FAX System 11

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.

Sommario

Sommario i
Prefazione v
Informazioni sulla Guida alle funzioni FAX (questa guida) v
Struttura della guida v
Convenzioni utilizzate in questa guida vi

1 Informazioni legali e sulla sicurezza 1-1
Informazioni 1-2
Convenzioni sulla sicurezza utilizzate in questa guida 1-2
Informazioni sulla guida 1-3
Informazioni legali 1-3
ISTRUZIONI IMPORTANTI PER LA SICUREZZA 1-3
IMPORTANTES MESURES DE SECURITE 1-3
Dichiarazioni di conformità alle direttive europee 1-4
Normative tecniche per apparecchiature terminali 1-5
Dichiarazione di compatibilità rete 1-5
Informazioni sui nomi commerciali 1-6

2 Preliminari 2-1
Nomi e funzioni dei componenti 2-2
Sistema 2-2
Pannello comandi 2-4
Pannello a sfioramento 2-5
Utilizzo del tasto [Conferma] 2-6
Utilizzo del tasto [Ricerca rapida num.] 2-6
Procedura guidata di configurazione rapida (Impostazione FAX) 2-7
Parametri di configurazione fax 2-7
Procedura di configurazione fax 2-8
Impostazione di Data e Ora 2-9
Registrazione delle destinazioni nella Rubrica 2-10
Aggiunta di una destinazione (Rubrica) 2-10
Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch 2-16

3 Trasmissione dei fax 3-1
Procedura di trasmissione di base 3-2
Utilizzo della riselezione 3-3
Verifica dello stato della trasmissione 3-4
Trasmissione di un lavoro fax prioritario 3-4
Annullamento di una trasmissione da memoria (durante la scansione degli originali) 3-5
Annullamento di una trasmissione da memoria (durante la comunicazione) 3-5
Annullamento di una trasmissione (scollegamento della comunicazione) 3-6
Metodi di immissione delle destinazioni 3-7
Immissione del numero di fax della destinazione con i tasti numerici 3-7
Selezione da rubrica 3-9
Selezione tramite i tasti one touch 3-10
Utilizzo del tasto di composizione rapida 3-10
Trasmissione a più destinazioni 3-11
Login/Logout 3-13
Accesso con funzione di gestione accesso utenti abilitata 3-13
Procedura di accesso al sistema quando è abilitata l'opzione Job Accounting 3-14
Funzioni di trasmissione fax 3-15
Modo silenzioso 3-16
Formato originale 3-16
Orientamento originale 3-16
Fronte/retro 3-17

Risoluzione TX FAX 3-17
Densità 3-17
Immagine originale 3-18
Scansione continua 3-18
Avviso di fine lavoro 3-18
Voce nome file 3-18
Trasmissione FAX differita 3-19
Annullamento di trasmissioni differite (in attesa) 3-20
Trasmissione immediata 3-20
Trasmissione FAX diretta 3-20
Annullamento di una trasmissione diretta 3-20
Rapporto TX FAX 3-21
Trasmissione manuale 3-21
Trasmissione standby 3-22
Trasmissione con interruzione 3-23
Utilizzo della chiamata a catena 3-24
Utilizzo dei preferiti 3-26

4 Ricezione dei fax 4-1
Ricezione fax 4-2
Metodo di ricezione 4-2
Impostazione del metodo di ricezione 4-2
Ricezione automatica 4-3
Flusso di ricezione automatica 4-3
Annullamento della ricezione (Scollegamento della comunicazione) 4-3
Ricezione manuale 4-4
Flusso di ricezione manuale 4-4
Funzioni di ricezione fax 4-5
Tipo di supporto per la stampa 4-6
Data e ora di ricezione 4-7
Stampa fronte/retro 4-7
Stampa 2 in 1 4-7
Stampa a gruppi 4-7

5 Utilizzo delle pratiche funzionalità fax 5-1
Impostazioni di inoltro 5-2
Indicazione della destinazione per l'inoltro 5-2
Configurazione dei parametri di inoltro 5-2
Registrazione della destinazione di inoltro 5-2
Modifica delle informazioni registrate 5-3
Eliminazione delle informazioni registrate 5-3
Impostazione dell'ora di inoltro 5-4
Impostazione del formato file 5-4
Separazione file 5-5
Impostazione delle informazioni aggiuntive per Oggetto e-mail 5-5
Impostazioni del parametro TX crittografato FTP 5-5
Impostazione di stampa 5-5
Registrazione del nome del file 5-6
Impostazioni per l'inoltro da Embedded Web Server RX (Impostazioni di inoltro) 5-7
Funzione Box SubAddress 5-8
Box SubAddress 5-8
Comunicazione con indirizzo secondario 5-8
Registrazione di una Box SubAddress 5-9
Modifica di una Box SubAddress 5-10
Eliminazione di una Box SubAddress 5-10
Stampa degli originali da una Box SubAddress 5-11
Verifica dei dettagli 5-12
Cancellazione degli originali da una Box SubAddress dopo la stampa 5-12

Cancellazione degli originali da una Box SubAddress 5-13
Stampa dell'elenco delle Box SubAddress 5-13
Trasmissione tramite indirizzo secondario 5-14
Comunicazione polling 5-15
Trasmissione polling 5-15
Ricezione polling 5-17
Stampa da una casella polling 5-19
Verifica dei dettagli 5-20
Eliminazione di documenti in una casella polling 5-20
Crittografia 5-21
Registrazione della chiave di crittografia 5-22
Modifica dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia 5-23
Eliminazione dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia 5-23
Utilizzo della trasmissione criptata 5-24
Impostazione della Ricezione criptata 5-25
Utilizzo di un telefono collegato 5-26
Ricezione con commutazione automatica FAX/TEL 5-26
Commutazione automatica Fax/Segreteria telefonica 5-28
Trasmissione manuale 5-30
Ricezione manuale 5-31
Funzione di commutazione remota 5-32

6 Trasmissione di fax dal PC 6-1
Procedura di invio tramite Fax di rete 6-2
Procedura di ricezione tramite Fax di rete 6-2
Impostazione 6-3
Installazione del driver FAX 6-4
Disinstallazione del driver FAX 6-6
Trasmissione di base 6-7
Configurazione delle impostazioni predefinite del driver 6-10
Finestra di dialogo di configurazione delle impostazioni predefinite 6-11
Modifica delle impostazioni di invio 6-14
Utilizzo delle copertine 6-19
Registrazione della copertina (Impostazioni predefinite) 6-25
Controllo trasmissione 6-30

7 Gestione dei lavori 7-1
Strumenti per la verifica dei risultati di trasmissione e dello stato di registrazione 7-2
Verifica della cronologia dei lavori fax 7-3
Visualizzazione della schermata del registro lavori 7-3
Stampa dei rapporti amministrativi (Impostazione rapporto risultati) 7-4
Rapporti dei risultati di trasmissione 7-4
Rapporto dei lavori annullati prima dell'invio 7-5
Formato destinatario 7-5
Rapporti dei risultati di ricezione FAX 7-6
Rapporto attività (Rapporto TX FAX e Rapporto RX FAX) 7-7
Stampa dei rapporti delle attività 7-7
Stampa automatica 7-7
Pagina stato 7-8
Invio del rapporto di ricezione fax tramite e-mail 7-9
Schermata di conferma delle destinazioni 7-10

8 Impostazioni fax 8-1
Impostazioni fax predefinite 8-2
Procedura operativa 8-2
Impostazioni del menu sistema 8-3
Rapporto 8-4
Impostazioni Cassetto/Bypass 8-5
Impostazioni comuni 8-5
FAX 8-6
Restrizione di trasmissione 8-10
Registrazione di numeri di fax autorizzati 8-11
Modifica di numeri di fax autorizzati 8-12
Eliminazione di numeri di fax autorizzati 8-12
Registrazione di numeri di fax rifiutati 8-13
Modifica di numeri di fax rifiutati 8-14
Eliminazione di numeri di fax rifiutati 8-14
Registrazione di N. ID autorizzato 8-15
Modifica di N. ID autorizzato 8-16
Eliminazione di N. ID autorizzato 8-16
Impostazione delle restrizioni di invio 8-17
Impostazione delle restrizioni di ricezione 8-17
Ricezione da un numero sconosciuto 8-17
Tempo inutilizzabile 8-18
Gestione degli account 8-19

9 Problemi e soluzioni 9-1
Indicatori di trasmissione/ricezione fax 9-2
Quando lampeggia l'indicatore Attenzione 9-2
Precauzioni per lo spegnimento del sistema 9-3
Messaggi 9-4
Elenco dei codici di errore 9-5
Problemi e soluzioni 9-8

10 Appendice 10-1
Metodo di immissione dei caratteri 10-2
Schermate di immissione 10-2
Immissione dei caratteri 10-4
Specifiche 10-5
Mappa menu 10-7
Formato fax ricevuto e priorità alimentazione (modello Europeo) 10-13
Indice analitico .....Indice analitico-1

Prefazione

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

Leggere questa guida prima di utilizzare il fax. Conservarla nelle vicinanze del sistema in modo da poterla consultare facilmente all'occorrenza.

Informazioni sulla Guida alle funzioni FAX (questa guida)

Struttura della guida

Questa guida è suddivisa nei seguenti capitoli.

