostazioni di collegamento, è possibile stampare in un ambiente di rete wireless (LAN wireless). Le impostazioni per configurare il collegamento utilizzando l'installazione rapida sono descritte di seguito.

Per collegarsi a un access point wireless, l'installazione rapida propone i quattro metodi seguenti: selezionare uno dei metodi indicati.

Impostazione (pagina 8-36)

Rete disponibile

Visualizza i punti di accesso cui il sistema può collegarsi. Selezionare l'access point desiderato dall'elenco.

Pulsante

Se l'Access Point supporta il metodo Pulsante, si possono configurare le impostazioni wireless utilizzando la configurazione mediante pulsante. Con questo metodo si effettua la connessione premendo il pulsante sull'Access Point.

NOTA

Il metodo Pulsante supporta solo la configurazione WPS (WiFi Protected Setup).

Metodo cod. PIN(Disposit.)

Effettua la connessione utilizzando il codice PIN generato dal sistema. Lo stesso codice PIN deve essere preventivamente inserito nell'access point.

Metodo cod.PIN(Terminale)

Effettua la connessione utilizzando il codice PIN generato dall'access point. Lo stesso codice PIN deve essere preventivamente inserito nel sistema.

Funzione di risparmio energia

Se rimane inutilizzata per un periodo di tempo prestabilito, la periferica commuta automaticamente nel Modo risparmio energia per ridurre il consumo energetico. Se rimane inutilizzata per un periodo di tempo più lungo, la periferica commuta automaticamente nel Modo a riposo, per ridurre al minimo il consumo energetico. Il sistema si spegne automaticamente se non viene utilizzato mentre si trova nel Modo a riposo.

Modo risparmio energia

Se il sistema rimane inutilizzato per un periodo di tempo prestabilito, l'indicatore Risparmio energetico si accende e il display si oscura per ridurre il consumo di corrente. Questo stato è denominato Modo risparmio energia. Sul display compare il messaggio "Risparmio energia.".

Il periodo di tempo predefinito è di 3 minuti.

Se vengono ricevuti dei dati di stampa durante il Modo risparmio energia, il sistema ripristina automaticamente l'operatività e stampa i dati. Se vengono ricevuti dei fax mentre è attivo il Modo risparmio energia, il sistema ripristina automaticamente l'operatività e avvia la stampa.

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

- Toccare il pannello a sfioramento o premere uno dei tasti sul pannello comandi.
- Aprire l'alimentatore di originali.
- Posizionare i documenti nell'alimentatore di originali.

Il sistema sarà completamente operativo in 10 secondi.

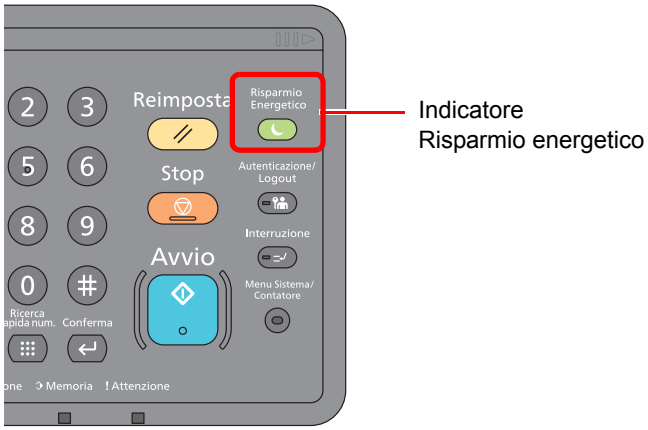
Si consideri che in presenza di determinate condizioni ambientali, quali la ventilazione, il tempo di risposta del sistema può essere più lento.

NOTA

Se il valore impostato per il Timer risp. energia è uguale a quello impostato per il Timer riposo, il Modo a riposo avrà la priorità.

Modo a riposo

Per attivare il Modo a riposo, premere il tasto [**Risparmio Energetico**]. Il pannello a sfioramento e tutti gli indicatori sul pannello comandi si spegneranno per risparmiare corrente, tranne l'indicatore Risparmio energetico.Questo stato è denominato Modo a riposo.



Se vengono ricevuti dei dati di stampa durante il Modo a riposo, il sistema ripristina automaticamente l'operatività e stampa i dati.

Se vengono ricevuti dei fax mentre è attivo il Modo a riposo, il sistema ripristina automaticamente l'operatività e avvia la stampa.

Per ripristinare l'operatività, eseguire le seguenti operazioni.

- Selezionare il pulsante [**Risparmio Energetico**].

La periferica sarà pronta ad operare in 17,6 secondi.

Si consideri che in presenza di determinate condizioni ambientali, quali la ventilazione, il tempo di risposta del sistema può essere più lento.

Modo a riposo automatico

Nella modalità a riposo automatico, il sistema passa automaticamente in modalità a riposo dopo un periodo di inattività predefinito.

Il periodo di tempo predefinito è di 20 minuti (modelli europei) o 30 minuti (modelli extraeuropei).

Per modificare il tempo predefinito per il modo a riposo, vedere:

Procedura guidata di configurazione rapida (pagina 2-28)

NOTA
Se il valore impostato per il Timer risp. energia è uguale a quello impostato per il Timer riposo, il Modo a riposo avrà la priorità.

Regole A riposo (modelli europei)

È possibile definire se attivare la modalità a riposo per ogni funzione. Quando la periferica si commuta nel modo a riposo, non è in grado di riconoscere la scheda ID (ID card).

Per maggiori informazioni sulle impostazioni delle Regole A riposo, vedere:

Regole A riposo (modelli europei) (pagina 8-42)

Livello A riposo (Rispar. Energia e Riprist.veloce) (modelli extraeuropei)

Per il livello a riposo, è possibile commutare tra le due seguenti modalità: Rispar. Energia e Riprist.veloce. L'impostazione predefinita è Rispar. Energia.

Il modo Rispar. Energia riduce ulteriormente il consumo di corrente rispetto al modo Riprist.veloce e permette di configurare il Modo a riposo per ogni funzione. La scheda ID non può essere riconosciuta.

NOTA
Se è installato il Kit d'interfaccia di rete opzionale, non sarà possibile selezionare la modalità di risparmio energia.

Per riavviare, selezionare il tasto [**Risparmio Energetico**] sul pannello comandi. Se vengono ricevuti dei dati di stampa durante il Modo a riposo, il sistema ripristina automaticamente l'operatività e stampa i dati.

Per maggiori informazioni sulle impostazioni delle Regole A riposo, vedere:

Procedura guidata di configurazione rapida (pagina 2-28)

Procedura guidata di configurazione rapida

Per le funzioni FAX e Risparmio Energia, e per le impostazioni riguardanti la carta e la rete, si possono configurare le seguenti opzioni su una schermata stile procedura guidata.

Impostazione FAX[*1]	Configura le impostazioni fax di base	
	1. Modo Sel./RX	Modo di selezione[*2] Modo di ricezione Autom. (DRD)[*3]
	2. Info FAX locale	Nome FAX locale N. FAX locale ID FAX locale TTI
	3. Audio	Volume altoparlante Volume monitor Avviso sonoro di fine lavoro
	4. Squilli	Normale[*4] Segr. telefonica[*4] Commut. FAX/TEL[*4]
	5. Chiamata in uscita	Uscita carta[*5]
	6. Richiamata	Numero tent.
Impostazione modalità di risparmio energia	Configura il modo a riposo e il modo risparmio energia.	
	1. Modo a riposo	Timer riposo Livello A riposo (modelli extraeuropei)
	2. Modo risp. energia	Timer risparmio energia
Configurazione della rete	Configura le impostazioni di rete.	
	1. Rete	Richiedi indirizzo IP Indirizzo IP[*6] Subnet Mask[*6] Gateway default[*6]

*1 Le funzioni FAX sono disponibili solo sui prodotti dotati di questa funzionalità.
*2 Solo versione in pollici.
*3 La modalità di ricezione DRD è disponibile solo in alcuni paesi.
*4 In alcune regioni questa impostazione non è disponibile.
*5 Questa voce viene visualizzata solo quando sono installati il separatore lavori e il fascicolatore mailbox.
*6 Questa opzione non viene visualizzata quando "Richiedi indirizzo IP" è impostato su [**Automatico(DHCP)**].

NOTA

Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi premere [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore. Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

1 Visualizzare la schermata.

Pulsante [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Procedura guidata di configurazione rapida**]

2 Selezionare una funzione.

3 Configurare le impostazioni.

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

NOTA

In caso di difficoltà nella configurazione delle impostazioni, vedere:

Schermata Guida (pagina 2-20)

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

Installazione del software

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

Software su DVD (Windows)

Come metodo di installazione si può scegliere tra [**Installazione rapida**] o [**Installazione personalizzata**]. [**Installazione rapida**] è il metodo di installazione standard. Per installare dei componenti che non si possono installare con [**Installazione rapida**], utilizzare [**Installazione personalizzata**].

Per i dettagli sull'Installazione personalizzata, vedere:

Installazione personalizzata (pagina 2-34)

Software	Descrizione	Installazione rapida
Printing System Driver	Questo driver permette di utilizzare la periferica per stampare i fili inviati da un computer. Un unico driver supporta molteplici linguaggi di descrizione pagina (PCL XL, KPDL, ecc.). Questo driver di stampa permette all'utente di utilizzare tutte le funzionalità della periferica. Utilizzare questo driver per creare i file PDF.	○
Printing System (XPS) Driver	Questo driver di stampa supporta il formato XPS (XML Paper Specification) sviluppato da Microsoft Corporation.	-
KPDL mini-driver/PCL mini-driver	Si tratta del MiniDriver Microsoft che supporta i linguaggi PCL e KPDL. Con questo driver vi sono alcune restrizioni di utilizzo delle funzionalità e delle opzioni della periferica.	-
FAX Driver	Questo driver permette di trasmettere come fax un documento creato con un qualsiasi programma PC utilizzando appunto la periferica.	-
TWAIN Driver	Questo driver permette di utilizzare la periferica per eseguire dei lavori di scansione con un software compatibile TWAIN.	○
WIA Driver	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.	-
NETWORK PRINT MONITOR	Questa utilità permette il monitoraggio in rete della periferica.	-
Status Monitor	Questa utilità monitora lo stato della stampante e crea dei rapporti in tempo reale.	○
File Management Utility	Permette di trasmettere e di salvare un documento acquisito nella cartella di rete selezionata.	-
Network Tool for Direct Printing	Permette di stampare un file PDF senza aprire il programma Adobe Acrobat/ Reader.	-
FONTS	Font display che permettono di utilizzare i caratteri incorporati nella periferica all'interno di un'applicazione software.	○

NOTA

- L'installazione del software in Windows può essere eseguita da utenti che accedono con privilegi di amministratore.
- Per poter utilizzare la funzionalità fax del sistema, occorre installare il kit fax opzionale.
- Il driver WIA e Printing System (XPS) Driver non possono essere installati in Windows XP.

Installazione del software in Windows

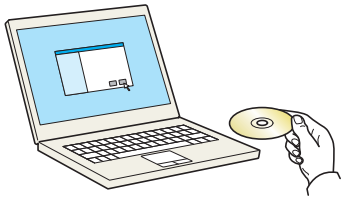
Installazione rapida

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

Per i dettagli sull'Installazione personalizzata, vedere:

Installazione personalizzata (pagina 2-34)

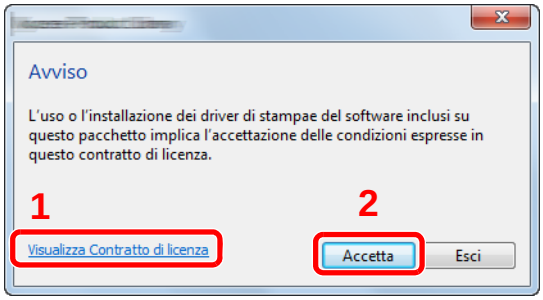
1 Inserire il DVD nel lettore.



NOTA

- L'installazione del software in Windows può essere eseguita da utenti che accedono con privilegi di amministratore.
- Se si apre la finestra di dialogo "**Installazione guidata nuovo hardware**" selezionare [**Annulla**].
- Se si apre la schermata Autorun, fare clic su [**Eseguire setup.exe**].
- Se si apre la finestra di gestione account utente, fare clic su [**Sì**] ([**Consenti**]).

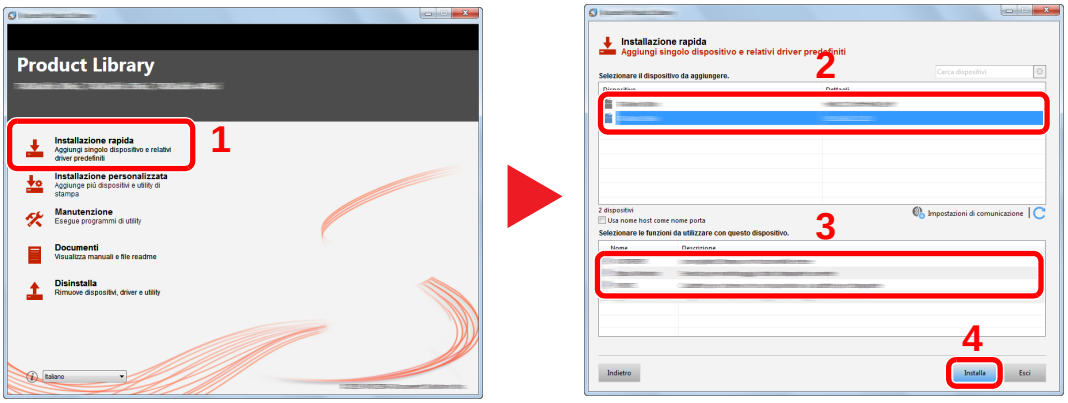
2 Visualizzare la schermata.



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

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

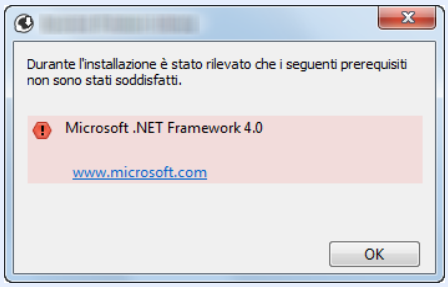
3 Installazione con [Installazione rapida].



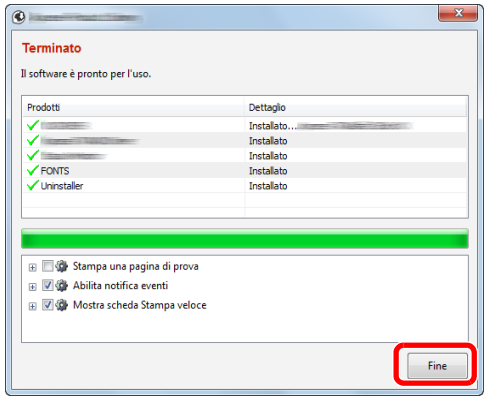
Si può anche selezionare [**Usa nome host come nome porta**] e configurare l'utilizzo del nome host della porta TCP/IP standard. (Non è consentito l'utilizzo di una connessione USB).

NOTA

- Il sistema può essere rilevato solo se è acceso. Se il computer non riesce a rilevare il sistema, controllare che la periferica sia collegata al computer tramite un cavo di rete o USB e che sia accesa, quindi fare clic su (Aggiornare).
- Se si apre la finestra di protezione di Windows, fare clic su [**Installa il software del driver**].
- Per installare Status Monitor occorre dapprima installare Microsoft .NET Framework 4.0 .



4 Terminare l'installazione.



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

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

NOTA

Se in Windows XP è stata selezionata l'opzione [**Impostazioni dispositivo**] dopo aver fatto clic su [**Fine**] si apre la finestra di dialogo delle impostazioni dispositivo. Configurare le impostazioni delle opzioni installate sulla periferica. Al termine dell'installazione si possono configurare le impostazioni dispositivo.

➡ **Printing System Driver User Guide**

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.

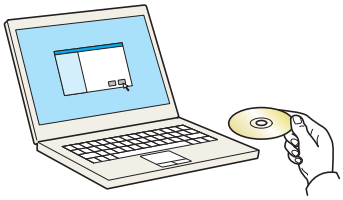
Per installare il driver TWAIN, proseguire con la configurazione di:

➡ Configurazione del driver TWAIN (pagina 2-40)

Installazione personalizzata

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

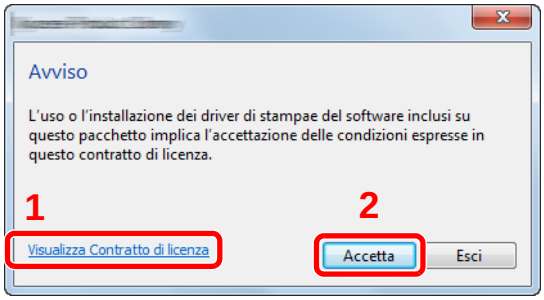
1 Inserire il DVD nel lettore.



NOTA

- L'installazione del software in Windows può essere eseguita da utenti che accedono con privilegi di amministratore.
- Se si apre la finestra di dialogo "**Installazione guidata nuovo hardware**" selezionare [**Annulla**].
- Se si apre 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.

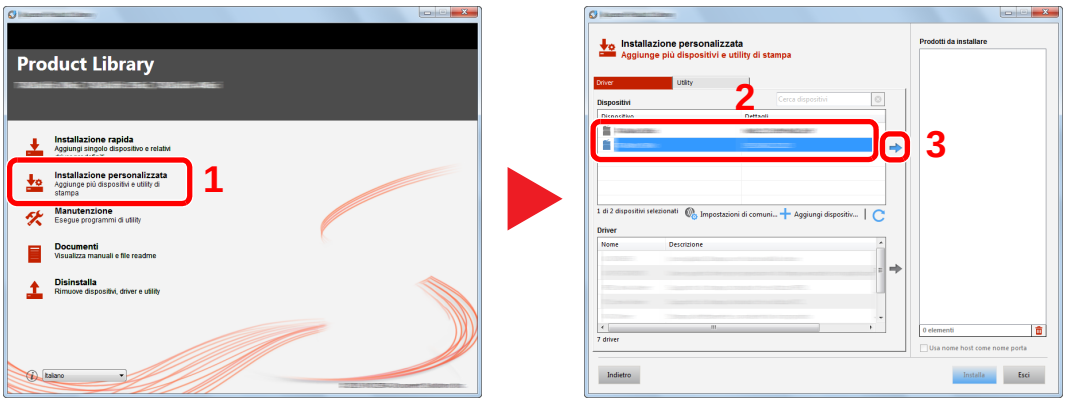


1 Fare clic su [**Visualizza Contratto di licenza**] e leggere il Contratto di licenza.

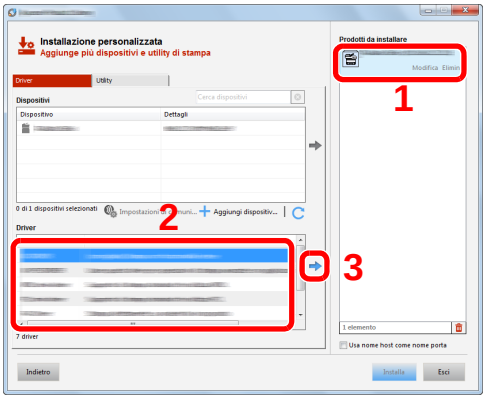
2 Fare clic su [**Accetta**].

3 Installazione con [Installazione personalizzata].

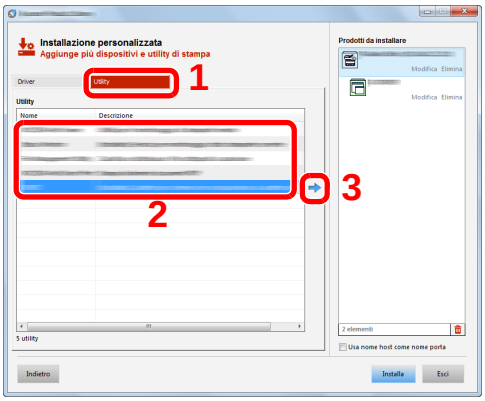
1 Selezionare il dispositivo da installare.



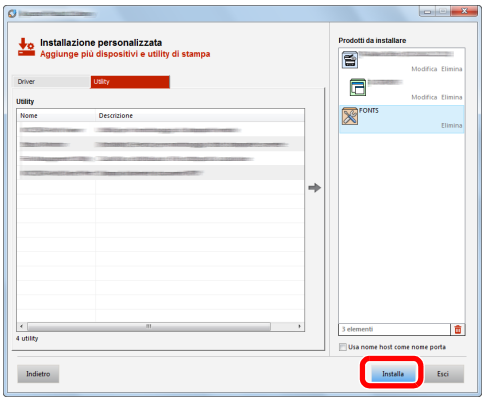
2 Selezionare il driver da installare.



3 Selezionare la utility da installare.

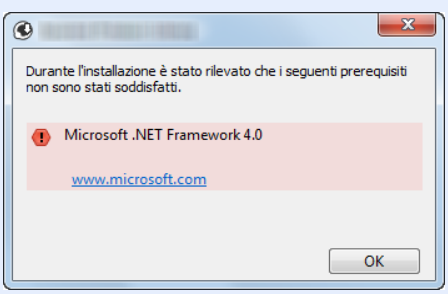


4 Fare clic su [**Installa**].

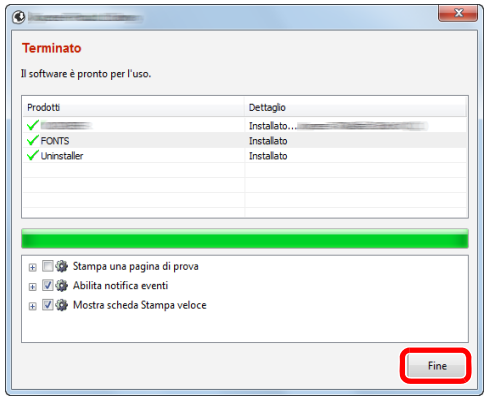


NOTA

- Per installare Status Monitor occorre dapprima installare Microsoft .NET Framework 4.0.



4 Terminare l'installazione.



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

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

NOTA

Se in Windows XP è stata selezionata l'opzione [**Impostazioni dispositivo**] dopo aver fatto clic su [**Fine**] si apre la finestra di dialogo delle impostazioni dispositivo. Configurare le impostazioni delle opzioni installate sulla periferica. Al termine dell'installazione si possono configurare le impostazioni dispositivo.

➡ **Printing System Driver User Guide**

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, proseguire con la configurazione di:

➡ Configurazione del driver TWAIN (pagina 2-40)

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.

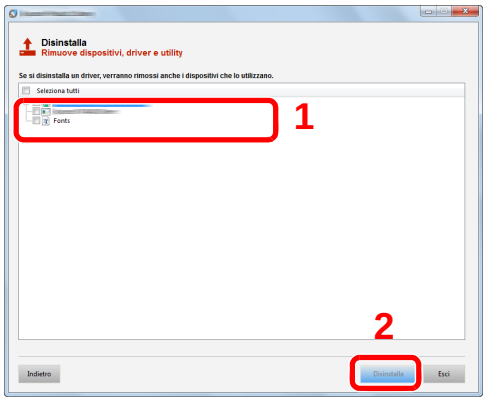
Fare clic sul tasto [**Start**] di Windows e selezionare [**Tutti i programmi**], [(Nome del distributore)] e [**Disinstalla Product Library**] per eseguire la Disinstallazione guidata.

NOTA

In Windows 8, fare clic su [**Cerca**] in Accessi e digitare "Disinstalla Product Library" nella casella di ricerca. Selezionare [**Disinstalla Product Library**] nell'elenco di ricerca.

2 Disinstallare il software.

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



3 Terminare la procedura di rimozione.

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

NOTA

- È anche possibile disinstallare il software utilizzando la Product Library.
- Nella schermata Product Library, fare clic su [**Disinstalla**] e seguire le istruzioni visualizzate per disinstallare il software.

Installazione del software su computer Mac

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

NOTA

- L'installazione del software in ambiente Mac OS può essere eseguita da utenti che accedono con privilegi di amministratore.
- Quando si stampa da un computer Macintosh, impostare [**KPDL**] o [**KPDL(Auto)**].

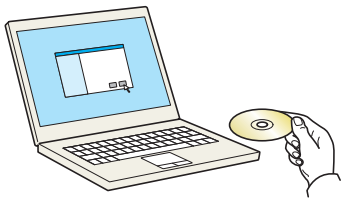
Stampante (pagina 8-27)

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

Bonjour (pagina 8-31)

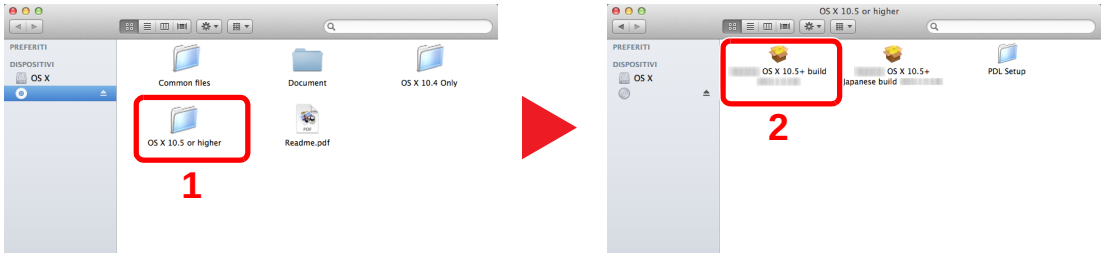
- Sulla schermata di Autenticazione, immette il nome e la password utilizzati per accedere al sistema operativo.

1 Inserire il DVD nel lettore.



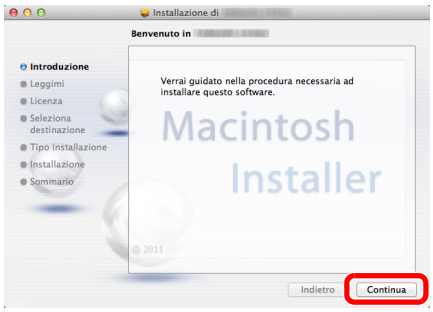
Fare doppio clic sull'icona [**GEN_LIB**].

2 Visualizzare la schermata.



Fare doppio clic su [(Nome marchio) **OS X x.x**] in funzione della versione MAC OS installata.

3 Installare il driver di stampa.



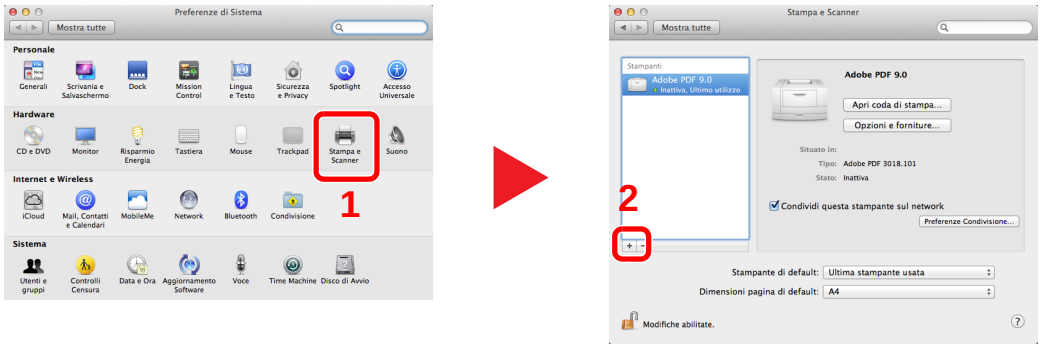
Installare il driver di stampa seguendo le istruzioni visualizzate dal software di installazione.

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

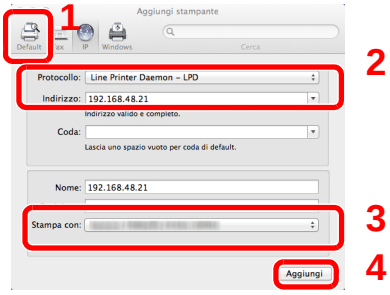
Se si utilizza una connessione USB, il sistema viene riconosciuto e collegato automaticamente.
Se si utilizza una connessione IP, si devono configurare le impostazioni di seguito indicate.

4 Configurare la stampante.

1 Aprire Preferenze di Sistema e aggiungere la stampante.



2 Selezionare [**Default**] e fare clic sulla voce che appare nel campo "Nome".

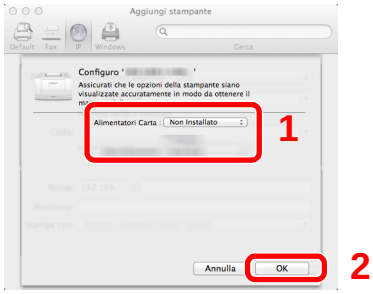


3 Selezionare il driver in "Stampa con".

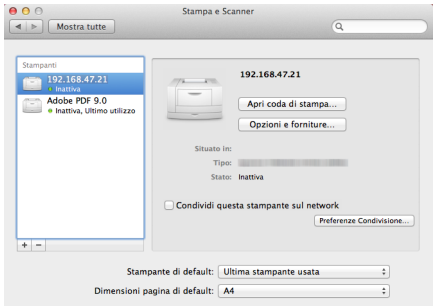
NOTA

Quando si utilizza la connessione IP, fare clic sull'icona IP per avviare la connessione IP quindi inserire il nome host e l'indirizzo IP. In "Nome" comparirà automaticamente il numero che è stato immesso in corrispondenza di "Indirizzo". Modificarlo, se necessario.

3 Selezionare le opzioni disponibili per la periferica.



4 La periferica selezionata viene aggiunta.



Configurazione del driver TWAIN

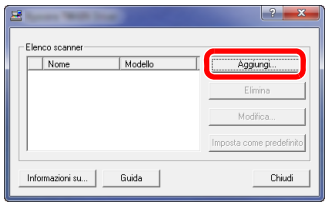
Registrare la periferica in Driver TWAIN. Le istruzioni qui riportate sono quelle visualizzate sulle schermate di Windows 7.

1 Visualizzare la schermata.

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

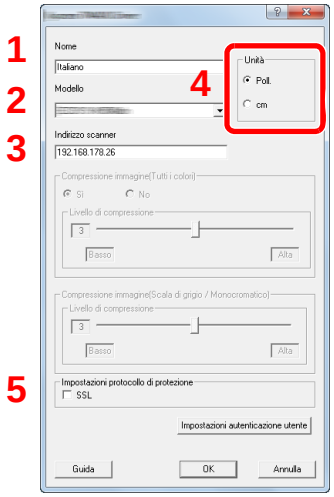
> **NOTA**
> In Windows 8, fare clic su [**Cerca**] in Accessi e digitare "TWAIN Driver Setting" nella casella di ricerca. Selezionare [**TWAIN Driver Setting**] nell'elenco di ricerca.

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



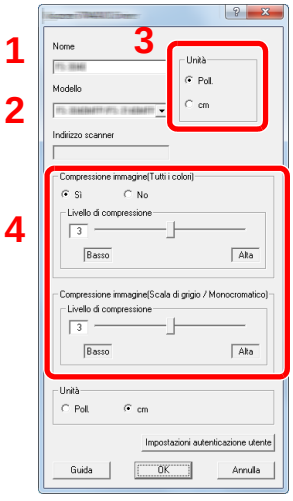
2 Configurare il Driver TWAIN.

(Rete)



1 Immettere il nome del sistema.
2 Selezionare il sistema dall'elenco.
3 Immettere l'indirizzo IP della periferica o il nome host.
4 Impostare l'unità di misura.
5 Quando si utilizza il protocollo SSL, attivare la casella di spunta accanto a SSL.

(USB)

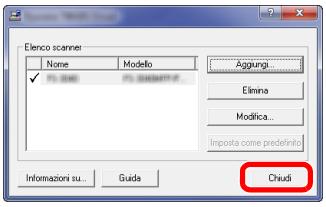


1 Immettere il nome del sistema.
2 Selezionare il sistema dall'elenco.
3 Impostare l'unità di misura.
4 Impostare il Livello di compressione.

NOTA

Se non si conosce l'indirizzo IP del sistema o il nome host, rivolgersi all'amministratore.

3 Completare la registrazione.



NOTA

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

Configurazione del driver WIA

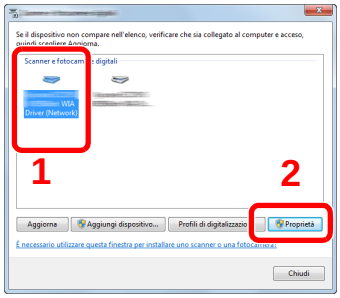
Registrare la periferica in Driver WIA. Le istruzioni qui riportate sono quelle visualizzate sulle schermate di Windows 7.

1 Visualizzare la schermata.

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

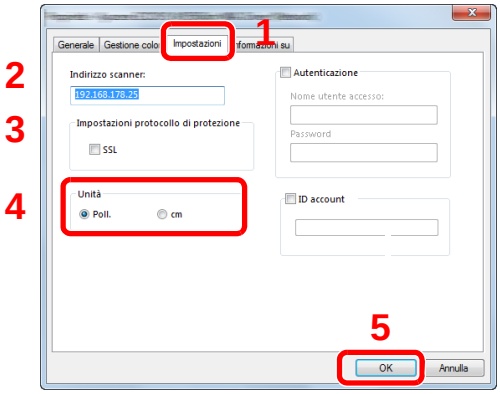
> **NOTA**
> In Windows 8, fare clic su [**Cerca**] in Accessi e digitare "Visualizza scanner e fotocamere" nella casella di ricerca. Selezionare [**Visualizza scanner e fotocamere**] nell'elenco di ricerca: si aprirà la schermata Scanner e fotocamere.

2 Selezionare lo stesso nome della periferica in WIA Driver, quindi fare clic su [**Proprietà**].



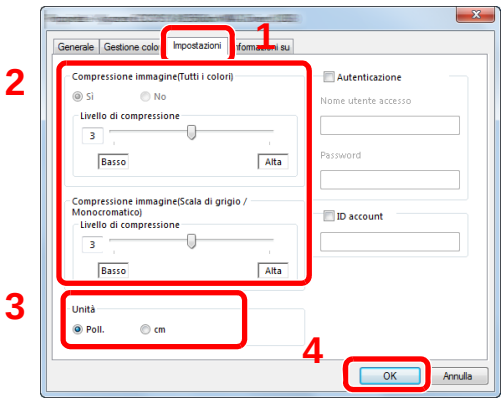
2 Configurare il Driver WIA.

(Rete)



1 Fare clic sulla scheda [**Impostazioni**].
2 Immettere l'indirizzo IP della periferica o il nome host.
3 Quando si utilizza il protocollo SSL, attivare la casella di spunta accanto a SSL.
4 Impostare l'unità di misura.
5 Fare clic su [**OK**].

(USB)



1 Fare clic sulla scheda [**Impostazioni**].
2 Impostare il Livello di compressione.
3 Impostare l'unità di misura.
4 Fare clic su [**OK**].

Controllo del contatore

Verificare il numero di pagine stampate e digitalizzate.

1 Visualizzare la schermata.

Pulsante [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Contatore**]

2 Controllare il contatore.

Ulteriori operazioni preliminari per l'Amministratore

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

Invio di documenti a un PC

Invio a una cartella condivisa (Invio a cartella (SMB))

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

Preparazione per l'invio di un documento a una cartella condivisa in un PC (pagina 3-12)

Invio e-mail di immagini acquisite (Invio come E-mail)

È possibile inviare un'immagine acquisita come allegato a una e-mail.

Impostazioni e-mail (pagina 2-52)

Rafforzamento della protezione

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

Inoltre, la periferica è dotata della funzione di autenticazione utente che può essere configurata per limitare l'accesso solo agli utenti che hanno registrato il proprio nome utente e la propria password di login.

Autenticazione utente e Accounting (Accesso utenti, Job Accounting) (pagina 9-1)

Compito	Funzione	Pagina di riferimento
Limitare gli utenti della periferica.	Accesso utente	pagina 9-2
	Reimpostazione automatica pannello	pagina 8-41
	Impostazioni scheda ID*1	pagina 9-31
Limitare le funzioni di base che si possono utilizzare.	Autorizzazione locale	pagina 9-19
	Impostaz. autoriz. gruppo	pagina 9-20
Prevenire l'accesso di un altro utente ai documenti archiviati sulla periferica.	Casella personalizzata*2	pagina 5-46
Prevenire la divulgazione dei dati memorizzati sulla periferica.	Sovrascrittura dati*3	Vedere **Data Security Kit (E) Operation Guide**.
	Crittografia*3	
	Funzioni di crittografia PDF	pagina 6-33
Cancellare completamente i dati presenti sul sistema prima del suo smaltimento.	Cancellazione dei dati	pagina 8-40

*1 Si richiede l'installazione dell'opzione Card Authentication Kit.
*2 Si richiede l'unità SSD opzionale.
*3 Si richiede il Data Security Kit opzionale.

Compito	Funzione	Pagina di riferimento
Proteggere la trasmissione da intercettazioni e intercettazioni telefoniche.	IPP su SSL	pagina 8-32
	HTTPS	pagina 8-32
	Sicurezza LDAP	Vedere **Embedded Web Server RX User Guide**.
	Sicurezza SMTP	pagina 8-34
	Sicurezza POP3	pagina 8-34
	TX crittografata FTP	pagina 6-36
	Enhanced WSD (SSL)	pagina 8-34
	IPSec	pagina 8-34
	SNMPv3	pagina 8-32

Embedded Web Server RX

Se il sistema è collegato alla rete si possono configurare i vari parametri utilizzando Embedded Web Server RX.

Questa sezione spiega come accedere a Embedded Web Server RX e come modificare le impostazioni di protezione e il nome host.

Embedded Web Server RX User Guide

NOTA

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

Nome utente acc.: **Admin**
Password di acc.: **Admin**

Le impostazioni che l'amministratore e gli utenti generici possono configurare in Embedded Web Server RX sono le seguenti.

Impostazione	Descrizione	Amministratore	Utente generico
Informazioni dispositivo	Si può controllare la struttura della periferica.	○	○
Stato lavoro	Visualizza tutte le informazioni relative alla periferica, compresi i lavori di stampa e scansione, i lavori di archiviazione, i lavori programmati e la cronologia del registro dei lavori.	○	○
Casella Documenti	Si possono aggiungere o eliminare le caselle documenti, oppure si possono eliminare i documenti presenti in una casella documenti.	○	○*1
Rubrica	Si possono creare, modificare o eliminare indirizzi e gruppi di indirizzi.	○	○*1
Impostazioni dispositivo	Si possono configurare le impostazioni avanzate della periferica.	○	-
Impostazioni di funzione	Si possono configurare le impostazioni funzione avanzate.	○	-
Impostazioni di rete	Si possono configurare le impostazioni avanzate di rete.	○	-
Impostazioni di protezione	Si possono configurare le impostazioni avanzate di protezione.	○	-
Impostazioni di gestione	Si possono configurare le impostazioni avanzate di gestione.	○	-

*1 L'utente collegato potrebbe non essere in grado di configurare alcune impostazioni, in funzione dei permessi a lui attribuiti.

NOTA

In questa guida, sono state omesse le informazioni relative alle impostazioni FAX.

FAX System 11 Guida alle funzioni

Accesso a Embedded Web Server RX

1 Visualizzare la schermata.

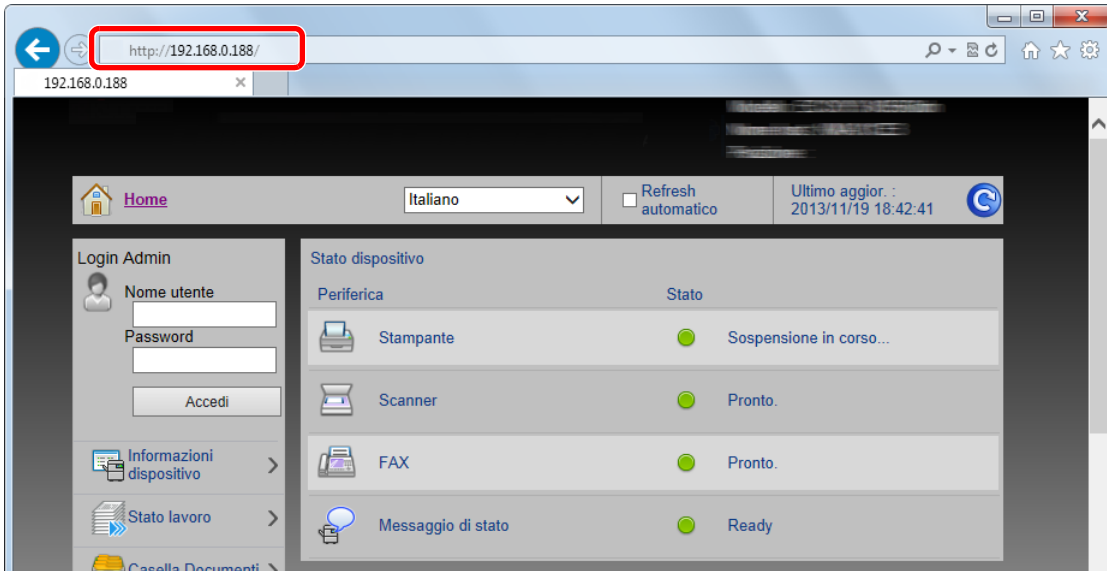
1 Avviare il browser Web.

2 Nella barra Indirizzo o Percorso, inserire l'indirizzo IP del sistema o il nome host.

Fare clic sulle seguenti opzioni per controllare l'indirizzo IP e il nome host del sistema.

[**Informazioni dispositivo**] sulla schermata Home > [**Identificazione/Rete**]

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



La pagina web visualizza delle informazioni di base sul sistema e su Embedded Web Server RX nonché il loro stato corrente.

NOTA

Se viene visualizzato il messaggio "Vi è un problema con il certificato di sicurezza di questo sito web", configurare il certificato.

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

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

2 Configurare la funzione.

Sulla barra di navigazione, visualizzata sul lato sinistro, selezionare una categoria.

NOTA

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

Nome utente acc.: **Admin**
Password di acc.: **Admin**

Modifica delle impostazioni di protezione

Questa sezione spiega come modificare le impostazioni di protezione.

1 Visualizzare la schermata.

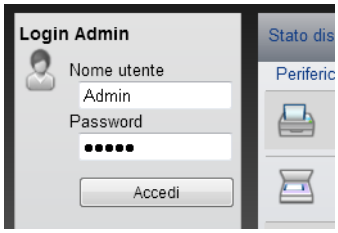
1 Avviare il browser Web.

2 Nella barra Indirizzo o Percorso, inserire l'indirizzo IP del sistema o il nome host.

Fare clic sulle seguenti opzioni per controllare l'indirizzo IP e il nome host del sistema.

[**Informazioni dispositivo**] sulla schermata Home > [**Identificazione/Rete**]

3 Accedere con privilegi di amministratore.



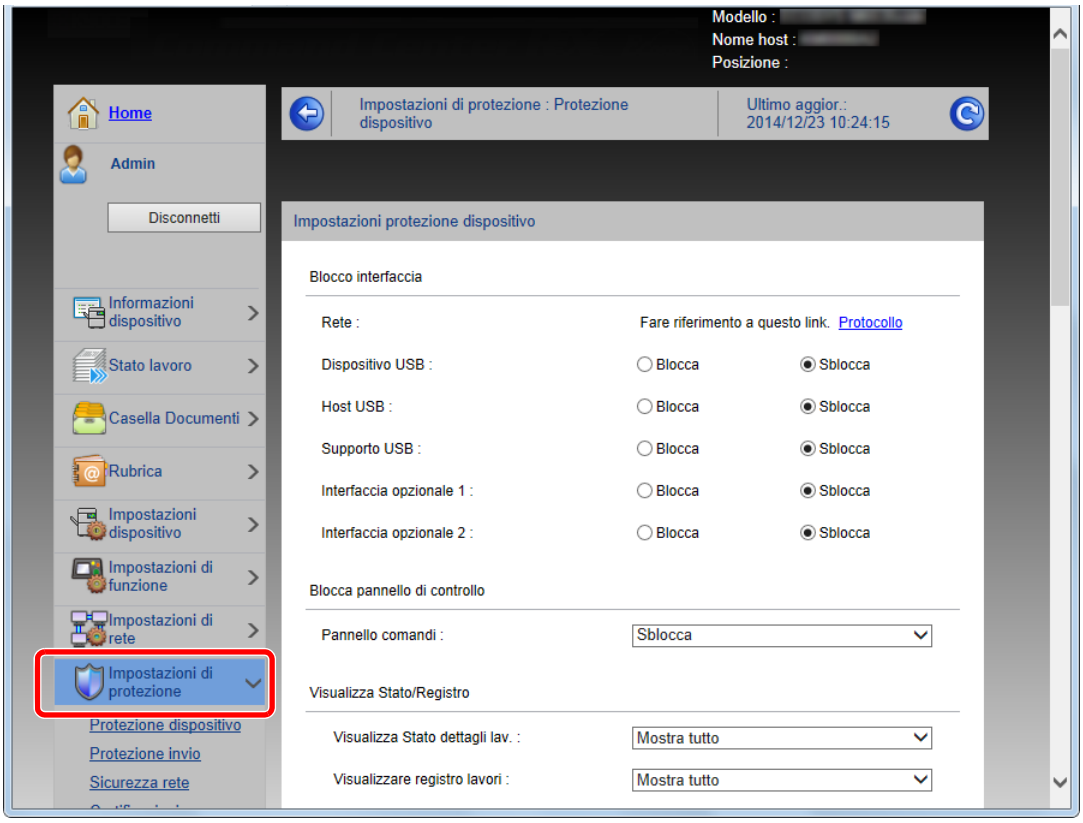
L'impostazione predefinita in fabbrica per l'utente predefinito con privilegi di amministratore è la seguente. (Per nome utente e password di accesso rispettare le maiuscole e le minuscole).

Nome utente acc.: Admin
Password di acc.: Admin

4 Fare clic su [**Impostazioni di protezione**].

2 Configurare le impostazioni di protezione.

Nel menu [**Impostazioni di protezione**] selezionare il parametro da configurare.



NOTA

Per i dettagli sulle impostazioni riguardanti i certificati, vedere:

Embedded Web Server RX User Guide

Modifica delle informazioni dispositivo

Si possono modificare le informazioni dispositivo della periferica.

1 Visualizzare la schermata.

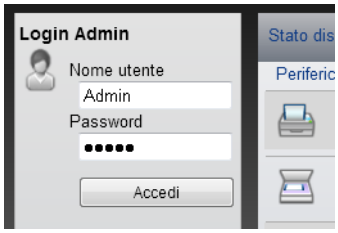
1 Avviare il browser Web.

2 Nella barra Indirizzo o Percorso, inserire l'indirizzo IP del sistema o il nome host.

Fare clic sulle seguenti opzioni per controllare l'indirizzo IP e il nome host del sistema.

[**Informazioni dispositivo**] sulla schermata Home > [**Identificazione/Rete**]

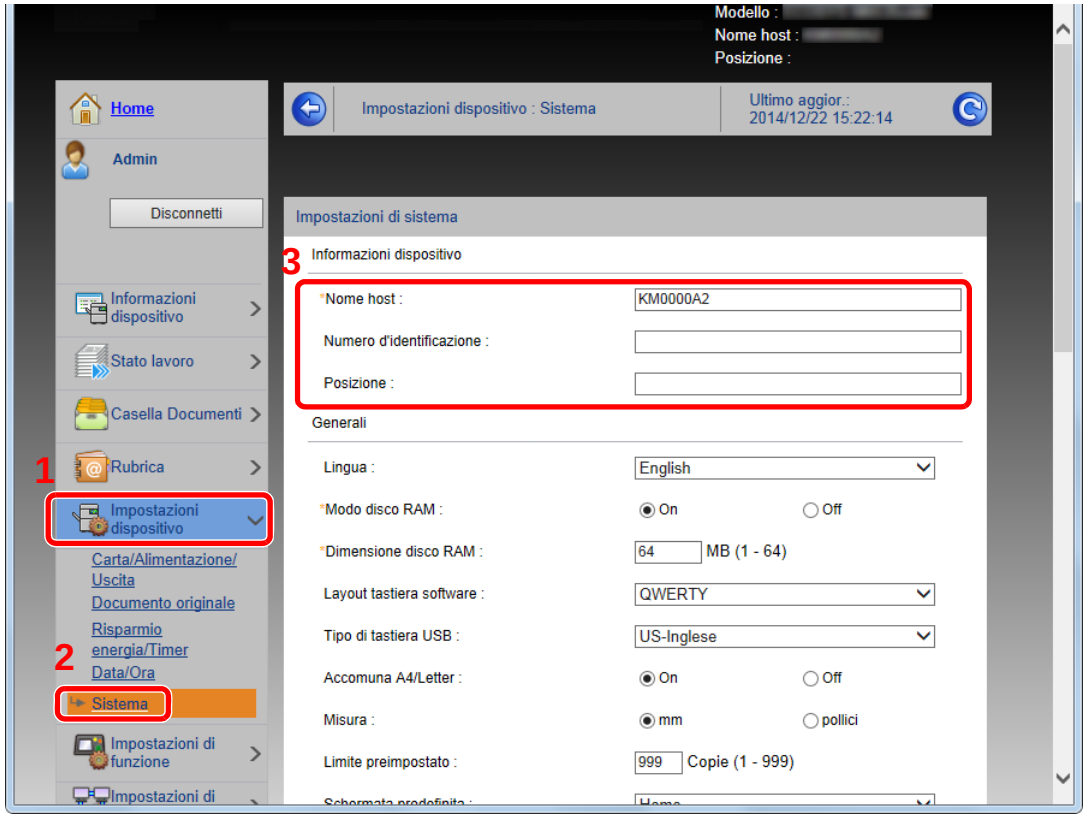
3 Accedere con privilegi di amministratore.



L'impostazione predefinita in fabbrica per l'utente predefinito con privilegi di amministratore è la seguente. (Per nome utente e password di accesso rispettare le maiuscole e le minuscole).

Nome utente acc.: Admin
Password di acc.: Admin

4 Nel menu [**Impostazioni dispositivo**], fare clic su [**Sistema**].



2 Specificare il nome host.

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

IMPORTANTE

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

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

Impostazioni e-mail

Configurando le impostazioni SMTP è possibile inviare le immagini acquisite dal sistema come allegati e-mail e anche trasmettere via e-mail l'avviso di fine lavoro.

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

Configurare anche i seguenti parametri.

- Impostazioni SMTP
  Voce: "Protocollo SMTP" e "Nome server SMTP" in "SMTP"
- Indirizzo del mittente per la trasmissione di e-mail dal sistema
  Voce: "Indirizzo mittente" in "Impostazioni di invio e-mail"
- Impostazione per limitare le dimensioni delle e-mail
  Voce: "Limite dim. email" in "Impostazioni di invio e-mail"

La procedura di configurazione delle impostazioni SMTP è la seguente.

1 Visualizzare la schermata.

Visualizzare la schermata Protocollo SMTP.

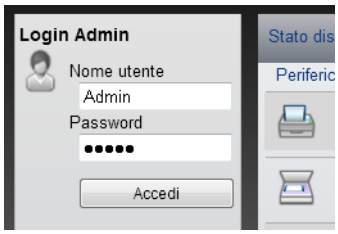
1 Avviare il browser Web.

2 Nella barra Indirizzo o Percorso, inserire l'indirizzo IP del sistema o il nome host.

Fare clic sulle seguenti opzioni per controllare l'indirizzo IP e il nome host del sistema.

[**Informazioni dispositivo**] sulla schermata Home > [**Identificazione/Rete**]

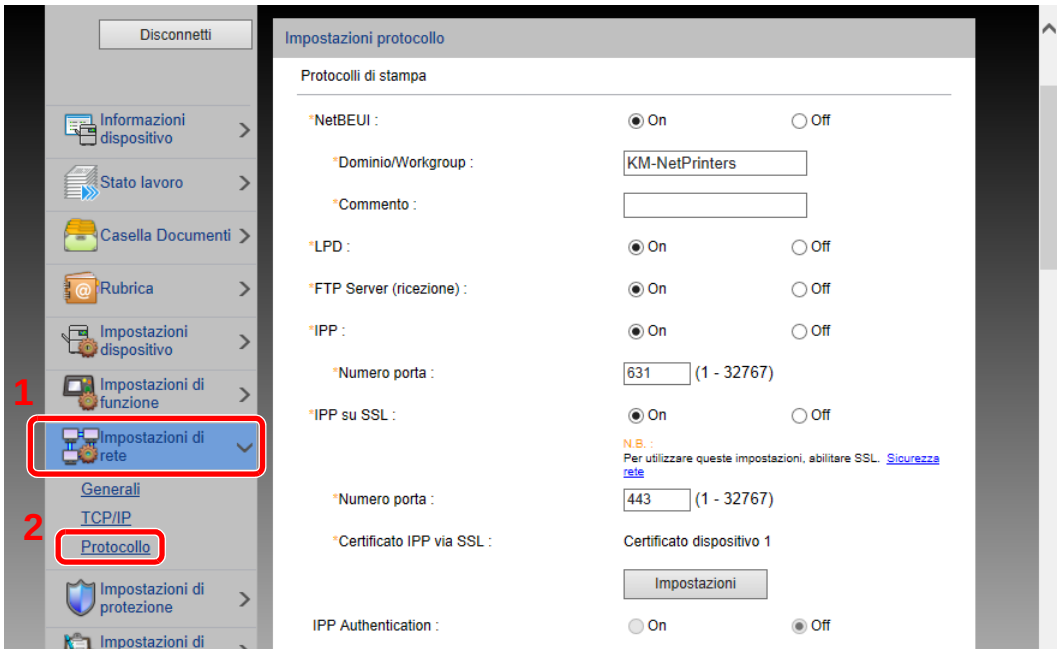
3 Accedere con privilegi di amministratore.



L'impostazione predefinita in fabbrica per l'utente predefinito con privilegi di amministratore è la seguente. (Per nome utente e password di accesso rispettare le maiuscole e le minuscole).

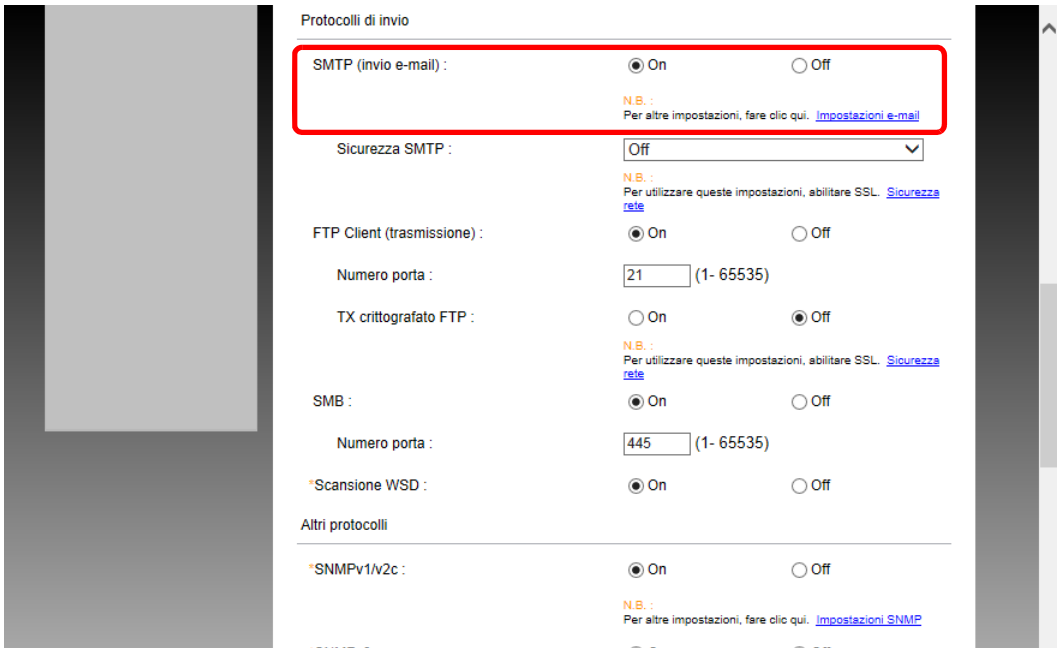
Nome utente acc.: Admin
Password di acc.: Admin

4 Nel menu [**Impostazioni di rete**], fare clic su [**Protocollo**].



2 Configurare le impostazioni.

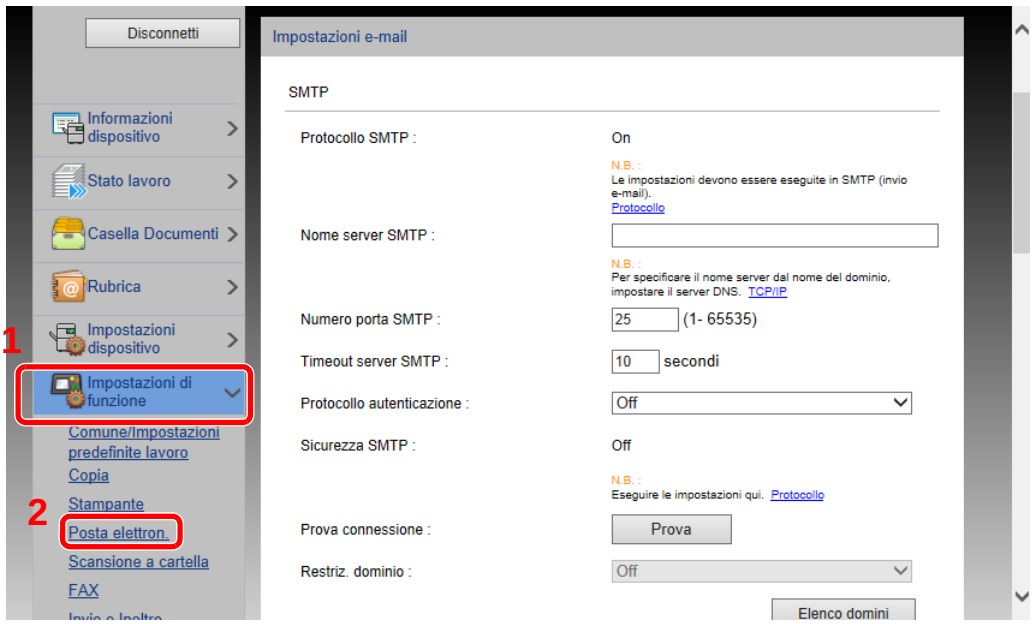
Impostare "SMTP (invio e-mail)" su [**On**] in "Protocolli di invio".



3 Visualizzare la schermata.

Visualizzare la schermata Impostazioni e-mail.

Nel menu [**Impostazioni di funzione**] fare clic su [**Posta elettron.**].



4 Configurare le impostazioni.

Immettere i valori nei campi "SMTP" e "Impostazioni di invio e-mail".

Impostazione		Descrizione
SMTP		Impostare questo protocollo per trasmettere le e-mail dalla periferica.
	Protocollo SMTP	Visualizza le impostazioni del protocollo SMTP. Controllare che "Protocollo SMTP" sia impostato su [**On**]. Se il parametro è impostato su [**Off**], fare clic su [**Protocollo**] e impostare il protocollo SMTP su [**On**].
	Nome server SMTP[*1]	Immettere il nome host o l'indirizzo IP del server SMTP.
	Numero porta SMTP	Specificare il numero porta da utilizzare per SMTP. Il numero porta predefinito è 25.
	Timeout server SMTP	Specificare l'intervallo di attesa prima del time-out, in secondi.
	Protocollo autenticazione	Per utilizzare l'autenticazione SMTP, immettere le informazioni utente richieste.
	Sicurezza SMTP	Impostare la sicurezza SMTP. Attivare la voce "Sicurezza SMTP" in "SMTP (invio e-mail)" sulla pagina [**Impostazioni protocollo**].
	Prova connessione	Eseguire una prova per controllare che le impostazioni siano corrette.
	Restriz. dominio	Per limitare i domini, fare clic su [**Elenco domini**] quindi immettere i nomi domini degli indirizzi da accettare o rifiutare. Si possono anche specificare le restrizioni per indirizzo e-mail.
POP3	**Protocollo POP3**	Non è necessario impostare i seguenti parametri se si abilita solo la funzione di invio e-mail dalla periferica. Impostare i seguenti parametri se si desidera abilitare la funzione di ricezione e-mail sulla periferica. ➡ **Embedded Web Server RX User Guide**
	Intervallo di controllo	
	Esegui una volta ora	
	Restrizione dominio	
	Impostazioni utente POP3	
Impostazioni di invio e-mail	**Limite dim. email**	Immettere la dimensione massima, in kilobyte, dell'e-mail che è possibile inviare. Se la dimensione dell'e-mail supera questo valore, viene visualizzato un messaggio di errore e l'invio del messaggio e-mail viene annullato. Utilizzare questa impostazione se per il server SMTP è stato impostato un Limite dimensione e-mail. In caso contrario, immettere 0 (zero) come valore per abilitare l'invio e-mail indipendentemente dal limite della dimensione.
	Indirizzo mittente[*1]	Immettere l'indirizzo e-mail del mittente, come ad esempio l'amministratore del sistema, in modo tale che l'eventuale risposta o il messaggio di mancato recapito venga ricevuto da una persona anziché dal sistema. Per l'autenticazione SMTP, è necessario immettere correttamente l'indirizzo del mittente. La lunghezza massima dell'indirizzo mittente è di 128 caratteri.
	Firma	Inserire la firma. La firma è un testo di formato libero visualizzato alla fine del messaggio e-mail. Spesso è usata per un'ulteriore identificazione della macchina. La lunghezza massima della firma è di 512 caratteri.
	Impostaz predefinite funz	Modificare le impostazioni predefinite di funzione nella pagina [**Comune/Impostazioni predefinite lavoro**].

*1 Verificare di avere impostato i parametri.

5 Fare clic su [Invia].

Registrazione delle destinazioni

Si possono registrare le destinazioni nella rubrica della periferica da Embedded Web Server RX.

1 Visualizzare la schermata.

1 Avviare il browser Web.

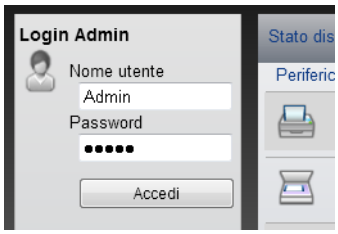
2 Nella barra Indirizzo o Percorso, inserire l'indirizzo IP del sistema o il nome host.

Fare clic sulle seguenti opzioni per controllare l'indirizzo IP e il nome host del sistema.

[**Informazioni dispositivo**] sulla schermata Home > [**Identificazione/Rete**]

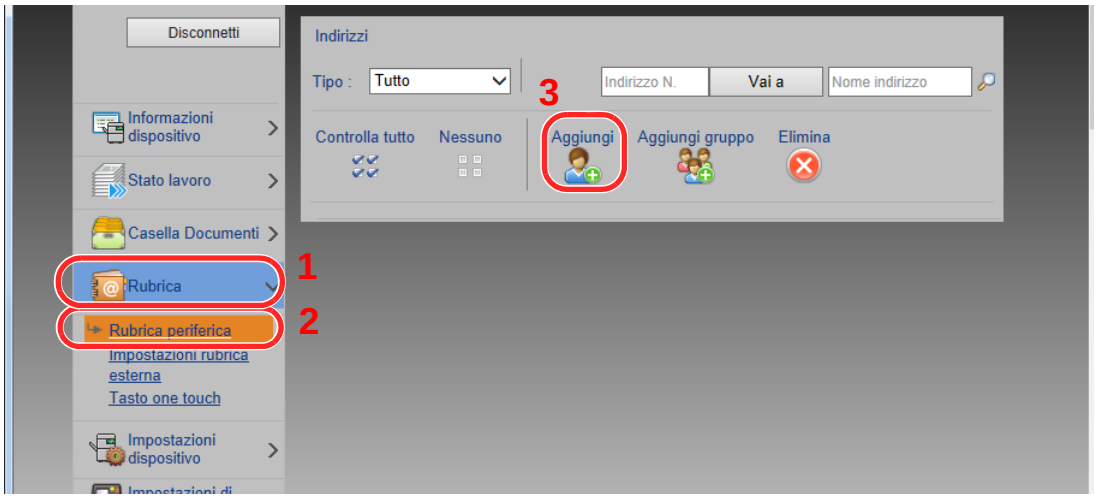
3 Accedere con privilegi di amministratore.

L'impostazione predefinita in fabbrica per l'utente predefinito con privilegi di amministratore è la seguente. (Per nome utente e password di accesso rispettare le maiuscole e le minuscole).



Nome utente acc.: Admin
Password di acc.: Admin

4 Nel menu [**Rubrica**], fare clic su [**Rubrica periferica**].



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

2 Compilare i campi.

1 Immettere le informazioni sulla destinazione.

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

Registrazione delle destinazioni nella rubrica (pagina 3-22)

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

Creazione di una nuova casella personalizzata

Si può registrare una casella personalizzata in Embedded Web Server RX.

NOTA

Per utilizzare la casella personalizzata è necessario installare un'unità SSD opzionale sulla periferica.

1 Visualizzare la schermata.

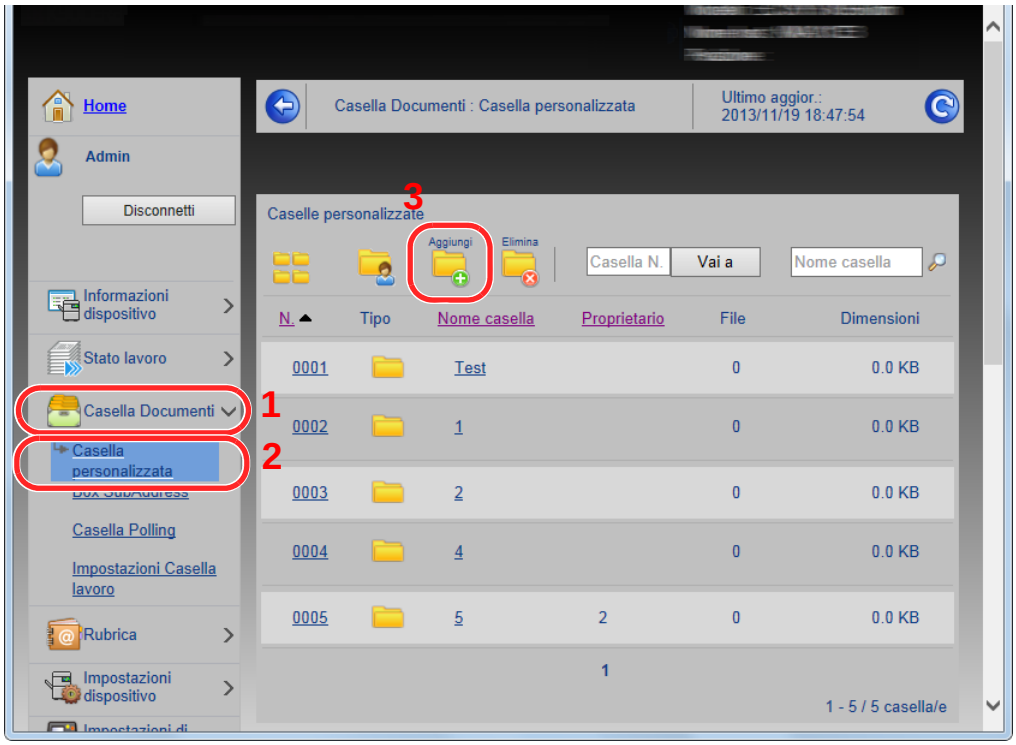
1 Avviare il browser Web.

2 Nella barra Indirizzo o Percorso, inserire l'indirizzo IP del sistema o il nome host.

Fare clic sulle seguenti opzioni per controllare l'indirizzo IP e il nome host del sistema.

[**Informazioni dispositivo**] sulla schermata Home > [**Identificazione/Rete**]

3 Nel menu [**Casella Documenti**], fare clic su [**Casella personalizzata**].



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

2 Configurare la Casella personalizzata.

1 Immettere i dettagli della casella.

Immettere le informazioni relative alla casella personalizzata che si desidera registrare. Per i dettagli sui campi da compilare, vedere:

➡ **Embedded Web Server RX User Guide**

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

Stampa di un documento archiviato in una casella personalizzata

È possibile stampare un documento archiviato in una casella personalizzata da Embedded Web Server RX.

1 Visualizzare la schermata.

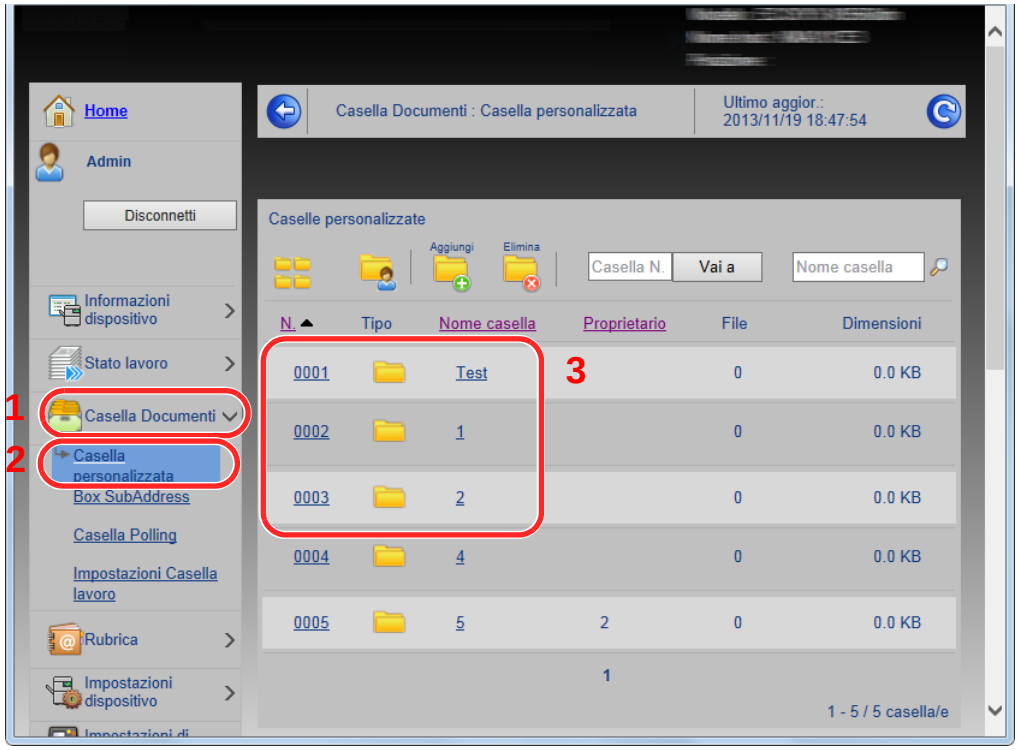
1 Avviare il browser Web.

2 Nella barra Indirizzo o Percorso, inserire l'indirizzo IP del sistema o il nome host.

Fare clic sulle seguenti opzioni per controllare l'indirizzo IP e il nome host del sistema.

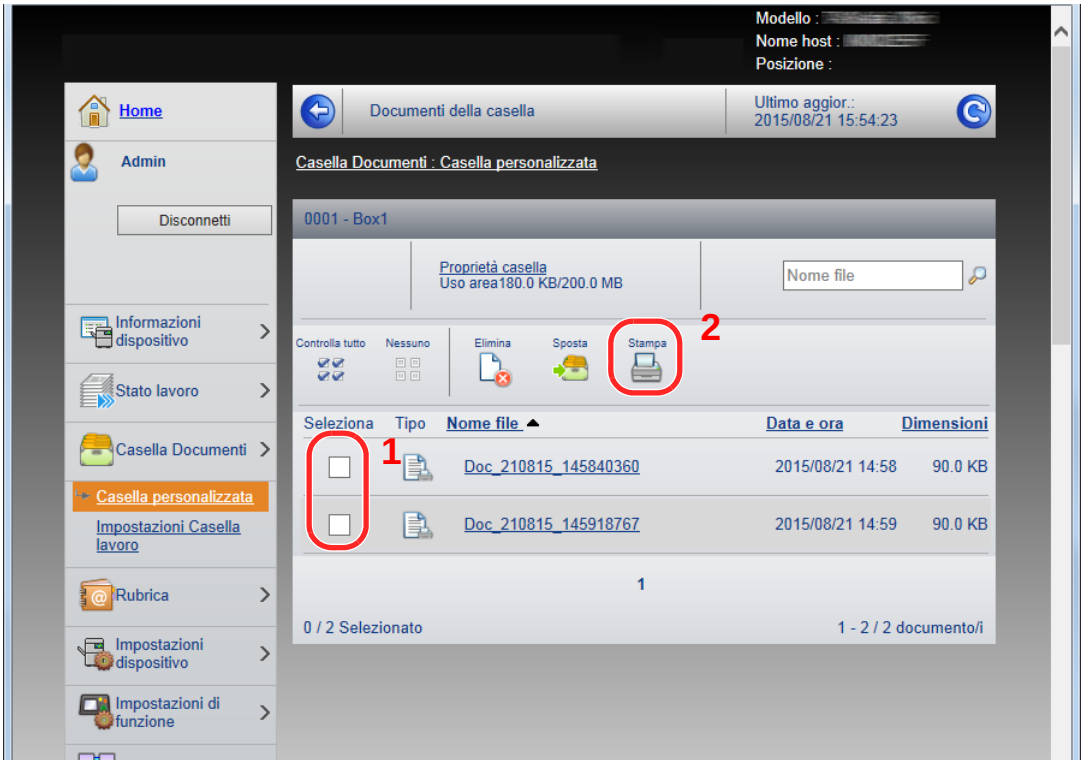
[**Informazioni dispositivo**] sulla schermata Home > [**Identificazione/Rete**]

3 Nel menu [**Casella Documenti**], fare clic su [**Casella personalizzata**].



4 Fare clic sul numero o sul nome della casella personalizzata in cui è archiviato il documento.

2 Stampare il documento.



1 Selezionare il documento che si desidera stampare.

Attivare la casella di spunta del documento da stampare.

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

3 Configurare le impostazioni per la stampa e fare click su [**Stampa**].

Trasferimento di dati su altri nostri prodotti

In caso di sostituzione della periferica, questa utility permette l'agevole migrazione dei dati delle rubriche.

Questa sezione spiega come trasferire i dati tra i nostri prodotti.

Migrazione della rubrica

È possibile eseguire il backup o trasferire i dati della rubrica registrata sulla periferica utilizzando NETWORK PRINT MONITOR, reperibile sul DVD in dotazione.

Per i dettagli sul funzionamento di NETWORK PRINT MONITOR, vedere:

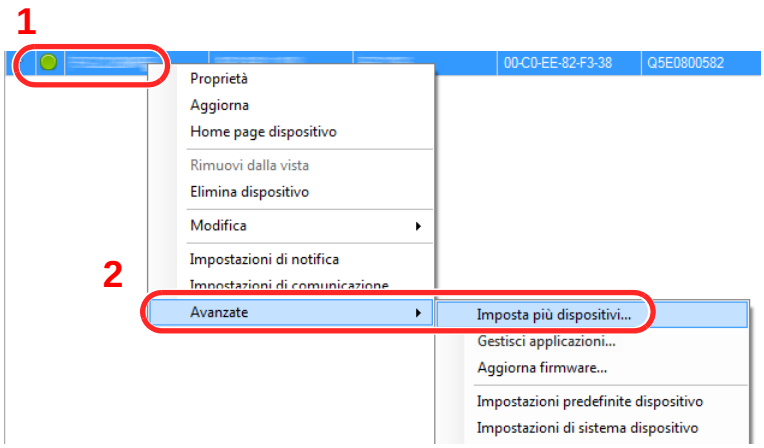
NETWORK PRINT MONITOR User Guide

Backup dei dati rubrica sul PC

1 Avviare NETWORK PRINT MONITOR.

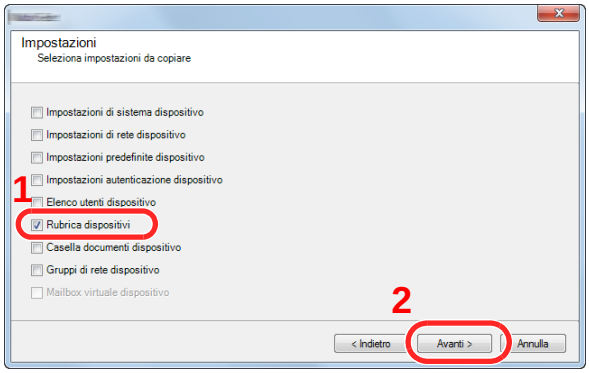
2 Creare un backup.

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

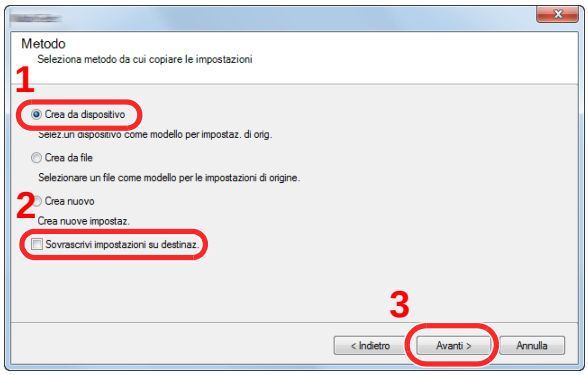


2 Fare clic su [**Avanti**].

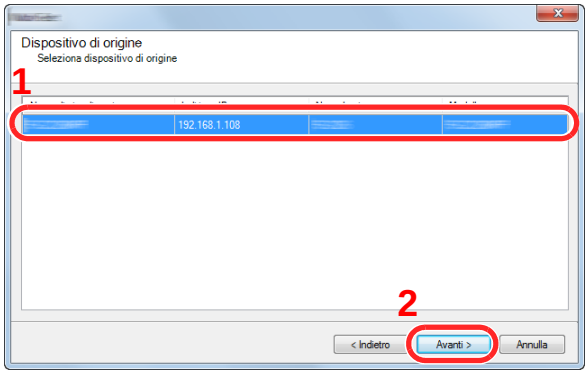
3 Selezionare [**Rubrica dispositivi**] e fare clic su [**Avanti**].



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



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



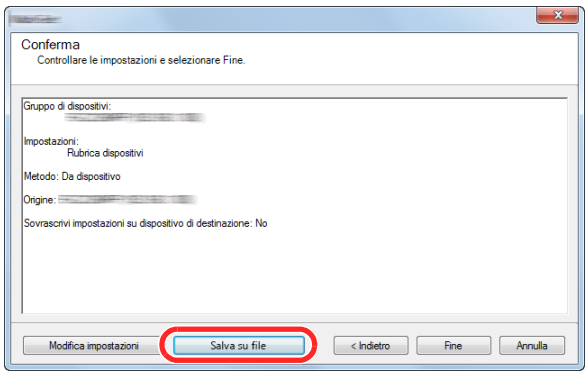
NOTA

Se compare la schermata "Login Admin", immettere il "Nome utente login" e la "Password login", quindi fare clic su [**OK**]. Le impostazioni predefinite sono le seguenti (Per nome utente e password di accesso rispettare le maiuscole e le minuscole).

Nome utente login: **Admin**

Password di login: **Admin**

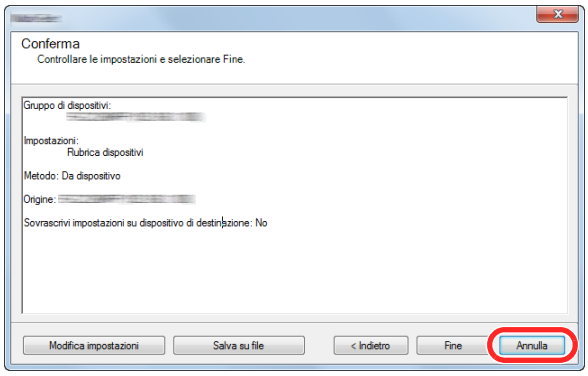
6 Fare clic su [**Salva su file**].



7 Specificare il percorso in cui salvare il file, immettere il nome del file e fare clic su [**Salva**].

Per "Salva come", selezionare "File XML".

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



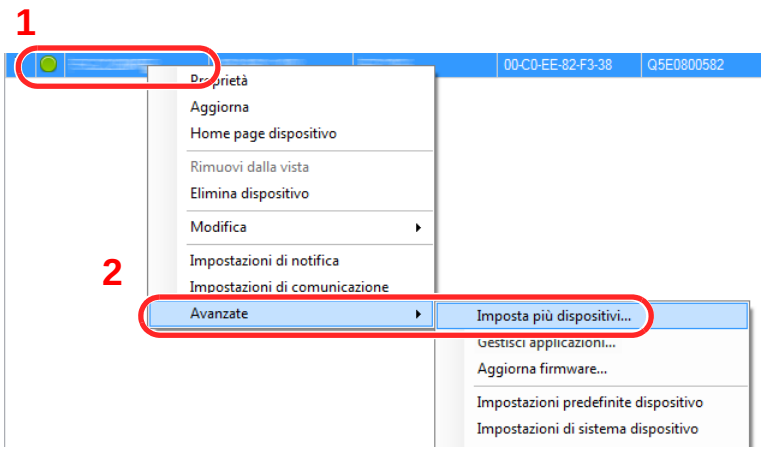
Si tenga presente che selezionando [**Fine**] si sovrascriveranno i dati sulla rubrica della periferica.

Sovrascrittura dati della rubrica della periferica

1 Avviare NETWORK PRINT MONITOR.

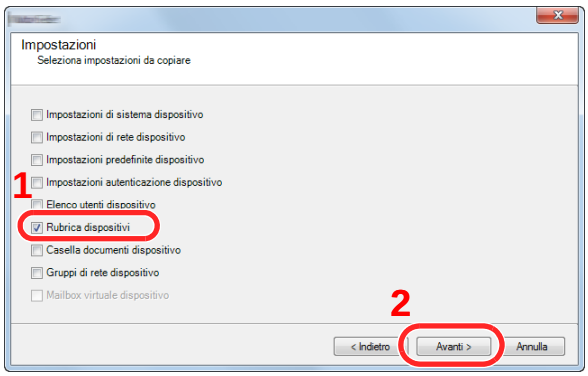
2 Utilizzo dei dati della Rubrica

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

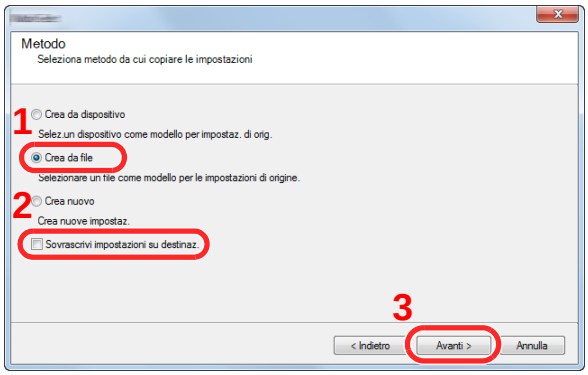


2 Fare clic su [**Avanti**].

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

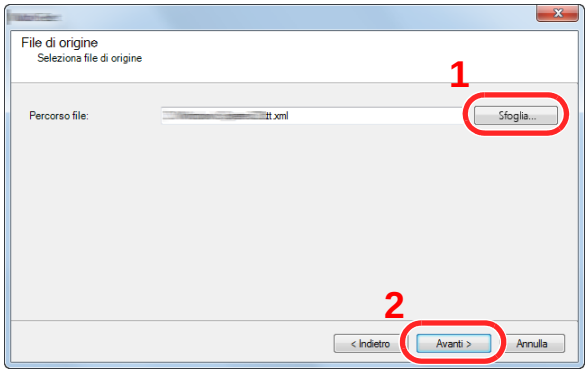


4 Selezionare [**Crea da file**] e deselezionare la casella di spunta [**Sovrascrivi impostazioni su destinaz.**], quindi fare clic su [**Avanti**].

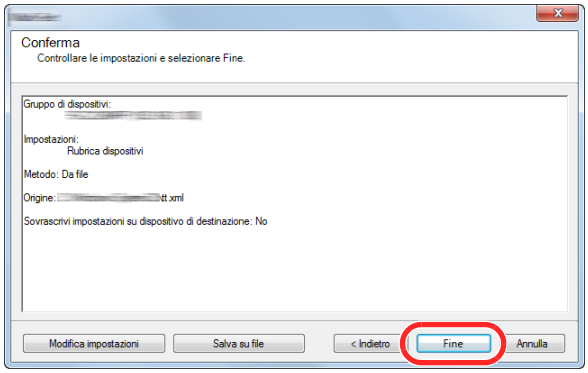


Selezionando la casella di spunta [**Sovrascrivi impostazioni su destinaz.**] si sovrascriverà la rubrica della periferica a partire dall'immissione N. 1.

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



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



Inizia il processo di scrittura dei dati della Rubrica.

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

3 Operazioni preliminari per l'utilizzo

In questo capitolo vengono descritte le seguenti funzioni.

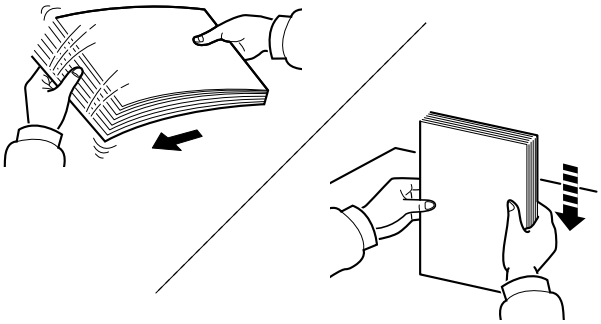
Caricamento della carta 3-2
Precauzioni per il caricamento della carta 3-2
Selezione delle unità di alimentazione carta 3-3
Caricamento nei cassetti 3-4
Caricamento nel cassetto di alta capacità 3-8
Fermo della carta 3-10
Guida di impilamento buste 3-10
Regolatore livello risma 3-11
Preparazione per l'invio di un documento a una cartella condivisa in un PC 3-12
Controllo del nome del computer e del nome completo computer 3-12
Controllo del nome utente e del nome dominio 3-13
Creazione di una cartella condivisa, controllo di una cartella condivisa 3-14
Configurazione di Windows Firewall 3-18
Registrazione delle destinazioni nella rubrica 3-22
Aggiunta di una destinazione (Rubrica) 3-22
Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch (Tasto one touch) 3-27

Caricamento della carta

Caricare la carta nei cassetti.

Precauzioni per il 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.



Smazzare la risma di fogli quindi picchiettarla su una superficie piana.

Eseguire anche i seguenti controlli.

- Se la carta è arricciata o piegata, rimuovere le pieghe prima di caricarla. La carta arricciata o piegata può provocare inceppamenti.
- 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.
- Non lasciare la carta nel cassetto troppo a lungo; il calore generato dal riscaldatore del cassetto può far scolorire la carta.
- 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.

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.

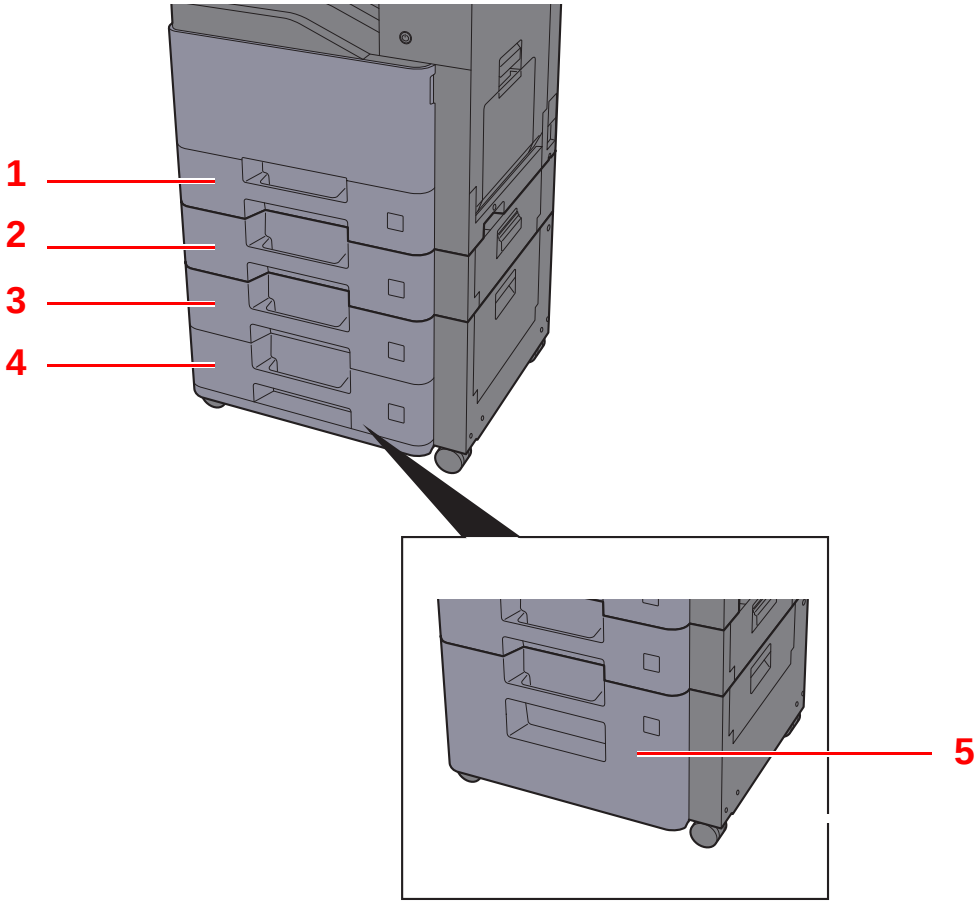
NOTA

Per l'utilizzo di supporti speciali come la carta intestata, perforata o prestampata, ad esempio, con loghi aziendali, vedere:

Carta (pagina 11-11)

Selezione delle unità di alimentazione carta

Selezionare le unità di alimentazione in funzione del formato e del tipo di carta.



N.	Nome	Formato carta	Tipo di carta	Capacità	Pagina
1	Cassetto 1	A4, B5, A5, A6, B6, Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement, Folio, 16K, 216mm×340mm, Envelope Monarch, Envelope #10, Envelope DL, Envelope C5, Envelope #9, Envelope #6-3/4, B5(ISO), YOUKEI2, YOUKEI4, Personalizzato	Normale, Prestampata, Pregiata, Riciclata, Velina, Grezza, Intestata, Colorata, Perforata, Spessa, Alta qualità, Busta*1, Person. 1 - 8	500 fogli (80 g/m^2)	pagina 3-4
2	Cassetto 2				
3	Cassette 3				
4	Cassetto 4				
5	Cassetto 3	A4, Letter		2.000 fogli (80 g/m^2)	pagina 3-8

*1 Non utilizzabile per il cassetto opzionale di alta capacità (2.000 fogli)

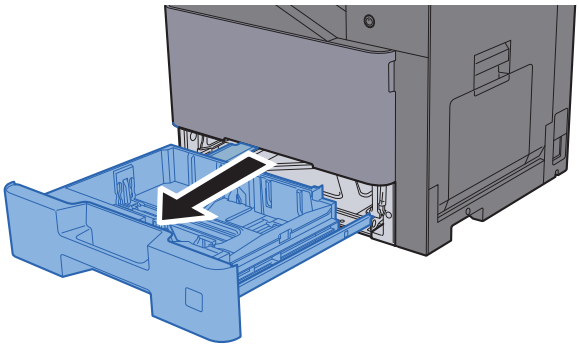
NOTA

- 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).
- Per realizzare stampe a colori di qualità elevata, utilizzare carta speciale per il colore.

Caricamento nei cassetti

Caricare la carta nei cassetti. La procedura qui riportata descrive la procedura per il cassetto 1.

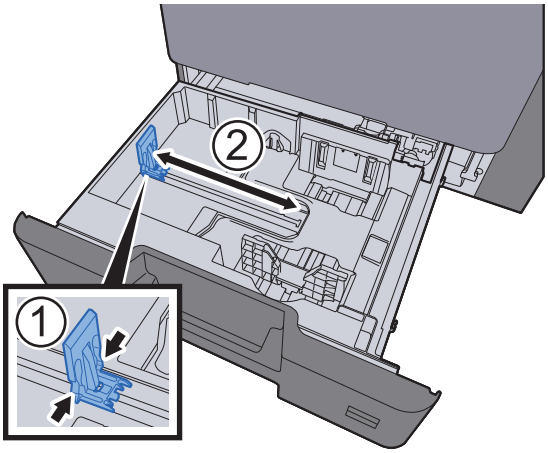
1 Estrarre completamente il cassetto dal sistema.



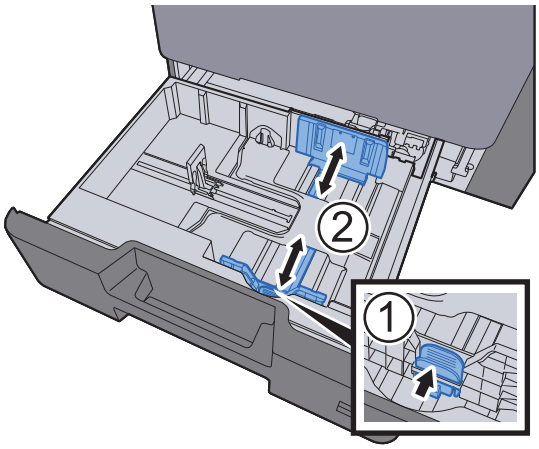
NOTA

Non aprire più di un cassetto alla volta.

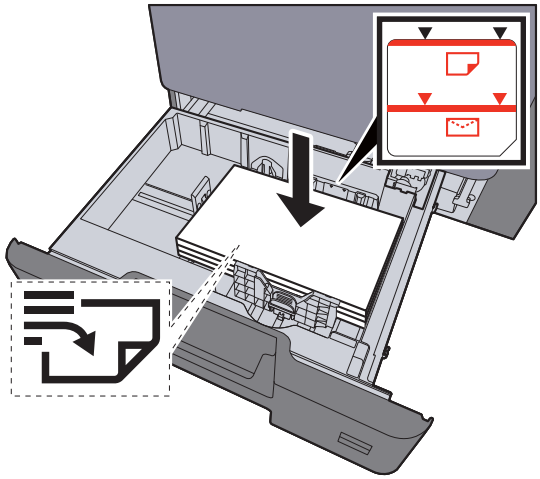
2 Regolare la guida della lunghezza carta in corrispondenza del formato carta desiderato.



3 Regolare la posizione delle guide di larghezza carta sui lati sinistro e destro del cassetto.



4 Caricare la carta.



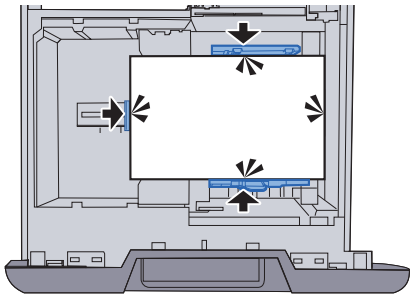
IMPORTANTE

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

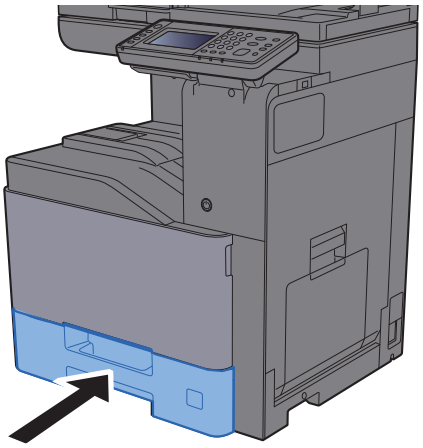
Caricamento nei cassetti (pagina 3-4)

- **Prima di caricare la carta, verificare che non sia arricciata o piegata. La carta arricciata o piegata può provocare inceppamenti.**
- **Verificare che la carta caricata non superi il livello indicato (vedere la figura).**
- **Se si carica la carta senza regolare le guide di larghezza e di lunghezza carta si possono verificare problemi di alimentazione obliqua dei fogli o di inceppamento.**

5 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.



6 Richiudere delicatamente il cassetto.



7 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni cassetto/Bypass**]

8 Configurare la funzione.

Selezionare il formato e il tipo di carta.

Cassetto 1 (a 4) (pagina 8-9)

NOTA

- Se è richiesta l'etichetta del formato, contattare il rivenditore di fiducia o il centro di assistenza.
- Il formato carta viene rilevato e selezionato automaticamente; vedere:

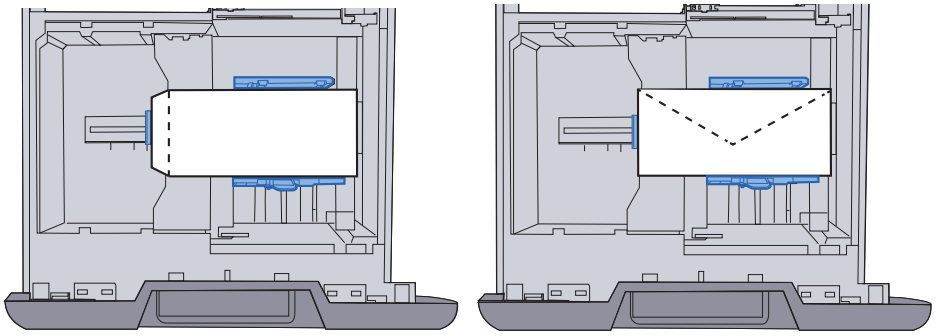
Selezione carta (pagina 6-10)
Cassetto 1 (a 4) (pagina 8-9)

Quando si caricano delle buste nei cassetti

Caricare le buste nei cassetti. A titolo di esempio, la procedura qui riportata si riferisce al cassetto 1.

1 Caricare le buste con il lato di stampa rivolto verso l'alto.

Esempio: Quando si stampa l'indirizzo.



IMPORTANTE

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.
Verificare che la busta caricata non superi il limite indicato.

NOTA

Si possono caricare circa 50 buste.

2 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni cassetto/Bypass**] > ”Cassetto 1” [**Avanti**]

3 Configurare la funzione.

Selezionare il formato e il tipo di busta.

Cassetto 1 (a 4) (pagina 8-9)

4 Configurare l'impostazione utilizzando il driver di stampa sul computer.

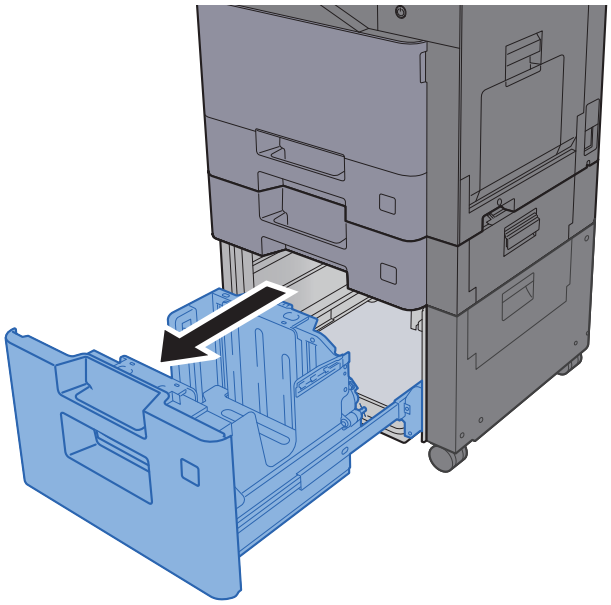
Selezionare il formato e il tipo di busta utilizzando il driver di stampa sul computer.

Stampa su carta di formato standard (pagina 4-5)
Stampa su carta di formato non standard (pagina 4-7)

Caricamento nel cassetto di alta capacità

Caricare la carta nel cassetto di alta capacità.

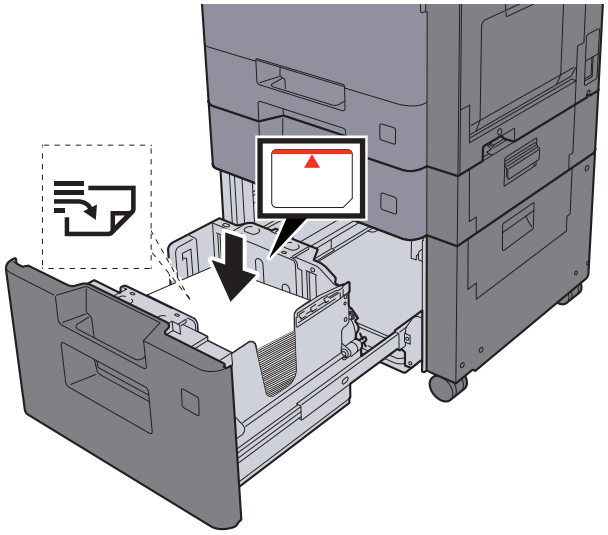
1 Estrarre completamente il cassetto dal sistema.



NOTA

Non aprire più di un cassetto alla volta.

2 Caricare la carta.



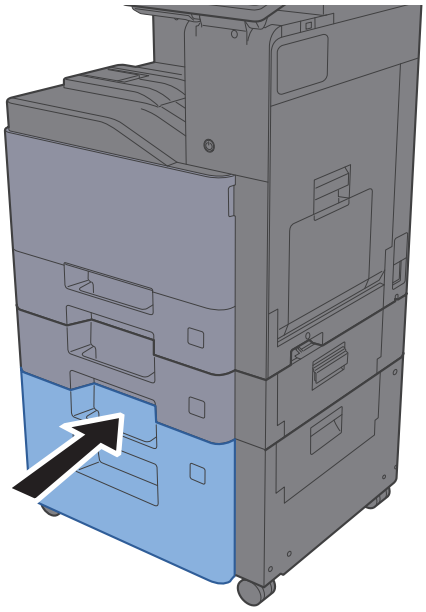
IMPORTANTE

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

Caricamento nei cassetti (pagina 3-4)

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

3 Richiudere delicatamente il cassetto.



4 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni cassetto/Bypass**]

5 Selezionare una funzione.

Selezionare [**Cassetto 3**].

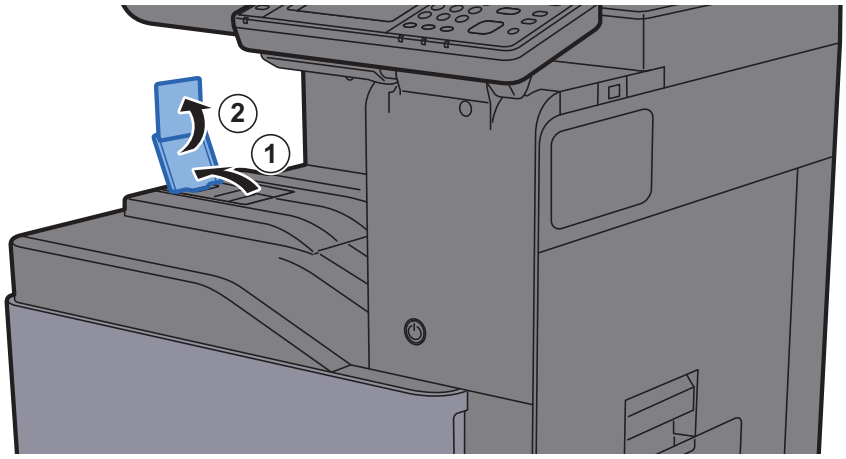
6 Configurare la funzione.

Selezionare il tipo di carta.

Cassetto 1 (a 4) (pagina 8-9)

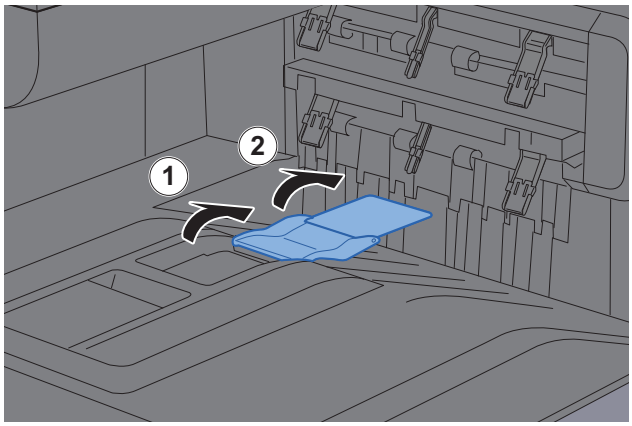
Fermo della carta

Quando si utilizza carta di larghezza superiore ad A4/Letter, aprire il fermo della carta mostrato in figura.



Guida di impilamento buste

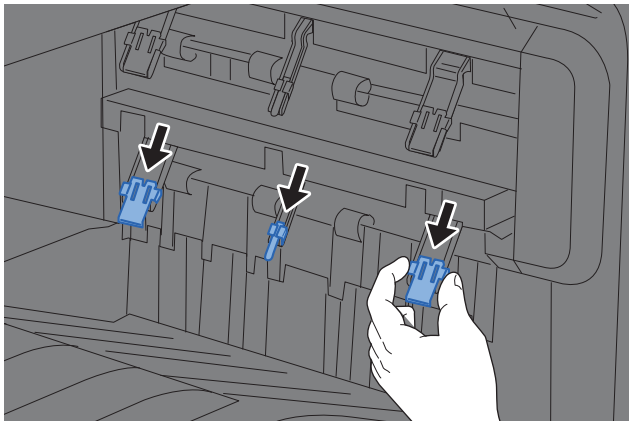
Quando si utilizzano le buste, aprire la guida di impilamento buste come indicato in figura.



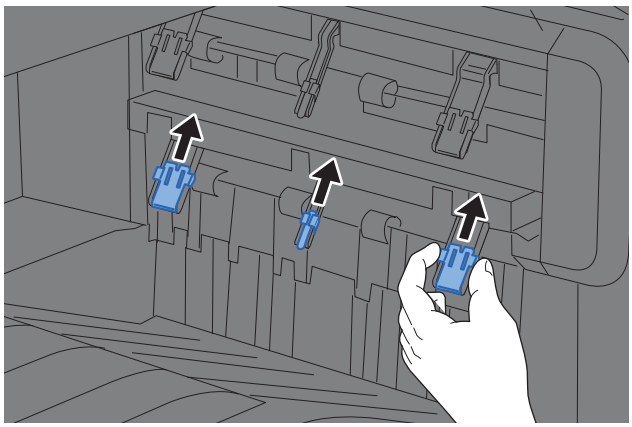
Regolatore livello risma

Se le stampe consegnate presentano visibilmente delle pieghe, estendere il regolatore livello risma come indicato.

Estendere il regolatore livello risma



Riportare il regolatore livello risma in posizione originale



NOTA

Quando si utilizza il separatore lavori, se necessario è possibile estendere il regolatore livello risma sul separatore.

Preparazione per l'invio di un documento a una cartella condivisa in un PC

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

NOTA
Accedere a Windows con privilegi di amministratore.

Controllo del nome del computer e del nome completo computer

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

1 Visualizzare la schermata.

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

NOTA
In Windows XP, fare clic con il tasto destro del mouse su [**Risorse del computer**] e selezionare [**Proprietà**]. Viene visualizzata la finestra di dialogo [**Proprietà del sistema**]. Sulla finestra visualizzata, fare clic sulla scheda [**Nome computer**].
In Windows 8, selezionare il Desktop sulla schermata Start, fare clic con il tasto destro del mouse su [**Computer**] in [**Raccolte**], quindi selezionare [**Proprietà**].
In Windows 8.1, selezionare il desktop sulla schermata Start, fare clic con il tasto destro del mouse su [**PC**] in [**Explorer**] quindi selezionare [**Proprietà**]. Oppure, fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona Windows e selezionare [**Sistema**].

2 Controllare il nome del computer.

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

Esempio di schermata:
Nome computer: PC001
Nome completo computer: PC001.abcdnet.com

Windows XP:

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

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

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

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

Controllo del nome utente e del nome dominio

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

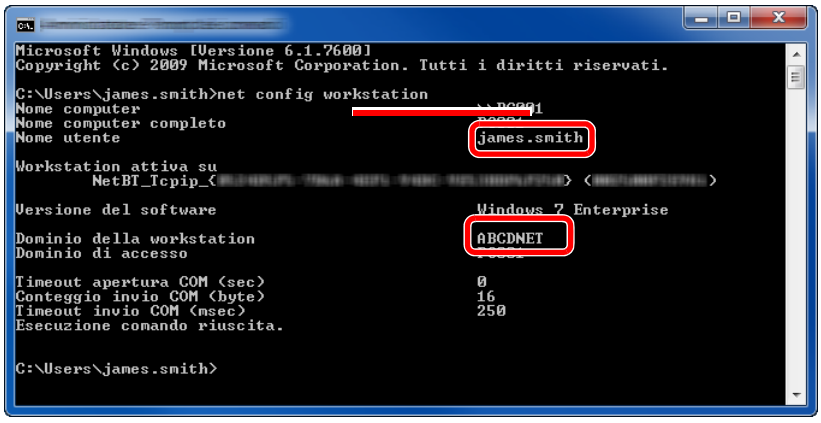
1 Visualizzare la schermata.

Dal menu [**Start**] di Windows, selezionare [**Tutti i programmi**] (oppure [**Programmi**]), [**Accessori**] e [**Prompt dei comandi**].
In Windows 8, visualizzare [**App**] in [**Cerca**] in Accessi sulla schermata Start, quindi selezionare [**Prompt dei comandi**].

Si apre la finestra Prompt dei comandi.

2 Controllare il nome del dominio e il nome utente.

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



Controllare il nome utente e il nome del dominio.

Esempio di schermata:
Nome utente: james.smith
Nome dominio: ABCDNET

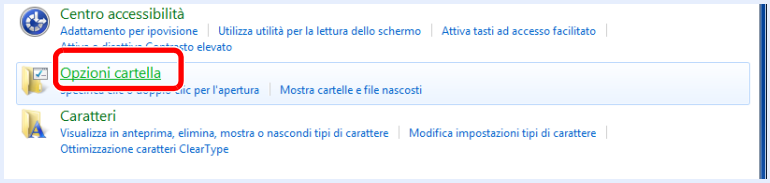
Creazione di una cartella condivisa, controllo di una cartella condivisa

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

NOTA

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

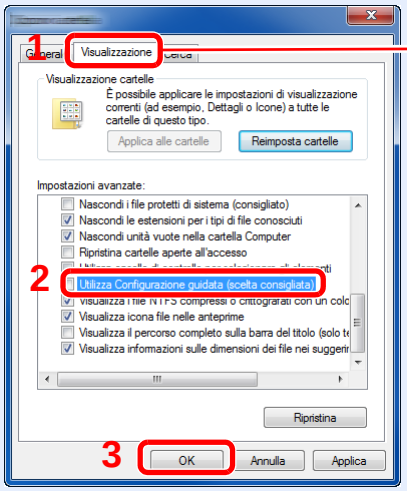
1 Dal menu [**Start**] di Windows, selezionare [**Pannello di controllo**], [**Aspetto e personalizzazione**] e [**Opzioni cartella**].



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

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

2



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

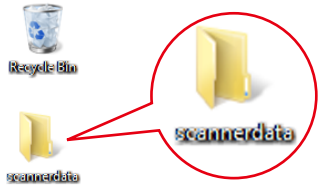
Deselezionare il segno di spunta accanto a [**Utilizza Configurazione guidata (scelta consigliata)**] in "Impostazioni Avanzate".

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

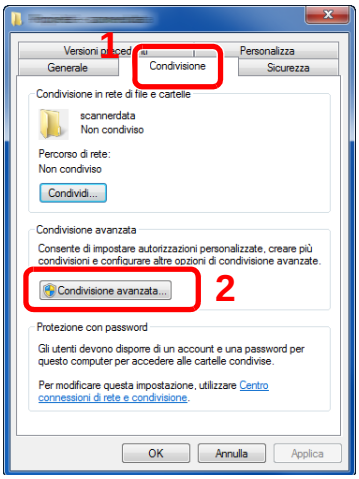
1 Creare una cartella.

1 Creare una cartella sul proprio computer.

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



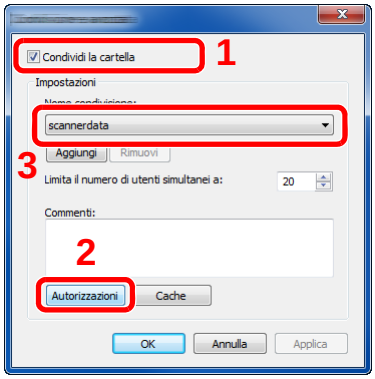
2 **Fare clic con il tasto destro del mouse sulla cartella "scannerdata"**, quindi selezionare [**Condividi**] e [**Condivisione avanzata**]. Fare clic sul pulsante [**Condivisione avanzata**].



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

2 Configurare le impostazioni delle autorizzazioni.

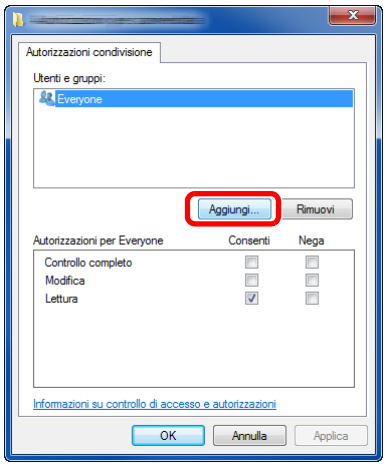
1 Attivare la casella di spunta di [**Condividi la cartella**] e fare clic sul pulsante [**Autorizzazioni**].



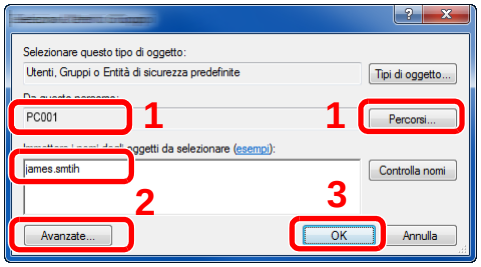
In Windows XP, selezionare [**Condividi la cartella**] e fare clic sul pulsante [**Autorizzazioni**].

2 Controllare il [**Nome condivisione**].

3 Fare clic sul pulsante [**Aggiungi**].



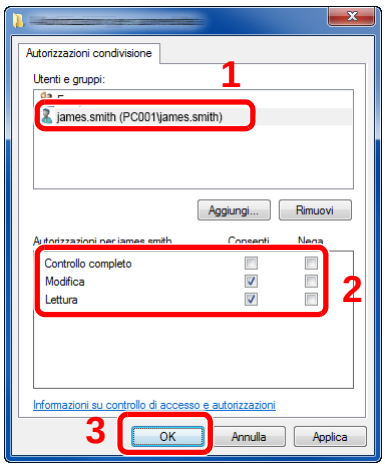
4 Specificare il percorso.



1 Se il nome computer controllato è lo stesso del nome dominio.
Se il nome computer non compare in "Da questo percorso", fare clic sul pulsante [**Percorsi**], selezionare il nome del computer e premere [**OK**].
Esempio: PC001
Se il nome computer controllato non è lo stesso del nome dominio.
Se il testo dopo il primo punto (.) del nome computer completo non compare in "Da questo percorso", fare clic sul pulsante [**Percorsi**], selezionare il testo dopo il punto (.) e premere [**OK**].
Esempio: abcdnet.com

2 Nel campo di immissione, digitare il nome utente controllato e premere [**OK**].
È possibile immettere il nome utente anche facendo clic sul pulsante [**Avanzate**] e selezionando un utente.

5 Impostare il permesso di accesso per l'utente selezionato.



1 Selezionare l'utente immesso.

2 Selezionare la casella di spunta [**Consenti**] in "**Modifica**" e "**Lettura**" come autorizzazione.

3 Premere [**OK**].

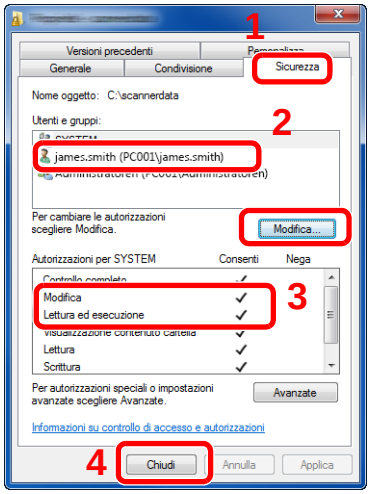
In Windows XP, passare al punto 6.

NOTA

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

6 Fare clic sul pulsante [**OK**] sulla schermata "**Condivisione avanzata**" per chiudere la schermata.

7 Controllare i dettagli impostati nella scheda [**Sicurezza**].



1 Selezionare la scheda [**Sicurezza**].

2 Selezionare l'utente immesso.
Se l'utente non compare in "Utenti e gruppi", fare clic sul pulsante [**Modifica**] per aggiungere l'utente in modo analogo alla procedura di configurazione delle impostazioni delle autorizzazioni.

3 Controllare che sotto la colonna [**Consenti**] compaia il segno di spunta in corrispondenza delle autorizzazioni "**Modifica**" e "**Lettura ed esecuzione**".

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

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

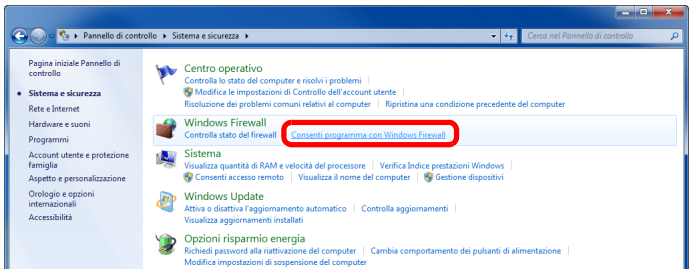
Configurazione di Windows Firewall

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

NOTA
Accedere a Windows con privilegi di amministratore.

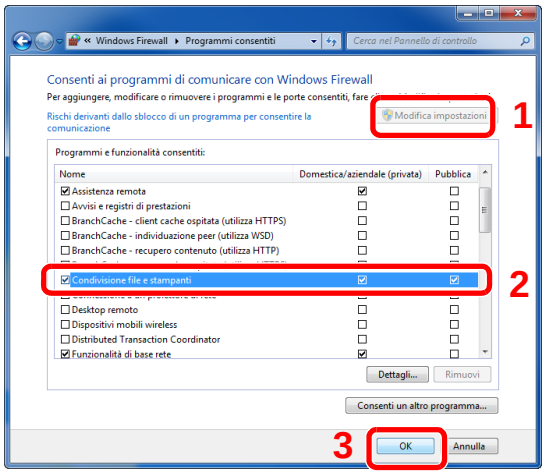
1 Controllare la condivisione di file e stampante.

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



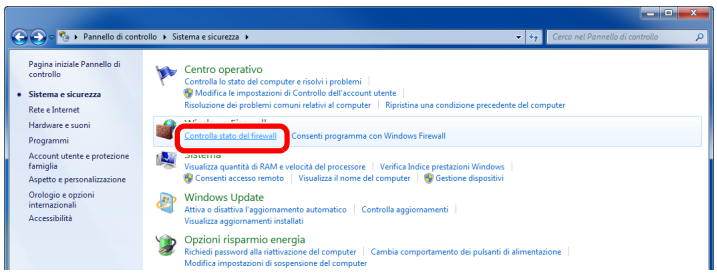
NOTA
Se si apre la finestra Controllo account utente, fare clic sul pulsante [**Continua**].

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

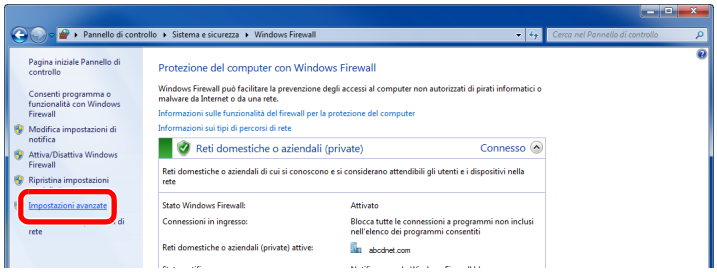


2 Aggiungere una porta.

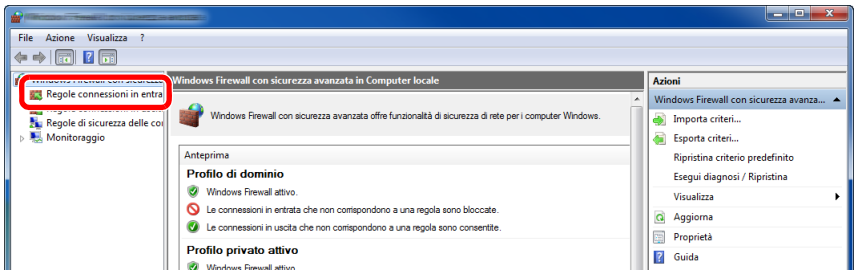
1 Dal menu [**Start**] di Windows, selezionare [**Pannello di controllo**], [**Sistema e sicurezza**] e [**Controlla stato del firewall**].



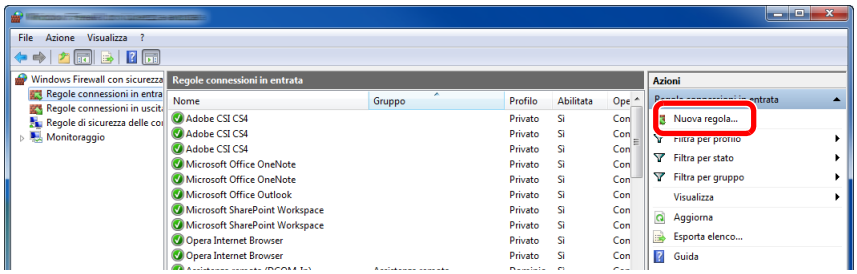
2 Selezionare [**Impostazioni avanzate**].



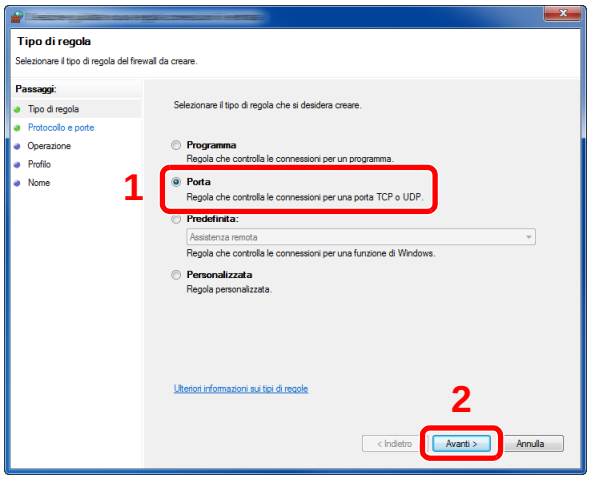
3 Selezionare [**Regole connessioni in entrata**].



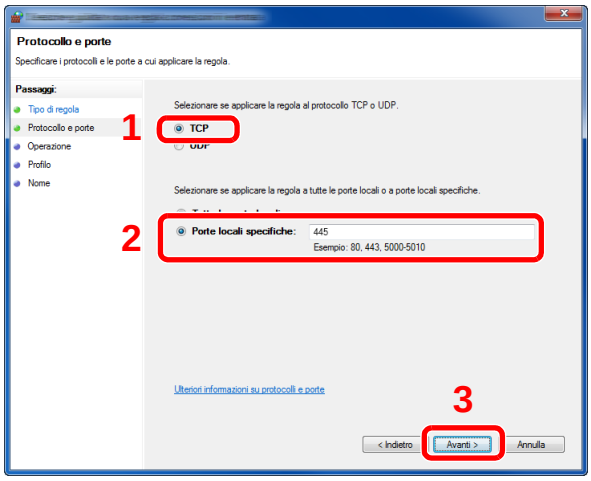
4 Selezionare [**Nuova regola**].



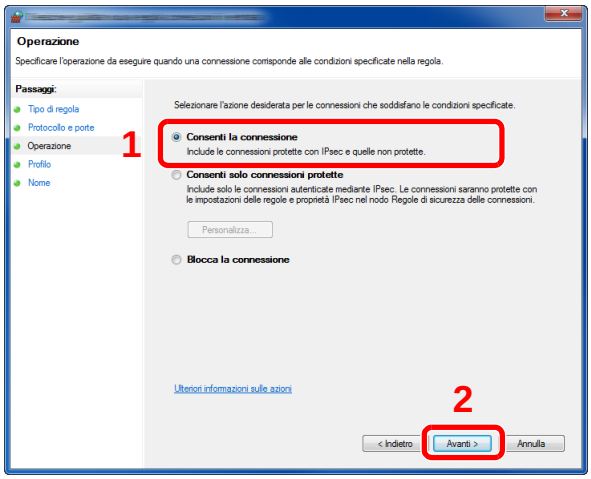
5 Selezionare [**Porta**].



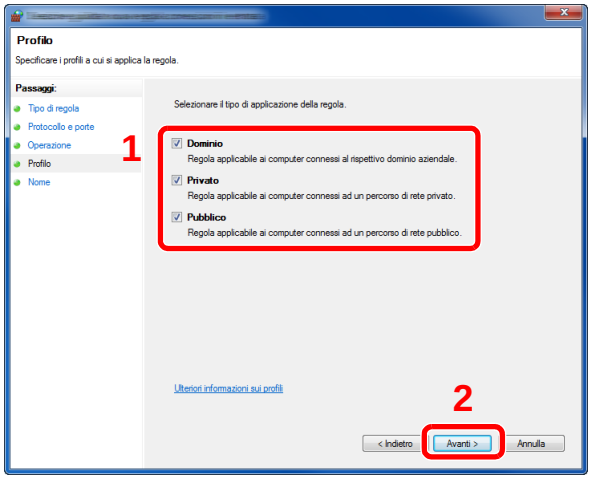
6 Selezionare [**TCP**] come porta cui applicare la regola. Selezionare [**Porte locali specifiche**], immettere “445”, quindi fare clic su [**Avanti**].



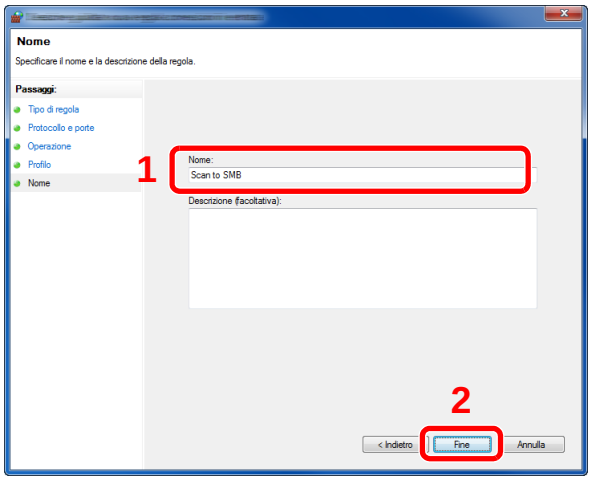
7 Selezionare [**Consenti la connessione**] e fare clic sul pulsante [**Avanti**].



8 Controllare che tutte le caselle di spunta siano selezionate e fare clic sul pulsante [**Avanti**].



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



In Windows XP o Windows Vista

1 In Windows XP, dal menu [**Start**] di Windows, selezionare [**Pannello di controllo**] e [**Windows Firewall**].
In Windows Vista, dal menu [**Start**] di Windows, selezionare [**Pannello di controllo**], [**Sicurezza**] e [**Attiva/Disattiva Windows Firewall**].
Se si apre la finestra Controllo account utente, fare clic sul pulsante [**Continua**].

2 Fare clic sulla scheda [**Eccezioni**] e poi sul pulsante [**Aggiungi porta**].

3 Definire le impostazioni di Aggiungi porta.
Immettere un nome in corrispondenza di "**Nome**" (esempio: Scan to SMB). Il nome immesso sarà il nome della nuova porta. Immettere "445" in "**Numero porta**". Selezionare [**TCP**] in "**Protocollo**".

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

In Windows 8

1 In Accesso sul Desktop, fare clic su [**Impostazioni**], [**Pannello di controllo**], [**Sistema e sicurezza**] e [**Windows Firewall**].
Se si apre la finestra Controllo account utente, fare clic sul pulsante [**Continua**].

2 Configurare le impostazioni.

➡ Configurazione di Windows Firewall (pagina 3-18)

Registrazione delle destinazioni nella rubrica

Registrare le destinazioni maggiormente utilizzate nella Rubrica o nei Tasti one touch. Le destinazioni salvate possono essere modificate. Le destinazioni sono disponibili per Invio come E-mail, Invio a cartella e per la trasmissione fax (solo su prodotti con installata la funzione fax).

NOTA

Registrazione e modifica della Rubrica si possono eseguire anche in Embedded Web Server RX.

Registrazione delle destinazioni (pagina 2-56)

Aggiunta di una destinazione (Rubrica)

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

NOTA

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

Registrazione di un indirizzo di contatto

È possibile registrare fino a 200 indirizzi di contatto. Ogni indirizzo può includere le seguenti informazioni: nome destinazione, indirizzo e-mail, percorso cartella server FTP, percorso cartella computer e numero di fax. (Solo su prodotti con installata la funzione fax).

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rubrica/One Touch**] > [**Rubrica**] > [➕] > [**Contatto**]

2 Aggiungere il nome.

Immettere il nome della destinazione che comparirà nella Rubrica > [**Avanti**]

NOTA

Si possono inserire fino a 32 caratteri.
Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere:

Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

3 Aggiungere l'indirizzo.

Indirizzo e-mail

[**Indirizzo e-mail**] > Immettere l'indirizzo e-mail > [**OK**]

NOTA

Si possono inserire fino a 128 caratteri.
Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere:

Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

Indirizzo cartella (SMB)

[**SMB**] > [**Nome host**], [**Percorso**], [**Porta**], [**Nome utente login**] e [**Password login**] > [**OK**]

NOTA

Per il nome computer, il nome condivisione e il nome utente, immettere le informazioni annotate quando è stata creata la cartella di condivisione. Per i dettagli sulla creazione delle cartelle di condivisione, vedere:

Preparazione per l'invio di un documento a una cartella condivisa in un PC (pagina 3-12)

La tabella spiega le informazioni che si devono immettere.

Voce	Descrizione	Numero massimo di caratteri
Nome host	Nome computer	Fino a 64 caratteri
Percorso	Nome condivisione Ad esempio: scannerdata Per salvare in una cartella nella cartella condivisa: nome condiviso\nome cartella nella cartella condivisa	Fino a 128 caratteri
Porta	Numero porta (Normalmente 445.)	1 - 65.535
Nome utente accesso	Se nome computer e nome dominio sono identici: Nome utente Ad esempio: james.smith Se nome computer e nome dominio sono diversi: Nome dominio\Nome utente Ad esempio: abcdnet\james.smith	Fino a 64 caratteri
Password login	Password di accesso a Windows (Sensibile a maiuscole/minuscole).	Fino a 64 caratteri

Per ricercare una cartella su un PC collegato alla rete, procedere come segue.

[**Menu**] > [**Ricerca cartelle in rete**] o [**Ricerca cartelle per nome host**]

Se si seleziona [**Ricerca cartelle in rete**], si può ricercare una destinazione su tutti i PC collegati alla rete.

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

Si possono inserire fino a 500 indirizzi. Si apre la schermata di immissione di nome utente e password di login.

Selezionare il nome host (nome PC) che si desidera specificare sulla schermata visualizzata, quindi premere > [**Avanti**].

NOTA

- Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere:

Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

- Selezionare [**Menu**] > [**Prova connessione**] per controllare la connessione al server selezionato. Se la connessione non viene eseguita, controllare i dati immessi.

Indirizzo cartella (FTP)

[**FTP**] > [**Nome host**], [**Percorso**], [**Porta**], [**Nome utente login**] e [**Password login**] > [**OK**]
La tabella spiega le informazioni che si devono immettere.

Voce	Descrizioni	Numero massimo di caratteri
Nome host	Nome host o indirizzo IP del server FTP	Fino a 64 caratteri
Percorso[*1]	Percorso di archiviazione del file Ad esempio: Utente\Dati di scansione Se non viene specificato alcun percorso, il file viene memorizzato nella directory principale.	Fino a 128 caratteri
Porta	Numero porta (Normalmente 21.)	1 - 65.535
Nome utente accesso	Nome utente per l'accesso al server FTP	Fino a 64 caratteri
Password login	Password di login al server FTP	Fino a 64 caratteri

*1 Quando il server FTP utilizza il sistema operativo Linux/UNIX, per indicare il percorso comprensivo di sottocartella si utilizza il simbolo "/" e non il back-slash.

NOTA

- Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere:

Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

- Selezionare [**Menu**] > [**Prova connessione**] per controllare la connessione al server FTP selezionato. Se la connessione non viene eseguita, controllare i dati immessi.

1 Per specificare il numero dell'indirizzo, premere [**Numero civico**].

2 Utilizzare [**+**] / [**-**] o i tasti numerici per immettere un numero di indirizzo (001 - 250).

Immettere "000" per fare in modo che il numero venga assegnato automaticamente.

NOTA

- Il numero dell'indirizzo è l'ID della destinazione. Si può anche selezionare un numero libero.
- Se si specifica un numero di indirizzo già in uso viene visualizzato un messaggio di errore.

3 Selezionare [**OK**].

4 Controllare che la destinazione sia stata immessa correttamente > [**Salva**]

La destinazione viene aggiunta alla rubrica.

Registrazione di un gruppo

In un gruppo si possono inserire due o più contatti. In un gruppo si possono aggiungere più contatti contemporaneamente. Nella rubrica si possono inserire fino a 50 gruppi.

NOTA
Per aggiungere un gruppo occorre dapprima inserire le singole destinazioni. Registrare una o più destinazioni come necessario prima di proseguire. È possibile registrare fino a 100 destinazioni singole e fino a 5 cartelle totali per le trasmissioni FTP e SMB per ciascun gruppo.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rubrica/One Touch**] > [**Rubrica**] > [➕] > [**Gruppo**]

2 Aggiungere il nome.

Immettere il nome del gruppo che dovrà comparire nella rubrica > [**Avanti**]

NOTA
Si possono inserire fino a 32 caratteri.
Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere:

Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

3 Selezionare i membri (destinazioni).

1 Selezionare [**Membro**].

2 Selezionare [➕].

3 Selezionare le destinazioni (contatti) da aggiungere al gruppo. Le destinazioni selezionate sono contrassegnate da un segno di spunta.

NOTA
Le destinazioni possono essere ordinate o ricercate per nome o numero di indirizzo.

Selezione di una destinazione (pagina 5-36)

4 Selezionare [**OK**].

Per aggiungere più destinazioni, ripetere i punti da 2 a 4.

5 Selezionare [**Fine**].

6 Per specificare il numero dell'indirizzo, selezionare [**Numero civico**].

7 Utilizzare [**+**] / [**-**] o i tasti numerici per immettere un numero di indirizzo (001 - 250).

Immettere "000" per fare in modo che il numero venga assegnato automaticamente.

NOTA
- Il numero dell'indirizzo è l'ID della destinazione. Si può anche selezionare un numero libero.
- Se si specifica un numero di indirizzo già in uso viene visualizzato un messaggio di errore.

8 Selezionare [**OK**].

9 Controllare che la destinazione selezionata venga aggiunta al gruppo > [**Salva**].

Il gruppo viene aggiunto alla rubrica.

Modifica ed eliminazione delle voci della rubrica

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

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rubrica/One Touch**] > [**Rubrica**]

2 Modificare o eliminare la destinazione.

NOTA

Le destinazioni possono essere ordinate o ricercate per nome o numero di indirizzo.

Selezione di una destinazione (pagina 5-36)

Modifica di un contatto

1 Selezionare [ ] in corrispondenza della destinazione (contatti) che si desidera modificare.

2 Modificare "Nome", "Numero civico" e tipo di destinazione e indirizzo.

Registrazione di un indirizzo di contatto (pagina 3-22)

3 Al termine delle modifiche, [**Salva**] > [**Sì**]

Registrare la destinazione modificata.

Modifica di un gruppo

1 Selezionare [ ] in corrispondenza del gruppo da modificare.

2 Modificare "Nome" e "Numero civico".

Registrazione di un gruppo (pagina 3-25)

3 Selezionare [**Membro**].

4 Per eliminare una destinazione dal gruppo, selezionare la destinazione > [ ] > [**Sì**]

Per aggiungere la destinazione, selezionare [+].

5 Al termine delle modifiche, [**Salva**] > [**Sì**]

Registrare il gruppo modificato.

Eliminazione di un contatto o di un gruppo

Selezionare una destinazione o un gruppo da eliminare > [ ] > [**Sì**]

Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch (Tasto one touch)

Registrare una nuova destinazione (contatto o gruppo) in un tasto one touch. È possibile registrare fino 100 destinazioni.

NOTA

- Per l'utilizzo del Tasto one touch, vedere:

Selezione di una destinazione (pagina 5-36)

- È possibile aggiungere dei tasti one touch e modificare le loro impostazioni in Embedded Web Server RX.

Registrazione delle destinazioni (pagina 2-56)

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rubrica/One Touch**] > [**Tasto one touch**]

2 Aggiungere dei tasti one touch.

1 Selezionare il numero del Tasto one touch (da 001 a 100) associato alla destinazione > [+]
Selezionando il pulsante [**Ricerca rapida num.**] è possibile digitare direttamente il numero del tasto one touch.

Selezionare un tasto one touch libero.

2 Selezionare una destinazione (contatto o gruppo) da aggiungere al numero del tasto one-touch > [**Avanti**]

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

NOTA

Le destinazioni possono essere ordinate o ricercate per nome o numero di indirizzo.

Selezione di una destinazione (pagina 5-36)

3 Immettere il nome del tasto one touch visualizzato nella schermata predefinita di trasmissione > [**Avanti**]

NOTA

Si possono inserire fino a 24 caratteri.
Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere:

Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

4 Selezionare [**Salva**].

La destinazione verrà aggiunta al tasto one touch.

Modifica ed eliminazione di un tasto one touch

Modificare ed eliminare le destinazioni aggiunte al tasto one touch.

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rubrica/One Touch**] > [**Tasto one touch**]

2 Selezionare il numero del Tasto one touch (da 001 a 100) da modificare. Selezionando il pulsante [**Ricerca rapida num.**] è possibile digitare direttamente il numero del tasto one touch.

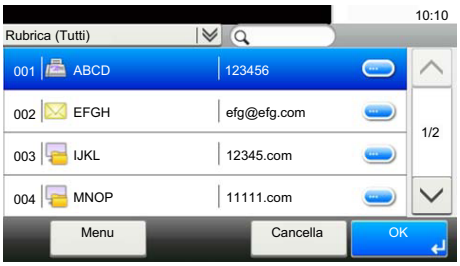
La procedura varia in funzione dei dettagli da modificare.

2 Modificare ed eliminare le destinazioni aggiunte al tasto one touch.

Modifica delle informazioni registrate

1 [**Menu**] > [**Modifica**] > [**Destinazione**]

2 Selezionare una nuova destinazione (contatto o gruppo). Selezionando [ ], si possono visualizzare i dettagli della destinazione selezionata.



NOTA

Le destinazioni possono essere ordinate o ricercate per nome o numero di indirizzo.

Selezione di una destinazione (pagina 5-36)

3 [**OK**] > [**Salva**] > [**Sì**]

Aggiungere la destinazione al tasti one touch.

Eliminazione delle informazioni registrate

1 Selezionare [ ].

2 Selezionare [**Sì**].

Eliminazione dei dati registrati nel tasto one-touch.

4 Stampa da PC

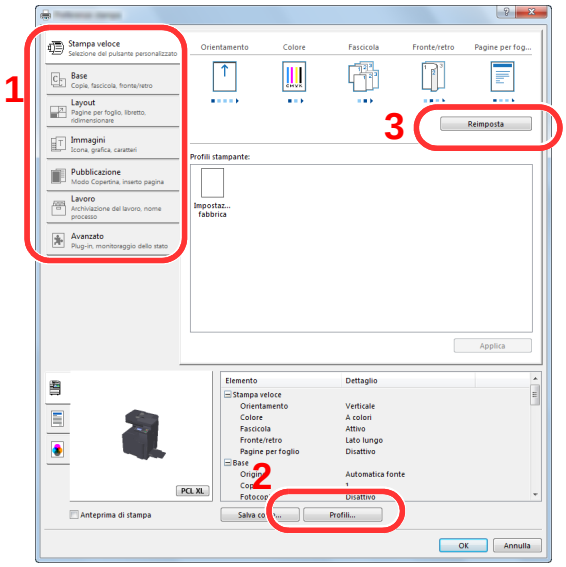
In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

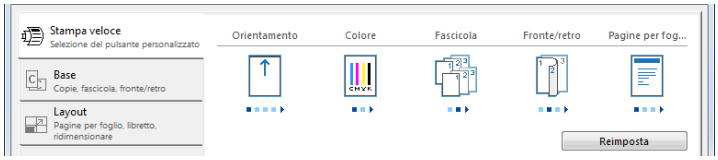
Schermata delle impostazioni di stampa del driver di stampa 4-2
Guida in linea del driver di stampa 4-4
Modifica delle impostazioni predefinite del driver di stampa (Windows 7) 4-4
Stampa da PC 4-5
Stampa su carta di formato standard 4-5
Stampa su carta di formato non standard 4-7
Annullamento di un lavoro di stampa inviato da un computer 4-9
Stampa da dispositivi portatili 4-10
Stampa con AirPrint 4-10
Stampa con Google Cloud Print 4-10
Stampa da Mopria 4-10
Memorizzazione dei dati di stampa sulla periferica 4-11
Selezione della Casella lavoro su un computer e memorizzazione del lavoro 4-11
Stampa di documenti dalla Casella Stampa privata 4-12
Eliminazione dei documenti archiviati nella Casella Stampa privata 4-12
Stampa di documenti dalla Casella Lavoro memorizzato 4-13
Eliminazione dei documenti archiviati nella Casella Lavoro memorizzato 4-14
Stampa di documenti dalla Casella Copia veloce 4-15
Eliminazione dei documenti archiviati nella Casella Copia veloce 4-16
Stampa di documenti dalla Casella Controlla e mantieni 4-17
Eliminazione dei documenti archiviati nella Casella Controlla e mantieni 4-17
Monitoraggio dello stato della periferica (Status Monitor) 4-18
Come accedere a Status Monitor 4-18
Come uscire da Status Monitor 4-18
Stato Anteprima 4-18
Scheda lavori di stampa in esecuzione 4-19
Scheda stato cassetti carta 4-19
Scheda stato toner 4-19
Scheda Avviso 4-20
Menu contestuale di Status Monitor 4-20
Impostazioni di notifica di Status Monitor 4-21

Schermata delle impostazioni di stampa del driver di stampa

La schermata Preferenze stampa permette di configurare una serie di parametri riguardanti la stampa.

Printing System Driver User Guide

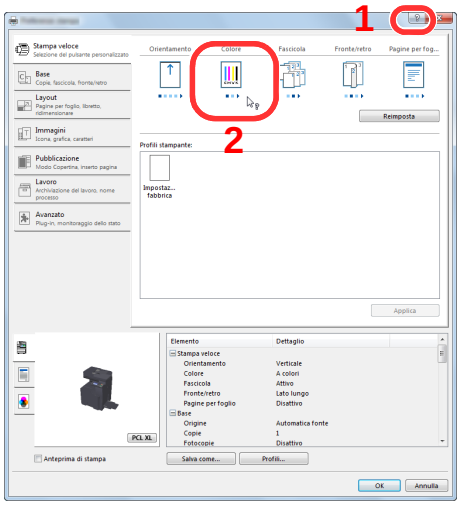


N.	Descrizione
1	**Scheda [Stampa veloce]** Visualizza una serie di icone che si possono utilizzare per configurare facilmente le funzioni maggiormente utilizzate. Tutte le volte che si fa clic su un'icona, l'icona cambia aspetto, visualizzando un'immagine che rappresenta i risultati di stampa, e applica le impostazioni.  **Scheda [Base]** Questa scheda raggruppa le funzioni di base maggiormente utilizzate. Selezionare questa icona per configurare il formato carta, il vassoio di uscita 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 [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 inviati dal computer alla periferica. Si possono archiviare sul sistema i documenti o altri dati utilizzati regolarmente in modo da poterli agevolmente stampare all'occorrenza. Poiché i documenti salvati possono essere stampati direttamente dal sistema, questa funzione si rivela utile anche per la stampa di documenti che non devono essere visti da altri. **Scheda [Avanzato]** Questa scheda permette di configurare le impostazioni per aggiungere delle pagine di testo o delle filigrane ai dati di stampa.

N.	Descrizione
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.



1 Fare clic sul pulsante [**?**] visualizzato nell'angolo in alto a destra della schermata.

2 Fare clic sull'argomento che si desidera consultare.

NOTA

È possibile visualizzare la guida in linea del driver di stampa facendo clic sull'argomento che si desidera consultare e premendo 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:

Printing System Driver User Guide

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

2 Fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona del driver di stampa della periferica, quindi selezionare il menu [Proprietà stampante] del driver di stampa.

3 Fare clic sul pulsante [Base] sulla scheda [Generale].

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

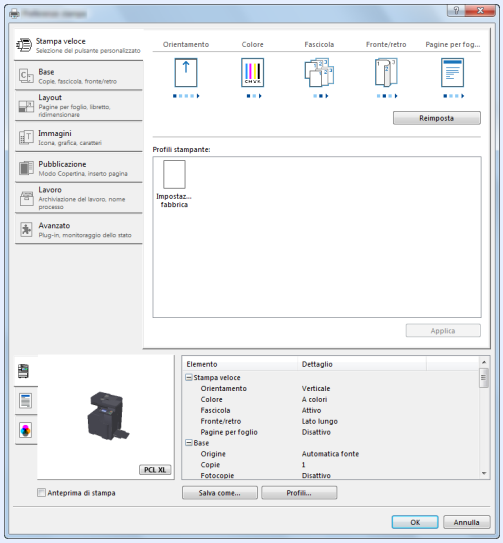
Stampa da PC

Attenersi alla seguente procedura per stampare documenti dalle applicazioni.

Questa sezione spiega come stampare utilizzando Printing System Driver.

NOTA

- Per stampare un documento dalle applicazioni, installare sul proprio PC il driver di stampa reperibile sul DVD (Product Library).
- In alcuni ambienti, le impostazioni correnti sono visualizzate nell'area inferiore del driver di stampa.



- Quando si stampa su cartoncino o su buste, caricare il supporto di stampa sul bypass prima di eseguire la seguente procedura.

Caricamento della carta sul bypass (pagina 5-5)

Stampa su carta di formato standard

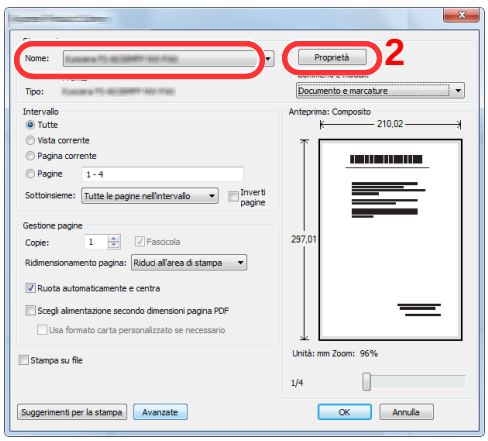
Se si carica della carta in un formato incluso tra quelli di stampa della periferica, selezionare il formato nella scheda [**Base**] sulla schermata delle impostazioni di stampa del driver.

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**].



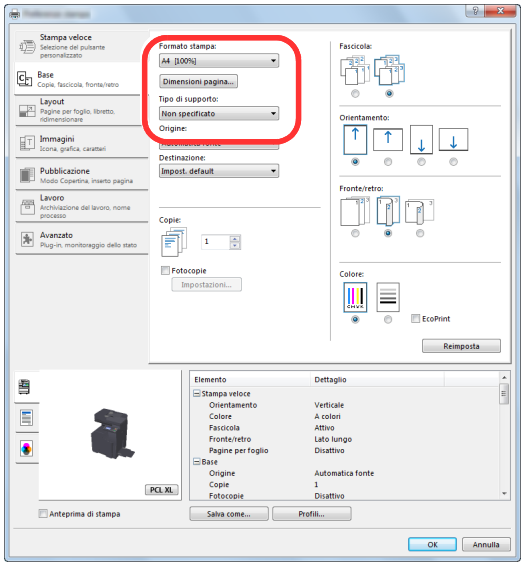
2 Selezionare la scheda [**Base**].

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.

Stampa su carta di formato non standard (pagina 4-7)

Per stampare su supporti speciali quali carta spessa o lucidi, fare clic sul menu "Tipo di supporto" e selezionare il tipo di supporto.



4 Fare clic sul pulsante [**OK**] per tornare alla finestra di dialogo Stampa.

3 Avviare la stampa.

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

Stampa su carta di formato non standard

Se si carica della carta in un formato non incluso tra quelli di stampa della periferica, registrare il formato nella scheda [**Base**] sulla schermata delle impostazioni di stampa del driver.

Il formato registrato sarà quindi selezionabile nel menu "Formato di stampa".

NOTA

Per eseguire la stampa sulla periferica, impostare formato e tipo di carta come indicato in:

Impostazioni carta (pagina 8-14)

1 Visualizzare la schermata delle impostazioni di stampa.

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

NOTA

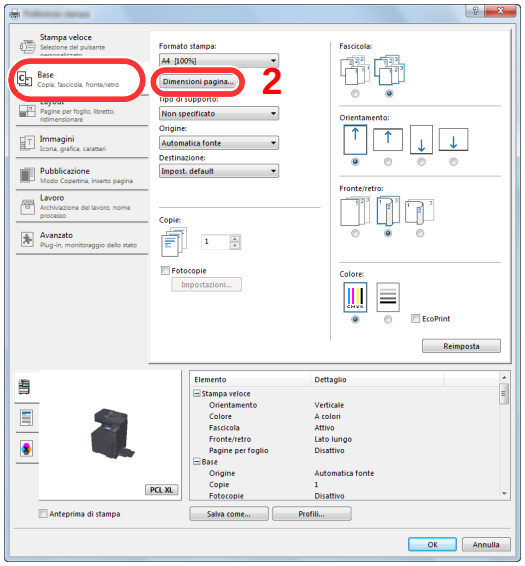
n Windows 8, selezionare [**Impostazioni**] in Accesso sul Desktop, quindi selezionare [**Pannello di controllo**] e [**Dispositivi e stampanti**].

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 [**Base**] sulla scheda [**Generale**].

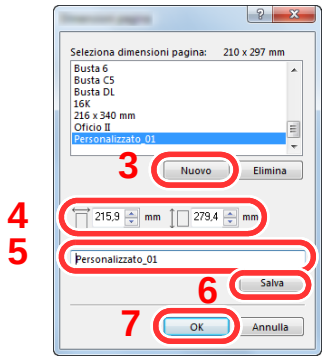
2 Registrare il formato carta.

1 Fare clic sulla scheda [**Base**].



2 Fare clic sul pulsante [**Dimensione pagina**].

3 Fare clic sul pulsante [**Nuovo**].



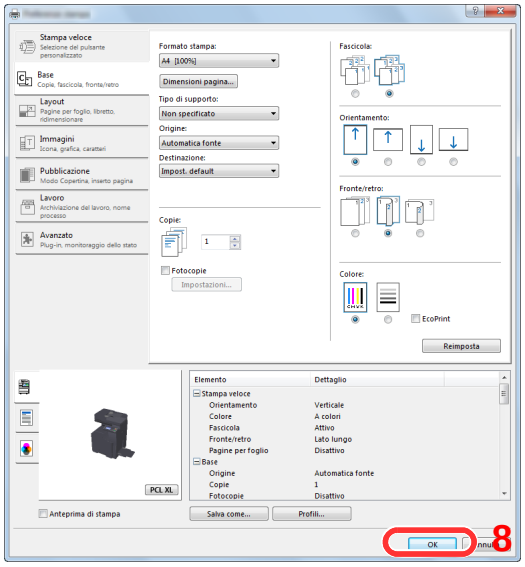
4 Immettere il formato carta.

5 Immettere il nome della carta.

6 Fare clic sul pulsante [**Salva**].

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

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

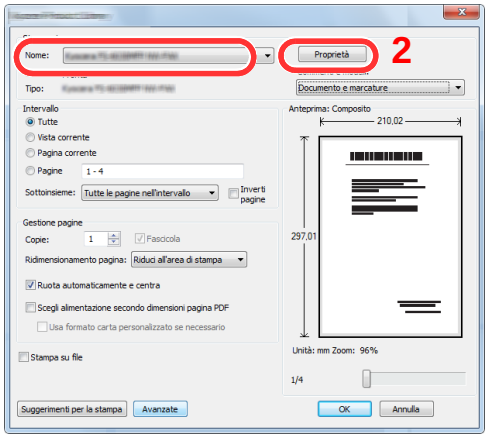


3 Visualizzare la schermata.

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

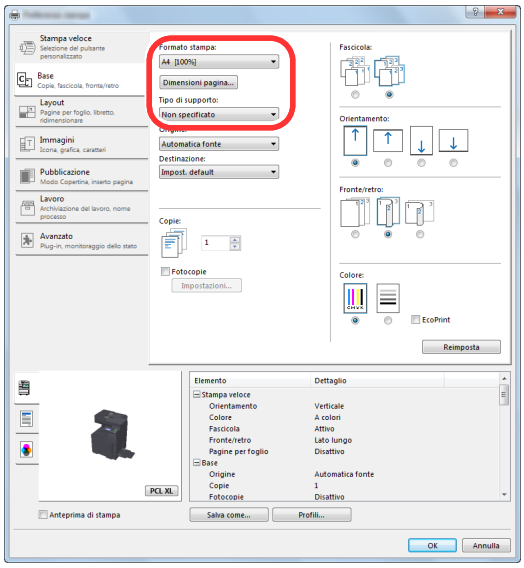
4 Selezionare il formato e il tipo di carta non-standard.

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 registrato al punto 2.



Per stampare su supporti speciali quali carta spessa o lucidi, fare clic sul menu "Tipo di supporto" e selezionare il tipo di supporto.

NOTA

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

4 Selezionare il cassetto nel menu "Origine".

5 Fare clic sul pulsante [**OK**] per tornare alla finestra di dialogo Stampa.

5 Avviare la stampa.

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

Annullamento di un lavoro di stampa inviato da un computer

Per annullare un lavoro di stampa eseguito utilizzando il driver di stampa, prima che la stampa inizi, procedere come segue:

NOTA

Per annullare un lavoro di stampa inviato dal sistema, vedere:

Annullamento di un lavoro (pagina 5-20)

1 Fare doppio clic sull'icona stampante ( ) visualizzata sulla barra delle applicazioni nell'area in basso a destra sul desktop di Windows per aprire la finestra di dialogo della stampante.

2 Fare clic sul file per il quale si desidera annullare la stampa, quindi selezionare [Annulla] dal menu "Documento".

Stampa da dispositivi portatili

Questo sistema supporta la stampa AirPrint, Google Cloud Print e Mopria. In base al sistema operativo e all'applicazione supportati, è possibile stampare un lavoro da qualsiasi dispositivo o computer portatile senza installare il driver di stampa.

Stampa con AirPrint

AirPrint è una funzione di stampa inclusa nel pacchetto iOS 4.2 e prodotti successivi e in Mac OS X 10.7 e versioni successive.

Per utilizzare AirPrint, assicurarsi che in Embedded Web Server RX sia abilitata l'impostazione AirPrint.

Embedded Web Server RX User Guide

Stampa con Google Cloud Print

Google Cloud Print è un servizio di stampa fornito da Google. Questo servizio permette agli utenti che dispongono di un account Google di stampare da una periferica collegata a Internet.

La periferica può essere configurata in Embedded Web Server RX.

Embedded Web Server RX User Guide

NOTA

Per utilizzare il servizio Google Cloud Print si richiede un account Google. Se non si dispone di un account Google, crearlo.

È anche necessario registrare preventivamente la periferica al servizio Google Cloud Print. La periferica può essere registrata da un PC collegato alla stessa rete.

Stampa da Mopria

Mopria è uno standard sulla funzione di stampa incluso nei prodotti Android 4.4 o successivi. Mopria Print Service deve essere preventivamente installato e abilitato. Per informazioni dettagliate sulle modalità d'uso, consultare il sito Web di Mopria Alliance.

Memorizzazione dei dati di stampa sulla periferica

È possibile salvare il lavoro di stampa nella Casella lavori di questa periferica e stamparlo quando necessario. Per utilizzare la Casella lavori, occorre installare una scheda di memoria SSD o SD/SDHC opzionale. Anche il disco RAM può essere utilizzato come Casella lavori.

Se si configurano le impostazioni sulla scheda [**Lavoro**] del driver di stampa e poi si esegue la stampa, il lavoro di stampa verrà salvato in memoria nella periferica.

Per utilizzare la Casella lavoro attenersi al flusso di lavoro illustrato di seguito.

Selezione della Casella lavoro su un computer e invio del lavoro di stampa. (pagina 4-11)

▼

Utilizzo del pannello comandi per la selezione e la stampa di un file memorizzato in una casella.

Si possono stampare i documenti dalle seguenti caselle.

- Stampa di documenti dalla Casella Stampa privata (pagina 4-12)
- Stampa di documenti dalla Casella Lavoro memorizzato (pagina 4-13)
- Stampa di documenti dalla Casella Copia veloce (pagina 4-15)
- Stampa di documenti dalla Casella Controlla e mantieni (pagina 4-17)

Selezione della Casella lavoro su un computer e memorizzazione del lavoro

Per memorizzare i dati in una Casella lavoro attenersi alla seguente procedura.

1. Fare clic su [File] e selezionare [Stampa] nell'applicazione. Si apre la finestra di dialogo Stampa.
2. Selezionare la periferica nel menu "Nome".
3. Fare clic sul pulsante [Proprietà]. Si apre la finestra di dialogo Proprietà.
4. Fare clic sulla scheda [Lavoro] e selezionare la casella di spunta [Archiviazione del lavoro (e-MPS)] per impostare la funzione.

NOTA

- Per utilizzare la Casella Lavoro memorizzato e la Casella Copia veloce è necessario installare un'unità SSD opzionale sulla periferica.
- Per informazioni sull'utilizzo del software del driver di stampa, vedere:

Printing System Driver User Guide

Stampa di documenti dalla Casella Stampa privata

In Stampa privata, l'utente può specificare che il suo lavoro potrà essere stampato solo previo sblocco da pannello comandi. Se un lavoro viene inviato da un programma software, specificare un codice di accesso di 4 cifre nel driver di stampa. Per poter stampare il lavoro, è necessario immettere il codice di accesso sul pannello comandi. Questa funzione è utile per garantire la riservatezza del lavoro di stampa. I dati verranno cancellati al termine della stampa oppure dopo lo spegnimento dell'interruttore di alimentazione.

Stampare i documenti archiviati in una Casella Stampa privata. Attenersi alla seguente procedura.

1 Visualizzare la schermata.

1 Pulsante [**Home**] > [**Casella lavoro**]

2 Selezionare [**Stampa privata/Lavoro memorizzato**].

3 Selezionare l'utente che ha creato il documento.

2 Stampare il documento.

1 Selezionare il documento da stampare> [**Stampa**]

2 Immettere il codice di accesso.

3 Specificare il numero di copie da stampare.

4 Selezionare [**OK**].

La stampa viene avviata.
Una volta completata la stampa, il lavoro di stampa privata viene automaticamente cancellato.

Eliminazione dei documenti archiviati nella Casella Stampa privata

È possibile eliminare i documenti memorizzati nella Casella Stampa privata. La procedura è la seguente.

1 Visualizzare la schermata.

1 Pulsante [**Home**] > [**Casella lavoro**]

2 Selezionare [**Stampa privata/Lavoro memorizzato**].

3 Selezionare l'utente che ha creato il documento.

2 Eliminare il documento.

1 Selezionare il documento da cancellare > [ ] > Immettere il codice di accesso.

2 Immettere il codice di accesso.

Il documento viene eliminato.

Stampa di documenti dalla Casella Lavoro memorizzato

In Lavoro memorizzato si possono salvare dei dati di stampa inviati dall'applicazione. Se necessario, è anche possibile configurare un codice di accesso. In tal caso, per poter stampare un lavoro sarà necessario immettere il codice di accesso associato. Dopo la stampa, i dati di stampa verranno memorizzati nella Casella Lavoro memorizzato e sarà possibile stamparli ogniqualvolta necessario.

Stampare i documenti archiviati in una Casella Lavoro memorizzato. Attenersi alla seguente procedura.

1 Visualizzare la schermata.

1. Pulsante [**Home**] > [**Casella lavoro**]
2. Selezionare [**Stampa privata/Lavoro memorizzato**].
3. Selezionare l'utente che ha creato il documento.

2 Stampare il documento.

1. Selezionare il documento da stampare> [**Stampa**]
2. Specificare il numero di copie da stampare.
3. Selezionare [**OK**].

   La stampa viene avviata.

> **NOTA**
> Se al documento è stato assegnato un codice di protezione, si aprirà la schermata di immissione password. Immettere la password utilizzando i tasti numerici.

Eliminazione dei documenti archiviati nella Casella Lavoro memorizzato

È possibile eliminare i documenti memorizzati nella Casella Lavoro memorizzato. La procedura è la seguente.

1 Visualizzare la schermata.

1 SelezPulsante [**Home**] > [**Casella lavoro**]

2 Selezionare [**Stampa privata/Lavoro memorizzato**].

3 Selezionare l'utente che ha creato il documento.

2 Eliminare il documento.

1 Selezionare il documento da cancellare > [ ]

2 Selezionare [**Sì**].

Il documento viene eliminato.

NOTA

Se al documento è stato assegnato un codice di protezione, si aprirà la schermata di immissione password. Immettere la password utilizzando i tasti numerici.

Stampa di documenti dalla Casella Copia veloce

La funzione Copia veloce facilita la stampa di ulteriori copie di un documento già stampato. Se viene attivata l'opzione Copia veloce e se la stampa viene eseguita utilizzando il driver di stampa, i dati di stampa verranno memorizzati nella casella per i lavori di copia veloce. Se sono richieste copie addizionali del lavoro, è possibile stampare nuovamente il numero necessario dal pannello a sfioramento. L'impostazione predefinita consente di memorizzare fino a 32 documenti. Se il sistema viene spento, tutti i lavori memorizzati saranno cancellati.

NOTA

- Quando il numero dei lavori raggiunge il limite massimo, il lavoro più obsoleto viene sovrascritto con quello nuovo.
- Per preservare lo spazio libero sulla casella, è possibile impostare il numero massimo di lavori memorizzati.

Memoriz.Lav.diCopia Rapida (pagina 8-25)

È possibile stampare i documenti memorizzati nella casella Stampa veloce. Attenersi alla seguente procedura.

1 Visualizzare la schermata.

1. Pulsante [**Home**] > [**Casella lavoro**]
2. Selezionare [**Copia veloce/Controlla e mantieni**].
3. Selezionare l'utente che ha creato il documento.

2 Stampare il documento.

1. Selezionare il documento da stampare> [**Stampa**]
2. Specificare il numero di copie da stampare.
3. Selezionare [**OK**].

   La stampa viene avviata.

Eliminazione dei documenti archiviati nella Casella Copia veloce

È possibile eliminare i documenti memorizzati nella casella Stampa veloce. Attenersi alla seguente procedura.

1 Visualizzare la schermata.

1 Pulsante [**Home**] > [**Casella lavoro**]

2 Selezionare [**Copia veloce/Controlla e mantieni**].

3 Selezionare l'utente che ha creato il documento.

2 Eliminare il documento.

1 Selezionare il documento da cancellare > [ ]

2 Selezionare [**Sì**].

Il documento viene eliminato.

Stampa di documenti dalla Casella Controlla e mantieni

La funzione Controlla e mantieni consente di eseguire una stampa di prova di un lavoro di stampa multiplo lasciando le altre copie in attesa. Se si stampa un lavoro di stampa multiplo specificando questa funzione e utilizzando il driver di stampa, è possibile stampare una copia di prova e conservare i dati del documento nella Casella lavoro. Per stampare le altre copie, utilizzare il pannello a sfioramento. È possibile modificare il numero di copie da stampare.

È possibile stampare i documenti memorizzati nella casella Controlla e Mantieni. Attenersi alla seguente procedura.

1 Visualizzare la schermata.

1 Pulsante [**Home**] > [**Casella lavoro**]

2 Selezionare [**Copia veloce/Controlla e mantieni**].

3 Selezionare l'utente che ha creato il documento.

2 Stampare il documento.

1 Selezionare il documento da stampare> [**Stampa**]

2 Specificare il numero di copie da stampare.

3 Selezionare [**OK**].

La stampa viene avviata.

Eliminazione dei documenti archiviati nella Casella Controlla e mantieni

È possibile eliminare i documenti memorizzati nella casella Controlla e Mantieni. Attenersi alla seguente procedura.

1 Visualizzare la schermata.

1 Pulsante [**Home**] > [**Casella lavoro**]

2 Selezionare [**Copia veloce/Controlla e mantieni**].

3 Selezionare l'utente che ha creato il documento.

2 Eliminare il documento.

1 Selezionare il documento da cancellare > [ ]

2 Selezionare [**Sì**].

Il documento viene eliminato.

Monitoraggio dello stato della periferica (Status Monitor)

Status Monitor monitorizza lo stato della stampante e rende disponibile una funzionalità continua di reporting.

NOTA

Quando si attiva Status Monitor, controllare le seguenti condizioni.

- Printing System Driver installato.
- Il parametro [**Enhanced WSD**] o [**EnhancedWSD(SSL)**] è abilitato.

Rete (pagina 8-30)

Come accedere a Status Monitor

Status Monitor si attiva all'accensione della stampante.

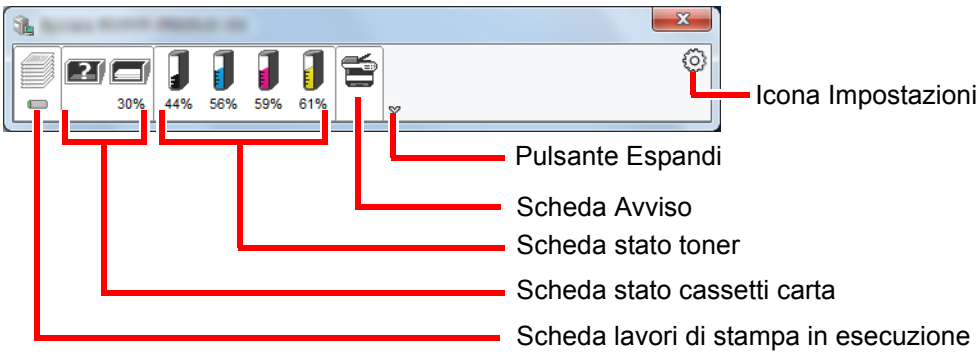
Come uscire da Status Monitor

Per uscire da Status Monitor, utilizzare uno dei seguenti metodi.

- Chiusura manuale:
  Fare clic sull'icona impostazioni e selezionare Esci nel menu per chiudere Status Monitor.
- Chiusura automatica:
  Status Monitor si chiude automaticamente dopo 7 minuti di inattività.

Stato Anteprima

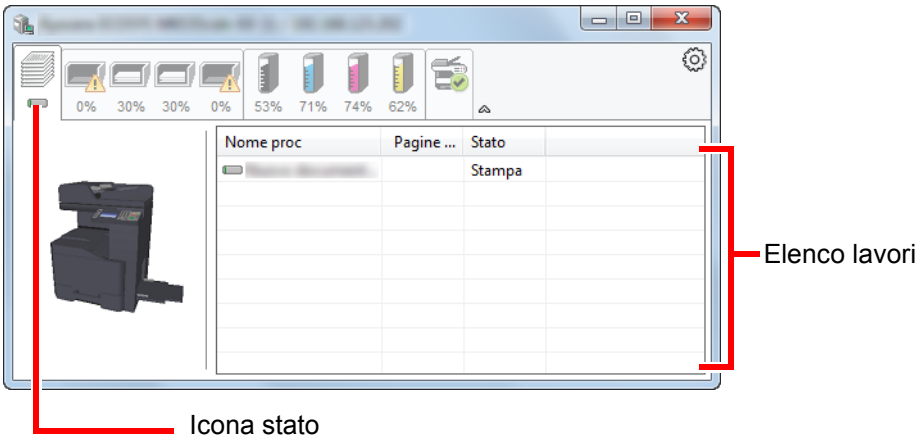
Lo stato della stampante viene visualizzato tramite l'ausilio di icone. Si possono visualizzare informazioni dettagliate cliccando sul pulsante Espandi.



Fare clic sulle singole icone per visualizzare informazioni dettagliate.

Scheda lavori di stampa in esecuzione

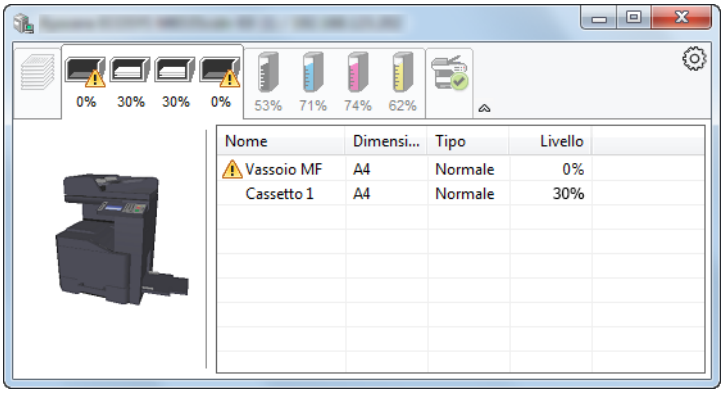
Viene visualizzato lo stato dei lavori di stampa.



Selezionando un lavoro nell'elenco dei lavori, lo si può annullare utilizzano il menu che si apre facendo clic con il tasto destro del mouse.

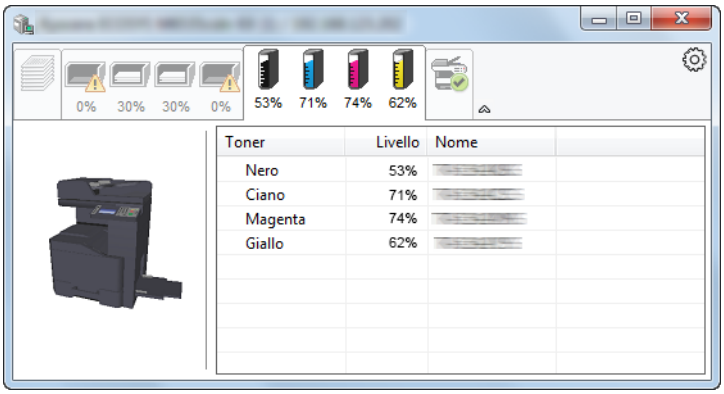
Scheda stato cassetti carta

Vengono visualizzate le informazioni sulla carta caricata nella stampante e sulla quantità di carta rimanente.



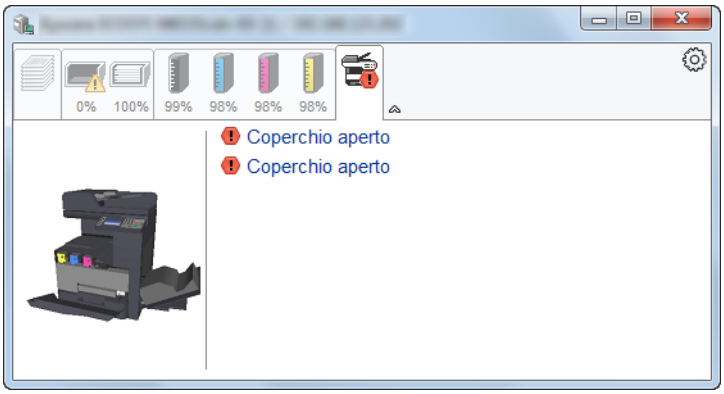
Scheda stato toner

Viene visualizzata la quantità di toner rimanente.



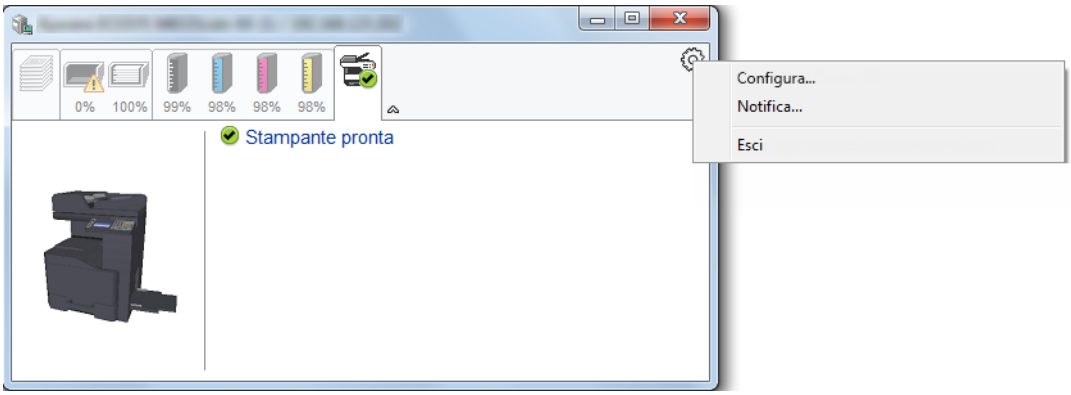
Scheda Avviso

Se si verifica un errore, viene visualizzato un avviso composto da un'immagine 3D e da un messaggio.



Menu contestuale di Status Monitor

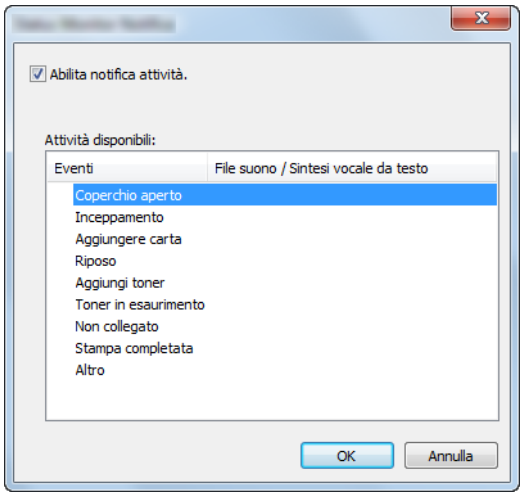
Cliccando sull'icona impostazioni si apre il sottostante menu.



- **Embedded Web Server RX**
  Se la stampante è collegata ad una rete TCP/IP ed ha un indirizzo IP proprio, utilizzare un browser web per accedere a Embedded Web Server RX e modificare o confermare le impostazioni di rete. Questo menu non viene visualizzato quando si utilizza la connessione USB.
  ➔ **Embedded Web Server RX User Guide**
- **Notifica...**
  Permette di configurare la schermata di Status Monitor.
  ➔ Impostazioni di notifica di Status Monitor (pagina 4-21)
- **Esci**
  Chiude Status Monitor.

Impostazioni di notifica di Status Monitor

Vengono visualizzati le impostazioni di Status Monitor e l'elenco delle attività o eventi.



È possibile abilitare o escludere la notifica quando si verifica un errore inserito nell'elenco delle attività.

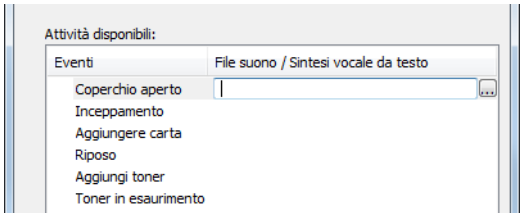
1 Selezionare Abilita notifica attività.

Se questa voce è impostata su Off, Status Monitor non si attiverà neppure quando viene eseguita un'attività di stampa.

2 Selezionare l'evento da associare alla funzione di Sintesi vocale da testo in Attività disponibili.

3 Fare clic sulla colonna File suono / Sintesi vocale da testo.

Fare clic su Sfoglia (...) per notificare un evento mediante File suono.



NOTA

Il formato file disponibile è WAV.

Per personalizzare i testi del messaggio da riprodurre, immettere i testi desiderati nella casella testo.