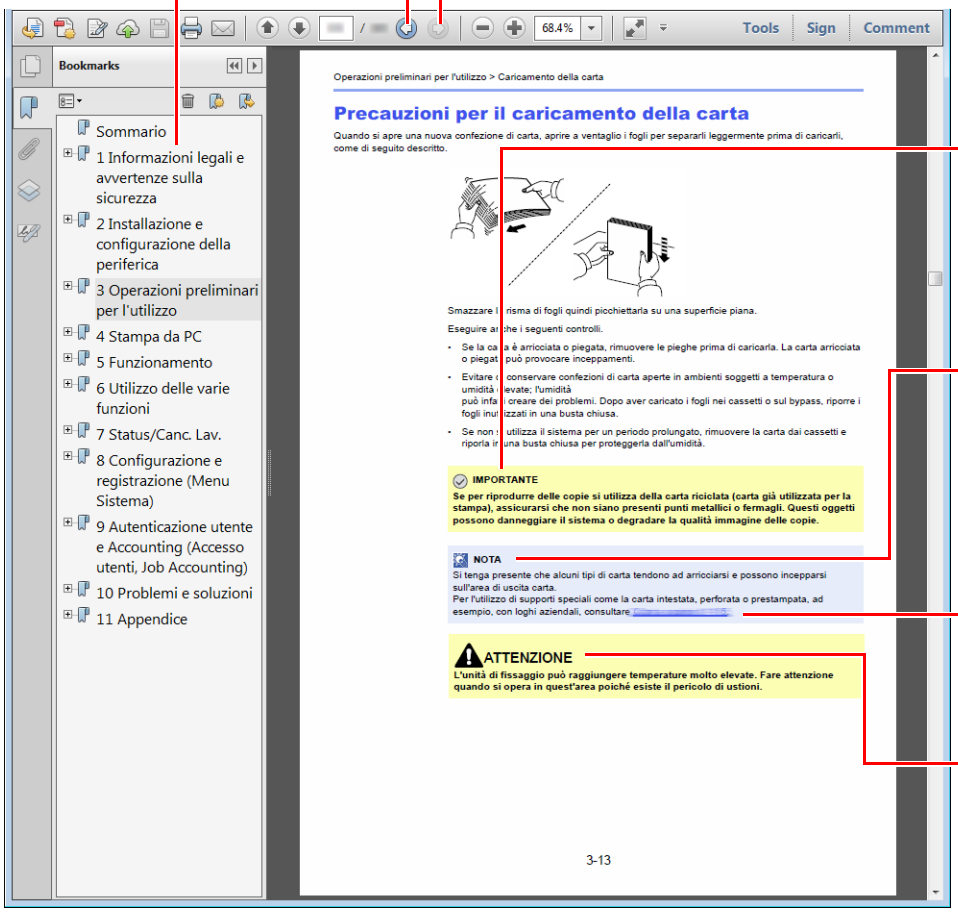
Capitolo		Descrizione
1	Informazioni legali e sulla sicurezza	Riporta le precauzioni riguardanti l'uso della periferica e le informazioni sui marchi.
2	Preliminari	Spiega i nomi dei componenti e la procedura guidata di configurazione rapida.
3	Trasmissione dei fax	Spiega i metodi generali per l'invio dei fax e le funzioni di trasmissione.
4	Ricezione dei fax	Spiega i metodi generali per la ricezione dei fax e le funzioni di ricezione.
5	Utilizzo delle pratiche funzionalità fax	Spiega le pratiche funzioni fax quali l'archiviazione dei fax in caselle della memoria, l'inoltro dei fax ricevuti e la comunicazione polling (una funzione che permette a un interlocutore autorizzato di chiamare e di avviare la ricezione fax).
6	Trasmissione di fax dal PC	Spiega come trasmettere un fax dal PC.
7	Gestione dei lavori	Spiega come controllare lo stato delle transazioni eseguite di recente utilizzando il pannello a sfioramento. Spiega inoltre come stampare i rapporti amministrativi che mostrano i risultati di comunicazione, le configurazioni del sistema e le informazioni registrate.
8	Impostazioni fax	Spiega le varie impostazioni configurabili per controllare l'utilizzo del fax come la restrizione delle destinazioni fax, il blocco della ricezione fax e la definizione degli orari di utilizzo.
9	Problemi e soluzioni	Spiega le misure da adottare quando si verificano degli errori o dei problemi.
10	Appendice	Spiega la procedura di immissione dei caratteri ed elenca le specifiche del fax.

Convenzioni utilizzate in questa guida

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

Fare clic sul Sommario per andare alla pagina corrispondente.

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



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.

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.

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
Selezionare il pulsante [**Menu Sistema/Contatore**] ▼ Selezionare [∨] ▼ Selezionare [**Impostazioni comuni**] ▼ Selezionare [**Audio**]	Pulsante [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni comuni**] > [**Audio**]

1 Informazioni legali e 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
Informazioni sulla guida 1-3
Informazioni legali 1-3
FCC PART 68 REQUIREMENTS 1-3
ISTRUZIONI IMPORTANTI PER LA SICUREZZA 1-3
IMPORTANTES MESURES DE SECURITE 1-3
CANADIAN IC REQUIREMENTS 1-5
CONDITIONS DE L'IC CANADIENNE 1-5
Dichiarazioni di conformità alle direttive europee 1-4
Normative tecniche per apparecchiature terminali 1-5
Dichiarazione di compatibilità rete 1-5
Informazioni sui nomi commerciali 1-6

Informazioni

Convenzioni sulla sicurezza utilizzate in questa guida

Le sezioni di questa guida e i componenti del fax 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 del fax.

AVVERTENZA: Questo simbolo segnala la possibilità di un grave rischio di infortunio 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]

... [Avvertenza di temperatura elevata]

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

... [Avvertenza di 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
Le informazioni riportate nella presente guida sono soggette a modifiche, dettate dal costante aggiornamento dei nostri prodotti, senza obbligo di preavviso.

Informazioni sulla guida

Questa guida riporta le informazioni relative all'utilizzo delle funzioni fax del sistema. Leggere questa guida prima di utilizzare il fax.

Quando si utilizza la funzionalità fax del sistema, consultare questa guida per informazioni sui seguenti argomenti.

Ambiente operativo
Precauzioni d'uso
Caricamento della carta
Sostituzione della cartuccia toner
Sostituzione della vaschetta di recupero toner
Pulizia
Risoluzione dei problemi
Risposta ai messaggi di errore
Eliminazione degli inceppamenti carta

Informazioni legali

SI DECLINA OGNI RESPONSABILITÀ PER LA PERDITA, ANCHE PARZIALE, DI DOCUMENTI RICEVUTI QUALORA TALE PERDITA SIA RICONDUCIBILE A DANNI AL SISTEMA FAX, A DISFUNZIONI, ERRATO UTILIZZO O FATTORI ESTERNI COME INTERRUZIONE DI CORRENTE, NONCHÉ PER DANNI ECONOMICI O MANCATO PROFITTO RISULTANTI DALLA PERDITA DI OPPORTUNITÀ ATTRIBUIBILE A CHIAMATE O REGISTRAZIONI VOCALI DI MESSAGGI PERSE.

ISTRUZIONI IMPORTANTI PER LA SICUREZZA

Quando si utilizzano apparecchi telefonici, si devono sempre osservare delle precauzioni di sicurezza per prevenire rischi di incendio, scosse elettriche e lesioni, comprese quelle di seguito indicate:

ATTENZIONE: Per prevenire il rischio di incendio, utilizzare esclusivamente un cavo telefonico AWG 26 o superiore elencato UL o certificato CSA.

1 Non utilizzare questo prodotto in prossimità dell'acqua, ad esempio vicino a vasche da bagno, lavabi, lavandini o catini, in scantinati umidi o nelle vicinanze di una piscina.

2 Non utilizzare il telefono (ad eccezione di quelli cordless) durante i temporali; può esserci il rischio, benché remoto, di folgorazione da fulmine.

3 Non utilizzare il telefono per segnalare fughe di gas in prossimità della fuga stessa.

4 Utilizzare solo il cavo elettrico e le batterie indicati nel presente manuale. Non incenerire le batterie; potrebbero esplodere. Per lo smaltimento, attenersi alle disposizioni delle normative locali.

CONSERVARE QUESTE ISTRUZIONI

IMPORTANTES MESURES DE SECURITE

Certaines mesures de sécurité doivent être prises pendant l'utilisation de matériel téléphonique afin de réduire les risques d'incendie, de choc électrique et de blessures. En voici quelques unes:

1 Ne pas utiliser l'appareil près de l'eau, p. ex., près d'une baignoire, d'un lavabo, d'un évier de cuisine, d'un bac à laver, dans un sous-sol humide ou près d'une piscine.

2 Eviter d'utiliser le téléphone (sauf s'il s'agit d'un appareil sans fil) pendant un orage électrique. Ceci peut présenter un risque de choc électrique causé par la foudre.

3 Ne pas utiliser l'appareil téléphonique pour signaler une fuite de gaz s'il est situé près de la fuite.

4 Utiliser seulement le cordon d'alimentation et le type de piles indiqués dans ce manuel. Ne pas jeter les piles dans le feu: elles peuvent exploser. Se conformer aux règlements pertinents quant à l'élimination des piles.

CONSERVER CES INSTRUCTIONS

CE Dichiarazioni di conformità alle direttive europee

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ ALLE DIRETTIVE 2004/108/CE, 2006/95/CEE, 93/68/CEE, 1999/5/CE e 2009/125/CE

Il produttore dichiara, sotto la propria responsabilità, che il prodotto al quale si riferisce questa dichiarazione è conforme alle seguenti specifiche.

Limiti e metodi di misurazione per le caratteristiche di immunità elettromagnetica di apparecchiature IT	**EN55024**
Limiti e metodi di misurazione per le caratteristiche di radio interferenza di apparecchiature IT	**EN55022 Class B**
Limiti di emissioni di correnti armoniche per apparecchiature con correnti di ingresso ≦ 16A per fase	**EN61000-3-2**
Limitazione delle fluttuazioni di tensione e del flicker in sistemi di alimentazione a bassa tensione per apparecchiature con correnti nominali ≦ 16A	**EN61000-3-3**
Sicurezza delle apparecchiature IT comprese le apparecchiature elettriche per ufficio	**EN60950-1**
Apparecchiatura terminale (TE)	**TBR 21**
Requisiti di connessione per l'approvazione paneuropea del collegamento alla rete telefonica pubblica commutata (PSTN) delle apparecchiature terminali (ad eccezione delle apparecchiature terminali per il servizio di telefonia vocale), in cui l'eventuale indirizzamento di rete è effettuato con segnalazione bitonale a più frequenze (DTMF).	

Normative tecniche per apparecchiature terminali

Questa apparecchiatura terminale è conforme a:

- TBR21
- AN 01R00 AN per P
- AN 02R01 AN per CH e N
- AN 05R01 AN per D, E, GR, P e N
- AN 06R00 AN per D, GR e P
- AN 07R01 AN per D, E, GR, P e N
- AN 09R00 AN per D
- AN 10R00 AN per D
- AN 11R00 AN per P
- AN 12R00 AN per E
- AN 16R00 Informativa generale
- DE 03R00 AN Nazionale per D
- DE 04R00 AN Nazionale per D
- DE 05R00 AN Nazionale per D
- DE 08R00 AN Nazionale per D
- DE 09R00 AN Nazionale per D
- DE 12R00 AN Nazionale per D
- DE 14R00 AN Nazionale per D
- ES 01R01 AN Nazionale per E
- GR 01R00 AN Nazionale per GR
- GR 03R00 AN Nazionale per GR
- GR 04R00 AN Nazionale per GR
- NO 01R00 AN Nazionale per N
- NO 02R00 AN Nazionale per N
- P 03R00 AN Nazionale per P
- P 08R00 AN Nazionale per P

Dichiarazione di compatibilità rete

Il produttore dichiara che l'apparecchiatura è stata progettata per funzionare su reti telefoniche pubbliche a commutazione di circuito (PSTN) nei seguenti paesi:

■Austria ■Belgio ■Bulgaria ■Cipro ■Repubblica Ceca ■Danimarca ■Estonia ■Finlandia ■Francia ■Germania ■Grecia ■Ungheria ■Islanda ■Irlanda ■Italia ■Lettonia ■Liechtenstein ■Lituania ■Lussemburgo ■Malta ■Norvegia ■Polonia ■Portogallo ■Romania ■Slovacchia ■Slovenia ■Spagna ■Svezia ■Svizzera ■Olanda ■Regno Unito

Informazioni sui nomi commerciali

- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8 e Internet Explorer sono marchi registrati o marchi depositati di Microsoft Corporation negli U.S.A. e/o in altri paesi.
- Adobe Acrobat, 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.

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

2 Preliminari

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

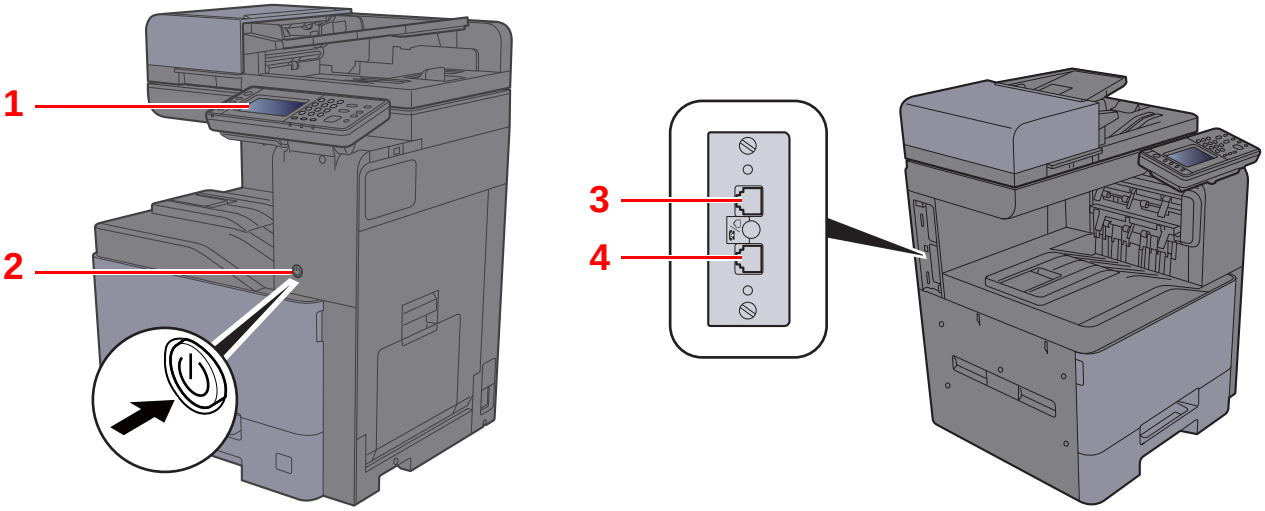
Nomi e funzioni dei componenti 2-2
Sistema 2-2
Pannello comandi 2-4
Pannello a sfioramento 2-5
Utilizzo del tasto [Conferma] 2-6
Utilizzo del tasto [Ricerca rapida num.] 2-6
Procedura guidata di configurazione rapida (Impostazione FAX) 2-7
Parametri di configurazione fax 2-7
Procedura di configurazione fax 2-8
Impostazione di Data e Ora 2-9
Registrazione delle destinazioni nella Rubrica 2-10
Aggiunta di una destinazione (Rubrica) 2-10
Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch 2-16

Nomi e funzioni dei componenti

Sistema

Questo capitolo identifica e illustra i nomi dei componenti della funzione fax del sistema. Per i componenti che riguardano altre funzionalità del sistema, vedere:

Guida alle funzioni del sistema

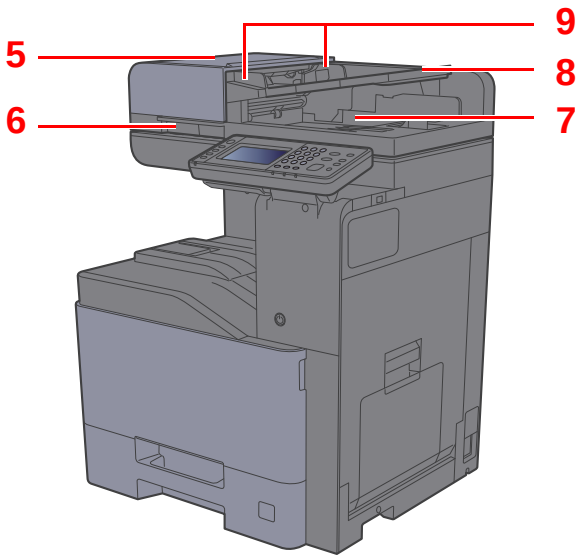


1	Pannello comandi	Utilizzare questo pannello per eseguire i lavori fax.
2	Interruttore di alimentazione	Impostare l'interruttore su ON per eseguire le operazioni di copiatura o fax. Il pannello a sfioramento si accende e il sistema è operativo.
3	Connettore LINEA	Collegare a questo connettore il cavo modulare della linea telefonica.
4	Connettore TEL	Se si desidera collegare al sistema un normale telefono, collegarlo a questo connettore.

IMPORTANTE

Non è possibile ricevere automaticamente i fax se l'interruttore di alimentazione del sistema è spento.

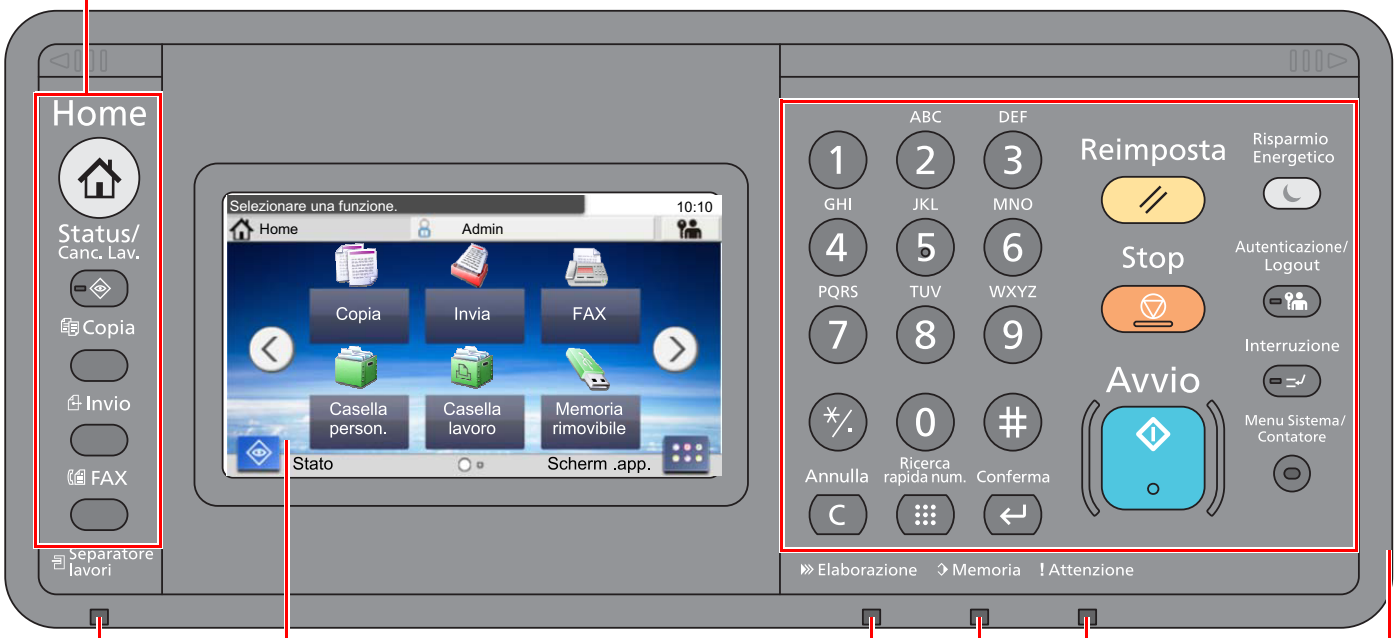
Alimentatore di originali



5	Pannello superiore	Aprire questo pannello in presenza di un inceppamento nell'alimentatore di originali.
6	Maniglia di apertura	Reggere questa maniglia per aprire o chiudere l'alimentatore di originali.
7	Vassoio di uscita degli originali	Al termine della scansione, gli originali vengono espulsi su questo vassoio.
8	Vassoio di inserimento degli originali	Inserire gli originali su questo vassoio.
9	Guide larghezza originali	Adattare queste guide alla larghezza dell'originale.

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 accende 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.

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

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

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 dal Modo a riposo.
1 2 3 4 5 6 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 gli indirizzi, gli ID utente e i programmi, specificando il numero loro assegnato.	Stop	Annulla o sospende il lavoro attivo.
Interruzione	Visualizza la schermata di 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.

Pannello a sfioramento

Schermata Home

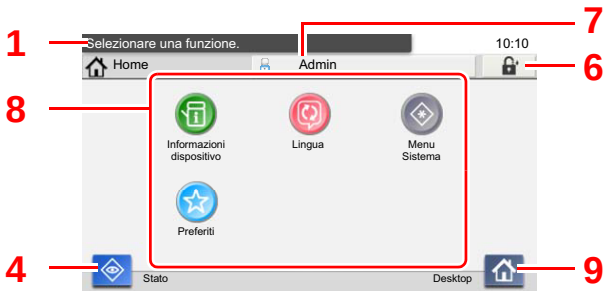
Questa schermata viene visualizzata selezionando il pulsante [**Home**] sul pannello comandi. Selezionando un'icona si aprirà la corrispondente schermata.

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

Guida alle funzioni del sistema

Desktop

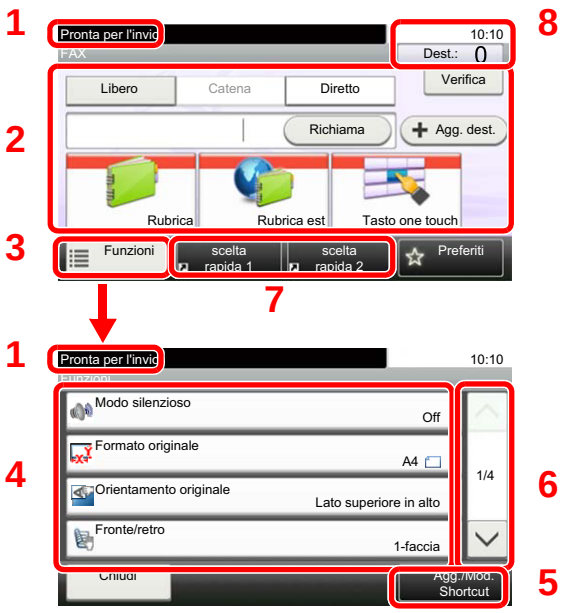
Schermata applicazioni



* 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. Selezionando "Nome utente accesso" vengono visualizzate le informazioni relative all'utente che ha eseguito il login.
8	Barra delle applicazioni	Visualizza le icone attività.
9	[**Desktop**]	Visualizza il desktop.

Utilizzo del pannello a sfioramento



1 Visualizza lo stato del sistema e i messaggi operativi.

2 Immissione delle destinazioni.

3 Configura le impostazioni della funzione.

4 Visualizza le funzioni e le impostazioni disponibili.

5 Registra le funzioni come collegamenti di scelta rapida.

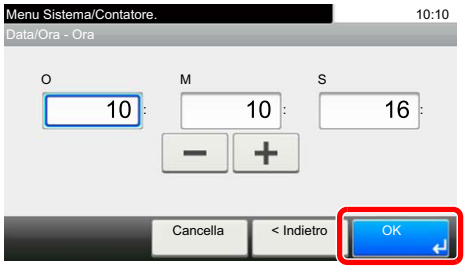
6 Si può scorrere l'elenco dei valori che non possono essere visualizzati interamente su una singola schermata.

7 Visualizza i collegamenti.

8 Visualizza data/ora e il numero delle destinazioni.

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:

Utilizzo del tasto di composizione rapida (pagina 3-10)

Procedura guidata di configurazione rapida (Impostazione FAX)

In modalità di configurazione rapida si utilizza la procedura guidata per configurare le seguenti impostazioni. Completare l'esecuzione di queste impostazioni prima di utilizzare la funzionalità fax.