5 Funzionamento

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Caricamento degli originali 5-2
Posizionamento degli originali sulla lastra di esposizione 5-2
Caricamento degli originali nell'alimentatore di originali 5-3
Caricamento della carta sul bypass 5-5
Preferiti 5-8
Registrazione dei Preferiti con la Procedura guidata 5-9
Registrazione dei Preferiti con il modo Programma 5-10
Richiamo dei Preferiti con la Procedura guidata 5-11
Richiamo dei Preferiti con il modo Programma 5-12
Modifica dei Preferiti 5-12
Eliminazione dei Preferiti 5-12
Applicazione 5-13
Installazione delle applicazioni 5-13
Attivazione delle applicazioni 5-14
Disattivazione delle applicazioni 5-15
Disinstallazione delle applicazioni 5-15
Registrazione dei collegamenti di scelta rapida 5-16
Registrazione di collegamenti di scelta rapida 5-16
Modifica di collegamenti di scelta rapida 5-17
Eliminazione di collegamenti di scelta rapida 5-17
Copia 5-18
Funzioni di base 5-18
Interruzione copia 5-19
Annullamento di un lavoro 5-20
Metodo di invio più utilizzato 5-21
Invio di un documento come e-mail 5-22
Configurazione delle impostazioni prima dell'invio 5-22
Invio di una scansione come e-mail 5-22
Invio di un documento alla cartella condivisa desiderata di un computer (Scan to PC) 5-23
Configurazione delle impostazioni prima dell'invio 5-23
Invio di un documento alla cartella condivisa desiderata di un computer 5-23
Invio di un documento a una cartella sul server FTP (Scan to FTP) 5-26
Configurazione delle impostazioni prima dell'invio 5-26
Invio di un documento a una cartella sul server FTP 5-26
Utilizzo delle Caselle documenti 5-44
Scansione WSD 5-30
Installazione del software driver 5-30
Scansione WSD 5-31
Scansione TWAIN o WIA 5-28
Configurazione delle impostazioni prima dell'invio 5-28
Scansione documenti con applicazione 5-28
Scansione con File Management Utility 5-32
Configurazione delle impostazioni prima dell'invio 5-32
Richiamo dei Preferiti configurati in FMU 5-32
Invio a tipi diversi di destinazione (invio multiplo) 5-33
Invia a me (E-mail) 5-34
Configurazione delle impostazioni prima dell'invio 5-34
Invio di un documento all'indirizzo e-mail dell'utente che ha eseguito il login. 5-34
Annullamento dei lavori di invio 5-35
Annullamento della scansione 5-35
Gestione delle destinazioni 5-36
Selezione di una destinazione 5-36
Selezione da rubrica 5-36
Selezione tramite i tasti one touch 5-39
Verifica e modifica delle destinazioni 5-39
Schermata di conferma delle destinazioni 5-41
Richiama 5-41
Come utilizzare la funzione FAX 5-43
Utilizzo delle Caselle documenti 5-44
Cos'è la Casella personalizzata? 5-44
Cos'è la Casella lavori? 5-44
Cos'è la Casella Memoria rimovibile 5-44
Box SubAddress/Casella di polling 5-44
Funzioni di base della Casella documenti 5-45
Creazione di una nuova casella personalizzata 5-46
Modifica di una casella personalizzata . 5-47
Eliminazione di una casella personalizzata 5-48
Archiviazione dei documenti 5-48
Stampa di documenti in una casella personalizzata 5-49
Spostamento di documenti in una casella personalizzata 5-50
Eliminazione di documenti da una casella personalizzata 5-51
Operazioni eseguibili da una memoria USB rimovibile . 5-52
Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile 5-53
Archiviazione dei documenti sulla memoria USB (Scansione a USB) 5-54
Verifica delle informazioni archiviate sulla memoria USB 5-55
Rimozione della memoria USB 5-55

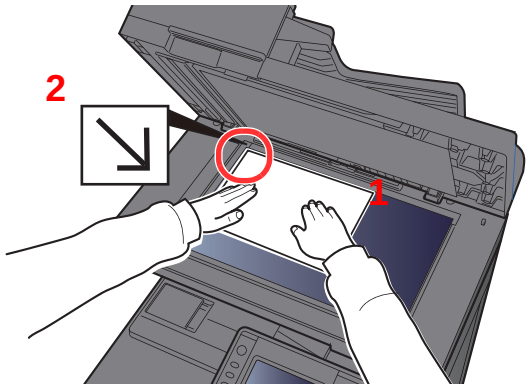
Caricamento degli originali

Posizionare gli originali sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore di originali, in funzione di formato, tipo, volume dell'originale e della funzione da utilizzare.

- Lastra di esposizione: per posizionare fogli, libri, cartoline e buste.
- Alimentatore di originali: per posizionare più originali e originali in fronte-retro.

Posizionamento degli originali sulla lastra di esposizione

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



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

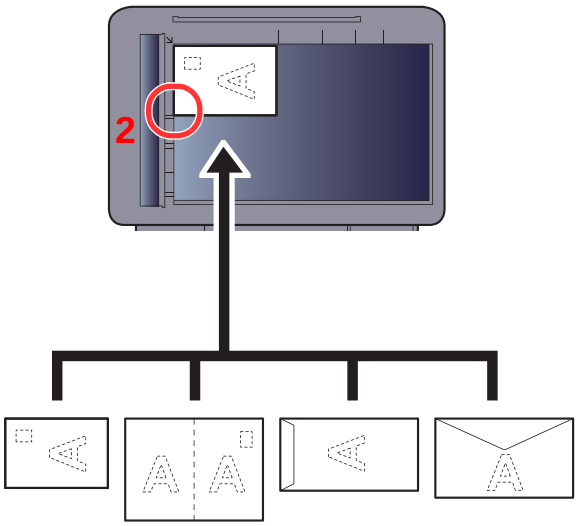
2 Allineare l'originale in piano contro le piastre dell'indicatore del formato prendendo come punto di riferimento l'angolo posteriore sinistro.

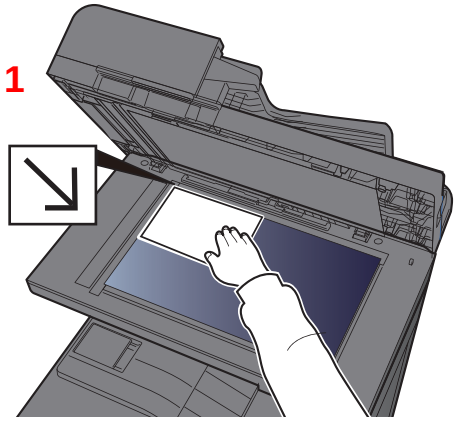
NOTA

Per i dettagli sull'orientamento degli originali, vedere:

Orientamento originale (pagina 6-11)

Posizionamento di buste o Cartoncino sulla lastra di esposizione





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

2 Allineare l'originale in piano contro le piastre dell'indicatore del formato prendendo come punto di riferimento l'angolo posteriore sinistro.

NOTA

Per la procedura di alimentazione di buste o cartoncini, vedere:

Bypass (pagina 8-10)

ATTENZIONE

Per motivi di sicurezza, non lasciare aperto l'alimentatore di originali.

IMPORTANTE

- **Richiudere l'alimentatore di originali 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.**

Caricamento degli originali nell'alimentatore di originali

L'alimentatore di originali acquisisce automaticamente i singoli fogli di documenti multi-pagina. Vengono acquisite entrambe le facciate di originali stampati in fronte-retro.

L'alimentatore di originali supporta i seguenti tipi di documenti.

Grammatura	50 – 120 g/m^2 (fronte/retro: 50 – 120 g/m^2)
Formati	Massimo Folio (Legal), minimo A6 (Statement)
N. di fogli	75 fogli o meno (50 - 80 g/m^2)

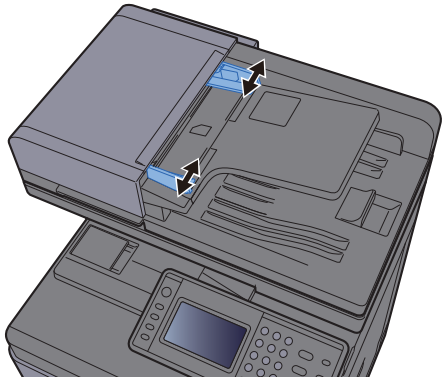
Non utilizzare l'alimentatore di originali per i seguenti tipi di documenti. In caso contrario, gli originali possono incepparsi o l'alimentatore di originali può sporcarsi.

- 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).
- Originali con nastro adesivo o colla
- Originali con sezioni tagliate
- Originale curvato
- Originali con pieghe (eliminare le pieghe prima del caricamento; in caso contrario potrebbero verificarsi degli inceppamenti).
- Carta autocopiante
- Carta sgualcita

IMPORTANTE

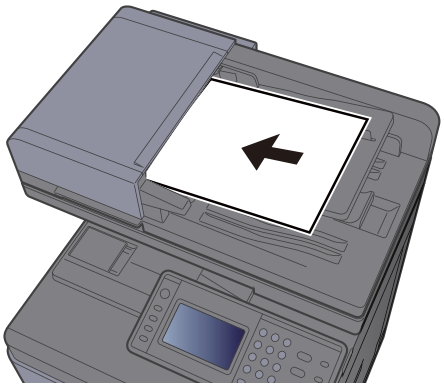
- **Prima di caricare gli originali, verificare che sul vassoio di uscita non siano rimasti degli originali. I fogli presenti sul vassoio di uscita possono causare l'inceppamento dei nuovi originali.**
- **Non esercitare pressione sul coperchio superiore dell'alimentatore di originali, ad esempio per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

1 Regolare le guide di larghezza degli originali.



2 Posizionare gli originali.

1 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.



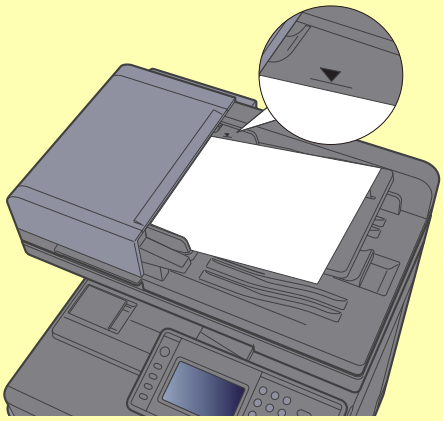
NOTA

Per i dettagli sull'orientamento degli originali, vedere:

Orientamento originale (pagina 6-11)

IMPORTANTE

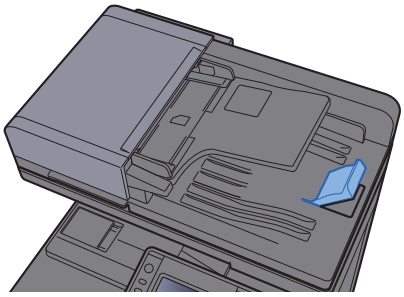
Verificare che le guide di larghezza siano perfettamente allineate agli originali. Se vi è dello spazio, regolare nuovamente le guide di larghezza degli originali. Lo spazio tra le guide e l'originale può causare inceppamenti.



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).

2 Aprire il fermo degli originali in corrispondenza del formato dell'originale inserito (Formato originale: B5, A4, Letter o Legal).



Caricamento della carta sul bypass

Il bypass accetta fino a 100 fogli di carta normale (80 g/m^2).

Per ulteriori dettagli sui formati carta supportati, vedere:

Scelta della carta appropriata (pagina 11-12)

Per l'impostazione del tipo di carta, vedere:

Impostazione tipo di supp (pagina 8-16)

Utilizzare il bypass quando si utilizzano supporti di stampa speciali.

IMPORTANTE

- **Se si utilizza della carta con grammatura di 106 g/m^2 o superiore, impostare Spessa come tipo di carta e specificare la grammatura della carta utilizzata.**
- **Rimuovere ogni singolo lucido dal vassoio interno subito dopo la stampa. Lasciare i lucidi sul vassoio interno può causare la generazione di un inceppamento carta.**

La capacità del vassoio bypass è la seguente.

- Carta normale (80 g/m^2), carta riciclata o carta colorata: 100 fogli
- Carta spessa (209 g/m^2): 10 fogli
- Carta spessa (157 g/m^2): 10 fogli
- Carta spessa (104,7 g/m^2): 25 fogli
- Hagaki (Cartoncino): 20 fogli
- Envelope DL, Envelope C5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6 3/4, Envelope Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 fogli
- Lucidi OHP: 1 foglio
- Patinata 30 fogli

NOTA

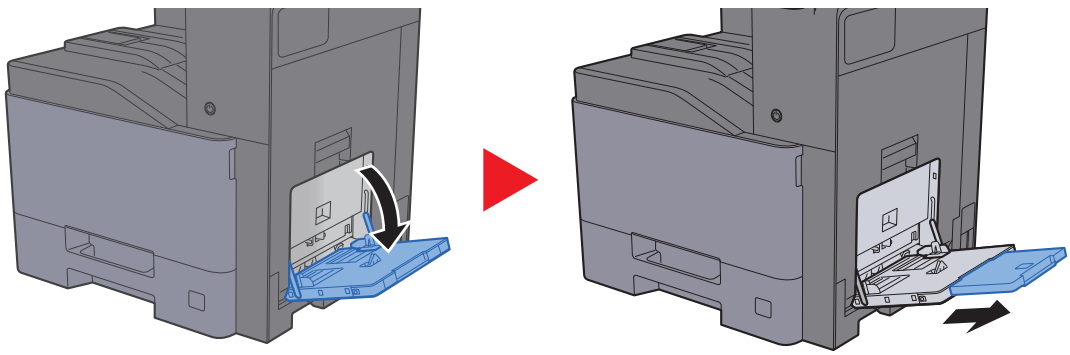
- Quando si caricano formati carta personalizzati, immettere il formato carta facendo riferimento a:

Impostazioni carta (pagina 8-14)

- Quando si utilizzano tipi di carta speciale, come lucidi o carta spessa, selezionare il tipo di carta facendo riferimento a:

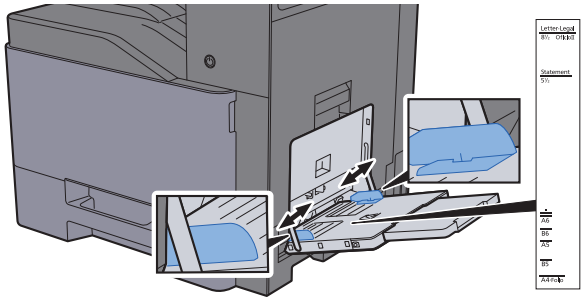
Bypass (pagina 8-10)

1 Aprire il bypass.

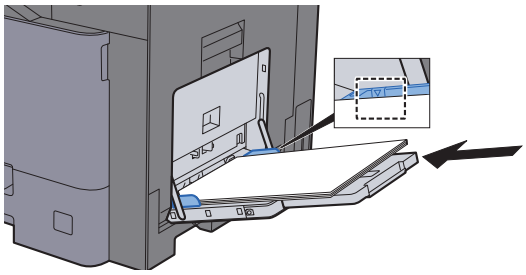


2 Regolare il formato carta del bypass.

I formati carta sono contrassegnati sul 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.

Precauzioni per il caricamento della carta (pagina 3-2)

IMPORTANTE

- **Caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso il basso.**
- **Eliminare eventuali pieghe o arricciature dalla carta prima di utilizzarla.**
- **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.**
- **Assicurarsi che la carta caricata non superi il limite indicato.**

4 Impostare il tipo di carta caricato sul bypass utilizzando il pannello comandi.

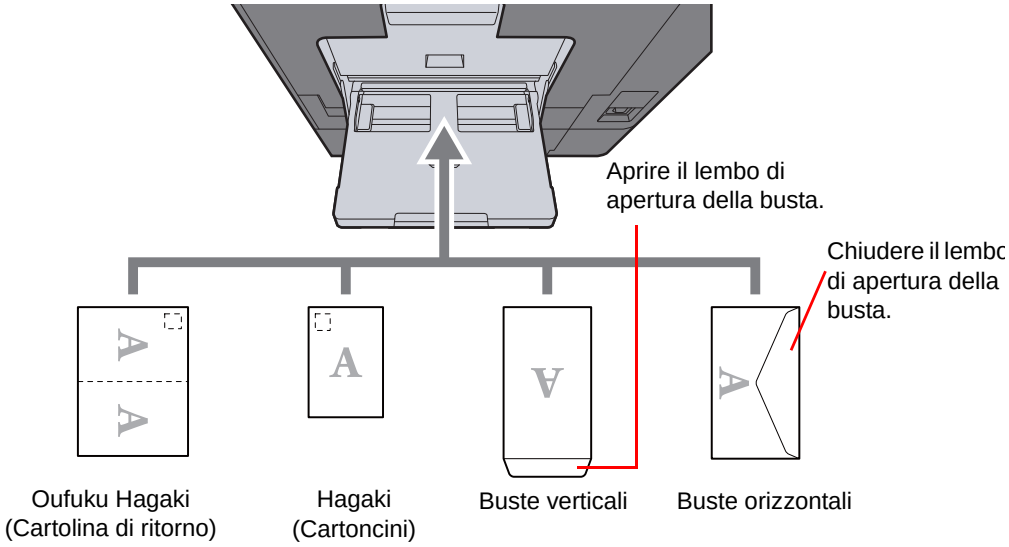
Bypass (pagina 8-10)

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:

Printing System Driver User Guide

Esempio: Quando si stampa l'indirizzo.



IMPORTANTE

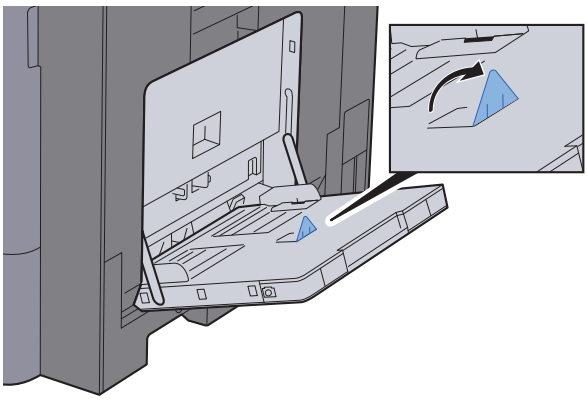
- **Utilizzare cartoline di ritorno Oufuku Hagaki non piegate.**
- **L'inserimento delle buste (orientamento e disposizione) varia in funzione del tipo di busta utilizzato. Accertarsi che le buste siano state inserite correttamente; diversamente, è possibile che vengano stampate in direzione errata o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

NOTA

- Quando si caricano delle buste sul bypass, selezionare il tipo di busta facendo riferimento a:

Impostazioni cassetto/Bypass (pagina 8-9)

- Per caricare i cartoncini sul bypass, sollevare il fermo.



Preferiti

Si possono registrare tra i Preferiti le funzioni più utilizzate e richiamarle semplicemente premendo il corrispondente pulsante.

Le seguenti funzioni sono pre-registrate sul sistema. Si possono eliminare queste funzioni e registrare nuove funzioni.

Nome Preferiti	Descrizione	Registrazione predefinita
ID Card Copy	Scegliere questo programma per copiare, ad esempio, una patente o un tesserino assicurativo. Quando si acquisisce il fronte e il retro della tessera, le due facciate vengono abbinate e stampate su un unico foglio.	• Funzioni di copia • Modo Programma • Combina: [**2 in 1**] Selezione colore: [**Bianco & Nero**] Scansione continua: [**On**] Formato originale: [**A5/Statement**] Selezione carta: Cassetto 1 Zoom: [**Zoom automatico**]
Paper Saving Copy	Utilizzare questo programma per ridurre il consumo di carta. È possibile impostare la funzione di combinazione pagine e copiatura in fronte/retro attenendosi alle istruzioni riportate sul display.	• Funzioni di copia • Procedura guidata • Combina: [**2 in 1**] Orig. su 2 facce: [**1-faccia**] Fronte/retro: [**1 faccia>>2 facce**] Selezione carta: Cassetto 1 Copie: 1
Scan to PC (Address Entry)	Utilizzare questo programma per inviare un'immagine a una cartella condivisa su un PC o a una cartella sul server FTP. È possibile impostare i parametri necessari come la destinazione e il colore, attenendosi alle istruzioni riportate sulla schermata.	• Funzioni di invio • Procedura guidata • Destinazione: Nuova cartella PC Selezione colore: [**A colori**] Voce nome file: Predefin. Formato file: [**PDF**] Scansione continua: [**Off**] Risoluzione scansione: [**300×300 dpi**]
Scan to PC (Address Book)	Utilizzare questo programma per inviare un'immagine a una cartella condivisa su un PC registrata nella rubrica o a una cartella sul server FTP. È possibile impostare i parametri necessari come la destinazione e il colore, attenendosi alle istruzioni riportate sulla schermata.	• Funzioni di invio • Procedura guidata • Destinazione: Rubrica Selezione colore: [**A colori**] Voce nome file: Predefin. Formato file: [**PDF**] Scansione continua: [**Off**] Risoluzione scansione: [**300×300 dpi**]
Scan to E-mail (Address Entry)	Utilizzare questo programma per inviare l'immagine a un indirizzo e-mail. È possibile impostare i parametri necessari come la destinazione e il colore, attenendosi alle istruzioni riportate sulla schermata.	• Funzioni di invio • Procedura guidata • Destinazione: Nuovo indirizzo e-mail Selezione colore: [**A colori**] Voce nome file: Predefin. Formato file: [**PDF**] Scansione continua: [**Off**] Risoluzione scansione: [**300×300 dpi**] Oggetto E-mail: Predefin. Corpo E-mail: Predefin.

Nome Preferiti	Descrizione	Registrazione predefinita
Scan to E-mail (Address Book)	Utilizzare questo programma per inviare l'immagine a un indirizzo e-mail registrato nella rubrica. È possibile impostare i parametri necessari come la destinazione e il colore, attenendosi alle istruzioni riportate sulla schermata.	• Funzioni di invio • Procedura guidata • Destinazione: Rubrica Selezione colore: [**A colori**] Voce nome file: Predefin. Formato file: [**PDF**] Scansione continua: [**Off**] Risoluzione scansione: [**300×300 dpi**] Oggetto E-mail: Predefin. Corpo E-mail: Predefin.

NOTA
Tra i Preferiti si possono registrare 20 impostazioni.

Quando si registra un programma preferito, è possibile scegliere tra due metodi per richiamarlo:

- Procedura guidata: Le impostazioni registrate vengono richiamate nell'ordine e l'utente può confermarle o modificarle.
- Modo Programma: Le impostazioni vengono immediatamente richiamate quando l'utente seleziona il pulsante in corrispondenza del quale sono registrate.

Registrazione dei Preferiti con la Procedura guidata

Nell'esempio sottostante si descrive la registrazione di una trasmissione.

1 Visualizzare la schermata.

[**Home**] > [**Preferiti**]

2 Registrare il pulsante preferito.

1 [**Menu**] > [**Aggiungi**]

2 Selezionare il tipo di lavoro.

3 Selezionare [**Procedura guidata**].

4 Selezionare la funzione di richiamo > [**Avanti**]

NOTA
Se come tipo di lavoro si seleziona "Copia", la schermata Metodo di richiamo destinazione non verrà visualizzata.

5 Immettere il nome del nuovo preferito > [**Avanti**]

Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

6 Controllare le impostazioni e modificare o aggiungere delle informazioni, come necessario.

Voce	Descrizione
Nome	Inserire il nome visualizzato sulla schermata preferiti (massimo 32 caratteri).
Tipo di lav	Viene visualizzato il tipo di lavoro selezionato.
Numero[*1]	Inserire il numero del pulsante preferito. Se si immette 00, verrà assegnato automaticamente il numero più basso.
Proprietario[*2]	Visualizza il proprietario del pulsante preferito.
Autorizzazione[*2]	Configurare le impostazioni di autorizzazione dei Preferiti per specificare se devono essere condivisi con altri utenti.
Destinazione[*3]	Consente di selezionare il Metodo di richiamo destinazione.
Funzioni	Consente di selezionare le funzioni da visualizzare nella procedura guidata.
Tipo di funzione	Consente di selezionare il metodo per il richiamo dei preferiti.

*1 Se sul sistema è abilitata la gestione dell'accesso utente, si possono modificare le impostazioni soltanto effettuando il login con privilegi di amministratore.
*2 Visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti.
*3 Visualizzata quando il tipo di lavoro è [**Invio**] o [**FAX**].

7 Selezionare [**Salva**].

Il pulsante preferito viene registrato.

8 Appare la schermata "Aggiungere una nuova funzione sulla schermata Home?". Per visualizzare sulla schermata Home un pulsante preferito registrato, selezionare [**Sì**], indicare la posizione in cui si desidera venga visualizzata l'icona del pulsante preferito registrato, quindi selezionare [**Salva**].

Registrazione dei Preferiti con il modo Programma

Quando si registrano i preferiti nel modo Programma, selezionare la funzione copia, invia, fax (solo sui prodotti con installata la funzione fax), la destinazione e i parametri che si desidera registrare.

1 Visualizzare la schermata.

1 [**Home**] > [**Invia**]

2 Selezionare le destinazioni e le funzioni di invio che si desidera registrare nel programma.

3 Selezionare [**Preferiti**].

2 Registrare il pulsante preferito

1 [**Menu**] > [**Aggiungi**]

2 Selezionare il tipo di lavoro.

3 Selezionare [**Programma**].

4 Immettere il nome del nuovo preferito > [**Avanti**]

Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

5 Controllare le impostazioni e modificare o aggiungere delle informazioni, come necessario.

Voce	Descrizione
Nome	Inserire il nome visualizzato sulla schermata preferiti (massimo 32 caratteri).
Tipo di lav	Viene visualizzato il tipo di lavoro selezionato.
Numero[*1]	Inserire il numero del pulsante preferito. Se si immette 00, verrà assegnato automaticamente il numero più basso.
Proprietario[*2]	Visualizza il proprietario del pulsante preferito.
Autorizzazione[*2]	Configurare le impostazioni di autorizzazione dei Preferiti per specificare se devono essere condivisi con altri utenti.
Tipo di funzione	Consente di selezionare il metodo per il richiamo dei preferiti.

*1 Se sul sistema è abilitata la gestione dell'accesso utente, si possono modificare le impostazioni soltanto effettuando il login con privilegi di amministratore.
*2 Visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti.

6 Selezionare [**Salva**].

Il pulsante preferito viene registrato.

7 Appare la schermata "Aggiungere una nuova funzione sulla schermata Home?". Per visualizzare sulla schermata Home un pulsante preferito registrato, selezionare [**Sì**], indicare la posizione in cui si desidera venga visualizzata l'icona del pulsante preferito registrato, quindi selezionare [**Salva**].

Richiamo dei Preferiti con la Procedura guidata

Per richiamare un preferito registrato con la Procedure guidata, attenersi a quanto segue.

1 Visualizzare la schermata.

1 Selezionare [**Preferiti**] sulla schermata Home o il tasto del preferito registrato.

Selezionando il tasto del preferito registrato, il preferito viene richiamato. Se si seleziona [**Preferiti**], passare al punto successivo.

2 Selezionare il tasto del preferito che si desidera richiamare.

2 Eseguire il preferito.

1 Le schermate registrate vengono visualizzate in sequenza. Definire le impostazioni desiderate e selezionare [**Avanti**].

Al termine delle impostazioni appare la schermata di conferma.

NOTA
Per modificare le impostazioni, selezionare [**<Indietro**] e apportare le modifiche desiderate.

2 Posizionare gli originali > tasto [**Avvio**]

Richiamo dei Preferiti con il modo Programma

Per richiamare un preferito registrato con il modo Programma, attenersi a quanto segue.

1 Visualizzare la schermata.

1 Selezionare [**Preferiti**] sulla schermata Home o il tasto del preferito registrato.

Selezionando il tasto del preferito registrato, il preferito viene richiamato. Se si seleziona [**Preferiti**], passare al punto successivo.

2 Selezionare il tasto del preferito che si desidera richiamare.

2 Eseguire il preferito.

Posizionare gli originali > tasto [**Avvio**]

Modifica dei Preferiti

È possibile modificare il nome o il numero di un pulsante Preferiti.

Per modificare un pulsante Preferiti, attenersi alla seguente procedura.

1 Visualizzare la schermata.

[**Home**] > [**Preferiti**]

2 Modificare le impostazioni del pulsante Preferiti selezionato.

1 [**Menu**] > [**Modifica**]

2 Selezionare il pulsante Preferiti che si desidera modificare.

3 Modificare il numero, il nome del pulsante Preferiti o l'autorizzazione.

Quando si registra un programma preferito, è possibile scegliere tra due metodi per richiamarlo: (pagina 5-9)

4 [**Salva**] > [**Sì**]

Eliminazione dei Preferiti

Per eliminare un pulsante Preferiti,

attenersi alla seguente procedura.

1 Visualizzare la schermata.

[**Home**] > [**Preferiti**]

2 Eliminare il pulsante Preferiti.

Per eliminare

1 [**Menu**] > [**Elimina**]

2 Selezionare il pulsante Preferiti che si desidera cancellare.

3 Selezionare [**Sì**].

Applicazione

Con l'installazione delle applicazioni si possono ampliare le funzionalità della periferica.

Sono disponibili delle applicazioni che permettono di eseguire in modo più efficiente i processi di scansione e la funzione di autenticazione.

Per i dettagli, rivolgersi al rappresentante o al rivenditore locale.

Installazione delle applicazioni

Per utilizzare le applicazioni è necessario dapprima installarle sul sistema e attivarle.

NOTA

Sulla periferica si possono installare massimo 16 applicazioni e 5 licenze. Per aggiungere una nuova applicazione è necessario disinstallarne un'altra.

Disinstallazione delle applicazioni (pagina 5-15)

Attenersi alla seguente procedura.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Applicazione**] > [**Applicazione**]

NOTA

Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore. Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

2 Installare l'applicazione.

1 Selezionare [➕].

2 Inserire la memoria rimovibile che contiene l'applicazione da installare nello slot memoria USB.

NOTA

Quando viene visualizzato il messaggio "Memoria rimovibile riconosciuta. Visualizzazione dei file. Confermare?", selezionare [**No**].

3 Selezionare l'applicazione da installare > [**Installa**]

Per visualizzare informazioni dettagliate sull'applicazione selezionata, selezionare [▬].

4 Selezionare [**Sì**].

Inizia l'installazione dell'applicazione. Per alcuni tipi di applicazione, l'installazione può richiedere del tempo.

Al termine dell'installazione ricompare la schermata originale.

NOTA

- Per installare un'altra applicazione, ripetere i punti 2-3 e 2-4.
- Per rimuovere la memoria rimovibile, premere [**Rimuovi memoria**] e attendere la comparsa del messaggio "È possibile togliere memoria rimovibile". Rimuovere la chiavetta USB.

Attivazione delle applicazioni

La procedura è la seguente.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Applicazione**] > [**Applicazione**]

NOTA

Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore. Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

2 Attivare l'applicazione.

1 Selezionare l'applicazione desiderata > [**Menu**] > [**Attivare**]

Per visualizzare informazioni dettagliate sull'applicazione selezionata, selezionare [ ].

2 [**Ufficiale**] > Immettere la chiave di licenza > [**OK**]

Alcune applicazioni non richiedono l'immissione di una chiave di licenza. Se non viene visualizzata la schermata di immissione del codice di licenza, passare al punto 2-3. Per utilizzare l'applicazione in prova, selezionare [**Valutazione**] senza immettere il codice di licenza.

3 Selezionare [**Sì**].

IMPORTANTE

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

3 Selezionare l'icona dell'applicazione sulla schermata Home.

Premere l'icona dell'applicazione.

L'applicazione si apre.

Disattivazione delle applicazioni

La procedura è la seguente.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Applicazione**] > [**Applicazione**]

NOTA

Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore. Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

2 Disattivare l'applicazione.

1 Selezionare l'applicazione che si desidera disattivare > [**Menu**] > [**Disattivare**]

Per visualizzare informazioni dettagliate sull'applicazione selezionata, selezionare [ ].

2 Selezionare [**Sì**].

Disinstallazione delle applicazioni

Attenersi alla seguente procedura.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Applicazione**] > [**Applicazione**]

NOTA

Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore. Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

2 Disinstallare l'applicazione.

1 Selezionare l'applicazione da disinstallare > [ ]

Per visualizzare informazioni dettagliate sull'applicazione prescelta, selezionare [ ].

2 Selezionare [**Sì**].

Registrazione dei collegamenti di scelta rapida

È possibile registrare dei collegamenti di scelta rapida in modo da accedere più facilmente alle funzioni maggiormente utilizzate. Si possono anche registrare le impostazioni configurate per la funzione selezionata. Se necessario, è possibile modificare il nome della funzione associata a un collegamento di scelta rapida registrato. Si possono registrare fino a 2 collegamenti di scelta rapida per le funzioni di copiatura, invio, fax e per le impostazioni della casella documenti.

Registrazione di collegamenti di scelta rapida

La registrazione dei collegamenti viene eseguita sulla schermata "Funzioni" di ogni funzionalità. Per registrare un collegamento di scelta rapida, attenersi alla seguente procedura.

1 Visualizzare la schermata.

Sulla schermata Copia, Invia, Casella documenti o FAX, procedere come segue.

[**Funzioni**] > [**Agg./Mod. Shortcut**]

2 Registrare i collegamenti di scelta rapida.

1 Selezionare [**Aggiungi**].

2 Selezionare il pulsante in corrispondenza del quale si desidera registrare il programma di scelta rapida.

Sono disponibili i seguenti due tipi di pulsante di scelta rapida:

Scelta rapida riservata 1, 2	I pulsanti di scelta rapida riservata possono essere utilizzati solo dall'utente autorizzato. Si possono utilizzare solo quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti.
Scelta rapida condivisa 1, 2	I pulsanti di scelta rapida condivisa possono essere utilizzati da tutti gli utenti del sistema. Quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti, i pulsanti di scelta rapida condivisi possono essere programmati solo da utenti con privilegi di amministratore.

NOTA

Se si seleziona un numero di un collegamento già registrato, è possibile sostituire quest'ultimo con il nuovo.

3 Selezionare la schermata della funzione che si desidera visualizzare con il pulsante di scelta rapida.

4 Immettere il nome del pulsante di scelta rapida > [**Avanti**]

Si possono inserire fino a 24 caratteri.

Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

5 Selezionare [**Salva**].

Il collegamento di scelta rapida viene registrato.

Modifica di collegamenti di scelta rapida

Attenersi alla seguente procedura per modificare il numero o il nome di un collegamento di scelta rapida.

1 Nella schermata "Funzioni" di ogni funzionalità, premere [Agg./Mod. Shortcut] nella parte inferiore della schermata.

2 Modificare il collegamento di scelta rapida.

1. Selezionare [**Modifica**].
2. Selezionare il tipo e il numero del pulsante di scelta rapida che si desidera modificare.
3. Selezionare [**Numero**] o [**Nome**].
4. Modificare le impostazioni > [**OK**]
5. [**Salva**] > [**Sì**]

Eliminazione di collegamenti di scelta rapida

Attenersi alla seguente procedura per eliminare un collegamento di scelta rapida.

1 Nella schermata "Funzioni" di ogni funzionalità, premere [Agg./Mod. Shortcut] nella parte inferiore della schermata.

2 Eliminare il collegamento.

1. Selezionare [**Elimina**].
2. Selezionare il pulsante di scelta rapida che si desidera cancellare.
3. Selezionare [**Sì**].

Copia

Queste procedure illustrano le funzioni base di copiatura e di annullamento dei lavori di copiatura.

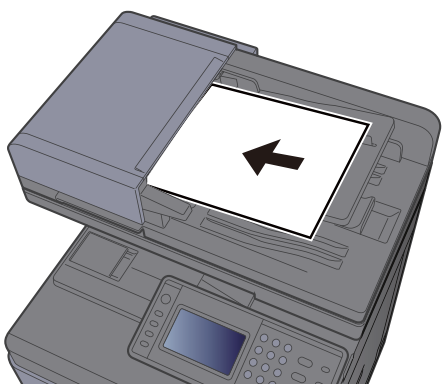
Funzioni di base

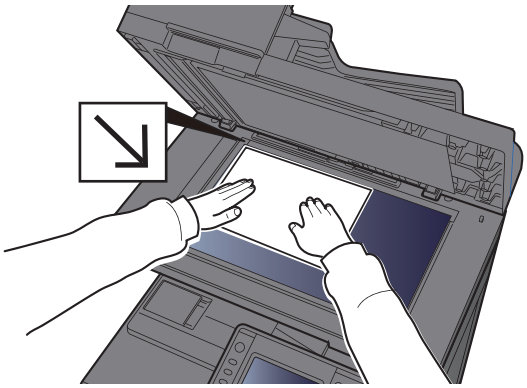
Eseguire i seguenti punti per la copiatura di base.

1 [Home] > [Copia]

2 Posizionare gli originali.

Posizionare gli originali.





Caricamento degli originali (pagina 5-2)

3 Selezionare le funzioni.

Per configurare le impostazioni delle funzioni, premere il pulsante della funzione. Selezionare [**Funzioni**] per visualizzare l'elenco di altre funzioni selezionabili.

Copia (pagina 6-2)

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

È possibile specificare fino a 999 copie.

5 Premere il tasto [Avvio].

La copia ha inizio.

NOTA

Questa funzione permette di prenotare il successivo lavoro di copiatura durante la stampa. Con questa funzione, l'originale verrà acquisito contestualmente alla stampa. Il lavoro di copia prenotato verrà stampato dopo il completamento del lavoro di stampa in esecuzione. Quando l'opzione "Riservare priorità succ." è impostata su [**Off**], appare [**Riservare priorità succ.**]. Selezionare [**Riservare priorità succ.**] e configurare le impostazioni necessarie per il lavoro di copiatura.

Riservare priorità succ. (pagina 8-23)

Interruzione copia

Questa funzione permette di sospendere temporaneamente i lavori in svolgimento per eseguire immediatamente delle copie.

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

NOTA

- Se non viene eseguita alcuna azione per 60 secondi, il lavoro di interruzione copia viene automaticamente annullato e il sistema riprende la stampa dei lavori sospesi.
  È possibile modificare il lasso di tempo per l'annullamento dei lavori di interruzione copia. Modificare l'intervallo di tempo come necessario.

Tempo annull. interruzione (pagina 8-43)

- In funzione dello stato di utilizzo del finisher, la funzione di interruzione copia potrebbe non essere disponibile. In questo caso, provare ad assegnare la priorità.

Ignora la priorità (pagina 6-29)

1 Configurare le impostazioni.

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

Il lavoro di stampa in esecuzione viene temporaneamente sospeso.

2 Posizionare gli originali da acquisire per il lavoro di interruzione copia e configurare le impostazioni.

2 Premere il tasto [Avvio].

Viene avviato il lavoro di copia con interruzione.

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

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

Annullamento di un lavoro

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

1 Selezionare il tasto [Stop] con visualizzata la schermata Copia.

2 Annullare un lavoro.

Annullamento di un lavoro di scansione

Il lavoro di copiatura viene annullato.

Annullamento di un lavoro di stampa o di un lavoro in attesa

Viene visualizzata la schermata Annullamento lavoro. Il lavoro di stampa in esecuzione viene temporaneamente sospeso.

Selezionare il lavoro da annullare > [**Elimina**] > [**Sì**]

NOTA

Se l'opzione "Riservare priorità succ." è impostata su [**Off**], sul pannello a sfioramento compare la schermata Copia in corso. In questo caso, selezionando il tasto [**Stop**] o [**Cancella**] si annullerà il lavoro in corso.

Riservare priorità succ. (pagina 8-23)

Metodo di invio più utilizzato

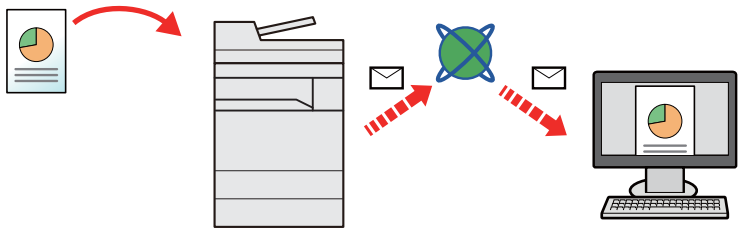
È possibile utilizzare il sistema per inviare un'immagine acquisita come allegato di un messaggio e-mail oppure a un PC collegato alla rete. Per eseguire questa operazione, è necessario registrare gli indirizzi del mittente e del destinatario (contatto) sulla rete.

Per l'invio di e-mail si richiede un ambiente di rete che consenta il collegamento del sistema ad un server di posta. Le migliori prestazioni, in termini di velocità di trasmissione e di protezione, si ottengono utilizzando una rete LAN.

Per le operazioni di invio di base, procedere come segue. Sono disponibili le seguenti quattro opzioni.

- Invio come e-mail (Immissione indirizzo E-mail): L'immagine originale acquisita viene inviata come allegato di un messaggio e-mail.

Invio di un documento come e-mail (pagina 5-22)

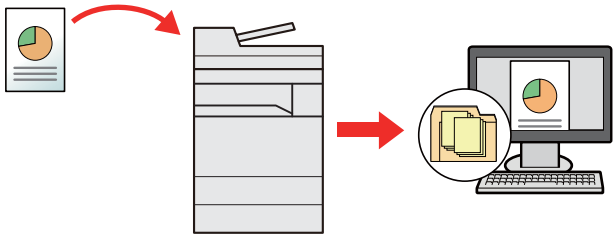


- Invio a cartella (SMB): L'immagine originale acquisita viene salvata in una cartella condivisa su un PC.

Invio di un documento alla cartella condivisa desiderata di un computer (Scan to PC) (pagina 5-23)

- Invio a cartella (FTP): L'immagine originale acquisita viene salvata in una cartella sul server FTP.

Invio di un documento a una cartella sul server FTP (Scan to FTP) (pagina 5-26)



- Scansione dei dati immagine con TWAIN / WIA: I documenti vengono acquisiti con un programma compatibile TWAIN o WIA.

Scansione TWAIN o WIA (pagina 5-28)

NOTA

- È possibile specificare più opzioni di invio abbinate.

Invio a tipi diversi di destinazione (invio multiplo) (pagina 5-33)

- È possibile utilizzare la funzione fax solo sui prodotti dotati di questa funzionalità.

FAX System 11 Guida alle funzioni

Invio di un documento come e-mail

Procedere come segue per inviare un documento come e-mail.

Configurazione delle impostazioni prima dell'invio

Prima di inviare un'e-mail, utilizzare Embedded Web Server RX per configurare le impostazioni SMTP e di posta elettronica.

Impostazioni e-mail (pagina 2-52)

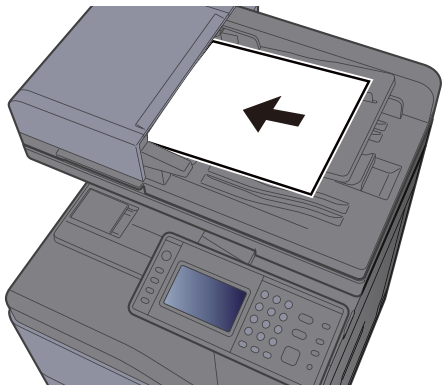
Invio di una scansione come e-mail

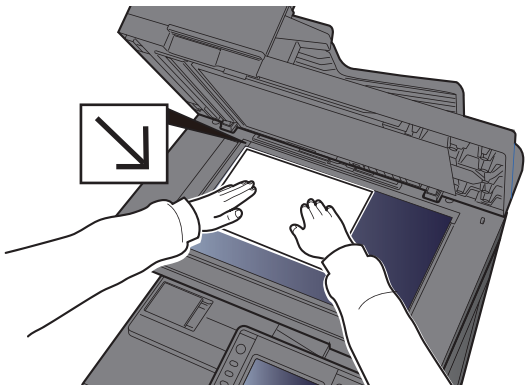
Procedere come segue per inviare un documento come e-mail.

1 [Home] > [Invia]

2 Posizionare gli originali.

Posizionare gli originali.





Caricamento degli originali (pagina 5-2)

3 Sulla schermata principale di invio, selezionare [E-mail].

4 Immettere l'indirizzo e-mail della destinazione > [OK]

Si possono inserire fino a 128 caratteri.

Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

Per immettere più destinazioni, selezionare [**Destinazione successiva**] e immettere la destinazione successiva. È possibile specificare fino a 100 indirizzi e-mail.

Si può registrare l'indirizzo e-mail immesso nella Rubrica selezionando [**Menu**] > [**Aggiungi a Rubrica**]. È anche possibile sostituire l'informazione per una destinazione registrata in precedenza.

Le destinazioni si possono modificare anche in un secondo momento.

Schermata di conferma delle destinazioni (pagina 5-41)

5 Selezionare le funzioni.

Selezionare [**Funzioni**] per visualizzare altre funzioni.

Invio (pagina 6-4)

6 Premere il tasto [Avvio].

Viene avviato l'invio.

Invio di un documento alla cartella condivisa desiderata di un computer (Scan to PC)

È possibile archiviare il documento acquisito nella cartella condivisa desiderata di un computer.

Configurazione delle impostazioni prima dell'invio

Prima di inviare un documento, configurare le seguenti impostazioni.

- Controllo del nome del computer e del nome completo computer
  - Controllo del nome del computer e del nome completo computer (pagina 3-12)
- Controllo del nome utente e del nome dominio
  - Controllo del nome utente e del nome dominio (pagina 3-13)
- Creazione di una cartella condivisa, controllo di una cartella condivisa
  - Creazione di una cartella condivisa, controllo di una cartella condivisa (pagina 3-14)
- Configurazione di Windows Firewall
  - Configurazione di Windows Firewall (pagina 3-18)

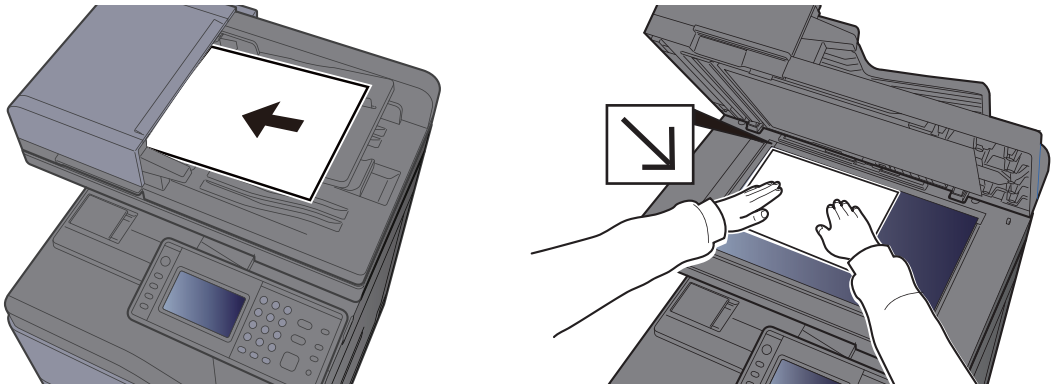
Invio di un documento alla cartella condivisa desiderata di un computer

Per inviare un documento alla cartella condivisa desiderata di un computer, procedere come segue.

1 [Home] > [Invia]

2 Posizionare gli originali.

Posizionare gli originali.



Caricamento degli originali (pagina 5-2)

3 Sulla schermata principale di invio, selezionare [Cartella].

4 Selezionare [SMB] come tipo di cartella.

5 Selezionare il metodo di definizione.

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

Se si seleziona [**Ricerca cartelle in rete**], si può ricercare una destinazione su tutti i PC collegati alla rete.

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

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

Dopo aver immesso il nome utente di login e la password di login, vengono visualizzate le cartelle condivise sul PC di destinazione. Selezionare la cartella che si desidera specificare e selezionare [**Avanti**]. Viene impostato l'indirizzo della cartella condivisa selezionata.

Selezionare la cartella dall'elenco dei risultati di ricerca.

6 Immettere le informazioni sulla destinazione.

Immettere la successiva informazione. Dopo aver immesso una voce, selezionare [**Avanti**] per passare alla voce successiva.

Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

La tabella elenca le voci da impostare.

Voce	Dettagli	Numero massimo di caratteri
Nome host	Nome computer	Fino a 64 caratteri
Percorso	Nome condivisione Ad esempio: scannerdata Per salvare in una cartella nella cartella condivisa: nome condiviso\nome cartella nella cartella condivisa	Fino a 128 caratteri
Porta	Numero porta (Normalmente 445.)	1 - 65.535
Nome utente login	Se nome computer e nome dominio sono identici: Nome utente Ad esempio: james.smith Se nome computer e nome dominio sono diversi: Nome dominio\Nome utente Ad esempio: abcdnet\james.smith	Fino a 64 caratteri
Password login	Password di accesso a Windows **(Sensibile a maiuscole/minuscole).**	Fino a 64 caratteri

7 Controllare lo stato.

1 Controllare le informazioni.

Modificare l'intervallo di tempo come necessario.

2 Verificare la connessione.

[**Menu**] > [**Prova connessione**]

Se il collegamento alla destinazione viene stabilito correttamente, compare il messaggio "Connesso". Se compare il messaggio "Impossibile connettersi", controllare i dati immessi.

Per immettere più destinazioni, selezionare [**Destinazione successiva**] e immettere la destinazione successiva.

Si può registrare l'indirizzo e-mail immesso nella Rubrica selezionando [**Aggiungi a Rubrica**].

8 Selezionare [OK].

Le destinazioni si possono modificare anche in un secondo momento.

➡ Schermata di conferma delle destinazioni (pagina 5-41)

9 Selezionare le funzioni.

Selezionare [**Funzioni**] per visualizzare altre funzioni.

➡ Invio (pagina 6-4)

10 Premere il tasto [Avvio].

Viene avviato l'invio.

Invio di un documento a una cartella sul server FTP (Scan to FTP)

È possibile archiviare il documento acquisito nella cartella condivisa desiderata di un computer.

Configurazione delle impostazioni prima dell'invio

Prima di inviare un documento, configurare FTP Client (trasmissione)

Dettagli protocollo (pagina 8-32)

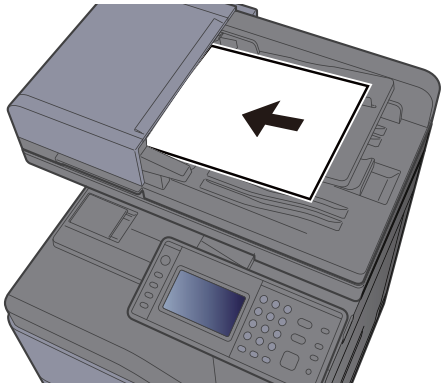
Invio di un documento a una cartella sul server FTP

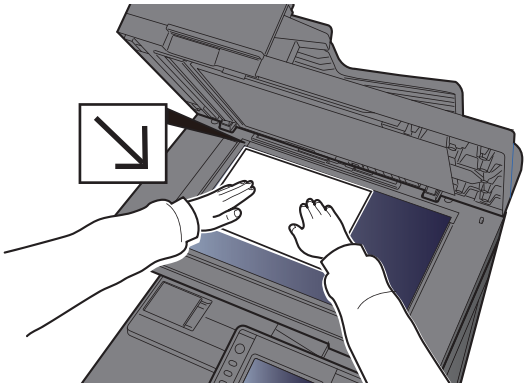
Per inviare un documento a una cartella sul server FTP, procedere come segue.

1 [Home] > [Invia]

2 Posizionare gli originali.

Posizionare gli originali.





Caricamento degli originali (pagina 5-2)

3 Sulla schermata principale di invio, selezionare [Cartella].

4 Selezionare [FTP] come tipo di cartella.

5 Immettere le informazioni sulla destinazione.

Immettere la successiva informazione. Dopo aver immesso una voce, selezionare [**Avanti**] per passare alla voce successiva.

Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

La tabella elenca le voci da impostare.

Voce	Dati da immettere	Numero massimo di caratteri
Nome host	Nome host o indirizzo IP del server FTP	Fino a 64 caratteri
Percorso[*1]	Percorso della cartella di destinazione. Ad esempio: Utente\Dati di scansione Diversamente, i dati verranno salvati nella directory principale.	Fino a 128 caratteri
Porta	Numero porta (Normalmente 21.)	1 - 65.535
Nome utente login	Nome utente per l'accesso al server FTP	Fino a 64 caratteri
Password login	Password di login al server FTP **(Sensibile a maiuscole/minuscole).**	Fino a 64 caratteri

*1 Quando il server FTP utilizza il sistema operativo Linux/UNIX, per indicare il percorso comprensivo di sottocartella si utilizza il simbolo "/" e non il back-slash.

6 Controllare lo stato.

1 Controllare le informazioni.

Modificare l'intervallo di tempo come necessario.

2 Verificare la connessione.

[**Menu**] > [**Prova connessione**]

Se il collegamento alla destinazione viene stabilito correttamente, compare il messaggio "Connesso". Se compare il messaggio "Impossibile connettersi", controllare i dati immessi.

Per immettere più destinazioni, selezionare [**Destinazione successiva**] e immettere la destinazione successiva.

Si può registrare l'indirizzo e-mail immesso nella Rubrica selezionando [**Aggiungi a Rubrica**].

7 Selezionare [OK].

Le destinazioni si possono modificare anche in un secondo momento.

Schermata di conferma delle destinazioni (pagina 5-41)

8 Selezionare le funzioni.

Selezionare [**Funzioni**] per visualizzare altre funzioni.

Invio (pagina 6-4)

9 Premere il tasto [Avvio].

Viene avviato l'invio.

Scansione TWAIN o WIA

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

Configurazione delle impostazioni prima dell'invio

Prima di inviare un documento, verificare che il driver TWAIN/WIA sia installato su un computer e che le impostazioni siano configurate.

- Configurazione del driver TWAIN (pagina 2-40)
- Configurazione del driver WIA (pagina 2-42)

Scansione documenti con applicazione

Questa sezione spiega come acquisire un originale utilizzando il protocollo TWAIN. La procedura di utilizzo del driver WIA è identica.

1 Visualizzare la schermata.

1 Attivare il programma software TWAIN compatibile.

2 Selezionare il sistema dall'applicazione e visualizzare la finestra di dialogo.

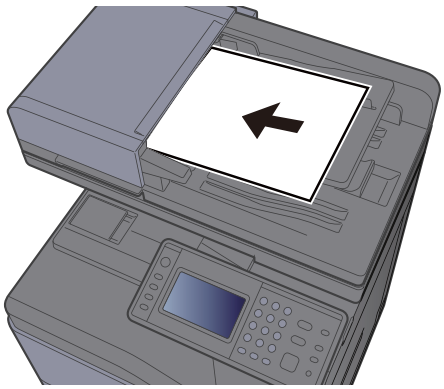
NOTA
Per selezionare il sistema, vedere la Guida alle funzioni o la guida relativa all'applicazione specifica.

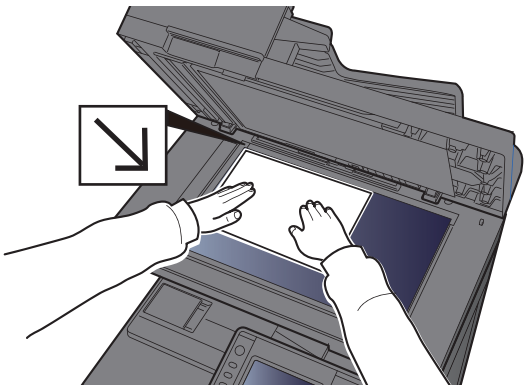
2 Configurare le impostazioni di scansione.

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

NOTA
Per le impostazioni, vedere la finestra di dialogo della Guida.

3 Posizionare gli originali.





- Caricamento degli originali (pagina 5-2)

4 Acquisire gli originali.

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

Metodi utili di invio

È possibile scegliere tra i seguenti utili metodi di scansione (invio).

Scansione WSD: salva le immagini degli originali acquisiti dal sistema come file su un computer compatibile WSD.

Scansione WSD (pagina 5-30)

Scansione con File Management Utility: acquisisce i documenti utilizzando le impostazioni di File Management Utility e li salva in una specifica cartella di rete o sul PC.

Scansione con File Management Utility (pagina 5-32)

Invio a tipi di destinazione diversi (invio multiplo): Invia un documento a diversi tipi di destinazione (indirizzo e-mail, cartelle, ecc.) con un'unica operazione.

Invio a tipi diversi di destinazione (invio multiplo) (pagina 5-33)

Invia a me (E-mail): quando è abilitato l'accesso utenti, i documenti vengono inviati all'indirizzo e-mail dell'utente che ha effettuato l'accesso.

Invia a me (E-mail) (pagina 5-34)

Scansione WSD

La funzione Scansione WSD salva le immagini degli originali acquisiti dal sistema come file su un computer compatibile WSD.

NOTA

- Per utilizzare la funzione Scansione WSD, controllare che il computer utilizzato per la scansione WSD e il sistema siano collegati alla rete e che, nelle configurazioni della rete, l'opzione "Scansione WSD" sia impostata su [**On**].

Scansione WSD (pagina 8-33)

- Per informazioni sull'operatività del computer, leggere la guida in linea del computer oppure il manuale del software.

Installazione del software driver

Per Windows 7

1 Visualizzare [Rete] nel menu Start.

In Windows, fare clic su [**Start**] e selezionare [**Rete**].

NOTA

Se nel menu Start di Windows non compare l'opzione [**Rete**] eseguire la seguente procedura.

1. Fare clic con il tasto destro del mouse su [**Start**] e selezionare [**Proprietà**] nel menu che compare.
2. Selezionare la scheda [**Menu [Start]**] sulla schermata "**Proprietà della barra delle applicazioni e del menu [Start]**", quindi fare clic su [**Personalizza**].
3. Quando si apre la schermata "**Personalizzazione menu [Start]**", attivare la casella di spunta "**Rete**" e fare clic su [**OK**].

2 Installare il driver.

Fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona del sistema e selezionare [**Installa**].

NOTA

Se si apre la finestra "**Controllo account utente**", fare clic su [**Continua**].
Se si apre la finestra "**Trovato nuovo hardware**", fare clic su [**Annulla**].

Durante l'installazione, fare doppio clic sull'icona visualizzata sulla barra delle applicazioni per aprire la schermata "**Installazione driver**". Il messaggio "**Dispositivi pronto all'uso**" che compare sulla schermata di [**Installazione driver**] indica che l'installazione è stata completata.

Per Windows 8 e Microsoft Windows Server 2012

1 Fare clic su [Cerca] in Accessi, selezionare [Pannello di controllo] e infine [Visualizza dispositivi e stampanti].

2 Installare il driver.

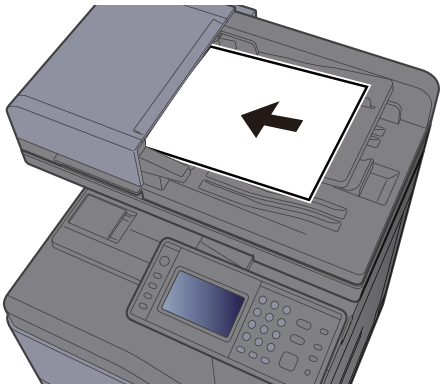
Fare clic su [**Aggiungi un dispositivo**]. Selezionare l'icona del sistema, quindi fare clic su [**Avanti**].

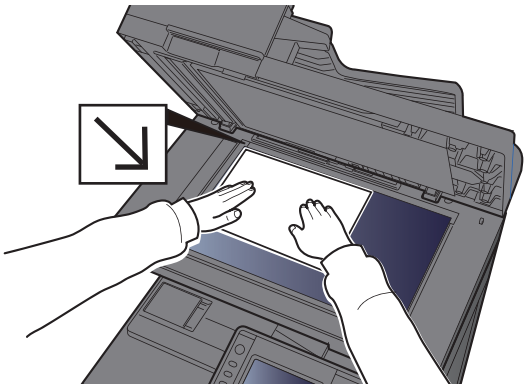
Quando l'icona del sistema compare in "**Stampanti**" sulla schermata [**Dispositivi e stampanti**], l'installazione è completata.

Scansione WSD

1 [Home] > [Invia]

2 Posizionare gli originali.





Caricamento degli originali (pagina 5-2)

3 Visualizzare la schermata.

Selezionare [**Scansione WSD**].

4 Acquisire gli originali.

Procedura quando si utilizza questo sistema

1 Selezionare [**Da pannello operativo**].

2 Selezionare il computer di destinazione > [**OK**]

Selezionare [**Ricaricare**] per ricaricare l'elenco dei computer.

Per visualizzare informazioni dettagliate sul computer selezionato, selezionare [ ].

3 Premere il tasto [**Avvio**].

Ha inizio l'invio e viene attivato il software installato sul computer.

Procedura dal computer

1 [**Da computer**] > [**OK**]

2 Utilizzare il software installato sul computer per inviare le immagini.

Scansione con File Management Utility

File Management Utility è un'applicazione che trasmette un documento acquisito a una cartella di rete o a un PC specifico. Con FMU è possibile creare un flusso di lavoro per l'elaborazione del documento acquisito e registrare il flusso di lavoro nel sistema come preferito.

Configurazione delle impostazioni prima dell'invio

Per utilizzare questa funzione, occorre installare File Management Utility sul computer e configurare le impostazioni che l'MFP dovrà utilizzare, le condizioni di scansione e la destinazione del file. Per la procedura di installazione di File Management Utility, vedere:

Installazione del software (pagina 2-30)

NOTA

Per informazioni sull'utilizzo di File Management Utility, vedere:

File Management Utility User Guide

Richiamo dei Preferiti configurati in FMU

1 Controllare che File Management Utility sia in esecuzione sul computer (o server) sul quale è installato.

2 Posizionare l'originale.

3 Richiamare un preferito.

1 Selezionare [**Preferiti**] sulla schermata Home o il tasto del preferito registrato.

Se si seleziona il tasto del preferito registrato con FMU, il preferito verrà attivato. Se si seleziona [**Preferiti**], passare al punto successivo.

2 Selezionare il tasto del preferito che si desidera utilizzare.

4 Seguire le istruzioni visualizzate per immettere le informazioni necessarie e premere [Avanti].

5 Quando si apre la schermata di impostazione scansione, selezionare e configurare le varie voci.

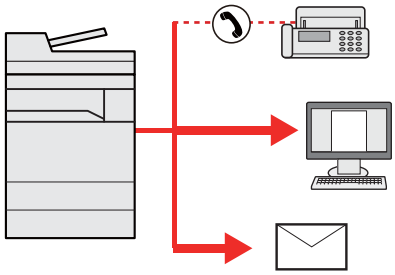
Le funzioni che si possono impostare dipendono da File Management Utility.

6 Premere il tasto [Avvio].

Viene avviato l'invio.

Invio a tipi diversi di destinazione (invio multiplo)

Si possono specificare più destinazioni che abbinano indirizzi e-mail, cartelle (SMB o FTP) e numeri di fax (la funzione Fax è disponibile solo sui prodotti dotati di questa funzionalità). Questa funzione è denominata Invio multiplo. È utile per inviare un documento a diversi tipi di destinazione (indirizzo e-mail, cartelle, ecc.) con un'unica operazione.



N. di destinazioni consentite

E-mail: fino a 100

Cartelle (SMP, FTP): 5 in totale (SMB e FTP)

FAX: fino a 100

La procedura da seguire corrisponde a quelle utilizzate per specificare ciascun tipo di destinazione. Immettere l'indirizzo e-mail o il percorso della cartella in modo che appaia nell'elenco delle destinazioni. Premere [**Avvio**] per avviare la trasmissione a tutte le destinazioni contemporaneamente.

NOTA

Se nelle destinazioni è incluso un fax, le immagini inviate a tutte le destinazioni saranno in bianco e nero.

Invia a me (E-mail)

Quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti, i documenti presenti nella casella dell'utente vengono inviati all'indirizzo e-mail dell'utente che ha effettuato il login.

Configurazione delle impostazioni prima dell'invio

Per utilizzare questa funzione, configurare le seguenti impostazioni.

Per utilizzare questa funzione, è necessario che sulla schermata Home sia visualizzata l'icona della funzione.

Modifica della schermata Home (pagina 2-13)

È necessario che sia impostato un indirizzo e-mail nel login utente per l'utente che effettua l'accesso.

Aggiunta di un utente (El.utenti locali) (pagina 9-6)

Invio di un documento all'indirizzo e-mail dell'utente che ha eseguito il login.

Per inviare un documento con [E-mail], procedere come segue.

1 Selezionare il tasto [Home].

2 Selezionare [Invia a me (E-mail)]:

Annullamento dei lavori di invio

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

Annullamento della scansione

Per annullare la scansione di un documento, procedere come segue.

1 Selezionare il tasto [Stop] con visualizzata la schermata di Invio.

2 Annullare un lavoro.

Annullamento di un lavoro di scansione

Si apre la finestra Annullamento lavoro.

Annullamento di un lavoro in fase di invio o di un lavoro in attesa

Viene visualizzata la schermata Annullamento lavoro.
Selezionare il lavoro da annullare > [**Elimina**] > [**Sì**]

NOTA
La selezione del tasto [**Stop**] non annulla un lavoro già iniziato.

Gestione delle destinazioni

Questa sezione spiega come selezionare e confermare una destinazione

Selezione di una destinazione

Selezionare la destinazione utilizzando uno dei seguenti metodi diversi dall'inserimento manuale dell'indirizzo:

- Selezione da rubrica
  Selezione da rubrica (pagina 5-36)
- Selezione dalla rubrica esterna

  Per ulteriori dettagli sulla rubrica esterna, vedere:

  Embedded Web Server RX User Guide
- Selezione tramite i tasti one touch
  Selezione tramite i tasti one touch (pagina 5-39)
- Selezione dal FAX

  FAX System 11 Guida alle funzioni

NOTA

- Si può configurare il sistema in modo da visualizzare la schermata Rubrica quando viene selezionato il tasto [**Invio**].

Schermata pred. (pagina 8-24)

- Quando si utilizzano i prodotti dotati di funzione Fax, si può specificare la destinazione fax. Immettere il numero di fax remoto con i tasti numerici.

Selezione da rubrica

È possibile selezionare una destinazione registrata nella rubrica.

Per ulteriori informazioni sulla registrazione delle destinazioni nella rubrica, vedere:

Registrazione delle destinazioni nella rubrica (pagina 3-22)

1 Sulla schermata principale di invio, premere [Rubrica].

NOTA

Per ulteriori dettagli sulla rubrica esterna, vedere:

Embedded Web Server RX User Guide

2 Selezionare le destinazioni.

Attivare la relativa casella di spunta per selezionare la destinazione desiderata dall'elenco. Le destinazioni selezionate sono contrassegnate da un segno di spunta.

Per eseguire una ricerca più dettagliata si può utilizzare anche il pulsante [**Menu**].

NOTA

Per annullare la selezione, selezionare di nuovo la casella di spunta per cancellare il segno di spunta.

Ricerca di una destinazione

È possibile ricercare le destinazioni che sono state registrate nella rubrica.

Pulsanti usati		Tipo di ricerca	Oggetti ricercati
1		Ricerca avanzata per tipo di destinazione	Viene eseguita una ricerca avanzata per tipo di destinazione registrata (e-mail, cartella (SMB/ FTP), FAX o gruppo).
2	**Restringi**	Ricerca avanzata per tipo destinazione	Viene eseguita una ricerca avanzata per tipo di destinazione registrata (e-mail, cartella (SMB/ FTP), FAX o gruppo).
	Cerca(Nome)	Ricerca per nome	La ricerca avviene per nome registrato.
	Cerca (n.)	Ricerca per numero	La ricerca avviene per numero di indirizzo registrato.
	Ordina (nome)	Modifica l'ordine di visualizzazione	Ordina l'elenco per nome destinazione.
	Ordina(N.)		Ordina l'elenco per numero indirizzo destinazione.
3		Ricerca per nome	La ricerca avviene per nome registrato.

NOTA

Si può specificare una destinazione tramite il numero dell'indirizzo selezionando il tasto [**Ricerca rapida num.**].

3 Accettare la destinazione > [OK]

Le destinazioni si possono modificare anche in un secondo momento.

Schermata di conferma delle destinazioni (pagina 5-41)

NOTA

Si possono definire le impostazioni predefinite di "Ordina".

Ordina (pagina 8-27)

Selezione dalla rubrica esterna

Selezionare una destinazione registrata nella rubrica esterna.

NOTA

Per ulteriori dettagli sulla rubrica esterna, vedere:

Embedded Web Server RX User Guide

1 Sulla schermata principale di invio, premere [Rubrica est].

2 Selezionare le destinazioni.

Attivare la relativa casella di spunta per selezionare la destinazione desiderata dall'elenco. Le destinazioni selezionate sono contrassegnate da un segno di spunta.

Per eseguire una ricerca più dettagliata si può utilizzare anche il pulsante [**Menu**].

NOTA

Per annullare la selezione, selezionare di nuovo la casella di spunta per cancellare il segno di spunta.

3 Accettare la destinazione > [OK]

Le destinazioni si possono modificare anche in un secondo momento.

Schermata di conferma delle destinazioni (pagina 5-41)

NOTA

Si possono definire le impostazioni predefinite di "Ordina".

Ordina (pagina 8-27)

Selezione tramite i tasti one touch

È possibile selezionare una destinazione utilizzando i tasti one touch.

NOTA

Questa procedura presuppone la preventiva registrazione dei tasti one touch.
Per maggiori informazioni sulla registrazione di altri tasti one touch, vedere:

Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch (Tasto one touch) (pagina 3-27)

1 Sulla schermata principale di invio, selezionare [Tasto one touch].

2 Selezionare il tasto one touch in corrispondenza del quale è registrata la destinazione.

Se il tasto one touch per la destinazione desiderata non è visualizzato sul pannello a sfioramento, selezionare [∨] o [∧] per scorrere l'elenco e visualizzare il tasto precedente o successivo.

NOTA

Si può specificare il tasto one touch tramite il relativo numero selezionando il tasto [**Ricerca rapida num.**].

3 Accettare la destinazione > [OK]

Le destinazioni si possono modificare anche in un secondo momento.

Schermata di conferma delle destinazioni (pagina 5-41)

Verifica e modifica delle destinazioni

Controllare e modificare la destinazione selezionata.

1 Visualizzare la schermata.

1 Specificare la destinazione.

Selezione di una destinazione (pagina 5-36)

2 Selezionare [**Verifica**].

2 Controllare e modificare la destinazione.

Per aggiungere una destinazione, selezionare [+].

Per visualizzare i dettagli delle destinazioni, selezionare [...]. È possibile modificare i nuovi indirizzi e-mail e le nuove cartelle PC se sono state specificate.

Per eliminare la destinazione selezionata, selezionare [ ].

NOTA

- Selezionando [**On**] per l'opzione Verifica nuova destin., si apre la schermata di conferma. Immettere di nuovo nome host e percorso, quindi selezionare [**OK**].

Verifica nuova destin. (pagina 8-24)

- Selezionando [**On**] per l'opzione Controllo dest. pre-invio, si aprirà la schermata di conferma dopo la pressione del tasto [**Avvio**].

Controllo dest. pre-invio (pagina 8-24)
Schermata di conferma delle destinazioni (pagina 5-41)

Schermata di conferma delle destinazioni

Selezionando [**On**] per l'opzione Controllo dest. pre-invio, si aprirà la schermata di conferma delle destinazioni dopo la pressione del tasto [**Avvio**].

Controllo dest. pre-invio (pagina 8-24)

Per confermare le destinazioni, attenersi alla seguente procedura.

1 Selezionare [∨] o [∧] per confermare tutte le destinazioni.

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

Per eliminare una destinazione, selezionarla e premere [ ] > [**Sì**]

Per aggiungere una destinazione, selezionare [**Cancella**] e ritornare alla schermata delle destinazioni.

2 Selezionare [**Verifica**].

NOTA

Confermare ogni singola destinazione visualizzandola sul pannello a sfioramento. Il pulsante [**Verifica**] è disponibile solo dopo la conferma di tutte le destinazioni.

Richiama

La funzione Richiama consente di ripetere l'invio di un documento all'ultima destinazione immessa. Per inviare l'immagine alla stessa destinazione, premere [**Richiama**] per riselezionare la destinazione sull'elenco delle destinazioni.

1 Selezionare [Richiama].

La destinazione verso la quale è stato effettuato l'invio compare nell'elenco delle destinazioni.

NOTA

Se l'ultimo invio include destinazioni FAX, cartelle ed e-mail, anche queste verrano visualizzate. Aggiungere o eliminare la destinazione, se necessario.

2 Premere il tasto [Avvio].

Viene avviato l'invio.

NOTA

- Quando è selezionato [**On**] per l'opzione "Controllo dest. pre-invio", compare una schermata di conferma destinazione quando si premere il tasto [**Avvio**].

Schermata di conferma delle destinazioni (pagina 5-41)

- Le informazioni necessarie per la funzione di richiamata andranno perse nei seguenti casi.
  - Quando si spegne il sistema
  - Quando si effettua una nuova trasmissione (vengono registrate le informazioni relative alla nuova chiamata)
  - Quando si chiude la sessione

Come utilizzare la funzione FAX

La funzionalità fax è disponibile sui prodotti che integrano questa funzione.

FAX System 11 Guida alle funzioni

Utilizzo delle Caselle documenti

La Casella documenti consente di salvare i dati di stampa di un computer e condividerli con molteplici utenti.

Sono disponibili i seguenti tipi di casella documenti. Casella personalizzata, Casella lavori, Casella memoria USB rimovibile, Box SubAddress e Casella di polling

Cos'è la Casella personalizzata?

La casella personalizzata è una casella che si può creare all'interno della Casella documenti per memorizzare dei dati, richiamabili in un secondo momento. L'utente può creare o eliminare una Casella personalizzata.

Si possono eseguire le seguenti operazioni:

- Creazione di una nuova casella personalizzata
- Stampa di un documento in una casella personalizzata
- Archiviazione dei documenti acquisiti in una casella personalizzata
- Modifica dei documenti salvati in una casella personalizzata
- Eliminazione di documenti da una casella personalizzata

NOTA

- Per utilizzare la casella personalizzata è necessario installare un'unità SSD opzionale sulla periferica.
- Le operazioni eseguite sulla Casella personalizzata dal pannello comandi possono essere eseguite anche utilizzando Embedded Web Server RX.

Embedded Web Server RX User Guide

Cos'è la Casella lavori?

Casella documenti è il nome generico per "Casella Stampa privata/Lavoro memorizzato", "Casella Copia veloce/ Controlla e Mantieni", "Casella Ripeti copia" e "Casella Modulo per sovrapposizione". L'utente non può creare o eliminare le Caselle lavori.

NOTA

- È possibile programmare l'eliminazione automatica dei documenti temporanei archiviati nelle caselle lavori.

Eliminazione lavori memoriz. (pagina 8-25)

- Per i dettagli sul funzionamento della Casella lavoro, vedere:

Memorizzazione dei dati di stampa sulla periferica (pagina 4-11)

Cos'è la Casella Memoria rimovibile

È possibile collegare allo slot USB della periferica una chiavetta USB e stampare direttamente i file salvati. I file possono essere stampati direttamente dalla memoria USB, senza richiederne l'apertura su PC. Sul supporto USB si possono anche archiviare i dati di scansione come file in formato PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS o PDF ad alta compressione (Scansione a USB).

Box SubAddress/Casella di polling

Le caselle Box SubAddress/Casella di polling consentono di memorizzare i dati fax.

FAX System 11 Guida alle funzioni

Funzioni di base della Casella documenti

Questa sezione spiega le procedure di base riguardanti le caselle documento; gli esempi proposti si riferiscono ad attività eseguite nelle caselle personalizzate.

NOTA

La procedura qui descritta prevede l'attivazione della funzione di gestione dell'accesso utenti. Per ulteriori dettagli sui privilegi di accesso utente, vedere:

Modifica di una casella personalizzata (pagina 5-47)

Elenco caselle

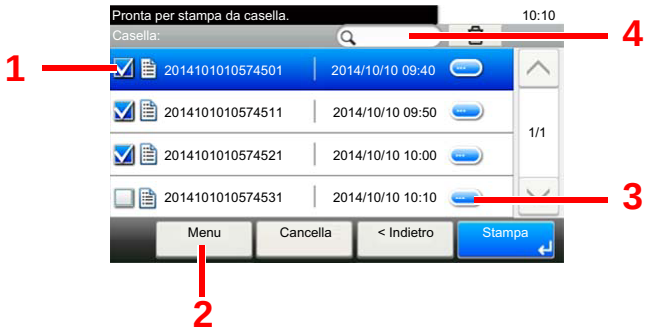
1 Premere per aprire la casella selezionata.

2 Selezionare [**Menu**] per ricercare le caselle documenti (nome casella/numero casella), modificare l'ordine di visualizzazione (nome casella/numero casella/ proprietario), registrare nuove caselle, modificare o eliminare le caselle.

3 Premere per visualizzare i dettagli sulla casella selezionata.

Elenco dei documenti

L'elenco dei documenti contiene i documenti memorizzati nella casella personalizzata. I documenti possono essere elencati per nome oppure come anteprime. L'elenco può essere utilizzato come indicato di seguito.



1 Selezione dei documenti tramite casella di spunta.

2 Selezionare [**Menu**] per stampare, spostare, cercare (nome file), modificare o eliminare i documenti, per selezionare o deselezionare tutti i documenti oppure per modificare l'ordine di visualizzazione (per nome/ per ora).

3 Visualizza i dettagli del documento selezionato.

4 I documenti possono essere ricercati per nome.

NOTA

Si possono selezionare più documenti attivando le rispettive caselle di spunta.

Creazione di una nuova casella personalizzata

Per creare una nuova Casella personalizzata, procedere come segue.

NOTA

- Per utilizzare la casella personalizzata è necessario installare un'unità SSD opzionale sulla periferica.
- Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore. Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

  Nome utente login: 3000

  Password login: 3000
- Se è abilitata la gestione con login utente, eseguire il login con privilegi di amministratore per eseguire le seguenti operazioni. Non è possibile eseguire queste operazioni con privilegi di utente.
  - Creazione casella
  - Eliminazione di una casella il cui proprietario è un altro utente.

1 Visualizzare la schermata.

1 Selezionare [**Personalizza casella**] sulla schermata Home.

2 [**Menu**] > [**Aggiungi**]

2 Creare la casella personalizzata.

1 Immettere il nome della casella > [**Avanti**]

Si possono inserire fino a 32 caratteri.

Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

2 Controllare le impostazioni e modificare o aggiungere delle informazioni, come necessario.

Voce	Descrizione
Nome casella	Il nome casella può essere composto da massimo 32 caratteri. Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)
N. casella	Specificare il numero di casella selezionando [**+**], [**-**] oppure i tasti numerici. Per la casella si può specificare un numero compreso tra 0001 e 1.000. Alla Casella personalizzata occorre assegnare un numero univoco. Se si immette 0000, verrà assegnato automaticamente il numero più basso.
Proprietario[*1]	Impostare il proprietario della casella. Selezionare il proprietario nell'elenco degli utenti.
Autorizzazione[*2]	Attivare o disattivare la condivisione della casella.
Password casella	È possibile limitare l'accesso alla casella specificando una password di sicurezza. L'impostazione di una password non è obbligatoria. Digitare la stessa password di massimo 16 caratteri nei campi [**Password**] e [**Conferma Password**]. L'impostazione è possibile se in Autorizzazione è stata selezionata l'opzione [**Condiviso**].
Limite di utilizzo	È possibile limitare l'utilizzo delle caselle. Digitare un valore per limitare la capacità in megabyte della casella personalizzata selezionando [**-**], [**+**] oppure i tasti numerici. È possibile specificare un limite compreso tra 1 e 30.000 (MB).

Voce	Descrizione
Eliminazione autom. file	Allo scadere della durata specificata, i documenti archiviati vengono automaticamente eliminati. Selezionare [**On**] per abilitare l'eliminazione automatica, quindi utilizzare [**+**] e [**-**], oppure i tasti numerici, per specificare il numero di giorni di conservazione in memoria dei documenti. È possibile immettere un numero compreso tra 1 e 31 (giorno/i). Per disabilitare l'eliminazione automatica dei file, selezionare [**Off**].
Spazio libero	Visualizza lo spazio libero della casella.
Sovrascrivi impostazione	Abilitare o disabilitare la sovrascrittura dei vecchi documenti archiviati con i nuovi documenti. Per sovrascrivere i vecchi documenti, selezionare [**Autorizza**]. Per conservare i vecchi documenti, selezionare [**Proibisci**].
Elimina dopo la stampa	Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della stampa. Per eliminare il documento, selezionare [**On**]. Per conservare il documento, selezionare [**Off**].

*1 Voce visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti.
*2 Voce non visualizzata quando l'opzione "Proprietario" è impostata su [**Nessun proprietario**].

3 Selezionare [**Salva**].

La casella personalizzata viene creata.

Modifica di una casella personalizzata

Per modificare una Casella personalizzata, procedere come segue.

1 Visualizzare la schermata.

Selezionare [**Personalizza casella**] sulla schermata Home.

2 Modificare la Casella personalizzata.

1 [**Menu**] > [**Modifica**]

2 Selezionare la casella da modificare.

NOTA

- Se si accede come utente si può solo modificare la casella di cui l'utente è proprietario.
- Se si accede come amministratore si possono invece modificare o eliminare tutte le caselle.

Quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti, le impostazioni che si possono modificare variano in base ai privilegi assegnati all'utente.

Privilegi	Impostazioni che si possono modificare
Amministratore	Nome casella
	N. casella
	Proprietario
	Autorizzazione
	Password casella
	Limite di utilizzo
	Eliminazione autom. file
	Sovrascrivi impostazione
	Elimina dopo la stampa
Utente	Nome casella
	Password casella
	Autorizzazione
	Eliminazione autom. file
	Sovrascrivi impostazione
	Elimina dopo la stampa

Creazione di una nuova casella personalizzata (pagina 5-46)

Eliminazione di una casella personalizzata

1 Visualizzare la schermata.

Selezionare [**Personalizza casella**] sulla schermata Home.

2 Eliminare la casella personalizzata.

1 [**Menu**] > [**Modifica**]

2 Selezionare la casella da eliminare.

NOTA

- Se si accede come utente si può solo eliminare la casella di cui l'utente è proprietario.
- Se si accede come amministratore si possono invece modificare o eliminare tutte le caselle

3 Selezionare [**Sì**].

Archiviazione dei documenti

Le caselle personalizzate consentono di archiviare i dati di stampa inviati da un PC. Per la procedura di stampa da PC, vedere :

Printing System Driver User Guide

Stampa di documenti in una casella personalizzata

La procedura di stampa dei documenti archiviati in una casella personalizzata è la seguente.

1 Visualizzare la schermata.

1 Selezionare [**Personalizza casella**] sulla schermata Home.

2 Selezionare la casella che contiene il documento da stampare.

> **NOTA**
> Se la casella personalizzata è protetta da password, immettere la password corretta.

2 Stampare il documento.

1 Dall'elenco, selezionare il documento da stampare selezionando la casella di spunta corrispondente.

Il documento scelto è contrassegnato da un segno di spunta.

> **NOTA**
> Per annullare la selezione, selezionare di nuovo la casella di spunta per cancellare il segno di spunta.

2 Selezionare [**Stampa**].

3 Si apre la schermata di selezione delle impostazioni di stampa.

Per utilizzare le impostazioni usate al momento della stampa (in occasione del salvataggio del documento), selezionare
[**Stampa così com'è**] > specificare il numero di copie > [**OK**].

La stampa viene avviata.

Per modificare le impostazioni di stampa, selezionare [**Stampa dopo cambio impostazioni**] e passare al punto successivo.

4 Modificare i parametri di selezione carta, stampa in fronte/retro, ecc., come opportuno.

Per maggiori informazioni sulle funzioni che si possono selezionare, vedere:

➡ Casella personalizzata (Stampa) (pagina 6-6)

5 Premere il tasto [**Avvio**].

Inizia la stampa del documento selezionato.

Spostamento di documenti in una casella personalizzata

Questa funzione permette di spostare i documenti archiviati nelle caselle personalizzate in altre caselle. La procedura di spostamento di documenti è la seguente.

1 Visualizzare la schermata.

1 Selezionare [**Personalizza casella**] sulla schermata Home.

2 Selezionare la casella che contiene il documento da spostare.

> **NOTA**
> Se la casella personalizzata è protetta da password, immettere la password corretta.

2 Spostare i documenti.

1 Dall'elenco, selezionare il documento da spostare selezionando la casella di spunta corrispondente.

Il documento scelto è contrassegnato da un segno di spunta.

> **NOTA**
> Per annullare la selezione, selezionare di nuovo la casella di spunta per cancellare il segno di spunta.

2 [**Menu**] > [**Sposta in altra Casella personalizzata**]

3 Selezionare la destinazione per lo spostamento.

4 [**Selezionare questa cartella.**] > [**Sì**]

Il documento selezionato viene spostato.

> **NOTA**
> Se la casella di destinazione è protetta da password, immettere la password corretta.

Eliminazione di documenti da una casella personalizzata

La procedura di eliminazione dei documenti archiviati in una casella personalizzata è la seguente.

1 Visualizzare la schermata.

1 Selezionare [**Personalizza casella**] sulla schermata Home.

2 Selezionare la casella che contiene il documento da eliminare.

NOTA
Se la casella personalizzata è protetta da password, immettere la password corretta.

2 Eliminare il documento.

1 Dall'elenco, selezionare il documento da eliminare selezionando la casella di spunta corrispondente.

Il documento scelto è contrassegnato da un segno di spunta.

NOTA
- Il pulsante [**Elimina**] è disabilitato finché non viene selezionato un documento.
- Per annullare la selezione, selezionare di nuovo la casella di spunta per cancellare il segno di spunta.

2 [**Menu**] > [**Elimina**]

3 [**Elimina**] > [**Sì**]

Il documento viene eliminato.

Operazioni eseguibili da una memoria USB rimovibile

Collegando il supporto USB direttamente sul sistema è possibile stampare, in modo facile e veloce, i file archiviati sul supporto USB senza dover utilizzare un computer.

Si possono stampare i seguenti tipi di file:

- File PDF (Versione 1.7 o inferiore)
- File TIFF (formato TIFF V6/TTN2)
- File JPEG
- File XPS
- File OpenXPS
- File PDF criptati

Inoltre, si possono archiviare i file delle scansioni sul supporto USB collegato al sistema.

Si possono archiviare i seguenti tipi di file:

- File formato PDF
- File formato TIFF
- File formato JPEG
- File formato XPS
- File formato OpenXPS
- File formato PDF ad alta compressione

Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile

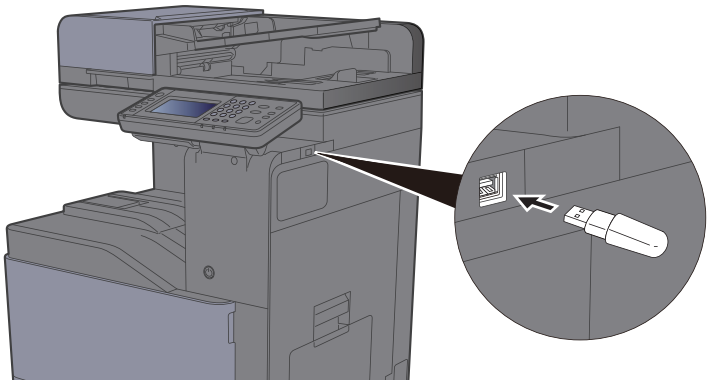
Attenersi alla seguente procedura per stampare dei documenti memorizzati su un supporto USB.

NOTA

- I file PDF da stampare devono avere un'estensione (.pdf).
- I file da stampare devono essere salvati ad un livello di ramificazione cartelle non inferiore al terzo, compresa la cartella radice.
- Utilizzare una memoria USB correttamente formattata da questo sistema.
- Inserire la memoria USB direttamente nello slot memoria USB.

1 Collegare il supporto USB.

1 Inserire la memoria USB nell'apposito slot.



2 Quando il sistema legge la memoria USB, compare il messaggio "Memoria rimovibile riconosciuta. Visualizzazione dei file. Confermare?". Selezionare [**Sì**].

Visualizza la schermata Memoria rimovibile.

NOTA

Se il messaggio non compare, selezionare [**Memoria rimovibile**] sulla schermata Home.

2 Stampare il documento.

1 Selezionare la cartella con il file da stampare.

Il sistema può visualizzare i documenti fino al terzo livello di cartelle, compresa la cartella radice.

NOTA

- Si possono visualizzare 1.000 documenti.
- Per tornare a un livello cartella superiore, selezionare [**Indietro**].

2 Selezionare il file da stampare> [**Stampa**]

3 Specificare il numero di copie da stampare, la stampa in fronte-retro, ecc. come opportuno.

Per maggiori informazioni sulle funzioni che si possono selezionare, vedere:

Memoria rimovibile (Salva file, Stampa documenti) (pagina 6-7)

4 Premere il tasto [**Avvio**].

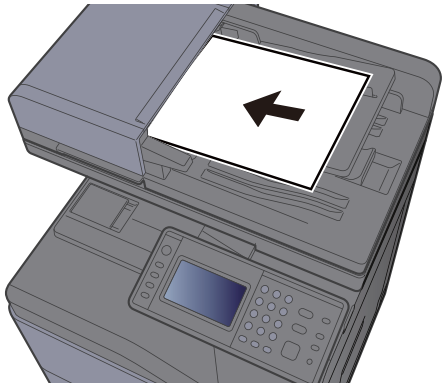
Inizia la stampa del file selezionato.

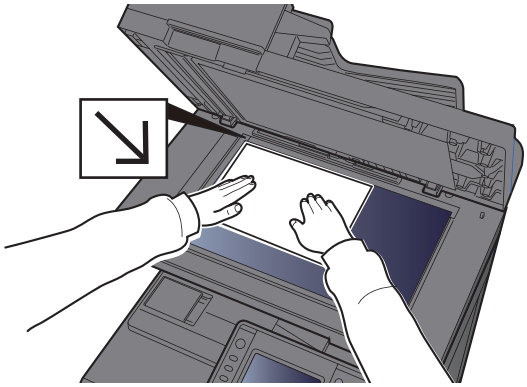
Archiviazione dei documenti sulla memoria USB (Scansione a USB)

Attenersi alla seguente procedura per archiviare dei documenti acquisiti su un supporto USB.

NOTA
Si possono archiviare fino a 1.000 file.

1 Posizionare gli originali.

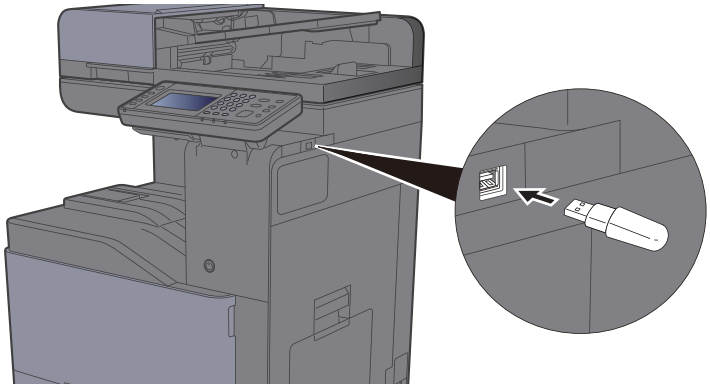




Caricamento degli originali (pagina 5-2)

2 Collegare il supporto USB.

1 Inserire la memoria USB nell'apposito slot.



2 Quando il sistema legge la memoria USB, compare il messaggio "Memoria rimovibile riconosciuta. Visualizzazione dei file. Confermare?". Selezionare [**Sì**] per visualizzare la schermata del supporto rimovibile.

NOTA
Se il messaggio non compare, selezionare [**Memoria rimovibile**] sulla schermata Home.

3 Archiviare il documento.

1 Selezionare la cartella in cui archiviare il file.

Il sistema può visualizzare fino al terzo livello di cartelle, compresa la cartella radice.

2 Selezionare [ ].

3 Selezionare il tipo di originale, il formato file e tutti gli altri parametri come opportuno.

Per maggiori informazioni sulle funzioni che si possono selezionare, vedere:

Memoria rimovibile (Salva file, Stampa documenti) (pagina 6-7)

4 Premere il tasto [**Avvio**].

L'originale viene acquisito e i dati vengono archiviati sul supporto USB.

Verifica delle informazioni archiviate sulla memoria USB

Si possono verificare le informazioni archiviate sulla memoria USB.

1 Sulla schermata Memoria rimovibile, selezionare [Menu] > [Informazioni sulla memoria].

2 Al termine, selezionare [Chiudi].

Rimozione della memoria USB

Attenersi alla seguente procedura per rimuovere correttamente il supporto USB.

IMPORTANTE

Seguire la procedura corretta per evitare di danneggiare i dati o il supporto USB.

1 Visualizzare la schermata.

Selezionare [**Memoria rimovibile**] sulla schermata Home.

2 [Menu] > [Memoria rimovibile]

Selezionare [**OK**] e rimuovere la memoria USB quando compare il messaggio "È possibile togliere memoria rimovibile".

NOTA

È possibile rimuovere la memoria USB anche dopo aver controllato lo stato della periferica.

Periferica/Comunicazione (pagina 7-11)

6 Utilizzo delle varie funzioni

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Funzioni disponibili sulla periferica 6-2
Informazioni sulle funzioni disponibili sulla periferica 6-2
Come selezionare le funzioni 6-2
Copia 6-2
Invio 6-4
Casella personalizzata (Stampa) 6-6
Memoria rimovibile (Salva file, Stampa documenti) 6-7
Funzioni 6-9
Formato originale 6-9
Selezione carta 6-10
Orientamento originale 6-11
Originali di formati diversi 6-12
Fascicola/Sfalsa 6-12
Pinza 6-13
Vassoio di uscita 6-15
Densità 6-15
Immagine originale 6-16
EcoPrint 6-17
Selezione colore 6-17
Bilanciamento colori 6-18
Regolare tinta 6-19
Nitidezza 6-20
Contrasto 6-20
Sfondo Reg.densità (Regolazione della densità dello sfondo) 6-21
Saturazione 6-21
Prev. eff. copia sbav. 6-22
Zoom 6-22
Combina 6-24
Fronte/retro 6-26
Scansione continua 6-27
Avviso di fine lavoro 6-28
Voce nome file 6-28
Ignora la priorità 6-29
Modo silenzioso 6-29
Salta pagine bianche 6-29
Fronte/retro (Orig su 2 facciate) 6-30
Formato di invio 6-31
Formato file 6-32
Separazione file 6-35
Risoluzione di scansione 6-35
Oggetto/corpo e-mail 6-36
TX crittografato FTP 6-36
Elim. dopo stampa 6-36
Formato di memorizzazione 6-37
Password PDF criptati 6-37
Stampa JPEG/TIFF 6-38
XPS Adatta alla pagina 6-38

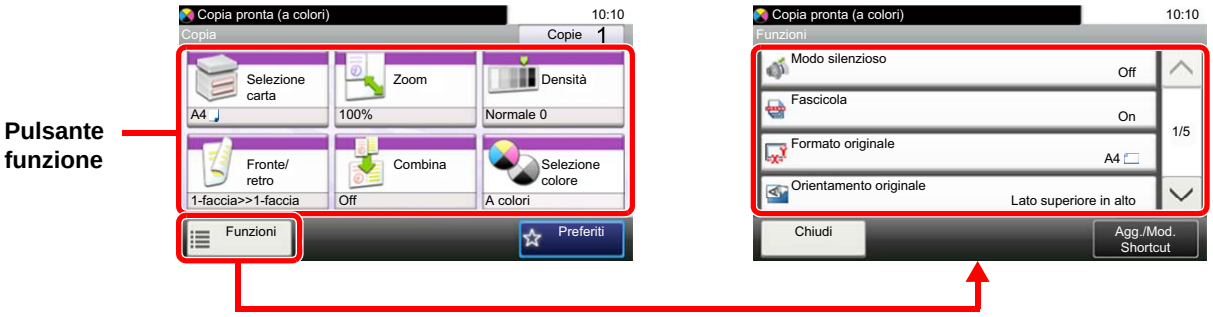
Funzioni disponibili sulla periferica

Informazioni sulle funzioni disponibili sulla periferica

Il sistema indica quali sono le varie funzioni disponibili.

Come selezionare le funzioni

Per configurare le impostazioni delle funzioni, premere il pulsante della funzione. Selezionare [**Funzioni**] per visualizzare l'elenco di altre funzioni selezionabili.



Copia

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

Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di rifermento
Selezione carta	Selezionare il cassetto o il bypass con il formato carta desiderato.	pagina 6-10
Zoom	Regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.	pagina 6-22
Densità	Regolare la densità.	pagina 6-15
Fronte/retro	Consente di creare copie stampate su entrambe le facciate del foglio. È anche possibile creare copie solo fronte da originali fronte/retro.	pagina 6-26
Combina	Questa funzione permette di riprodurre 2 o 4 fogli originali su un'unica pagina.	pagina 6-24
Selezione colore	Selezionare l'impostazione del modo colori.	pagina 6-17

Funzioni	Descrizione	Pagina di rifermento
Modo silenzioso	Consente di ridurre la velocità di stampa e di scansione per ottenere un funzionamento più silenzioso.	pagina 6-29
Fascicola/Sfalsa	Questa funzione permette di fascicolare le copie per pagina o gruppo.	pagina 6-12
Formato originale	Specificare il formato dell'originale da acquisire.	pagina 6-9
Orientamento originale	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.	pagina 6-11
Originali di formati diversi	Si possono acquisire tutti i fogli inseriti nell'alimentatore di originali, anche se di diverso formato.	pagina 6-12
Vassoio di uscita	Specificare il vassoio di uscita.	pagina 6-15
Pinza	Questa funzione permette di pinzare i documenti stampati.	pagina 6-13
Immagine originale	Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	pagina 6-16

Funzioni	Descrizione	Pagina di rifermento
EcoPrint	EcoPrint consente di risparmiare toner durante la stampa.	pagina 6-17
Regolare tinta	Regolare il colore (tinta) delle immagini.	pagina 6-19
Bilanciamento colori	Regolare l'intensità di ciano, magenta, giallo e nero.	pagina 6-18
Nitidezza	È possibile regolare la nitidezza dei contorni dell'immagine.	pagina 6-20
Contrasto	Consente di definire il contrasto tra le aree chiare e scure dell'immagine.	pagina 6-20
Sfondo Reg.densità	È possibile eliminare lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i quotidiani.	pagina 6-21
Prev. eff. copia sbav.	È possibile nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili.	pagina 6-22
Salta pagine bianche	Se in un documento acquisito vi sono delle pagine bianche, questa funzione omette la pagine bianche e stampa solo le pagine con contenuto.	pagina 6-29
Saturazione	Regolare la saturazione colore dell'immagine.	pagina 6-21
Scansione continua	È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	pagina 6-27
Avviso di fine lavoro	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	pagina 6-28
Voce nome file	È possibile aggiungere un nome file.	pagina 6-28
Ignora la priorità	È possibile sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.	pagina 6-29

Invio

Per configurare le impostazioni delle funzioni, premere il pulsante [**Funzioni**].

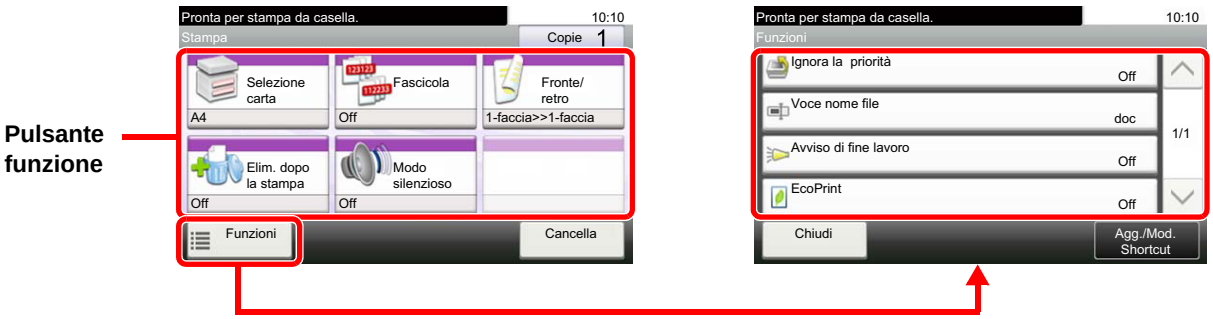
Per i dettagli sulle singole funzioni, vedere la tabella sottostante.

Funzioni	Descrizione	Pagina di rifermento
Selezione colore	Selezionare l'impostazione del modo colori.	pagina 6-17
Modo silenzioso	Consente di ridurre la velocità di stampa e di scansione per ottenere un funzionamento più silenzioso.	pagina 6-29
Formato file	Si può specificare il formato file dell'immagine. Si può regolare il livello di qualità dell'immagine.	pagina 6-32
Formato originale	Specificare il formato dell'originale da acquisire.	pagina 6-9
Orientamento originale	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.	pagina 6-11
Originali di formati diversi	Si possono acquisire tutti i fogli inseriti nell'alimentatore di originali, anche se di diverso formato.	pagina 6-12
Fronte/retro	Selezionare tipo e orientamento di rilegatura in funzione dell'originale.	pagina 6-30
Formato di invio	Selezionare il formato dell'immagine da inviare.	pagina 6-31
Separazione file	È possibile creare file distinti dividendo i dati di scansione originali, pagina per pagina, ed eseguire l'invio.	pagina 6-35
Risoluzione di scansione	Selezionare il livello di risoluzione per la scansione.	pagina 6-35
Densità	Regolare la densità.	pagina 6-15
Immagine originale	Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	pagina 6-16
Nitidezza	È possibile regolare la nitidezza dei contorni dell'immagine.	pagina 6-20
Contrasto	Consente di definire il contrasto tra le aree chiare e scure dell'immagine.	pagina 6-20
Sfondo Reg.densità	È possibile eliminare lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i quotidiani.	pagina 6-21
Evita copie sbavate	È possibile nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili.	pagina 6-22
Salta pagine bianche	Se in un documento acquisito vi sono delle pagine bianche, questa funzione omette la pagine bianche e stampa solo le pagine con contenuto.	pagina 6-29
Risoluzione TX FAX	Selezionare la qualità delle immagini per l'invio dei FAX.	Vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**.
Zoom	Regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.	pagina 6-22

Funzioni	Descrizione	Pagina di rifermento
Scansione continua	È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	pagina 6-27
Voce nome file	È possibile aggiungere un nome file.	pagina 6-28
Oggetto/corpo e-mail	Aggiungere oggetto e corpo quando si trasmette un documento.	pagina 6-36
Avviso di fine lavoro	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	pagina 6-28
TX crittografato FTP	Le immagini trasmesse via FTP vengono crittografate.	pagina 6-36
Trasmissione FAX differita	Specificare un'ora di invio.	Vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**.
Trasmissione FAX diretta	Inviare il FAX direttamente, senza acquisire i dati dell'originale in memoria.	Vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**.
RX polling FAX	Comporre la destinazione e ricevere i documenti tramite la Trasmissione Polling memorizzata nella casella polling.	Vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**.
Rapporto TX FAX	Stampare un rapporto dei risultati di trasmissione fax.	Vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**.

Casella personalizzata (Stampa)

Per configurare le impostazioni delle funzioni, premere il pulsante della funzione. Selezionare [**Funzioni**] per visualizzare l'elenco di altre funzioni selezionabili.



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

Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di rifermento
Selezione carta	Selezionare il cassetto o il bypass con il formato carta desiderato.	pagina 6-10
Fascicola/Sfalsa	Questa funzione permette di fascicolare le copie per pagina o gruppo.	pagina 6-12
Fronte/retro	Stampare in fronte-retro.	pagina 6-27
Elim. dopo stampa	Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della stampa.	pagina 6-36
Modo silenzioso	Consente di ridurre la velocità di stampa e di scansione per ottenere un funzionamento più silenzioso.	pagina 6-29

Funzioni	Descrizione	Pagina di rifermento
Vassoio di uscita	Specificare il vassoio di uscita.	pagina 6-15
Pinza	Questa funzione permette di pinzare i documenti stampati.	pagina 6-13
Ignora la priorità	È possibile sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.	pagina 6-29
Voce nome file	È possibile aggiungere un nome file.	pagina 6-28
Avviso di fine lavoro	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	pagina 6-28
EcoPrint	EcoPrint consente di risparmiare toner durante la stampa.	pagina 6-17

Memoria rimovibile (Salva file, Stampa documenti)

Per configurare le impostazioni delle funzioni, premere il pulsante della funzione. Selezionare [Funzioni] per visualizzare l'elenco di altre funzioni selezionabili.

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

Salva file

Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di rifermento
Formato file	Si può specificare il formato file dell'immagine. Si può regolare il livello di qualità dell'immagine.	pagina 6-32
Fronte/retro	Selezionare tipo e orientamento di rilegatura in funzione dell'originale.	pagina 6-30
Risoluzione di scansione	Selezionare il livello di risoluzione per la scansione.	pagina 6-35
Densità	Regolare la densità.	pagina 6-15
Voce nome file	È possibile aggiungere un nome file.	pagina 6-28
Selezione colore	Selezionare l'impostazione del modo colori.	pagina 6-17

Funzioni	Descrizione	Pagina di rifermento
Modo silenzioso	Consente di ridurre la velocità di stampa e di scansione per ottenere un funzionamento più silenzioso.	pagina 6-29
Formato originale	Specificare il formato dell'originale da acquisire.	pagina 6-9
Orientamento originale	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.	pagina 6-11
Originali di formati diversi	Si possono acquisire tutti i fogli inseriti nell'alimentatore di originali, anche se di diverso formato.	pagina 6-12
Formato di memorizzazione	Selezionare il formato dell'immagine da memorizzare.	pagina 6-37
Immagine originale	Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	pagina 6-16
Nitidezza	È possibile regolare la nitidezza dei contorni dell'immagine.	pagina 6-20
Contrasto	Consente di definire il contrasto tra le aree chiare e scure dell'immagine.	pagina 6-20
Sfondo Reg.densità	È possibile eliminare lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i quotidiani.	pagina 6-21
Prev. eff. copia sbav.	È possibile nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili.	pagina 6-22
Salta pagine bianche	Se in un documento acquisito vi sono delle pagine bianche, questa funzione omette la pagine bianche e stampa solo le pagine con contenuto.	pagina 6-29

Funzioni	Descrizione	Pagina di rifermento
Zoom	Regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.	pagina 6-22
Scansione continua	È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	pagina 6-27
Avviso di fine lavoro	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	pagina 6-28
Separazione file	È possibile creare file distinti dividendo i dati di scansione originali, pagina per pagina, ed eseguire l'invio.	pagina 6-35

Stampa dei documenti

Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di rifermento
Selezione carta	Selezionare il cassetto o il bypass con il formato carta desiderato.	pagina 6-10
Fascicola/Sfalsa	Questa funzione permette di fascicolare le copie per pagina o gruppo.	pagina 6-12
Fronte/retro	Stampare in fronte-retro.	pagina 6-27
Modo silenzioso	Consente di ridurre la velocità di stampa e di scansione per ottenere un funzionamento più silenzioso.	pagina 6-29
Selezione colore	Selezionare l'impostazione del modo colori.	pagina 6-17

Funzioni	Descrizione	Pagina di rifermento
Vassoio di uscita	Specificare il vassoio di uscita.	pagina 6-15
Pinza	Questa funzione permette di pinzare i documenti stampati.	pagina 6-13
EcoPrint	EcoPrint consente di risparmiare toner durante la stampa.	pagina 6-17
Avviso di fine lavoro	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	pagina 6-28
Ignora la priorità	È possibile sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.	pagina 6-29
Password PDF criptati	Immettere la password di protezione assegnata per stampare il file PDF.	pagina 6-37
Stampa JPEG/TIFF	Selezionare il formato dell'immagine quando si stampano file JPEG o TIFF.	pagina 6-38
XPS Adatta alla pagina	L'immagine viene ingrandita o ridotta e adattata al formato carta selezionato durante la stampa di un file XPS.	pagina 6-38

Funzioni

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

In stampa:

Invio:

Memorizzazione:

Formato originale

Specificare il formato dell'originale da acquisire.

Selezionare [**Auto (DP)**], [**Sistema metrico**], [**Pollici**] o [**Altro**] per selezionare il formato dell'originale.

Voce	Valore	Descrizione
Auto (DP)	—	Rileva automaticamente il formato originale.
Pollici	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Selezionare uno dei formati standard in pollici.
Sistema metrico	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Selezionare uno dei formati standard del sistema metrico.
Altro	16K, ISO B5, Busta #10, Busta #9, Busta #6, Busta Monarch, Busta DL, Busta C5, Hagaki (Cartoncino), Oufuku Hagaki (Cartolina di ritorno), Youkei 4, Youkei 2, Person.*1	Selezionare un formato tra i formati standard speciali o i formati personalizzati.

*1 Per le istruzioni riguardanti la selezione del formato personalizzato dell'originale, vedere:
➡ Formato originale personalizzato (pagina 8-12)

NOTA

Specificare se rilevare automaticamente gli originali dell'alimentatore di originali.

➡ Rilev. automatico originali (DP) (pagina 8-12)

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

Selezione carta

Copia | Stampa da casella | Stampa da USB

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

Scegliere un'opzione tra [1] (Cassetto 1) e [4] (Cassetto 4) per utilizzare la carta caricata in quel cassetto.

Se è attivata l'opzione [**Automatico**], viene automaticamente selezionata la carta che corrisponde al formato dell'originale.

NOTA

- Specificare preventivamente il formato e il tipo della carta caricata nel cassetto.

Impostazioni cassetto/Bypass (pagina 8-9)

- Le opzioni da Cassetto 2 a Cassetto 4 vengono visualizzate quando è installato il cassetto carta opzionale.

Per selezionare [**Bypass**], selezionare [**Formato carta**] e [**Tipo di supporto**], quindi specificare formato e tipo di carta. I formati carta e i tipi di supporto disponibili sono indicati nella sottostante tabella.

Voce		Valore	Descrizione
Formato carta	**Pollici**	Letter*1, Legal*1, Statement*1, Executive, Oficio II	Selezionare uno dei formati standard in pollici.
	Sistema metrico	A4*1, A5*1, A6*1, B5*1, B6*1, Folio*1, 216 × 340 mm	Selezionare uno dei formati standard del sistema metrico.
	Altro	16K, ISO B5, Busta #10, Busta #9, Busta #6, Busta Monarch, Busta DL, Busta C5, Hagaki (Cartoncino), Oufuku Hagaki (Cartolina di ritorno), Youkei 4, Youkei 2, Person.*2	Selezionare un formato tra i formati standard speciali o i formati personalizzati.
	Voce formato	Sistema metrico X: 148 – 356 mm (con incrementi di 1 mm) Y: 70 – 216 mm (con incrementi di 1 mm)	Specificare il formato non presente tra quelli standard.*3 Se si seleziona [**Voce formato**], utilizzare [+]/[-] o i tasti numerici per impostare le dimensioni "X" (orizzontale) e "Y" (verticale).
		Pollici X: 5,83 – 14,02" (con incrementi di 0,01") Y: 2,76 – 8,50" (con incrementi di 0,01")	
Tipo di supporto		Normale (60 – 105 g/m^2), Lucido, Grezza, Velina (60 – 105 g/m^2), Etichette, Riciclata, Prestamp*4, Pregiata, Cartoncino, Colorata, Perforata*4, Intestata*4, Busta, Spessa (106 – 220 g/m^2), Patinata, Alta qualità, Person. 1-8*4	

*1 Il formato della carta viene rilevato automaticamente nel cassetto.

*2 Per le istruzioni riguardanti la selezione del formato carta personalizzato, vedere:

Formato carta personalizzato (pagina 8-14)

*3 È possibile modificare le unità di misura in Menu Sistema. Per i dettagli, vedere:

Misura (pagina 8-20)

*4 Per le istruzioni riguardanti la selezione dei tipi di carta personalizzati da 1 a 8, vedere:

Impostazione tipo di supp (pagina 8-16)

Per stampare su carta prestampata, su carta perforata o su carta intestata, vedere:

Azione per carta speciale (pagina 8-15)

NOTA

- È possibile selezionare in anticipo il formato e il tipo di carta maggiormente utilizzati e impostare tali valori come predefiniti.

Bypass (pagina 8-10)

- Se nel cassetto o sul bypass non è caricato il tipo di supporto specificato, si apre una schermata di conferma. Caricare la carta desiderata sul bypass e premere [**Continua**] per eseguire la copia.

Orientamento originale

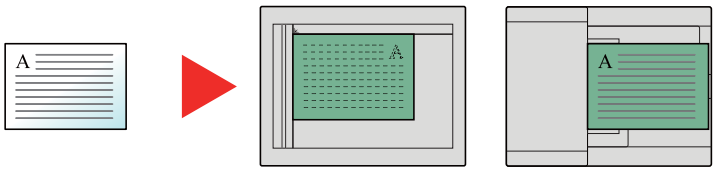
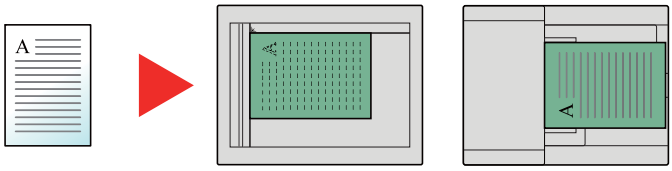
Copia Invia Scansione a USB

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
- Combina
- Fronte/retro (Orig su 2 facciate)

Per l'orientamento dell'originale scegliere tra [**Lato Su in alto**] o [**Lato Su a SX**].

Voce	Immagine
Lato superiore in alto	 Originale Orientamento originale
Lato superiore a sinistra	 Originale Orientamento originale

NOTA

È possibile modificare l'impostazione predefinita per l'Orientamento originale.

Orientamento originale (pagina 8-17)

Originali di formati diversi

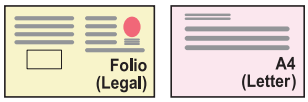
Copia Invia Scansione a USB

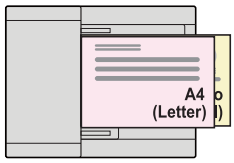
Si possono acquisire tutti i fogli inseriti nell'alimentatore di originali, anche se di diverso formato.

(**Valore**: [**Off**] / [**On**])

Combinazioni di originali supportate

Legal e Letter (Folio e A4)





Fascicola/Sfalsa

Copia Stampa da casella Stampa da USB

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

NOTA

Questa funzione richiede il collegamento del finisher documenti opzionale.

Finisher interno (pagina 11-24)

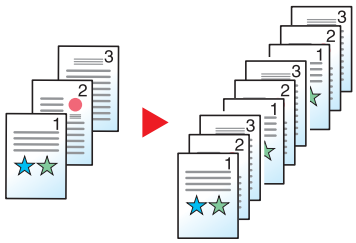
Senza finisher documenti opzionale*

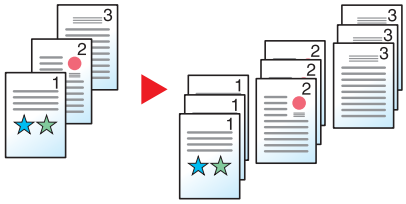
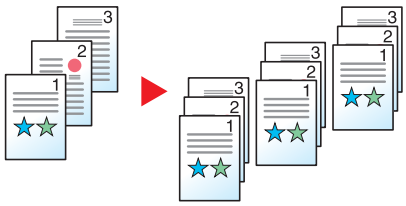
(**Valore**: [**Off**] / [**On**])

* Solo Fascicolazione

Con finisher documenti opzionale

(**Valore**: [**Off**] / [**Solo fascicolazione**] / [**Sfalsa ogni pagina**] / [**Sfalsa ogni gruppo**])

Opzione	Immagine	Descrizione
Solo Fascicolazione		Consente di acquisire più originali e realizzare fascicoli completi di copie nell'ordine di pagina richiesto.

Opzione	Immagine	Descrizione
Sfalsa ogni pagina		Le copie stampate vengono fascicolate e consegnate separatamente come pagine singole.
Sfalsa ogni gruppo		Le copie stampate vengono fascicolate e consegnate separatamente come singoli fascicoli.

NOTA

I formati carta accettati per la funzione Sfalsamento sono Legal, Oficio II, Letter, Folio, A4, 16K e 216×340mm.

Pinza

Copia | Stampa da casella | Stampa da USB

Questa funzione permette di pinzare i documenti finiti. Si può selezionare la posizione di pinzatura.

NOTA

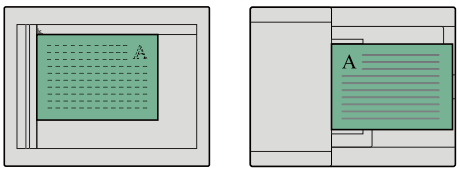
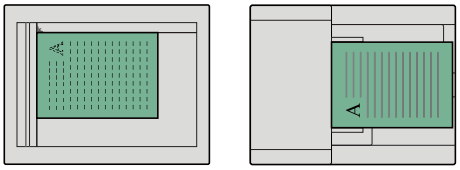
Questa funzione richiede il collegamento del finisher documenti opzionale.

Per i dettagli sui formati carta e sul numero di fogli che si possono pinzare, vedere:

Finisher interno (pagina 11-24)

Opzione	Valore		Descrizione
Pinza	Off		
	1 punto metallico		Selezionare la posizione di pinzatura. Per i dettagli sull'orientamento degli originali e la posizione di pinzatura vedere: Orientamento originale e posizione di pinzatura (pagina 6-14)
	2 punti metallici		
	Altro	1 punto (in alto a sinistra)	
		1 punto (in alto a destra)	
		2 punti (a sinistra)	
		2 punti (in alto)	
		2 punti (a destra)	
Orientamento originale	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra		Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [**Orientam. originale**] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [**Lato superiore in alto**] oppure [**Lato sup. a sinistra**]. Quindi selezionare [**OK**].

Orientamento originale e posizione di pinzatura

Immagine		Orientamento originale	
Originale	Risultati di stampa		
		Lato superiore in alto	
		Lato superiore a sinistra	

NOTA

La pinzatura in due posizioni non è disponibile per carta con orientamento sul lato lungo.
La pinzatura in due posizioni non è disponibile per la carta di formato B5.

Pinzatura di formati misti

Si possono pinzare fogli di formati misti purché abbiano la stessa larghezza. Si possono pinzare i fogli di formato Letter e Legal. Si possono pinzare massimo 30 fogli.

NOTA

Per la procedura di Pinzatura di formati misti, vedere:

Originali di formati diversi (pagina 6-12)

Vassoio di uscita

Copia Stampa da casella Stampa da USB

Specificare il vassoio di uscita.

NOTA

Per questa funzione sono necessari il separatore lavori o il fascicolatore mailbox opzionali.

È possibile modificare l'impostazione predefinita per il Vassoio di uscita.

Vassoio di uscita (pagina 8-19)

Con separatore lavori opzionale

Opzione	Descrizione
Vassoio interno	I lavori vengono consegnati sul vassoio interno della periferica.
Vassoio separatore lavori	I lavori vengono consegnati sul separatore lavori interno.

Con fascicolatore mailbox opzionale

Opzione	Descrizione
Vassoio interno	I lavori vengono consegnati sul vassoio interno della periferica.
Vassoio A, Vassoio 1 - 5	I lavori vengono consegnati sul vassoio A, sui vassoi da 1 a 5 (il vassoio 1 è il vassoio superiore) del fascicolatore mailbox, opzionale. Se si imposta [**Pesante 3**] (164 g/m^2 -) o superiore in Grammatura carta e come destinazione di output si seleziona il fascicolatore mailbox (opzionale), la destinazione verrà automatica modificata e verrà selezionato il vassoio A.

Densità

Copia Invia Scansione a USB

Regolare la densità.

Regolare la densità selezionando da [**-4**] (Più chiaro) a [**+4**] (Più scuro).

Immagine originale

Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.

Copiatura/Stampa

Voce			Descrizione
Testo+foto[*1]			Per documenti contenenti testo e foto.
Foto			Per foto scattate da una macchina fotografica.
Testo			Per documenti contenenti soprattutto testo.
Grafica/Mappa[*2]			Adatta per grafici e mappe.
Output stampante[*2]			Adatta per documenti stampati da questo sistema.
Altro	**Immagine originale**	**Testo+foto**	Selezionare per evidenziare testo o annotazioni apportati con un evidenziatore. Riproduce il colore dell'evidenziatore nella misura massima possibile.
		Foto	
		Testo	
		Grafica/Mappa	
		Output stampante	
	Evidenziatore		

*1 Se il testo in grigio non viene stampato correttamente con il parametro [**Testo + Foto**], selezionare [**Testo**] per migliorare il risultato.

*2 Questa funzione è visualizzata solo durante la copiatura.

Invio/Memorizzazione

Voce	Descrizione
Testo+foto	Per documenti contenenti testo e foto.
Foto	Per foto scattate da una macchina fotografica.
Testo	Per documenti contenenti soprattutto testo.
Testo chiaro/Linea sottile	Per la riproduzione nitida di testo a matita o linee sottili oppure di mappe o diagrammi.
Testo (per OCR)[*1]	La scansione produce un'immagine adatta per l'OCR.

*1 Questa funzione è disponibile solo quando l'opzione "Selezione colore" è impostata su [**Bianco & Nero**]. Per i dettagli, vedere:
Selezione colore (pagina 6-17)

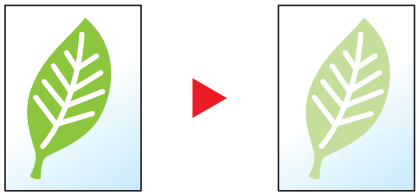
EcoPrint

Copia Stampa da casella Stampa da USB

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**: [**Off**] / [**On**])



Selezione colore

Copia Invia Stampa da USB Scansione a USB

Selezionare l'impostazione del modo colori.

Copia

Voce		Descrizione
Colore Automatico		Rileva automaticamente se i documenti acquisiti sono a colori oppure in bianco & nero.
A Colori		Stampa i documenti a colori.
Bianco & Nero		Stampa I documenti in bianco e nero.
1 colore	**Ciano**	Selezionare un colore e riprodurre le copie nel colore prescelto indipendentemente dal tipo originale.
	Magenta	
	Giallo	
	Rosso	
	Verde	
	Blu	

In stampa

Voce	Descrizione
A Colori	Stampa i documenti a colori.
Bianco & Nero	Stampa I documenti in bianco e nero.

Invio/Memorizzazione

Voce	Descrizione
Automatico(col./grigio)	Rileva automaticamente se i documenti acquisiti sono a colori oppure in bianco & nero e acquisisce i documenti a colori nel modo A colori e quelli in B/N nel modo Scala di grigi.
Automatico(col./B & N)	Rileva automaticamente se i documenti acquisiti sono a colori oppure in bianco & nero e acquisisce i documenti a colori nel modo A colori e quelli in B/N nel modo Bianco & Nero.
A Colori	Acquisisce l'originale a colori.
Scala di grigi	Acquisisce l'originale in scala di grigi. Riproduce un'immagine più uniforme e dettagliata.
Bianco & Nero	Acquisisce l'originale in bianco e nero.

Bilanciamento colori

Copia

Regolare l'intensità di ciano, magenta, giallo e nero.

Esempio:

Meno magenta | **Originale** | **Più magenta**

Voce		Descrizione
Off		
On	**Ciano**	Selezionare [<] o [>] ai lati della barra del colore (Ciano, Magenta, Giallo, Nero) per regolare i singoli colori.
	Magenta	
	Giallo	
	Nero	

NOTA

Utilizzare questa funzione per i lavori di copia a colori e colore automatico.

Regolare tinta

Copia

Regolare il colore (tinta) delle immagini.
Eseguire le regolazioni, ad esempio regolare il rosso su un giallo-rosso più forte oppure il giallo su un verde-giallo più forte, per realizzare delle copie più creative.

Originale

Regolazione del giallo su una tonalità più verde e del blu su una tonalità più magenta (parte ▼)

Regolazione del giallastro-rosso su una tonalità più gialla e del bluastro-ciano su una tonalità più blu (parte ▼)

Voce	Descrizione
Off	
Tutti	Regolare la tinta di tutti i colori. Selezionare [<] o [>] per regolare la tonalità.
Individuale	Selezionare i singoli colori per regolare la tonalità. Selezionare [**Rosso**], [**Giallo**], [**Verde**], [**Ciano**], [**Blu**] o [**Magenta**], quindi selezionare [<] o [>] per regolare la tonalità.

NOTA

Utilizzare questa funzione per i lavori di copia a colori e colore automatico.

Queste regolazioni sono particolarmente efficaci sulle immagini con molti colori.

Nitidezza

Copia Invia Scansione a USB

È possibile regolare la nitidezza dei contorni dell'immagine.

Quando si devono riprodurre degli originali scritti a matita che contengono linee non omogenee o interrotte, è possibile migliorare la qualità delle copie regolando la nitidezza su "Nitido". Quando si devono riprodurre delle immagini caratterizzate da retinatura, come ad esempio le foto di una rivista, soggette alla comparsa dell'effetto moiré*1, è possibile ammorbidire i contorni e attenuare l'effetto moiré impostando la nitidezza su "Attenua".

Meno intenso **Originale** **Più intenso**

Voce	Descrizione
Da [+1] a [+3] (Nitido)	Consente di enfatizzare il contorno dell'immagine.
Da [-1] a [-3] (Attenua)	Consente di attenuare il contorno dell'immagine. Può attenuare l'effetto Moiré*1.

*1 Schemi creati dalla distribuzione irregolare dei punti a mezzetinte.

Contrasto

Copia Invia Scansione a USB

Consente di definire il contrasto tra le aree chiare e scure dell'immagine.

Più basso **Originale** **Più alto**

Voce	Descrizione
Da [+1] a [+4] (Più alto)	Aumenta la nitidezza dei colori.
Da [-1] a [-4] (Più basso)	Crea colori più uniformi.

Sfondo Reg.densità (Regolazione della densità dello sfondo)

Copia Invia Scansione a USB

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

Funzione disponibile con i modi a colori e Colore automatico. La regolazione della densità dello sfondo è disabilitata se la funzione Colore automatica rileva originali in bianco e nero.

Se il colore di sfondo è fastidioso, selezionare [**Automatico**]. Se l'impostazione su [**Automatico**] di questo parametro non risolve il problema del colore di sfondo, selezionare [**Manuale**] e regolare la densità del colore dello sfondo.

Voce	Descrizione
Off	Il colore dello sfondo non viene regolato.
Automatico	Viene automaticamente regolata la densità dello sfondo sulla base dell'originale.
Manuale	Scegliere da [**1**] a [**5**] (Più chiaro - Più scuro) per regolare manualmente la densità dello sfondo.

Saturazione

Copia

Regolare la saturazione colore dell'immagine.

Grigiastro | **Originale** | **Brillante**

Il colore viene attenuato. — Il colore diventa più brillante.

NOTA

Funzione disponibile con i modi a colori e Colore automatico. La saturazione è disabilitata se la funzione Colore automatico rileva originali in bianco e nero.

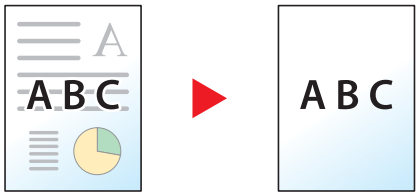
Voce	Descrizione
Da [-1] a [-3] (Grigiastro)	Il colore viene attenuato.
Da [+1] a [+3] (Brillante)	Il colore diventa più brillante.

Prev. eff. copia sbav.

Copia Invia Scansione a USB

È possibile nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili.

(**Valore**: [**Off**] / [**On**])



Zoom

Copia Invia Scansione a USB

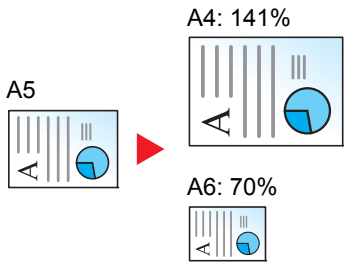
Regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.

Copia

Sono disponibili le seguenti opzioni zoom.

Automatico

L'immagine viene adattata al formato carta.



Zoom standard

L'immagine viene ridotta o ingrandita secondo rapporti di riproduzione predefiniti.

Modello	Livello di zoom (Originale - Copia)		Modello	Livello di zoom (Originale - Copia)	
Modelli europei	400% Max.	90% Folio>>A4	Modelli US	400% Max.	78% Legal>>Letter
	200%	70%		200%	64% Letter>>Statement
	141% A5 >> A4	50%		129% Statement>>Letter	50%
	100%	25% Min.		100%	25% Min.

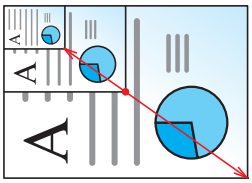
Altro

L'immagine viene ridotta o ingrandita secondo rapporti di riproduzione diversi dallo Zoom standard.

Modello	Livello di zoom (Originale - Copia)		Modello	Livello di zoom (Originale - Copia)	
Modelli europei	115% B5 >> A4	78% Legal>>Letter	Modelli US	141% A5 >> A4	86% A4 >> B5
	86% A4 >> B5	64% Letter>>Statement		115% B5 >> A4	70% A4 >> A5
	129% Statement>>Letter			90% Folio>>A4	

Immissione del valore di ingrandimento o riduzione

È possibile ridurre o ingrandire manualmente l'originale, immettendo un valore compreso tra il 25% e il 400%, con incrementi dell'1%. Utilizzare i tasti numerici o selezionare [+] o [-] per immettere il rapporto di riproduzione desiderato.



Invio/Memorizzazione

Voce	Descrizione
100%	L'originale viene riprodotto in formato reale.
Auto.	Riduce o ingrandisce gli originali sulla dimensione di invio/memorizzazione.

NOTA

Per ridurre o ingrandire l'immagine, selezionare il formato carta, il formato di invio o il formato di memorizzazione.

Selezione carta (pagina 6-10)
Formato di invio (pagina 6-31)
Formato di memorizzazione (pagina 6-37)

Combina

Copia

Questa funzione permette di riprodurre 2 o 4 fogli originali su un'unica pagina.

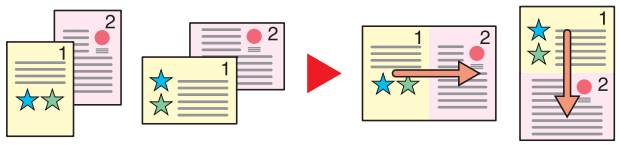
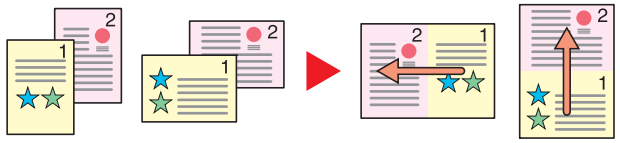
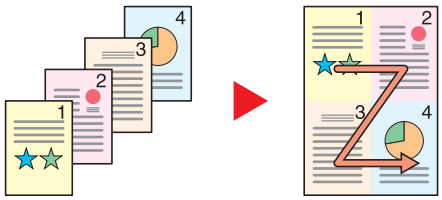
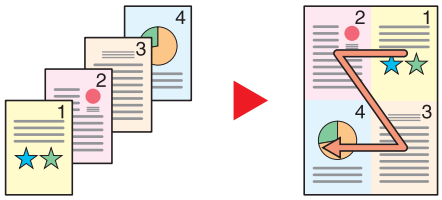
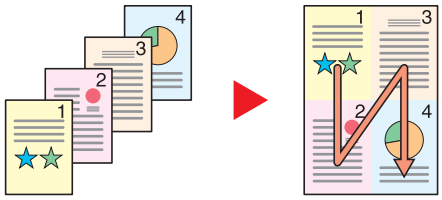
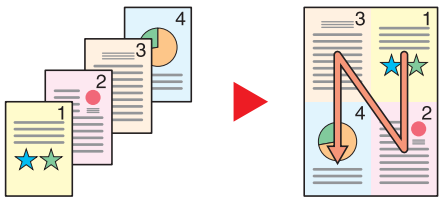
Si può selezionare il layout pagina e il tipo di linee divisorie attorno alle pagine.

Per la separazione delle pagine, è possibile scegliere uno dei seguenti tipi di linea.

Nessuna | Linea solida | Linea tratteggiata | Segno di posizionamento

Voce		Valore	Descrizione
Off		—	Disabilita la funzione.
2 in 1		—	Consente di copiare l'originale applicando le impostazioni predefinite. Per le impostazioni predefinite, vedere: ➨ Impostaz predefinite funz (pagina 8-17)
4 in 1		—	
Altro	**Combina**	Off, 2 in 1 (S a D/A a B), 2 in 1 (R to L/B to T), 4 in 1 (A destra e in basso), 4 in 1 (A sinistra e in basso), 4 in 1 (In basso e a destra), 4 in 1 (In basso e a sinistra),	Selezionare il layout pagina degli originali acquisiti.
	Bordo	Nessuno, Linea continua, Linea tratteg., Crocini stampa	Scegliere il tipo di linea divisoria.
	Orientamento originale	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.

Layout immagine

Voce		Immagine
2 in 1	**S - D/A - B**	
	D - S/B - A	
4 in 1	**A destra in basso**	
	A sinistra in basso	
	In basso a destra	
	In basso a sinistra	

NOTA

- I formati carta accettati per il modo Combina sono A4, A5, B5, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Oficio II e 16K.
- Se l'originale è posizionato sulla lastra di esposizione, copiare gli originali in ordine di pagina.

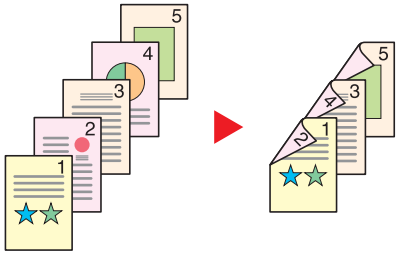
Fronte/retro

Copia | Stampa da casella | Stampa da USB

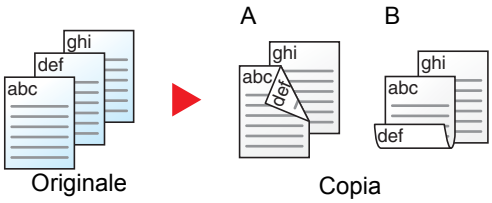
Consente di creare copie stampate su entrambe le facciate del foglio. È anche possibile creare copie solo fronte da originali fronte/retro.

Sono disponibili i seguenti modi.

Originale solo fronte - copia in fronte-retro



Consente di realizzare delle copie in fronte-retro da originali solo fronte. Se il numero degli originali è dispari, il retro dell'ultima copia risulterà vuoto.

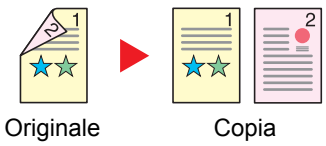


Sono disponibili le seguenti opzioni di rilegatura.

A Da Originale sinistra/destra a Rilegatura Sinistra/Destra: le immagini sul retro del foglio non vengono ruotate.

B Da Originale sinistra/destra a 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

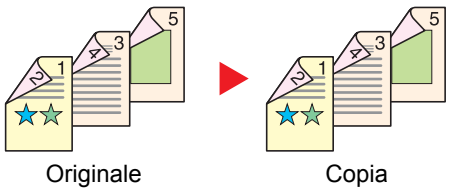


Consente di riprodurre un originale stampato su 2 facciate su due fogli distinti.

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.

NOTA

I formati carta accettati in questo modo sono A4, B5, A5, Legal, Letter, Executive, Statement, Oficio II, 216 × 340 mm, Folio, ISO B5 e 16K.

Copia

Consente di ottenere stampe in fronte-retro di originali solo fronte oppure stampe solo fronte di originali in fronte retro. Selezionare l'orientamento di rilegatura per originale e documenti finiti.

Voce		Valore	Descrizione
1 faccia>>1 faccia		—	Disabilita la funzione.
1 faccia>>2 facce		—	Consente di copiare l'originale applicando le impostazioni predefinite. Per le impostazioni predefinite, vedere: ➡ Impostaz predefinite funz (pagina 8-17)
2 facce>>1 faccia		—	
2 facce>>2 facce		—	
Altro	**Fronte/retro**	1-faccia>>1-faccia, 1-faccia>>2-facce, 2-facce>>1-faccia, 2-facce>>2-facce	Selezionare l'opzione fronte/retro desiderata.
	Rilegatura originali[*1]	Dest/sinist, Alto	Selezionare l'orientamento di rilegatura degli originali.
	Rilegatura in Finitura[*2]	Dest/sinist, Alto	Selezionare l'orientamento di rilegatura delle copie.
	Orientamento originale	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.

*1 Visualizzata quando si seleziona [**2-facce>>1-faccia**] o [**2-facce>>2-facce**] per "Fronte/retro".
*2 Visualizzata quando si seleziona [**1 faccia>2 facce**] o [**2-facce>>2-facce**] per "Fronte/retro".

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

Completata la scansione di tutti gli originali, selezionare [**Fine scansione**] per eseguire la copia.

Stampa

Stampare in fronte-retro.

Voce		Descrizione
1 faccia		Disabilita la funzione.
	2-facce	Stampare un documento in fronte-retro in modo che i fogli siano correttamente allineati per la rilegatura sul lato sinistro o destro.
	2-facce	Stampare un documento in fronte-retro in modo che i fogli siano correttamente allineati per la rilegatura sul bordo superiore.

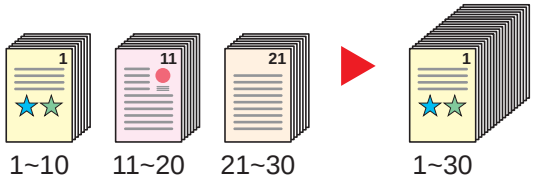
Scansione continua

Copia Invia Scansione a USB

È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.

La scansione degli originali continuerà fino a quando non verrà selezionato [**Fine scansione**].

(**Valore**: [**Off**] / [**On**])



Avviso di fine lavoro

Copia | Stampa da casella | Stampa da USB | Invia | Scansione a USB

Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.

L'utente può essere informato dell'avvenuta esecuzione di un lavoro di copia mentre lavora da una postazione remota, evitando in tal modo di dover attendere il completamento del lavoro accanto alla copiatrice.

NOTA

È necessario configurare il PC in modo da abilitare l'invio di e-mail.

Embedded Web Server RX (pagina 2-46)

L'e-mail può essere inviata a una sola destinazione.

Voce	Descrizione
Off	Disabilita la funzione.
On	Visualizza l'elenco destinazioni.
	Aggiunta di una destinazione Per aggiungere una destinazione, selezionare [**Menu**] > [**Aggiungi**]. • **Rubrica**: Selezionare la destinazione a cui inviare la notifica dalla rubrica e selezionare [**OK**]. • **Rubrica Rubrica***1: Selezionare la destinazione a cui inviare la notifica dalla rubrica esterna. • **Indirizzo**: Digitare direttamente l'indirizzo e-mail. Immettere l'indirizzo (fino a 128 caratteri) e selezionare [**OK**]. • **Indirizzo***2: Viene utilizzato l'indirizzo e-mail dell'utente che ha eseguito il login.
	Controllo della destinazione Per visualizzare i dettagli delle destinazioni, selezionare [ ].
	Eliminazione della destinazione Per eliminare la destinazione selezionata, selezionare [ ].

*1 Per ulteriori dettagli sulla rubrica esterna, vedere:
Embedded Web Server RX User Guide

*2 Visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti.

Voce nome file

Copia | Stampa da casella | Invia | Scansione a USB

È possibile aggiungere un nome file.

Si possono anche impostare altre informazioni aggiuntive quali numero di lavoro e data/ora. Tramite il nome del file, la data, l'ora o il numero del lavoro qui specificati, è possibile verificare la cronologia o lo stato di un determinato lavoro.

Immettere il nome file (fino a 32 caratteri) e selezionare [**Avanti**].

Per aggiungere data e ora, selezionare [**Data e ora**]. Per aggiungere un numero lavoro, premere [**N. lav.**]. Per aggiungere entrambe le voci, selezionare [**N. lavoro e Data e ora**] o [**Data e ora e N. lavoro**].

Ignora la priorità

Copia | Stampa da casella | Stampa da USB

È possibile sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.

Il lavoro sospeso verrà ripreso al termine del lavoro in esecuzione.

(**Valore**: [**Off**] / [**On**])

NOTA

- Questa funzione non è disponibile se si utilizza il comando di ignora lavoro.
- La funzione Ignora la priorità potrebbe non essere possibile in funzione dello stato del lavoro di stampa attivo e dello spazio in memoria.

Modo silenzioso

Copia | Stampa da casella | Stampa da USB | Invia | Scansione a USB

Consente di ridurre la velocità di stampa e di scansione per ottenere un funzionamento più silenzioso.

Selezionare questa modalità quando il rumore del sistema è troppo elevato.

È possibile impostare il Modo silenzioso per ogni funzione, quali copia e invio.

(**Valore**: [**Off**] / [**On**])

NOTA

- Nel Modo silenzioso la velocità di elaborazione diminuisce.
- Questo modo non è utilizzabile quando si imposta [**Proibisci**] per "Specifica per ogni lavoro."

Specifica per ogni lavoro (pagina 8-43).

Salta pagine bianche

Copia | Invia | Scansione a USB

Se in un documento acquisito vi sono delle pagine bianche, questa funzione omette la pagine bianche e stampa solo le pagine con contenuto.

Quando impostato su [**Alto**], il livello di riconoscimento delle pagine bianche è più sensibile.

La periferica rileva le pagine bianche, eliminando stampe inutili ed evitando all'operatore di controllare la presenza di pagine bianche all'interno di un documento.

Selezionare [**Bassa**], [**Medio**] o [**Alta**] su [**On**].

NOTA

È possibile che gli originali forati o gli originali stampati su carta colorata non vengano riconosciuti come pagine bianche.

Fronte/retro (Orig su 2 facciate)

Invia Scansione a USB

Selezionare tipo e orientamento di rilegatura in funzione dell'originale.

Voce		Valore	Descrizione
1 faccia		—	Disabilita la funzione.
2-facce		—	Selezionare questa opzione per originali stampati su 2 facciate rilegati sul lato sinistro o destro.
Altro	**Fronte/retro**	1-faccia, 2-facce (Rilegatura sinistra/destra) 2-facce (Rilegatura in alto)	Selezionare l'orientamento di rilegatura degli originali.
	Orientamento originale*1	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.

*1 Visualizzata quando è selezionata l'opzione [**2-facce (Rilegatura sinistra/destra)**] o [**2-facce (Rilegatura in alto)**] in "Fronte/retro".

Immagine di esempio

Valore		Immagine
2-facce	**Rilegatura sinistra/destra**	
	Rilegatura in alto	

Formato di invio

Selezionare il formato dell'immagine da inviare.

Selezionare [**Uguale al form. Orig.**], [**Sistema metrico**], [**Pollici**] o [**Altro**] per selezionare il formato di invio.

Voce	Valore	Descrizione
Uguale al form. Orig.	—	Trasmette automaticamente lo stesso formato dell'originale.
Sistema metrico	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Selezionare uno dei formati standard del sistema metrico.
Pollici	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Selezionare uno dei formati standard in pollici.
Altro	16K, ISO B5, Busta #10, Busta #9, Busta #6, Busta Monarch, Busta DL, Busta C5, Hagaki (Cartoncino), Oufukuhagaki (Cartolina di ritorno), Youkei 4, Youkei 2	Selezionare un formato tra i formati standard speciali o i formati personalizzati.

Correlazione tra formato dell'originale, formato di invio e zoom

Formato originale (pagina 6-9), Formato invio e Zoom (pagina 6-22) sono correlati. Per i dettagli, vedere la tabella sottostante.

Formato originale e formato di invio sono	Identici	Diversi
Formato originale (pagina 6-9)	Specificare come richiesto.	Specificare come richiesto.
Formato di invio	Selezionare [**Uguale al form. Orig.**].	Selezionare il formato desiderato.
Zoom (pagina 6-22)	Selezionare [**100%**] (o [**Automatico**]).	Selezionare [**Automatico**].

NOTA

Quando si specifica un formato di invio diverso da quello dell'originale e si seleziona Zoom [**100%**], è possibile trasmettere l'originale nel formato reale (senza zoom).

Formato file

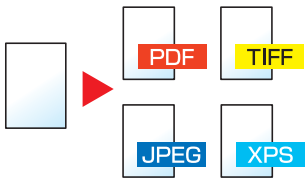
Invia Scansione a USB

Si può specificare il formato file dell'immagine. Si può regolare il livello di qualità dell'immagine.

Scegliere un formato file tra [**PDF**], [**TIFF**], [**JPEG**], [**XPS**], [**OpenXPS**] e [**PDF alta compres**].

Quando la modalità colore selezionata per la scansione è Scala di grigi o A colori, specificare la qualità immagine.

Se, come formato file, si seleziona [**PDF**] o [**PDF alta compres**], è possibile specificare la crittografia o le impostazioni di PDF/A.



Voce		Valore	Descrizione
PDF		—	Impostare il formato file selezionato. Le impostazioni per qualità immagine e PDF/A sono quelle predefinite. Per le impostazioni predefinite, vedere: ➡ Impostaz predefinite funz (pagina 8-17)
PDF alta compres		—	
TIFF		—	
JPEG		—	
XPS		—	
OpenXPS		—	
Altro	**Formato file**	PDF, PDF alta compres, PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS	Selezionare il formato file dell'immagine.
	Qualità immagine[*1]	Priorità rapporto di compressione, standard, qualità	Impostare il livello di qualità per il PDF ad alta compressione.
	Qualità immagine[*2]	Da 1 Bassa qualità a 5 Alta qualità	Impostare la qualità immagine.
	PDF/A[*3]	Off, PDF/A-1a, PDF/A-1b	Impostare il tipo di formato PDF/A-1.
	Crittografia[*3]	—	Si possono utilizzare le funzioni di criptatura PDF. ➡ Funzioni di crittografia PDF (pagina 6-33)

*1 Visualizzata quando è stato selezionato [**PDF alta compres**] per "Formato file".
*2 Visualizzata quando è stato selezionato un parametro diverso da [**PDF alta compres**] per "Formato file".
*3 Visualizzata quando è stato selezionato [**PDF**] o [**PDF alta compres**] per "Formato file".

NOTA
Se è abilitata la crittografia, non si possono specificare le impostazioni PDF/A.

Funzioni di crittografia PDF

Se, come formato file, è stato selezionato PDF o PDF comp. elevata, è possibile limitare l'accesso alla visualizzazione, alla stampa e alla modifica dei PDF assegnando una password di sicurezza.

Selezionare [**Altro**], [**PDF**] o [**PDF alta compres**] in [**Formato file**], quindi selezionare [**Crittografia**].

Le voci che si possono impostare variano in funzione dell'impostazione selezionata in [**Compatibilità**].

Quando è selezionata l'opzione [Acrobat 3.0 e succes., Livello cifratura: Medio (40 bit)]

Voce	Valore	Descrizione
Documento aperto Password	Off, On	Immettere la password per aprire il file PDF. Selezionare [**On**], immettere una password (fino a 256 caratteri), quindi selezionare [**Avanti**]. Immettere di nuovo la password per confermarla e selezionare [**OK**].
Password per modifica/stampa documenti	Off, On	Consente di immettere la password per modificare il file PDF. Selezionare [**On**], immettere una password (fino a 256 caratteri), quindi selezionare [**Avanti**]. Immettere di nuovo la password per confermarla e selezionare [**OK**]. Quando si specifica la password di modifica/stampa del documento è possibile limitare in maniera specifica l'operazione.
Stampa consentita	Non consentito, Consentito	Abilita o disabilita la stampa del file PDF.
Cambi consentiti	Non consentito	Disabilita la modifica del file PDF.
	Commenti	È possibile solo aggiungere dei commenti.
	Layout di pagina tranne l'estrazione di pagine	È possibile modificare l'impaginazione del file PDF, ma non estrarre le pagine.
	Tutto tranne l'estrazione di pagine	Si possono eseguire tutte le operazioni eccetto l'estrazione delle pagine del file PDF.
Copia di testo/immagini/ altro	Disabilita, Abilita	Si può consentire o vietare la copia di testo e oggetti nel file PDF.

Quando è selezionata l'opzione [Acrobat 5.0 e succes., Livello cifratura: Alto (128 bit)]

Voce	Valore	Descrizione
Documento aperto Password	Off, On	Immettere la password per aprire il file PDF. Selezionare [**On**], immettere una password (fino a 256 caratteri), quindi selezionare [**Avanti**]. Immettere di nuovo la password per confermarla e selezionare [**OK**].
Password per modifica/stampa documenti	Off, On	Consente di immettere la password per modificare il file PDF. Selezionare [**On**], immettere una password (fino a 256 caratteri), quindi selezionare [**Avanti**]. Immettere di nuovo la password per confermarla e selezionare [**OK**]. Quando si specifica la password di modifica/stampa del documento è possibile limitare in maniera specifica l'operazione.
Stampa consentita	Non consentito	Disabilita la stampa del file PDF.
	Consentita (solo a bassa risoluzione)	È possibile stampare il file PDF solo a bassa risoluzione.
	Consentito	È possibile stampare il file PDF alla risoluzione originale.
Cambi consentiti	Non consentito	Disabilita la modifica del file PDF.
	Inserimento/eliminazione/ rotazione pagine	È possibile soltanto inserire, eliminare e ruotare le pagine del file PDF.
	Commenti	È possibile solo aggiungere dei commenti.
	Tutto tranne l'estrazione di pagine	Si possono eseguire tutte le operazioni eccetto l'estrazione delle pagine del file PDF.
Copia di testo/immagini/ altro	Disabilita, Abilita	Si può consentire o vietare la copia di testo e oggetti nel file PDF.

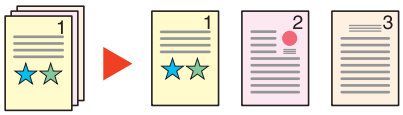
Separazione file

Invia Scansione a USB

È possibile creare file distinti dividendo i dati di scansione originali, pagina per pagina, ed eseguire l'invio.

(**Valore**: [**Off**] / [**Ogni pagina**])

Selezionare [**Ogni pagina**] per impostare la separazione file.



NOTA

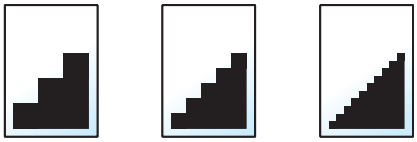
Alla fine del nome di ciascun file, viene aggiunto un numero seriale di tre cifre, ad esempio "abc_001.pdf, abc_002.pdf...".

Risoluzione di scansione

Invia Scansione a USB

Selezionare il livello di risoluzione per la scansione.

(**Valore**: [**600 × 600dpi**] / [**400 × 400dpi Ultra**] / [**300 × 300dpi**] / [**200 × 400dpi Super**] / [**200 × 200dpi Fine**] / [**200 × 100dpi Normale**])



NOTA

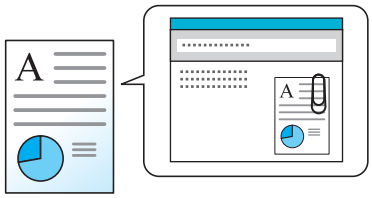
Quanto più è alto il valore, migliore sarà la risoluzione immagine. Tuttavia, una risoluzione più alta comporta file di maggiori dimensioni e tempi di invio più lunghi.

Oggetto/corpo e-mail

Invia

Aggiungere oggetto e corpo quando si trasmette un documento.

Selezionare [**Oggetto**] / [**Corpo**] per immettere l'oggetto/corpo e-mail.



NOTA

Per l'oggetto si possono utilizzare fino a 60 caratteri; per il corpo 500.

TX crittografato FTP

Invia

Le immagini trasmesse via FTP vengono crittografate.

La crittografia protegge la trasmissione del documento.

(**Valore**: [**Off**] / [**On**])

NOTA

Fare clic su [**Impostazioni protezione**] e poi su [**Sicurezza rete**] in Embedded Web Server RX. Verificare che l'opzione "SSL" in "Impostazioni Prot. sicurezza" sia impostata su "On" e che in Impostazioni lato cliente siano attivati uno o più metodi di crittografia validi.

Embedded Web Server RX User Guide

Elim. dopo stampa

Stampa da casella

Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della stampa.

(**Valore**: [**Off**] / [**On**])

Formato di memorizzazione

Scansione a USB

Selezionare il formato dell'immagine da memorizzare.

Selezionare [**Uguale al form. Orig.**], [**Sistema metrico**], [**Pollici**] o [**Altro**] per selezionare il formato di memorizzazione.

Voce	Valore	Descrizione
Uguale al form. Orig.	—	Archivia l'immagine nello stesso formato dell'originale.
Sistema metrico	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Selezionare uno dei formati standard del sistema metrico.
Pollici	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Selezionare uno dei formati standard in pollici.
Altro	16K, ISO B5, Busta #10, Busta #9, Busta #6, Busta Monarch, Busta DL, Busta C5, Hagaki (Cartoncino), Oufukuhagaki (Cartolina di ritorno), Youkei 4, Youkei 2	Selezionare un formato tra i formati standard speciali o i formati personalizzati.

Correlazione tra formato dell'originale, formato di memorizzazione e zoom

Le opzioni Formato originale (pagina 6-9), Formato memorizzazione e Zoom (pagina 6-22) sono correlate. Per i dettagli, vedere la tabella sottostante.

Il formato dell'originale e il formato di memorizzazione sono	identici	diversi
Formato originale (pagina 6-9)	Specificare come richiesto.	Specificare come richiesto.
Formato di memorizzazione	Selezionare [**Uguale al form. Orig.**].	Selezionare il formato desiderato.
Zoom (pagina 6-22)	Selezionare [**100%**] (o [**Automatico**]).	Selezionare [**Automatico**].

NOTA

Quando si sceglie un formato di memorizzazione diverso da quello dell'originale e si seleziona Zoom [**100%**], è possibile salvare l'originale nel formato reale (senza zoom).

Password PDF criptati

Stampa da USB

Immettere la password di protezione assegnata per stampare il file PDF.

Immettere la password e selezionare [**OK**].

NOTA

Per i dettagli sull'immissione della password, vedere:

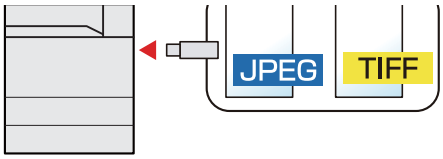
Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

Stampa JPEG/TIFF

Stampa da USB

Selezionare il formato dell'immagine quando si stampano file JPEG o TIFF.

(**Valore**: [**Formato carta**] / [**Risoluzione immagine**] / [**Risoluzione di stampa**])



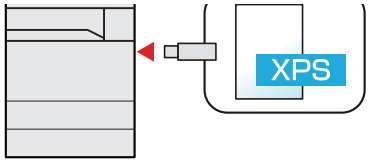
Voce	Descrizione
Formato carta	L'immagine viene adattata al formato carta selezionato.
Risoluz. immagine	L'immagine viene stampata alla sua risoluzione reale.
Risol. di stampa	L'immagine viene adattata alla risoluzione di stampa.

XPS Adatta alla pagina

Stampa da USB

L'immagine viene ingrandita o ridotta e adattata al formato carta selezionato durante la stampa di un file XPS.

(**Valore**: [**Off**] / [**On**])



7 Status/Canc. Lav.

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Verifica dello stato dei lavori 7-2
Dettagli delle schermate Stato 7-3
Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori 7-7
Verifica della cronologia dei lavori 7-8
Verifica delle informazioni dettagliate sulla cronologia dei lavori 7-9
Funzione Invia cronologia registro 7-9
Operazione lavori 7-10
Sospensione e ripresa di lavori 7-10
Annullamento di lavori 7-10
Periferica/Comunicazione 7-11
Verifica della quantità rimanente di toner e carta (Carta/Ricambi) 7-12

Verifica dello stato dei lavori

È possibile verificare lo stato dei lavori in corso di elaborazione o in attesa di essere stampati.

Schermate di stato disponibili

Lo stato di elaborazione e attesa dei lavori viene visualizzato sotto forma di elenco sul pannello a sfioramento in quattro schermate diverse: Stampa lavori, Invio lavori, Memorizzazione e Lavoro pianificato.

Sono disponibili i seguenti tipi di stato lavoro.

Display stato	Stato lavoro da visualizzare
Stato lavori stm	• Copia • Stampante • Ricezione FAX • Ricezione E-mail • Stampa da casella documenti • Stampa di dati da memoria rimovibile • Applicazione • Rapporto/elenco lavori
Stato lavori inv	• Trasmissione FAX • E-mail • Trasmissione da cartella • Applicazione • A più destinazioni
Stato proc. mem.	• Scansione • FAX • Stampante
Lavoro pianificato	• Invio di un lavoro Fax utilizzando la Trasmissione differita

Visualizzazione delle schermate Stato

1 Visualizzare la schermata.

Selezionare il tasto [**Status/Canc. Lav.**].

2 Selezionare il lavoro da controllare.

Selezionare [**Stato lavori stm**], [**Stato lavori inv**], [**Stato proc. mem.**] o [**Lavoro pianificato**] per verificare lo stato.

➡ Schermata Stato lavori di stampa (pagina 7-3)
Schermata Stato lavori inv (pagina 7-4)
Schermata Stato proc. mem. (pagina 7-5)
Schermata Stato lavori pianificato (pagina 7-6)

Dettagli delle schermate Stato

NOTA

È possibile visualizzare lo stato lavoro di tutti gli utenti oppure solo gli stati dei propri lavori.

Visualizza Stato/Registro (pagina 8-22)

È possibile modificare questa impostazione anche in Embedded Web Server RX.

Embedded Web Server RX User Guide

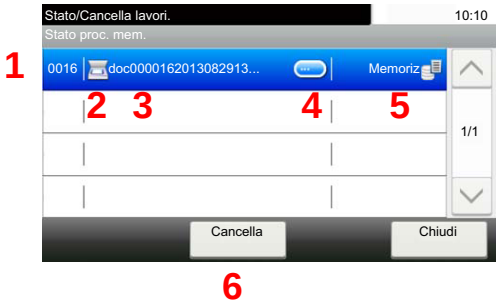
Schermata Stato lavori di stampa

N.	Voce	Descrizione
1	N. lav.	Numero di accettazione del lavoro
2	Tipo	Icone che indicano il tipo di lavoro Lavoro di copiatura Lavoro di stampa Lavoro da casella documenti Ricezione fax Ricezione e-mail Dati da memoria rimovibile Applicazione Rapporti/elenchi
3	Nome lavoro	Nome del lavoro o nome file
4	[ ]	Selezionare questo pulsante in corrispondenza del lavoro per il quale si desidera visualizzare i dettagli. Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori (pagina 7-7)
5	Stato	Stato del lavoro (Numero di copie stampate)/(Numero totale di copie da stampare) In stampa Elaborazione: Stato prima dell'avvio stampa Attesa: Attesa stampa Pausa: Lavoro di stampa sospeso o errore Annullamento: Annullamento lavoro
6	[**Cancella**]	Selezionare il lavoro da eliminare dall'elenco e selezionare questo tasto.
7	[**Pausa tutto StampaLavori**]	Tutti i lavori di stampa vengono sospesi. Se si seleziona nuovamente questo tasto, i lavori vengono ripresi.

Schermata Stato lavori inv

N.	Voce	Descrizione
1	N. lav.	Numero di accettazione del lavoro
2	Tipo	Icone che indicano il tipo di lavoro Trasmissione fax Invio e-mail Invio a cartella (SMB/FTP) Invio da applicazione Invio multiplo
3	Nome lavoro	Nome del lavoro o nome file
4	[ ]	Selezionare questo pulsante in corrispondenza del lavoro per il quale si desidera visualizzare i dettagli. Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori (pagina 7-7)
5	Stato	Stato del lavoro Elaborazione: Lo stato prima dell'avvio dell'invio, ad esempio la scansione degli originali Invio: Invio Attesa: In attesa di invio Annullamento: Annullamento lavoro Pausa: Messa in pausa lavoro
6	[**Menu**]	Selezionare questo tasto per visualizzare [**Ignora la priorità**]. Questa funzione consente di eseguire una transazione fax prioritaria. Selezionare il lavoro fax che si desidera trasmettere immediatamente > [**Menu**] > [**Ignora la priorità**]
7	[**Cancella**]	Selezionare il lavoro da eliminare dall'elenco e selezionare questo tasto.

Schermata Stato proc. mem.



N.	Voce	Descrizione
1	N. lavoro	Numero di accettazione del lavoro
2	Tipo	Icone che indicano il tipo di lavoro Memorizzazione dei lavori di scansione Memorizzazione dei lavori di stampa Memorizzazione dei lavori FAX
3	Nome lavoro	Viene visualizzato il nome del lavoro o il nome file.
4	[ ]	Selezionare questo pulsante in corrispondenza del lavoro per il quale si desidera visualizzare i dettagli. Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori (pagina 7-7)
5	Stato	Stato del lavoro Elaborazione: Lo stato precedente all'avvio della memorizzazione, ad esempio la scansione degli originali Memorizzazione: Memorizzazione dati Annullamento: Annullamento lavoro Pausa: Messa in pausa lavoro
6	[**Cancella**]	Selezionare il lavoro da eliminare dall'elenco e selezionare questo tasto.

Schermata Stato lavori pianificato

N.	Voce	Descrizione
1	N. lavoro	Numero di accettazione del lavoro
2	Tipo	Icone che indicano il tipo di lavoro Memorizzazione dei lavori FAX
3	Destinazione	Destinazione (nome destinazione, numero fax, N. di tipi di destinazione)
4	[ ]	Selezionare questo pulsante in corrispondenza del lavoro per il quale si desidera visualizzare i dettagli. Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori (pagina 7-7)
5	Ora inizio	Ora di inizio del lavoro programmato
6	[**Menu**]	Selezionare questo tasto per visualizzare [**Avvia ora**]. Selezionare il lavoro che si desidera trasmettere immediatamente > [**Menu**] > [**Avvia ora**]
7	[**Cancella**]	Selezionare il lavoro da eliminare dall'elenco e selezionare questo tasto.

Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori

È possibile accedere a informazioni dettagliate su ciascun lavoro.

NOTA

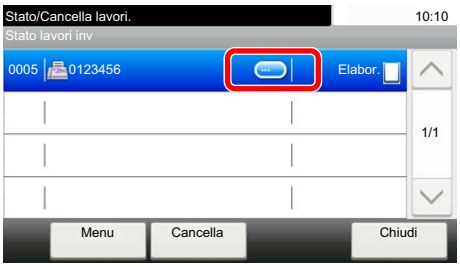
Se si accede come utente si possono controllare solo i propri lavori. Se si accede come amministratore si possono invece controllare tutti i lavori.

1 Visualizzare la schermata.

Dettagli delle schermate Stato (pagina 7-3)

2 Controllare le informazioni.

1 Selezionare [...] in corrispondenza del lavoro per il quale si desidera visualizzare i dettagli.



Vengono visualizzate le informazioni dettagliate relative al lavoro selezionato.

Utilizzare [∨] o [∧] per visualizzare la pagina successiva o precedente delle informazioni. Selezionando un campo vuoto si possono visualizzare più informazioni dettagliate.

In Invio lavori, è possibile verificare la destinazione selezionando [**Stato/Destinazione**].

2 Per uscire dalla schermata delle informazioni dettagliate, selezionare [**Fine**].

Verifica della cronologia dei lavori

È possibile verificare la cronologia dei lavori completati.

NOTA

- La cronologia dei lavori è disponibile anche in Embedded Web Server RX o NETWORK PRINT MONITOR da computer.

➡ **Embedded Web Server RX User Guide**

➡ **NETWORK PRINT MONITOR User Guide**

- È possibile visualizzare il registro dei lavori di tutti gli utenti oppure solo quello dei propri lavori.

➡ Visualizza Stato/Registro (pagina 8-22)

- È possibile modificare questa impostazione anche in Embedded Web Server RX.

➡ **Embedded Web Server RX User Guide**

Schermate relative alla cronologia dei lavori disponibili

La cronologia dei lavori viene visualizzata separatamente su quattro schermate: Stampa lavori, Invio lavori, Memorizzazione e Lavori FAX.
Sono disponibili i seguenti tipi di cronologia:

Schermata	Tipi di cronologia visualizzabili
Lista stampe	• Copia • Stampante • Ricezione fax • Ricezione e-mail • Stampa da casella documenti • Rapporto/elenco lavori • Stampa di dati da memoria rimovibile • Applicazione
Lista invii	• FAX • E-mail • Cartella • Applicazione • Destinazioni multiple
Reg. proc. mem.	• Scansione • FAX • Stampante
Registro lav.FAX	➡ **FAX System 11 Guida alle funzioni**

Visualizzazione della schermata di cronologia dei lavori

1 Visualizzare la schermata.

Selezionare il tasto [**Status/Canc. Lav.**].

2 Selezionare il lavoro da controllare.

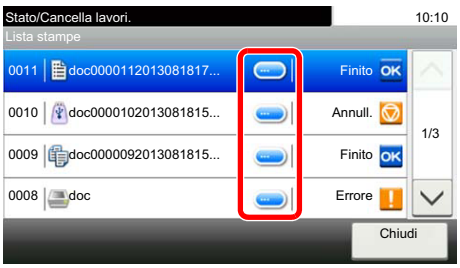
Verifica delle informazioni dettagliate sulla cronologia dei lavori

È possibile accedere alle informazioni dettagliate relative alla cronologia di ciascun lavoro.

1 Visualizzare la schermata.

2 Controllare le informazioni.

1 Selezionare [...] in corrispondenza del lavoro per il quale si desidera verificare i dettagli.



Vengono visualizzate le informazioni dettagliate relative al lavoro selezionato.

NOTA

Per consultare le informazioni presenti sulla pagina precedente o successiva, selezionare [∨] o [∧].

2 Per uscire dalla schermata delle informazioni dettagliate, selezionare [**Chiudi**].

Funzione Invia cronologia registro

È possibile inviare via e-mail la cronologia del registro dei lavori. È possibile trasmetterla manualmente all'occorrenza, oppure programmare l'invio automatico dopo un determinato numero di lavori completati.

Invia cronologia registro (pagina 8-8)

Operazione lavori

Sospensione e ripresa di lavori

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

1 Visualizzare la schermata.

Selezionare il tasto [**Status/Canc. Lav.**].

2 Selezionare [Pausa tutto StampaLavori] sulla schermata dello stato dei lavori di stampa.

La stampa viene sospesa.

Per riprendere la stampa dei lavori in pausa, selezionare [**Riprendi tutto StampaLavori**].

Annullamento di lavori

È possibile annullare un lavoro in fase di stampa o in attesa.

1 Visualizzare la schermata.

Selezionare il tasto [**Status/Canc. Lav.**].

2 Selezionare il lavoro da eliminare dall'elenco, quindi [Cancella].

3 Selezionare [Sì] sulla schermata di conferma.

Periferica/Comunicazione

Configurare le periferiche/linee installate o collegate al sistema oppure verificarne lo stato.

1 Visualizzare la schermata.

1 Selezionare il tasto [**Status/Canc. Lav.**].

2 Selezionare il lavoro che si desidera controllare.

Viene visualizzata una schermata sulla quale è possibile configurare le periferiche o controllarne lo stato.

2 Controllare lo stato.

Si possono eseguire i seguenti controlli.

"Scanner"

Viene visualizzato lo stato della scansione di un documento oppure vengono visualizzate le informazioni di errore (inceppamenti carta, coperchio aperto, ecc.).

"Stampante"

Vengono visualizzate le informazioni di errore quali inceppamenti carta ed esaurimento del toner o della carta, nonché lo stato del lavoro, come in attesa o in stampa.

"FAX"

- Vengono visualizzate informazioni su invio, ricezione e selezione delle destinazioni.
- Selezionare [**Non in linea**] per annullare una trasmissione/ricezione fax.

FAX System 11 Guida alle funzioni

"Memoria rimovibile (Memoria USB)"

- Vengono visualizzati i dati relativi all'uso, alla capacità e allo spazio libero dei supporti esterni collegati al sistema.
- Per formattare il supporto esterno, selezionare [**Menu**] > [**Formatta**].

IMPORTANTE

Selezionando [Formatta], verranno cancellati tutti i dati archiviati sul supporto esterno.

- Selezionare [**Rimuovi**] per rimuovere in modo sicuro il supporto esterno.

"Tastiera USB"

Viene visualizzato lo stato della tastiera USB opzionale.

"Stato di connessione rete"

Viene visualizzato lo stato di connessione della rete.

"Stato di connessione rete opzionale"

Viene visualizzato lo stato di connessione di un kit di interfaccia di rete opzionale.

"Rete wireless"

Viene visualizzato lo stato di connessione del Kit di interfaccia di rete wireless.

"SSD"

Viene visualizzato lo stato dell'unità SSD opzionale.

Verifica della quantità rimanente di toner e carta (Carta/Ricambi)

È possibile verificare la quantità rimanente di toner e carta sul pannello a sfioramento.

1 Visualizzare la schermata.

1 Selezionare il tasto [**Status/Canc. Lav.**].

2 Selezionare il lavoro che si desidera controllare.

2 Controllare lo stato.

Si possono eseguire i seguenti controlli.

"Stato toner"

La quantità di toner rimanente viene visualizzata in livelli. È quindi possibile verificare lo stato della vaschetta di recupero toner.

"Stato carta"

Per ogni cassetto carta, vengono indicati il formato, l'orientamento, il tipo e la quantità carta residua. La quantità di carta rimanente viene visualizzata in livelli.

"Pinza"

È possibile controllare lo stato dei punti metallici.

8 Configurazione e registrazione (Menu Sistema)

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Menu Sistema 8-2
Procedura operativa 8-2
Impostazioni del menu sistema 8-3
Lingua 8-6
Rapporto 8-6
Proprietà utente 8-8
Impostazioni cassetto/Bypass 8-9
Impostazioni comuni 8-11
Home 8-23
Copia 8-23
Invio 8-24
Casella documenti 8-25
FAX 8-25
Applicazione 8-26
Internet 8-26
Rubrica/One Touch 8-26
Accesso utenti/Job Accounting 8-27
Stampante 8-27
Sistema/Rete 8-30
Data/Timer/Rispar. Energia 8-41
Regolazione/Manutenzione 8-43

Menu Sistema

Configurare le impostazioni riguardanti il funzionamento generale della periferica.

Procedura operativa

Per accedere a Menu Sistema, procedere come segue:

1 Visualizzare la schermata.

Selezionare il tasto [**Menu Sistema/Contatore**].

2 Selezionare una funzione.

1 Visualizza le opzioni di Menu Sistema.

2 Si può scorrere l'elenco dei valori che non possono essere visualizzati interamente su una singola schermata.

3 Visualizza le opzioni di impostazione. Selezionare il tasto di una funzione per visualizzare la schermata di impostazione.

4 Premere per ritornare alla schermata precedente.

3 Configurare le impostazioni.

1 Selezione di un valore da confermare.

2 Premere per ritornare alla schermata precedente senza apportare modifiche.

3 Premere per accettare le impostazioni e uscire.

NOTA

- Per modificare delle impostazioni che richiedono privilegi di amministratore, occorre accedere come utente con privilegi di amministratore.
  Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

  Nome utente login: 3000

  Password login: 3000
- Se sono state modificate le impostazioni predefinite di una funzione, si può premere il tasto [**Reimposta**], sulla schermata delle singole funzioni, per applicare immediatamente la modifica delle impostazioni.

Vedere Impostazioni del menu sistema alla pagina successiva e configurare le impostazioni necessarie.

Impostazioni del 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 scegliere l'opzione desiderata. Per i dettagli sulle singole funzioni, vedere la tabella sottostante.

Voce	Descrizione	Pagina di riferimento
Procedura guidata di configurazione rapida	La Procedura guidata di configurazione rapida configura le impostazioni fax, rete e risparmio energia.	pagina 2-28
Lingua	Selezionare la lingua visualizzata sul pannello a sfioramento.	pagina 8-6
Stampa rapporto	Configurare le impostazioni per la stampa dei rapporti e delle cronologie.	pagina 8-6
Impostazione rapporto amministratore		Vedere **FAX System 11 Guida alle funzioni**.
Impostazione rapporto risultati		pagina 8-7
Invia cronologia registro		pagina 8-8
Contatore	È possibile eseguire il conteggio del numero delle pagine stampate o acquisite.	pagina 2-43
Proprietà utente	Permette di visualizzare le informazioni riguardanti l'accesso degli utenti e di modificare alcune informazioni.	pagina 8-8
Cassetto 1 (a 4)	Selezionare il tipo di carta in Cassetto 1 (a 4).	pagina 8-9
Bypass	Selezionare il tipo di carta nel bypass.	pagina 8-10
Schermata pred.	Selezionare la schermata che si desidera venga visualizzata all'avvio del sistema (schermata predefinita).	pagina 8-11
Audio	Impostare le opzioni di avvisi e allarmi sonori che il sistema dovrà generare durante l'esecuzione delle varie operazioni.	pagina 8-11
Impostazioni originale	Configurare le impostazioni per gli originali.	pagina 8-12
Impostazioni carta	Configurare le impostazioni per la carta.	pagina 8-14
Impostaz predefinite funz	Le impostazioni predefinite sono valori che vengono impostati automaticamente al termine della fase di riscaldamento oppure quando si preme il tasto [**Reimposta**]. Configurare i valori predefiniti per le impostazioni disponibili quali copiatura o invio. La configurazione dei valori più utilizzati come impostazioni predefinite semplifica l'esecuzione dei successivi lavori.	pagina 8-17
Limite pred.	Limitare il numero di copie che si possono eseguire per singolo ciclo di copiatura.	pagina 8-19
Gestione errori	È possibile predisporre il sistema ad interrompere oppure a proseguire il lavoro quando si verifica un errore.	pagina 8-19
Vassoio di uscita	Selezionare il vassoio di uscita per i lavori di copiatura, per i lavori di stampa da Casella documento, per i lavori di stampa inviati da computer e per i fax in arrivo.	pagina 8-19
Azione toner colori vuoto	Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando si esaurisce il toner a colori durante la stampa, ossia proibire la stampa oppure abilitare la stampa in bianco e nero.	pagina 8-20
Misura	Selezionare un'unità di misura, pollici o sistema metrico, per il formato carta	pagina 8-20

Voce	Descrizione	Pagina di riferimento
Livello avviso toner scarso	Impostare la quantità di toner rimanente in corrispondenza della quale l'amministratore riceverà un avviso che lo solleciterà a ordinare nuovo toner.	pagina 8-21
Layout tastiera	È possibile cambiare il layout della tastiera visualizzata sul pannello a sfioramento e utilizzata per immettere i caratteri.	pagina 8-21
Tipo di tastiera USB	Selezionare il tipo di tastiera USB che si desidera utilizzare.	pagina 8-21
Sfalsamento documenti per lavoro	Abilitare o escludere la fascicolazione con sfalsamento per lavoro.	pagina 8-21
Spostamento di documenti di un pagina	Definire se si desidera fascicolare i documenti composti da una pagina.	pagina 8-21
Formatt. SSD	Formattare l'unità SSD opzionale.	pagina 8-22
Form. scheda SD	Formattare scheda di memoria SD/SDHC opzionale.	pagina 8-22
Visualizza Stato/Registro	Definire il metodo di visualizzazione di Stato/Registro.	pagina 8-22
Utilizzo dei tasti delle funzioni	Configurare le impostazioni per i tasti delle funzioni sul pannello comandi.	pagina 8-22
Home	Configurare le impostazioni per la schermata Home.	pagina 8-23
Copia	Configurare le impostazioni per le funzioni di copiatura.	pagina 8-23
Invio	Configurare le impostazioni per le funzioni di invio.	pagina 8-24
Casella documenti	Configurare le impostazioni riguardanti Casella lavoro, Box SubAddress e Casella di polling.	pagina 8-25
FAX	Configurare le impostazioni per le funzioni fax. ➡ **FAX System 11 Guida alle funzioni**	—
Applicazione	Configurare le impostazioni per il parametro Applicazione.	pagina 8-26
Internet	Definire il proxy da utilizzare per collegarsi a Internet da un'applicazione.	pagina 8-26
Rubrica/One Touch	Configurare le impostazioni riguardanti la rubrica e i tasti one touch. Rubrica: ➡ Aggiunta di una destinazione (Rubrica) (pagina 3-22) One Touch: ➡ Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch (Tasto one touch) (pagina 3-27)	pagina 8-26
Accesso utenti/Job Accounting	Configurare le impostazioni riguardanti la gestione del sistema. Accesso utenti: ➡ Descrizione della gestione dell'accesso utenti (pagina 9-2) Job Accounting: ➡ Descrizione di Job Accounting (pagina 9-34)	—
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 8-27
Rete	Configura le impostazioni di rete.	pagina 8-30
Rete opzionale	Configurare le impostazioni del Kit d'interfaccia di rete opzionale.	pagina 8-35
Rete wireless	Configurare le impostazioni per il Kit d'interfaccia di rete wireless opzionale.	pagina 8-36

Voce	Descrizione	Pagina di riferimento
Interfaccia di rete (Invio)	Specificare la scheda d'interfaccia di rete da utilizzare per la funzione di invio, per l'autenticazione della rete e per il collegamento alla rubrica esterna.	pagina 8-38
Imp. blocco interfaccia	Questa funzione consente di proteggere il sistema bloccando l'interfaccia con dispositivi esterni come gli host USB o le interfacce opzionali.	pagina 8-38
Livel. sicurezza	L'impostazione del livello di sicurezza è un'opzione del menu utilizzata di norma dal tecnico dell'assistenza per lavori di manutenzione. Gli utenti non hanno alcun bisogno di utilizzare questo menu.	—
Riavvia	Consente di riavviare la CPU senza spegnere il sistema. Utilizzare questa funzione per risolvere eventuali problemi di instabilità di funzionamento del sistema. (Funziona come il riavvio del computer).	pagina 8-39
Impost. RAM Disk	È possibile creare un disco RAM e impostarne le dimensioni.	pagina 8-39
Memoria opzionale	Quando è installata la memoria opzionale, selezionare lo schema di allocazione memoria in base all'applicazione in cui si utilizza la periferica.	pagina 8-39
Protezione dati	Configurare le impostazioni per i dati memorizzati sull'unità SSD opzionale e sulla memoria del sistema.	pagina 8-40
Funzione opzionale	Si possono utilizzare le applicazioni opzionali installate sul sistema.	pagina 8-40
Data/Timer/Rispar. Energia	Configurare le impostazioni riguardanti data e ora.	pagina 8-41
Regolazione/Manutenzione	Regolare la qualità di stampa e provvedere alla manutenzione del sistema.	pagina 8-43

Lingua

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Lingua**]

Voce	Descrizione
Lingua	Selezionare la lingua visualizzata sul pannello a sfioramento.