Parametri di configurazione fax

Voce	Parametro	Descrizione	Riferimento Pagina
1. Selezione/Modo RX	Modo di selezione*	Selezionare il modo di selezione in funzione del tipo di linea telefonica.	8-7
	Modo di ricezione	Selezionare il modo di ricezione.	8-8
2. Info FAX locale	Nome FAX locale	Registrare il nome del fax locale che verrà stampato sul fax ricevuto dal sistema remoto.	8-7
	N. FAX locale	Immettere il numero di fax locale che verrà stampato sul fax ricevuto dal sistema remoto.	8-7
	ID FAX locale	Immettere l'ID del fax locale. Si può utilizzare l'ID fax locale per limitare gli interlocutori con cui si desidera comunicare. Immettere un numero di quattro cifre come ID FAX locale.	8-7
	TTI	Abilitare o escludere la stampa delle informazioni fax locale sul fax ricevuto dal sistema remoto.	8-7
3. Audio	Volume altoparlante	Impostare il volume quando si seleziona [**Libero**]. Volume altoparlante: volume dell'altoparlante incorporato quando ci si collega alla linea selezionando [**Libero**].	8-5
	Volume monitor	Impostare il volume di monitoraggio della linea fax. Volume monitor: volume dell'altoparlante incorporato quando ci si collega alla linea senza selezionare [**Libero**] come nella trasmissione da memoria.	8-5
	Avviso sonoro di fine lavoro	Emette un avviso sonoro quando un lavoro viene completato correttamente.	8-5
4. Squilli	Normale**	Impostare il numero di squilli che il telefono deve generare prima di rispondere ad una chiamata.	8-8
	Segr. telefonica**	Impostare il numero di squilli che il telefono deve generare prima di prendere la chiamata dalla segreteria telefonica.	8-8
	Commut. FAX/TEL**	Impostare il numero di squilli che il telefono deve generare prima della commutazione FAX/TEL.	8-8
5. Vassoio di uscita	Vassoio di uscita***	Selezionare il vassoio di uscita predefinito per i FAX.	8-6
6. Richiamata	Numero di tentativi	Specificare il numero di riselezioni.	8-7

* Solo versione in pollici.
** In alcune regioni questa impostazione non è disponibile.
*** Questa funzione viene visualizzata quando è installato il separatore lavori o il fascicolatore mailbox opzionale.

NOTA
È possibile modificare le impostazioni dei parametri accedendo al menu del sistema.

Impostazioni fax predefinite (pagina 8-2)

Procedura di configurazione fax

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

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

Nome utente login: 3000
Password login: 3000

1 Visualizzare la schermata.

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

2 Configurare la funzione.

Avviare la procedura guidata. Per configurare i parametri, seguire le istruzioni visualizzate. [**Avanti >**]

Controllo	Descrizione
Fine	Premere per uscire dalla procedura guidata.
<< Precedente	Premere per ritornare alla voce precedente.
Salta >>	Premere per passare alla voce successiva senza impostare quella attuale.
Avanti >	Premere per passare alla schermata successiva.
< Indietro	Premere per ritornare alla schermata precedente.

Impostazione di Data e Ora

Impostare la data e l'ora locali.
Quando si trasmette un fax, la data e l'ora impostate verranno riportate nell'intestazione del fax trasmesso. Specificare la data, l'ora e il fuso orario del luogo di installazione del sistema.

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

La data e l'ora vanno impostate alla prima accensione del sistema utilizzando la Procedura guidata di configurazione del sistema.

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, accedere facendo riferimento alla *Guida alle funzioni* del sistema per nome utente e password amministratore.

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

Nome utente login: 3000
Password login: 3000

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. Quando il sistema invia un fax, 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**

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 la trasmissione fax, la trasmissione e-mail e la trasmissione a cartella.

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

Guida alle funzioni del sistema

Aggiunta di una destinazione (Rubrica)

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.

Aggiunta di un contatto

È possibile registrare fino a 200 indirizzi di contatto. Per ogni contatto, è possibile inserire nome, numero di fax, indirizzo secondario, trasmissione crittografata, velocità iniziale di trasmissione e comunicazione ECM.

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

Gli indirizzi di contatto si possono anche registrare nel Menu Sistema.

1 Visualizzare la schermata.

[**FAX**] sulla schermata Home > [**Rubrica**] > [**Menu**] > [**Aggiungi**] > [**Contatto**]

2 Immettere il nome della destinazione.

1 Immettere il nome di destinazione che verrà visualizzato nella rubrica > [**Avanti >**]

NOTA
Si possono inserire fino a 32 caratteri.

Per informazioni sull'inserimento dei caratteri, vedere:

Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-2)

2 Per immettere il numero dell'indirizzo, selezionare [**Numero civico**].

3 Utilizzare [**+**], [**-**] o i tasti numerici per immettere il numero dell'indirizzo.
Se, come numero indirizzo, si imposta "000", l'indirizzo verrà registrato in corrispondenza del numero più basso disponibile.

NOTA
Il numero dell'indirizzo è l'ID della destinazione. È possibile selezionare un numero disponibile per i gruppi.

Se si specifica un numero già assegnato, selezionando [**Salva**] viene visualizzato un messaggio di errore e il numero non verrà registrato.

4 Selezionare [**OK**].

3 Immettere il numero di fax

1 Selezionare [**FAX**].

2 Digitare il numero di fax del sistema remoto.

NOTA

Si possono inserire fino a 32 caratteri.

Utilizzare i tasti numerici per immettere un numero.

Pulsante	Descrizione
Pausa	Selezionare questo pulsante per aggiungere una pausa di tre secondi durante la selezione del numero. Questa opzione è utile, ad esempio, per inserire una pausa dopo la selezione del codice di accesso alla linea esterna.
Spazio	È possibile inserire spazi a mezza larghezza durante l'impostazione del numero di destinazione. Questo accorgimento consente di verificare la corretta immissione del numero di destinazione.
< >	Premere per spostare il cursore.
Indietro	Per modificare il numero immesso, selezionare [**Indietro**] sul pannello a sfioramento e cancellare una alla volta le cifre prima di inserire nuovamente il numero di fax. Se si desidera cancellare tutto il numero, selezionare il tasto [**Annulla**] sul pannello comandi.

4 Selezionare i parametri di trasmissione.

Si possono impostare velocità iniziale, ECM e trasmissione criptata.

1 Selezionare [**Impostazioni dei dettagli**].

2 Selezionare [**Veloc. iniz. TX**], [**ECM**] e [**Trasmissione criptata**] e impostare i relativi parametri, quindi premere [**OK**].

Pulsante		Descrizione
Impostazioni dei dettagli	Veloc. iniz. TX	Questo pulsante consente di modificare la velocità iniziale di trasmissione. Per la velocità iniziale di trasmissione si può scegliere tra 33.600 bps, 14.400 bps e 9.600 bps. **NOTA** Di norma, utilizzare l'impostazione predefinita.
	ECM	La funzione ECM è un modo di comunicazione compatibile ITU-T (International Telecommunication Union) che ritrasmette automaticamente i dati quando si verifica un errore. I dispositivi FAX dotati di ECM controllano se si verificano degli errori durante la comunicazione, prevengono la distorsione dell'immagine dovuta ai disturbi sulla linea e ad altre condizioni.
	Trasmissione criptata	Questo pulsante consente di inviare un fax utilizzando la crittografia. Utilizzo della trasmissione criptata (pagina 5-24)

5 Impostare un indirizzo secondario.

Per utilizzare la comunicazione con indirizzo secondario, è necessario registrare un indirizzo secondario e una password.

1 Selezionare [**Indirizzo secondario**].

2 Selezionare [**Indirizzo second.**] e [**Password**], impostare i relativi parametri, quindi premere [**OK**].
Per la procedura di impostazione di un indirizzo secondario, vedere:

➡ Trasmissione tramite indirizzo secondario (pagina 5-14)

6 Registrare la destinazione.

1 Selezionare [**OK**].

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

Aggiunta 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.
Prima di aggiungere un gruppo alla rubrica, occorre dapprima inserire i singoli contatti nel gruppo.

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

Per l'inserimento dei contatti nel gruppo si può anche utilizzare il Menu Sistema.

1 Visualizzare la schermata.

[**FAX**] sulla schermata Home > [**Rubrica**] > [**Menu**] > [**Aggiungi**] > [**Gruppo**]

2 Immettere il nome del gruppo.

1 Immettere il nome del gruppo che si desidera venga visualizzato nella rubrica > [**Avanti >**]

NOTA
Si possono inserire fino a 32 caratteri.

Per informazioni sull'inserimento dei caratteri, vedere:

➡ Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-2)

2 Per immettere il numero dell'indirizzo, selezionare [**Numero civico**].

3 Utilizzare [**+**], [**-**] o i tasti numerici per immettere il numero dell'indirizzo.
Se, come numero indirizzo, si imposta "000", l'indirizzo verrà registrato in corrispondenza del numero più basso disponibile.

NOTA
Il numero dell'indirizzo è l'ID della destinazione. È possibile selezionare un numero disponibile per i gruppi.

Se si specifica un numero già assegnato, selezionando [**Salva**] viene visualizzato un messaggio di errore e il numero non verrà registrato.

4 Selezionare [**OK**].

3 Selezionare i membri (destinazioni).

1 [**Membro**] > [**+**]

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

> **NOTA**
> Attivare la relativa casella di spunta per selezionare la destinazione desiderata dall'elenco. Le destinazioni selezionate sono contrassegnate da un segno di spunta.
>
> Per annullare una selezione, selezionare la casella di spunta corrispondente per deselezionarla.
>
> Le destinazioni possono essere ordinate o ricercate per nome o numero di indirizzo.
>
> Selezione da rubrica (pagina 3-9)

3 Selezionare [**OK**].
Le destinazioni contrassegnate da un segno di spunta saranno aggiunte ai membri.

4 Verificare che la destinazione selezionata sia stata aggiunta al gruppo e selezionare [**Fine**].

4 Registrare il gruppo.

Selezionare [**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.

Modifica della rubrica

1 Visualizzare la schermata.

1 [**FAX**] sulla schermata Home > [**Rubrica**] > [**Menu**] > [**Modifica**]

2 Selezionare la destinazione (contatti) o il gruppo da modificare.

> **NOTA**
> Le destinazioni possono essere ordinate o ricercate per nome o numero di indirizzo.
>
> Selezione da rubrica (pagina 3-9)

2 Per modificare la destinazione

Modifica di un contatto

1 Modificare il "Numero civico", il "Nome", il tipo di destinazione e l'indirizzo.
Per le modifiche, vedere:

Aggiunta di un contatto (pagina 2-10)

2 Al termine delle modifiche, premere [**Salva**] > [**Sì**]

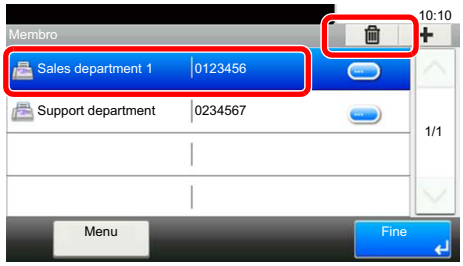
Modifica di un gruppo

1 Modificare il "Numero civico" e il "Nome".

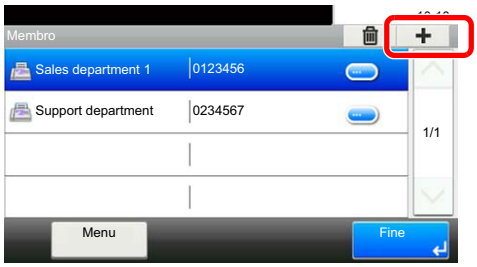
Aggiunta di un gruppo (pagina 2-12)

2 Selezionare [**Membro**].

3 Per eliminare una destinazione dal gruppo, selezionare la destinazione e premere [🗑].
Selezionare [**Sì**] sulla schermata di conferma.