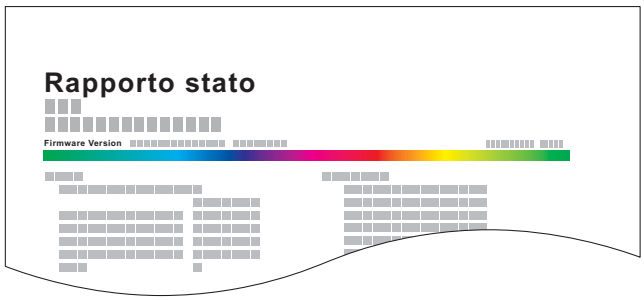
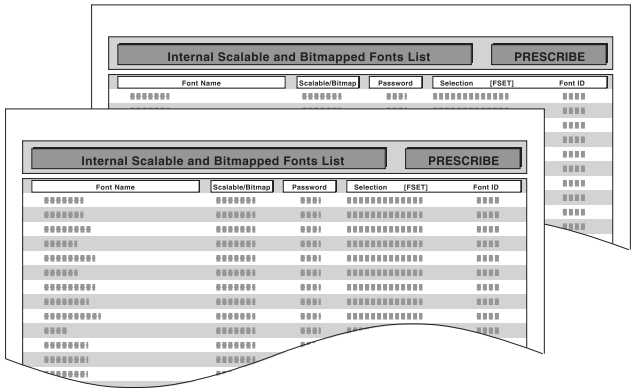
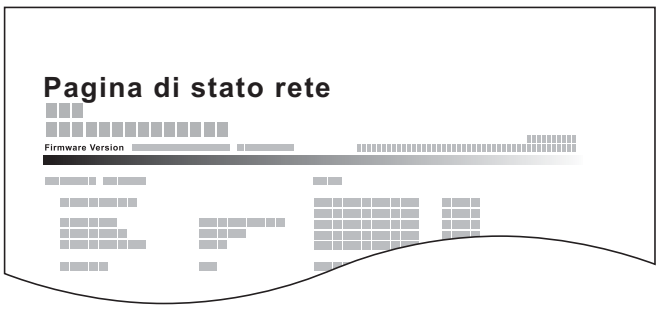
Rapporto

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

È anche possibile configurare le impostazioni predefinite per la stampa dei rapporti dei risultati.

Stampa rapporto

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rapporto**] > [**Stampa rapporto**]

Voce	Descrizione
Pagina stato	Stampare la pagina di stato che riporta informazioni quali le impostazioni correnti, lo spazio libero in memoria e gli accessori opzionali installati. 
Elenco caratteri	Stampare l'elenco dei caratteri che riporta degli esempi di font installati sulla periferica. 
Stato della rete	Stampare il rapporto di stato della rete che permette di verificare informazioni quali la versione firmware dell'interfaccia di rete, l'indirizzo di rete e il protocollo. 

Voce	Descrizione
Stato servizio	Stampare lo stato riservato all'assistenza. Questo rapporto riporta delle informazioni supplementari rispetto alla Pagina Stato. Di norma, le pagine di stato vengono stampate dai tecnici dell'assistenza per gli interventi di manutenzione.
Rapporto contabilità	Stampare questo rapporto per verificare gli account registrati sulla periferica.
Elenco Box Sub Address **Elenco FAX (Indice)** **Elenco FAX (N.)** **Rapporto TX FAX** **Rapporto RX FAX**	Stampare il rapporto sulla funzione FAX. **FAX System 11 Guida alle funzioni** **NOTA** Le funzioni FAX sono disponibili solo sui prodotti dotati di questa funzionalità.
Stato della rete opzionale	Stampa il rapporto di stato della rete opzionale che permette di verificare informazioni quali la versione firmware dell'interfaccia di rete opzionale, l'indirizzo di rete e il protocollo. **NOTA** Questa funzione viene visualizzata quando è installato il Kit d'interfaccia di rete o il Kit d'interfaccia di rete wireless opzionale.

Impostazione rapporto amministratore

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rapporto**] > [**Impostaz.Rapp.Amministr.**]

Configurare le impostazioni per le funzioni fax.

FAX System 11 Guida alle funzioni

Impostazione rapporto risultati

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rapporto**] > [**Impostazioni rapporto risultati**]

Voce		Descrizione
Invia rapporto risultati		Al termine della transazione, viene automaticamente stampato il rapporto del risultato della trasmissione.
	E-mail/Cartella	Al termine della trasmissione e-mail o SMB/FTP, viene automaticamente stampato il rapporto del risultato della trasmissione. **Valore: Off, On, Solo errori**
	FAX*1	**FAX System 11 Guida alle funzioni**
	Annullato prima dell'invio*2	Quando un lavoro viene annullato prima dell'invio, il sistema stamperà questo rapporto. **Valore: Off, On**
	Formato destinatario*2	Selezionare il Formato destinatario per l'invio del rapporto risultato. **Valore: Nome o Destinazione, Nome e destinazione**
Rapporto risultati RX FAX*1		**FAX System 11 Guida alle funzioni**
Impos. Avviso fine lavoro		È possibile allegare le immagini all'avviso di fine lavoro. **Valore: Non allegare immagine, Allega immagine**

*1 Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.
*2 Questa funzione non viene visualizzata se si seleziona [**Off**] per "E-Mail/Cartella" e "FAX".

Invia cronologia registro

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rapporto**] > [**Invia cronologia registro**]

Voce	Descrizione
Invia cronologia registro	Si può anche trasmettere manualmente la cronologia del registro alle destinazioni specificate.
Invio automatico	Questa funzione permette di programmare l'invio automatico della cronologia del registro alle destinazioni specificate dopo il raggiungimento del numero di lavori impostato. **Valore: Off, On** **NOTA** Se si seleziona [On], specificare il numero di cronologie dei lavori. Si può immettere un numero compreso tra 1 e 16.
Destinazione	Specificare la destinazione di invio della cronologia del registro. Si può specificare solo un indirizzo e-mail.
Oggetto registro lavori	Impostare l'oggetto che verrà automaticamente immesso quando si trasmettono via e-mail le cronologie del registro dei lavori. **Valore: Fino a 60 caratteri**
Informazioni personali	Specificare se includere le informazioni personali sul registro dei lavori. **Valore: Includi, Escludi**

Proprietà utente

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Proprietà utente**]

Permette di visualizzare le informazioni riguardanti l'accesso degli utenti e di modificare alcune informazioni.

Abilitazione della gestione dell'accesso utenti (pagina 9-3)

Impostazioni cassetto/Bypass

Selezionare il formato carta e il tipo di supporto per i Cassetti e per il bypass.

Cassetto 1 (a 4)

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni cassetto/Bypass**] > [**Cassetto 1 (a 4)**]

Selezionare il formato e il tipo di carta per i cassetti da 1 a 4.

Elemento di selezione		Formato/tipo selezionabile
Formato carta[*1]	**Auto.**	Il formato della carta viene rilevato e selezionato automaticamente. **Valori: Sistema metrico, Pollici**
	Sistema metrico	Selezionare uno dei formati standard del sistema metrico. **Valori: A4**[*1]**, A5**[*1]**, A6**[*1]**, B5**[*1]**, B6**[*1]**, Folio**[*1]**, 216 × 340 mm**
	Pollici	Selezionare uno dei formati standard in pollici. **Valori: Letter**[*1]**, Legal**[*1]**, Statement**[*1]**, Executive, Oficio II**
	Altro	Selezionare un formato tra i formati standard speciali o i formati personalizzati. **Valori: 16K, ISO B5, Busta #10, Busta #9, Busta #6, Busta Monarch, Busta DL, Busta C5, Youkei 4, Youkei 2, Person.**[*2]
Tipo di supporto[*3]		Selezionare il tipo di supporto di stampa. **Valori: Normale (60 - 105 g/m^2), Grezza, Velina (60 - 105 g/m^2), Riciclata, Prestampata**[*4]**, Pregiata, Colorata, Perforata**[*4]**, Intestata**[*4]**, Busta, Spessa (106 - 163 g/m^2), Alta qualità, Person. 1 - 8**

*1 Il formato della carta viene rilevato automaticamente nel cassetto.

*2 Si possono impostare i formati carta personalizzati per ogni cassetto.
➡ Formato carta personalizzato (pagina 8-14)

*3 Per specificare un tipo di supporto diverso da "Normale".
➡ Impostazione tipo di supp (pagina 8-16)
Quando si specifica un tipo di supporto la cui grammatura non è accettata dal cassetto, il tipo di supporto in questione non viene visualizzato.

*4 Per stampare su carta prestampata, su carta perforata o su carta intestata.
➡ Azione per carta speciale (pagina 8-15)

Bypass

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni cassetto/Bypass**] > [**Vassoio Bypass**]

Selezionare il formato carta e il tipo di supporto per il bypass.

Voce		Descrizione
Formato carta	**Sistema metrico**	Selezionare uno dei formati standard del sistema metrico. **Valori: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm**
	Pollici	Selezionare uno dei formati standard in pollici. **Valori: Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II**
	Altro	Selezionare un formato tra i formati standard speciali o i formati personalizzati. **Valori: 16K, ISO B5, Busta #10, Busta #9, Busta #6, Busta Monarch, Busta DL, Busta C5, Hagaki (Cartoncino), Oufuku hagaki (Cartolina di ritorno), Youkei 4, Youkei 2, Person.*1**
Tipo di supporto*2		Selezionare il tipo di supporto di stampa. **Valori: Normale (60 – 105 g/m^2), Grezza, Lucido, Velina (60 - 105 g/m^2), Etichette, Riciclata, Prestampata*3, Pregiata, Cartoncino, Colorata, Perforata*3, Intestata*3, Busta, Spessa (106 – 220 g/m^2), Patinata, Alta qualità, Person. 1-8**

*1 Per le istruzioni riguardanti la selezione del formato carta personalizzato .
➡ Formato carta personalizzato (pagina 8-14)

*2 Per specificare un tipo di supporto diverso da "Normale".
➡ Impostazione tipo di supp (pagina 8-16)

*3 Per stampare su carta prestampata, su carta perforata o su carta intestata.
➡ Azione per carta speciale (pagina 8-15)

Impostazioni comuni

Configurare l'operatività generale del sistema.

Schermata pred.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Schermata pred.**]

Voce	Descrizione
Schermata pred.	Selezionare la schermata che si desidera venga visualizzata all'avvio del sistema (schermata predefinita). **Valore: Home, Copia, Invio, FAX*1, Casella personalizzata, Casella lavoro, Memoria rimovibile, Box SubAddress*1, Casella polling*1, Preferiti, Stato, Nome applicazione*2**

*1 Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.
*2 Viene visualizzata l'applicazione in esecuzione.
Applicazione (pagina 5-13)

Audio

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Audio**]

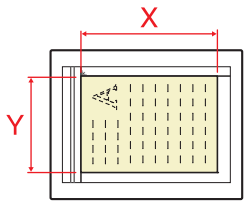
Voce		Descrizione
Allarme		Impostare le opzioni di avvisi e allarmi sonori che il sistema dovrà generare durante l'esecuzione delle varie operazioni.
	Volume	Impostare il livello del volume dell'allarme. **Valore: 0 (Muto), 1 (Minimo), 2, 3 (Medio), 4, 5 (Massimo)**
	Conferma tasto	Emette un avviso sonoro quando vengono selezionati i tasti del pannello di controllo e i pulsanti del pannello a sfioramento. **Valore: Off, On**
	Lavoro terminato	Emette un avviso sonoro quando un lavoro di stampa viene completato correttamente. **Valore: Off, On, Solo ricezione fax*1**
	Pronto	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**
	Tastiera USB	Emette un suono quando si utilizza la tastiera USB. **Valore: Off, On**
Volume altoparlante FAX*1		**FAX System 11 Guida alle funzioni**
Volume monitor FAX*1		**FAX System 11 Guida alle funzioni**

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

Impostazioni originale

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Impostazioni originale**]

Configurare le impostazioni per gli originali.

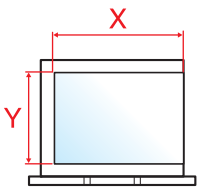
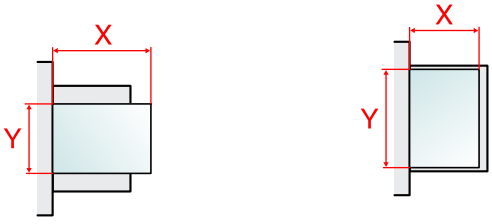
Voce		Descrizione
Formato originale personalizzato		Impostare il formato originali personalizzato più utilizzato. Viene visualizzata l'opzione formato personalizzato sulla schermata di selezione del formato dell'originale. **Valore** **Sistema metrico** **X: 50 – 356 mm (con incrementi di 1 mm)** **Y: 50 - 216 mm (con incrementi di 1 mm)** **Pollici** **X: 1,97 – 14,02" (con incrementi di 0,01")** **Y: 1,97 – 8,50" (con incrementi di 0,01")** **X=Lunghezza, Y=Larghezza** Orizzontale 
Rilev. automatico originali (DP)		Specificare se rilevare automaticamente gli originali dell'alimentatore di originali.
	Rilevamento automatico	Abilitare o escludere il rilevamento automatico del formato originale. **Valore: off, on**
	Unità di misura	Selezionare un'unità di misura, pollici o sistema metrico, per il rilevamento del formato originale. **Valore: Sistema metrico, Pollici** **NOTA** Quando l'opzione [**Rilevamento automatico**] è impostata su [**Off**], questa funzione non verrà visualizzata.
	Legal/OficioII/ 216 x 340 mm	Dal momento che i formati carta Legal, OficioII e 216 x 340 mm sono simili, impostare uno dei due formati per il rilevamento automatico. **Valore: Legal, OficioII, 216 x 340 mm** **NOTA** Quando l'opzione [**Rilevamento automatico**] è impostata su [**Off**], questa funzione non verrà visualizzata. Quando l'opzione [**Unità di misura**] è impostata su [**Sistema metrico**], questa funzione non verrà visualizzata.

Voce	Descrizione
Formato orig.pred.(Lastra)	Impostare il formato originale predefinito. **Valore** **Off** **Sistema metrico: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm** **Pollici: Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II** **Altro: 16K** **NOTA** Quando l'opzione [**Rilevamento automatico**] è impostata su [**Off**], questa funzione non verrà visualizzata.
Formato originale predefinito	Impostare il formato originale predefinito. **Valore** **Sistema metrico: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216×340mm** **Pollici: Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II** **Altro: 16K** **NOTA** Quando l'opzione [**Rilevamento automatico**] è impostata su [**On**], questa funzione non verrà visualizzata.

Impostazioni carta

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Impostazioni carta**]

Configurare le impostazioni per la carta.

Voce	Descrizione
Formato carta personalizzato	Impostare il formato carta personalizzato più utilizzato. È possibile impostare un formato carta personalizzato per ogni fonte di alimentazione carta. Viene visualizzata l'opzione relativa al formato personalizzato sulla schermata per la selezione del formato carta.
F.to cassetto 1	Registrare il formato carta personalizzato utilizzato nel Cassetto 1. **Valore** **Sistema metrico** **X: 148 – 356 mm (con incrementi di 1 mm)** **Y: 92 – 216 mm (con incrementi di 1 mm)** **Pollici** **X: 5,83 – 14,02" (con incrementi di 0,01")** **Y: 3,62 – 8,50" (con incrementi di 0,01")** **X=Lunghezza, Y=Larghezza** Orizzontale 
Formato Cassetto 2 (a 4)	Registrare il formato carta personalizzato utilizzato nei Cassetti da 2 a 4. **Valore** **Sistema metrico** **X: 148 – 356 mm (con incrementi di 1mm)** **Y: 92 – 216 mm (con incrementi di 1mm)** **Pollici** **X: 5,83 – 14,02" (con incrementi di 0,01")** **Y: 3,62 – 8,50" (con incrementi di 0,01")**
Formato Bypass	Registrare il formato carta personalizzato utilizzato nel bypass. **Valore** **Sistema metrico** **X: 148 – 356 mm (con incrementi di 1mm)** **Y: 70 – 216 mm (con incrementi di 1mm)** **Pollici** **X: 5,83 – 14,02" (con incrementi di 0,01")** **Y: 2,76 – 8,50" (con incrementi di 0,01")** **X=Lunghezza, Y=Larghezza** Orizzontale Verticale 

Voce	Descrizione
Impostazione tipo di supp	Selezionare la grammatura per ciascun tipo di supporto. Per Person. 1-8 si possono modificare nome del tipo di supporto e le impostazioni per la stampa fronte-retro. Impostazione tipo di supp (pagina 8-16)
Alimentazione carta predefinita	Selezionare l'alimentazione carta predefinita scegliendo tra i Cassetti 1-4 e il Bypass. **Valore: Cassetto 1 - 4, Bypass** **NOTA** Le opzioni da [**Cassetto 2**] a [**Cassetto 4**] vengono visualizzate quando è installato il seguente cassetto carta opzionale. [**Cassetto 2**]: Quando è installato un cassetto carta (500 fogli). [**Cassetto 3**]: Quando è installato un cassetto carta (500 fogli x 2) o un cassetto alta capacità (2.000 fogli). [**Cassetto 4**]: Quando è installato un cassetto carta (500 fogli x 2).
Selezione carta	Selezionare l'impostazione predefinita per la selezione della carta. **Valore** **Auto.: Seleziona automaticamente il cassetto contenente lo stesso formato carta degli originali.** **Alimentazione Carta predefinita: Seleziona il cassetto carta impostato come "Fonte carta predefinita".**
Supporto per Auto (Col.) **Supporto per Auto (B & N)**	Specificare un tipo di supporto predefinito per la selezione carta automatica quando il parametro Selezione carta è impostato su [**Automatico**]. Se si sceglie [**Normale**], viene selezionato il cassetto in cui è caricata la carta normale nel formato specificato. Selezionare [**Tutti i tipi di supporti**] per selezionare un cassetto con qualunque tipo di supporto purché del formato specificato. **Valore: Tutti i tipi di supporti, Normale, Lucido, Grezza, Velina, Etichette, Riciclata, Prestampata, Pregiata, Cartoncino, Colorata, Perforata, Intestata, Busta, Carta spessa, Patinata, Alta qualità, Person. 1 - 8**
Azione per carta speciale	Quando si stampa su carta Perforata, Prestampata e Intestata può succedere che i fori non siano correttamente allineati o che la direzione di stampa sia invertita; tale inconveniente è riconducibile alle modalità di caricamento degli originali oppure alla combinazione selezionata di funzioni di copiatura. In tal caso, selezionare [**Regola stampa direzione**] per regolare la direzione di stampa. Se l'orientamento della carta non è importante, selezionare [**Priorità velocità**]. Se si seleziona [**Regola stampa direzione**] attenersi alla seguente procedura per caricare la carta. Esempio: copia su carta intestata **Valore: Regola direz. di stampa, Priorità velocità**

Impostazione tipo di supp

Sono disponibili le seguenti combinazioni di tipo di supporto e grammatura carta.

Grammatura carta	Grammatura (g/m^2)	Grammatura carta	Grammatura (g/m^2)
Leggera	52 g/m² - 59 g/m²	**Pesante 1**	106 g/m² - 128 g/m²
Normale 1	60 g/m² - 74 g/m²	**Pesante 2**	129 g/m² - 163 g/m²
Normale 2	75 g/m² – 90 g/m²	**Pesante 3**	164 g/m² t- 220 g/m²
Normale 3	91 g/m² - 105 g/m²	**Extra pesante**	Lucidi

È indicata la grammatura carta predefinita per ogni tipo di supporto.

Tipo di supporto	Impostazione predefinita	Tipo di supporto	Impostazione predefinita
Normale	Normale 2	**A colori**	Normale 3
Grezza	Normale 3	**Perforata**	Normale 2
Velina	Pesante 1	**Carta intestata**	Normale 2
Etichette	Pesante 2	**Busta**	Pesante 2
Riciclata	Normale 2	**Carta spessa**	Pesante 2
Prestampata	Normale 2	**Alta qualità**	Normale 2
Pregiata	Normale 3	**Patinata**	Pesante 1
Cartoncino	Pesante 3	**Person. 1-8**	Normale 2

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

Voce		Descrizione
Stampa fr/retro	**Proibisci**	È possibile effettuare la stampa fronte/retro.
	Autorizza	Non è possibile effettuare la stampa fronte/retro.
Nome		Consente di modificare i nomi per le impostazioni Personalizzato 1-8. Per i nomi, non si possono utlizzare 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 11-8)

Impostaz predefinite funz

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Impostaz predefinite funz**]

Voce	Descrizione
Formato file	Selezionare il formato predefinito per i file da trasmettere. **Valore: PDF, PDF alta compres, PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS**
Orientamento originale	Impostare i valori predefiniti per l'orientamento dell'originale. **Valore: Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra**
Fascicola/Sfalsa	Selezionare le impostazioni predefinite per Fascicola. **Valore** **Senza finisher documenti opzionale: Off, On** **Con finisher documenti opzionale: Off, Solo fascicolazione, Sfalsa ogni pagina, Sfalsa ogni gruppo**
Separazione file	Selezionare l'impostazione predefinita per la separazione dei file. **Valore: Off, Ogni pagina**
Risoluzione di scansione	Selezionare la risoluzione predefinita di scansione. **Valore: 600×600dpi, 400×400dpi Ultra Fine, 300×300dpi, 200×400dpi Super Fine, 200×200dpi Fine, 200×100dpi Normale**
Selezione colore (copia)	Specificare l'impostazione colore predefinita per la copiatura. **Valore: Colore Automatico, A colori, Bianco & Nero**
Sel. colore (invio/mem.)	Selezionare il modo colore predefinito per la scansione dei documenti. **Valore: Auto.(col./grigio), Auto.(col./B & N), A colori, Scala di grigi, Bianco & Nero**
Immagine originale (Copia)	Impostare il tipo di originale predefinito per la copiatura. **Valore: Testo+Foto, Foto, Testo, Grafico/Mappa, Output stampante**
Immagine originale (Invia/ Salva)	Impostare il tipo di originale predefinito per l'invio/memorizzazione **Valore: Testo+Foto, Foto, Testo, Testo (per OCR), Testo chiaro/linea sottile** **NOTA** [Testo (per OCR)] è disponibile solo quando l'opzione "Selezione colore" è impostata su [Bianco & Nero].
Sfondo Reg.densità (copia)	Impostare il valore predefinito per la funzione Sfondo Reg.densità (Copia). **Valore: Off, Auto, Manuale (Più scuro 5)**
Sfondo Reg.densità (invio/ mem.)	Definire l'impostazione predefinita per Sfondo Reg.densità (invio/mem.). **Valore: Off, Auto, Manuale (Più scuro 5)**
EcoPrint	Selezionare l'impostazione EcoPrint predefinita. **Valore: Off, On**
Prev. eff. copia sbav.(copia)	Impostare il valore predefinito per la funzione di prevenzione effetto copie sbavate (Copia). **Valore: Off, On**
Prev. eff. copia sbav.(invio/ mem.)	Impostare il valore predefinito per la funzione Prev.eff.copia sbav.(invio/mem.). **Valore: Off, On**
Salta pg bianche (Copia)	Definire il valore predefinito per le impostazioni Salta pagine bianche (Copia). **Valore: Off, On**
Salta pg bianche (Invio/Mem.)	Definire il valore predefinito per le impostazioni Salta pagine bianche (Invio/Mem.). **Valore: Off, On**
Risoluzione TX FAX	**FAX System 11 Guida alle funzioni**

Voce	Descrizione
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**
Scansione continua (tranne FAX)	Impostare i valori predefiniti per la scansione continua. **Valore: Off, On**
Scansione continua (FAX)	**FAX System 11 Guida alle funzioni**
Voce nome file	Impostare un nome immesso automaticamente (predefinito) per i lavori. Si possono anche impostare altre informazioni addizionali quali data/ora e numero di lavoro. **Valore:** **Nome file: Si possono inserire fino a 32 caratteri.** **Altre info: Nessuna, Data e ora, N. lavoro, N. lavoro & Data e Ora, Data e Ora & N. lavoro.**
Oggetto/corpo e-mail	Impostare l'oggetto e il corpo immessi automaticamente (oggetto e corpo predefiniti) durante l'invio di originali di scansione tramite e-mail. **Valore:** **Oggetto: Si possono inserire fino a 60 caratteri.** **Corpo: Si possono inserire fino a 500 caratteri.**
TX crittografato FTP	Impostare il valore predefinito per la criptatura documento durante la trasmissione. **Valore: Off, On** **NOTA** Questa impostazione viene visualizzata quando il protocollo di protezione "SSL" è impostato su [**On**].
Stampa JPEG/TIFF	Selezionare la dimensione immagine (risoluzione) quando si stampa un file JPEG o TIFF. **Valore: Formato carta, Risoluzione immagine, Risoluzione di stampa**
XPS Adatta alla pagina	Impostare il valore predefinito per la funzione XPS Adatta alla pagina. **Valore: Off, On**
Impostazioni dei dettagli	—
Qualità dell'immagine	Impostare il valore predefinito per il range di regolazione della qualità immagine quando si seleziona il formato file per l'invio e l'archiviazione delle immagini. **Valore: 1 Bassa qualità, 2, 3, 4, 5 Alta qualità**
PDF/A	Impostare il valore predefinito per PDF/A quando si seleziona il formato file per l'invio e l'archiviazione delle immagini. **Valore: Off, PDF/A-1a, PDF/A-1b**
PDF alta compres	Selezionare l'impostazione qualità predefinita per i file PDF a compressione elevata. **Valore: Priorità rapp. compr., Standard, Priorità qualità**
Livello rilev. bianco (Copia)	Selezionare le impostazioni predefinite per la funzione Livello rilev. bianco (Copia). **Valore: Basso, Medio, Alto**
Livello rilev. pg bianche (Invio/Mem.)	Selezionare le impostazioni predefinite per la funzione Livello rilev. pg bianche (Invio/Mem.) **Valore: Basso, Medio, Alto**

Vassoio di uscita

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Vassoio di uscita**]

Opzione	Descrizione
Vassoio di uscita	Selezionare il vassoio di uscita per i lavori di copiatura, per i lavori di stampa da Casella documento, per i lavori di stampa inviati da computer e per i fax in arrivo. **Valore:** **Vassoio interno: I lavori vengono consegnati sul vassoio interno della periferica.** **Separatore lavori*1: I lavori vengono consegnati sul separatore lavori.** **Vassoio A*2: I lavori vengono consegnati sul vassoio A del fascicolatore mailbox.** **Vassoio 1 - 5: I lavori vengono consegnati sui vassoi da 1 a 5 (il vassoio 1 è quello superiore) del fascicolatore mailbox, opzionale.** **NOTA** Se si imposta [**Pesante 3**] (164 g/m^2 -) o superiore in Grammatura carta e come destinazione di output si seleziona il fascicolatore mailbox (opzionale), la destinazione verrà automaticamente modificata e verrà selezionato un vassoio che supporta la grammatura della carta in uso. È possibile specificare il vassoio di uscita per i fax ricevuti quando è installato il modulo fax opzionale.

*1 Questa scheda viene visualizzata solo quando è installato il separatore lavori opzionale.
*2 Questa scheda viene visualizzata solo quando è installato il fascicolatore mailbox opzionale.

Limite pred.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni 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**

Gestione errori

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Gestione errori**]

È possibile predisporre il sistema ad interrompere oppure a proseguire il lavoro quando si verifica un errore.

Voce	Descrizione
Errore fronte-retro	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** **Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.**
Errore finitura	Definire delle azioni alternative quando viene selezionato un formato o un tipo di supporto che non consente l'esecuzione di operazioni di finitura (pinzatura/foratura/sfalsamento/piegatura/ rotazione automatica dell'immagine). **Valore** **Ignora: L'impostazione viene ignorata e il lavoro viene stampato.** **Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.**

Voce	Descrizione
Errore nessun punto metallico	Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando si esauriscono i punti metallici nel corso di una stampa. **Valore** **Ignora: La stampa prosegue senza pinzatura.** **Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.** **NOTA** Si richiede il collegamento del finisher opzionale.
Errore limite pinzatrice	Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando si supera la capacità di pinzatura durante la stampa. **Valore** **Ignora: La stampa prosegue senza eseguire le operazioni di finitura.** **Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.** **NOTA** Si richiede il collegamento del finisher opzionale.
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.** **Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.**
Carta inserita discordante	Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando l'impostazione formato carta del cassetto non corrisponde al formato della carta caricata. **Valore** **Ignora: L'impostazione viene ignorata e il lavoro viene stampato.** **Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.**

Azione toner colori vuoto

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Azione toner colori vuoto**]

Voce	Descrizione
Azione toner colori vuoto	Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando si esaurisce il toner a colori durante la stampa, ossia proibire la stampa oppure abilitare la stampa in bianco e nero. **Valore: Interruzione stampa, Stampa Bianco & Nero**

Misura

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Misura**]

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

Livello avviso toner scarso

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Livello avviso toner scarso**]

Voce	Descrizione
Avviso toner scarso	Impostare la quantità di toner rimanente in corrispondenza della quale l'amministratore riceverà un avviso che lo solleciterà a ordinare nuovo toner. Questo avviso viene utilizzato solo per la notifica eventi, Status Monitor e SNMP Trap. **Valore: Off, On** **NOTA** Se si seleziona [**On**], impostare la quantità di toner rimanente per l'attivazione dell'avviso. Si può scegliere un valore compreso tra 5 e 100% (con incrementi dell'1%).

Layout tastiera

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Layout tastiera**]

Voce	Descrizione
Layout tastiera	È possibile cambiare il layout della tastiera visualizzata sul pannello a sfioramento e utilizzata per immettere i caratteri. **Valore: QWERTY, QWERTZ, AZERTY**

Tipo di tastiera USB

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Tipo di tastiera USB**]

Voce	Descrizione
Tipo di tastiera USB	Selezionare il tipo di tastiera USB che si desidera utilizzare. **Valore: US-Inglese, US-Inglese con Euro, Francese, Tedesco**

Sfalsamento documenti per lavoro

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Sfalsamento documenti per lavoro**]

Voce	Descrizione
Sfalsamento documenti per lavoro	Abilitare o escludere la fascicolazione con sfalsamento per lavoro. **Valore: Off, On** **NOTA** Questo parametro viene visualizzato quando è installato il finisher da 1.000 fogli.

Spostamento di documenti di un pagina

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Spost documenti 1 pagina**]

Voce	Descrizione
Spost. documenti 1 pagina	Definire se si desidera fascicolare i documenti composti da una pagina. **Valore: Off, On** **NOTA** Questo parametro viene visualizzato quando è installato il finisher da 1.000 fogli.

Formatt. SSD

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Formatt. SSD**]

Formattare l'unità SSD opzionale.
La prima volta che si inserisce un'unità SSD opzionale nella stampante occorre formattarla prima dell'uso.

IMPORTANTE

La formattazione comporta la distruzione di tutti i dati presenti in un dispositivo di archiviazione, incluse le unità SSD usate.

NOTA

Questa opzione non sarà visualizzata se è installato il Data Security Kit opzionale.

Form. scheda SD

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Form. scheda SD**]

Formattare scheda di memoria SD/SDHC opzionale.
La nuova Scheda SD deve essere formattata prima di poter essere utilizzata nel sistema.

IMPORTANTE

- **La formattazione comporta la distruzione di tutti i dati presenti in un dispositivo di archiviazione, inclusa la Scheda SD usata.**
- **Se è stata installata un'applicazione, non formattare la Scheda SD per evitare la rimozione dell'applicazione presente nella Scheda SD.**

Visualizza Stato/Registro

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Visualizza Stato/Registro**]

Voce		Descrizione
Visualizza Stato/Registro		Definire il metodo di visualizzazione di Stato/Registro.
	Visualizza Stato dettagli lav.	**Valore: Mostra tutto, Solo i miei lavori, Nascondi tutto**
	Visualizzare registro lavori	**Valore: Mostra tutto, Solo i miei lavori, Nascondi tutto**
	Visualizza il registro FAX*1	**Valore: Mostra tutto, Nascondi tutto**

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

Utilizzo dei tasti delle funzioni

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Utilizzo dei tasti delle funzioni**]

Voce		Descrizione
Utilizzo dei tasti delle funzioni		Definire se abilitare il tasto [**Copia**], il tasto [**Invio**] e il tasto [**FAX**] sul pannello comandi.
	Tasto Copia	**Valore: Disabilita, Abilita**
	Tasto Invio	**Valore: Disabilita, Abilita**
	Tasto FAX*1	**Valore: Disabilita, Abilita**

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

Home

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Home**]

Configurare le impostazioni per la schermata Home.

Modifica della schermata Home (pagina 2-13)

Copia

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Copia**]

Configurare le impostazioni per le funzioni di copiatura.

Voce	Descrizione
Selezione carta automatica	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:** **Formato più adatto: Seleziona il formato carta in base alle impostazioni zoom attive e al formato dell'originale.** **Uguale al form. 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**
Riservare priorità succ.	Specificare se visualizzare la schermata predefinita quando viene prenotato un lavoro di copiatura mentre è in corso la stampa. Per visualizzare la schermata predefinita, selezionare [**On**]. **Valore: Off, On**
Azione lett. DP	Quando si utilizza l'alimentatore di originali, selezionare la procedura di scansione specifica per l'alimentatore di originali. **Valore:** **Priorità velocità: Viene assegnata la priorità alla velocità di scansione.** **Priorità qualità: Viene assegnata la priorità alla qualità immagine; la velocità di scansione è leggermente più rallentata.**

Invio

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Invio**]

Configurare le impostazioni per le funzioni di invio.

Voce	Descrizione
Controllo dest. pre-invio	Durante l'invio dei lavori, viene visualizzata la schermata di conferma delle destinazione dopo la pressione del tasto [**Avvio**] .*1 **Valore: Off, On**
Verifica nuova destin.	Quando si aggiunge una nuova destinazione, viene visualizzata la schermata di verifica immissione per controllare la destinazione immessa.*1 **Valore: Off, On**
Invio e Inoltro	Specificare se trasmettere l'originale a un'altra destinazione e memorizzarlo quando si inviano delle immagini.
Inoltro	Impostare la regola di invio dell'originale. **Valore: Off, On** **NOTA** Quando si seleziona [**On**], selezionare le regole di inoltro in [**FAX**]*2, [**E-mail**], [**Cartella (SMB)**] e [**Cartella (FTP)**].
Destinazione	Specificare la destinazione di inoltro dell'originale. È possibile impostare una sola destinazione. Si può controllare e modificare l'indirizzo impostato. Per registrare le destinazioni, attenersi alla seguente procedura. • Rubrica • Rubrica esterna • Immissione indirizzo (e-mail) • Immissione indirizzo (cartella) Selezione di una destinazione (pagina 5-36)
Compressione TIFF colori	Selezionare il metodo di compressione per le immagini TIFF gestite sul sistema. **Valore: TIFF V6, TTN2**
Schermata pred.	Utilizzare questa procedura per impostare la schermata predefinita visualizzata quando si seleziona il tasto [**Invio**]. **Valore: Destinazione, Rubrica, Rubrica, Rubrica esterna, pulsanti one touch**
Immissione nuova destinazione	Specificare se consentire l'immissione diretta della destinazione.*1 **Valore: Proibisci, Autorizza**
Richiama destinazione	Abilitare o escludere l'uso di [**Richiama**] sulla schermata Invio.*1 **Valore: Proibisci, Autorizza**

*1 Si applica anche alla trasmissione fax.

*2 Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

Casella documenti

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Casella documenti**]

Configurare le impostazioni riguardanti Casella lavoro, Box SubAddress e Casella di polling.

Voce		Descrizione
Casella personalizzata		Configurare le impostazioni per la Casella personalizzata.
	Aggiungi/Modifica casella	Creazione di una nuova casella personalizzata (pagina 5-46)
	Impostaz. predefinite	Tempo autoeliminazione file Impostare il tempo per l'eliminazione automatica dei documenti archiviati.
Box SubAddress[*1]		**FAX System 11 Guida alle funzioni**
Casella lavoro		Configurare le impostazioni per la Casella lavoro.
	Memoriz.Lav.diCopia Rapida	Per preservare lo spazio libero sulla casella, è possibile impostare il numero massimo di lavori memorizzati. **Valore: numero compreso tra 0 e 300** **NOTA** Se è impostato 0, non sarà possibile utilizzare la funzione Copia veloce.
	Eliminazione lavori memoriz.	Questa impostazione permette di specificare l'intervallo di tempo per l'eliminazione automatica dei documenti, ad esempio di Stampa privata, Copia veloce o Controlla e mantieni, salvati temporaneamente nella casella lavoro. **Valore: Off, 1 ora, 4 ore, 1 giorno, 1 settimana** **NOTA** Questa funzione si applica ai documenti salvati dopo l'impostazione della funzione. Indipendentemente dalle impostazioni definite per questa funzione, i documenti temporanei vengono comunque eliminati quando il sistema viene spento.
	Supporto arch.	Selezionare il supporto di archiviazione da utilizzare. **Valore: SSD, Scheda SD** **NOTA** Questa impostazione non viene visualizzata se è stata installata la l'unità SSD o la scheda SD opzionali.
Casella di polling[*1]		**FAX System 11 Guida alle funzioni**

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

FAX

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**]

Configurare le impostazioni FAX.

FAX System 11 Guida alle funzioni

Applicazione

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Applicazione**]

Configurare le impostazioni per il parametro Applicazione.

Voce	Descrizione
Applicazione	È possibile installare, attivare, disattivare e disinstallare le applicazioni. Applicazione (pagina 5-13)

Internet

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Internet**]

Definire il proxy da utilizzare per collegarsi a Internet da un'applicazione.

Voce		Descrizione
Proxy		Specificare le impostazioni Proxy. **Valore**: **Off, On**
	Usare stesso Proxy	Specificare se utilizzare lo stesso server proxy per tutti i protocolli. Se non si utilizza lo stesso server proxy, selezionare [**Off**]. **Valore**: **Off, On**
	Server Proxy HTTP	Impostare un server proxy (HTTP). **Valore: (Specificare l'indirizzo proxy e il numero della porta.)**
	Server Proxy HTTPS	Impostare un server proxy (HTTPS). Questa impostazione è disponibile quando l'opzione [Usare stesso Proxy] è impostata su [Off]. **Valore: (Specificare l'indirizzo proxy e il numero della porta.)**
	No dominio Proxy	Impostare dei domini che non utilizzano proxy. **Valore: (Immettere il nome dominio.)**

Rubrica/One Touch

Rubrica

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rubrica/One Touch**] > [**Rubrica**]

Configurare le impostazioni per la rubrica.

Aggiunta di una destinazione (Rubrica) (pagina 3-22)

Tasto one touch

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rubrica/One Touch**] > Tasto [**One Touch**]

Configurare le impostazioni per i tasti one touch.

Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch (Tasto one touch) (pagina 3-27)

Predefiniti Rubrica

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rubrica/One Touch**] > [**Predefiniti Rubrica**]

Voce	Descrizione
Ordina	Selezionare il criterio predefinito di ordine di visualizzazione per la rubrica. **Valore: N., Nome**
Rubrica	Specificare il criterio predefinito di ordine di visualizzazione per la rubrica esterna.

StampaLista

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rubrica/One Touch**] > [**StampaLista**]

➡ **FAX System 11 Guida alle funzioni**

Accesso utenti/Job Accounting

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

Configurare le impostazioni riguardanti la gestione del sistema.

➡ Descrizione della gestione dell'accesso utenti (pagina 9-2)
Descrizione di Job Accounting (pagina 9-34)
Lav. ID sconos. (pagina 9-49)

Stampante

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**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
Emulazione		Selezionare l'emulazione per utilizzare il sistema mediante comandi per altri tipi di stampanti. **Valore: PCL6, KPDL, KPDL(Auto)** **NOTA** Quando si seleziona [**KPDL (Auto)**], impostare anche "Emulazione alt." Quando si seleziona [**KPDL**] o [**KPDL (Auto)**], impostare anche "Rapporto errori KPDL".
	Emulazione alt.	Quando si seleziona [**KPDL (Auto)**] come modo di emulazione, è possibile commutare automaticamente tra KPDL e un altro modo di emulazione (emulazione alternativa), in base ai dati da stampare. **Valore: PCL6**
	Rapporto errori KPDL	È possibile abilitare o escludere la generazione di un rapporto ogniqualvolta si verifica un errore durante la stampa nel modo emulazione KPDL. **Valore: Off, On**
Modo colore		È possibile specificare se i rapporti devono essere stampati a colori o in bianco & nero. **Valore: Colore/Bianco & Nero**
EcoPrint		EcoPrint consente di risparmiare toner durante la stampa. Questa funzione è raccomandata per le bozze che possono essere stampate con una risoluzione inferiore. **Valore: Off, On**

Voce	Descrizione
Accomuna A4/Letter	Selezionare se si desidera trattare i formati A4 e Letter, molto simili, come un unico formato durante la stampa. **Valore:** **Off: I formati A4 e Letter non sono considerati come uno stesso formato.** **On: I formati A4 e Letter sono considerati come uno stesso formato. Il sistema utilizzerà il formato caricato nel cassetto.**
Fronte/retro	Impostare l'orientamento della rilegatura per la modalità fronte/retro. **Valore: 1-faccia, 2-facce rileg lato lungo, 2-facce rileg lato corto**
Copie	Impostare il numero di copie predefinito, da 1 a 999. **Valore: 1 - 999 copie**
Orientamento	Impostare l'orientamento predefinito, [**Verticale**] oppure [**Orizzontale**]. **Valore: Verticale, Orizzontale**
A4 largo	Attivare questo parametro per aumentare il numero massimo di caratteri che si possono stampare su una linea per una pagina A4 (78 caratteri a passo 10) e per una pagina in formato Letter (80 caratteri a passo 10). Questo parametro può essere impostato solo per l'emulazione PCL 6. **Valore: Off, On**
Form Feed 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. Le opzioni disponibili sono: da 5 a 495 secondi. **Valore: 5 – 495 secondi (con incrementi di 5 secondi)**
Azione LF	Impostare l'azione di avanzamento riga quando il sistema riceve il codice LF (codice di caratteri 0AH). **Valore: Solo LF, LF e CR, Ignora LF**
Azione CR	Impostare l'azione di ritorno carattere quando il sistema riceve il codice CR (codice di caratteri 0DH). **Valore: Solo CR, LF e CR, Ignora CR**
Nome lavoro	Abilitare o escludere la visualizzazione del nome lavoro impostato nel driver di stampa. **Valore: Off, On** **NOTA** Quando si seleziona [**On**], selezionare il nome del lavoro da visualizzare in [**Nome lavoro**], [**N. lavoro + Nome lavoro**] o [**Nome lavoro + N. lavoro**].
Nome utente	Abilitare o escludere la visualizzazione del nome lavoro impostato nel driver di stampa. **Valore: Off, On**
Priorità bypass	Se è presente della carta nel bypass è possibile assegnare la priorità a questa fonte di alimentazione. **Valore:** **Off: Prevalgono le impostazioni del driver di stampa.** **Alim. automatica: Se è stata selezionata l'opzione Auto nel driver di stampa ed è presente della carta nel bypass, la carta sarà alimentata dal bypass.** **Sempre: Se è presente della carta nel bypass, la carta sarà sempre alimentata dal bypass indipendentemente dall'opzione impostata nel driver di stampa.**
Modo alimentaz.	Quando si stampa da computer, selezionare la modalità di alimentazione carta quando sono specificati fonte e tipo di carta. **Valore:** **Auto.: Ricercare la fonte di alimentazione carta compatibile con il formato e il tipo di carta selezionati.** **Fisso: Stampa sulla carta caricata nella fonte di alimentazione carta specificata.**

Voce	Descrizione
Modif.auto.cass.	Selezionare l'azione che la periferica deve intraprendere quando si esaurisce la carta nella fonte di alimentazione selezionata durante la stampa. **Valore: Off, On** **NOTA** Quando si seleziona [**Off**], sulla periferica compare il messaggio "Aggiungere carta di questo formato nel cassetto #." (# è il numero del cassetto) o "Inserire la seguente carta sul bypass." e la stampa si interrompe. Caricare la carta nella fonte di alimentazione indicata per riprendere la stampa. Per stampare da un altro cassetto, selezionare [**Selezione carta**]. Selezionare la fonte di alimentazione carta desiderata. Quando si seleziona [**On**], la stampa prosegue automaticamente se nel cassetto alternativo è caricata della carta di formato e tipo identico a quello contenuto nel cassetto in uso.
Modalità lucida	La modalità lucida aumenta l'effetto lucentezza nella stampa. Il tempo di stampa però aumenta. **Valore: Off, On** **IMPORTANTE** **L'opzione Modalità lucida non è disponibile quando, come tipo di carta, si seleziona [Etichette] o [Lucido].** Impostazioni cassetto/Bypass (pagina 8-9) **Con alcuni tipi di carta è possibile che la stampa in modalità lucida possa causare raggrinzimenti.** **Per prevenire questo fenomeno, provare ad utilizzare della carta più spessa.**

Sistema/Rete

Configurare le impostazioni di sistema della periferica.

Rete

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Sistema/Rete**] > [**Rete**]

Configura le impostazioni di rete.

Nome host

Voce	Descrizione
Nome host	Controllare il nome host del sistema. Si può modificare il nome host in Embedded Web Server RX. Modifica delle informazioni dispositivo (pagina 2-50)

Config. TCP/IP

Voce		Descrizione
TCP/IP		Configurare il protocollo TCP/IP per collegarsi alla rete Windows. **Valore: Off, On**
Impostazioni IPv4		Configurare il protocollo TCP/IP (IPv4) per collegarsi alla rete. Questa impostazione è disponibile quando [**TCP/IP**] è impostato su [**On**].
	DHCP	Abilitare o disabilitare l'utilizzo del server DHCP (IPv4). **Valore: Off, On**
	Auto-IP	Specificare se utilizzare Auto-IP. **Valore: Off, On**
	Indirizzo IP	Impostare il indirizzo IP. **Valore: ###.###.###.###** **NOTA** Se DHCP è impostato su [**On**], questa funzione non sarà selezionabile e non sarà possibile immettere il valore.
	Subnet mask	Impostare la subnet mask IP. **Valore: ###.###.###.###** **NOTA** Se DHCP è impostato su [**On**], questa funzione non sarà selezionabile e non sarà possibile immettere il valore.
	Gateway default	Impostare il indirizzo di gateway IP. **Valore: ###.###.###.###** **NOTA** Se DHCP è impostato su [**On**], questa funzione non sarà selezionabile e non sarà possibile immettere il valore.

IMPORTANTE

Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare la rete oppure spegnere e riaccendere il sistema.

Voce		Descrizione
Impostazioni IPv6		Configurare il protocollo TCP/IP (IPv6) per collegarsi alla rete. Questa impostazione è disponibile quando [**TCP/IP**] è impostato su [**On**].
	IPv6	Specificare se utilizzare IPv6. **Valore: Off, On** **NOTA** Selezionando [**On**], viene visualizzato l'Indirizzo IP in [**Indirizzo IP (locale)//Lung. Prefisso**] dopo il riavvio della rete.
	Configurazione manuale	Immettere manualmente l'indirizzo IP, la lunghezza del prefisso e l'indirizzo gateway di TCP/IP (IPv6). **Valore** **Indirizzo IP (Manuale): l'indirizzo a 128 bit viene descritto da 8 gruppi di 4 cifre esadecimali. I gruppi sono separati dal simbolo "due punti" (:).** **Lunghezza prefisso: 0 - 128** **Gateway predefinito: l'indirizzo a 128 bit viene descritto da 8 gruppi di 4 cifre esadecimali. I gruppi sono separati dal simbolo "due punti" (:).** **NOTA** Questa funzione è abilitata solo quando [**IPv6**] è impostato su [**On**]. Per immettere [**Gateway default**], impostare [**RA (Stateless)**] su [**Off**]
	RA (Stateless)	Specificare se utilizzare RA (Stateless). **Valore: Off, On** **NOTA** Questa funzione è abilitata solo quando [**IPv6**] è impostato su [**On**]. Selezionando [**On**], viene visualizzato l'Indirizzo IP in [**Indirizzo IP (senza stato)//Lung. Prefisso**] dopo il riavvio della rete.
	DHCP	Specificare se utilizzare il server DHCP (IPv6). **Valore: Off, On** **NOTA** Questa funzione è abilitata solo quando [**IPv6**] è impostato su [**On**]. Selezionando [**On**], viene visualizzato l'Indirizzo IP in [**Indirizzo IP (Stateful)//Lung. Prefisso**] dopo il riavvio della rete.
Bonjour		Abilitare o disabilitare l'uso di Bonjour. **Valore: Off, On**

IMPORTANTE

Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare la rete oppure spegnere e riaccendere il sistema.

Voce		Descrizione
Dettagli protocollo		—
	NetBEUI	Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando NetBEUI.*1 **Valore: Off, On**
	LPD	Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando LPD.*1 **Valore: Off, On**
	SMTP (invio e-mail)	Specificare se abilitare l'invio e-mail utilizzando SMTP. **Valore: Off, On**
	POP3 (ricezione e-mail)	Specificare se abilitare la ricezione e-mail utilizzando POP3. **Valore: Off, On**
	FTP Client (Trasmissione)	Specificare se si desidera abilitare la trasmissione dei documenti tramite FTP. Per utilizzare FTP Client, impostare il protocollo su [**On**]. Il numero porta predefinito è 21. **Valore: Off, On**
	Server FTP (ricezione)	Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando l'FTP.*1 **Valore: Off, On**
	SMB Client (Trasmissione)	Specificare se si desidera abilitare la trasmissione dei documenti tramite SMB. Per utilizzare SMB Client, impostare il protocollo su [**On**]. Il numero porta predefinito è 445. **Valore: Off, On**
	LDAP	Abilitare o disabilitare l'uso di LDAP. **Valore: Off, On**
	SNMP	Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando SNMP.*1 **Valore: Off, On**
	SNMPv3	Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando SNMPv3.*1 **Valore: Off, On**
	HTTP	Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando HTTP.*1 **Valore: Off, On**
	HTTPS	Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando HTTPS.*1 *2 **Valore: Off, On**
	IPP	Specificare se abilitare la comunicazione tramite IPP. Per utilizzare il protocollo IPP, impostare [**IPP**] su [**On**] e [**SSL**] su [**Off**]. Inoltre, selezionare [**Non sicuro (IPP&IPPS)**] per Sicurezza IPP nel menu Impostazioni di protezione di Embedded Web Server RX. Il numero porta predefinito è 631.*1 *2 **Valore: Off, On**
	IPP su SSL	Abilitare o disabilitare l'uso di IPP su SSL. Per utilizzare il protocollo IPP, impostare [**IPP**] e [**SSL**] su [**On**]. Il numero porta predefinito è 443.*1 *2 **Valore: Off, On** **NOTA** Se si seleziona [**On**], il sistema richiede anche un certificato per SSL. Il certificato predefinito è l'autocertificato della periferica. **Embedded Web Server RX User Guide**
	Porta Raw	Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando la Porta RAW.*1 **Valore: Off, On**

*1 L'impostazione verrà applicata dopo il riavvio del dispositivo o della rete.
*2 Impostare "SSL" su [**On**].
Protocollo sicurezza (pagina 8-34)

Voce			Descrizione
	ThinPrint		Specificare se utilizzare ThinPrint. Per utilizzare il protocollo ThinPrint, impostare il protocollo su [**On**]. Il numero porta predefinito è 4000.*1 *2 **Valore: Off, On** **NOTA** Questa funzione viene visualizzata quando è attivata l'opzione ThinPrint opzionale.
		ThinPrint over SSL	Per utilizzare il protocollo ThinPrint over SSL, impostare [**ThinPrint over SSL**] e [**SSL**] su [**On**]. **Valore: Off, On** **NOTA** Se si seleziona [**On**], il sistema richiede anche un certificato per SSL. Il certificato predefinito è l'autocertificato della periferica. **Embedded Web Server RX User Guide**

*1 L'impostazione verrà applicata dopo il riavvio del dispositivo o della rete.
*2 Impostare "SSL" su [**On**] in "Prot. sicurezza".
Protocollo sicurezza (pagina 8-34)

Scansione WSD

Voce	Descrizione
Scansione WSD	Abilitare o disabilitare l'uso di Scansione WSD.*1 **Valore: Off, On**

*1 L'impostazione verrà applicata dopo il riavvio del dispositivo o della rete.

Stampa WSD

Voce	Descrizione
Stampa WSD	Abilitare o escludere l'uso dei nostri servizi web. Il driver WIA, il driver WAIN e il driver FAX di rete utilizzano il servizio web Enhanced WSD.*1 **Valore: Off, On**

*1 L'impostazione verrà applicata dopo il riavvio del dispositivo o della rete.

Enhanced WSD

Voce	Descrizione
Enhanced WSD	Abilitare o escludere l'uso dei nostri servizi web.*1 **Valore: Off, On** **NOTA** Selezionando [**Off**] si disabilita la funzionalità dei driver WIA, TWAIN e FAX di rete.

*1 L'impostazione verrà applicata dopo il riavvio del dispositivo o della rete.

IMPORTANTE
Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare la rete oppure spegnere e riaccendere il sistema.

Enhanced WSD (SSL)

Voce	Descrizione
Enhanced WSD (SSL)	Abilitare o escludere l'uso dei nostri servizi web proprietari over SSL.*1 *2 **Valore: Off, On** **NOTA** Selezionando [**Off**] si disabilita la funzionalità dei driver WIA, TWAIN e FAX di rete.

*1 L'impostazione verrà applicata dopo il riavvio del dispositivo o della rete.
*2 Impostare "SSL" su [**On**] in "Prot. sicurezza".
Protocollo sicurezza (pagina 8-34)

IPSec

Voce	Descrizione
IPSec	Configurare questa impostazione quando si utilizza IPSec. **Valore: Off, On**

Protocollo sicurezza

Voce	Descrizione
SSL	Abilitare o disabilitare l'uso di SSL. **Valore: Off, On**
Sicurezza IPP	Selezionare il livello di sicurezza IPP. Questa impostazione è disponibile quando SSL è impostato su [**On**]. **Valore: IPP/IPP su SSL, Solo IPP su SSL**
Sicurezza HTTP	Selezionare il livello di sicurezza HTTP. Questa impostazione è disponibile quando SSL è impostato su [**On**]. **Valore: HTTP/HTTPS, Solo HTTPS**
Sicurezza SMTP	Selezionare il protocollo di comunicazione in funzione del tipo di sicurezza utilizzata dal server SMTP. Questa impostazione è disponibile quando SSL è impostato su [**On**]. **Valore: Off, SSL/TLS, STARTTLS**
Sicurezza POP3 (Utente 1)	Selezionare il protocollo di comunicazione in funzione del tipo di sicurezza utilizzata dal server POP3. Questa impostazione è disponibile quando POP3 è impostato su [**On**]. **Valore: Off, SSL/TLS, STARTTLS**
Sicurezza POP3 (Utente 2)	
Sicurezza POP3 (Utente 3)	

Interfaccia LAN

Voce	Descrizione
Interfaccia LAN	Definire le impostazioni dell'interfaccia LAN da utilizzare. **Valore: Auto, 10BASE-Half, 10BASE-Full, 100BASE-Half, 100BASE-Full, 1000BASE-T**

IMPORTANTE
Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare la rete oppure spegnere e riaccendere il sistema.

Ping

Voce	Descrizione
Ping	Immettere il nome host o l'indirizzo IP della destinazione e controllare che la comunicazione con la destinazione sia possibile. **NOTA** Se [**Interfaccia di rete (Invio)**] è impostata su [**NIC opzionale**], questa voce non viene visualizzata.

Riavviare la rete

Voce	Descrizione
Riavviare la rete	Riavvia la rete.

Proxy

Voce		Descrizione
Proxy		Definire il proxy da utilizzare per collegarsi a Internet da un'applicazione. **Valore: Off, On**
	Usa lo stesso server proxy per tutti i protocolli	Specificare se utilizzare lo stesso server proxy per tutti i protocolli. **Valore: Off, On**
	Server proxy (HTTP)	Impostare un server proxy (HTTP). **Valore: (Specificare l'indirizzo proxy e il numero della porta.)**
	Server proxy (HTTPS)	Impostare un server proxy (HTTPS). Questa impostazione è disponibile quando l'opzione "Usa lo stesso server proxy per tutti i protocolli" è impostata su [**Off**]. **Valore: (Specificare l'indirizzo proxy e il numero della porta.)**
	Non usare il proxy per questi domini	Impostare dei domini che non utilizzano proxy. **Valore: (Immettere il nome dominio.)**

Rete opzionale

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Sistema/Rete**] > [**Rete opzionale**]

Configurare le impostazioni del Kit d'interfaccia di rete opzionale.

NOTA
Questo menu viene visualizzato quando è installato il Kit d'interfaccia di rete o Kit d'interfaccia di rete wireless opzionale.

Base

Voce	Descrizione
Nome host	Controllare il nome host del sistema. Si può modificare il nome host in Embedded Web Server RX. Modifica delle informazioni dispositivo (pagina 2-50)
Config. TCP/IP	Per i dettagli sul valore di impostazione. Config. TCP/IP (pagina 8-30) IPSec (pagina 8-34)

Voce	Descrizione
Interfaccia LAN	Scegliere il tipo di interfaccia LAN.*1 **Valore: Auto, 10Base-Half, 10Base-Full, 100Base-Half, 100Base-Full, 1000BASE-T** **NOTA** Questa funzione viene visualizzata quando è installato il Kit d'interfaccia di rete opzionale.
Filtro MAC Address	Abilitare o escludere il filtro MAC Address. **Guida alle funzioni** per il Kit d'interfaccia di rete opzionale. **Valore: Off, On**
Riavviare la rete	Riavvia la scheda di rete della periferica.

*1 L'impostazione verrà applicata dopo il riavvio del dispositivo o della rete.

Rete wireless

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Sistema/rete**] > [**Rete wireless**]

Configurare le impostazioni per il Kit d'interfaccia di rete wireless opzionale.

Impostazione

NOTA
Questa funzione viene visualizzata quando è installato il Kit d'interfaccia di rete wireless opzionale.

Voce		Descrizione
Stato connessione		Se è installato il Kit d'interfaccia di rete wireless opzionale, è possibile controllare lo stato della LAN wireless.
Procedura guidata di configurazione rapida		Se la periferica si collega ad Access Point (AP) che supporta la configurazione automatica della rete wireless, per l'impostazione dei parametri di connessione si può utilizzare la Configurazione rapida.
	Rete disponibile	Selezionare i punti di accesso cui il sistema può collegarsi, inserire la Chiave precondivisa e avviare la connessione.
	Pulsante	Se l'Access Point supporta il metodo Pulsante, si possono configurare le impostazioni wireless utilizzando la configurazione mediante pulsante. Con questo metodo si effettua la connessione premendo il pulsante sull'Access Point. **NOTA** Il metodo Pulsante supporta solo la configurazione WPS.
	Metodo cod. PIN(Disposit.)	Si effettua la connessione utilizzando il codice PIN del sistema. Immettere il codice PIN sull'Access Point. Il codice PIN del sistema viene generato automaticamente.
	Metodo cod.PIN(Terminale)	Si effettua la connessione utilizzando il codice PIN dell'Access Point. Immettere il codice PIN dell'Access Point.

Voce		Descrizione
Installaz.Pers.		Si possono modificare le impostazioni dettagliate della LAN wireless.
	Nome rete (SSID)	Impostare l'identificativo SSID (Service Set Identifier) della LAN wireless alla quale si connette la periferica. **NOTA** Si possono inserire fino a 32 caratteri.
	Modo connessione	Impostare il modo di connessione. **Valore: Ad hoc, Infrastruttura** **NOTA** **Ad Hoc**: Comunica direttamente con il dispositivo senza passare da un Access Point. Non è possibile utilizzare questo metodo per collegare due o più dispositivi. **Infrastruttura**: Effettua la comunicazione tramite l'Access Point.
	Canale	Impostare il canale. Utilizzare [-] / [+] oppure i tasti numerici per immettere un numero. **Valore: 1 - 11**
	Autenticazione rete	Selezionare il tipo di autenticazione rete. Per selezionare altre opzioni, aprire la pagina home del dispositivo da un computer. **Valore: Aperta, Condivisa, WPA-PSK*1, WPA2-PSK*1**
	Crittografia	Selezionare il metodo di crittografia. Se si seleziona un'opzione diversa da [**Disattiva**], immettere la chiave WEP o la chiave precondivisa. I valori di impostazione dipendono dall'impostazione configurata per Autenticazione rete. Selezionare [**Crittograf. dati**]. **Quando Autenticazione rete è impostata su [Aperta] o [Condivisa]** **Valore: Disattiva, WEP** **Quando Autenticazione rete è impostata su [WPA-PSK] o [WPA2-PSK]** **Valore: TKIP*2, AES, Auto*2, Chiave precondiv** **NOTA** Se è selezionata l'opzione [**WEP**], immettere la chiave WEP. Si possono inserire fino a 26 caratteri. Se è selezionata l'opzione [**TKIP**], [**AES**] o [**Auto**], immettere la chiave precondivisa. Immettere un valore compreso tra 8 e 64 caratteri.

*1 Questa voce non compare se si seleziona [**Ad Hoc**] per "Modo connessione".
*2 Questa voce non compare se si seleziona [**WPA2-PSK**] per "Autenticazione rete".

Interfaccia di rete (Invio)

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Sistema/Rete**] > [**Interfaccia di rete (Invio)**]

NOTA
Questa funzione viene visualizzata quando è installato il Kit d'interfaccia di rete o Kit d'interfaccia di rete wireless opzionale.

Voce	Descrizione
Interfaccia di rete (Invio)	Specificare la scheda d'interfaccia di rete da utilizzare per la funzione di invio, per l'autenticazione della rete e per il collegamento alla rubrica esterna. **Valore: Standard, NIC opzionale**

Imp. blocco interfaccia

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Sistema/Rete**] > [**Imp. blocco interfaccia**]

Questa funzione consente di proteggere il sistema bloccando l'interfaccia con dispositivi esterni come gli host USB o le interfacce opzionali.

Voce	Descrizione
Host USB	Questa impostazione blocca e protegge la porta USB (Host USB). **Valore: Sblocca, Blocca**
Dispositivo USB	Questa impostazione blocca e protegge il connettore d'interfaccia USB (Dispositivo USB). **Valore: Sblocca, Blocca**
Supporto USB	Questa impostazione blocca e protegge lo slot memoria USB. **Valore: Sblocca, Blocca** **NOTA** Questa funzione è disponibile quando l'opzione Host USB è impostata su [**Sblocca**].
Interfaccia opzionale 1 **Interfaccia opzionale 2**	Questa impostazione blocca e protegge gli slot d'interfaccia opzionali. **Valore: Sblocca, Blocca** **NOTA** Se il sistema è dotato di due slot interfaccia opzionale, è possibile impostare questa funzione per ogni slot.

IMPORTANTE
Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare la rete oppure spegnere e riaccendere il sistema.

Livel. sicurezza

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Sistema/Rete**] > [**Livel. sicurezza**]

Voce	Descrizione
Livel. sicurezza	Specificare il livello di sicurezza. **Valore:** **Basso:** **Questo modo è utilizzato durante la manutenzione. Non utilizzarlo in altre situazioni.** **Alto:** **Impostazione di sicurezza raccomandata. Utilizzare questa impostazione.** **Modo Alto:** **In aggiunta all'impostazione [Alto], questo parametro impedisce che la configurazione del sistema possa essere modificata da un comando esterno.**

Riavvia

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Sistema/Rete**] > [**Riavvia**]

Voce	Descrizione
Riavvia	Consente di riavviare la CPU senza spegnere il sistema. Utilizzare questa funzione per risolvere eventuali problemi di instabilità di funzionamento del sistema. (Funziona come il riavvio del computer).

Impost. RAM Disk

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Sistema/Rete**] > [**Impost. RAM Disk**]

NOTA

Questa opzione non sarà visualizzata se è installata l'unità SSD opzionale.

Voce	Descrizione
Impost. RAM Disk	È possibile creare un disco RAM e impostarne le dimensioni. La creazione di un disco RAM abilita la funzione di stampa da una casella lavori. **Valore** **Impost. RAM Disk: Off, On** **Dim. Ram Disk: Il range d'impostazione varia in funzione della quantità di memoria installata e delle impostazioni di utilizzo della memoria opzionale.**

IMPORTANTE

Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare la rete oppure spegnere e riaccendere il sistema.

Memoria opzionale

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Sistema/Rete**] > [**Memoria opzionale**]

Voce	Descrizione
Memoria opzionale	Quando è installata la memoria opzionale, selezionare lo schema di allocazione memoria in base all'applicazione in cui si utilizza la periferica. **Valore: Priorità stampa, Normale, Priorità copia**

IMPORTANTE

Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare la rete oppure spegnere e riaccendere il sistema.

Protezione dati

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Sistema/Rete**] > [**Protezione dati**]

Configurare le impostazioni per i dati memorizzati sull'unità SSD opzionale e sulla memoria del sistema.

Voce	Descrizione
Inizializzazione SSD	Consente di inizializzare i dati memorizzati su un'unità SSD opzionale. ➡ **Data Security Kit (E) Operation Guide** **NOTA** Questa funzione viene visualizzata quando è installata l'unità SSD opzionale e il Data Security Kit opzionale è attivato.
Cancellazione dei dati	Consente di ripristinare le impostazioni predefinite per le seguenti informazioni registrate nel sistema. • Rubrica • Preferiti • Impostazioni sistema • Trasmissione fax e dati di ricezione/inoltro • Cronologia trasmissione • Dati archiviati nella Casella personalizzata • Applicazioni opzionali **IMPORTANTE** **I dati archiviati in un'applicazione o scheda SD non possono essere cancellati. Per cancellare i dati archiviati su una scheda SD, è necessario formattarla.** ➡ Form. scheda SD (pagina 8-22) **NOTA** Una volta attivato, non è più possibile annullare questo processo. Prima di eseguire questa funzione, scollegare il cavo modulare, il cavo di rete e gli altri cavi. Non spegnere l'interruttore di alimentazione mentre è in corso la cancellazione dei dati. Se si spegne l'interruttore di alimentazione durante la cancellazione dei dati, la cancellazione riprenderà automaticamente alla riaccensione della periferica; in tal caso però non può essere garantita la cancellazione completa dei dati.

Funzione opzionale

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Sistema/Rete**] > [**Funzione opzionale**]

Voce	Descrizione
Funzione opzionale	Si possono utilizzare le applicazioni opzionali installate sul sistema. ➡ Applicazioni opzionali (pagina 11-6)

Data/Timer/Rispar. Energia

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Data/Timer/Rispar. Energia**]

Configurare le impostazioni riguardanti data e ora.

Voce	Descrizione
Data/Ora	Impostare la data e l'ora del Paese in cui viene utilizzato il sistema. Se si esegue un invio e-mail, la data e l'ora impostate verranno visualizzate nell'intestazione. **Valore: Anno (2000 - 2037), Mese (1 - 12), Giorno (1 - 31), Ora (00 - 23), Minuti (00 - 59), Secondi (00 - 59)** Impostazione di data e ora (pagina 2-23) **NOTA** Se si modifica la data/ora mentre è in esecuzione la versione demo di un'applicazione non sarà più possibile utilizzare l'applicazione.
Formato data	Selezionare il formato di visualizzazione della data. L'anno viene visualizzato nel modo occidentale. **Valore: Mese/Giorno/Anno, Giorno/Mese/Anno, Anno/Mese/Giorno**
Impostare il fuso orario	Impostare il fuso orario. Selezionare dall'elenco la località più vicina. Se si seleziona un paese che utilizza l'ora legale, configurare le impostazioni per l'ora legale.
Reset pan. auto	Se non viene eseguito nessun 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 (pagina 8-41)
Azzera timer	Se si seleziona [**On**] per Reimpostazione automatica pannello, 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 viene visualizzata solo quando [**Reset pan. auto**] è impostato su [**On**].
Timer risp. ener	Specificare l'intervallo di tempo che deve trascorrere prima della commutazione del sistema in modalità di risparmio energia. **Valore** **Per l'Europa: 1 - 60 minuti (con incrementi di 1 minuto)** **Paesi extraeuropei: 1 - 240 minuti (con incrementi di 1 minuto)** Modo risparmio energia (pagina 2-26)

Voce	Descrizione
Regole A riposo (modelli europei)	Specificare se si desidera utilizzare il modo A riposo singolarmente per le seguenti funzioni: • Rete • Lettore schede*1 • FAX*2 • Applicazione **Valore: Off, On** **NOTA** Se non viene disattivata la condizione a riposo, la periferica non potrà riconoscere la scheda ID (ID card).
Livello A riposo (modelli extraeuropei)	Selezionare il livello A riposo. Impostare il modo Risparmio energia per ridurre ulteriormente il consumo di corrente rispetto al modo Ripristino veloce. **Valore: Riprist.veloce, Rispar. Energia** **NOTA** Questa funzione non sarà visualizzata se è installato il Kit d'interfaccia di rete opzionale.
Regole A riposo	Specificare se si desidera utilizzare il modo Risparmio energia singolarmente per le seguenti funzioni: • Rete • Lettore schede*1 • FAX*2 • Applicazione **Valore: Off, On** **NOTA** Quando la periferica si commuta nel modo a riposo impostato in Risparmio energia, non è in grado di riconoscere la scheda ID (ID card).
Timer riposo	Impostare l'intervallo di tempo prima della commutazione in modalità a riposo. **Valore** **Per l'Europa: 1 - 120 minuti (con incrementi di 1 minuto)** **Paesi extraeuropei: 1 - 240 minuti (con incrementi di 1 minuto)**

*1 Visualizzata quando è installato il Card Authentication Kit opzionale.
*2 Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

Voce	Descrizione
Canc. automatica errore	Se si verifica un errore durante l'elaborazione, l'elaborazione del lavoro viene interrotta in attesa dell'azione che l'operatore adotterà. Nella modalità Cancellazione automatica errore, l'errore viene cancellato automaticamente dopo un determinato intervallo di tempo. **Valore: Off, On**
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 solo quando l'opzione [**Canc. automatica errore**] è impostata su [**On**],
Tempo annull. interruzione	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)**
Tempo inutiliz.*1	**FAX System 11 Guida alle funzioni**.
Timeout ping	Impostare l'intervallo di tempo che deve trascorrere prima che si verifichi il timeout quando in "Sistema/Rete" viene eseguito il comando [**Ping**]. **Valore: 1 - 30 secondi (con incrementi di 1 secondo)**

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

Regolazione/Manutenzione

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Regolazione/Manutenzione**]

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

Voce		Descrizione
Impostazioni Modo silenzioso		Consente di ridurre la velocità di stampa e di scansione per ottenere un funzionamento più silenzioso.
	Modo silenzioso	Impostare il modo silenzioso. Selezionare questa modalità quando il rumore del sistema è troppo elevato. **Valore: Off, On**
	Specifica per ogni lavoro	È possibile impostare il Modo silenzioso per ogni lavoro, quale copia e invio. Specificare se autorizzare l'impostazione per ogni lavoro. **Valore: Autorizza, Proibisci**
Regolazione densità		Regolare la densità.
	Copia	È possibile regolare la densità per la copia. **Valore: -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)**
	Invio/Casella	È possibile regolare la densità durante l'invio o la memorizzazione dei dati nella casella documenti. **Valore: -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)**
Contrasto		Si può aumentare o ridurre il contrasto generale.
	Copia	Aumenta o riduce il contrasto generale per l'attività di copiatura. **Valore: -3 (Più basso), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più alto)**
	Invio/Casella	Aumenta o riduce il contrasto generale quando i documenti vengono trasmessi o memorizzati in una casella documenti. **Valore: -3 (Più basso), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più alto)**

Voce		Descrizione
Sfondo Reg.densitá		È possibile scurire o schiarire la regolazione della densità sfondo.
	Copia(Auto)	È possibile scurire o schiarire la regolazione della densità sfondo durante la copiatura. **Valore: -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)**
	Invio/Casella (Autom.)	È possibile scurire o schiarire la densità dello sfondo quando si trasmettono delle immagini o quando si salvano delle immagini nella casella documenti. **Valore: -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)**
Correzzione autom. colore		Questa impostazione consente di regolare il livello di rilevamento utilizzato dal sistema per determinare se l'originale da trasmettere è a colori o in B&N durante il modo Colore automatico. Se si imposta un valore basso, un maggior numero di originali verrà considerato a colori, mentre un valore alto tenderà a far aumentare il numero degli originali identificati come B&N. **Valore: 1 (Colore), 2, 3, 4, 5 (B & N)**
Correzione 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. Selezionare questa opzione se si desidera ottenere una riproduzione più nitida delle linee sottili sull'originale rispetto a quando è impostato [On (Basso)].** **On (Basso): La correzione viene eseguita.** **On (Alto): Selezionare questa opzione se le striature sono ancora visibili dopo aver utilizzato l'opzione [On (Basso)]. La riproduzione delle linee sottili sull'originale può risultare più chiara rispetto a quando è impostato On (Basso).**
Luminosità display		Impostare la luminosità del pannello a sfioramento. **Valore: 1 (Più scuro), 2, 3, 4, 5 (Più chiaro)**
Registrazione colore		Quando si installa o si sposta la periferica, si possono verificare deviazioni del colore durante la stampa. Utilizzare questa funzione per correggere la posizione dei colori ciano, magenta e giallo e risolvere l'inconveniente. Procedura di Registrazione colore (pagina 10-32)
Ciclo di calibrazione		Definire il ciclo di calibrazione. **Valore:** **Auto.: Imposta automaticamente il ciclo di calibrazione.** **Breve: La priorità viene assegnata alla qualità immagine.** **Standard: Bilancia qualità immagine e velocità di stampa.** **Lungo: La priorità viene assegnata alla velocità di stampa.**
Regolazione della curva tonalità		Dopo un utilizzo intenso, oppure in presenza di determinate condizioni di temperatura o umidità, è possibile che si verifichino delle alterazioni o deviazione della tonalità rispetto all'originale. Eseguire questa funzione per garantire la corrispondenza con la tonalità originale. Regolazione della curva tonalità (pagina 10-37)
Pulizia tamburo		Elimina sfocature e punti bianchi dalle stampe. La procedura dura circa 3 minuti. Il tempo richiesto può variare in funzione dell'ambiente operativo. Pulizia tamburo (pagina 10-38) **NOTA** Non è possibile eseguire la pulizia del tamburo durante la stampa. Eseguire la pulizia del tamburo alla fine della stampa.
Calibrazione		Regolare la deviazione colore o la tonalità dell'immagine stampata come appropriato. Calibrazione (pagina 10-38)

Voce	Descrizione
Pulizia laser scanner	Rimuove le linee verticali dalle stampe. Pulizia laser scanner (pagina 10-38)
Imp. servizio	Impostazioni per la manutenzione e l'ispezione della macchina. Questo menu viene principalmente utilizzato per la manutenzione dal tecnico dell'assistenza.

9 Autenticazione utente e Accounting (Accesso utenti, Job Accounting)

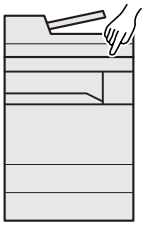
In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Descrizione della gestione dell'accesso utenti 9-2
Abilitazione della gestione dell'accesso utenti 9-3
Impostazione della gestione dell'accesso utenti 9-5
Sicurezza autenticazione 9-5
Aggiunta di un utente (El.utenti locali) 9-6
Modifica delle proprietà utente 9-11
Gestione dell'accesso utenti per la stampa 9-15
Gestione degli utenti per la scansione tramite TWAIN 9-16
Gestione degli utenti per la scansione tramite WIA 9-17
Gestione degli utenti per l'invio di fax dal PC 9-18
Autorizzazione locale 9-19
Impostazioni autorizzazione gruppo 9-20
Conf. autorizzazione guest 9-23
Ottieni propr. uten. rete 9-26
Impostazioni di Login semplice 9-28
Impostazioni scheda ID 9-31
Utilizzo della gestione dell'accesso utenti 9-33
Login/Logout 9-33
Descrizione di Job Accounting 9-34
Abilitazione della funzione Job Accounting 9-35
Accesso Job Accounting 9-36
Impostazione di un account 9-37
Inserimento di un account 9-37
Restrizioni all'uso del sistema 9-38
Modifica di un account 9-39
Eliminazione di un account 9-40
Job Accounting per la stampa 9-41
Job Accounting per la scansione tramite TWAIN 9-42
Job Accounting per la scansione utilizzando WIA 9-43
Job Accounting per i FAX trasmessi da computer 9-44
Configurazione della funzione Job Accounting 9-45
Impostaz. pred. 9-45
Conteggio del numero di pagine stampate 9-46
Stampa rapp. contabilità 9-47
Utilizzo della funzione Job Accounting 9-48
Login/Logout 9-48
Lav. ID sconos. 9-49

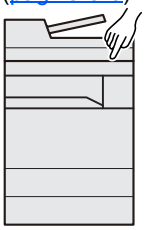
Descrizione della gestione dell'accesso utenti

La gestione dell'accesso utenti specifica il modo in cui viene gestito l'accesso degli utenti al sistema. Immettere correttamente il nome utente e la password di login per l'autenticazione dell'utente.

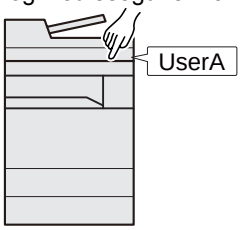
1 Abilitare la gestione dell'accesso utenti (pagina 9-3)



2 Impostare l'utente (pagina 9-6)



3 Immettere nome utente e password di login ed eseguire il lavoro (pagina 9-33)



Esistono tre livelli di accesso: "Utente", "Amministratore" e "Amministratore sistema". I livelli di sicurezza possono essere modificati solo dall'amministratore del sistema.

Gestione dell'account del lavoro da PC

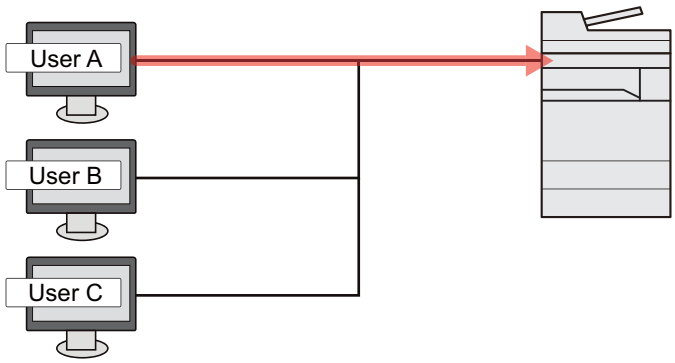
Per gestire l'account del lavoro da un PC occorre eseguire le seguenti impostazioni, in aggiunta a quelle descritte in precedenza.

Gestione degli utenti per la stampa da PC

Per gestire gli utenti che stampano sul sistema da PC è necessario impostare i parametri sul driver di stampa.

1 Impostare i parametri di gestione dell'accesso utenti sul driver di stampa (pagina 9-15)

2 Stampa



Gestione degli utenti che utilizzano TWAIN per la scansione

Per gestire gli utenti che utilizzano TWAIN per la scansione è necessario impostare i parametri sul driver TWAIN.

Gestione degli utenti per la scansione tramite TWAIN (pagina 9-16)

Gestione degli utenti che utilizzano WIA per la scansione

Per gestire gli utenti che utilizzano WIA per la scansione è necessario impostare i parametri sul driver WIA.

Gestione degli utenti per la scansione tramite WIA (pagina 9-17)

Gestione degli utenti che inviano fax dal PC*1

Per gestire gli utenti che inviano i fax da un PC è necessario impostare i parametri sul driver FAX.

Gestione degli utenti per l'invio di fax dal PC (pagina 9-18)

*1 Solo sui prodotti con installata la funzione fax.

Abilitazione della gestione dell'accesso utenti

È possibile abilitare la gestione dell'accesso utenti. Selezionare uno dei seguenti metodi di autenticazione:

Voce	Descrizioni
Autenticazione locale	Autenticazione utente basata sulle proprietà dell'utente contenute nell'elenco degli utenti locali memorizzato sul sistema.
Autenticazione rete	Autenticazione utente basata sul server di autenticazione. Utilizzare le proprietà utente memorizzate sul server di autenticazione per accedere alla pagina di accesso autenticazione di rete.

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.

Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

2 [**Impostaz. accesso utente**] > [**Accesso utenti**]

2 Configurare le impostazioni.

1 Selezionare [**Autenticazione locale**] o [**Autenticazione rete**].

Selezionare [**Off**] per disabilitare la gestione dell'accesso utenti.

Se si seleziona [**Autentic. rete**], immettere il nome host (64 caratteri o inferiore) e il nome dominio (256 caratteri o inferiore) per il server di autenticazione. Selezionare [**NTLM**], [**Kerberos**] o [**Ext.**] come tipo di server.

Quando si seleziona [**Ext.**] come tipo di server, immettere il numero della porta.

NOTA

- Selezionando [**Dominio**], compare l'elenco di registrazione dei domini.
- Immettere il nome dominio. È possibile registrare fino a 10 nomi di domini.

2 Appare la schermata "Aggiungere una nuova funzione sulla schermata Home?". Per visualizzare una nuova funzione sulla schermata Home, selezionare [**Sì**] e indicare la posizione in cui si desidera venga visualizzata l'icona della funzione registrata.

Funzioni che si possono visualizzare sul desktop (pagina 2-14)

NOTA

Se il nome utente e la password di accesso non vengono accettati, controllare le seguenti impostazioni.

- Impostazione di autenticazione rete del sistema
- Proprietà utente del server di autenticazione
- Data e ora del sistema e del server di autenticazione

Se non è possibile eseguire il login a causa delle impostazioni definite sul sistema, eseguire il login utilizzando le credenziali di un amministratore registrato nell'elenco degli utenti locali e modificare le impostazioni.

Impostazione della gestione dell'accesso utenti

Questa funzione consente di registrare, modificare e cancellare gli utenti e di configurare le impostazioni per la gestione dell'accesso utenti.

Sicurezza autenticazione

Se è abilitata l'autenticazione utente, configurare le impostazioni di autenticazione.

Impostazioni di blocco account utente

Si può proibire l'uso di un account utente se l'account in questione immette ripetutamente una password errata durante il login.

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

> **NOTA**
> Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.
>
> Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.
>
> **Nome utente login:** **3000**
>
> **Password login:** **3000**

2 [**Impostaz. accesso utente**] > [**Impostazioni di blocco account utente**]

2 Configurare le impostazioni.

Sono disponibili le seguenti impostazioni.

Voce	Descrizioni
Blocco	Abilitare o escludere i criteri di blocco per l'account. **Valore: Off, On**

Voce	Descrizioni
Criteri di blocco	Specificare le condizioni e l'estensione di applicazione del blocco account. **Valore** **Numero di tentativi prima del blocco:** **Specificare i tentativi di login consentiti prima che l'account venga bloccato. (1 - 10 tentativi)** **Durata del blocco:** **Specificare per quanto tempo l'account deve rimanere bloccato prima che venga sbloccato. (1 - 60 minuti)** **Target del blocco** **Specificare l'estensione di applicazione del blocco account. Selezionare [Tutto] o [Solo accesso remoto]. Solo accesso remoto blocca tutte le operazioni non eseguite sul pannello comandi della periferica.**
Elenco utenti bloccati	Visualizza l'elenco degli utenti bloccati. Per sbloccare un utente, selezionarlo nell'elenco, quindi selezionare [**Sblocca**]. **NOTA** Questa funzione viene visualizzata quando sono abilitati i criteri di blocco utente.

Aggiunta di un utente (El.utenti locali)

È possibile aggiungere un nuovo utente. Si possono aggiungere fino a 100 utenti (compreso il nome utente di login predefinito).

NOTA

Sul sistema sono registrati i seguenti utenti predefiniti con diritti di amministratore e privilegi di amministratore. Le proprietà di ogni utente sono:

Amministratore sistema

Nome utente: DeviceAdmin

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

Livello accesso: Amministratore sistema

Amministratore

Nome utente: Admin

Nome utente login: Admin

Password login: Admin

Livello accesso: Amministratore

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

Per ragioni di sicurezza, si consiglia di modificare periodicamente il nome utente e regolarmente il nome utente accesso e la password login.

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

> **NOTA**
> Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.
>
> Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.
>
> **Nome utente login:** **3000**
>
> **Password login:** **3000**

2 [**Impostaz. accesso utente**] > [**El.utenti locali**] > [➕]

2 Immettere le informazioni utente.

Selezionare [**Avanti**].

La tabella mostra le informazioni utente che si devono registrare.

Voce	Descrizioni
Nome utente	Inserire il nome visualizzato nell'elenco degli utenti (massimo 32 caratteri).
Nome utente login:	Immettere un nome utente per eseguire il login (massimo 64 caratteri). Non è possibile registrare un nome utente già esistente.
Livello accesso	Selezionare "Amministratore" o "Utente" in funzione dei privilegi di accesso che si desidera specificare.

> **NOTA**
> Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere:
>
> ➡ Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

3 Controllare le informazioni utente.

Modificare o aggiungere delle informazioni, come necessario.

Voce	Descrizioni
Nome utente[*1]	Inserire il nome visualizzato nell'elenco degli utenti (massimo 32 caratteri).
Nome utente login:[*1]	Immettere un nome utente per eseguire il login (massimo 64 caratteri). Non è possibile registrare un nome utente già esistente.
Password per accesso	Immettere una password per eseguire il login (massimo 64 caratteri). Immettere di nuovo la stessa password per confermarla e selezionare il tasto [**OK**].
Nome account	Aggiungere l'account di appartenenza dell'utente. L'utente che ha registrato il proprio nome account può accedere al sistema senza immettere l'ID account. Descrizione di Job Accounting (pagina 9-34) **NOTA** Selezionare [**Menu**] > [**Cerca (nome)**] o [**Cerca (ID)**] per eseguire la ricerca per nome o ID account. Selezionare [**Menu**] > [**Ordina (Nomee)**] o [**Ordina (ID)**] per ordinare l'elenco degli account.
Indirizzo E-mail	L'utente può registrare il proprio indirizzo e-mail. L'indirizzo registrato verrà selezionato automaticamente in qualsiasi operazione successiva che richieda l'utilizzo della funzione e-mail.
Livello accesso[*1]	Selezionare "Amministratore" o "Utente" in funzione dei privilegi di accesso che si desidera specificare.
Informazioni scheda ID	Registrare le informazioni relative alla scheda ID. Posizionare la scheda ID sul lettore e selezionare [**Lettura**]. **NOTA** Questa funzione viene visualizzata quando è attivato il modulo opzionale ID Card Authentication Kit. Applicazioni opzionali (pagina 11-6)

*1 Obbligatorio quando si registra un utente.

Voce	Descrizioni
Pannello personale	Si possono registrare le impostazioni di selezione lingua, schermata iniziale e pulsanti di scelta rapida per ogni utente. Le impostazioni qui registrate si possono applicare semplicemente accedendo.
Autorizzazione locale*1	Definisce l'autorità di utilizzo di ogni utente. Sono disponibili le seguenti opzioni di restrizione: **Stampante:** Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di stampa. **Stampante(a colori):** Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di stampa a colori della stampante. **Copia:** Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di copiatura. **Copia(a colori):** Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di stampa a colori per le copie. **Copia (1 colore):** Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di stampa a un colore per le copie. **Limitaz. f-retro:** Specificare se abilitare solo la stampa in fronte-retro. **Restriz. Combina:** Specificare se abilitare solo la funzione Combina. **Restriz. EcoPrint:** Specificare se abilitare solo la funzione EcoPrint. **Invio:** Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di invio. **Trasmissione FAX*2:** Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di trasmissione fax. **Memoriz. in casella:** Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di memorizzazione in casella. **Memoriz. in mem.:** Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di archiviazione sulla memoria rimovibile.

*1 Viene visualizzata quando è abilitata l'opzione Autorizzazione locale.
Autorizzazione locale (pagina 9-19)
*2 Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

NOTA

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere:

Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

4 Selezionare [Salva].

Viene aggiunto un nuovo utente nell'elenco utenti locali.

NOTA

Se è abilitato il login semplice, al termine di una nuova registrazione si apre una schermata di conferma che chiede all'utente se desidera configurare le impostazioni di login semplice. Per configurare le impostazioni di login semplice, selezionare [**Sì**]. Se si seleziona [**No**], ricompare la schermata dell'elenco utenti.

Per la procedura di configurazione delle impostazioni di login semplice, vedere:

Impostazioni di Login semplice (pagina 9-28)

Modifica delle proprietà utente

È possibile modificare le proprietà dell'utente. I tipi di proprietà che si possono modificare variano in funzione dei privilegi di accesso di cui si dispone.

NOTA

Per modificare le informazioni utente dell'amministratore della periferica, occorre accedere con privilegi di amministratore. Se si accede come utente normale si possono visualizzare solo le informazioni utente.

Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

Per un utente con diritti di amministratore che effettua il login

È possibile modificare le proprietà degli utenti e cancellare utenti. Qualsiasi elemento venga aggiunto potrà essere modificato.

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.

Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

2 **[Impostaz. accesso utente]** > **[El.utenti locali]**

2 Modificare le proprietà utente.

Modifica delle proprietà utente

1 Selezionare [ ] in corrispondenza dell'utente che si desidera modificare.

NOTA

- Per ordinare l'elenco utenti, selezionare [**Menu**] > [**Ordina (Nome utente)**] e [**Ordina (Nome utente login)**].
- Per ricercare per nome o per nome utente login, selezionare [**Menu**] > [**Cerca (Nome utente)**] o [**Cerca (Nome utente login)**].

2 Vedere il punto 3 di "Aggiunta di un utente (El.utenti locali)" per modificare le proprietà di un utente.

Aggiunta di un utente (El.utenti locali) (pagina 9-6)

3 [**Salva**] > [**Sì**]

Le informazioni utente vengono modificate.

Cancellazione di un utente

1 Selezionare l'utente da eliminare.

2 [ ] > [**Sì**]

L'utente selezionato verrà eliminato.

NOTA

Non è possibile eliminare l'utente predefinito con diritti di amministratore della periferica.

Modifica delle informazioni utente da parte dell'utente che effettua il login (Proprietà utente)

Gli utenti possono modificare parzialmente le loro proprietà utente compreso il nome utente, la password di login, l'indirizzo e-mail e il login semplice.

Non è possibile modificare il "Nome utente per accesso", il "Livello di accesso" né il "Nome account"; è però possibile verificarne lo stato.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Proprietà utente**]

2 Modificare le proprietà utente.

1 Vedere il punto 3 di "Aggiunta di un utente (El.utenti locali)" per modificare le proprietà di un utente.

Aggiunta di un utente (El.utenti locali) (pagina 9-6)

Voce	Descrizione
Nome utente	È possibile modificare il nome riportato sull'elenco degli utenti. Si possono inserire fino a 32 caratteri.
Nome utente per accesso	Visualizzare il nome utente di login immesso quando si accede alla periferica.
Password per accesso	È possibile modificare la password utilizzata per eseguire il login alla periferica. Si possono inserire fino a 64 caratteri.
Livello accesso	Visualizzare il livello di accesso dell'utente.
Nome account	Visualizzare l'account cui l'utente appartiene.
Indirizzo E-mail	È possibile modificare l'indirizzo e-mail dell'utente. Si possono inserire fino a 128 caratteri. Se si accede come utente e l'opzione [**Immis. nuova destinazione**] è impostata su [**Proibisci**], è possibile solo controllare l'indirizzo e-mail.
Regole di autorizzazione	Visualizza le restrizioni di utilizzo impostate per l'utente che effettua il login. **NOTA** [**Job Accounting**] mostra il nome account impostato per l'utente che effettua il login e le restrizioni di utilizzo attivate per l'account in questione. Questa funzione compare quando Job Accounting è impostata su [**On**]. Per informazioni sulla funzione Job Accounting, vedere: Accesso Job Accounting (pagina 9-36)
Informazioni scheda ID	Visualizza le informazioni relative alla scheda ID dell'utente che ha effettuato l'accesso. **NOTA** Questa funzione viene visualizzata quando è attivato il modulo opzionale ID Card Authentication Kit. Applicazioni opzionali (pagina 11-6) Questa funzione non viene visualizzata quando, come tipo di server in Autenticazione rete, è impostato [**Ext.**] e il login viene eseguito con l'account utente certificato nel server specificato come tipo di server [**Ext.**].

Voce	Descrizione
Login semplice	Quando è abilitata la funzione Login semplice, modificare le impostazioni associate. **NOTA** Questa funzione non viene visualizzata quando l'opzione Login semplice è impostata su [**Off**] oppure quando l'utente non è registrato per il Login semplice.
Pannello personale	Registrare la lingua, la schermata predefinita e i pulsanti di scelta rapida per ogni utente. Dopo la registrazione, l'impostazione si applicherà ad ogni login eseguito dall'utente. Gli utenti di rete non vengono visualizzati.

2 Selezionare [**Salva**].

Le informazioni utente vengono modificate.

Gestione dell'accesso utenti per la stampa

È possibile gestire gli utenti che stampano sul sistema da un PC.

Configurazione del driver di stampa

Per gestire gli utenti che stampano sul sistema da un PC, è necessario configurare il driver di stampa.

1 Visualizzare la schermata.

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

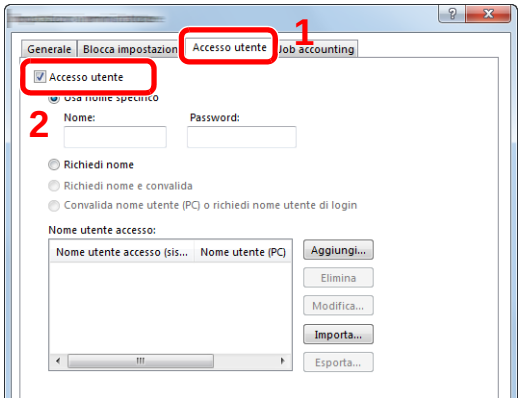
> **NOTA**
> In Windows 8, selezionare [**Impostazioni**] in Accesso sul Desktop, quindi selezionare [**Pannello di controllo**] e [**Dispositivi e stampanti**].

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 [**Accesso utente**] sulla scheda [**Accesso utente**].



2 Configurare la gestione dell'accesso utenti

[**Usa nome specifico**]: Questa opzione consente di specificare un nome utente e una password in modo da utilizzare lo stesso Accesso utenti per ogni lavoro di stampa. Selezionando questa opzione, l'utente non deve digitare il nome e la password per ogni lavoro di stampa.

[**Richiedi nome**]: Quando si tenta di eseguire una stampa, si apre la schermata di immissione di nome utente e password. Nome utente e password di login devono essere immessi ad ogni stampa.

[**Richiedi nome e convalida**]: Quando si tenta di eseguire una stampa, si apre la schermata di immissione di nome utente e password. Immettere il nome utente e la password memorizzati nell'elenco nome utente accesso. Nome utente e password di login devono essere immessi ad ogni stampa.

[**Convalida nome utente (PC) o richiedi nome utente di login**]: Quando si stampa, il nome utente Windows viene cercato in "Nomi utente login" e la stampa è possibile solo se il nome è registrato. Se il nome non è registrato, la stampa viene annullata per gli utenti in possesso dei soli diritti utente. Se l'utente possiede i privilegi di amministratore, si apre la schermata di immissione di nome utente e password.

3 Fare clic su [**OK**].

NOTA

Per altre impostazioni della funzione Job Accounting, vedere:

Printing System Driver User Guide

Gestione degli utenti per la scansione tramite TWAIN

È possibile gestire gli utenti che eseguono le scansioni utilizzando il driver TWAIN.

Configurazione del driver TWAIN

Per gestire gli utenti che eseguono le scansioni utilizzando TWAIN, è necessario configurare il driver TWAIN.

1 Visualizzare la schermata.

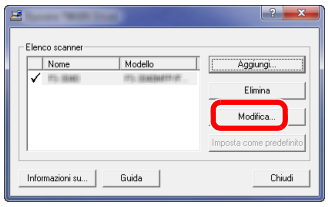
1 Selezionare il pulsante [**Start**] di Windows, [**Tutti i programmi**], [(Nome marchio)] e poi [**TWAIN Driver Setting**].

Si apre la schermata TWAIN Driver.

NOTA

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

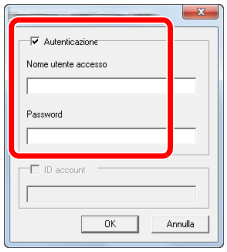
2 Selezionare la periferica e fare clic su [**Modifica**].



2 Configurare le impostazioni.

1 Fare clic su [**Impostazioni autenticazione utente**].

2 Selezionare la casella di spunta accanto a [**Autenticazione**], quindi immettere Nome utente e Password di login.



3 Fare clic su [**OK**].

Gestione degli utenti per la scansione tramite WIA

È possibile gestire gli utenti che eseguono le scansioni utilizzando il driver WIA.

Configurazione del driver WIA

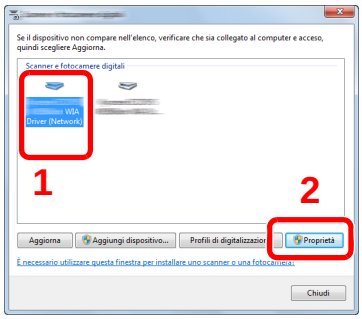
Per gestire gli utenti che eseguono le scansioni utilizzando WIA, è necessario configurare il driver WIA.

1 Visualizzare la schermata.

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

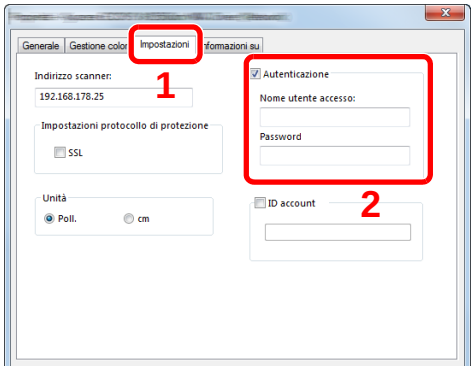
> **NOTA**
> In Windows 8, fare clic su [**Cerca**] in Accessi, [**Impostazioni**], quindi immettere "Scanner" nella casella di ricerca. Nell'elenco di ricerca, fare clic su [**Visualizza scanner e fotocamere**]; si aprirà la schermata Scanner e fotocamere digitali.

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



2 Configurare le impostazioni.

1 Selezionare la casella di spunta accanto a [**Autenticazione**] sulla scheda [**Impostazioni**], quindi immettere Nome utente e Password di login.



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

Gestione degli utenti per l'invio di fax dal PC

È possibile gestire gli utenti che trasmettono i fax da un PC.

Configurazione del driver FAX

Per gestire gli utenti che trasmettono i fax da un PC, è necessario configurare il driver FAX.

1 Visualizzare la schermata.

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

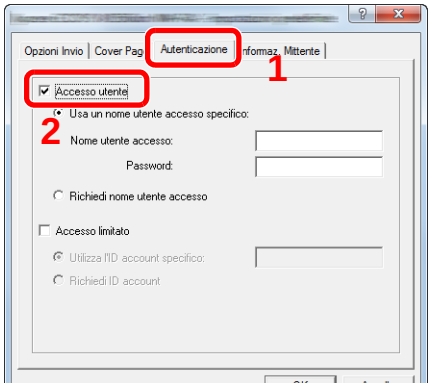
> **NOTA**
> In Windows 8, selezionare [**Impostazioni**] in Accesso sul Desktop, quindi selezionare [**Pannello di controllo**] e [**Dispositivi e stampanti**].

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 su [**Impostazione TX FAX**] sulla finestra [**Preferenze stampa**].

2 Configurare le impostazioni.

1 Selezionare [**Accesso utente**] sulla scheda [**Autenticazione**].



2 Configurare la gestione dell'accesso utenti

[**Usa un nome utente accesso specifico**]: Questa opzione consente di specificare un nome utente e una password in modo da utilizzare lo stesso Accesso utenti per ogni lavoro FAX. Selezionando questa opzione, l'utente non deve digitare il nome e la password per ogni lavoro FAX.

[**Richiedi nome utente accesso**]: Quando si tenta di eseguire una trasmissione, si apre la schermata di immissione di nome utente e password. Nome utente e password di login devono essere immessi ad ogni trasmissione.

3 Fare clic su [**OK**].

Autorizzazione locale

Abilitare o disabilitare l'uso di Autorizzazione locale.

NOTA

Per poter utilizzare la funzione di Autorizzazione locale occorre impostare [**Autenticazione locale**] come tipo di autenticazione utente.

Abilitazione della gestione dell'accesso utenti (pagina 9-3)

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.

Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

2 [**Impostaz. accesso utente**] > [**Autorizzazione utente locale**]

2 Selezionare [Off] oppure [On].

Impostazioni autorizzazione gruppo

Definire le restrizioni di utilizzo del sistema per ogni gruppo registrato sul server di autenticazione.

NOTA

Per utilizzare le impostazioni di autorizzazione gruppo, occorre selezionare [**Autenticazione rete**] come metodo di autenticazione in "Abilitazione della gestione dell'accesso utenti". Selezionare "On" per "LDAP" in "Dettagli protoc.".

Abilitazione della gestione dell'accesso utenti (pagina 9-3)
Dettagli protocollo (pagina 8-32)

Autorizzazione gruppo

Utilizzare l'autorizzazione gruppo.

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.

Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

2 [**Impostaz. accesso utente**] > [**Impostaz. autoriz. gruppo**] > [**Autorizzazione gruppo**]

2 Selezionare [On].

Elenco gruppi (fino a 20)

Registrare i gruppi ai quali applicare delle restrizioni di utilizzo del sistema. Altri utenti e gruppi sono registrati in corrispondenza della voce "Altro".

La tabella mostra le informazioni gruppo che si devono registrare.

Voce	Descrizioni
ID gruppo*1	Immettere l'ID visualizzato nell'elenco gruppi (numero compreso tra 1 e 4294967295).
Nome gruppo	Immettere il nome visualizzato nell'elenco gruppi (massimo 32 caratteri).
Livello accesso	Selezionare [**Amministratore**] o [**Utente**] in funzione dei privilegi di accesso che si desidera specificare.
Stampante	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di stampa della stampante.
Stampante (A colori)	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di stampa a colori della stampante.
Copia	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di copiatura.
Copia (A colori)	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di stampa a colori per le copie.
Copia (1 colore)	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di stampa a un solo colore per le copie.
Limitaz. f-retro	Specificare se abilitare solo la stampa in fronte-retro.
Restriz. Combina	Specificare se abilitare solo la funzione Combina.
Restriz. EcoPrint	Specificare se abilitare solo la funzione EcoPrint.
Invio	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di invio.
Trasmissione FAX*2	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle trasmissioni FAX.
Memorizzazione in casella	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo della funzione di archiviazione nella caselle documenti.
Memorizzazione in memoria	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo della funzione di archiviazione su una memoria rimovibile.

*1 Come "ID gruppo", specificare l'ID gruppo principale assegnato da Active Directory di Windows. In ambienti Windows Server 2008, controllare la scheda Attribute Editor nella proprietà utente. In ambiente Windows Server 2000/2003, controllare ADSIEdit. ADSIEdit è un tool di supporto reperibile sul DVD di installazione del sistema operativo Windows Server OS (in \SUPPORT\TOOLS).

*2 Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.

Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

2 [**Impostaz. accesso utente**] > [**Autorizzazione gruppo**] > [**Elenco gruppi**] > [➕]

2 Configurare le impostazioni.

1 Immettere l'ID account > [**Avanti**]

2 Immettere il nome del gruppo > [**Avanti**]

> **NOTA**
> Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere:
> Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

3 Selezionare i privilegi di accesso del gruppo > [**Avanti**]

4 Controllare le impostazioni e modificare o aggiungere delle informazioni, come necessario.

3 Registrare il gruppo.

Selezionare [**Salva**].

Viene aggiunto un nuovo gruppo nell'elenco gruppi.

Conf. autorizzazione guest

Quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti, impostare questa funzione per consentire agli utenti guest che non possono eseguire il login di utilizzare comunque la periferica.

NOTA

Per utilizzare la funzione Conf. autorizzazione guest, è necessario abilitare l'opzione Gestione dell'accesso utenti in "Abilitazione della gestione dell'accesso utenti".

Abilitazione della gestione dell'accesso utenti (pagina 9-3)

Abilitazione autorizzazione guest

Abilitare l'autorizzazione guest.

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.

Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

2 [**Impostaz. accesso utente**] > [**Conf. autorizzazione guest**] > [**Autorizzazione guest**]

2 Selezionare [On].

NOTA

Se è abilitata l'opzione di configurazione dell'autorizzazione guest, occorre selezionare il tasto [**Autenticazione/Logout**] quando si effettua il login.

Le impostazioni predefinite per l'utente guest contemplano solo l'utilizzo della copia in bianco e nero. Se si desidera utilizzare una funzionalità diversa della periferica, accedere come utente autorizzato ad utilizzare detta funzione oppure modificare le impostazioni nelle proprietà guest.

Proprietà guest

Registrare le informazioni relative all'utente guest e le funzioni precluse a questo tipo di utente.

La tabella mostra le informazioni utente che si devono registrare.

Voce	Descrizioni
Nome utente	Inserire il nome visualizzato nell'elenco degli utenti (massimo 32 caratteri). L'impostazione predefinita è "Guest User" (utente guest).
Livello accesso	Viene visualizzata l'autorità assegnata all'utente. Questo valore non può essere modificato.
Nome account	Aggiungere l'account di appartenenza dell'utente. Se l'utente non appartiene a nessun account, selezionare [Altro].
Regole di autorizzazione	Definisce l'autorità di utilizzo di ogni utente. Le funzioni per le quali è possibile limitare l'accesso sono le seguenti. **Stampante:** Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di stampa. **Stampante(a colori):** Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di stampa (a colori). **Copia:** Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di copiatura. **Copia (a colori):** Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di copiatura a colori. **Copia (1 colore):** Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di copiatura a un colore. **Limitaz. f-retro:** Specificare se abilitare solo la stampa in fronte-retro. **Restriz. Combina:** Specificare se abilitare solo la funzione Combina. **Restriz. EcoPrint:** Specificare se abilitare solo la funzione EcoPrint. **Invio:** Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di invio. **Limitazione TX FAX*1:** Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di trasmissione fax. **Memorizzazione in casella:** Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di memorizzazione in casella. **Memoriz. in mem.:** Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di archiviazione sulla memoria rimovibile.

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

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

> **NOTA**
> Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.
>
> Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.
>
> **Nome utente login:** **3000**
>
> **Password login:** **3000**

2 [**Impostaz. accesso utente**] > [**Conf. autorizzazione guest**] > [**Proprietà guest**]

2 Configurare le impostazioni.

Controllare le impostazioni e modificare o aggiungere delle informazioni, come necessario.

3 Registrare il gruppo.

Selezionare [**Salva**].

Ottieni propr. uten. rete

Impostare le informazioni richieste per ottenere le proprietà utente di rete dal server LDAP. Nome utente e indirizzo e-mail ottenuti con questa impostazione vengono riportati nelle informazioni utente, nella schermata di conferma stato e nell'intestazione dell'e-mail.

NOTA

Per ottenere le proprietà utente di rete dal server LDAP, occorre selezionare [**Autenticazione rete**] come metodo di autenticazione in "Abilitazione della gestione dell'accesso utenti". Selezionare "On" per "LDAP" in "Dettagli protoc.".

Abilitazione della gestione dell'accesso utenti (pagina 9-3)
Dettagli protocollo (pagina 8-32)

La tabella mostra le informazioni che si devono registrare.

Voce	Descrizioni
Nome server[*1]	Immettere il nome del server LDAP oppure l'indirizzo IP (massimo 64 caratteri). Se non viene immesso un nome utente, le informazioni utente verranno acquisite dal server configurato per l'Autenticazione rete.
Porta	Numero porta per il server LDAP. Il numero porta predefinito è 389.
Nome 1[*2]	Immettere l'Attributo LDAP per ottenere dal server LDAP il nome utente da visualizzare (massimo 32 caratteri).
Nome 2[*3]	Immettere l'Attributo LDAP per ottenere dal server LDAP il nome utente da visualizzare (massimo 32 caratteri).
Indirizzo E-mail[*4]	Immettere l'Attributo LDAP per ottenere dal server LDAP l'indirizzo e-mail (massimo 32 caratteri).
Tipo di autenticaz.[*5]	Impostare il metodo di autenticazione. Selezionare [**Semplice**] o [**SASL**]. Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare oppure spegnere/riaccendere il sistema.
Cerca Timeout	Specificare l'intervallo di attesa prima del time-out, in secondi (da 5 a 255 secondi).

*1 Se si utilizza Active Directory di Windows, è possibile utilizzare lo stesso nome server immesso nell'autenticazione della rete.
*2 Se si utilizza Active Directory di Windows, è possibile utilizzare il nome display di Attributo come "Nome 1".
*3 "Nome 2" può essere omesso. Quando si assegna il Nome display in "Nome 1" e il reparto in "Nome 2", supponendo che il Nome display sia "Mike Smith" e che il valore di reparto sia "Sales" in Active Directory di Windows, come nome utente verrà visualizzato "Mike Smith Sales".
*4 Se si utilizza Active Directory di Windows, è possibile utilizzare la mail di Attributo come Indirizzo e-mail.
*5 Compare quando in "Autenticazione rete" è impostato "Kerberos" come tipo di server.

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.

Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

2 [**Impostaz. accesso utente**] > [**Ottieni propr. uten. rete**] > [**On**]

2 Configurare le impostazioni.

1. [**Nome server**] > Immettere il nome del server LDAP o l'indirizzo IP > [**OK**]
2. [**Porta**] > Immettere il numero della porta LDAP > [**OK**]
3. [**Nome 1**] > Immettere l'attributo LDAP per ottenere il nome utente da visualizzare > [**OK**]
4. Come al punto 3, impostare [**Nome 2**].
5. Se si imposta "Kerberos" come tipo di server, selezionare [**Tipo autenticazione**] e impostare il metodo di autenticazione.
6. [**Indirizzo e-mail**] > Immettere l'attributo LDAP per ottenere l'indirizzo e-mail > [**OK**]
7. Selezionare [**Timeout ricerca**] per specificare l'intervallo di attesa prima del timeout.
8. Selezionare [**+**], [**-**] oppure utilizzare i tasti numerici per immettere il tempo > [**OK**] > [**OK**]

Impostazioni di Login semplice

Questa funzione permette agli utenti di accedere al sistema semplicemente selezionando un nome utente. Per poter utilizzare questa funzione, occorre preventivamente registrare gli utenti.

NOTA

- Per la registrazione utente, vedere:

Aggiunta di un utente (El.utenti locali) (pagina 9-6)

- Per utilizzare la funzione Login semplice, è necessario abilitare l'opzione Gestione dell'accesso utenti in "Abilitazione della gestione dell'accesso utenti".

Abilitazione della gestione dell'accesso utenti (pagina 9-3)

- Quando è abilitata l'impostazione autorizzazione guest, la schermata Login semplice non viene visualizzata.

Abilitazione dell'opzione Login semplice

Abilitare o escludere il login semplice.

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.

Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

2 [**Impostaz. accesso utente**] > [**Impostazioni di login semplice**] > [**Login semplice**]

2 Selezionare [On] oppure [Off].

Configurazione Login semplice

Registrare gli utenti che possono utilizzare il login semplice. Si possono aggiungere fino a 20 utenti.

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

> **NOTA**
> Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.
>
> Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.
>
> **Nome utente login:** **3000**
>
> **Password login:** **3000**

2 [**Impostaz. accesso utente**] > [**Impostazioni di login semplice**] > [**Configurazione Login semplice**]

2 Immettere le informazioni utente.

1 Selezionare il pulsante in corrispondenza del quale si desidera registrare un utente.

2 Selezionare [+].

3 Per specificare un utente locale, selezionare [**Utente locale**]. Per specificare un utente di rete, selezionare [**Utente di rete**].

La procedura varia in funzione del metodo di trasmissione selezionato.

Definizione di un utente locale

Selezionare l'utente da configurare per il login semplice.

> **NOTA**
> - Per ordinare l'elenco utenti, selezionare [**Menu**] > [**Ordina (Nome)**] e [**Ordina (Nome utente login)**].
> - Per ricercare per nome o per nome utente login, selezionare [**Menu**] > [**Cerca (Nome)**] o [**Cerca (Nome utente login)**].

Definizione di un utente di rete

Selezionare [**Tastiera**] per "Nome utente login" e "Password login", digitare le informazioni dell'utente da registrare, quindi selezionare [**OK**].

Se si desidera configurare un utente il cui dominio è impostato nell'autenticazione di rete, selezionare "Dominio" e specificare il dominio in cui è registrato l'utente.

Selezionare [**Avanti**].

NOTA

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere:

Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

4 Immettere il nome utente da visualizzare e selezionare [**OK**].

NOTA

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere:

Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

5 [**Password login**] > [**On**] oppure [**Off**] > [**Icona**]

6 Selezionare l'icona utente da visualizzare e selezionare [**OK**].

3 Registrare l'utente.

Selezionare [**Salva**].

Impostazioni scheda ID

Se è abilitata l'autenticazione con scheda ID (ID Card), selezionare il tipo di autenticazione.

NOTA

Questa funzione viene visualizzata quando è attivato il modulo opzionale Card Authentication Kit.

Applicazioni opzionali (pagina 11-6)

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.

Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

2 [**Impostaz. accesso utente**] > [**Impostazioni scheda ID**]

2 Configurare le impostazioni.

Sono disponibili le seguenti impostazioni.

Voce	Descrizioni
Login tastiera	Quando è abilitata l'autenticazione con scheda ID, consentire o vietare il login mediante tastiera. **Valore: Autorizza, Proibisci**
Autenticazione aggiuntiva*1	Abilitare o escludere la richiesta di immissione password dopo l'autenticazione con scheda ID. **Valore: Off, Usa password**

*1 Questa funzione non viene visualizzata quando come tipo di server è impostato [**NTLM**] o [**Kerberos**] in "Autenticazione rete".

Impostazioni del PIN di login

Consente di stabilire se utilizzare un PIN per eseguire il login.

NOTA

Questa impostazione è visualizzata solo se [**Autenticazione rete**] è selezionata come metodo di autenticazione e in "Autenticazione rete" il tipo di server è impostato su [**Ext.**].

Applicazioni opzionali (pagina 11-6)

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utente/Job Accounting**]

NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.

Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

2 Selezionare [**PIN accesso**].

2 Configurare le impostazioni.

1 Selezionare [**Off**] oppure [**On**].

2 Selezionare [**OK**].

Utilizzo della gestione dell'accesso utenti

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

Login/Logout

Se la funzione di gestione dell'accesso utenti è abilitata, ogni volta che si utilizza il sistema viene visualizzata la schermata di immissione nome utente e password di login.
Attenersi alla seguente procedura per effettuare login e logout.

Login

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, accedere facendo riferimento a:

Login (pagina 2-21)

Logout

Una volta completata la procedura, selezionare il pulsante [**Autenticazione/Logout**] per ritornare alla schermata di immissione di nome utente e password di login.

Descrizione di Job Accounting

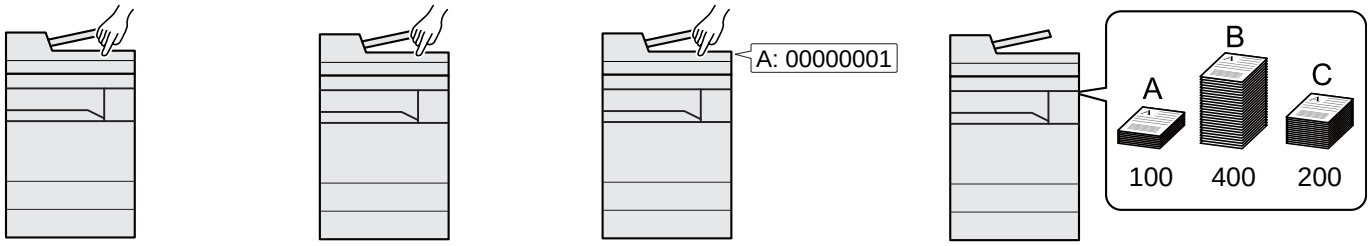
Job accounting gestisce il conteggio dei lavori di copia/stampa/scansione/FAX eseguiti da ogni singolo account mediante l'assegnazione di un ID univoco ad ogni singolo account.

1 Abilitazione della funzione Job Accounting. (pagina 9-35)

2 Impostazione di un account. (pagina 9-37)

3 Immissione dell'ID account assegnato per l'esecuzione del lavoro. (pagina 9-33)

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



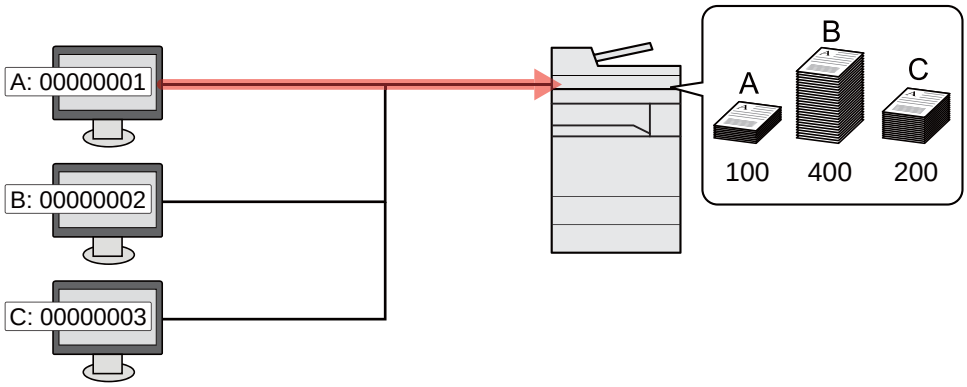
Gestione del numero di pagine stampate da PC

Per gestire il numero di lavori da stampare dal PC in rete, occorre configurare le impostazioni utilizzando il driver di stampa sul computer.

1 Impostazione del job accounting per il PC in rete utilizzando il driver di stampa. (Vedere pagina 9-41.)

2 Esecuzione della stampa.

3 Conteggio del numero di pagine stampate.



Gestione dell'account del lavoro di scansione tramite TWAIN

Per gestire l'account del lavoro di scansione utilizzando TWAIN è necessario configurare le impostazioni del driver TWAIN sul computer collegato al sistema.

Job Accounting per la scansione tramite TWAIN (pagina 9-42)

Gestione dell'account del lavoro di scansione utilizzando WIA

Per gestire l'account del lavoro di scansione utilizzando WIA è necessario configurare le impostazioni del driver WIA sul computer collegato al sistema.

Job Accounting per la scansione utilizzando WIA (pagina 9-43)

Gestione dei lavori FAX trasmessi da PC*1

Per gestire il numero di lavori fax trasmessi dal PC, occorre configurare le impostazioni utilizzando il driver FAX sul computer.

Job Accounting per i FAX trasmessi da computer (pagina 9-44)

*1 Solo sui prodotti con installata la funzione fax.

Abilitazione della funzione Job Accounting

Abilitazione della funzione Job Accounting. Attenersi alla seguente procedura.

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

> **NOTA**
> Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.
>
> Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.
>
> **Nome utente login: 3000**
>
> **Password login: 3000**

2 [**Impostaz.JobAccounting**] > [**Job Accounting**]

2 Selezionare [On].

> **NOTA**
> - Per disabilitare la funzione Job Accounting, selezionare [**Off**].
> - Quando il sistema torna alla schermata Menu Sistema predefinita, viene eseguito automaticamente il logout e ricompare la schermata di immissione dell'ID account. Per continuare, immettere l'ID account.

Accesso Job Accounting

Impostare l'accesso Job Accounting.

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

> **NOTA**
> Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.
>
> Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.
>
> **Nome utente login:** **3000**
>
> **Password login:** **3000**

2 [**Impostaz.JobAccountin**] > [**Accesso Job Accounting**]

2 Configurare le impostazioni.

Selezionare [**Locale**] o [**Rete**].

Impostazione di un account

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

Inserimento di un account

Si possono inserire fino a 100 account singoli. Si devono specificare le seguenti voci.

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. ➡ Restrizioni all'uso del sistema (pagina 9-38)

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

> **NOTA**
> Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.
>
> Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.
>
> **Nome utente login:** **3000**
>
> **Password login:** **3000**

2 [**Impostaz.JobAccounting**] > [**Elenco Accounting**] > [➕]

2 Immettere le informazioni di account.

1 Immettere il nome account > [**Avanti**]

> **NOTA**
> Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere:
>
> ➡ Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-8)

2 Immettere l'ID account > [**Avanti**]

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

3 Attivare o disattivare la limitazione.

➡ Restrizioni all'uso del sistema (pagina 9-38)

4 Selezionare [**Salva**].

Viene aggiunto un nuovo account nell'elenco degli account.

Restrizioni all'uso del sistema

Questa sezione spiega come restringere l'uso del sistema per account o come specificare un limite per il numero di fogli.

Le funzioni che si possono limitare variano in funzione dell'opzione selezionata "Individuale" o "Totale" per "Copia/stampa".

Copia/Stampa (pagina 9-45)

Funzioni che possono essere limitate

Selezione dell'opzione "Individuale" per la gestione del conteggio copie/stampe e dell'opzione "Dividi" per "Copia/stampa".

Voce	Descrizioni
Copia (totale)	Limita il numero di fogli utilizzati per la copiatura.
Copia (A colori)	Limita il numero di pagine utilizzate per le copie a colori.
Copia (1 colore)	Limita il numero di pagine utilizzate per le copie a un colore.
Stampante (totale)	Limita il numero di fogli utilizzati per la stampa.
Stampante (A colori)	Limita il numero di pagine utilizzate per la stampa a colori.
Scans. (Altro)	Limita il numero di fogli acquisiti (escludendo la copiatura).
Trasmissione FAX*1	Limita il numero di fogli inviati tramite fax. Visualizzata solo su prodotti con installata la funzione fax.

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

Opzione "Totale" selezionata per Copia/stampa

Voce	Descrizioni
Stampa (totale)	Limita il numero di fogli utilizzati per la copia e la stampa.
Stampa (A colori)	Limita il numero di pagine utilizzate per la stampa a colori.
Stampa (1 colore)	Limita il numero di pagine utilizzate per la stampa a un colore.
Scans. (Altro)	Limita il numero di fogli acquisiti (escludendo la copiatura).
Trasmissione FAX*1	Limita il numero di fogli inviati tramite fax. Visualizzata solo su prodotti con installata la funzione fax.

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

Applicazione delle restrizioni

Le restrizioni si applicano ai seguenti modi:

Voce	Descrizioni
Off	Non viene applicata nessuna restrizione.
Limite contatore	Limita il numero di stampe eseguibili ad incrementi di una pagina, fino a massimo 9.999.999 copie.
Rifiuta utilizzo	Viene applicata la restrizione.

Modifica di un account

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

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

> **NOTA**
> Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.
>
> Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.
>
> **Nome utente login: 3000**
>
> **Password login: 3000**

2 [**Impostaz.JobAccounting**] > [**Elenco Accounting**]

2 Modifica di un account.

1 Selezionare [...] in corrispondenza del nome account da modificare.

> **NOTA**
> - Per ricercare per nome o per nome utente login, selezionare [**Menu**] > [**Cerca (Nome)**] o [**Cerca (ID)**].
> - Per ordinare l'elenco utenti, selezionare [**Menu**] > [**Ordina (Nome)**] e [**Ordina (ID)**].

2 Selezionare l'informazione account da modificare e apportare le modifiche desiderate.

3 [**Salva**] > [**Sì**]

Le informazioni dell'account vengono modificate.

Eliminazione di un account

Questa operazione consente di eliminare un account.

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

> **NOTA**
> Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.
>
> Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.
>
> **Nome utente login:** **3000**
>
> **Password login:** **3000**

2 [**Impostaz.JobAccounting**] > [**Elenco Accounting**]

2 Eliminare un account.

1 Selezionare il nome account che si desidera cancellare.

2 [ ] > [**Sì**]

Il documento viene eliminato.

Job Accounting per la stampa

Job Accounting consente di gestire il numero di lavori da stampare da computer.

Configurazione del driver di stampa

Per gestire il numero di lavori da stampare dal PC in rete, occorre configurare le seguenti impostazioni utilizzando il driver di stampa sul computer.

1 Visualizzare la schermata.

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

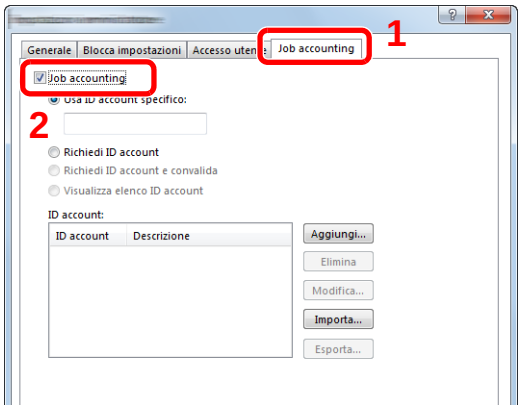
> **NOTA**
> In Windows 8, selezionare [**Impostazioni**] in Accesso sul Desktop, quindi selezionare [**Pannello di controllo**] e [**Dispositivi e stampanti**].

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 [**Job accounting**] sulla scheda [**Job Accounting**].



2 Impostare l'ID Account.

[**Usa ID account specifico**]: Immettere l'ID Account. La stampa verrà eseguita utilizzando l'ID Account immesso. Selezionando questa opzione, l'utente non deve digitare l'ID Account per ogni lavoro di stampa.

[**Richiedi ID account**]: Quando si tenta di eseguire una stampa, si apre la schermata di immissione dell'ID Account. L'ID Account deve essere immesso ad ogni stampa.

[**Richiedi ID account e convalida**]: Quando si tenta di eseguire una stampa, si apre la schermata di immissione dell'ID Account. Immettere l'ID Account registrato nell'elenco ID account. L'ID Account deve essere immesso ad ogni stampa.

[**Visualizza elenco ID account**]: L'elenco ID Account viene visualizzato durante la stampa. Selezionare dall'elenco l'ID Account desiderato.

3 Fare clic su [**OK**].

NOTA

Per altre impostazioni della funzione job accounting, vedere:

Printing System Driver User Guide

Job Accounting per la scansione tramite TWAIN

Job Accounting consente di gestire il numero di lavori acquisiti utilizzando TWAIN.

Configurazione del driver TWAIN

Per gestire il numero di lavori acquisiti utilizzando TWAIN, occorre configurare le seguenti impostazioni utilizzando il driver TWAIN sul computer.

1 Visualizzare la schermata.

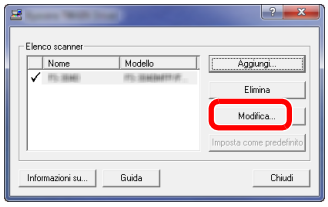
1 Selezionare il pulsante [**Start**] di Windows, [**Tutti i programmi**], [(Nome marchio)] e poi [**TWAIN Driver Setting**].

Si apre la schermata TWAIN Driver.

NOTA

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

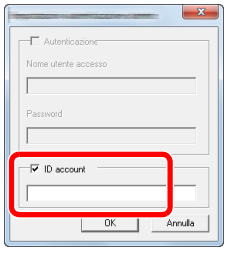
2 Selezionare la periferica, fare clic su [**Modifica**].



2 Configurare le impostazioni.

1 Fare clic su [**Impostazioni autenticazione utente**].

2 Selezionare la casella di spunta accanto ad [**ID Account**], quindi immettere l'ID account.



3 Fare clic su [**OK**].

Job Accounting per la scansione utilizzando WIA

È possibile utilizzare la funzione Job Accounting per gestire il numero di lavori acquisiti con WIA.

Impostazione del driver WIA

Per gestire il numero di lavori acquisiti utilizzando WIA, occorre configurare le seguenti impostazioni utilizzando il driver WIA sul computer.

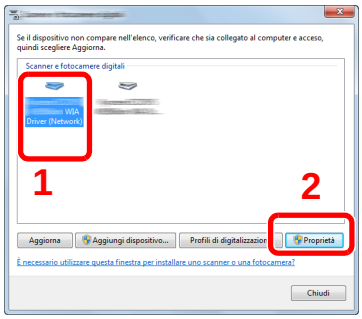
1 Visualizzare la schermata.

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

NOTA

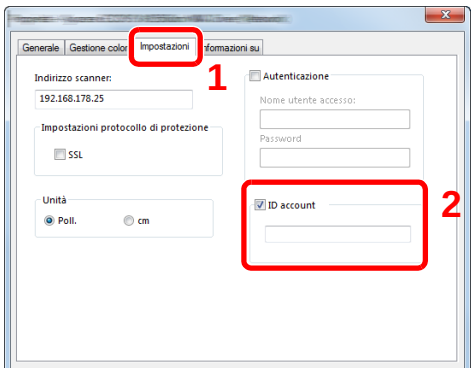
In Windows 8, fare clic su [**Cerca**] in Accessi, [**Impostazioni**], quindi immettere "Scanner" nella casella di ricerca. Nell'elenco di ricerca, fare clic su [**Visualizza scanner e fotocamere**]; si aprirà la schermata Scanner e fotocamere digitali.

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



2 Configurare il Driver WIA.

1 Selezionare la casella di spunta accanto a [**ID account**] sulla scheda [**Impostazioni**], quindi immettere l'ID account.



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

Job Accounting per i FAX trasmessi da computer

Job Accounting consente di gestire il numero di lavori FAX trasmessi da computer.

NOTA
Le funzioni FAX sono disponibili solo sui prodotti dotati di questa funzionalità.

Configurazione del driver FAX

Per gestire il numero di lavori fax trasmessi dal computer, occorre configurare le seguenti impostazioni utilizzando il driver FAX sul computer.

1 Visualizzare la schermata.

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

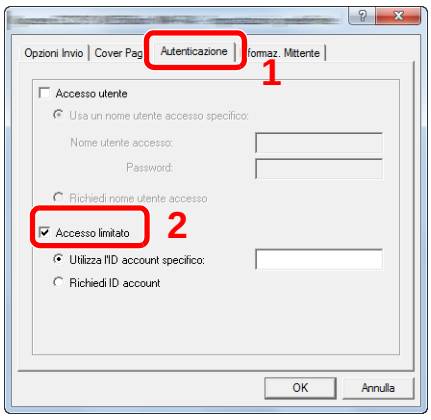
NOTA
In Windows 8, selezionare [**Impostazioni**] in Accesso sul Desktop, quindi selezionare [**Pannello di controllo**] e [**Dispositivi e stampanti**].

2 Fare clic con il tasto destro del mouse sul nome della periferica da utilizzare come driver FAX, quindi selezionare l'opzione [**Preferenze stampa**] dal menu a discesa.

3 Fare clic su [**Impostazione TX FAX**] sulla finestra [**Preferenze stampa**].

2 Configurare le impostazioni.

1 Selezionare [**Job Accounting**] sulla scheda [**Autenticazione**].



2 Impostare il Job Accounting.

[**Utilizza l'ID account specifico**]: Questa opzione consente di specificare un ID account in modo da utilizzare lo stesso ID account per ogni lavoro FAX. Selezionando questa opzione, l'utente non deve digitare l'ID Account per ogni lavoro FAX.

[**Richiedi ID account**]: Quando si tenta di eseguire una trasmissione, si apre la schermata di immissione dell'ID Account. L'ID Account deve essere immesso ad ogni trasmissione.

3 Fare clic su [**OK**].

Configurazione della funzione Job Accounting

Impostaz. pred.

Impostare i parametri predefiniti per la funzione job accounting. Per configurare le impostazioni, selezionare Impostaz. pred. e selezionare il parametro da impostare.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**] > [**Impostaz.JobAccountings**] > [**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. Per il successivo lavoro saranno proibite le attività di invio o di memorizzazione in casella.** **Successivamente: L'attività di stampa/scansione del lavoro in esecuzione continuerà ma il lavoro successivo verrà rifiutato.** **Solo avviso: Il lavoro prosegue, ma viene visualizzato un messaggio di avviso.**
Copia/Stampa	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. **Valore: Totale, Individuale** Restrizioni all'uso del sistema (pagina 9-38) Stampa rapp. contabilità (pagina 9-47)
Limite predef. 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, [**Individuale**] o [**Totale**] per [**Copia/Stampa**]. Copia/Stampa (pagina 9-45)
Opzione [Individuale] selezionata per Copia/Stampa	
Copia (Totale)	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la copia.
Copia (a Colori)	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la copia a colori.
Copia (1 Colore)	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la copiatura a un colore.
Stampante (Totale)	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la stampa.
Stampante (a Colori)	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la stampa a colori.
Scans. (Altro)	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la scansione (tranne le scansioni per la copiatura).
Trasmissione FAX*1	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la trasmissione fax.
Opzione [Totale] selezionata per Copia/Stampa	
Stampante (Totale)	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la copiatura e la stampa.
Stampante (a Colori)	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la stampa a colori.
Stampante (1 Colore)	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la stampa a un colore.
Scans. (Altro)	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la scansione (tranne le scansioni per la copiatura).
Trasmissione FAX*1	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la trasmissione fax.

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

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.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**] > [**Impostaz.JobAccounting**] > [**Job Accounting totale**] o [**Job Accounting singolo**]

Job Accounting totale

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

Job Accounting singolo

È possibile eseguire e azzerare il conteggio delle pagine per ciascun account in un'unica operazione. Quando si controlla l'opzione Job accounting singolo 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. È anche possibile utilizzare [**FAX**]*1, [**per Fronte/retro**] e [**per Combina**] per controllare il numero di pagine utilizzate.
	Copia (B & N)	Mostra il numero pagine utilizzate per le copie in bianco e nero.
	Copia (a colori)	Mostra il numero pagine utilizzate per le copie a colori.
	Copia (1 colore)	Visualizza il numero di pagine utilizzate per le copie a un colore.
	Copia (totale)	Mostra il numero di pagine copiate.
	Stampante (B & N)	Mostra il numero pagine utilizzate per la stampa in bianco e nero.
	Stampante (a colori)	Mostra il numero pagine utilizzate per la stampa a colori.
	Stampante (totale)	Conteggio del numero di pagine stampate.
	Copia/Stampa (B & N)	Visualizza il numero totale di pagine utilizzate per la copia e la stampa in bianco e nero.
	Copia/Stampa (col)	Visualizza il numero totale di pagine utilizzate per la copia e la stampa a colori.
	Copia/Stampa (tot.)	Visualizza il numero totale di pagine utilizzate per la copia e la stampa.
	FAX*1	Visualizza il numero di pagine ricevute.
	Totale	Visualizza il numero totale di pagine utilizzate.
	per Fronte/retro	Visualizza il numero di pagine stampate nel modo [**1-faccia**], [**2-facce**] e le pagine totali in entrambe le modalità.
	per Combina	Visualizza il numero di pagine stampate nel modo [**Nessuno**] (senza applicazione della funzione Combina), [**2 in 1**], [**4 in 1**] e le pagine totali in entrambe le modalità.
Scansione pagine		Visualizza il numero di pagine acquisite per la copiatura, l'invio fax e altre funzioni, nonché il numero totale di pagine digitalizzate.
Pagine FAX TX		Visualizza il numero di pagine trasmesse via fax.
Ora TX FAX		Visualizza la durata totale delle trasmissioni fax.
Azzera contatore		Azzera il contatore. Selezionare [**Sì**] sulla schermata di conferma.

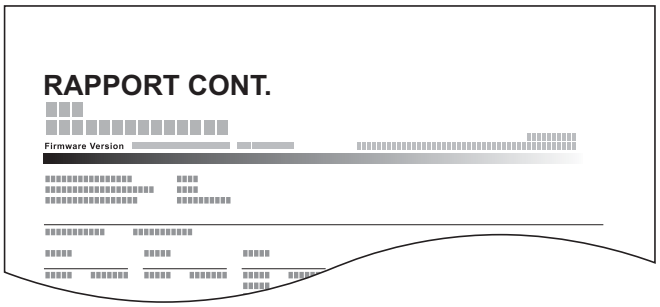
*1 Solo sui prodotti con installata la funzionalità fax.

Stampa rapp. contabilità

Si può stampare il conteggio totale delle pagine di tutti i relativi account come un rapporto di contabilità.

Il formato dei rapporti dipende dalla modalità di gestione configurata per la copiatrice e la stampante.

Selezione dell'opzione "Individuale" per la gestione del conteggio copie/stampe



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.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**] > [**Impostaz.JobAccounting**]

> **NOTA**
> Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.
>
> Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.
>
> **Nome utente login:** **3000**
>
> **Password login:** **3000**

3 Stampare il rapporto.

[**Stampa rapp. contabilità**] > [**Sì**]

Viene stampato il rapporto di contabilità.

Utilizzo della funzione Job Accounting

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

Login/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 di immissione ID, inserire l'ID account utilizzando i tasti numerici e selezionare [**Login**].

NOTA

- Se è stato digitato un carattere errato, premere il tasto [**Annulla**] e digitare di nuovo l'ID account.
- Se l'ID account immesso non corrisponde a quello registrato, il sistema genera un avviso sonoro e il login non verrà eseguito. Immettere l'ID account corretto.
- Selezionando [**Verificare contatore**], è possibile controllare il numero di pagine stampate e il numero di pagine acquisite.

Quando compare la schermata di immissione di nome utente login e password

Se è abilitata la gestione dell'accesso utenti, verrà visualizzata la schermata di immissione di nome utente accesso e password. Immettere nome utente e password di login per accedere. Se l'utente ha già registrato le informazioni relative all'account, l'immissione dell'ID account può essere saltata.

Aggiunta di un utente (El.utenti locali) (pagina 9-6)

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

Logout

Una volta completata la procedura, selezionare il pulsante [**Autenticazione/Logout**] per ritornare alla schermata di immissione dell'ID account.

Lav. ID sconos.

Questo parametro permette di definire il comportamento della periferica nella gestione dei lavori inviati senza ID utente o nome utente di login oppure con nome utente di login o ID utente sconosciuti. Se l'opzione Accesso utenti è impostata su non valida e Job Accounting è impostata su valida, attenersi alla seguente procedura quando l'ID account è sconosciuto.

Le voci che si possono impostare sono le seguenti.

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

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Accesso utenti/Job Accounting**]

> **NOTA**
> Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.
>
> Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.
>
> **Nome utente login:** **3000**
>
> **Password login:** **3000**

2 Selezionare [**Lav. ID sconos.**].

2 Configurare le impostazioni.

Selezionare [**Autorizza**] o [**Rifiuta**].

10 Problemi e soluzioni

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Manutenzione ordinaria 10-2
Pulizia 10-2
Pulizia della lastra di esposizione 10-2
Pulizia dell'area interna dell'alimentatore di originali 10-2
Pulizia del vetro di lettura 10-3
Sostituzione della cartuccia toner 10-4
Sostituzione della vaschetta di recupero toner 10-7
Caricamento della carta 10-10
Sostituzione punti 10-11
Problemi e soluzioni 10-13
Risoluzione dei problemi 10-13
Problemi relativi al sistema 10-13
Problemi relativi alle immagini stampate 10-16
Problemi relativi alla stampa a colori 10-19
Risposta ai messaggi di errore 10-20
Regolazione/Manutenzione 10-31
Informazioni su Regolazione/Manutenzione 10-31
Procedura di Registrazione colore 10-32
Regolazione della curva tonalità 10-37
Pulizia tamburo 10-38
Calibrazione 10-38
Pulizia laser scanner 10-38
Eliminazione degli inceppamenti carta 10-39
Indicatori della posizione degli inceppamenti 10-39
Rimozione degli inceppamenti carta nel cassetto 1 e 2 10-41
Rimozione degli inceppamenti carta nel cassetto 3 (500 fogli x 2) 10-42
Rimozione degli inceppamenti carta nel cassetto 3 (2.000 fogli x 1) 10-44
Rimozione degli inceppamenti carta nel cassetto 4 (500 fogli x 2) 10-46
Rimozione degli inceppamenti carta nel bypass 10-48
Rimozione degli inceppamenti carta nel coperchio destro 1 10-49
Rimozione degli inceppamenti carta nel coperchio destro 2 10-52
Rimozione degli inceppamenti carta nel coperchio destro 3 (500 fogli x 2) 10-53
Rimozione degli inceppamenti carta nel coperchio destro 3 (2.000 fogli x 1) 10-54
Rimozione degli inceppamenti carta nell'unità di collegamento 10-55
Rimozione degli inceppamenti carta nel fascicolatore mailbox 10-56
Rimozione degli inceppamenti carta nel finisher interno 10-57
Rimozione degli inceppamenti carta nell'alimentatore di originali 10-58
Eliminazione dell'inceppamento dei punti metallici 10-60
Eliminazione dell'inceppamento dei punti metallici 10-60

Manutenzione ordinaria

Pulizia

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

ATTENZIONE

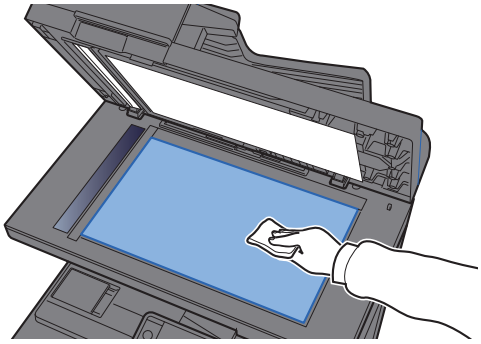
Per motivi di sicurezza, scollegare sempre il cavo di alimentazione prima di pulire il sistema.

Pulizia della lastra di esposizione

Pulire l'area interna dell'alimentatore di originali e la lastra di esposizione con un panno morbido, inumidito con alcol o detergente neutro.

IMPORTANTE

Non utilizzare diluenti o altri solventi organici.

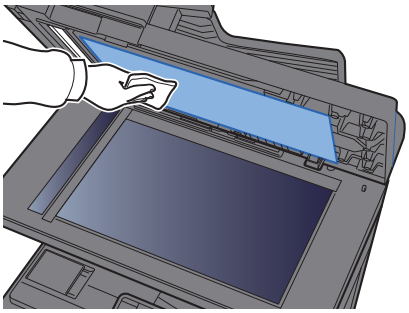


Pulizia dell'area interna dell'alimentatore di originali

Pulire l'area interna dell'alimentatore di originali con un panno morbido, inumidito con alcol o detergente neutro.

IMPORTANTE

Non utilizzare diluenti o altri solventi organici.



Pulizia del vetro di lettura

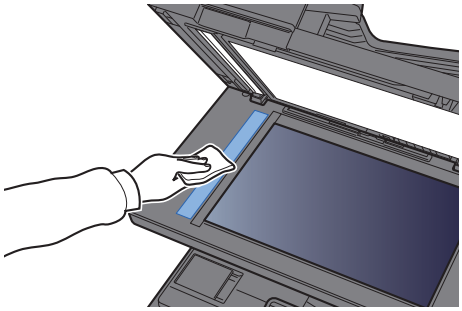
Quando si utilizza l'alimentatore di originali, pulire il vetro di lettura e la guida di lettura con un panno di pulizia asciutto.

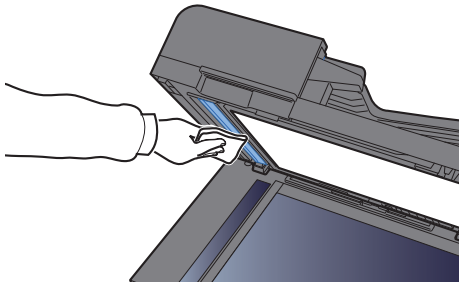
IMPORTANTE

Non utilizzare acqua, sapone o solventi per la pulizia.

NOTA

La presenza di sporco sul vetro di lettura o sulla guida di lettura può causare la formazione di strisce nere sulle stampe.





Sostituzione della cartuccia toner

Quando il toner sta per esaurirsi, compare il messaggio "Toner [C][M][Y][K] esauriti". Assicurarsi di avere a disposizione una cartuccia toner nuova per la sostituzione.

Quando il toner sta per esaurirsi, sul pannello a sfioramento compare il messaggio "Toner scarso. [C][M][Y][K]. (Sostituire quando vuoto.)". Assicurarsi di avere a disposizione una cartuccia toner nuova per la sostituzione.

NOTA

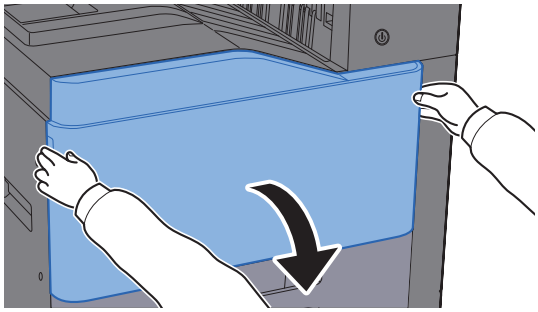
- Utilizzare sempre cartucce toner originali. L'uso di cartucce toner non originali può causare la comparsa di difetti immagine e danneggiare la periferica.
- Nel chip memoria della cartuccia toner di questa periferica sono archiviate tutte le informazioni necessarie per ottimizzare la praticità per il cliente, per il sistema di riciclaggio delle cartucce toner usate e per la pianificazione e sviluppo di nuovo prodotti. Tra le informazioni archiviate non vi sono informazioni che permettono l'identificazione degli utenti e vengono utilizzate in modo anonimo unicamente per gli scopi sopra indicati.

ATTENZIONE

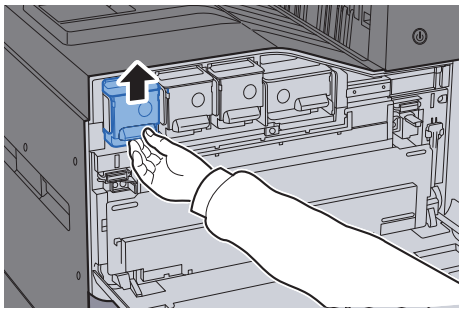
È vietato incenerire tutti i componenti che contengono toner. Potrebbero sprigionarsi scintille pericolose.

La procedura di installazione della cartuccia toner è identica per tutti i colori. La procedura qui riportata descrive la sostituzione della cartuccia toner gialla.

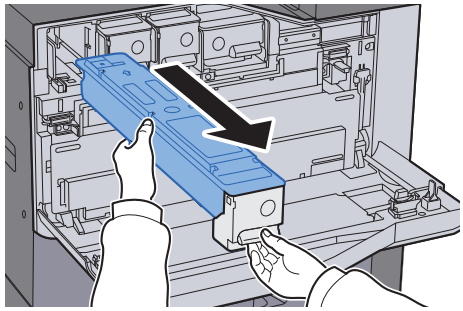
1 Aprire il coperchio anteriore.



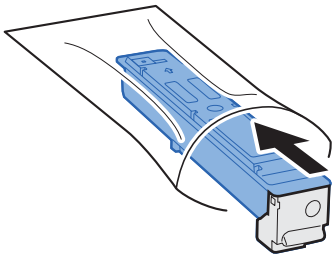
2 Sganciare la cartuccia toner.



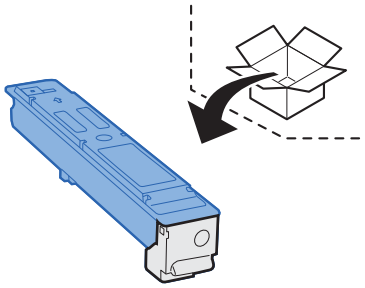
3 Rimuovere la cartuccia toner.



4 Riporre la cartuccia toner usata nella busta di plastica fornita per lo smaltimento.

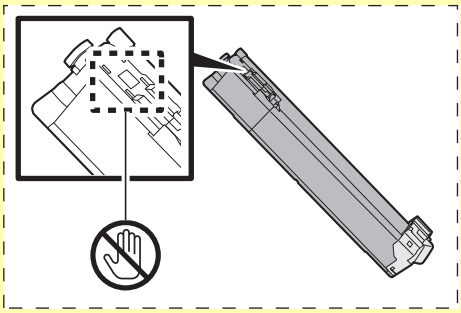


5 Togliere la cartuccia toner nuova dalla confezione.

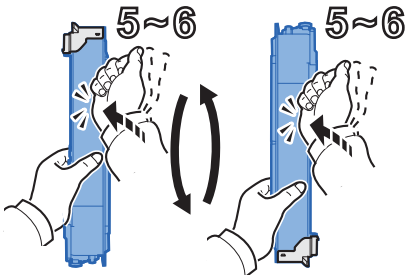


IMPORTANTE

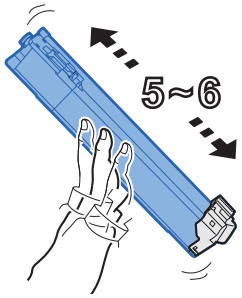
Non toccare i punti indicati di seguito.



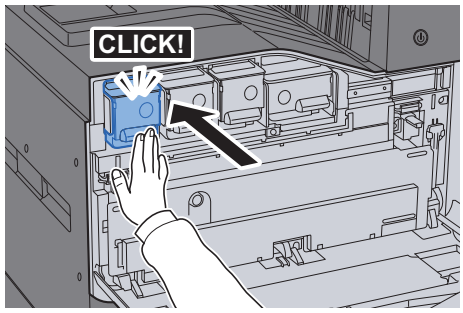
6 Picchiettare la cartuccia toner.



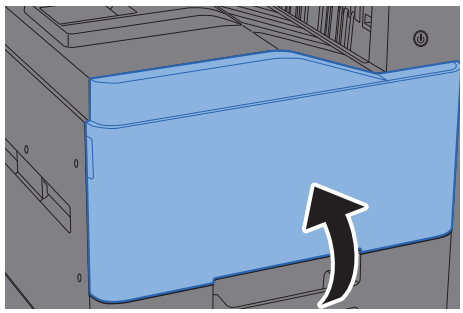
7 Agitare la cartuccia toner.



8 Installare la cartuccia toner.



9 Chiudere il coperchio anteriore.



NOTA

- Se il coperchio anteriore non si chiude, controllare che la nuova cartuccia toner sia stata installata correttamente.
- Restituire la cartuccia toner vuota al rivenditore o al centro di assistenza. Le cartucce toner raccolte verranno riciclate o smaltite in conformità con le normative vigenti.

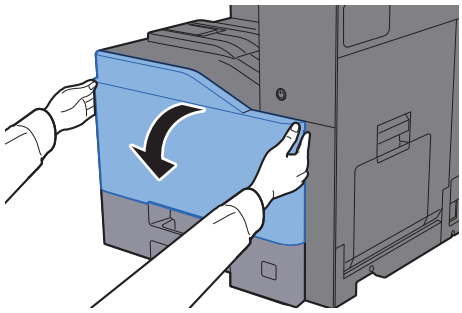
Sostituzione della vaschetta di recupero toner

Quando il pannello a sfioramento visualizza “Sostituire la vaschetta toner”, sostituire immediatamente la vaschetta toner.

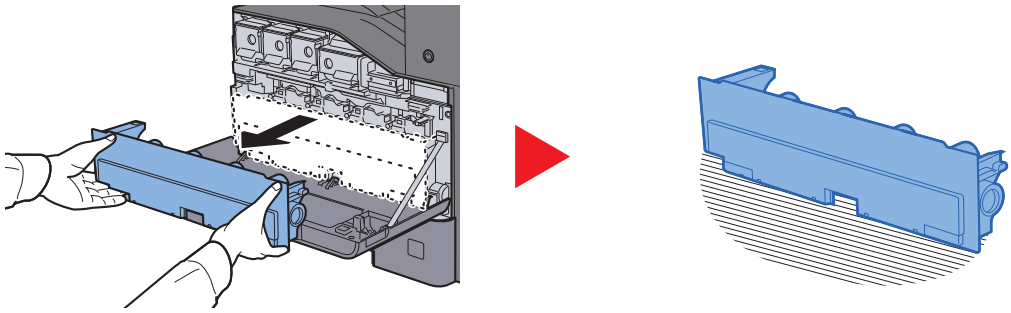
ATTENZIONE

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

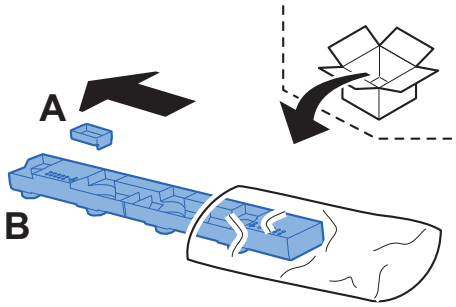
1 Aprire il coperchio anteriore.



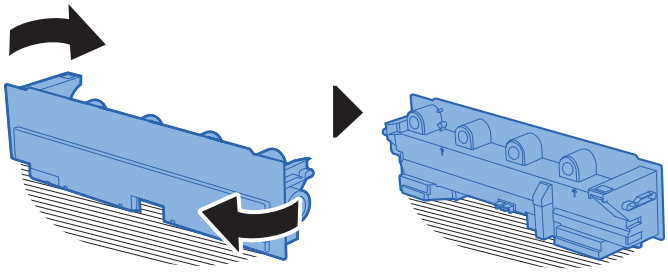
2 Rimuovere la vaschetta di recupero toner e adagiarla su una superficie piana.



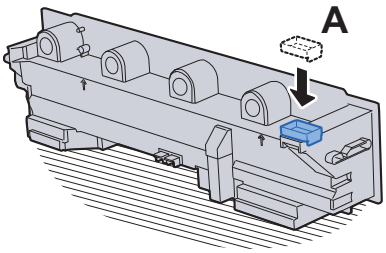
3 Togliere i tappi dall'imballo.



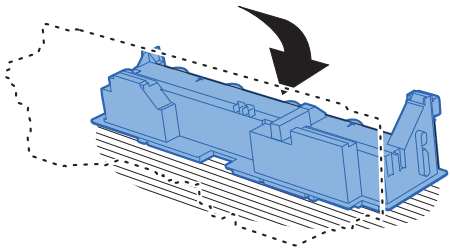
4 Posizionare la vaschetta di recupero toner usata orientandola come indicato in figura.



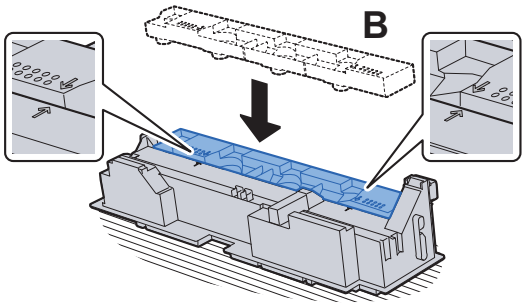
5 Collegare il cappuccio A.



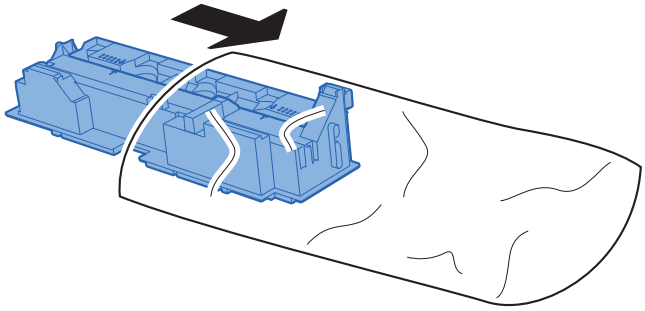
6 Posizionare la vaschetta di recupero toner usata orientandola come indicato in figura.



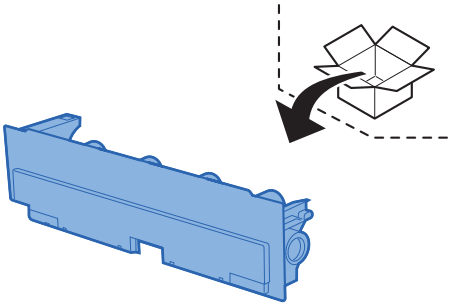
7 Collegare il cappuccio B.



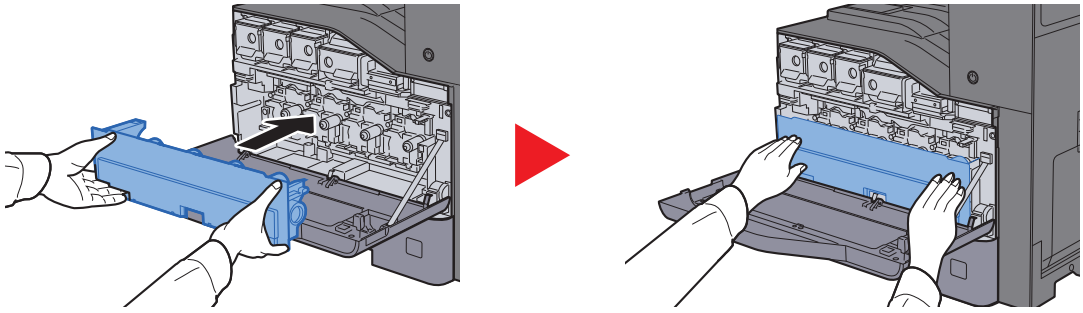
8 Riporre la vaschetta di recupero toner usata nella busta di plastica fornita per lo smaltimento.



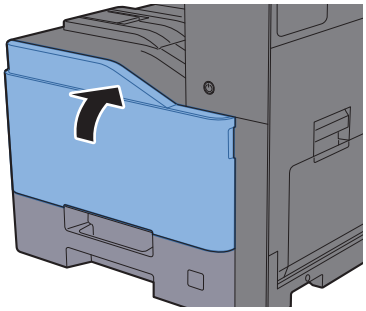
9 Togliere la nuova vaschetta di recupero toner dall'imballo.



10 Inserire la nuova vaschetta di recupero toner.



11 Chiudere il coperchio anteriore.



NOTA

Restituire la vaschetta di recupero toner sostituita al rivenditore o al centro di assistenza. Le vaschette di recupero toner verranno riciclate o smaltite in conformità con le normative vigenti.

Caricamento della carta

Quando si esaurisce la carta nel cassetto #, compaiono i seguenti messaggi.

"Aggiungere carta di questo formato nel cassetto #".

"Inserire la seguente carta sul bypass".

Precauzioni per il caricamento della carta (pagina 3-2)

Caricamento della carta sul bypass (pagina 5-5)

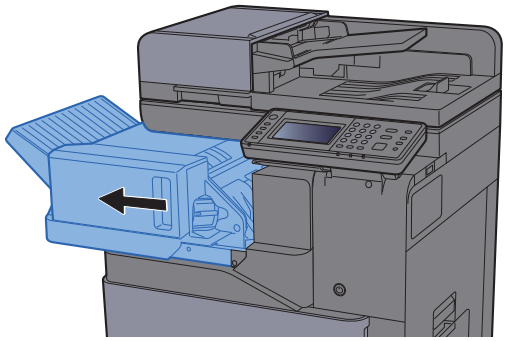
Sostituzione punti

Se sul pannello a sfioramento compare il messaggio "Cartuccia punti esaurita", occorre sostituire la cartuccia punti vuota.

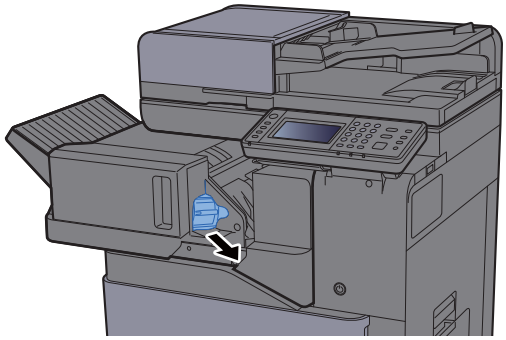
NOTA

Se l'unità di pinzatura esaurisce i punti, rivolgersi al rivenditore o al centro di assistenza.

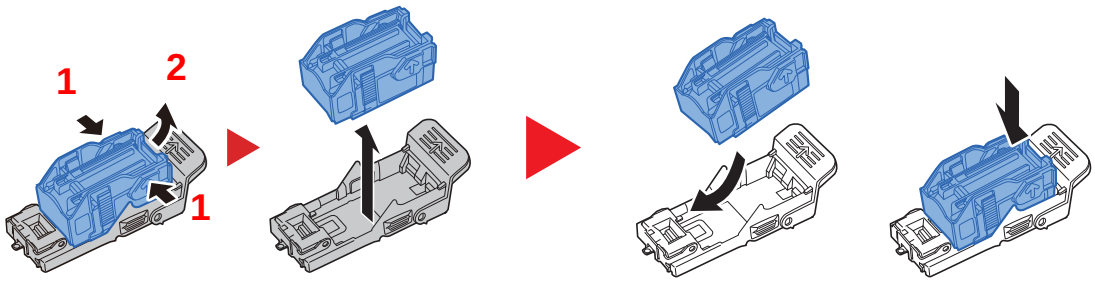
1 Aprire il finisher interno



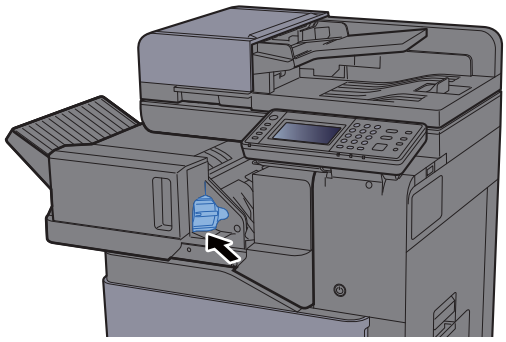
2 Rimuovere il supporto della cartuccia punti.



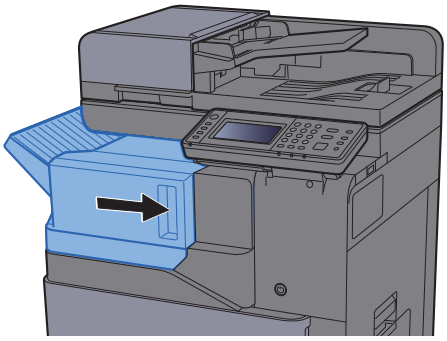
3 Sostituire la cartuccia punti.



4 Installare di nuovo il supporto della cartuccia punti.



5 Riportare l'unità in posizione originale.



Problemi e soluzioni

Risoluzione dei problemi

La tabella seguente indica le linee guida generali per la risoluzione dei problemi.

Se si verificano problemi relativi al sistema, leggere i controlli ed eseguire le procedure indicate nelle pagine successive. Se il problema persiste, contattare il tecnico dell'assistenza.

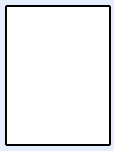
NOTA

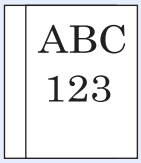
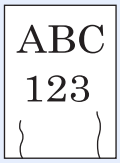
Quando si contatta il centro di assistenza è necessario comunicare il numero di serie.
Per controllare il numero di serie, vedere:

Schermata informazioni dispositivo (pagina 2-16)
Problemi relativi al sistema (pagina 10-13)

Problemi relativi al sistema

Se si verificano problemi relativi al sistema, eseguire le procedure indicate.

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Non si avvia un'applicazione.	Il timer impostato per il reset automatico pannello è troppo corto?	Impostare il timer di reset automatico pannello su 30 secondi o più.	pagina 8-41
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 2-8
Quando si preme il tasto [**Avvio**] non viene eseguita alcuna copia.	Viene visualizzato un messaggio?	Individuare la risposta appropriata al messaggio e agire di conseguenza.	pagina 10-20
	Il sistema è in modalità a riposo?	Premere qualsiasi tasto sul pannello comandi per ripristinare l'operatività dalla modalità a riposo.	pagina 2-26
Vengono stampati dei fogli bianchi. 	Gli originali sono stati caricati correttamente?	Posizionare gli originali sulla lastra di esposizione, a faccia in giù, e allinearli alle targhette indicatrici del formato.	pagina 5-2
		Posizionare i documenti nell'alimentatore di originali a faccia in su.	pagina 5-3
	—	Controllare le impostazioni del programma in uso.	—
La carta si inceppa spesso.	La carta è stata caricata correttamente?	Caricare correttamente la carta.	pagina 3-2
	—	Cambiare l'orientamento della carta di 180 gradi.	pagina 3-2
	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 3-4
	La carta è arricciata, piegata o increspata?	Sostituirla con nuova carta.	pagina 3-4
	All'interno del sistema sono rimasti frammenti di carta strappata o inceppata?	Rimuovere la carta inceppata.	pagina 10-39

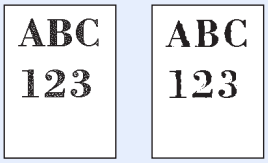
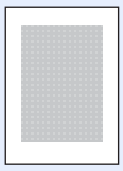
Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Sovrapposizione di 2 o più fogli durante la consegna. (alimentazione di più fogli) 	—	Caricare correttamente la carta.	pagina 3-2
Le stampe sono arricciate. 	La carta è stata caricata correttamente?	Caricare correttamente la carta.	pagina 3-2
	—	Cambiare l'orientamento della carta di 180 gradi.	pagina 3-2
	La carta è umida?	Sostituirla con nuova carta.	pagina 3-2
Le stampe sono curvate.	—	Cambiare l'orientamento della carta di 180 gradi.	pagina 3-2
	La carta è umida?	Sostituirla con nuova carta.	pagina 3-2
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 2-9
	Il cavo USB e il cavo di rete sono collegati?	Collegare saldamente il cavo della stampante e il cavo di rete.	pagina 2-7
	Il lavoro di stampa è stato sospeso?	Riprendere la stampa.	pagina 7-10
Impossibile stampare dalla memoria USB.	L'host USB è bloccato?	Selezionare [**Sblocca**] nelle impostazioni del supporto USB.	pagina 8-38
Il supporto USB non viene riconosciuto.	—	Controllare che il supporto USB sia inserito saldamente nel sistema.	—
Se "Auto-IP" è impostato su [**On**], l'indirizzo IP non viene assegnato automaticamente.	Il valore immesso per l'indirizzo IP di TCP/IP(v4) è diverso da "0.0.0.0"?	Immettere "0.0.0.0" per l'indirizzo IP di TCP/IP(v4).	pagina 2-24

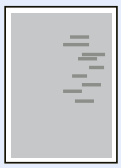
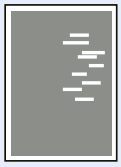
Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Impossibile trasmettere via SMB.	Il cavo di rete è collegato?	Collegare saldamente il cavo di rete.	pagina 2-7
	Le impostazioni di rete della periferica sono configurate correttamente?	Configurare correttamente le impostazioni TCP/IP.	pagina 8-30
	Le impostazioni di condivisione della cartella sono configurate correttamente?	Controllare le impostazioni di condivisione e i privilegi di accesso nella proprietà della cartella.	pagina 3-14
	Il protocollo SMB è impostato su [**On**]?	Impostare le impostazioni relative al protocollo SMB su [**On**].	pagina 8-32
	Il [**Nome host**] è stato immesso correttamente? *1	Controllare il nome del computer di destinazione dei dati.	pagina 5-23
	Il [**Percorso**] è stato immesso correttamente?	Controllare il nome di condivisione per la cartella condivisa.	pagina 5-23
	Il [**Nome utente login**] è stato immesso correttamente? *1 *2	Controllare il nome del dominio e il nome utente accesso.	pagina 5-23
	È stato utilizzato lo stesso nome di dominio per [**Nome host**] e [**Nome utente login**]?	Eliminare nome del dominio e backslash ("/") da [**Nome utente login**].	pagina 5-23
	La [**Password login**] è stata immessa correttamente?	Controllare la password di accesso.	pagina 5-23
	Sono state configurare correttamente le eccezioni per Windows Firewall?	Configurare correttamente le eccezioni per Windows Firewall.	pagina 3-18
	Le impostazioni di data/ora della periferica, del server dominio e del computer di destinazione dei dati sono diverse?	Impostare la stessa ora su periferica, server dominio e computer di destinazione dei dati.	—
	Viene visualizzato il messaggio 'Errore di invio'?	Vedere Contromisure all'errore di invio.	pagina 10-28
Impossibile eseguire un invio e-mail.	Sulla periferica è registrato il limite di dimensione di invio delle e-mail impostato sul server SMTP?	Controllare se è impostato un limite in "Limite dimensione e-mail" per l'impostazione [**E-mail**] in Embedded Web Server RX e modificare il valore, se necessario.	pagina 2-52
La stampante produce del vapore nell'area attorno all'apertura di uscita carta.	Controllare che la temperatura ambiente non sia troppo bassa o che la carta in uso non sia umida.	In funzione dell'ambiente di stampa e delle condizioni della carta, l'umidità della carta evapora a causa del calore generato durante la stampa ed emette del vapore che potrebbe sembrare del fumo. Non è un problema e si può tranquillamente proseguire la stampa. Se il vapore causa dei fastidi, alzare la temperatura ambiente oppure sostituire la carta con della carta asciutta.	—

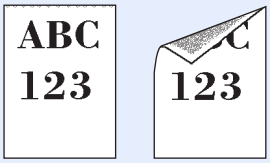
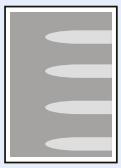
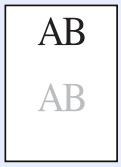
*1 Come nome host è anche possibile immettere il nome completo del computer (ad esempio, pc001.abcdnet.com).
*2 Per i nomi utente di login si possono anche utilizzare i seguenti formati:
Nome_dominio/nome_utente (ad esempio, abcdnet/james.smith)
Nome_utente@nome_dominio (ad esempio, james.smith@abcdnet)

Problemi relativi alle immagini stampate

Se si verificano problemi relativi alle immagini stampate, eseguire le procedure indicate.

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
La stampa è completamente chiara. 	La carta è umida?	Sostituirla con nuova carta.	pagina 3-2
	È stata modificata la densità?	Selezionare il livello di densità appropriato.	pagina 6-15 pagina 8-43
	Il toner è distribuito in modo uniforme nella cartuccia?	Agitare la cartuccia toner orizzontalmente, da lato a lato, varie volte.	pagina 10-4
	È attivato il modo EcoPrint?	Disabilitare il modo [**EcoPrint**].	pagina 8-17
	—	Selezionare il tasto [**Menu Sistema/ Contatore**], [**Regolazione/Manutenzione**], [**Imp. servizio**] e [**DEV-CLN**]. Eseguire [**DEV-CLN**].	—
	—	Eseguire [**Pulizia laser scanner**].	pagina 10-38
	—	Controllare che il tipo di carta impostato corrisponda al tipo di carta in uso.	pagina 8-16
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 6-15 pagina 8-43
	—	Eseguire [**Calibrazione**].	pagina 10-38
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 6-16
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 6-16

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Quando viene acquisito un originale bianco lo sfondo bianco presenta dei punti neri o colorati. 	Il copri-originale o la lastra di esposizione sono sporchi?	Pulire il copri-originale o la lastra esposizione.	pagina 10-2
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.	—
	—	Eseguire [**Pulizia tamburo**].	pagina 10-38
Le immagini sono oblique. 	Gli originali sono posizionati 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 3-4
L'immagine presenta delle linee orizzontali irregolari. 	—	Selezionare il tasto [**Menu Sistema/ Contatore**] > [**Regolazione/ Manutenzione**] > [**Imp. service**] > [**MC**] e aumentare il valore di regolazione. Aumentare il valore di regolazione a incrementi di 1 rispetto al valore corrente. Se, incrementando il valore di 1, non si riscontrano miglioramenti, aumentarlo ulteriormente di 1. Se nuovamente non si riscontrano miglioramenti, ripristinare il valore predefinito.	—
L'altitudine è 1.000 m o superiore e sull'immagine compaiono righe bianche orizzontali irregolari. 	—	Selezionare il tasto [**Menu Sistema/ Contatore**] > [**Regolazione/ Manutenzione**] > [**Imp. service**] > [**Regolazione altitudine**] e impostare l'altitudine a un livello superiore al valore corrente.	—
L'altitudine è 1.000 m o superiore e sull'immagine compaiono delle macchie. 	—	Selezionare il tasto [**Menu Sistema/ Contatore**] > [**Regolazione/ Manutenzione**] > [**Imp. service**] > [**Regolazione altitudine**] e impostare l'altitudine a un livello superiore al valore corrente.	—

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Le stampe presentano delle linee verticali. 	Il vetro di lettura è sporco?	Pulire il vetro di lettura.	pagina 10-3
	—	Eseguire [**Pulizia laser scanner**].	pagina 10-38
Sporco sul bordo superiore o sul retro del foglio. 	La sezione interna della periferica è sporca?	Aprire il coperchio di destra. Se la sezione interna del sistema è sporca di toner, pulire utilizzando un panno soffice, senza filacce.	—
Parte dell'immagine appare periodicamente sbiadita oppure presenta delle righe bianche. 	—	Aprire e chiudere il coperchio destro.	—
	—	Selezionare il tasto [**Menu Sistema/ Contatore**] > [**Regolazione/ Manutenzione**] > [**Imp. service**] > [**MC**] e ridurre il valore di regolazione. Diminuire il valore di regolazione a incrementi di 1 rispetto al valore corrente. Se diminuendo il valore di 1 non si riscontrano miglioramenti, ridurlo ulteriormente di 1. Se nuovamente non si riscontrano miglioramenti, ripristinare il valore predefinito.	—
	—	Eseguire [**Pulizia tamburo**].	pagina 10-38
	—	Selezionare il tasto [**Menu Sistema/ Contatore**] > [**Regolazione/ Manutenzione**] > [**Imp. service**] > [**DEV-CLN**] Eseguire [**DEV-CLN**].	—
La stampa sul retro del foglio è visibile sulla facciata anteriore. 	—	Impostare su [**On**] l'opzione [**Evita copie sbavate**].	pagina 6-22 pagina 8-17
Compare leggermene l'immagine precedente. 	—	Selezionare il tasto [**Menu Sistema/ Contatore**] > [**Regolazione/ Manutenzione**] > [**Imp. service**] > [**MC**] e aumentare il valore di regolazione. Aumentare il valore di regolazione a incrementi di 1 rispetto al valore corrente. Se, incrementando il valore di 1, non si riscontrano miglioramenti, aumentarlo ulteriormente di 1. Se nuovamente non si riscontrano miglioramenti, ripristinare il valore predefinito.	—

Problemi relativi alla stampa a colori

Se si verificano problemi relativi alla stampa a colori, eseguire le procedure indicate.

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Stampa con deviazione dei colori. 	—	Eseguire [**Calibrazione**].	pagina 10-38
	—	Eseguire [**Registrazione colore**].	pagina 10-32
I colori appaiono diversi rispetto a quanto previsto.	La qualità immagine selezionata per l'originale è appropriata?	Selezionare la qualità immagine appropriata.	pagina 6-16
	È stata caricata la carta colorata sul vassoio?	Caricare la carta colorata sul vassoio.	—
	—	Eseguire [**Calibrazione**].	pagina 10-38
	—	Eseguire la funzione di [**Regolazione della curva tonalità**].	pagina 10-37
	—	**Quando si eseguono delle copie** Regolare il bilanciamento del colore.	pagina 6-18
	—	**Quando si stampa da computer** Regolare il colore utilizzando il driver di stampa.	—
Viene visualizzato il messaggio "Eseguire la regolazione della curva tonalità dal Menu Sistema".	Dopo un periodo prolungato di utilizzo, gli effetti della temperatura e dell'umidità ambiente possono alterare leggermente la riproduzione delle tinte nella copia a colori.	Eseguire la funzione di [**Regolazione della curva tonalità**].	pagina 10-37
Toner colore esaurito.	Proseguire la stampa in bianco e nero?	Se la cartuccia toner nero non è esaurita è possibile proseguire la stampa in bianco e nero selezionando [**Stampa Bianco & Nero**] in [**Azione toner colori vuoto**].	pagina 8-20

Risposta ai messaggi di errore

Se il pannello a sfioramento o il computer visualizzano uno dei seguenti messaggi, eseguire l'azione correttiva suggerita.