4 Per aggiungere una destinazione, premere [**+**]. Selezionare i membri che si desidera aggiungere.



5 Dopo avere modificato i membri, selezionare [**Fine**].

6 Al termine delle modifiche, premere, [**Salva**] > [**Sì**].
Il gruppo modificato è stato registrato.

Eliminazione di un contatto o di un gruppo

1 Visualizzare la schermata.

[**FAX**] sulla schermata Home > [**Rubrica**] > [**Menu**] > [**Elimina**]

2 Per eliminare

1 Selezionare la destinazione (contatti) o il gruppo da eliminare.

2 Selezionare [**Sì**].

Stampa dell'elenco degli indirizzi

È possibile stampare l'elenco delle destinazioni registrate in Rubrica.

Si può ordinare l'elenco per indice o per numeri indirizzo delle destinazioni.

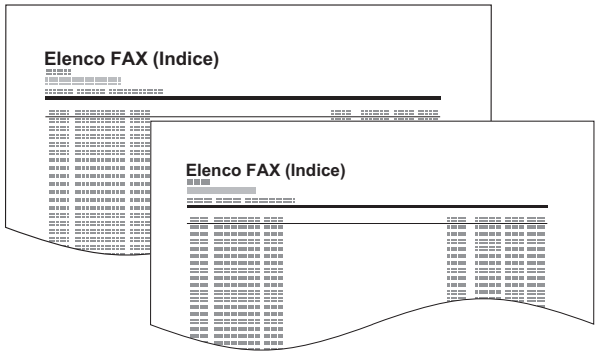
1 Visualizzare la schermata.

Pulsante [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rubrica/One Touch**] > [**StampaLista**]

2 Stampare.

[**Elenco FAX (Indice)**] o [**Elenco FAX (N.)**] > [**Sì**]

L'elenco viene stampato.



Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch

Aggiungere una nuova destinazione (contatto o gruppo) in un tasto one touch.

Aggiunta di una destinazione

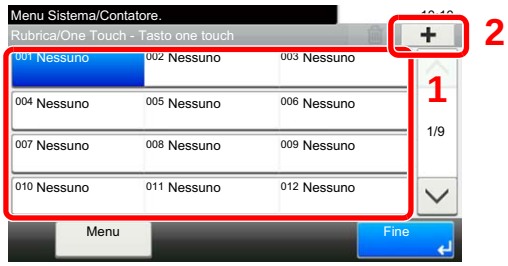
Aggiungere una nuova destinazione (contatto o gruppo). È possibile registrare fino 100 destinazioni.
Per registrare una destinazione in corrispondenza di un tasto one touch, è prima necessario inserire la destinazione nella rubrica. Registrare una o più destinazioni come necessario prima di proseguire.

1 Visualizzare la schermata.

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

2 Aggiungere un tasto one touch.

1 Selezionare il numero del tasto one touch da aggiungere e premere [**+**].



2 Selezionare una destinazione (contatto o gruppo) dalla rubrica.

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

Selezione da rubrica (pagina 3-9)

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

NOTA
Si possono inserire fino a 24 caratteri.

Per informazioni sull'inserimento dei caratteri, vedere:

Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-2)

4 [**Salva**] > [**Sì**]
La destinazione viene registrata in corrispondenza del 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.

Pulsante [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rubrica/One Touch**] > [**Tasto one touch**]
La procedura varia in funzione dei dettagli da modificare.

2 Modificare o eliminare la destinazione.

Per modificare

1 Selezionare il tasto one touch da modificare, quindi premere [**Menu**] > [**Modifica**].

2 Per modificare la destinazione, premere [**Destinazione**] e selezionare la destinazione desiderata, quindi premere [**OK**].

3 Per modificare il nome del tasto one touch visualizzato sulla schermata predefinita, premere [**Nome**] e immettere il nome desiderato, quindi premere [**OK**].

4 [**Salva**] > [**Sì**]
La destinazione viene registrata in corrispondenza del tasto one touch.

Per eliminare

1 Selezionare il tasto one touch da eliminare, quindi premere [🗑].

2 Selezionare [**Sì**].

3 Trasmissione dei fax

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Procedura di trasmissione di base 3-2
Utilizzo della riselezione 3-3
Verifica dello stato della trasmissione . 3-4
Trasmissione di un lavoro fax prioritario 3-4
Annullamento di una trasmissione da memoria (durante la scansione degli originali) 3-5
Annullamento di una trasmissione da memoria (durante la comunicazione) 3-5
Annullamento di una trasmissione (scollegamento della comunicazione) . 3-6
Metodi di immissione delle destinazioni 3-7
Immissione del numero di fax della destinazione con i tasti numerici 3-7
Selezione da rubrica 3-9
Selezione tramite i tasti one touch 3-10
Utilizzo del tasto di composizione rapida 3-10
Trasmissione a più destinazioni 3-11
Login/Logout 3-13
Accesso con funzione di gestione accesso utenti abilitata 3-13
Procedura di accesso al sistema quando è abilitata l'opzione Job Accounting 3-14
Funzioni di trasmissione fax 3-15
Modo silenzioso 3-16
Formato originale 3-16
Orientamento originale 3-16
Fronte/retro 3-17
Risoluzione TX FAX 3-17
Densità 3-17
Immagine originale 3-18
Scansione continua 3-18
Avviso di fine lavoro 3-18
Voce nome file 3-18
Trasmissione FAX differita 3-19
Annullamento di trasmissioni differite (in attesa) 3-20
Trasmissione immediata 3-20
Trasmissione FAX diretta 3-20
Annullamento di una trasmissione diretta . 3-20
Rapporto TX FAX 3-21
Trasmissione manuale 3-21
Trasmissione standby 3-22
Trasmissione con interruzione 3-23
Utilizzo della chiamata a catena 3-24
Utilizzo dei preferiti 3-26

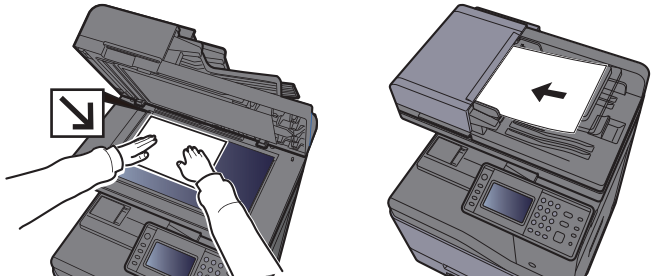
Procedura di trasmissione di base

Attenersi alla seguente procedura per utilizzare la funzionalità fax del sistema.

1 Selezionare [FAX] sulla schermata Home.

Viene visualizzata la schermata predefinita della funzione Fax.

2 Posizionare gli originali.



Per posizionare gli originali, consultare:

➡ *Guida alle funzioni* del sistema

3 Selezionare il metodo di trasmissione.

Sono disponibili due metodi di trasmissione: la trasmissione da memoria e la trasmissione diretta.

Trasmissione da memoria: l'originale viene acquisito in memoria prima che la comunicazione inizi. Di default, viene selezionata la trasmissione da memoria.

Trasmissione diretta: viene selezionata la destinazione e avviata la comunicazione prima dell'acquisizione degli originali.

Selezionare [**Diretto**] per commutare in modalità di trasmissione diretta. Il tasto apparirà risaltato sul pannello a sfioramento. Selezionando il pulsante [**Diretto**] mentre è risaltato, il metodo di trasmissione commuta nuovamente in modalità di trasmissione da memoria.

➡ Trasmissione FAX diretta (pagina 3-20)

4 Specificare una destinazione.

Specificare la destinazione di trasmissione.

➡ Metodi di immissione delle destinazioni (pagina 3-7)

5 Selezione delle funzioni.

Selezionare [**Funzioni**] e impostare le funzioni di trasmissione che si possono utilizzare.

➡ Funzioni di trasmissione fax (pagina 3-15)

6 Avvio della trasmissione

Premere il tasto [**Avvio**].

Al termine della scansione inizia la trasmissione.

Quando gli originali sono inseriti nell'alimentatore di originali

Il numero del fax della destinazione viene composto dopo l'acquisizione in memoria degli originali inseriti nell'alimentatore di originali.

Quando gli originali sono posizionati sulla lastra di esposizione

Il numero del fax della destinazione viene composto dopo l'acquisizione in memoria degli originali posizionati sulla lastra di esposizione.

NOTA
Se è abilitata la scansione continua, è possibile proseguire con la scansione del documento successivo al termine dell'acquisizione in memoria di quello corrente. Dopo la scansione di ogni pagina, specificare se si desidera proseguire con la scansione; il numero di fax della destinazione verrà selezionato una volta completata l'acquisizione di tutti gli originali.

Scansione continua (pagina 3-18)

Utilizzo della riselezione

Questa funzione consente di richiamare l'ultimo numero selezionato.
Utilizzare questa funzione quando si tenta di inviare un fax, ma il fax ricevente non risponde. Per inviare il fax allo stesso destinatario, selezionare [**Richiama**], per richiamare il fax ricevente selezionato dall'elenco delle destinazioni.

1 Selezionare [Richiama].

2 Premere il tasto [Avvio].

La trasmissione verrà avviata.

NOTA
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

Verifica dello stato della trasmissione

1 Selezionare il tasto [Status/Canc. Lav.].

2 Visualizzare la schermata di stato del lavoro di trasmissione.

Selezionare [**Stato lavori inv**].
Per ciascun lavoro, verranno visualizzati l'ora di accettazione, la destinazione e lo stato.

Trasmissione di un lavoro fax prioritario

È possibile trasmettere un lavoro fax in attesa utilizzando la funzione Ignora la priorità.

1 Selezionare il tasto [Status/Canc. Lav.].

2 Selezionare il lavoro fax prioritario.

1 Selezionare [**Stato lavori inv**].

2 Scegliere il lavoro fax prioritario, quindi selezionare [**Menu**] > [**Ignora la priorità**].
Il lavoro fax selezionato viene trasmesso con la funzione Ignora la priorità e gli altri lavori fax vengono spostati in basso nella coda di trasmissione.

NOTA
Se è in esecuzione un lavoro fax, il lavoro fax prioritario verrà inviato al termine della trasmissione in corso.

Se è in esecuzione un lavoro di trasmissione a più destinazioni...

Se è in esecuzione una trasmissione a più destinazioni, il lavoro fax prioritario verrà inviato al termine della trasmissione alla destinazione corrente. Al termine del lavoro fax prioritario, riprenderà la trasmissione alle altre destinazioni.

Si tenga però presente che se il lavoro fax prioritario è una trasmissione a più destinazioni, tale lavoro verrà eseguito solo al termine della trasmissione a più destinazioni in esecuzione.

Annullamento di una trasmissione da memoria (durante la scansione degli originali)

1 Selezionare il tasto [Stop].

Per annullare una trasmissione da memoria durante la scansione dei documenti, selezionare il tasto [**Stop**] sul pannello comandi oppure [**Cancella**] sul pannello a sfioramento.
La scansione viene annullata e gli originali vengono espulsi sul vassoio. Se sono rimasti dei documenti nell'alimentatore di originali, è necessario rimuoverli.

Annullamento di una trasmissione da memoria (durante la comunicazione)

NOTA
Anche se la trasmissione viene annullata, è possibile che le pagine acquisite prima della cancellazione vengano trasmesse al fax ricevente. Verificare con l'interlocutore se accidentalmente sono state ricevute delle pagine.

1 Selezionare il tasto [Status/Canc. Lav.].

2 Annullamento trasmissione.

1 Selezionare [**Stato lavori inv**].

2 Selezionare il lavoro di trasmissione da annullare, quindi [**Cancella**] > [**Sì**].
Annullare la trasmissione.

NOTA
In alcuni casi è possibile che venga eseguita la trasmissione nonostante la selezione di [**Stop**] o [**Cancella**].

Annullamento di una trasmissione (scollegamento della comunicazione)

Attenersi alla seguente procedura per scollegare la comunicazione e interrompere la trasmissione/ricezione.

1 **Selezionare il tasto [Status/Canc. Lav.].**

2 **Scollegamento della comunicazione.**

[**FAX**] > [**Non in linea**]

NOTA
Per annullare la trasmissione diretta, la trasmissione differita o la trasmissione polling, fare riferimento alla sezione della specifica funzione.

Per annullare la trasmissione diretta, vedere:

Annullamento di una trasmissione diretta (pagina 3-20)

Per annullare una trasmissione differita oppure per trasmettere un fax immediatamente, vedere:

Annullamento di trasmissioni differite (in attesa) (pagina 3-20)

Per annullare una trasmissione polling, vedere:

Ricezione polling (pagina 5-17)

Metodi di immissione delle destinazioni

Immissione del numero di fax della destinazione con i tasti numerici

La procedura di immissione del numero di fax della destinazione con i tasti numerici è la seguente.

NOTA
Se [**Immis. nuova destinazione (FAX)**] è impostata su [**Proibisci**], non è possibile immettere direttamente il numero di fax.
Selezionare la destinazione dalla Rubrica o con i tasti one touch.

Immis. nuova destinazione (FAX) (pagina 8-9)

1 Visualizzare la schermata di immissione del numero di fax.

Selezionare [**Agg. dest.**].

NOTA
Premendo il numero con i tasti numerici si accede automaticamente alla schermata di immissione del numero di fax.

2 Digitare il numero di fax del sistema remoto.

NOTA
Si possono immettere fino a 64 cifre.

Utilizzare i tasti numerici per immettere un numero.

Pulsante	Descrizione
Pausa	Selezionare questo pulsante per aggiungere una pausa di tre secondi durante la selezione del numero. Questa opzione è utile, ad esempio, per inserire una pausa dopo la selezione del codice di accesso alla linea esterna.
Spazio	È possibile inserire spazi a mezza larghezza durante l'impostazione del numero di destinazione. Questo accorgimento consente di verificare la corretta immissione del numero di destinazione.
< >	Premere per spostare il cursore.
Indietro	Per modificare il numero immesso, selezionare [**Indietro**] sul pannello a sfioramento e cancellare una alla volta le cifre prima di inserire nuovamente il numero di fax. Se si desidera cancellare tutto il numero, selezionare il tasto [**Annulla**] sul pannello comandi.

3 Selezionare i parametri di trasmissione.

È possibile inserire indirizzo secondario, trasmissione crittografata, velocità iniziale di trasmissione e comunicazione ECM.

È possibile modificare i parametri di trasmissione selezionando [**Libero**], [**Indirizzo secondario**] o [**Impostazioni dei dettagli**].

Pulsante		Descrizione
Libero		Selezionare [**Libero**] per collegare la linea telefonica. Dopo l'immissione del numero di fax, il sistema seleziona la destinazione. Dopo avere selezionato questo tasto, è possibile comporre il numero del sistema ricevente utilizzando i tasti numerici. ➡ Trasmissione manuale (pagina 3-21)
Indirizzo secondario		Premere questo pulsante per utilizzare la trasmissione con indirizzo secondario. ➡ Trasmissione tramite indirizzo secondario (pagina 5-14)
Impostazioni dei dettagli	Veloc. iniz. TX	Questo pulsante consente di modificare la velocità iniziale di trasmissione. Per la velocità iniziale di trasmissione si può scegliere tra 33.600 bps, 14.400 bps e 9.600 bps. **NOTA** Di norma, questa funzione deve essere utilizzata con le impostazioni predefinite.
	ECM	La funzione ECM è un modo di comunicazione compatibile ITU-T (International Telecommunication Union) che ritrasmette automaticamente i dati quando si verifica un errore. I dispositivi FAX dotati di ECM controllano se si verificano degli errori durante la comunicazione, prevengono la distorsione dell'immagine dovuta ai disturbi sulla linea e ad altre condizioni.
	Trasmissione criptata	Questo pulsante consente di inviare un fax utilizzando la crittografia. ➡ Crittografia (pagina 5-21)

4 Selezionare [OK].

L'immissione della destinazione è completata.

NOTA

Quando si seleziona *On* per *Verifica nuova destin.*, si apre la schermata di conferma del numero di fax immesso. Digitare di nuovo il numero di fax e selezionare [**OK**].

➡ *Guida alle funzioni* del sistema

Selezionare [**Dest.success**] per immettere il numero di fax successivo.

➡ Trasmissione a più destinazioni (pagina 3-11)

Oltre alla trasmissione fax, è possibile includere la trasmissione e-mail e la trasmissione a cartella (SMB/FTP) e inviarle come unico lavoro.

➡ *Guida alle funzioni* del sistema

Selezione da rubrica

Selezionare una destinazione registrata nella rubrica.

NOTA

Per ulteriori informazioni sulla registrazione delle destinazioni nella rubrica, vedere:

Registrazione delle destinazioni nella Rubrica (pagina 2-10)

Per ulteriori dettagli sulla rubrica esterna, vedere:

Embedded Web Server RX User Guide

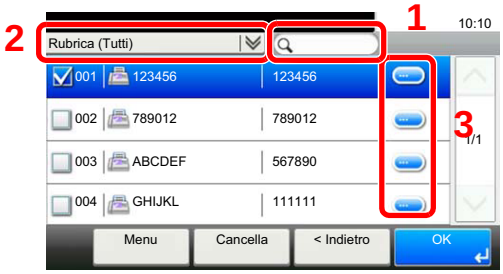
1 Visualizzare la schermata.

Selezionare [**Rubrica**].

2 Selezionare la destinazione.

Attivare la relativa casella di spunta per selezionare la destinazione desiderata dall'elenco. Le destinazioni selezionate sono contrassegnate da un segno di spunta.

Ricerca di una destinazione



1 Ricerca per nome della destinazione.

2 Ricerca avanzata per tipo di destinazione registrata (Tutte, Fax o Gruppo).

3 Visualizza i dettagli delle singole destinazioni.

Si può specificare una destinazione tramite il numero dell'indirizzo selezionando il tasto [**Ricerca rapida num.**].

Per eseguire una ricerca più dettagliata si può utilizzare anche il pulsante [**Menu**].

Restringi: Ricerca avanzata per tipo di destinazione registrata (Tutto, Fax o Gruppo).

Cerca(Nome) e *Cerca (n.)*: Ricerca per nome destinazione o numero indirizzo.

Ordina (nome) e *Ordina (N.)*: Ordina l'elenco per nome destinazione o numero indirizzo.

NOTA

È possibile selezionare più destinazioni.

Per annullare una selezione, selezionare la casella di spunta corrispondente per deselezionarla.

3 Selezionare [OK].

Accettare le destinazioni.

Selezione tramite i tasti one touch

È possibile selezionare una destinazione utilizzando i tasti one touch.

NOTA
Per maggiori informazioni sulla registrazione di altri tasti one touch, vedere:

Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch (pagina 2-16)

1 Visualizzare la schermata.

Selezionare [**Tasto one touch**].

2 Selezionare la destinazione.

1 Selezionare il tasto one touch in corrispondenza del quale è registrata la destinazione.

NOTA
Si può specificare il tasto one touch tramite il relativo numero selezionando il tasto [**Ricerca rapida num.**].

2 Selezionare [**OK**].
Accettare le destinazioni.

Utilizzo del tasto di composizione rapida

È possibile specificare un numero di tasto one touch di tre cifre (da 001 a 100) (composizione rapida) per selezionare una destinazione.

NOTA
Per maggiori informazioni sulla registrazione di altri tasti one touch, vedere:

Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch (pagina 2-16)

1 Visualizzare la schermata.

Selezionare [**Tasto one touch**].

2 Immettere il numero di composizione rapida.

1 Selezionare il tasto [**Ricerca rapida num.**].

2 Immettere il numero del tasto one touch (numero di composizione rapida) con i tasti numerici.

3 Selezionare [**OK**].
La destinazione immessa viene selezionata.

4 Selezionare [**OK**].
Accettare le destinazioni.

Trasmissione a più destinazioni

Questa funzione consente di trasmettere gli stessi originali a più destinazioni in un'unica operazione. Il sistema archivia (memorizza) temporaneamente in memoria gli originali da trasmettere e ripete in successione la selezione e la trasmissione alle destinazioni specificate.

NOTA
Se la destinazione è un gruppo, è possibile trasmettere lo stesso originale fino a 100 destinazioni con un'unica operazione.

È possibile utilizzare questa funzione congiuntamente alla trasmissione differita e alla comunicazione con indirizzo secondario.

Se è stata selezionata la trasmissione diretta, al momento dell'invio viene automaticamente impostata la trasmissione da memoria.

1 Selezionare [FAX] sulla schermata Home.

2 Specificare la destinazione.

Immettere il numero di fax

NOTA
Se [**Immis. nuova destinazione (FAX)**] è impostata su [**Proibisci**], non è possibile immettere direttamente il numero di fax. Selezionare la destinazione dalla Rubrica o con i tasti one touch.

Immis. nuova destinazione (FAX) (pagina 8-9)

1 Selezionare [**Agg. dest.**].

2 Digitare il numero di fax del sistema remoto.

NOTA
Si possono immettere fino a 64 cifre.

Utilizzare i tasti numerici per immettere un numero.

3 Selezionare [**Dest.success**].
È possibile immettere un altro numero di fax.

4 Dopo aver completato l'immissione di tutte le destinazioni, premere [**OK**].

NOTA
Quando si seleziona [**On**] per [**Verifica nuova destin.**], si apre la schermata di conferma del numero di fax immesso. Digitare di nuovo il numero di fax e selezionare [**OK**].