NOTA

Quando si contatta il centro di assistenza è necessario comunicare il numero di serie. Per controllare il numero di serie, vedere:

Schermata informazioni dispositivo (pagina 2-16)

Caricamento della carta sul bypass (pagina 5-5)

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
A			
Aggiungere carta di questo formato nel cassetto #.	Il cassetto indicato è vuoto?	Caricare la carta. Selezionare [**Selezione carta**] per scegliere un cassetto alternativo. Selezionare [**Continua**] per stampare sulla carta caricata nel cassetto selezionato.	pagina 3-2
Avviso memoria quasi esaurita.	—	Impossibile avviare il lavoro. Riprovare.	—
C			
Calibrazione...	—	La periferica sta eseguendo una regolazione per preservare la qualità. Attendere.	pagina 10-38
Cartuccia punti esaurita.	Il finisher documenti ha esaurito i punti?	Se si esauriscono i punti, il sistema si blocca e sul pannello viene indicata la posizione in cui mancano i punti. Lasciare acceso il sistema e seguire le istruzioni per sostituire il caricatore punti. Selezionare [**Continua**] per stampare senza pinzatura. Selezionare [**Annulla**] per annullare il lavoro.	—
E			
Errore cassetto #.	—	Contattare il centro di assistenza autorizzato.	—
Errore cassetto #.	—	Rimuovere il cassetto indicato. Selezionare [**Avanti>**] per seguire le istruzioni.	—
Errore di attivazione.	—	Spegnere e riaccendere il sistema. Se l'errore non si risolve, rivolgersi all'amministratore.	pagina 2-9
Errore di invio.[*1]	—	Si è verificato un errore durante la trasmissione. Il lavoro viene annullato. Selezionare [**Fine**]. Vedere Contromisure all'errore di invio per il codice di errore e le azioni correttive.	pagina 10-28

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Errore disco RAM.	—	Si è verificato un errore sul disco RAM. Il lavoro viene annullato. Selezionare [**Fine**]. I possibili codici di errore e le relative descrizioni sono i seguenti. 04: Spazio insufficiente sul disco RAM. Se è installato il disco RAM opzionale, aumentare lo spazio sul disco RAM modificando l'impostazione Disco RAM nel Menu Sistema. **NOTA** È possibile aumentare le dimensioni del disco RAM selezionando [**Priorità stampante**] in Memoria opzionale.	pagina 8-39
Errore KPDL.*1	—	Si è verificato un errore PostScript. Il lavoro viene annullato. Selezionare [**Fine**].	—
Errore mailbox (vassoio #).	—	Contattare il centro di assistenza autorizzato.	—
Errore memoria rimovibile.	La scrittura su un supporto rimovibile è vietata?	Si è verificato un errore nella memoria rimovibile. Il lavoro si è interrotto. Selezionare [**Fine**]. I possibili codici di errore e le relative descrizioni sono i seguenti. 01: Collegare una memoria rimovibile sulla quale sia possibile scrivere.	—
	—	Si è verificato un errore nella memoria rimovibile. Il lavoro si è interrotto. Selezionare [**Fine**]. I possibili codici di errore e le relative descrizioni sono i seguenti. 01: La quantità di dati che possono essere memorizzati contemporaneamente è stata superata. Spegnere e riaccendere. Se il problema non si risolve, è probabile che la memoria rimovibile non sia compatibile con la periferica. Utilizzare un supporto rimovibile formattato da questo sistema. Se la memoria rimovibile non può essere formattata, è danneggiata. Collegare una memoria rimovibile compatibile.	—
Errore scheda di memoria.	—	Si è verificato un errore della scheda di memoria. Il lavoro viene annullato. Selezionare [**Fine**]. 04: Spazio sulla scheda di memoria insufficiente per completare questa operazione. Spostare o cancellare i dati non necessari.	—
Errore sistema.	—	Si è verificato un errore di sistema. Seguire le istruzioni visualizzate.	—

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Errore SSD.	—	Si è verificato un errore sull'unità SSD. Il lavoro viene annullato. Selezionare [**Fine**]. I possibili codici di errore e le relative descrizioni sono i seguenti. 01: La quantità di dati che possono essere memorizzati contemporaneamente è stata superata. Spegnere e riaccendere. Se l'errore persiste, dividere il file in file più piccoli. Se il problema non si risolve, è probabile che il file sia danneggiato. Eliminare il file. 04: Spazio su SSD insufficiente per completare l'operazione. Spostare o cancellare i dati non necessari.	—
Esecuzione delle funzioni di protezione...	—	Esecuzione delle funzioni di protezione. Attendere.	—
Eseguire la regolazione della curva tonalità.	Dopo un periodo prolungato di utilizzo, gli effetti della temperatura e dell'umidità ambiente possono alterare leggermente la riproduzione delle tinte nella copia a colori.	Eseguire la funzione di [**Regolazione della curva tonalità**].	pagina 10-37

I

ID account non corretto.[*1]	—	Per l'elaborazione esterna del lavoro è stato immesso un ID account non corretto. Il lavoro viene annullato. Selezionare [**Fine**].	—
Il coperchio è aperto.	Il coperchio superiore dell'alimentatore di originali è aperto?	Chiudere il coperchio dell'alimentatore di originali.	—
	È rimasto aperto un coperchio?	Chiudere il coperchio indicato sul pannello.	
Il vetro di lettura necessita di pulizia.	—	Pulire il vetro di lettura utilizzando il panno di pulizia fornito con l'alimentatore di originali.	pagina 10-3
Imposs. usare la pinzatrice per un errore.	—	Contattare il centro di assistenza autorizzato.	—
Impossibile collegare a server di autenticazione.[*1]	—	Regolare l'ora del sistema in modo che corrisponda a quella configurata sul server.	pagina 2-23
	—	Controllare il nome del dominio.	pagina 9-2
	—	Controllare il nome host.	pagina 9-2
	—	Controllare lo stato di connessione con il server.	—
Impossibile elaborare questo lavoro.[*1]	—	Il lavoro viene annullato a causa delle restrizioni impostate in Autorizzazione utente o in Job Accounting. Selezionare [**Fine**].	—

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Impossibile memoriz. dati lavoro memoriz.	—	Il lavoro viene annullato. Selezionare [**Fine**]. Spazio libero insufficiente nella Casella lavoro. Provare ad eseguire di nuovo il lavoro dopo aver stampato o cancellato i dati presenti nella casella lavoro.	—
Impossibile pinzare i seguenti tipi di carta.	È stato selezionato un formato/tipo di carta che non può essere pinzato?	Selezionare [**Selezione carta**] per specificare la carta disponibile. Selezionare [**Continua**] per stampare senza utilizzare la funzione pinzatura.	—
Impossibile specificare Job Accounting.*1	—	Impossibile specificare Job Accounting quando si elabora il lavoro esternamente. Il lavoro viene annullato. Selezionare [**Fine**].	—
Impossibile stampare fronte/retro i seguenti tipi di carta.*1	È stato selezionato un formato/tipo di carta che non supporta la funzione di stampa fronte/retro?	Selezionare [**Selezione carta**] per specificare la carta disponibile. Selezionare [**Continua**] per stampare senza utilizzare la funzione fronte-retro..	pagina 6-26
Impossibile stampare il N. copie richiesto.*1	—	Si può eseguire una sola copia. Selezionare [**Continua**] per proseguire la stampa. Selezionare [**Annulla**] per annullare il lavoro. La periferica può riprodurre gli stessi originali configurando le seguenti impostazioni: • Deselezionare [**Disco RAM**] in corrispondenza della scheda [**Impostazioni dispositivo**] nelle proprietà della stampante. **NOTA** Se si deseleziona [**Disco RAM**], controllare di nuovo [**Disco RAM**] al termine della stampa. Diversamente si potrebbe rallentare la velocità di stampa.	—
Impossibile trovare la casella.	—	Impossibile trovare la casella specificata. Lavoro annullato. Selezionare [**Fine**].	—
Impossibile usare questa casella.	—	Impossibile usare la casella specificata. Lavoro annullato. Selezionare [Fine].	—
Inceppamento carta.	—	Se si verifica un inceppamento carta, il sistema si blocca e viene visualizzata la posizione dell'inceppamento. Lasciare acceso il sistema e seguire le istruzioni per rimuovere la carta inceppata.	pagina 10-39
Inceppamento punti metallici.	—	Se si verifica un inceppamento punti, il sistema si blocca e viene visualizzata la posizione dell'inceppamento. Lasciare acceso il sistema e seguire le istruzioni visualizzate per rimuovere i punti inceppati.	—

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Inserire la seguente carta sul bypass.	Il formato carta selezionato corrisponde al formato della carta caricata nell'alimentazione specificata?	Selezionare [**Continua**] per proseguire la stampa. Selezionare [**Annulla**] per annullare il lavoro.	—
	Il cassetto indicato è vuoto?	Caricare la carta. Selezionare [**Selezione carta**] per scegliere un cassetto alternativo. Selezionare [**Continua**] per stampare sulla carta caricata nel cassetto selezionato.	pagina 3-9

L

Limitazione Job accounting superata.	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. Selezionare [**Fine**].	—
Limite casella superato.[*1]	Sulla schermata compare [**Fine**]?	La casella specificata è piena e non è possibile memorizzarvi altri documenti; il lavoro viene annullato. Selezionare [**Fine**]. Provare ad eseguire di nuovo l'operazione dopo aver stampato o cancellato i dati presenti nella casella.	—

M

Memoria piena.[*1]	Inviare l'immagine acquisita al PC o archiviarla sulla periferica?	Non è possibile eseguire il lavoro perché la memoria non è sufficiente. Il lavoro viene annullato. Selezionare [**Fine**]. La periferica può riprodurre gli stessi originali configurando le seguenti impostazioni: • Ridurre il valore in [**Qualità immagine**] di [**Formato file**].	—
	Stampare i dati da PC?	Non è possibile proseguire il lavoro perché la memoria è insufficiente. Selezionare [**Continua**] per stampare le pagine acquisite. Il lavoro di stampa non può essere completato. Selezionare [**Annulla**] per annullare il lavoro. La periferica può riprodurre gli stessi originali configurando le seguenti impostazioni: • Selezionare [**On**] per Impost. RAM Disk in Menu Sistema, quindi ridurre la dimensione del disco RAM. • Selezionare [**Priorità stampa**] in corrispondenza di Memoria opzionale in Menu Sistema. **NOTA** Prima di modificare il parametro Impost. RAM Disk o Memoria opzionale, rivolgersi all'amministratore.	—
Memoria rimovibile non formattata.	Il supporto rimovibile è stato formattato dal sistema?	Eseguire [**Formatta**] sulla periferica.	pagina 7-11

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Memoria rimovibile piena.[*1]	—	Il lavoro viene annullato. Selezionare [**Fine**]. Spazio insufficiente sulla memoria rimovibile. Eliminare i file obsoleti.	—
Memoria scanner piena.[*1]	—	La scansione non può essere eseguita perché la memoria è insufficiente. È possibile eseguire solo una copia delle pagine acquisite. Selezionare [**Continua**] per stampare, inviare o memorizzare le pagine acquisite. Selezionare [**Annulla**] per annullare il lavoro. La periferica può riprodurre gli stessi originali configurando le seguenti impostazioni: • Ridurre il numero di originali da acquisire in un unico ciclo. La periferica può riprodurre gli stessi originali configurando le seguenti impostazioni: • Selezionare [**Priorità copia**] in corrispondenza di Memoria opzionale in Menu Sistema. **NOTA** Prima di modificare l'impostazione di Memoria opzionale, rivolgersi all'amministratore.	—

N

Nome utente accesso o password errati.[*1]	—	Per l'elaborazione esterna del lavoro sono stati immessi un nome utente di accesso o una password non corretti. Il lavoro viene annullato. Selezionare [**Fine**].	—
Nr. punti metallici accettati superato.	È stato superato il numero consentito di pinzature?	Selezionare [**Continua**] per stampare senza pinzatura. Selezionare [**Annulla**] per annullare il lavoro.	—
Numero massimo di pagine acquisite.	È stato superato il numero di scansioni consentito?	È possibile eseguire solo una copia delle pagine acquisite. Selezionare [**Continua**] per stampare, inviare o memorizzare le pagine acquisite. Selezionare [**Annulla**] per annullare la stampa, l'invio o la memorizzazione.	—

P

Password casella errata.	—	Per l'elaborazione esterna del lavoro è stata immessa una password casella non corretta. Il lavoro viene annullato. Selezionare [**Fine**].	—
Preparazione per la stampa in corso.	—	La periferica sta eseguendo una regolazione per preservare la qualità. Attendere.	—

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Pulizia dello scanner laser in corso...	—	La periferica sta eseguendo una regolazione per preservare la qualità. Attendere.	—

Q

Questo account utente è bloccato.	—	Rivolgersi all'amministratore. Il lavoro viene annullato. Selezionare [**Fine**].	—

R

Regolazione in corso...	—	La periferica sta eseguendo una regolazione per preservare la qualità. Attendere.	—
Rimuovere gli originali dall'alimentatore.	Sono rimasti degli originali nell'alimentatore di originali?	Rimuovere tutti i documenti dall'alimentatore di originali.	—

S

Separatore lavori pieno di carta.	È stata superata la capacità massima del separatore lavori?	Attenersi alle istruzioni visualizzate sulla periferica e rimuovere i fogli dal vassoio del separatore lavori.	—
Si è verificato un errore.	—	Si è verificato un errore interno. Prendere nota del codice di errore visualizzato sulla schermata e contattare il tecnico dell'assistenza.	—
Sostituire MK.	—	I componenti del kit di manutenzione vanno sostituiti dopo la stampa di 200.000 pagine da un tecnico autorizzato. Contattare il centro di assistenza autorizzato.	—
Sostituire tutti gli orig. e premi [Cont.].	—	Rimuovere tutti i documenti dall'alimentatore di originali, ordinarli e riposizionarli. Selezionare [**Continua**] per riprendere la stampa. Selezionare [**Annulla**] per annullare il lavoro.	—
Sovraccarico di stampa.	—	Avvertenza. Memoria stampante quasi esaurita. Il lavoro viene sospeso. Riprendere il lavoro. Selezionare [**Continua**].	—

T

Temp. bassa. Regolare temp. ambiente.	—	Regolare la temperatura e l'umidità del locale.	—
Temp. elevata. **Regolare temp. ambiente.**	—	Regolare la temperatura e l'umidità del locale.	—
Toner [C][M][Y][K] esauriti.	—	Sostituire la cartuccia toner con la cartuccia specificata per il sistema. **NOTA** Se è esaurita la cartuccia toner colore ma non quella del nero è possibile proseguire la stampa in bianco e nero selezionando [[**Stampa Bianco & Nero**] in Azione toner colori vuoto.	pagina 10-4

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Toner installato sconosciuto.	La cartuccia toner installata è una cartuccia originale?	Si declina ogni responsabilità per danni riconducibili all'utilizzo di materiali di consumo non originali.	—
Toner installato sconosciuto. PC [C][M][Y][K]	Le specifiche di paese della cartuccia toner installata sono compatibili con la periferica?	Installare la cartuccia toner specificata.	—
Toner scarso. [C][M][Y][K](Sostituire quando vuoto.)	—	La cartuccia toner è prossima all'esaurimento. Preparare una nuova cartuccia toner.	—

V

Vaschetta recupero toner non installata.	—	La vaschetta di recupero toner non è inserita correttamente. Inserirla correttamente.	pagina 10-7
Vaschetta recupero toner piena.	La vaschetta di recupero toner è piena?	Sostituire la vaschetta recupero toner.	pagina 10-7
Vassoio carta pieno.	—	Rimuovere la carta dal vassoio interno. Selezionare [**Continua**] per riprendere la stampa. Selezionare [**Annulla**] per annullare il lavoro.	—
Vassoio finisher pieno di carta.	La capacità del vassoio del finisher documenti è stata superata?	Rimuovere la carta dal vassoio del finisher documenti.	—
Vassoio mailbox # pieno.	La capacità del vassoio mailbox è stata superata?	Rimuovere la carta dal vassoio mailbox.	—

*1 Se Canc. automatica errore è impostata su [**On**], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato. Per i dettagli su Canc. automatica errore, vedere:

➡ Canc. automatica errore (pagina 8-43)

Contromisure all'errore di invio

Codice di errore	Messaggio	Azioni correttive	Pagina di riferimento
1101	Impossibile inviare l'e-mail.	Controllare il nome host del server SMTP in Embedded Web Server RX.	pagina 2-52
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare il nome host dell'FTP.	pagina 5-26
	Impossibile inviare tramite SMB.	Controllare il nome host dell'SMB.	pagina 5-23
1102	Impossibile inviare tramite SMB.	Controllare le impostazioni SMB. • Nome utente login e password login **NOTA** Se il mittente è un domain user, specificare il nome del dominio. • Nome host • Percorso	pagina 5-23
	Impossibile inviare l'e-mail.	Eseguire i seguenti controlli in Embedded Web Server RX. • Nome utente e password di login SMTP • Nome utente e password di login POP3 • Limite dimensione e-mail	pagina 2-52
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare le impostazioni FTP. • Nome utente login e password login **NOTA** Se il mittente è un domain user, specificare il nome del dominio. • Percorso • Permessi di condivisione cartella del contatto	pagina 5-26
1103	Impossibile inviare tramite SMB.	Controllare le impostazioni SMB. • Nome utente login e password login **NOTA** Se il mittente è un domain user, specificare il nome del dominio. • Percorso • Permessi di condivisione cartella del contatto	pagina 5-23
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare le impostazioni FTP. • Percorso • Permessi di condivisione cartella del contatto	pagina 5-26
1104	Impossibile inviare l'e-mail.	Controllare l'indirizzo e-mail. **NOTA** Se l'indirizzo viene rifiutato dal dominio, non sarà possibile inviare il messaggio e-mail.	pagina 5-22

Codice di errore	Messaggio	Azioni correttive	Pagina di riferimento
1105	Impossibile inviare tramite SMB.	Controllare le seguenti impostazioni. Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Sistema/Rete**] > [**Rete**] > [**Config. TCP/IP**] > [**Dettagli protoc.**] > [**SMB Client (trasmissione)**]	pagina 8-30
	Impossibile inviare l'e-mail.	Selezionare [**On**] per le impostazioni SMTP in Embedded Web Server RX.	pagina 2-52
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare le seguenti impostazioni. Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Sistema/Rete**] > [**Rete**] > [**Config. TCP/IP**] > [**Dettagli protoc.**] > [**FTP Client (trasmissione)**]	pagina 8-30
1106	Impossibile inviare l'e-mail.	Controllare l'indirizzo mittente SMTP in Embedded Web Server RX	pagina 2-52
1131	Impossibile inviare tramite FTP.	Abilitare SSL. Tasto [**Menu Sistema/Contatore**]> [**Sistema/Rete**] > [**Rete**] > [**Prot. sicurezza**] > [**SSL**]	pagina 8-34
1132	Impossibile inviare l'e-mail.	Eseguire i seguenti controlli per il server SMTP. • SMTP over SSL è disponibile? • La crittografia è disponibile?	Vedere **Embedded Web Server RX User Guide**.
	Impossibile inviare tramite FTP.	Eseguire i seguenti controlli per il server FTP. • L'FTPS è disponibile? • La crittografia è disponibile?	—
2101	Impossibile inviare tramite SMB.	Controllare le impostazioni SMB e della rete. • Il cavo di rete è collegato. • L'hub non funziona correttamente. • Il server non funziona correttamente. • Nome host e indirizzo IP • Numero porta	—
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare le impostazioni FTP e della rete. • Il cavo di rete è collegato. • L'hub non funziona correttamente. • Il server non funziona correttamente. • Nome host e indirizzo IP • Numero porta	—
	Impossibile inviare l'e-mail.	Controllare la rete e Embedded Web Server RX. • Il cavo di rete è collegato. • L'hub non funziona correttamente. • Il server non funziona correttamente. • Nome del server POP3 dell'utente POP3 • Nome server SMTP	pagina 2-52

Codice di errore	Messaggio	Azioni correttive	Pagina di riferimento
2102 **2103**	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare la rete. • Il cavo di rete è collegato. • L'hub non funziona correttamente. • Il server non funziona correttamente.	—
		Eseguire i seguenti controlli per il server FTP. • L'FTP è disponibile? • Il server non funziona correttamente.	—
	Impossibile inviare l'e-mail.	Controllare la rete. • Il cavo di rete è collegato. • L'hub non funziona correttamente. • Il server non funziona correttamente.	—
2201 **2202** **2203** **2231**	Impossibile inviare l'e-mail. Impossibile inviare tramite FTP. Impossibile inviare tramite SMB.	Controllare la rete • Il cavo di rete è collegato. • L'hub non funziona correttamente. • Il server non funziona correttamente.	—
2204	Impossibile inviare l'e-mail.	Controllare il limite di dimensioni delle e-mail nelle impostazioni SMTP in Embedded Web Server RX.	pagina 2-52
3101	Impossibile inviare l'e-mail.	Controllare i metodi di autenticazione di mittente e contatto.	—
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare la rete. • Il cavo di rete è collegato. • L'hub non funziona correttamente. • Il server non funziona correttamente.	—
3201	Impossibile inviare l'e-mail.	Controllare il metodo di autenticazione utente SMTP del contatto.	—
0007 **4201** **4701** **5101** **5102** **5103** **5104** **7101** **7102** **7103** **720f**	—	Spegnere e riaccendere l'interruttore di alimentazione. Se questo errore si verifica più volte, prendere nota del codice di errore visualizzato e contattare il centro di assistenza.	pagina 2-9
9181	—	L'originale acquisito supera il numero di pagine accettabile di 999. Inviare le pagine in eccesso separatamente.	—

Regolazione/Manutenzione

Informazioni su Regolazione/Manutenzione

Se si riscontra un problema con le immagini e compare il messaggio che richiede di eseguire la regolazione o la manutenzione, accedere al menu del sistema per eseguire Regolazione/Manutenzione.

La tabella elenca le voci da impostare.

Voce	Descrizione	Pagina di riferimento
Procedura di Registrazione colore	Utilizzare questa funzione per correggere la posizione del colore ed eliminare l'inconveniente della deviazione dei colori.	pagina 10-32
Regolazione della curva tonalità	È possibile che si verifichino delle alterazioni o deviazione della tonalità rispetto all'originale. Eseguire questa funzione per garantire la corrispondenza con la tonalità originale.	pagina 10-37
Pulizia tamburo	Elimina sfocature e punti bianchi dalle stampe.	pagina 10-38
Calibrazione	Regolare la deviazione colore o la tonalità dell'immagine stampata come appropriato.	pagina 10-38
Pulizia laser scanner	Regolare l'immagine stampata se è troppo chiara o incompleta, anche se vi è abbastanza toner residuo.	pagina 10-38

Procedura di Registrazione colore

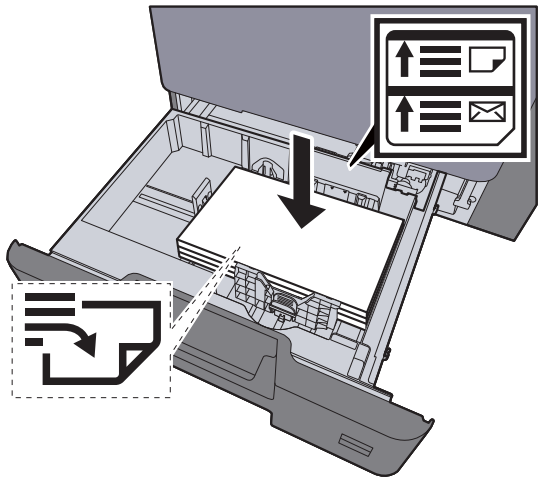
Quando si installa il sistema oppure quando lo si sposta in una nuova sede si possono verificare problemi di deviazione del colore. Utilizzare questa funzione per correggere la posizione dei colori ciano, magenta e giallo ed eliminare l'inconveniente della deviazione dei colori.
Per la registrazione del colore si può scegliere tra registrazione automatica e registrazione manuale. Di norma, per risolvere la deviazione del colore è sufficiente la registrazione automatica. Se il problema non si risolve oppure si desidera definire delle impostazioni più dettagliate, utilizzare la registrazione manuale.

NOTA
Prima di eseguire la registrazione colore, controllare che in uno dei cassetti sia caricata della carta in formato A4 o Letter.

IMPORTANTE
Prima di procedere alla registrazione del colore, eseguire la calibrazione. Se il problema della deviazione dei colori non si risolve, eseguire la registrazione dei colori. L'esecuzione della registrazione del colore senza la calibrazione del colore risolve momentaneamente il problema della deviazione del colore ma può causare problemi rilevanti di deviazione del colore in futuro.

Correzione automatica

1 Caricare la carta.



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

Caricamento nei cassetti (pagina 3-4)

- **Prima di caricare la carta, verificare che non sia arricciata o piegata. La carta arricciata o piegata può provocare inceppamenti.**
- **Verificare che la carta caricata non superi il livello indicato (vedere la figura).**
- **Se si carica la carta senza regolare le guide di larghezza e di lunghezza carta si possono verificare problemi di alimentazione obliqua dei fogli o di inceppamento.**

2 Visualizzare la schermata.

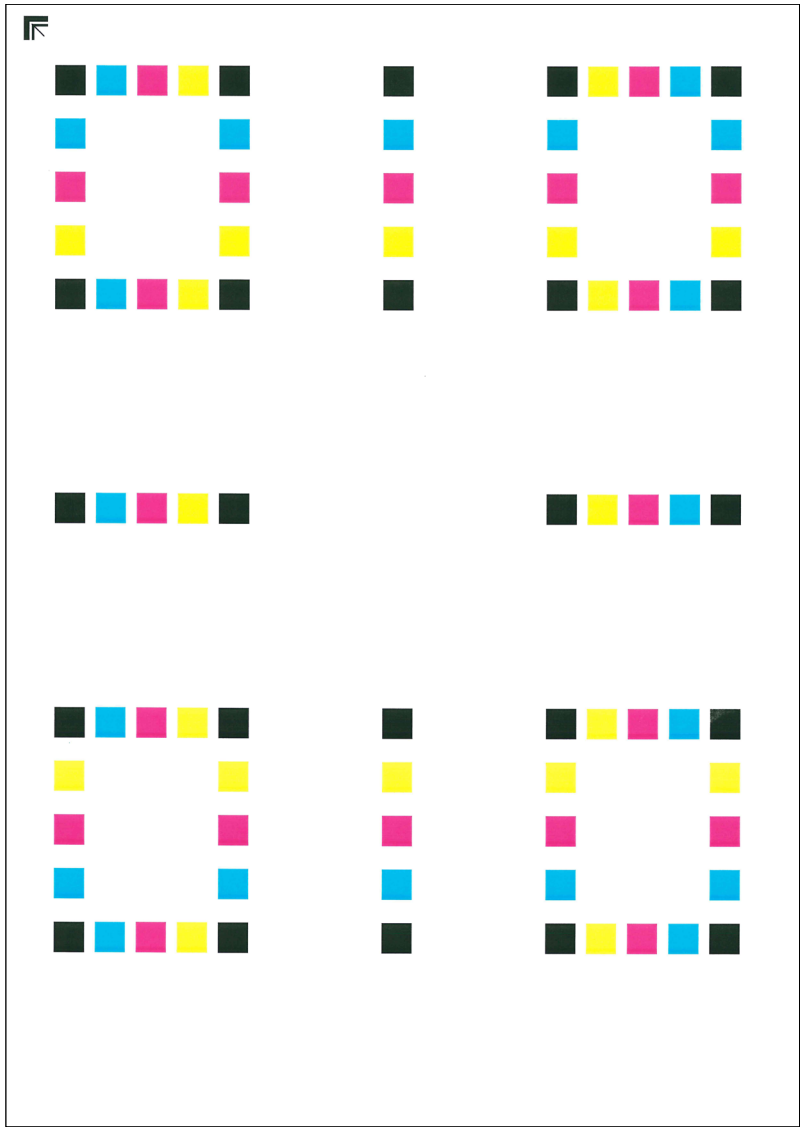
Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Regolazione/Manutenzione**] > [**Registrazione colore**] > [**Auto**]

3 Stampare il grafico.

Selezionare [**Avvio**].

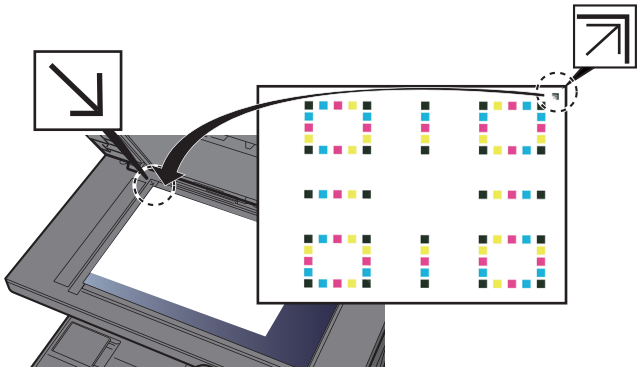
Viene stampato un grafico.

Esempio di grafico



4 Eseguire la registrazione del colore.

1 Come indicato in figura, posizionare il lato stampato rivolto verso il basso sulla lastra allineato con il bordo e le frecce allineate verso il lato posteriore.



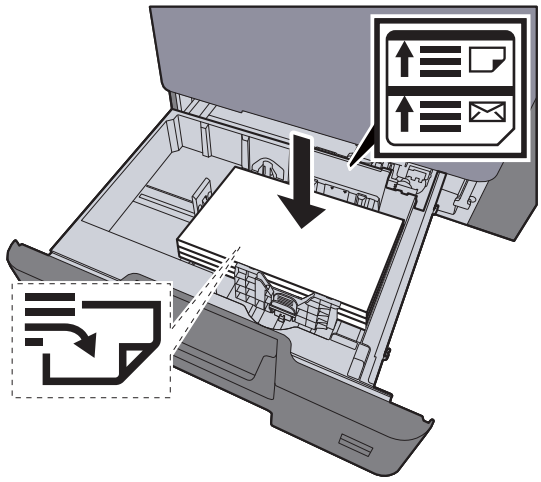
2 Premere [**Avvio**] per acquisire il grafico.

Al termine della scansione, inizia la correzione della posizione di stampa del colore.

3 Al termine della correzione della posizione di stampa del colore, premere [**OK**].

Correzione manuale

1 Caricare la carta.



IMPORTANTE

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

Caricamento nei cassetti (pagina 3-4)

- **Prima di caricare la carta, verificare che non sia arricciata o piegata. La carta arricciata o piegata può provocare inceppamenti.**
- **Verificare che la carta caricata non superi il livello indicato (vedere la figura).**
- **Se si carica la carta senza regolare le guide di larghezza e di lunghezza carta si possono verificare problemi di alimentazione obliqua dei fogli o di inceppamento.**

2 Visualizzare la schermata.

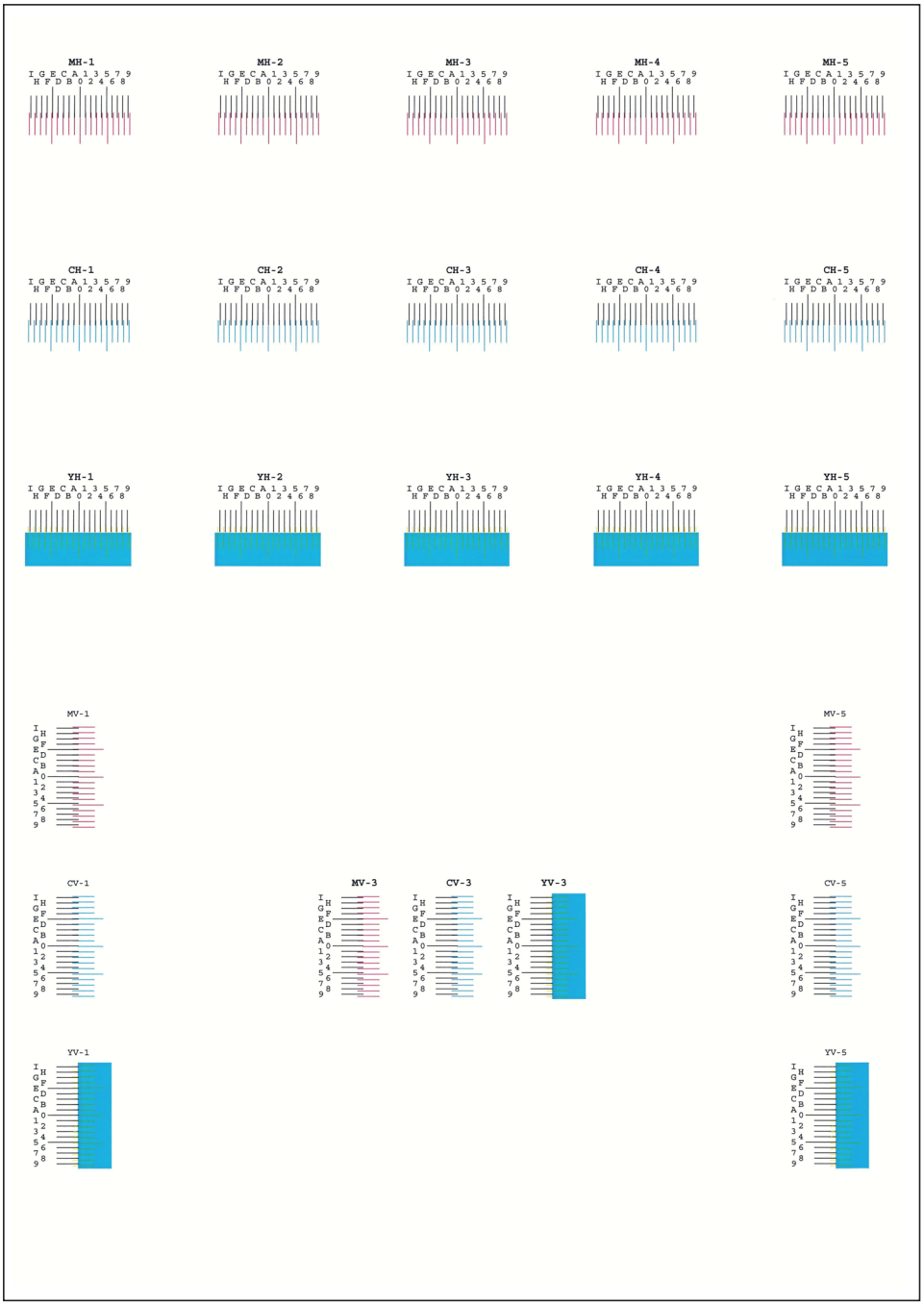
Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Regolazione/Manutenzione**] > [**Registrazione colore**] > [**Manuale**]

3 Stampare il grafico.

Selezionare [**Stampa grafico**].

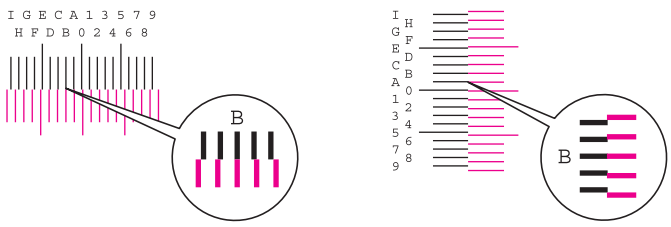
Viene stampato un grafico. Sul grafico, per M (magenta), C (ciano) e Y (giallo), vengono stampati i grafici per H-1 - 5 e V-1 - 5.

Esempio di grafico



4 Immettere il valore appropriato.

1 Sul grafico, individuare la posizione in cui 2 linee si sovrappongono in modo più ravvicinato. Se viene individuata la posizione 0, la registrazione per quel dato colore non è necessaria. Nell'esempio proposto, B è il valore appropriato.



Sui grafici da H-1 a H-5, leggere solo i valori da H-1 a H-5.

Sui grafici da V-1 a V-5, leggere solo i valori da V-3 (centro).

2 [**Dettagli**] > [**Registrazione**]

3 Selezionare il grafico da correggere.

4 Selezionare [**+**] o [**-**] per immettere i valori letti sul grafico.

Selezionare [**+**] per aumentare il valore da 0 a 9. Per ridurre il valore, selezionare [**-**].

Selezionando [**-**], il valore cambia da 0 ad una lettera alfabetica, da A a I. Per spostarsi invece in direzione contraria, selezionare [**+**].

Non si possono utilizzare i tasti numerici per l'immissione di questi valori.

5 Ripetere i punti 3 e 4 per immettere i valori di registrazione per ogni grafico.

6 Selezionare [**Avvio**] dopo aver immesso tutti i valori. Viene eseguita la registrazione del colore.

7 Selezionare [**OK**] al termine della registrazione del colore.

Regolazione della curva tonalità

Dopo un utilizzo intenso, oppure in presenza di determinate condizioni di temperatura o umidità, è possibile che si verifichino delle alterazioni o deviazioni della tonalità rispetto all'originale. Eseguire questa funzione per garantire la corrispondenza con la tonalità originale. Prima di eseguire la Regolazione della curva tonalità, eseguire la calibrazione. Se la calibrazione non risolve il problema, eseguire la Regolazione della curva tonalità.

Calibrazione (pagina 10-38)

NOTA
Prima di eseguire la regolazione della curva tonalità, controllare che in uno dei cassetti sia caricata della carta in formato A4 o Letter.

Durante la regolazione vengono stampate 3 pagine di schemi a colori (N. da 1 a 3). Gli schemi a colori stampati vengono letti in sequenza durante la regolazione.

1 Visualizzare la schermata.

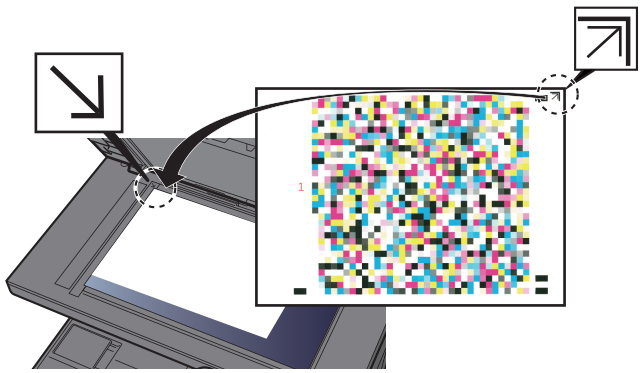
Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Regolazione/Manutenzione**] > [**Regolazione della curva tonalità**]

2 Regolare la curva della tonalità.

1 Selezionare [**Avvio**]. Viene stampato uno schema.

Controllare che sulla sezione inferiore dello schema sia stampato il numero "1".

2 Come indicato in figura, posizionare il lato stampato rivolto verso il basso sulla lastra allineato con il bordo e le frecce allineate verso il lato posteriore.



3 Selezionare [**Avvio**]. Lo schema viene letto e viene avviata la regolazione.

Viene stampato il secondo schema.

4 Controllare che il numero "2" sia stampato sulla sezione inferiore dello schema e ripetere i punti 2 e 3 due volte per leggere gli schemi 2 e 3 in sequenza.

5 Premere [**OK**] sulla schermata di conferma di fine regolazione.

Pulizia tamburo

Elimina sfocature e punti bianchi dalle stampe.

NOTA

Non è possibile eseguire la pulizia del tamburo durante la stampa. Eseguire la pulizia del tamburo alla fine della stampa.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Regolazione/Manutenzione**] > [**Pulizia tamburo**]

2 Eseguire la pulizia del tamburo.

Selezionare [**Avvio**]. Viene avviata la procedura "Pulizia tamburo"

Calibrazione

Questa funzione permette di stampare i colori nel modo più appropriato regolando nei dettagli sia la tinta che la deviazione del colore.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Regolazione/Manutenzione**] > [**Calibrazione**]

2 Eseguire la calibrazione.

Selezionare [**Avvio**]. Viene avviata la procedura di "Calibrazione".

NOTA

Se, dopo aver eseguito la calibrazione del calore, il problema di tinta e deviazione del colore non si risolve, vedere:

Procedura di Registrazione colore (pagina 10-32)

Pulizia laser scanner

Rimuove le linee verticali dalle stampe.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Regolazione/Manutenzione**] > [**Pulizia laser scanner**]

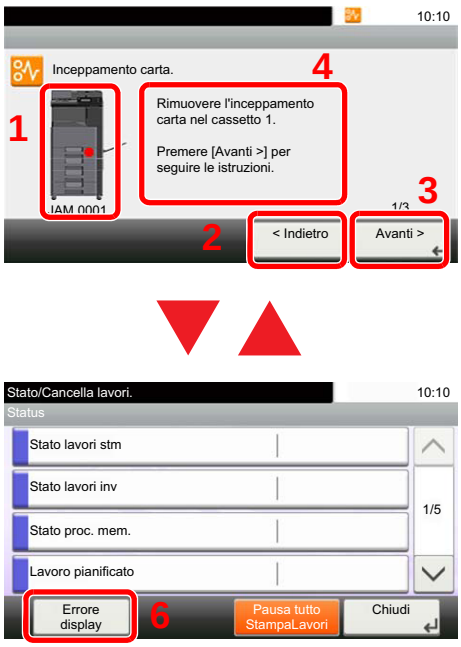
2 Eseguire la procedura di Pulizia laser scanner.

Selezionare [**Avvio**]. Viene eseguita la pulizia delle unità laser scanner.

Eliminazione degli inceppamenti carta

Se si verifica un inceppamento della carta, sul pannello a sfioramento viene visualizzato il messaggio "Inceppamento carta" e il sistema si blocca. Fare riferimento alle seguenti procedure per rimuovere la carta inceppata.

Indicatori della posizione degli inceppamenti



1 Mostra la posizione dell'inceppamento carta.

2 Mostra il punto precedente.

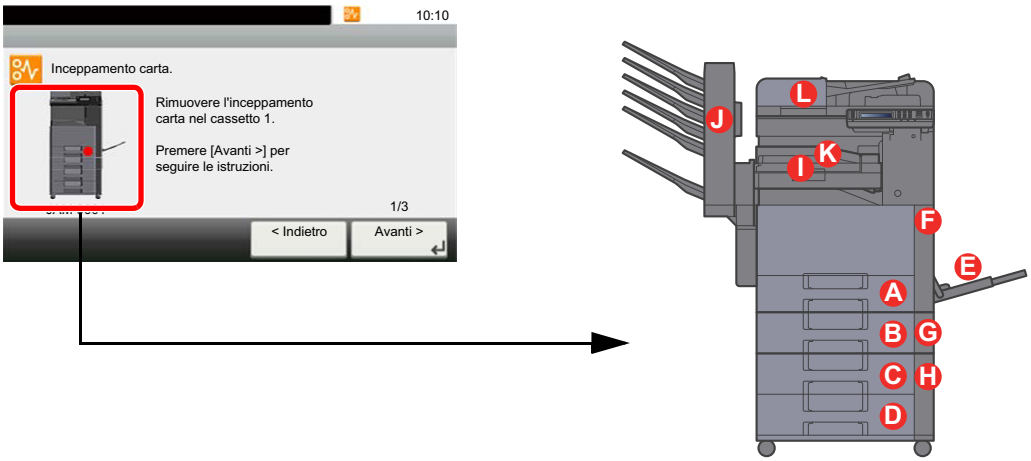
3 Mostra il punto successivo.

4 Mostra la procedura da seguire per rimuovere l'inceppamento.

5 Selezionando il tasto [**Status/Canc. Lav.**] compare [**Attendere**]. Selezionando [**Attendere**] si apre la schermata di stato sulla quale è possibile verificare lo stato dei lavori.

6 Selezionare [**Errore display**] per ritornare alla guida di rimozione dell'inceppamento carta.

Se si verifica un inceppamento carta, il pannello a sfioramento visualizza la posizione dell'inceppamento e le istruzioni per rimuoverlo.



Indicatore della posizione di inceppamento carta	Indicatore di inceppamento carta	Pagina di riferimento
A	Cassetto 1	pagina 10-41
B	Cassetto 2	pagina 10-41
C	Cassetto 3 (500 fogli x 2)	pagina 10-42
	Cassetto 3 (2.000 fogli x 1)	pagina 10-44
D	Cassetto 4 (500 fogli x 2)	pagina 10-46
E	Bypass	pagina 10-48

Indicatore della posizione di inceppamento carta	Indicatore di inceppamento carta	Pagina di riferimento
F	Coperchio destro 1	pagina 10-49
G	Coperchio destro 2	pagina 10-52
H	Coperchio destro 3	pagina 10-53 pagina 10-54
I	Unità di collegamento	pagina 10-55
J	Fascicolatore Mailbox	pagina 10-56
K	Finisher interno	pagina 10-57
L	Alimentatore di originali	pagina 10-58

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.

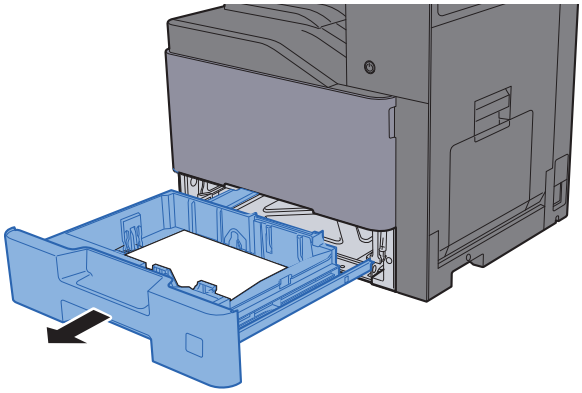
Rimozione degli inceppamenti carta nel cassetto 1 e 2

Le procedure per la gestione degli inceppamenti sono identiche per i cassetti 1 e 2. A titolo di esempio, la procedura qui riportata si riferisce al cassetto 1.

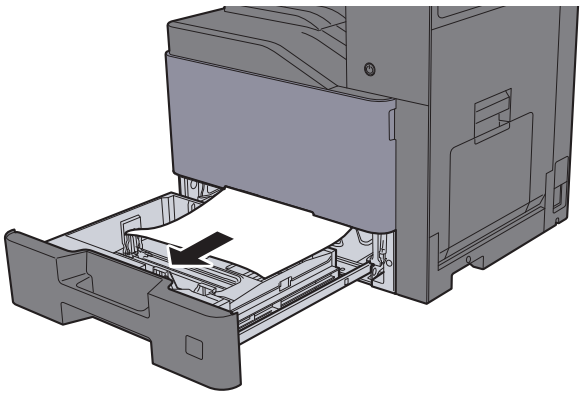
ATTENZIONE

- **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.**

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

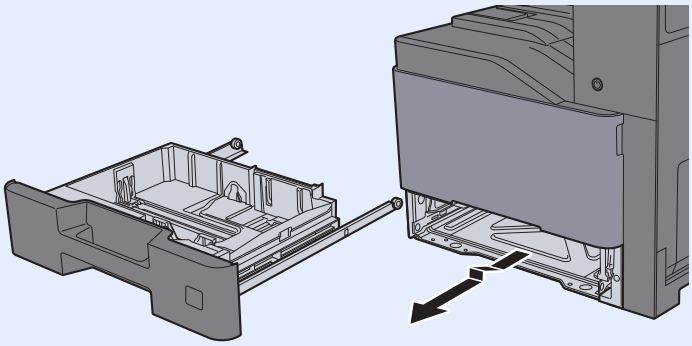


2 Rimuovere la carta inceppata.

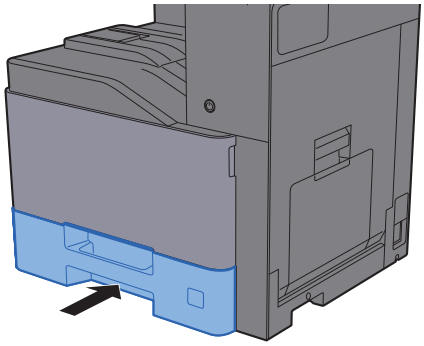


NOTA

Per eliminare degli inceppamenti di difficile accesso, si può rimuovere il cassetto.



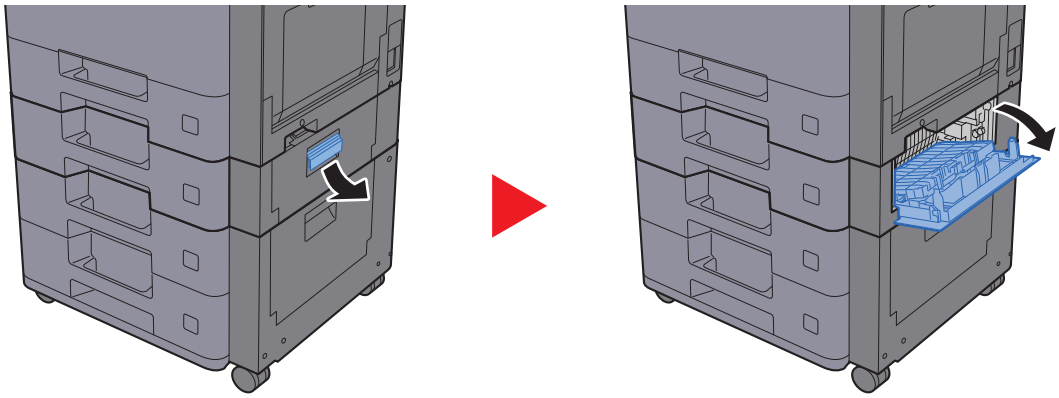
3 Richiudere il cassetto 1.



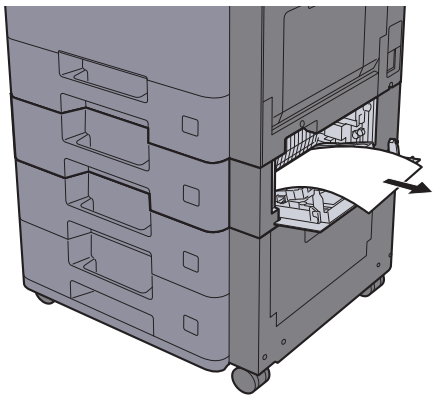
Rimozione degli inceppamenti carta nel cassetto 3 (500 fogli x 2)

Di seguito è illustrata la procedura per il cassetto 3.

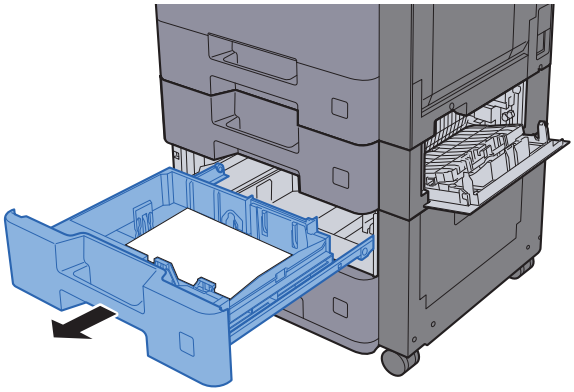
1 Aprire il coperchio destro 2.



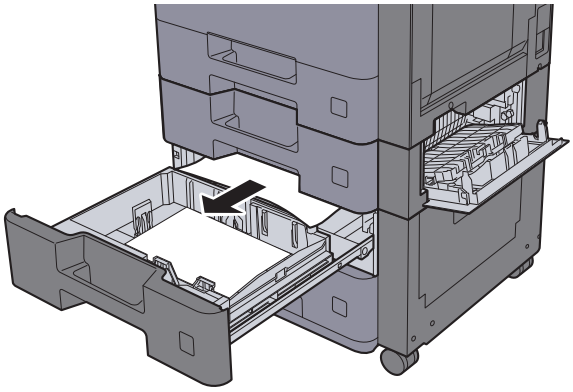
2 Rimuovere la carta inceppata.



3 Tirare il cassetto 3 verso di sé fino a che non si blocca.

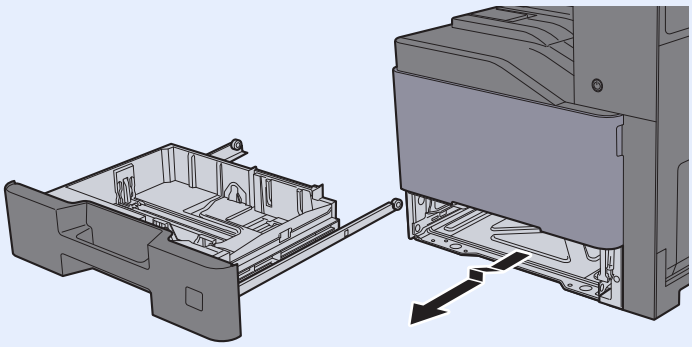


4 Rimuovere la carta inceppata.

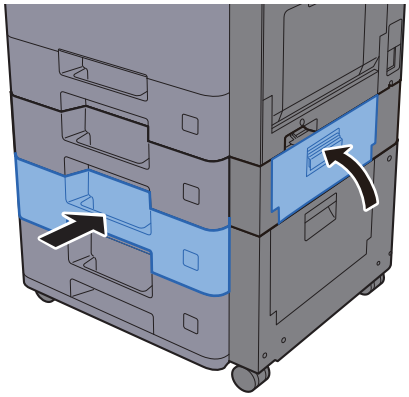


NOTA

Per eliminare degli inceppamenti di difficile accesso, si può rimuovere il cassetto.



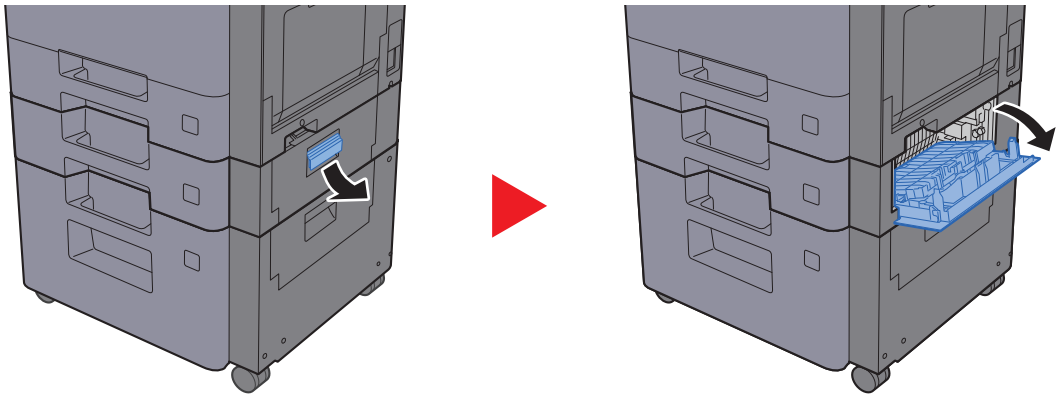
5 Richiudere il coperchio 2 e il cassetto 3.



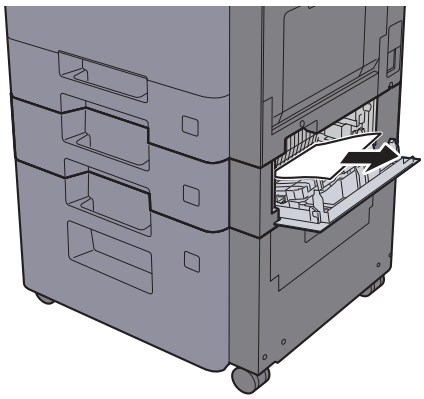
Rimozione degli inceppamenti carta nel cassetto 3 (2.000 fogli x 1)

Di seguito è illustrata la procedura per il cassetto 3.

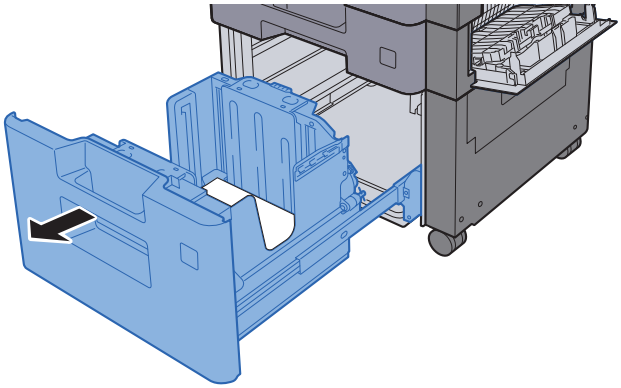
1 Aprire il coperchio destro 2.



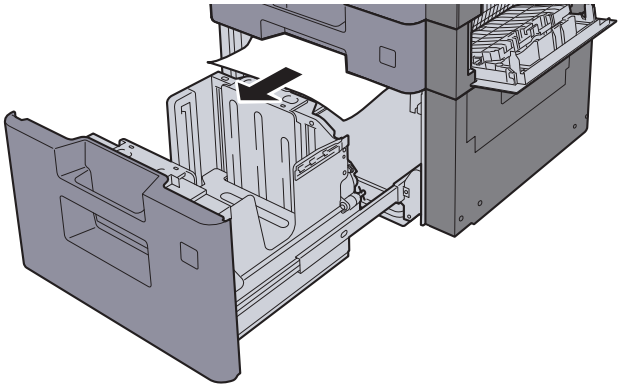
2 Rimuovere la carta inceppata.



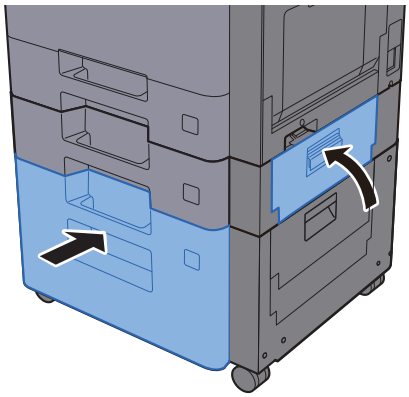
3 Tirare il cassetto 3 verso di sé fino a che non si blocca.



4 Rimuovere la carta inceppata.



5 Richiudere il coperchio 2 e il cassetto 3.



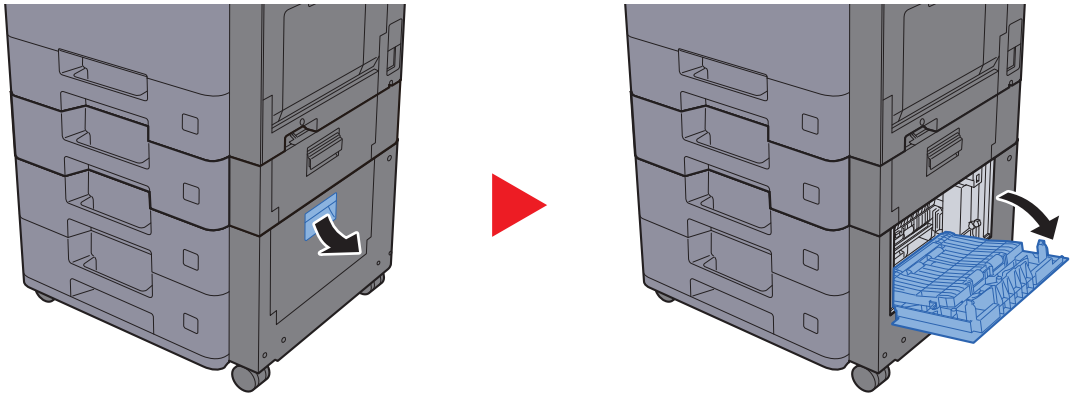
Rimozione degli inceppamenti carta nel cassetto 4 (500 fogli x 2)

Di seguito è illustrata la procedura per il cassetto 4.

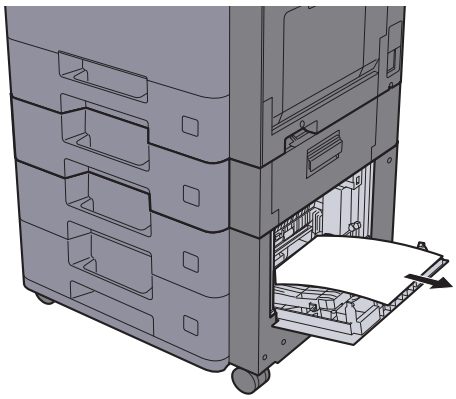
ATTENZIONE

- **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.**

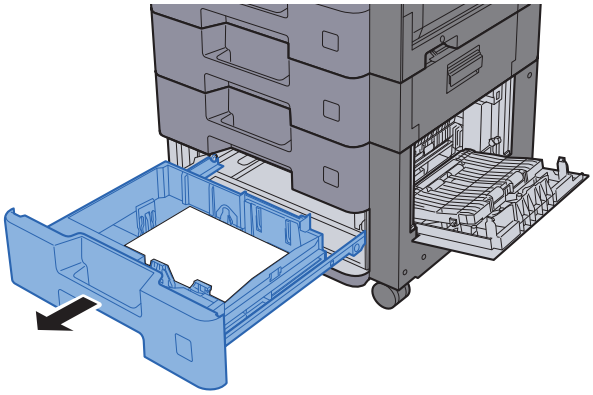
1 Aprire il coperchio destro 3.



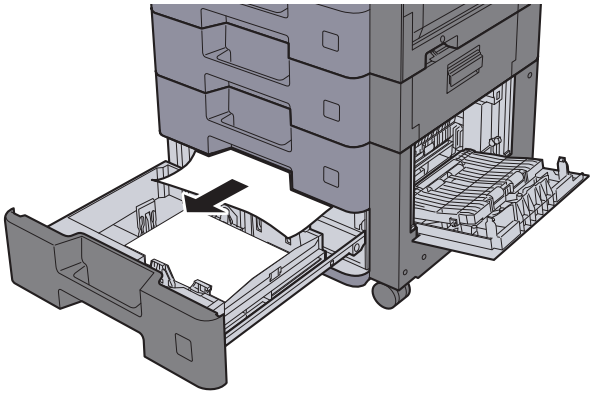
2 Rimuovere la carta inceppata.



3 Tirare il cassetto 4 verso di sé fino a che non si blocca.

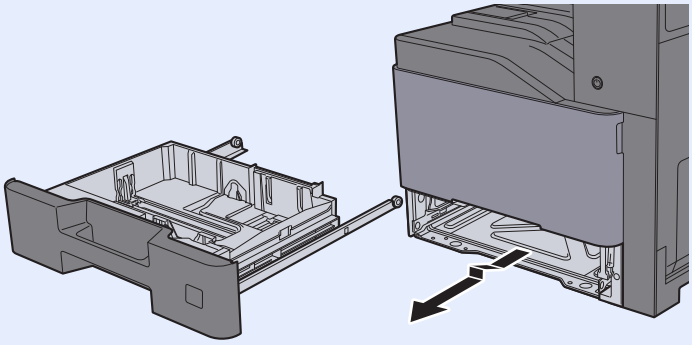


4 Rimuovere la carta inceppata.

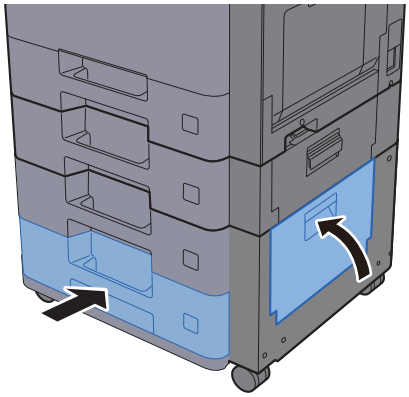


NOTA

Per eliminare degli inceppamenti di difficile accesso, si può rimuovere il cassetto.



5 Richiudere il coperchio 3 e il cassetto 4.



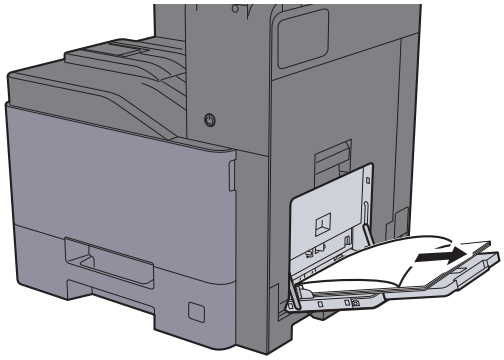
Rimozione degli inceppamenti carta nel bypass

Di seguito è illustrata la procedura per il bypass.

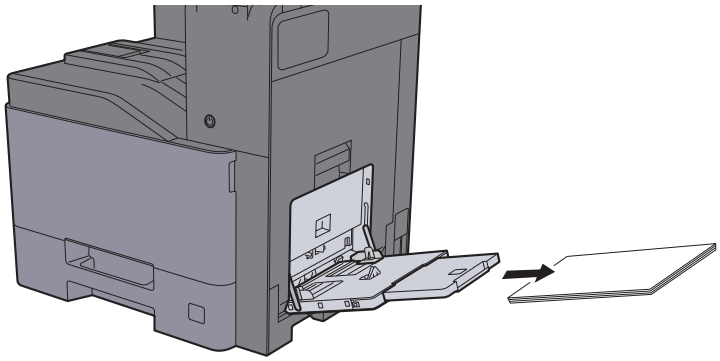
ATTENZIONE

- **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.**

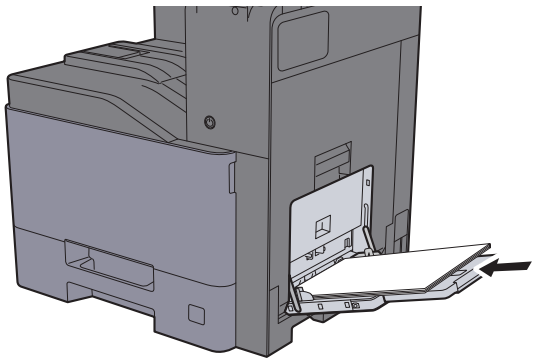
1 Rimuovere la carta inceppata.



2 Rimuovere la carta.



3 Caricare di nuovo la carta.



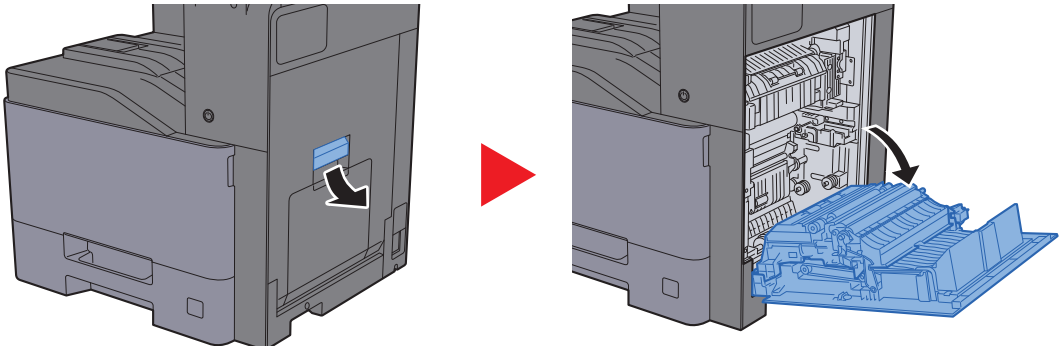
Rimozione degli inceppamenti carta nel coperchio destro 1

Di seguito è illustrata la procedura per il coperchio destro 1.

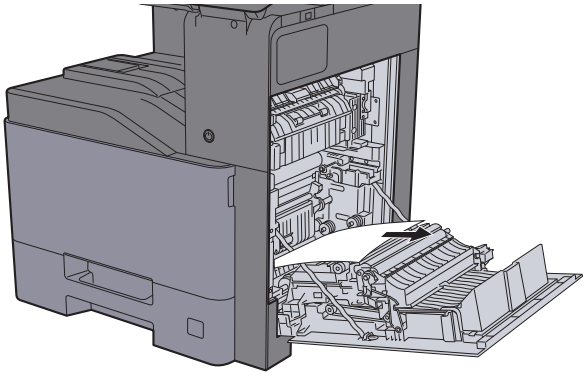
ATTENZIONE

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

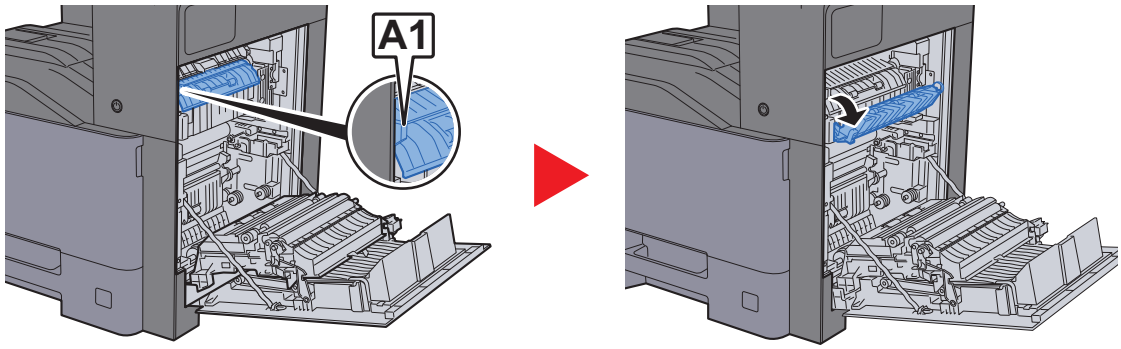
1 Aprire il coperchio destro 1.



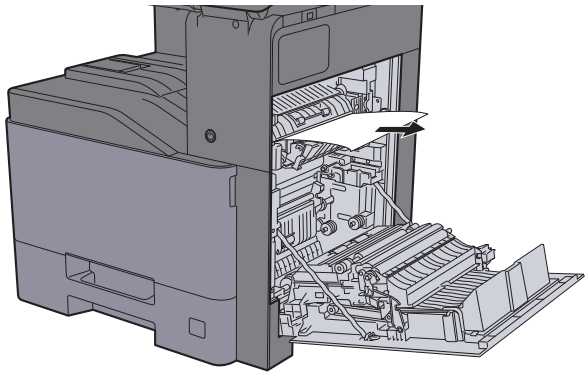
2 Rimuovere la carta inceppata.



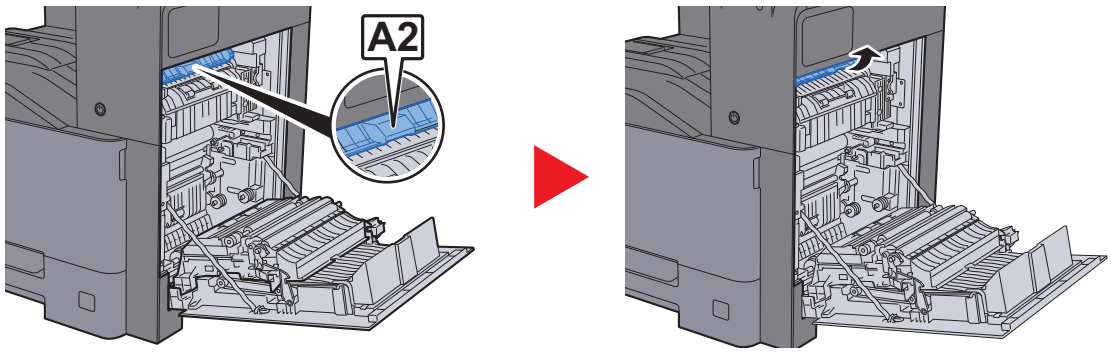
3 Aprire il coperchio (A1).



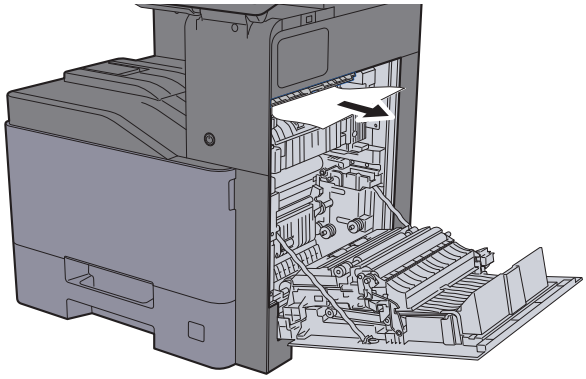
4 Rimuovere la carta inceppata.



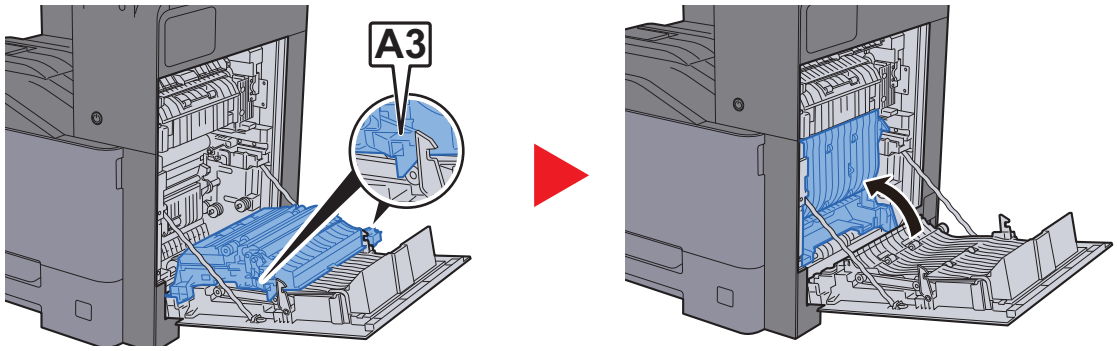
5 Aprire il coperchio (A2).



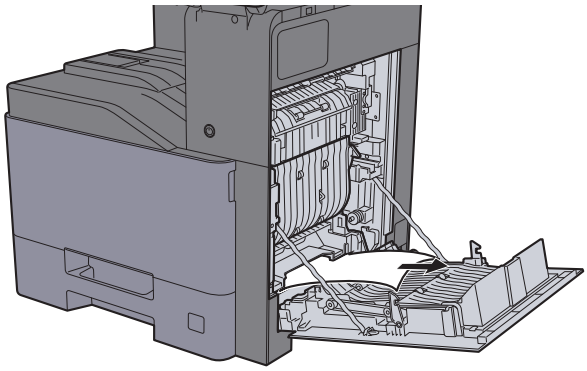
6 Rimuovere la carta inceppata.



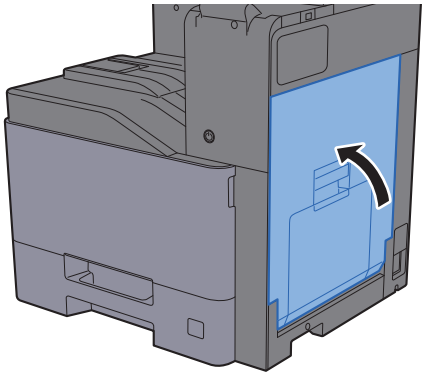
7 Aprire l'unità fronte/retro (A3).



8 Rimuovere la carta inceppata.



9 Chiudere il coperchio destro 1.



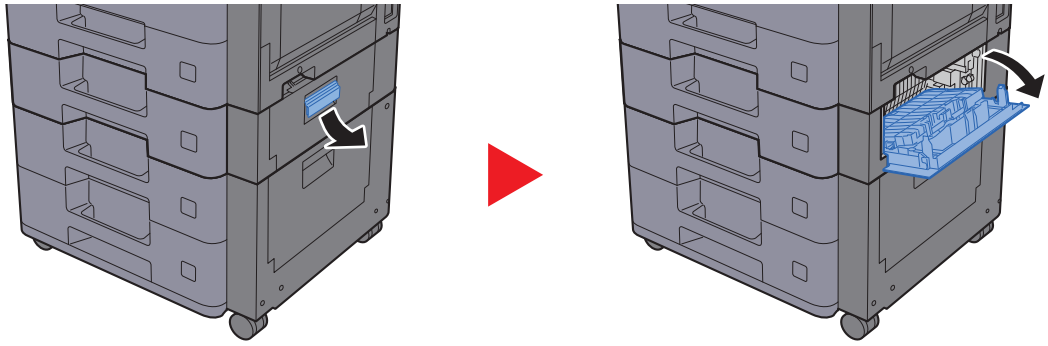
Rimozione degli inceppamenti carta nel coperchio destro 2

Di seguito è illustrata la procedura per il coperchio destro 2.

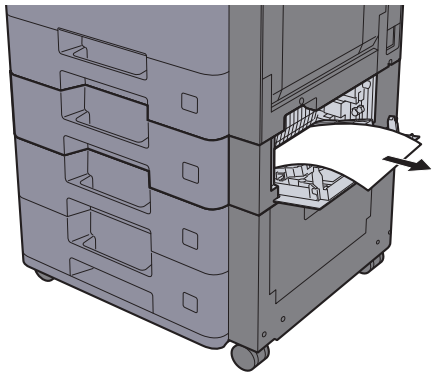
ATTENZIONE

- **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.**

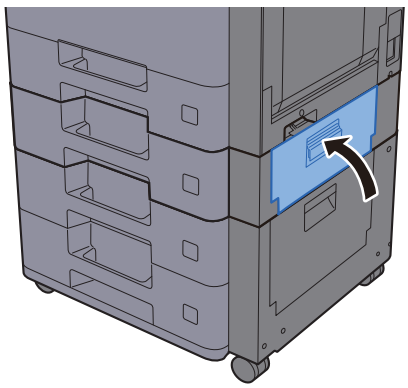
1 Aprire il coperchio destro 2.



2 Rimuovere la carta inceppata.



3 Chiudere il coperchio destro 2.



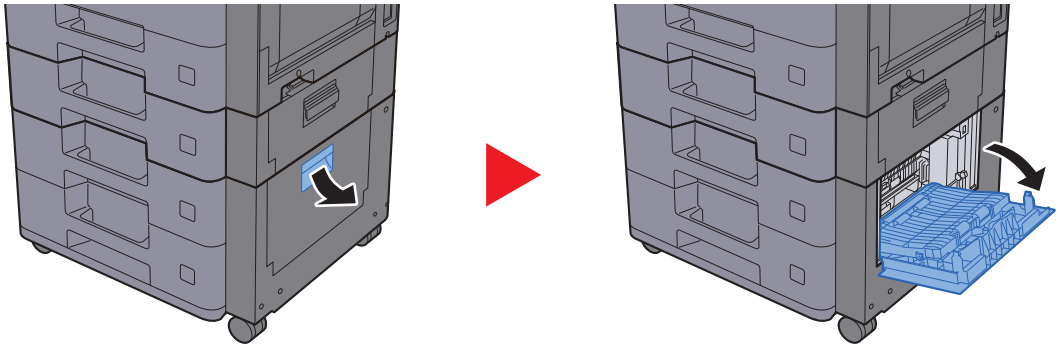
Rimozione degli inceppamenti carta nel coperchio destro 3 (500 fogli x 2)

Di seguito è illustrata la procedura per il coperchio destro 3.

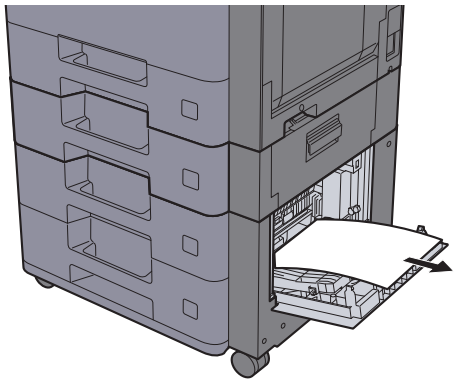
ATTENZIONE

- **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.**

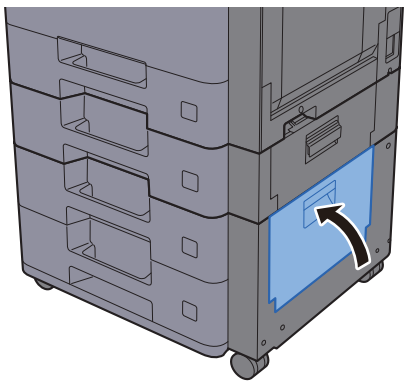
1 Aprire il coperchio destro 3.



2 Rimuovere la carta inceppata.



3 Chiudere il coperchio destro 3.



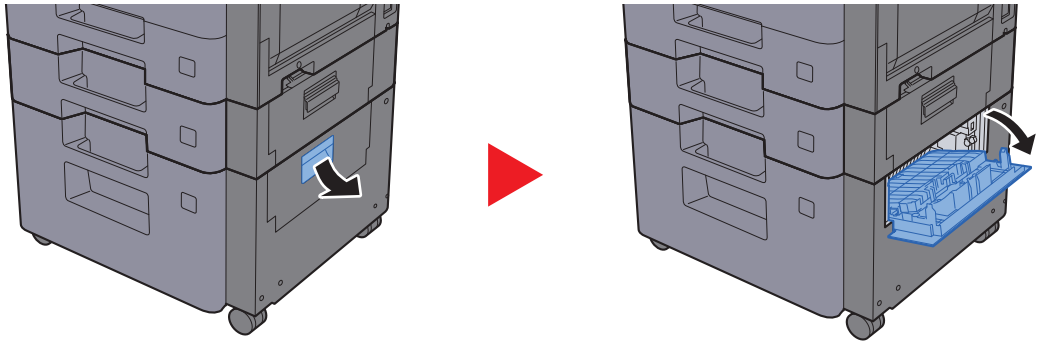
Rimozione degli inceppamenti carta nel coperchio destro 3 (2.000 fogli x 1)

Di seguito è illustrata la procedura per il coperchio destro 3.

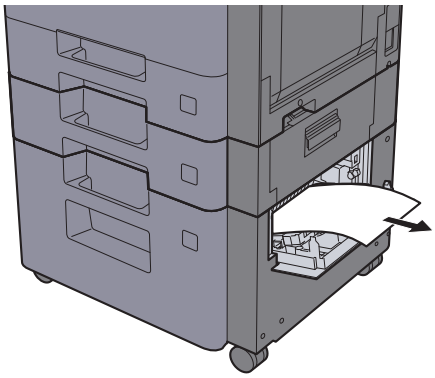
ATTENZIONE

- **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.**

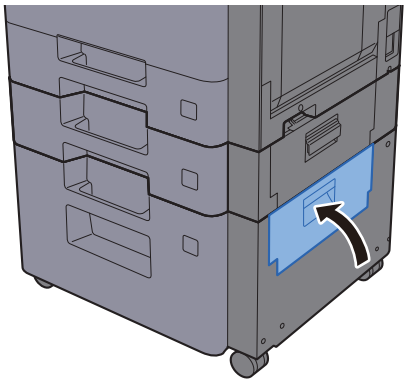
1 Aprire il coperchio destro 3.



2 Rimuovere la carta inceppata.



3 Chiudere il coperchio destro 3.



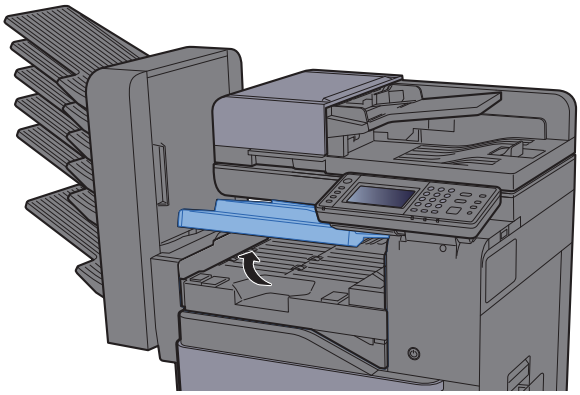
Rimozione degli inceppamenti carta nell'unità di collegamento

Di seguito è illustrata la procedura per l'unità di collegamento.

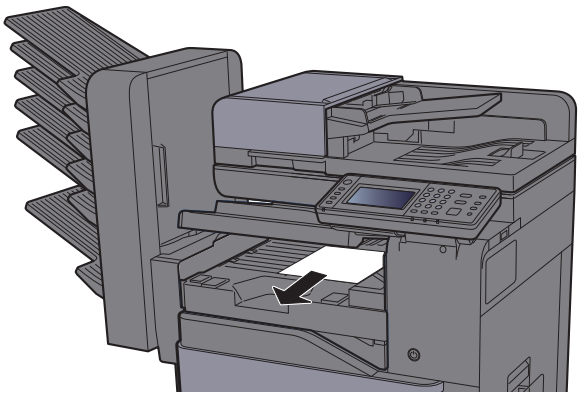
ATTENZIONE

- **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.**

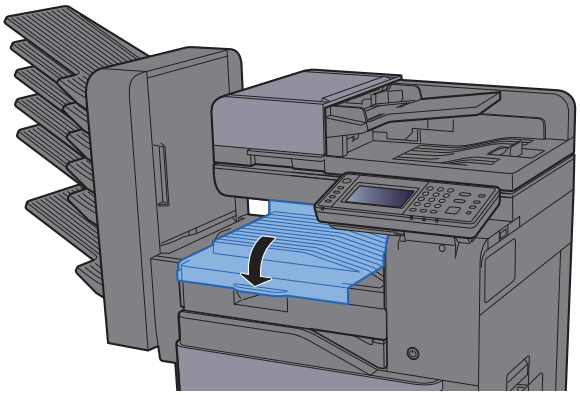
1 Aprire il coperchio.



2 Rimuovere la carta inceppata.



3 Chiudere il coperchio.



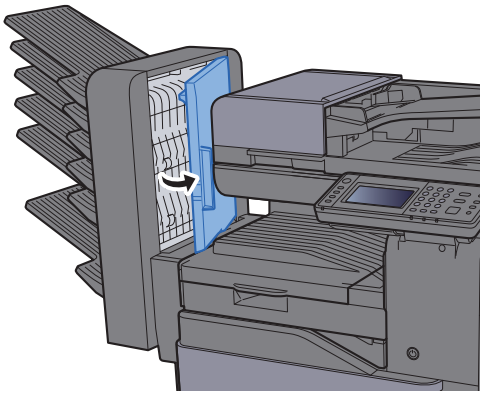
Rimozione degli inceppamenti carta nel fascicolatore mailbox

Di seguito è illustrata la procedura per il fascicolatore mailbox.

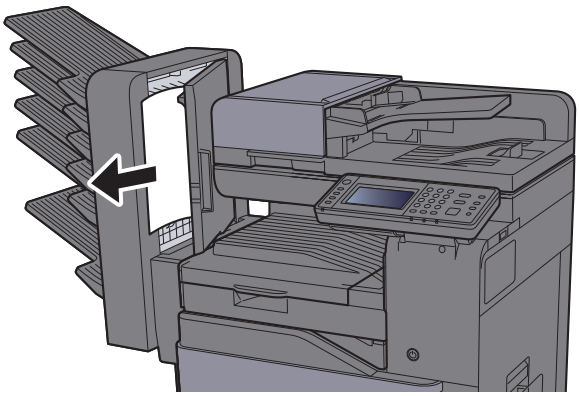
ATTENZIONE

- **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.**

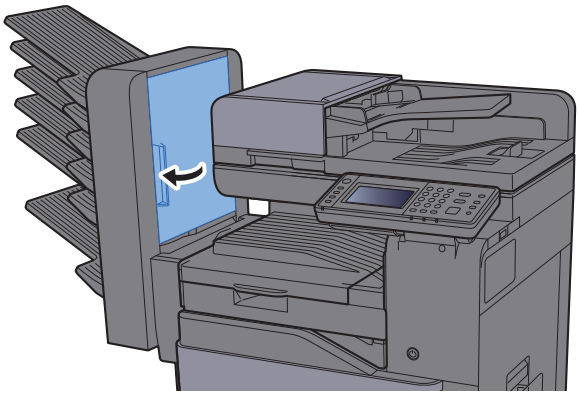
1 Aprire il coperchio.



2 Rimuovere la carta inceppata.



3 Chiudere il coperchio.



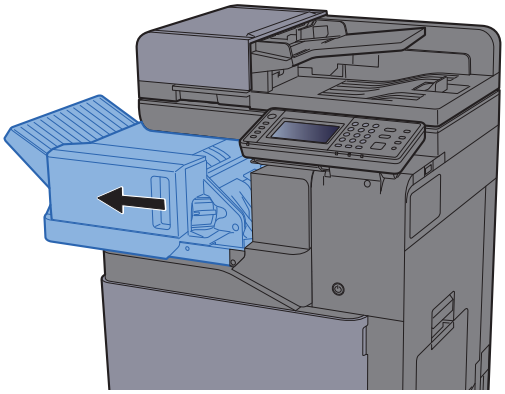
Rimozione degli inceppamenti carta nel finisher interno

Di seguito è illustrata la procedura per il finisher interno.

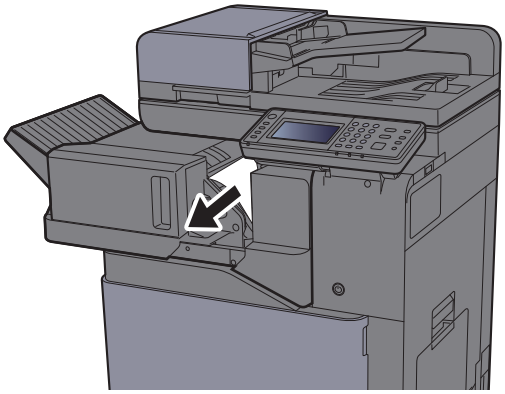
ATTENZIONE

- **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.**

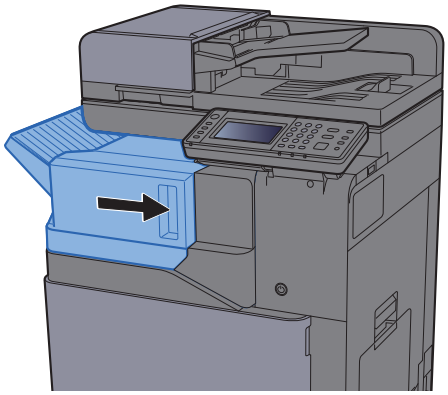
1 Aprire il finisher interno



2 Rimuovere la carta inceppata.



3 Riportare l'unità in posizione originale.



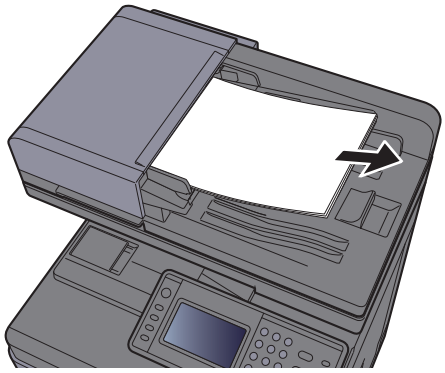
Rimozione degli inceppamenti carta nell'alimentatore di originali

Di seguito è illustrata la procedura per l'alimentatore di originali.

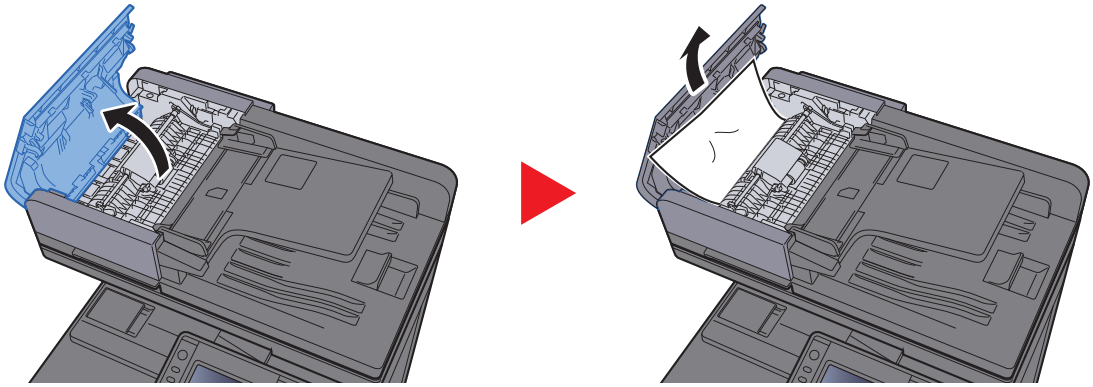
ATTENZIONE

- **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.**

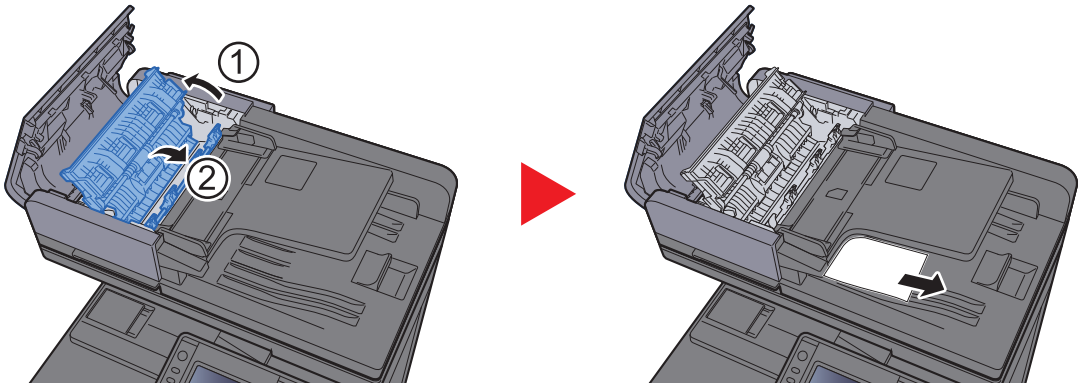
1 Rimuovere i documenti dal vassoio degli originali.



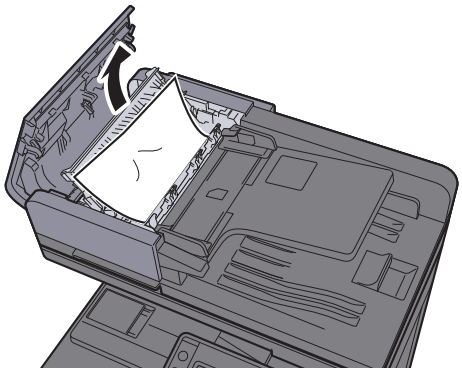
2 Aprire il coperchio anteriore e rimuovere la carta inceppata.



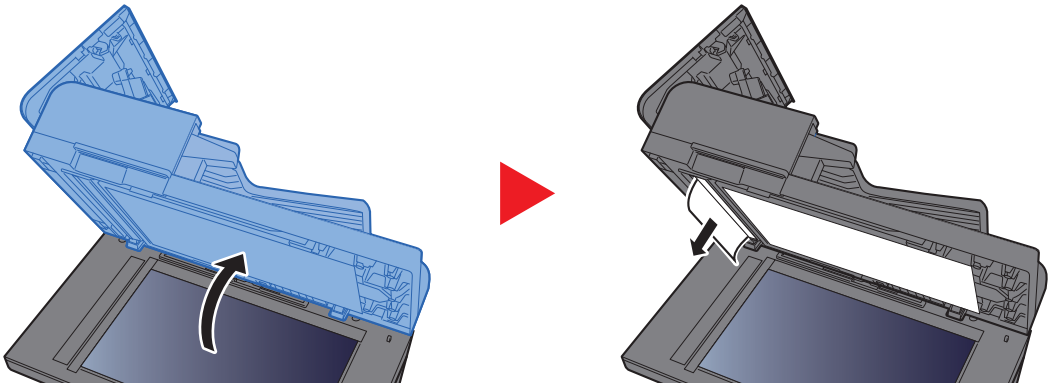
3 Aprire l'unità di inversione (F) e rimuovere la carta inceppata nel vassoio di uscita degli originali.



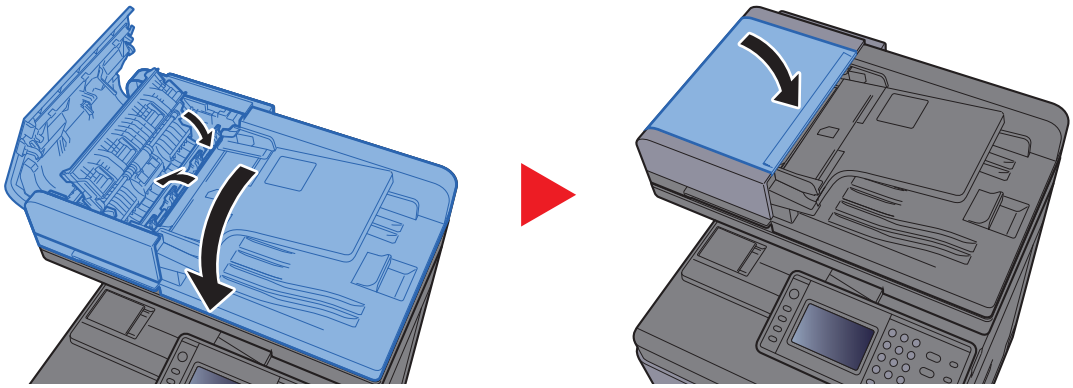
4 Rimuovere gli originali dall'unità di inversione.



5 Rimuovere tutti i documenti dall'alimentatore di originali.



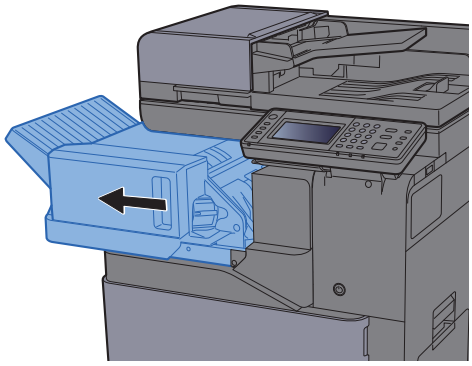
6 Chiudere il coperchio.



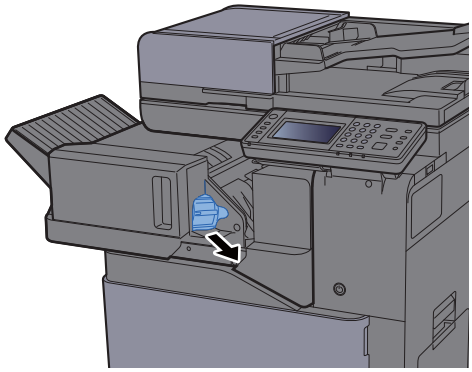
Eliminazione dell'inceppamento dei punti metallici

Eliminazione dell'inceppamento dei punti metallici

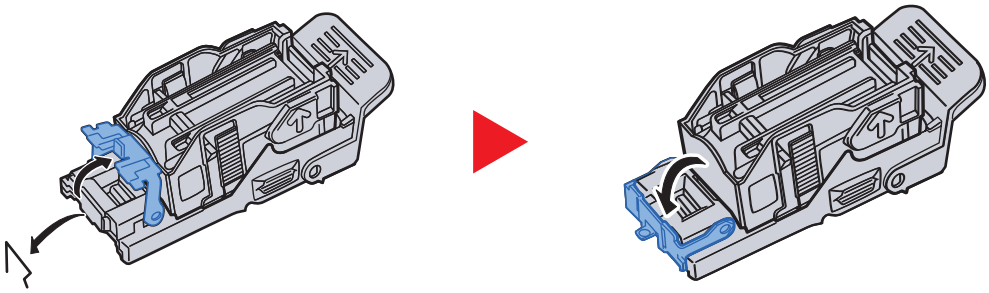
1 Aprire il finisher interno



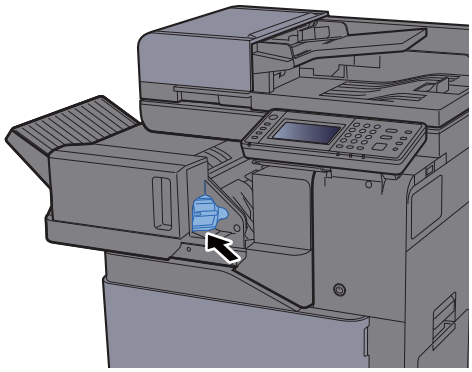
2 Rimuovere il supporto della cartuccia punti.



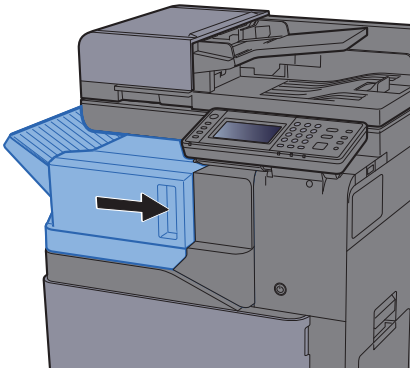
3 Rimuovere i punti inceppati.



4 Installare di nuovo il supporto della cartuccia punti.



5 Riportare l'unità in posizione originale.



11 Appendice

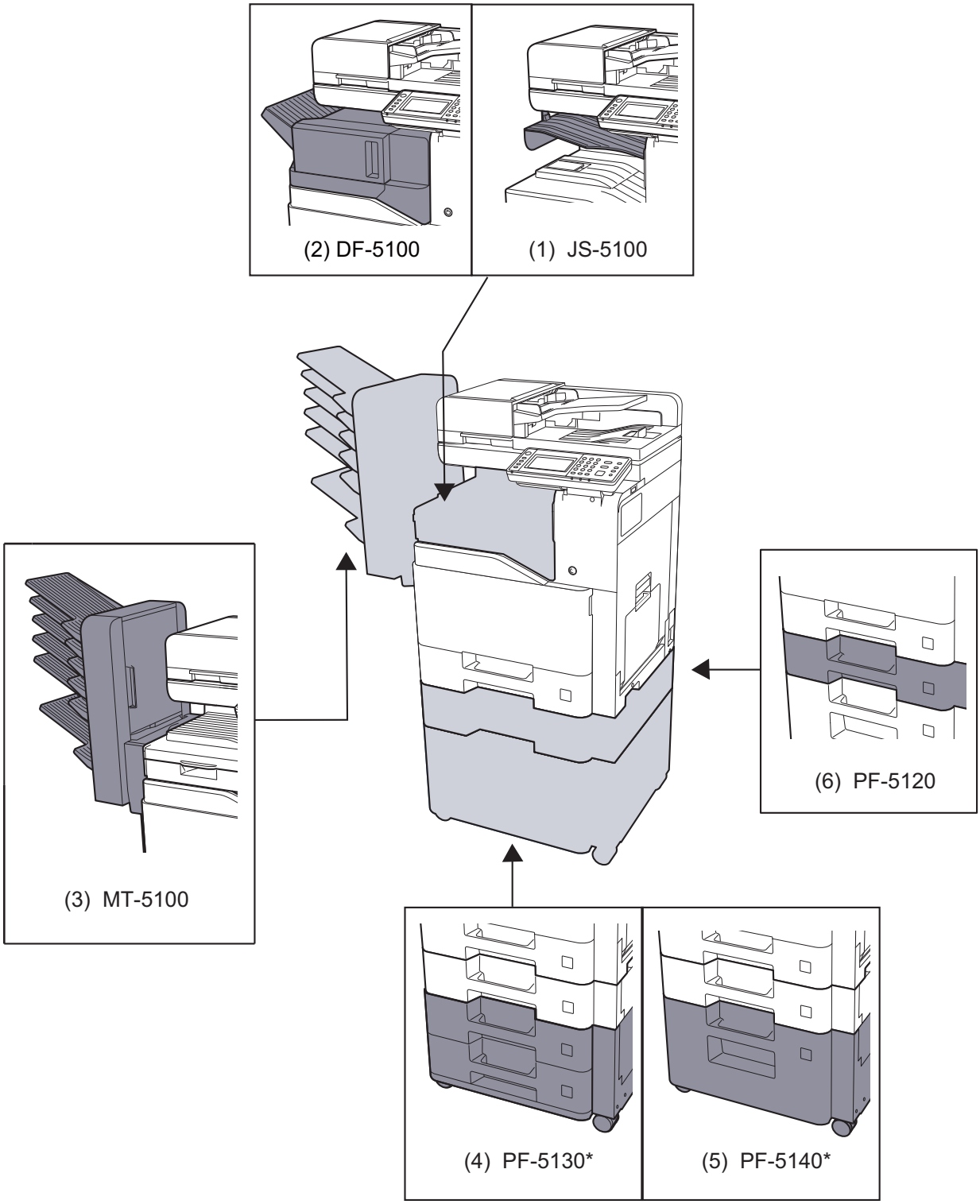
In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Accessori opzionali 11-2
Presentazione degli accessori opzionali 11-2
Applicazioni opzionali 11-6
Metodo di immissione dei Caratteri 11-8
Schermate di immissione 11-8
Immissione dei caratteri 11-10
Carta 11-11
Specifiche di base della carta 11-11
Scelta della carta appropriata 11-12
Carta speciale 11-15
Specifiche 11-19
Sistema 11-19
Funzioni di copia 11-21
Funzioni stampante 11-21
Funzioni scanner 11-22
Alimentatore di originali 11-22
Cassetto carta (500 fogli) 11-23
Cassetto carta (500 fogli x 2) 11-23
Cassetto carta (2.000 fogli) 11-23
Finisher interno 11-24
Fascicolatore mailbox 11-24
Separatore lavori 11-25
Glossario 11-26

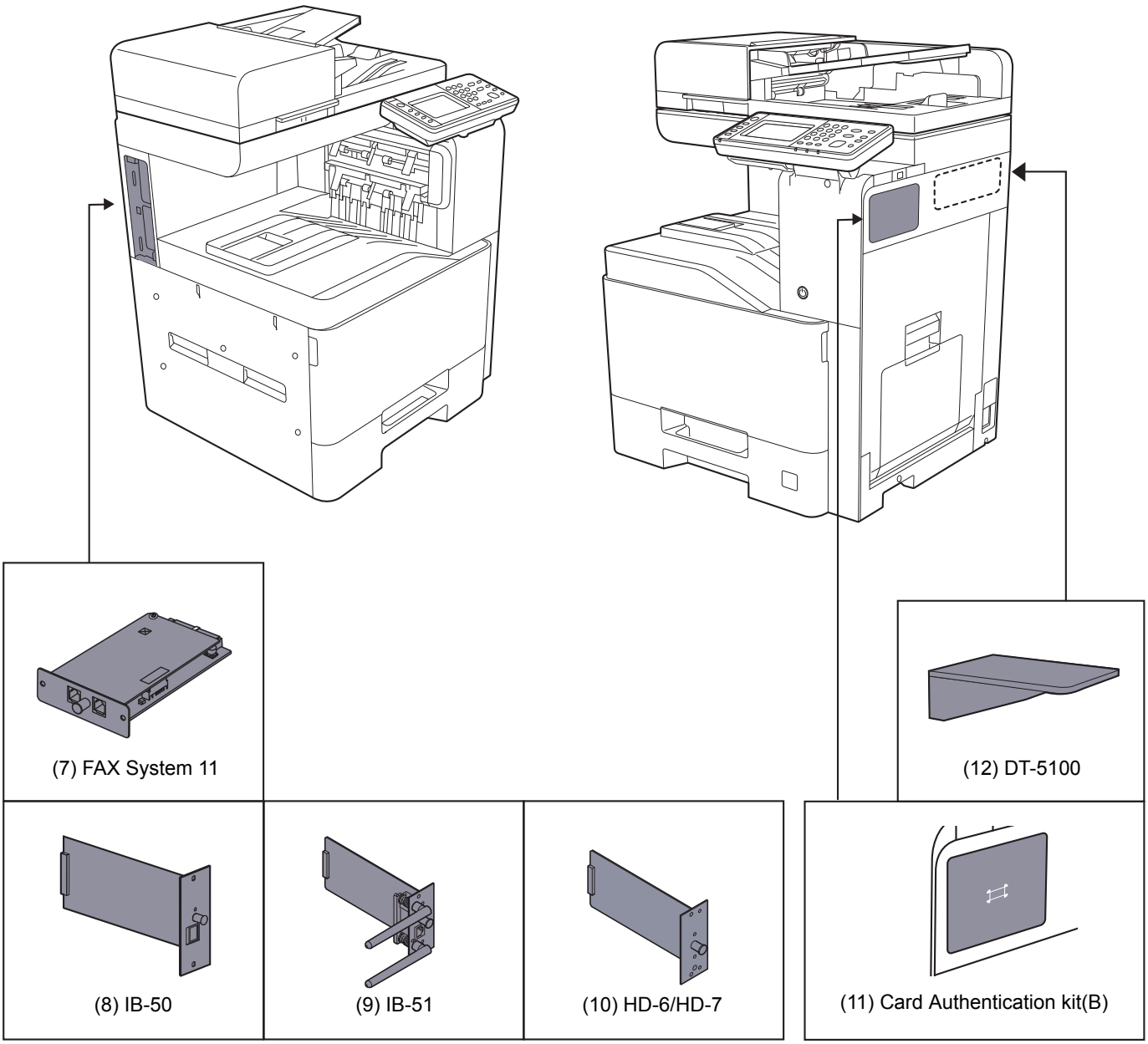
Accessori opzionali

Presentazione degli accessori opzionali

Gli accessori opzionali disponibili per il sistema sono i seguenti.



* Se sul sistema è installato PF-5130 o PF-5140, occorre installare il kit anti-ribaltamento.



Software opzionali
(13) UG-33
(14) Data Security kit(E)

(15) USB Keyboard
(16) Memoria di espansione
(17) Scheda memoria SD/SDHC

(1) JS-5100 "Separatore lavori"

Consente di separare i diversi lavori in funzione del vassoio di uscita per un'agevole fascicolazione. Assegnarlo come vassoio di uscita per i lavori di copia o stampa. Oppure, è possibile configurarlo come vassoio di uscita predefinito per la stampa dalla schermata Copia o Casella documenti, per la stampa da PC o per la stampa dei fax ricevuti.

NOTA

Per essere certi che i lavori vengano consegnati sul separatore, selezionare la destinazione di uscita oppure modificare l'impostazione predefinita.

Vassoio di uscita (pagina 6-15)

L'indicatore di occupato rimarrà acceso fino a quando non saranno state rimosse le stampe dal Separatore lavori.

(2) DF-5100 "Finisher interno"

Questo finisher documenti di alta capacità supporta cicli di stampa voluminosi e provvede a fascicolare i set di copie dei lavori. Si possono anche stampare le stampe fascicolate.

(3) MT-5100 "Fascicolatore mailbox"

Semplifica l'uscita dei lavori fascicolati in vassoi separati. Con l'installazione di questo accessorio opzionale si aggiungono 6 vassoi di uscita alla periferica. Se la periferica è condivisa da più utenti PC, è possibile assegnare loro un vassoio specifico per i lavori di stampa.

NOTA

Per inviare le stampe al fascicolatore mailbox, modificare la selezione di Vassoio di uscita sul pannello comando o nel driver di stampa, oppure modificare le impostazioni predefinite.

Vassoio di uscita (pagina 6-15)

(4) PF-5130 "Cassetto carta (500-fogli x 2)"

Sulla periferica si possono installare due cassetti supplementari identici a quelli forniti di serie. La capacità carta e la procedura di caricamento sono identiche a quelle dei cassetti standard.

Caricamento nei cassetti (pagina 3-4)

(5) PF-5140 "Cassetto di alta capacità (2.000-fogli)"

Oltre ai cassetti carta di serie è anche possibile installare un cassetto opzionale di alta capacità (2.000 fogli) che accetta fino a 2.000 fogli di carta in formato A4, B5 o Letter.

Caricamento nel cassetto di alta capacità (pagina 3-8)

(6) PF-5120 "Cassetto carta (500 fogli)"

Sulla periferica si può installare un cassetto supplementare identico a quello fornito di serie. La capacità carta e la procedura di caricamento sono identiche a quelle dei cassetti standard.

Caricamento nei cassetti (pagina 3-4)

(7) "Modulo FAX" FAX System 11

L'installazione del modulo FAX abilita la trasmissione/ricezione di fax sul sistema. Se il sistema è collegato ad un computer, è anche possibile utilizzare la funzione fax di rete.

FAX System 11 Guida alle funzioni

(8) IB-50 "Kit d'interfaccia di rete"

Il Kit d'interfaccia di rete offre una connessione ad alta velocità per l'interfaccia (Gigabit al secondo). Si possono configurare le impostazioni per numerosi ambienti operativi e protocolli di rete.

Manuale utente di IB-50

(9) IB-51 "Kit d'interfaccia di rete wireless"

È la scheda di interfaccia di rete wireless conforme alle specifiche per reti wireless IEEE802.11n (Max 300 Mbps) e 11 g/b.

Con le utilità fornite, si possono configurare le impostazioni per una varietà di protocolli di rete e di sistemi operativi.

Manuale utente di IB-51

(10) HD-6/HD-7 "SSD"

Se sulla periferica è installata un'unità SSD, si possono rasterizzare e archiviare sull'unità SSD i dati ricevuti. L'installazione di un'unità SSD abilita la stampa ad alta velocità di copie multiple con la funzione di fascicolazione elettronica. Inoltre, si possono anche utilizzare le funzioni di Casella documenti.

Stampa di documenti in una casella personalizzata (pagina 5-49)

(11) Card Authentication Kit(B) "Kit di autenticazione scheda"

Per la gestione dell'accesso degli utenti si possono utilizzare le ID card (schede ID). In tal caso, è necessario registrare le informazioni relative alla ID card nell'elenco degli utenti locali registrati in precedenza. Per maggiori informazioni sulla procedura di registrazione di queste informazioni, vedere:

Card Authentication Kit(B) Operation Guide

(12) DT-5100 "Vassoio originali"

Inserire l'originale o altri documenti quando si utilizza il sistema.

(13) UG-33 "Opzione ThinPrint"

Questa applicazione permette di stampare i dati direttamente senza utilizzare un driver di stampa.

(14) Data Security Kit(E) "Kit per la sicurezza dei dati"

Il Data Security Kit sovrascrive tutti i dati obsoleti nell'area di archiviazione impedendone il recupero. Il Data Security Kit codifica i dati prima di archiviarli sull'unità SSD. Garantisce un livello di sicurezza più elevato, poiché nessuna parte dei dati può essere decodificata con i normali procedimenti.

(15) USB Keyboard "Tastiera USB"

È possibile utilizzare una tastiera USB per immettere le informazioni nei campi di testo sul pannello comandi. È anche disponibile uno speciale montaggio per installare la tastiera sulla periferica. Prima di acquistare la tastiera USB, rivolgersi al rivenditore o al centro di assistenza per reperire informazioni sulle tastiere compatibili con la periferica.

(16) "Memoria di espansione"

Il sistema è in grado di eseguire più lavori contemporaneamente se si aggiungono più memorie. Il collegamento dei moduli memoria opzionali permette di espandere la memoria della macchina fino a 2.048 MB.

(17) "Scheda di memoria SD/SDHC"

La scheda di memoria SD/SDHC è utile per l'archiviazione di font, macro e overlay. Il sistema è dotato di uno slot per scheda memoria SDHC di massimo 32 GB e per scheda memoria SD di massimo 2 GB.

Applicazioni opzionali

Descrizione delle applicazioni

Sul sistema sono installate le seguenti applicazioni.

Applicazione
Data Security Kit
Card Authentication Kit*1
Opzione ThinPrint*1

*1 L'applicazione può essere utilizzata nella versione demo per un periodo di tempo limitato.

NOTA

- Le restrizioni quali il numero di utilizzi di un'applicazione durante il periodo di prova varia in funzione dell'applicazione.
- Se si modifica la data/ora mentre è in esecuzione la versione demo di un'applicazione non sarà più possibile utilizzare l'applicazione.

Procedura di utilizzo dell'applicazione

Attenersi alla seguente procedura per iniziare ad utilizzare un'applicazione.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Sistema/Rete**] > [**Funzione opzionale**]

NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.

Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.

Nome utente login: **3000**

Password login: **3000**

2 Scegliere l'applicazione desiderata e selezionare [**Attivare**].

Per visualizzare informazioni dettagliate sull'applicazione prescelta, selezionare [ ].

3 Selezionare [**Ufficiale**] e immettere il codice di licenza.

Alcune applicazioni non richiedono l'immissione di una chiave di licenza. Se non viene visualizzata la schermata di immissione del codice di licenza, passare al Punto 5.

Per utilizzare l'applicazione in prova, selezionare [**Valutazione**] senza immettere il codice di licenza.

4 Selezionare [**Sì**] sulla schermata di conferma.

NOTA

- Se è stata avviata l'opzione Security Kit o Thin Print ed è stato immesso il codice di licenza, spegnere e riaccendere la periferica.
- Le icone dell'applicazione attivata vengono visualizzate sulla schermata Home.

Controllo dei dettagli di un'applicazione

Attenersi alla seguente procedura per controllare i dettagli di un'applicazione.

1 Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Sistema/Rete**] > [**Funzione opzionale**]

> **NOTA**
> Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare [**Login**]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.
>
> Nome utente e password di login predefiniti in fabbrica sono quelli di seguito descritti.
>
> **Nome utente login: 3000**
>
> **Password login: 3000**

2 Scegliere l'applicazione desiderata e selezionare [...].

Verranno visualizzate le informazioni dettagliate sull'applicazione selezionata.

La tabella elenca le voci visualizzate.

Voce
Nome funzione
Licenza
Conteggi residui
Data di scadenza
Stato

Estensione del periodo di prova

[**Estendi**] > [**Sì**]

Il periodo di prova viene prolungato.

Metodo di immissione dei Caratteri

Per immettere i caratteri di un nome, utilizzare la tastiera visualizzata sullo schermo a sfioramento e procedere come segue.

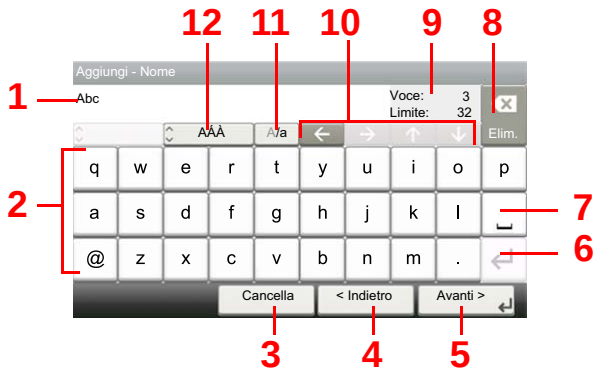
NOTA

Layout tastiera

Per la tastiera, sono disponibili i layout "QWERTY", "QWERTZ" e "AZERTY" come per la tastiera di un normale PC. Selezionare il tasto [**Menu Sistema/Contatore**], [**Impostazioni comuni**] e [**Layout tastiera**] per selezionare il layout desiderato. Come esempio viene riportata la tastiera con layout "QWERTY". Con la stessa procedura, è possibile selezionare un altro layout di tastiera.

Schermate di immissione

Schermata per l'immissione di lettere minuscole



N.	Voce/pulsante	Descrizione
1	Display	Visualizza i caratteri immessi.
2	Tastiera	Selezionare il tasto corrispondente al carattere da immettere.
3	[**Cancella**]	Selezionare per cancellare i caratteri immessi e ritornare alla schermata precedente all'immissione.
4	[**< Indietro**]	Selezionare per ritornare alla schermata precedente.
5	[**OK**] / [**Avanti >**]	Selezionare per salvare i caratteri immessi e passare alla schermata successiva.
6	Tasto Invio	Selezionare per inserire un'interruzione linea.
7	Tasto Spazio	Selezionare per inserire uno spazio.
8	Tasto Elim.	Selezionare per cancellare un carattere a sinistra del cursore.
9	[**Voce**] / [**Limite**]	Visualizza il numero massimo di caratteri e il numero di caratteri immessi.
10	Tasto cursore	Selezionare per spostare il cursore sul display.
11	[**A/a**] / [**A/a**]	Selezionare per commutare tra maiuscole e minuscole.
12	[**ABC**] / [**Symbol**]	Selezionare i caratteri da immettere. Per immettere dei simboli o dei numeri, selezionare [**Symbol**].

Schermata per l'immissione delle lettere maiuscole

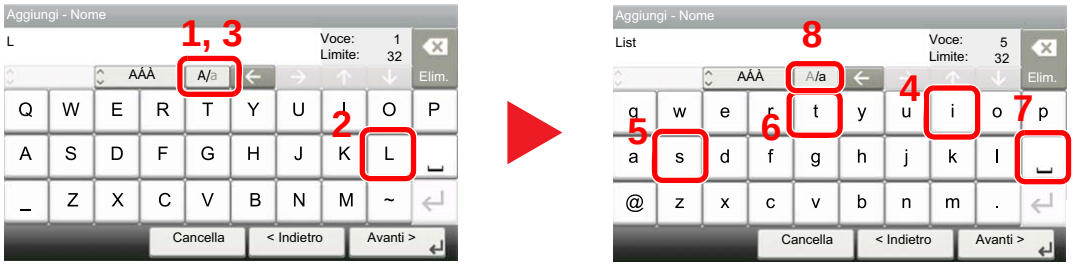
Schermata per l'immissione di numeri/simboli

N.	Voce/pulsante	Descrizione
13	[∧]/[∨]	Per immettere un numero o simbolo non riportato sulla tastiera, selezionare il tasto cursore e scorrere la schermata per visualizzare altri numeri o simboli.

Immissione dei caratteri

Seguire questa procedura per immettere, ad esempio, "List A-1".

1 Immettere "List", (spazio).



Per passare da maiuscolo a minuscolo, selezionare [**A/**a]. Per passare da maiuscolo a minuscolo, selezionare [A**/a**].

2 Immettere "A-1".

Per immettere dei numeri o dei simboli, selezionare [**ABC**] per visualizzare [**Symbol**].

3 Salvare i caratteri immessi.

Selezionare [**Avanti>**]. I caratteri immessi vengono salvati.

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 (pagina 11-19)

Specifiche di base della carta

Questo sistema è progettato per stampare su carta comune, del tipo usato per le normali copiatrici e stampanti (ad esempio stampanti laser). Il sistema accetta anche molti altri tipi di carta conformi alle specifiche riportate di seguito.

È importante prestare attenzione nella scelta della carta. Un tipo di carta non adatto al sistema può provocare inceppamenti o increspature.

Carta accettata

Usare della normale carta per copiatrici e stampanti laser. La qualità di stampa dipende dalla qualità della carta. L'uso di carta di qualità scadente può generare stampe di scarsa qualità.

Specifiche di base della carta

La tabella elenca le specifiche della carta supportata da questo sistema. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni successive.

Criteri	Specifiche
Grammatura	Cassetti: 60 - 220 g/m^2
	Bypass: 60 – 220 g/m^2, 230 g/m^2 (Cartoncino)
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°.

Vassoio Bypass

- Hagaki (Cartoncino) (100 × 148 mm)
- Oufuku hagaki (Cartolina di ritorno) (148 × 200 mm)
- Personalizzato (70 × 148 - 216 × 356 mm)

Cassetti o bypass

- Envelope Monarch (3-7/8 × 7-1/2")
- Envelope #10 (4-1/8 × 9-1/2")
- Envelope DL (110 × 220 mm)
- Envelope C5 (162 × 229 mm)
- Executive (7-1/4 × 10-1/2")
- Letter
- Legal
- A4 (297 × 210 mm)
- B5 (257 × 182 mm)
- A5 (210 × 148 mm)
- A6 (148 × 105 mm)
- B6 (182 × 128 mm)
- Envelope #9 (3-7/8 × 8-7/8")
- Envelope #6 (3-5/8 × 6-1/2")
- ISO B5 (176 × 250 mm)
- Oficio II
- 216 × 340 mm
- 16K (273 × 197 mm)

- Statement
- Folio (210 × 330 mm)
- Youkei 4 (105 × 235 mm)
- Youkei 2 (114 × 162 mm)
- Personalizzato (Cassetto: 92 × 148 - 216 × 356 mm, Bypass: 70 × 148 - 216 × 356 mm)

Uniformità

La superficie della carta deve essere liscia e non patinata. Se la carta è troppo liscia e scivolosa, è possibile che vengano alimentati più fogli per volta causando inceppamenti.

Grammatura base

Nei paesi che utilizzano il sistema metrico, la grammatura base è il peso della carta espresso in grammi per metro quadrato. Negli Stati Uniti, è il peso della carta espresso in libbre per risma (500 fogli) di carta tagliata nel formato standard (o formato commerciale) di una categoria specifica. Una carta troppo pesante o troppo leggera può causare errori di alimentazione o inceppamenti nonché l'usura precoce della macchina. La carta di grammatura mista (ovvero, di spessore non uniforme) può causare l'alimentazione di più fogli contemporaneamente e sfocature o altri problemi di stampa dovuti ad una aderenza non corretta del toner.

Contenuto di umidità

Per contenuto di umidità si intende il rapporto tra umidità e secchezza espresso in percentuale. Il livello di umidità influisce sull'alimentazione della carta, sulle proprietà elettrostatiche della carta e sull'aderenza del toner.

Il contenuto di umidità della carta varia a seconda dell'umidità relativa dell'ambiente. In presenza di un'umidità relativa elevata la carta diventa umida e i bordi si espandono assumendo un aspetto ondulato. In presenza di un'umidità relativa bassa la carta perde umidità e i bordi si irrigidiscono causando problemi di contrasto.

Bordi ondulati o rigidi possono causare lo scivolamento della carta durante l'alimentazione. Si consiglia di mantenere il contenuto di umidità tra il 4 e il 6%.

Per mantenere il contenuto di umidità al livello corretto, tenere presenti le indicazioni seguenti.

- Conservare la carta in un ambiente fresco e ben aerato.
- Conservare la carta in modo che rimanga piatta e lasciarla nella confezione chiusa. Una volta aperta la confezione, richiuderla ermeticamente se la carta non verrà utilizzata per diverso tempo.
- Conservare la carta nella confezione originale sigillata. Posizionare una piattaforma sotto il cartone per tenerlo sollevato rispetto al pavimento. In particolare, nei periodi piovosi, tenere la carta a un'adeguata distanza da pavimenti in legno o calcestruzzo.
- Prima di utilizzare carta di scorta, mantenerla al livello di umidità appropriato per almeno 48 ore.
- Evitare di esporre la carta a calore, luce diretta del sole o umidità.

Altre specifiche della carta

Porosità: Indica la densità della fibra cartacea.

Rigidità: una carta non abbastanza rigida potrebbe curvarsi all'interno della macchina e causare inceppamenti.

Arricciatura: una volta aperta la confezione, la maggior parte della carta tende a piegarsi naturalmente. Quando la carta attraversa l'unità di fissaggio, si arriccia leggermente verso l'alto. Per realizzare delle stampe piatte, caricare la carta in modo tale che l'arricciatura sia rivolta verso il fondo del vassoio carta.

Elettricità statica: durante la stampa, la carta viene caricata elettrostaticamente, in modo che il toner possa aderirvi. Scegliere una carta in grado di rilasciare rapidamente questa carica in modo che i fogli stampati non rimangano attaccati gli uni agli altri.

Bianchezza: il grado di bianco della carta influisce sul contrasto. Una carta molto bianca consente di ottenere stampe più nitide e dai colori brillanti.

Qualità: possono verificarsi problemi in caso di fogli di formato non uniforme, angoli non retti, bordi grezzi, fogli non tagliati oppure bordi e angoli piegati. Per evitare questi problemi, prestare molta attenzione se si effettua il taglio della carta autonomamente.

Confezione: scegliere carta imballata in modo corretto e impilata in scatole. L'ideale sarebbe che l'imballaggio fosse provvisto di rivestimento per inibire l'umidità.

Carta sottoposta a trattamenti speciali: si sconsiglia l'uso dei tipi di carta qui elencati, anche se conformi alle specifiche base. Nel caso di utilizzo di questi tipi di carta, acquistarne dapprima una piccola quantità da usare come campione prova.

- Carta lucida
- Carta filigranata
- Carta con superficie non uniforme
- Carta perforata

Carta speciale

Questa sezione descrive come stampare su carta e materiali speciali.

Sono supportati i tipi di carta e materiale seguenti.

- Lucidi
- Carta prestampata
- Carta pregiata
- Carta riciclata
- Carta sottile
- Carta intestata
- Carta colorata
- Carta perforata
- Buste
- Hagaki (Cartoncino)
- Carta spessa
- Etichette
- Patinata
- Carta di alta qualità

Quando si utilizzano questi tipi di carta e supporti, scegliere quelli specifici per la copia o la stampa (ad esempio, stampa laser). Utilizzare il bypass per alimentare lucidi, 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.

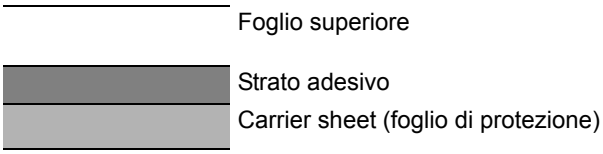
Se si verificano frequenti inceppamenti dei lucidi sul vassoio di uscita, tirare il bordo anteriore dei fogli quando vengono espulsi.

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).

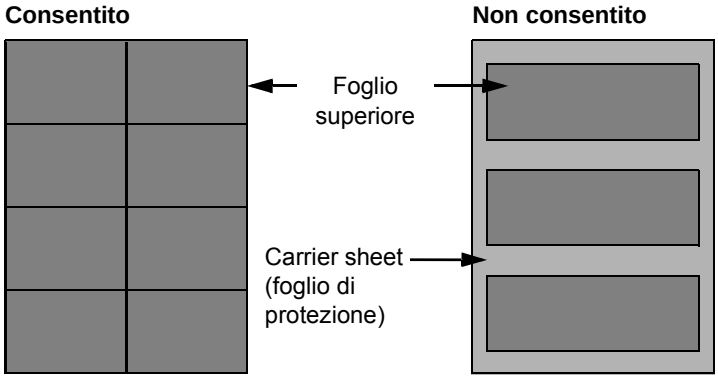
Quando si stampa su etichette, l'utente deve prestare molta attenzione alla qualità di stampa e ai possibili inconvenienti che si possono verificare.



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.

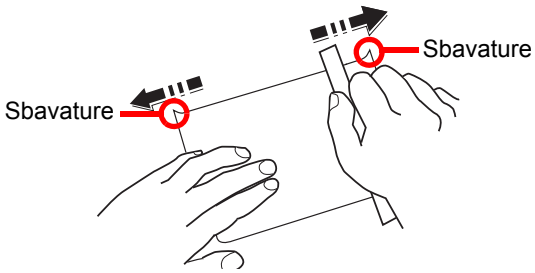
Alcune etichette presentano margini rilevanti sul foglio superiore. Quando si utilizza questo tipo di carta, sfilare i margini dal carrier sheet solo una volta completata la consegna.



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 (Cartoncino)



Prima di caricare carta Hagaki (Cartoncino) 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 (Cartoncino) arricciata può causare problemi di inceppamento.

Utilizzare carta Oufuku hagaki (Cartolina di ritorno) non piegata (disponibile negli uffici postali). Alcuni tipi di carta Hagaki (Cartoncino) 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 con il lato di stampa rivolto verso il basso oppure caricarle nel cassetto e nel cassetto carta opzionale con il lato di stampa rivolto verso l'alto.

NOTA
Non caricare la carta oltre i limiti indicati sulla guida larghezza carta del cassetto e del cassetto carta opzionale.

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.

Carta spessa

Prima di caricare carta spessa, 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 (cartoncino), 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 con il bordo anteriore sollevato di qualche millimetro.

Carta colorata

La carta colorata deve essere conforme alle specifiche.

Specifiche di base della carta (pagina 11-11)

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.

Specifiche di base della carta (pagina 11-11)

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. Tuttavia, per quanto riguarda la bianchezza, vi sono considerazioni ulteriori.

Specifiche di base della carta (pagina 11-11)

NOTA
Prima di acquistare grandi quantità di carta riciclata, eseguire delle prove su un campione per verificare la qualità di stampa.

Carta patinata

La carta patinata viene creata applicando alla superficie della carta di base uno strato patinato che offre una qualità di stampa superiore a quella della normale carta. La carta patinata viene utilizzata per eseguire dei lavori di stampa che richiedono una qualità particolarmente elevata.

La superficie della carta di qualità alta o media è ricoperta con agenti speciali che rendono più uniforme la superficie della carta e migliorano l'adesione dell'inchiostro. Questi agenti possono essere applicati a entrambe le facciate del foglio oppure a una sola facciata. Il lato patinato appare lievemente lucido.

IMPORTANTE
Quando si stampa su carta patinata in ambienti molto umidi, conservare la carta in un luogo asciutto; la presenza di umidità può causare l'adesione dei fogli con conseguenti problemi di alimentazione. Se si stampa in ambienti con umidità eccessiva, è consigliabile alimentare la carta patinata a un foglio per volta.

Specifiche

IMPORTANTE

Le specifiche sono soggette a modifiche senza preavviso.

NOTA

Per maggiori informazioni sull'utilizzo del FAX, vedere:

FAX System 11 Guida alle funzioni

Sistema

Voce		Descrizione
Tipo		Da scrivania
Metodo di stampa		Elettrofotografico mediante laser semiconduttore
Grammatura carta	**Cassetto**	60 - 220 g/m^2
	Bypass	60 - 220 g/m^2, 230 g/m^2 (Cartoncino)
Tipo di carta	**Cassetto**	Normale, Grezza, Riciclata, Velina, Prestampata, Pregiata, Colorata, Perforata, Intestata, Carta Spessa, Alta qualità, Busta, Person. 1-8 (Fronte/retro: come Solo fronte)
	Bypass	Normale, Lucidi (Lucidi OHP), Grezza, Velina, Etichette, Riciclata, Prestampata, Pregiata, Cartoncino, Patinata, Colorata, Perforata, Intestata, Buste, Carta spessa, Alta qualità, Person. 1-8
Formato carta	**Cassetto**	A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, 16K, B5 (ISO), Busta #10, Busta #9, Busta #6 3/4, Busta Monarch, Busta DL, Busta C5, Youkei 4, Youkei 2, Person. (92 × 148 mm - 216 × 356 mm)
	Bypass	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Busta #10, Busta #9, Busta #6 3/4, Busta Monarch, Busta DL, Busta C5, Hagaki (Cartoncino), Oufuku Hagaki (Cartolina di ritorno), Youkei 4, Youkei 2, Person. (70 × 148 mm - 216 × 356 mm)
Area di stampa		Il margine di stampa superiore, inferiore e dei due lati è di 4 mm.
Tempo di riscaldamento (23 °C, 60%)	**Accensione**	20 secondi o meno
	Risparmio energetico	10 secondi o meno
	Modo a riposo	17,6 secondi o meno
Capacità carta	**Cassetto**	500 fogli (80 g/m^2)*1
	Bypass	100 fogli (A4/Letter o inferiore) (80 g/m^2), 25 fogli (Superiore ad A4/Letter) (80 g/m^2)

*1 Fino al limite massimo superiore indicato nel cassetto.

Voce		Descrizione
Capacità vassoio di uscita	**Vassoio interno**	500 fogli (80 g/m^2)
Sistema di riproduzione immagine		Laser semiconduttore ed eletrofotografico
Memoria		1 GB
Interfaccia	**Standard**	Connettore interfaccia USB: 1 (Hi-Speed USB) Interfaccia di rete: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Porta USB: 2 (Hi-Speed USB)
	Opzione	eKUIO: 2*1 Fax: 1
Ambiente operativo	**Temperatura**	10 - 32,5 °C
	Umidità	10 - 80%
	Altitudine	3.500 m massimo
	Luminosità	1.500 lux massimo
Dimensioni (L) × (P) × (A) **(compreso l'alimentatore di originali)**		550 × 507,5 × 736,6 mm
Peso **(senza cartuccia toner)**		Circa 48 kg
Ingombro (L x P) **(quando si utilizza il bypass)**		808 × 507 mm
Alimentazione		Modello a 230 V: 220 - 240 V ∿ 50/60 Hz 5,0 A
Consumo di corrente del prodotto collegato alla rete e in standby (quando sono collegate tutte le porte di rete).		2,5 W
Accessori opzionali		Accessori opzionali (pagina 11-2)

*1 Quando è installata una linea fax, si può installare solo un'interfaccia di rete opzionale.

Funzioni di copia

Voce		Descrizione		
Velocità di copiatura			Copiatura in bianco e nero	Copiatura a colori
		A4	30 fogli/min	30 fogli/min
		Letter	32 fogli/min	32 fogli/min
		Legal	26 fogli/min	26 fogli/min
		B5	27 fogli/min	27 fogli/min
		A5	27 fogli/min	27 fogli/min
		A6	27 fogli/min	27 fogli/min
Tempo di produzione della prima copia (A4, originale posizionato su vetro di lettura, carta alimentata da cassetto)	**Bianco e nero**	6,4 secondi o meno		
	A colori	7,8 secondi o meno		
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: Legal/ Folio)		
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)	**Bianco e nero**	7,0 secondi o meno
	A colori	8,0 secondi o meno
Risoluzione		600 × 600 dpi, 9.600 dpi equivalenti × 600 dpi
Sistema operativo		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012/R2, Mac OS 10.5 o successivo
Interfaccia		Connettore interfaccia USB: 1 (Hi-Speed USB) Interfaccia di rete: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Interfaccia opzionale (opzione): 1 (Per IB-50/IB-51)
Linguaggio di descrizione pagina		PRESCRIBE
Emulazioni		PCL6 (PCL-XL, PCL5c), KPDL3 (compatibile PostScript3), PDF, XPS, Open XPS

Funzioni scanner

Voce	Descrizione
Risoluzione	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200×400 dpi, 200 dpi, 200×100 dpi
Formato file	TIFF (compressione MMR/JPEG), JPEG, PDF (compressione MMR/JPEG), XPS, PDF/A, PDF alta compressione, PDF criptato, OPEN XPS
Velocità di scansione[*1]	1-faccia B/N 40 immagini/min A colori 30 immagini/min 2-facce B/N 17 immagini/min A colori 13 immagini/min (A4 orizzontale, 300 dpi, qualità immagine: originale Testo/Foto)
Interfaccia	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB
Sistema di trasmissione	SMB, SMTP, FTP, FTP su SSL, USB, TWAIN[*2], WIA[*3], WSD

*1 Quando si utilizza l'alimentatore di originali (tranne la scansione TWAIN e WIA)
*2 Sistema operativo disponibile: Windows XP/Windows Vista/Windows Server 2003/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2
*3 Sistema operativo disponibile: Windows Vista/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2

Alimentatore di originali

Voce	Descrizione
Tipi di originali accettati	Originali a fogli
Formato carta	Massimo: Legal/Folio Minimo: Statement/A6
Grammatura carta	1-faccia: 50 - 120 g/m² 2-facce: 50 - 120 g/m²
Capacità	75 fogli (50 – 80 g/m²) massimo[*1]

*1 Fino al limite massimo superiore indicato nell'alimentatore di originali

Cassetto carta (500 fogli)

Voce	Descrizione
Metodo di alimentazione della carta	Alimentatore con rullo di frizione (N. di fogli: 550, 64 g/m^2, 1 cassetto/ N. di fogli: 500, 80 g/m^2, 1 cassetto)
Formato carta	A4, A5, B5, A6, Letter, Legal, B6, Folio, 216 × 340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Busta #10, Busta #9, Busta #6 3/4, Busta Monarch, Busta DL, Busta C5, Youkei 4, Youkei 2, Person. (105 × 148 - 216 × 356 mm)
Carta accettata	Grammatura carta: 60 - 220 g/m² Tipi di carta: Normale, Riciclata, Carta speciale
Dimensioni **(L) × (P) × (A)**	550 × 507 × 157 mm
Peso	9,5 kg o inferiore

Cassetto carta (500 fogli x 2)

Voce	Descrizione
Metodo di alimentazione della carta	Alimentatore con rullo di frizione (N. di fogli: 550, 64 g/m^2, 2 cassetti/ N. di fogli: 500, 80 g/m^2, 2 cassetti)
Formato carta	A4, A5, B5, A6, Letter, Legal, B6, Folio, 216×340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Busta #10, Busta #9, Busta #6 3/4, Busta Monarch, Busta DL, Busta C5, youkei 4, youkei 2, Personalizzato (105 x 148 - 216 x 356 mm)
Carta accettata	Grammatura carta: 60 - 220 g/m^2 Tipi di carta: Normale, Riciclata, Carta speciale
Dimensioni **(L) × (P) × (A)**	550 × 507 × 343 mm
Peso	Circa 18 kg

Cassetto carta (2.000 fogli)

Voce	Descrizione
Metodo di alimentazione della carta	Alimentatore con rullo di frizione (N. di fogli: 2.200, 64 g/m^2/N. di fogli: 2.000, 80 g/m^2)
Formato carta	A4, Letter
Carta accettata	Grammatura carta: 60 - 220 g/m^2 Tipi di carta: Normale, Riciclata, Carta speciale
Dimensioni **(L) × (P) × (A)**	550 × 507 × 343 mm
Peso	Circa 20 kg

Finisher interno

Voce		Descrizione	
Numero di vassoi		1 vassoio	
Formato carta (80 g/m^2) Vassoio finisher (senza pinzatura)	**Vassoio A (senza pinzatura)**	Legal, Folio, 216 x 340 mm, Personalizzato (70 x 298 - 210 x 1.020 mm): 250 fogli equivalenti o 42 mm di altezza (Spessa: 20 fogli (129 - 220 g/m^2)) A4, A5, B5, A6, Letter, B6, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Hagaki (Cartoncino), Oufukuhagaki (Cartolina di ritorno), Busta #10, Busta #9, Busta #6 3/4, Busta Monarch, Busta DL, Busta C5, youkei 4, youkei 2, Personalizzato (70 x 148 - 210 x 297 mm): 300 fogli equivalenti o 42 mm di altezza (Spessa: 20 fogli (129 - 220 g/m^2))	
Pinzatura	**Numero di fogli**	Legal, Oficio II, 216 x 340 mm	30 fogli (60 - 90 g/m^2) 20 fogli (91 - 105 g/m^2) 2 soli fogli di copertina (106 g/m^2 - 128 g/m^2)
		A4, B5, Letter, 16K	50 fogli (60 - 90 g/m^2) 40 fogli (91 - 105 g/m^2) 2 soli fogli di copertina (106 g/m^2 - 128 g/m^2)
	Tipi di carta	Normale, Riciclata, Perforata, Prestampata, Pregiata, Intestata, Colorata, Patinata, Spessa, Alta qualità, Person.	
Dimensioni (L) × (P) × (A) (quando si utilizza il bypass)		637 × 396 × 158 mm	
Peso		Circa 12 kg o inferiore	

Fascicolatore mailbox

Voce	Descrizione
Numero di vassoi	6 vassoi
Formato carta (80 g/m^2)	**Vassoio 1 (- 5):** 216 x 340mm, Oficio II, Foolscap (8,5 x 13,5"), Legal, Folio: 50 fogli A4, B5, A5, Letter, Executive, 16K, Statement: 100 fogli **Vassoio A** 216 x 340 mm, Oficio II, Foolscap (8,5 x 13,5"), Legal, Folio, Personalizzato (70 x 298 - 210 x 1.220 mm): 250 fogli A4, B5, A5, B6, A6, Letter, Executive, 16K, Statement, B5 (ISO), Hagaki (Cartoncino), Oufukuhagaki (Cartolina di ritorno), Personalizzato (70 x 148 - 210 x 297 mm): 500 fogli
Dimensioni (L) × (P) × (A)	414 × 360 × 760 mm
Peso	Circa 8 kg

Separatore lavori

Voce	Descrizione
Numero di vassoi	1 vassoio
Numero massimo di fogli	100 fogli (80 g/m^2)
Formato carta	A4, A5, B5, A6, Letter, Legal, B6, Folio, 216 x 340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6 3/4, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, youkei 4, youkei 2, Hagaki (Cartoncino), Oufukuhagaki (Cartolina di ritorno), Custom (70 x 148 - 210 x 1.220 mm)
Tipo di carta	Grammatura carta: 60 - 220 g/m^2 Tipi di carta: Normale, Riciclata, Carta speciale
Dimensioni (L) × (P) × (A)	360 × 319 × 154 m
Peso	Circa 0,4 kg

NOTA

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

Glossario

A riposo

Modalità di risparmio di energia elettrica, attivata quando il sistema rimane inutilizzato o quando non vi è alcun trasferimento di dati per un periodo prestabilito. Quanto è attivo questo modo, il consumo di energia elettrica è ridotto al minimo.

Accessibilità

Questo sistema è progettato per essere accessibile anche dalle persone anziane e dalle persone con disabilità o problemi alla vista. È possibile inclinare il pannello a sfioramento in due diverse posizioni.

Apple Talk

AppleTalk offre la possibilità di condividere file e stampanti; inoltre, consente di utilizzare applicazioni che si trovano su un altro computer della stessa rete AppleTalk.

Auto Form Feed Timeout

Durante la trasmissione dei dati, il sistema deve talvolta attendere la ricezione dei dati successivi. Questa caratteristica è denominata Auto Form Feed Timeout. Al termine dell'intervallo prestabilito, il sistema stampa automaticamente. Tuttavia, la stampa non viene eseguita se l'ultima pagina non contiene dati di stampa.

Auto-IP

Auto-IP è un modulo che abilita l'assegnazione di indirizzi dinamici IPv4 ad una periferica, all'avvio. L'utilizzo del protocollo DHCP richiede un server DHCP. Auto-IP è un metodo di assegnazione dell'indirizzo IP che non richiede l'utilizzo di alcun server. Gli indirizzi IP compresi tra 169.254.0.0 e 169.254.255.255 sono riservati ad Auto-IP e vengono assegnati automaticamente.

Bonjour

Bonjour, noto anche come protocollo di rete Zero Configurazione, è una tecnologia che rileva automaticamente computer, periferiche e servizi su una rete IP. Bonjour utilizza un protocollo IP standard dell'industria; pertanto, i dispositivi possono automaticamente riconoscersi senza necessità di specificare un indirizzo IP o di impostare un server DNS. Bonjour trasmette e riceve pacchetti di rete anche sulla porta UDP 5353. Se è abilitato un firewall, l'utente deve accertarsi che la porta UDP 5353 sia rimasta aperta al fine di consentire il corretto funzionamento di Bonjour. Alcuni firewall sono configurati in modo da rifiutare solo alcuni pacchetti Bonjour. Se Bonjour non funziona in modo stabile, controllare le impostazioni del firewall, verificare che Bonjour sia registrato nell'elenco delle eccezioni e che i pacchetti Bonjour siano accettati. Se si installa Bonjour in Windows XP con Service Pack 2 o successivo occorre configurare correttamente il firewall di Windows affinché accetti i pacchetti Bonjour.

Bypass

È il vassoio di alimentazione carta posto sul lato anteriore della periferica. Utilizzare il bypass anziché i cassetti carta per stampare su buste, carta Hagaki (cartoncino), lucidi o etichette.

Casella lavoro

Con la funzione Casella lavoro si possono archiviare i lavori di stampa sulla stampante; all'occorrenza gli utenti potranno stampare una o più copie dei loro lavori utilizzando il pannello comandi della stampante.

Casella personalizzata

Con la funzione Casella person. si possono archiviare i dati di stampa dei singoli utenti sul disco rigido della stampante; i lavori archiviati nella casella personalizzata potranno quindi essere stampati all'occorrenza, direttamente dal pannello comandi della periferica.

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

Il protocollo di configurazione host dinamico (DHCP) risolve automaticamente gli indirizzi IP, le maschere subnet e gli indirizzi gateway su una rete TCP/IP. Il protocollo DHCP minimizza il carico di gestione di reti alle quali sono collegati molti computer client perché rileva i singoli client, stampanti comprese, tramite l'indirizzo IP assegnato.

DHCP (IPv6)

DHCP (IPv6) è la nuova generazione del protocollo Internet DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) e supporta IPv6. Estende il protocollo di startup BOOTP che definisce i protocolli utilizzati per trasferire le informazioni di configurazione agli host collegati alla rete. DHCP (IPv6) consente al server DHCP di utilizzare una funzionalità ampliata per l'invio dei parametri di configurazione ad un nodo IPv6. L'assegnazione automatica degli indirizzi di rete utilizzabili contribuisce a minimizzare il carico di lavoro gestionale del nodo IPv6 su sistemi che richiedono un controllo rigoroso dell'allocazione degli indirizzi IP da parte dell'amministratore.

Disco RAM

Se si desidera utilizzare parte della memoria della stampante come disco virtuale, configurare uno spazio di memoria come disco RAM in modo da poter usare funzioni quali la fascicolazione elettronica (riduzione tempo di stampa).

dpi (punti per pollice)

Unità di misura della risoluzione immagine. Indica il numero di punti per pollici; 1 pollice corrisponde a 25,4 mm.

Driver di stampa

È il software che consente di stampare i dati creati in un programma software. Il driver di stampa del sistema è reperibile sul DVD fornito con la periferica. Installare il driver di stampa sul computer collegato al sistema.

Emulazione

Funzione che consente di interpretare ed eseguire i linguaggi di descrizione pagina (PDL) di altre stampanti. La periferica emula il funzionamento di PCL6, KPDL3 (compatibile PostScript 3).

Enhanced WSD

Nostri servizi web.

Font vettoriali

I font vettoriali consentono di rappresentare i profili carattere mediante espressioni numeriche. Questo consente di ingrandire o ridurre i font in modi diversi modificando i valori numerici delle espressioni. Le stampe rimangono nitide anche se i caratteri vengono ingranditi, poiché le lettere sono definite da profili rappresentati con espressioni numeriche. È possibile specificare la dimensione carattere in incrementi di 0,25 punti fino a 999,75 punti.

FTP (File Transfer Protocol)

Protocollo utilizzato per trasferire file all'interno di una rete TCP/IP (Internet o intranet). Unitamente ai protocolli HTTP e SMTP/POP, l'FTP è oggi un protocollo comunemente utilizzato in Internet.

Gateway default

Indirizzo che rappresenta una periferica, ad esempio un computer o un router, utilizzato quando si effettua dall'esterno l'accesso alla rete locale. Se non è definito un gateway specifico per l'indirizzo IP di una destinazione, i dati verranno inviati all'host designato come gateway predefinito.

Guida

Sul pannello comandi di questi sistemi è previsto il tasto Guida (?). In caso di dubbi sulle modalità operative del sistema o se si desidera reperire ulteriori informazioni sulle sue funzioni o si riscontrano dei problemi di funzionamento, premere ? (Guida in linea) per visualizzare una spiegazione dettagliata sul pannello a sfioramento.

Indirizzo IP

L'indirizzo di protocollo Internet (IP) è un numero univoco che identifica in rete un particolare computer o una sua periferica. Il formato di un indirizzo IP corrisponde a quattro gruppi di numeri separati da puntini (ad es. 192.168.110.171). Ciascun numero deve essere compreso tra 0 e 255.

Invio come e-mail

Funzione che consente di inviare i dati immagini archiviati sul sistema come allegati di messaggi e-mail. Gli indirizzi e-mail possono essere selezionati dall'elenco oppure specificati volta per volta.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) è uno standard che utilizza reti TCP/IP, come Internet, per consentire l'invio di lavori di stampa tra computer remoti e stampanti. L'IPP è un'estensione del protocollo HTTP utilizzato per visualizzare i siti web, l'IPP permette di inviare i lavori a stampanti remote tramite router. Oltre all'autenticazione server-client SSL e alla crittografia, questo protocollo supporta anche il metodo di autenticazione HTTP.

KPDL (Kyocera Page Description Language)

Il linguaggio di descrizione delle pagine PostScript di Kyocera è compatibile con Adobe PostScript Level 3.

Modo EcoPrint

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

NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)

Interfaccia sviluppata da IBM nel 1985 come aggiornamento a NetBIOS. Si tratta di un'estensione del protocollo NetBIOS che fornisce prestazioni migliori rispetto al protocollo TCP/IP su reti di piccole dimensioni. Non è però adatto per reti di grandi dimensioni perché non dispone di funzionalità di routing per determinare la route più adatta. È un protocollo standard nei sistemi operativi IBM OS/2 e Microsoft Windows, che forniscono servizi di stampa e file sharing.

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. Attualmente è in fase di redazione una nuova parte di questo standard che sarà denominata ISO 19005-2 (PDF/A-2).

POP3 (Post Office Protocol 3)

Protocollo standard per ricevere, via Internet o Intranet, le e-mail archiviate sul server di posta.

PostScript

Linguaggio di descrizione pagina sviluppato da Adobe Systems. Consente di utilizzare funzioni di caratteri flessibili e grafica altamente funzionale per risultati di stampa di qualità superiore. La versione iniziale di PostScript è stata introdotta nel 1985 ed è attualmente indicata come Livello 1. La versione Livello 2, compatibile con la stampa a colori e i linguaggi a 2 byte, come il giapponese, è stata introdotta nel 1990, mentre la versione Livello 3, che supporta Internet, una gerarchia dei criteri di implementazione e il formato PDF, è stata presentata nel 1996.

PPM (stampe al minuto)

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

RA(Stateless)

Il router IPv6 comunica (trasmette) informazioni come il prefisso di indirizzo globale utilizzando ICMPv6. Questa informazione è denominata Router Advertisement (RA).

ICMPv6, acronimo di Internet Control Message Protocol, è uno standard IPv6 definito in RFC 2463 "Internet Control Message Protocol (ICMPv6) for the Internet Protocol Version 6 (IPv6) Specification".

Scala di grigi

Metodo di rappresentazione dei colori in un computer. Le immagini vengono visualizzate solo in sfumature che vanno dal nero al bianco, senza informazioni sul colore. I livelli di grigio sono visualizzati in livelli numerici: ossia, solo bianco e nero per 1 bit, 256 livelli di grigio (compresi il bianco e il nero) per 8 bit e 65.536 livelli di grigio per 16 bit.

Selezione carta automatica

Una funzione che durante la stampa consente di selezionare automaticamente la carta di formato identico a quello degli originali.

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

Protocollo di trasmissione e-mail tramite Internet o intranet. Viene utilizzato per trasferire messaggi tra i server e per inviarli dai client ai server.

Subnet Mask

La subnet mask, o maschera di sottorete, è un modo per aumentare la sezione dell'indirizzo di rete di un indirizzo IP.

Una subnet mask rappresenta tutte le sezioni dell'indirizzo di rete come 1 e tutte le sezioni dell'indirizzo host come 0. Il numero di bit nel prefisso indica la lunghezza dell'indirizzo di rete. Il termine "prefisso" indica un prefisso che viene aggiunto all'inizio; in questo specifico contesto indica la prima sezione dell'indirizzo IP. Quando si digita un indirizzo IP, la lunghezza dell'indirizzo della rete è indicata dalla lunghezza del prefisso dopo lo slash (/). Ad esempio, "24" nell'indirizzo "133.210.2.0/24". In questo modo, "133.210.2.0/24" denota l'indirizzo IP "133.210.2.0" con un prefisso di 24 bit (sezione di rete). Questa nuova sezione di indirizzo di rete (originariamente parte dell'indirizzo host) resa possibile dalla maschera di sottorete (subnet mask) è denominata indirizzo subnet mask. Quando si immette la subnet mask, impostare il parametro "DHCP" su Off.

TCP/IP (IPv6)

TCP/IP (IPv6) è un protocollo basato sull'attuale protocollo Internet, TCP/IP (IPv4). IPv6, protocollo Internet di prossima generazione, amplia lo spazio indirizzo disponibile; risolve in tal modo la carenza di indirizzi del protocollo IPv4, introducendo al contempo una serie di miglioramenti quali una funzionalità di sicurezza addizionale e la capacità di assegnazione delle priorità alle trasmissioni dei dati.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

TCP/IP è una suite di protocolli di rete che definisce gli standard di trasmissione dei dati per la comunicazione in rete tra computer e altre periferiche.

TWAIN (Technology Without Any Interested Name)

Specifica tecnica per il collegamento ai computer di scanner, fotocamere digitali e altre apparecchiature di acquisizione dati. I dispositivi TWAIN compatibili consentono di elaborare le immagini utilizzando software grafici specifici. La specifica TWAIN viene adottata da numerosi programmi grafici (ad es. Adobe Photoshop) e OCR.

USB (Universal Serial Bus) 2.0

Standard di interfaccia USB per Hi-Speed USB 2.0. La velocità massima di trasferimento è di 480 Mbps. Il sistema è dotato di USB 2.0 per il trasferimento dei dati ad alta velocità.

WIA (Windows Imaging Acquisition)

Questa funzione permette di importare le immagini da fotocamere e altri dispositivi periferici; supportata in ambienti Windows post ME/XP. Questa funzione sostituisce il protocollo TWAIN utilizzato in precedenza; la sua integrazione tra le diverse funzionalità di Windows permette di importare le immagini direttamente sul proprio PC senza necessità di installare altre applicazioni.

Indice analitico

A

A riposo 11-26
Accensione 2-9
Accessibilità 11-26
Accesso utenti/Job Accounting 8-27
    Accesso utenti 9-2
    Job Accounting 9-34
    Lav. ID uten. sconosciuto 9-49
Accessori opzionali
    Cassetto carta (500 fogli x 2) 11-4
    Cassetto carta (500 fogli) 11-4
    Cassetto di alta capacità (2.000 fogli) 11-4
    Fascicolatore mailbox 11-4
    Kit d'interfaccia di rete 11-5
    Kit di autenticazione scheda 11-5
    Kit di interfaccia di rete wireless 11-5
    Kit per la sicurezza dei dati 11-5
    Memoria di espansione 11-5
    Opzione ThinPrint 11-5
    Presentazione 11-2
    Scheda di memoria SD/SDHC 11-5
    Separatore lavori 11-4
    SSD 11-5
    Tastiera USB 11-5
AirPrint 4-10
Alimentatore di originali 2-2
    Caricamento degli originali 5-3
    Documenti accettati dall'alimentatore di originali 5-3
    Documenti non accettati dall'alimentatore di originali 5-3
    Nomi dei componenti 2-2
Ambiente operativo 1-3
Apache License (Version 2.0) 1-10
Apple Talk 11-26
Applicazione 5-13, 8-26
Applicazioni opzionali 11-6
Archiviazione dei documenti nella memoria USB 5-54
Audio 8-11
Auto Form Feed Timeout 11-26
Auto-IP 11-26
    Impostazioni 8-30
Autorizzazione locale 9-19
Avviso 1-2
Avviso di fine lavoro 6-28
Azzera timer 8-41

B

Bilanciamento colori 6-18
Bonjour 11-26
    Impostazioni 8-31
Bypass 2-2, 2-3, 11-26
    Formato e tipo di carta 8-10

C

Calibrazione 8-44, 10-38
Canc. automatica errore 8-43
Cancellazione dei dati 8-40
Caricamento degli originali 5-2
    Caricamento degli originali nell'alimentatore di originali 5-3
    Posizionamento degli originali sulla lastra di esposizione 5-2
Carta
    Controllo della quantità rimanente di carta 7-12
    Alimentazione carta predefinita 8-15
    Azione per carta speciale 8-15
    Bypass 8-10
    Caricamento buste 5-7
    Caricamento carta 3-2
    Caricamento carta nei cassetti 3-4
    Caricamento cartoncini 5-7
    Caricamento della carta sul bypass 3-9
    Carta appropriata 11-12
    Carta speciale 11-15
    Cassetto 8-9
    Formato carta personalizzato 8-14
    Formato e tipo 3-9, 8-9, 11-11
    Grammatura 8-16
    Impost. carta 8-14
    Impostazione tipo di supporto 8-15
    Precauzioni per il caricamento della carta 3-2, 3-4
    Specifiche 11-11
    Supporto per Auto 8-15
Carta patinata 11-18
Carta riciclata 11-18
Cartuccia toner (Ciano) 2-4
Cartuccia toner (Giallo) 2-4
Cartuccia toner (Magenta) 2-4
Cartuccia toner (Nero) 2-4
Casella documenti
    Casella lavori 4-11, 5-44
    Casella Memoria rimovibile 5-44
    Casella personalizzata 5-44, 5-46
    Funzioni di base 5-45
Casella lavoro 11-26
    Casella Controlla e mantieni 4-17
    Casella Copia Veloce 4-15
    Casella Lavoro memorizzato 4-13
    Casella Stampa privata 4-12
    Eliminazione lavori memoriz. 8-25
    Memoriz.Lav.diCopiaRapida 8-25
    Selezione della Casella lavoro su un computer e memorizzazione del lavoro 4-11
    Supporto arch. 8-25
Casella personalizzata 11-26
    Archiviazione documenti 5-48
    Creazione di una nuova casella 5-46
    Eliminazione dei documenti 5-51
    Modifica dei documenti 5-50
    Modifica ed eliminazione di una casella personalizzata 5-47
    Stampa documenti 5-49
Cassetto
    Caricamento carta 3-4
    Formato e tipo di carta 8-9
Cassetto 1 2-2

Cassetto 2 2-5
Cassetto 3 2-5
Cassetto 4 2-5
Cassetto carta (500 fogli x 2) 11-4
Cassetto carta (500 fogli) 11-4
Cassetto di alta capacità (2.000 fogli) 11-4
Cavi 2-6
Cavo di alimentazione
Collegamento 2-8
Cavo di rete 2-6
Collegamento 2-7
Cavo USB
Collegamento 2-8
Collegamenti di scelta rapida 5-16
Modifica ed eliminazione di collegamenti di scelta rapida 5-17
Registrazione 5-16
Collegamento
Cavo di alimentazione 2-8
Cavo USB 2-8
Collegamento del cavo di rete 2-7
Colore
Bilanciamento colori 6-18
Calibrazione 10-38
Saturazione 6-21
Combina 6-24
Conf. autorizzazione guest 9-23
Autorizzazione guest 9-23
Proprietà guest 9-24
Configurazione manuale (IPv6) 8-31
Connessione File Management Utility 5-32
Connettore d'interfaccia di rete 2-4
Connettore interfaccia USB 2-4
Conteggio del numero di pagine stampate
Contatore 2-43
Job Accounting singolo 9-46
Job Accounting totale 9-46
Lav. ID uten. sconosciuto 9-49
Stampa rapp. contabilità 9-47
Contrasto 6-20, 8-43
Controllo del contatore 2-43
Controllo della quantità rimanente di toner 7-12
Convenzioni sulla sicurezza utilizzate in questa guida 1-2
Convenzioni utilizzate in questa guida xix
Coperchio anteriore 2-2
Coperchio destro 1 2-3
Copia 5-18
Correzione automatico colore 8-44
Correzione linee nere 8-44

D

Data/Ora 8-41
Data/Timer/Rispar. Energia 8-41
Azzera timer 8-41
Canc. automatica errore 8-43
Data/Ora 8-41
Formato data 8-41
Impostare il fuso orario 8-41
Livello A riposo 8-42
Regole A riposo 8-42
Reset pan. auto 8-41
Tempo inutiliz. 8-43
Timeout ping 8-43
Timer riposo 8-42
Timer risp. ener 8-41
Data/Timer/Risparmio Energia
Tempo annull. interruzione 8-43
Timer canc. err. 8-43
Densità 6-15
Destinazione
Aggiunta di una destinazione 3-22
Controllo dest. pre-invio 8-24
Invio multiplo 5-33
Ordina 8-27
Ricerca 5-37
Rubrica 5-36
Schermata di conferma delle destinazioni 5-41
Tasto one touch 3-27
Verifica e modifica 5-41
Verifica nuova destin. 8-24
DHCP 11-27
Impostazioni 8-30
DHCP (IPv6) 11-27
Impostazioni 8-31
Disco RAM 11-27
dpi 11-27
Driver di stampa 11-27
Guida 4-4

E

EcoPrint 6-17, 11-28
Predefinito 8-17
Stampa 8-27
Elimina dopo la stampa 6-36
Embedded Web Server RX 2-46
Emulazione 11-27
Selezione 8-27
Enhanced WSD 8-33, 11-27
Enhanced WSD (SSL) 8-34
Etichetta 11-16

F

Fascicola/Sfalsa 6-12
Predefinito 8-17
Fascicolatore Mailbox 2-5
Fascicolatore mailbox 11-4
FAX 8-25
Fermo degli originali 2-2
Fermo della carta 3-10
File
Formato file 6-32
PDF 6-33
Separazione 6-35
Finisher interno 10-60
Font vettoriali 11-27
Formato data 8-41
Formato di invio 6-31
Formato di memorizzazione 6-37
Formato file 6-32
Predefinito 8-17

Formato originale 6-9
Fronte/retro 6-26
Fronte/retro (Orig su 2 facciate) 6-30
FTP 11-27
FTP Client (Trasmissione)
Dettagli protocollo 8-32
Funzione di controllo del risparmio energetico 1-13
Funzione opzionale 8-40
Funzione stampa fronte-retro automatica 1-13

G

Gateway default
Impostazioni 8-30
Gateway predefinito 11-27
Gestione 9-1
Gestione degli errori 8-19
Gestione dell'accesso utenti 9-2
Abilitazione della gestione dell'accesso utenti 9-3
Aggiunta di un utente 9-6
Autorizzazione locale 9-19
Conf. autorizzazione guest 9-23
Descrizione della gestione dell'accesso utenti 9-2
Driver FAX 9-18
Impostazioni autorizzazione gruppo 9-20
Impostazioni di blocco account utente 9-5
Impostazioni di login semplice 9-28
Impostazioni scheda ID 9-31
Login 2-21
Login semplice 9-28
Logout 2-22
Modifica delle proprietà utente 9-11
Ottieni propr. uten. rete 9-26
Stampa 9-15
TWAIN 9-16
WIA 9-17
Gestione energetica 1-13
Glossario 11-26
Google Cloud Print 4-10
GPL/LGPL 1-8
Guida 11-28
Guida di impilamento buste 3-10
Guida di larghezza carta 2-3
Guida di lunghezza carta 2-3, 3-4
Guide di larghezza carta 3-4
Guide fornite con la periferica xvi
Guide larghezza originali 2-2

H

Home 8-23
Personalizza desktop 2-13
Personalizza schermata applicazioni 2-13
Sfondo 2-13
HTTP
Dettagli protocollo 8-32
HTTPS
Dettagli protocollo 8-32

I

Ignora la priorità 6-29
Immagine originale 6-16
Predefinito 8-17
Immissione
Oggetto 6-36
Imp. blocco interfaccia 8-38
Imp. servizio 8-45
Impost. RAM Disk 8-39
Impostare il fuso orario 8-41
Impostaz predefinite funz 8-17
Impostaz. autoriz. gruppo 9-20
Autorizzazione gruppo 9-20
Elenco gruppi 9-21
Impostazione di data e ora 2-23
Impostazione di invio
Immissione nuova destinazione 8-24
Impostazioni autorizzazione gruppo 9-20
Impostazioni carta 8-14
Impostazioni casella documenti 8-25
Box SubAddress 8-25
Casella di polling 8-25
Casella lavoro 8-25
Casella personalizzata 8-25
Impostazioni cassetto/Bypass 8-9
Impostazioni comuni 8-11
Audio 8-11
Azione toner colori vuoto 8-20
Form. scheda SD 8-22
Formatt. SSD 8-22
Gestione errori 8-19
Impost. carta 8-14
Impostaz predefinite funz 8-17
Impostazioni originale 8-12
Layout tastiera 8-21
Limite pred. 8-19
Livello avviso toner scarso 8-21
Misura 8-20
Schermata pred. 8-11
Sfalsamento documenti per lavoro 8-21
Spostamento di documenti di una pagina 8-21
Tipo di tastiera USB 8-21
Utilizzo dei tasti delle funzioni 8-22
Vassoio di uscita 8-19
Visualizza Stato/Registro 8-22
Impostazioni di invio 8-24
Compressione TIFF colori 8-24
Controllo dest. pre-invio 8-24
Invio e Inoltro 8-24
Schermata pred. 8-24
Verifica nuova destin. 8-24
Impostazioni di login semplice
Configurazione Login semplice 9-29
Impostazioni di stampa 4-2
Impostazioni e-mail 2-52
Impostazioni Invio
Richiama destinazione 8-24
Impostazioni Modo silenzioso 8-43
Impostazioni originale 8-12
Impostazioni per la copia 8-23
Azione lett. nell'alim. 8-23
Priorità % auto 8-23
Riservare priorità succ. 8-23
Selez. automatica carta 8-23

Impostazioni tipo di supp 8-16
Inceppamenti carta 10-39
Alimentatore di originali 10-58
Bypass 10-48
Cassetto 1 10-41
Cassetto 2 10-41
Cassetto 3 (2000 fogli x 1) 10-44, 10-55
Cassetto 3 (500 fogli x 2) 10-42
Cassetto 4 (500 fogli x 2) 10-46
Fascicolatore mailbox 10-56
Finisher interno 10-57
Indicatori della posizione degli inceppamenti 10-39
Unità di collegamento 10-55
Inceppamento punti metallici. 10-60
Indirizzo IP 11-28
Impostazioni 8-30
Informazioni legali 1-7
Inizializzazione SSD 8-40
Installazione
Macintosh 2-38
Software 2-30
Windows 2-31
Interfaccia di rete 2-6
Interfaccia di rete (Invio) 8-38
Interfaccia LAN 8-34
Interfaccia USB 2-6
Internet 8-26
Proxy 8-26, 8-35
Interruttore di alimentazione 2-2
Invia rapporto risultati 8-7
Invio 5-21
Preparazione per l'invio di un documento a un PC 3-12
Invio a cartella (FTP) 5-21
Invio a cartella (SMB) 5-21
Invio come e-mail 5-21
Invio e Inoltro 8-24
Invio multiplo 5-33
IPP 11-28
Dettagli protocollo 8-32
IPP su SSL
Dettagli protocollo 8-32
IPSec
Impostazioni 8-34

J

Job Accounting 9-34
Abilitazione della funzione Job Accounting 9-35
Accesso Job Accounting 9-36
Conteggio del numero di pagine stampate 9-46
Descrizione di Job Accounting 9-34
Driver FAX 9-44
Impostaz. pred. 9-45
Inserimento di un account 9-37
Login 9-48
Logout 9-48
Restrizioni all'uso del sistema 9-38
Stampa 9-41
Stampa rapp. contabilità 9-47
TWAIN 9-42
WIA 9-43
JobAccounting
Eliminazione di un account 9-40
Modifica di un account 9-39

K

Kit d'interfaccia di rete 11-5
Kit d'interfaccia di rete wireless 11-5
Kit di autenticazione scheda 11-5
Kit per la sicurezza dei dati 11-5
Knopflerfish License 1-10
KPDL 11-28

L

Lastra di esposizione 2-2
Lavoro
Annullamento 7-10
Dettagli delle schermate Stato 7-3
Informazioni dettagliate 7-7
Informazioni dettagliate sulla cronologia dei lavori 7-9
Invia cronologia registro 7-9
Sospensione e ripresa 7-10
Stato disponibile 7-2
Verifica della cronologia dei lavori 7-8
Verifica dello stato 7-2
Visualizzazione della schermata di cronologia 7-9
Visualizzazione delle schermate Stato 7-2
Layout tastiera 8-21
LDAP
Dettagli protocollo 8-32
Leva coperchio destro 1 2-3
Limite pred. 8-19
Lingua 8-6
Linguetta di regolazione larghezza carta 2-3
Livel. sicurezza 8-38
Livello A riposo 2-27, 8-42
Livello avviso toner scarso 8-21
Login 2-21
Login semplice 2-22
Logout 2-22
LPD
Dettagli protocollo 8-32
Luminosità display 8-44

M

Maniglie 2-2
Manutenzione ordinaria 10-2
Sostituzione della cartuccia toner 10-4
Sostituzione della vaschetta di recupero toner 10-7
Memoria di espansione 11-5
Memoria opzionale 8-39
Memoria USB
Rimozione 5-55
Salva 5-54
Stampa 5-53
Menu Sistema 8-2
Accesso utenti/Job Accounting 8-27
Applicazione 8-26

Casella documenti 8-25
Copia 8-23
Data/Timer/Rispar. Energia 8-41
FAX 8-25
Home 2-12
Impostazioni cassetto/Bypass 8-9
Impostazioni comuni 8-11
Internet 8-26
Invio 8-24
Lingua 8-6
Procedura guidata di configurazione rapida 2-28
Procedura operativa 8-2
Proprietà utente 8-8, 9-13
Rapporto 8-6
Regolazione/Manutenzione 8-43
Rubrica/One Touch 8-26
Sistema/Rete 8-30
Stampante 8-27
Metodo di immissione dei caratteri 11-8
Misura 8-20
Modalità di alimentazione carta 8-28
Modalità di collegamento 2-6
Modifica destinazione
Contatto 3-22
Gruppo 3-25
Predefiniti Rubrica 8-27
Rubrica 3-22
Tasto one touch 3-27
Modo a riposo 2-26
Modo a riposo automatico 2-27
Modo risparmio energia 2-26
Modo silenzioso 6-29
Modulo FAX 11-4
Monotype Imaging License Agreement 1-9
Mopria 4-10

N

NetBEUI 11-28
Dettagli protocollo 8-32
Nitidezza 6-20
Nome host 8-30
Nomi commerciali 1-7
Nomi dei componenti 2-2

O

Oggetto/corpo E-mail
Predefinito 8-18
Oggetto/corpo e-mail 6-36
OpenSSL License 1-8
Opzione ThinPrint 11-5
Orientamento originale 6-11
Predefinito 8-17
Original SSLeay License 1-8
Originale
Formato orig.pred. 8-13
Formato originale person. 8-12
Impostazioni 8-12
Rilev. automatico originali (DP) 8-12
Originali di formati diversi 6-12

P

Pagina stato 11-28
Pannello a sfioramento 2-12
Pannello comandi 2-2
Password di protezione del PDF 6-37
PDF alta compres 6-32
Predefinito 8-18
PDF/A 6-32, 11-28
Predefinito 8-18
Periferica 7-11
Ping 8-35
Pinzatura di formati misti 6-14
POP3 11-28
POP3 (ricezione e-mail)
Dettagli protocollo 8-32
Porta Raw
Dettagli protocollo 8-32
PostScript 11-29
PPM 11-29
Precauzioni d'uso 1-4
Precauzioni per il caricamento della carta 3-2, 3-4
Preferiti 5-8
Modifica ed eliminazione 5-12
Registrazione 5-9
Richiamo 5-11
Preservazione delle risorse ambientali - Carta 1-13
Prev. eff. copia sbav.
Predefinito 8-17
Prev.eff. copia sbav. 6-22
Problemi e soluzioni 10-13
Procedura guidata di configurazione rapida 2-28
Product Library xvii
Programma Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14
Proprietà utente 8-8
Protezione dati 8-40
Protocollo sicurezza 8-34
Pulizia 10-2
Alimentatore di originali 10-2
Lastra di esposizione 10-2
Vetro di lettura 10-3
Pulizia laser scanner 8-45, 10-38
Pulizia tamburo 8-44

Q

Qualità immagine 6-32
Predefinito 8-18

R

RA (Stateless) 11-29
Impostazioni 8-31
Rapporto 8-6
Impostazione rapporto amministratore 8-7
Impostazione rapporto risultati 8-7
Invia cronologia registro 8-8
Stampa rapporto 8-6
Registrazione colore 8-44
Regolare della tonalità 6-19
Regolatore livello risma 3-11
Regolazione della curva tonalità 8-44
Regolazione della densità dello sfondo 6-21

Predefinito 8-17
Regolazione densità 8-43
Regolazione densità sfondo 8-44
Regolazione/Manutenzione 8-43
Ciclo di calibrazione 8-44
Regolazione della curva tonalità 8-44
Regole A riposo 2-27, 8-42
Reset pan. auto 8-41
Restrizioni legali riguardanti la copia 1-6
Restrizioni legali riguardanti la scansione 1-6
Rete
Impostazioni 8-30
Preparazione 2-24
Rete opzionale
Base 8-35
Rete wireless 8-36
Base 8-35
Impostazione 8-36
Riavvia 8-39
Riavviare la rete 8-35
Ricambi
Verifica della quantità rimanente 7-12
Risoluzione 6-35, 11-21
Risoluzione dei problemi 10-13
Risoluzione scansione 6-35
Predefinito 8-17
Risposta ai messaggi di errore 10-20
Rubrica 3-22
Aggiunta 3-22
Contatto 3-22
Gruppo 3-25
Modifica ed eliminazione 3-26
Rubrica/One Touch 8-26

S

Salta pagine bianche 6-29
Saturazione 6-21
Scala di grigi 11-29
Scansione continua 6-27
Predefinito 8-18
Scansione WSD 5-30, 8-33
Scheda di memoria SD/SDHC 11-5
Scheda SD
Form. 8-22
Schermata Guida 2-20
Schermata Home 2-12
Schermata pred. 8-11
Selezione carta 6-10
Selezione carta automatica 11-29
Selezione colore 6-17
Predefinito 8-17
Separatore lavori 11-4
Separazione file 6-35
Predefinito 8-17
Server FTP (ricezione)
Dettagli protocollo 8-32
Sezione vassoio di supporto del bypass 2-3
Simboli 1-2
Sistema/Rete 8-30
Funzione opzionale 8-40
Imp. blocco interfaccia 8-38
Impost. RAM Disk 8-39
Interfaccia di rete (Invio) 8-38
Livel. sicurezza 8-38
Memoria opz. 8-39
Protezione dati 8-40
Rete 8-30
Rete opzionale 8-35
Rete wireless 8-36
Riavvia 8-39
Slot d'interfaccia opzionale 2-4
Slot memoria USB 2-2
SMB Client (Trasmissione)
Protocol Detail 8-32
SMTP 11-29
SMTP (invio e-mail)
Dettagli protocollo 8-32
SNMP
Dettagli protocollo 8-32
SNMPv3
Dettagli protocollo 8-32
Sostituzione della cartuccia toner 10-4
Sostituzione della vaschetta di recupero toner 10-7
Specifiche 11-19
Alimentatore di originali 11-22
Cassetto carta (2.000 fogli) 11-23
Cassetto carta (500 fogli x 2) 11-23
Cassetto carta (500 fogli) (Opzionale) 11-23
Fascicolatore mailbox 11-24, 11-25
Finisher interno 11-24
Funzioni di copiatura 11-21
Funzioni scanner 11-22
Funzioni stampante 11-21
Periferica 11-19
Spegnimento 2-9
SSD 11-5
Formatt. 8-22
SSL 8-34
Stampa da PC 4-5
Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile 5-53
Stampa JPEG/TIFF 6-38
Predefinito 8-18
Stampa rapporto
Elenco caratteri 8-6
Pagina stato 8-6
Rapporto contabilità 8-7
Stato della rete 8-6
Stato dellea rete opzionale 8-7
Stato servizio 8-7
Stampa WSD 8-33
Stampante 8-27
A4 largo 8-28
Accomuna A4/Letter 8-28
Azione CR 8-28
Azione LF 8-28
Copie 8-28
EcoPrint 8-27
Emulazione 8-27
Form Feed TimeOut 8-28

Fronte/retro 8-28
Impostazione colore 8-27
Impostazione di stampa 4-2
Modalità lucida 8-29
Modif.auto.cass. 8-29
Modo alimentaz. 8-28
Nome lavoro 8-28
Nome utente 8-28
Orientamento 8-28
Priorità bypass 8-28
Status/Canc. Lav. 7-1
Subnet Mask 11-29
Subnet mask
Impostazioni 8-30

T

Targhette indicatrici del formato degli originali 2-2
Tastiera USB 11-5
Tasto Conferma 2-19
Tasto one touch
Aggiunta 3-27
Modifica ed eliminazione 3-28
Tasto Ricerca rapida num. 2-19
TCP/IP 11-29
Impostazioni 8-30
TCP/IP (IPv4)
Impostazioni 2-24, 8-30
TCP/IP (IPv6) 11-27
Impostazioni 8-31
Tempo di produzione della prima copia 11-21
Tempo di produzione della prima stampa 11-21
ThinPrint
Dettagli protocollo 8-33
ThinPrint over SSL
Dettagli protoc. 8-33
Timer canc. err. 8-43
Timer riposo 8-42
Timer risp. ener 8-41
Tipo di tastiera USB 8-21
TWAIN 11-30
Configurazione del driver TWAIN 2-40
TX crittografato FTP 6-36
Predefinito 8-18

U

USB 11-30
Utilizzo dei tasti delle funzioni 8-22

V

Vaschetta di recupero toner 2-4
Vassoio A 2-5
Vassoio di inserimento degli originali 2-2
Vassoio di uscita 8-19
Vassoio di uscita degli originali 2-2
Vassoio finisher 2-5
Vassoio interno 2-2
Vassoio separatore lavori 2-5
Velocità di copiatura 11-21
Velocità di stampa 11-21
Vetro di lettura 2-2
Visualizza Stato/Registro 8-22
Voce
Nome file 6-28
Voce nome file 6-28
Predefinito 8-18

W

WIA 11-30
Configurazione del driver WIA 2-42

X

XPS Adatta alla pagina 6-38
Predefinito 8-18

Z

Zoom 6-22
Predefinito 8-18

QUALITY
CERTIFICATE
This machine has passed
all quality controls and
final inspection

TA Triumph-Adler GmbH
Betriebsstätte Norderstedt
Ohechaussee 235
22848 Norderstedt
Germany

Prima edizione 2015.11
2R4GEIT000