Guida alle funzioni del sistema

Selezione della destinazione dalla rubrica

1 Selezionare [**Rubrica**].

2 Selezionare le caselle di spunta di tutte le destinazioni e selezionare [**OK**].

NOTA
Per ulteriori dettagli sulla rubrica, vedere:

Selezione da rubrica (pagina 3-9)

Selezione di una destinazione con i tasti one touch

1 Selezionare [**Tasto one touch**].

2 Selezionare tutte le destinazioni e selezionare [**OK**].

NOTA
Per ulteriori dettagli sui tasti one touch, vedere:

Selezione tramite i tasti one touch (pagina 3-10)

3 Dopo aver selezionato tutte le destinazioni, premere il tasto [Avvio].

Login/Logout

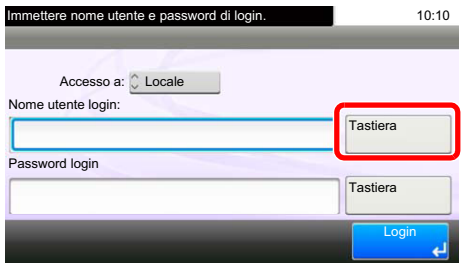
Accesso con funzione di gestione accesso utenti abilitata

Se è abilitata la funzione di gestione accesso utenti, è necessario immettere l'ID e la password utente per poter utilizzare il sistema.

Login normale

1 Immettere nome utente e password di login per accedere.

1 Se durante la procedura viene visualizzata questa schermata, selezionare [**Tastiera**] in "Nome utente login" > Immettere il nome utente di login > [**OK**].



Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-2)

2 [**Tastiera**] in "Password login" > Immettere la password di login > [**OK**]

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

2 Selezionare [Login].

Login semplice

Se durante la procedura viene visualizzata questa schermata, selezionare un utente ed eseguire l'accesso.

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

Guida alle funzioni del sistema

Logout

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

Procedura di accesso al sistema quando è abilitata l'opzione Job Accounting

Se è abilitata l'opzione Job Accounting, è necessario immettere un ID account per utilizzare il fax.

Login

1 Nella schermata di immissione ID account, inserire l'ID account utilizzando i tasti numerici e selezionare [**Login**].

> **NOTA**
> Se è stato digitato un carattere errato, selezionare 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 [**Verifica contatore**], è possibile controllare il numero di pagine stampate e il numero di pagine acquisite.

Logout

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

Funzioni di trasmissione fax

Selezionare [**Funzioni**] per visualizzare le funzioni. Selezionare [∧] o [∨] per modificare la schermata.

Funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
Modo silenzioso	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.	3-16
Formato originale	Specificare il formato dell'originale da acquisire.	3-16
Orientamento originale	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.	3-16
Fronte/retro	Trasmettere automaticamente originali stampati in fronte-retro.	3-17
Risoluzione TX FAX	Impostare la risoluzione di acquisizione degli originali.	3-17
Densità	Regolare la densità.	3-17
Immagine originale	Selezionare il tipo di immagine originale.	3-18
Scansione continua	Acquisire più originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	3-18
Voce nome file	Aggiungere un nome file.	3-18
Avviso di fine lavoro	Inviare una e-mail di avviso quando il lavoro è completato.	3-18
Trasmissione FAX differita	Specificare un'ora per la trasmissione.	3-19
Trasmissione FAX diretta	Inviare il FAX direttamente, senza acquisire i dati dell'originale in memoria.	3-20
RX polling FAX	Comporre la destinazione e ricevere i documenti tramite la Trasmissione Polling memorizzata nella casella polling.	5-17
Rapporto TX FAX	Stampare un rapporto dei risultati di trasmissione fax.	3-21

Altre funzioni di trasmissione fax

Funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
Trasmissione standby	Mentre è in corso una comunicazione, è possibile acquisire i documenti e programmare una nuova trasmissione.	3-22
Trasmissione con interruzione	Durante la comunicazione, è possibile utilizzare la trasmissione con interruzione per acquisire un documento e inviarlo mediante trasmissione diretta.	3-23
Funzione Box SubAddress	Trasmettere un fax utilizzando la funzione di comunicazione con indirizzo secondario.	5-8
Crittografia	Il documento viene crittografato prima di essere inviato.	5-21

Modo silenzioso

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**])

Formato originale

Specificare il formato dell'originale da acquisire.

Selezionare [**Sistema metrico**], [**Pollici**] o [**Altro**] per selezionare il formato dell'originale.

Voce	Valore
Sistema metrico	Scegliere A4, A5, A6, B5, B6, Folio o 216×340 mm.
Pollici	Scegliere Letter, Legal, Statement, Executive oppure Oficio II.
Altro	Scegliere 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 o Personalizzato.*

* Per le istruzioni riguardanti la selezione del formato originale personalizzato, vedere:

➡ *Guida alle funzioni* del sistema

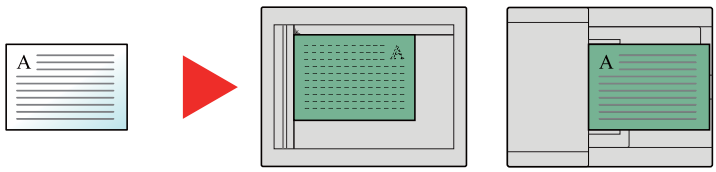
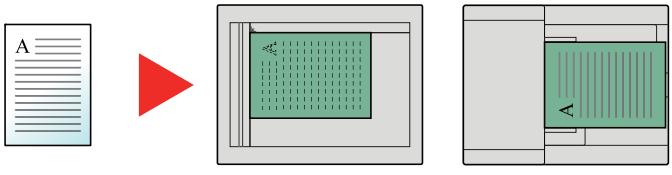
NOTA

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

Orientamento originale

Per acquisire l'originale nell'orientamento corretto, indicare quale lato dell'originale corrisponde al bordo superiore. La definizione dell'orientamento è obbligatoria quando si devono acquisire originali stampati in fronte-retro.

Per l'orientamento dell'originale scegliere tra [**Lato superiore in alto**] o [**Lato sup. a sinistra**].

Voce	Immagine
Lato superiore in alto	 Originale Orientamento originale
Lato sup. a sinistra	 Originale Orientamento originale

Fronte/retro

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*	Lato superiore in alto, Lato sup. a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.

* Visualizzata quando è selezionata l'opzione [**2-facce (Rilegatura sinistra/destra)**] o [**2-facce (Rilegatura in alto)**] in "Fronte/retro".

Risoluzione TX FAX

Selezionare la qualità delle immagini per l'invio dei FAX. 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.

Voce	Descrizione	
400 × 400 dpi Ultra	per la riproduzione accurata di documenti con linee e caratteri molto piccoli	Dimensione tipica dei caratteri: 6 punti (esempio: Risoluzione Risoluzione)
200 × 400 dpi Super	per la trasmissione di documenti con linee e caratteri piccoli	Dimensione tipica dei caratteri: 6 punti (esempio: Risoluzione Risoluzione)
200 × 200 dpi Fine	per la trasmissione di originali con caratteri relativamente piccoli e linee sottili	Dimensione tipica dei caratteri: 8 punti (esempio: Risoluzione Risoluzione)
200 × 100 dpi Normale	per la trasmissione di documenti con caratteri di dimensioni standard	Dimensione tipica dei caratteri: 10,5 punti (esempio: Risoluzione Risoluzione)

NOTA

L'impostazione predefinita è [**200 × 100 dpi Normale**]. Quanto più alta è la risoluzione, tanto più nitida sarà l'immagine, ma la trasmissione fax sarà più lenta.

Densità

Consente di 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.

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)	La scansione produce un'immagine adatta per l'OCR.

Scansione continua

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

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.

Guida alle funzioni del sistema

L'e-mail può essere inviata a una sola destinazione.

È possibile allegare un'immagine alla e-mail di avviso.

Impos. Avviso fine lavoro (pagina 8-4)

Voce nome file

Consente di aggiungere un nome file.

Si possono anche impostare altre informazioni addizionali quali numero di lavoro e data/ora. Tramite il nome del file, la data, l'ora o il numero del lavoro qui specificati, è possibile verificare la cronologia o lo stato di un determinato lavoro.

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, selezionare [**N. lavoro**]. Per aggiungere entrambe le voci, selezionare [**N. lavoro e Data e ora**] o [**Data e ora e N. lavoro**].

Trasmissione FAX differita

Specificare un'ora di invio. La trasmissione differita può essere utilizzata con la trasmissione a più destinazioni e con altre funzioni di invio.

Voce		Descrizione
Off		Non utilizza la trasmissione differita.
On		Utilizza la trasmissione differita.
	Ora inizio	Impostare un orario compreso tra 00:00 e 23:59, con incrementi di un minuto.

IMPORTANTE

Se l'ora visualizzata sul pannello a sfioramento non è corretta, non sarà possibile inviare i documenti all'orario stabilito. In tal caso, regolare l'ora.

Impostazione di Data e Ora (pagina 2-9)

NOTA

Non è possibile selezionare la trasmissione diretta.

Per la trasmissione differita si possono programmare fino a 30 destinazioni.

Se vi sono due o più trasmissioni differite programmate per la stessa ora, la transazione verrà eseguita in ordine di priorità di programmazione. Se le trasmissioni differite sono state impostate in ordine inverso, la priorità verrà assegnata a quei documenti che devono essere inviati ad una stessa destinazione, seguiti da quelli con destinazioni differenti.

La trasmissione differita può essere annullata prima dell'ora specificata e può anche essere inviata prima dell'ora specificata.

Annullamento di trasmissioni differite (in attesa) (pagina 3-20)

Funzione per la trasmissione a lotti

Se per i documenti da inviare ad una stessa destinazione viene impostata la trasmissione differita con identico orario di invio, utilizzando la trasmissione a lotti (batch) è possibile inviare fino a 10 gruppi di documenti. Una funzione utile poiché evita ripetute comunicazioni con una stessa destinazione e consente di ridurre i costi.

NOTA

Non è possibile utilizzare la trasmissione a lotti quando si utilizza la trasmissione diretta.

Non è possibile utilizzare la trasmissione a lotti con una trasmissione a più destinazioni per la quale sono stati specificati due o più gruppi di originali programmati per la stessa ora di invio verso la stessa destinazione.

Se all'ora di trasmissione programmata vi sono dei fax in attesa di riselezione per la stessa destinazione verranno anch'essi trasmessi con gli altri documenti nella trasmissione a lotti.

Se è attivata la funzione Job Accounting, con la trasmissione a lotti verranno inviati solo gli originali programmati per la trasmissione differita con lo stesso ID di account.

Annullamento di trasmissioni differite (in attesa)

Per annullare una trasmissione differita in attesa, procedere come segue.

1 **Visualizzare la schermata.**

Tasto [**Status/Canc. Lav.**] > [**Lavoro pianificato**]

2 **Annullamento di un lavoro.**

Selezionare il lavoro da annullare, quindi selezionare [**Cancella**] > [**Sì**].
Il lavoro selezionato viene cancellato.

Trasmissione immediata

Per inviare immediatamente una trasmissione differita, anziché attendere l'ora programmata, procedere come segue.

1 **Visualizzare la schermata.**

Tasto [**Status/Canc. Lav.**] > [**Lavoro pianificato**]

2 **Trasmissione immediata.**

Selezionare il lavoro che si desidera trasmettere immediatamente, quindi selezionare [**Menu**] > [**Avvia ora**] > [**Sì**].
La trasmissione verrà avviata.

Trasmissione FAX diretta

La destinazione viene selezionata e la comunicazione si avvia prima della scansione degli originali, per consentire all'utente di verificare il corretto invio di ogni singola pagina.

Impostazione per la Trasmissione diretta	Descrizione
On	Viene eseguita la trasmissione diretta. Viene selezionato il numero del fax ricevente e, una volta instaurata la comunicazione, ha inizio la scansione degli originali.
Off	Viene eseguita la trasmissione da memoria. Completata l'acquisizione in memoria degli originali, viene avviata la comunicazione.

NOTA

Nella modalità di trasmissione diretta, è possibile specificare una sola destinazione per ogni trasmissione.

Sulla schermata principale di invio, selezionare [**Diretto**]. In questo modo viene selezionato il metodo di trasmissione diretta e i pulsanti sul pannello a sfioramento vengono risaltati.

Annullamento di una trasmissione diretta

Per annullare una trasmissione diretta, selezionare il tasto [**Stop**] sul pannello comandi oppure [**Cancella**] sul pannello a sfioramento. Gli originali già acquisiti vengono espulsi e ricompare la schermata predefinita di invio. Se sono rimasti dei documenti nell'alimentatore di originali, è necessario rimuoverli.

NOTA

In alcuni casi è possibile che venga eseguita la trasmissione nonostante la selezione di [**Stop**] o [**Cancella**].

Rapporto TX FAX

È possibile verificare che il fax sia stato trasmesso correttamente stampando il rapporto dopo la trasmissione.

Voce	Descrizione
Off	Non stampa i rapporti.
On	Stampa i rapporti.
Solo errori	Stampa i rapporti solo se si verifica un errore.

NOTA
Questa opzione viene visualizzata quando la funzione Rapporti dei risultati di trasmissione FAX è impostata su [**Specifica per ogni lavoro**].

Rapporti dei risultati di trasmissione (pagina 7-4)

Trasmissione manuale

Questo metodo consente di inviare gli originali premendo il tasto [**Avvio**] dopo avere verificato che la linea telefonica si sia collegata al fax ricevente.

NOTA
Se al sistema è collegato un telefono (acquistato separatamente), è possibile conversare con l'interlocutore prima di inviare i documenti.

Trasmissione manuale (pagina 5-30)

1 **Selezionare [FAX] sulla schermata Home.**

2 **Posizionare gli originali.**

3 **Selezionare [Libero].**

4 **Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero del fax ricevente.**

NOTA
Per annullare l'operazione, selezionare [**Non in linea**].

5 **Premere il tasto [Avvio].**

La generazione di un tono acuto (tono fax) indica che la linea telefonica si è collegata alla destinazione.
Premere il tasto [**Avvio**]. Inizia la trasmissione.

Trasmissione standby

Durante una comunicazione, è possibile acquisire dei documenti e programmare un'altra trasmissione. Una volta completata la comunicazione in esecuzione, il sistema avvia automaticamente la successiva trasmissione programmata. Questa funzione consente all'utente di programmare immediatamente l'invio del proprio documento anche se il fax è impegnato in una trasmissione a più destinazioni.

NOTA
È possibile programmare fino a 35 trasmissioni congiuntamente alla trasmissione differita e alla trasmissione con interruzione.
Si può utilizzare la funzione di trasmissione a più destinazioni.

1 **Selezionare [FAX] sulla schermata Home.**

2 **Posizionare gli originali.**

3 **Selezionare la destinazione e impostare le funzioni di trasmissione desiderate.**

4 **Premere il tasto [Avvio].**

Inizia la scansione dei documenti e viene programmata la trasmissione successiva.

NOTA
Quando si seleziona [**On**] per [**Controllo dest. pre-invio**], premendo il tasto [**Avvio**] si apre una schermata di conferma destinazione.

Schermata di conferma delle destinazioni (pagina 7-10)

5 **Una volta terminata la comunicazione, verrà avviata la trasmissione programmata.**

Trasmissione con interruzione

Durante la comunicazione, è possibile utilizzare la trasmissione con interruzione per acquisire un documento e inviarlo mediante trasmissione diretta. La trasmissione con interruzione avrà priorità su tutti gli altri lavori in coda, anche se il fax è impegnato in una trasmissione a più destinazioni o è programmato per una trasmissione differita.

NOTA
Se per le trasmissioni standby e differite sono programmati 35 lavori non è possibile utilizzare la trasmissione con interruzione.

1 **Selezionare [FAX] sulla schermata Home.**

2 **Posizionare i documenti da inviare nel modo Trasmissione con interruzione.**

3 **Selezionare [Diretto].**

Per la trasmissione diretta, vedere:

Trasmissione FAX diretta (pagina 3-20)

4 **Specificare la destinazione e premere il tasto [Avvio].**

I documenti restano in attesa e la trasmissione viene avviata non appena possibile.

NOTA
Quando si seleziona [**On**] per [**Controllo dest. pre-invio**], premendo il tasto [**Avvio**] si apre una schermata di conferma destinazione.

Schermata di conferma delle destinazioni (pagina 7-10)

Per annullare la trasmissione in attesa dell'interruzione, selezionare il tasto [**Stop**] sul pannello comandi oppure [**Cancella**] sul pannello a sfioramento.

Annullamento di una trasmissione diretta (pagina 3-20)

5 **Una volta completata la trasmissione con interruzione, la comunicazione in attesa e la trasmissione standby verranno automaticamente riavviate.**

Utilizzo della chiamata a catena

Questa funzione permette di eseguire una chiamata collegando i numeri di fax remoti in un unico numero "a catena", creato con un numero comune per più destinazioni.
Se per la selezione concatenata si registrano i numeri di telefono di compagnie telefoniche diverse, sarà possibile scegliere la compagnia che offre le tariffe più economiche per trasmettere un fax a una destinazione remota o internazionale.

NOTA
È utile registrare i numeri di chiamata a catena utilizzati con maggiore frequenza nella rubrica o nei tasti one touch.

Per la registrazione nella rubrica, vedere:

Aggiunta di una destinazione (Rubrica) (pagina 2-10)

Per la registrazione con i tasti one touch, vedere:

Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch (pagina 2-16)

Ad esempio, se il numero di chiamata a catena è "212"

1 Selezionare il numero di chiamata a catena

Per utilizzare un tasto one touch, selezionare la destinazione in corrispondenza della quale è registrato il numero "212".

NOTA
Per utilizzare la rubrica, selezionare la destinazione in corrispondenza della quale è registrato "212" come spiegato in Selezione da rubrica.

Selezione da rubrica (pagina 3-9)

Per immettere il numero con i tasti numerici, selezionare [**Agg. dest.**], digitare "212" e selezionare [**OK**].

2 Selezionare [Catena].

3 Digitare il numero di fax da collegare al numero a catena.

Selezione del numero del fax dalla rubrica

1 Selezionare [**Rubrica**].
Si possono selezionare più destinazioni.

2 Quando si seleziona [**OK**], a tutte le destinazioni verrà automaticamente aggiunto "212".
Per la procedura di selezione di una destinazione nella rubrica, vedere:

Selezione da rubrica (pagina 3-9)

Selezione del numero del fax tramite i tasti one touch

1 Selezionare [**One Touch**].
Si possono selezionare più destinazioni.

2 Quando si seleziona [**OK**], a tutte le destinazioni verrà automaticamente aggiunto "212".

Utilizzo dei tasti numerici per l'immissione del numero del fax

1 Selezionare [**Indirizzo**].

2 "212" è già stato immesso; proseguire quindi digitando il numero di fax.

3 [**Menu**] > [**Dest.success**]
È possibile immettere un altro numero di fax. Dopo aver completato l'immissione di tutte le destinazioni, selezionare [**OK**].

NOTA
Quando si seleziona [**On**] per [**Verifica nuova destin.**], si apre la schermata di conferma del numero di fax immesso. Digitare di nuovo il numero di fax e selezionare [**OK**].

Guida alle funzioni del sistema

Utilizzo dei preferiti

Nei pulsanti Preferiti è possibile registrare una destinazione, l'ora di trasmissione e altre impostazioni di trasmissione. Per aprire un pulsante registrato tra i Preferiti, basta semplicemente selezionarlo sulla schermata Preferiti. Se si utilizza il modo procedura guidata per la registrazione, è possibile controllare ogni singola impostazione in fase di trasmissione. Per la procedura di registrazione di un *preferito*, vedere:

➡ *Guida alle funzioni* del sistema

1 Selezionare [Preferiti] sulla schermata Home.

2 Selezionare un pulsante Preferiti.

Quando si utilizza il modo procedura guidata

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 e premere il tasto [**Avvio**].

Quando si utilizza il modo programma

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

4 Ricezione dei fax

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Ricezione fax 4-2
Metodo di ricezione 4-2
Impostazione del metodo di ricezione 4-2
Ricezione automatica 4-3
Flusso di ricezione automatica 4-3
Annullamento della ricezione (Scollegamento della comunicazione) 4-3
Ricezione manuale 4-4
Flusso di ricezione manuale 4-4
Funzioni di ricezione fax 4-5
Tipo di supporto per la stampa 4-6
Data e ora di ricezione 4-7
Stampa fronte/retro 4-7
Stampa 2 in 1 4-7
Stampa a gruppi 4-7

Ricezione fax

Quando si utilizza il sistema solo per comunicazioni fax, impostare la modalità di ricezione automatica. In questa modalità, non si richiedono interventi da parte dell'operatore per ricevere i fax in arrivo.

Metodo di ricezione

Di seguito vengono illustrati i metodi di ricezione fax disponibili sul sistema.

- Autom. (normale)
- Autom.(FAX/TEL) (Vedere 5-26.)
- Autom.(TAD) (Vedere 5-28.)
- Manuale (Vedere 4-4).

Impostazione del metodo di ricezione

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Ricezione**] > [**Modo di ricezione**]

2 Selezionare il metodo di ricezione.

Selezionare il metodo di ricezione.

Per utilizzare la ricezione automatica, selezionare [**Autom. (Normale)**].

Ricezione automatica

Flusso di ricezione automatica

1 Avvio della ricezione

Quando è in arrivo un fax, l'indicatore [**Elaborazione**] lampeggia e la ricezione si avvia automaticamente.

NOTA

Se alla periferica è collegato un telefono (reperibile in commercio), la ricezione inizia dopo che il telefono avrà generato degli squilli.

È possibile modificare il numero di squilli.

FAX (pagina 8-6)

Ricezione in memoria

Se non è possibile stampare perché la carta è esaurita o si è inceppata, i documenti ricevuti vengono temporaneamente archiviati nella memoria immagini. Verranno automaticamente stampati non appena sarà nuovamente ripristinata la funzionalità di stampa.

Il numero di pagine che si possono memorizzare dipende dalla dimensione delle pagine. Di norma, si possono acquisire in memoria circa 256 pagine in formato A4 a risoluzione normale.

Durante la ricezione in memoria, i lavori di stampa dei fax ricevuti vengono visualizzati sulla schermata di Stato di Stampa lavori. Prima di stampare i documenti ricevuti, caricare la carta o rimuovere eventuali inceppamenti.

Per informazioni sulla schermata Stato, vedere:

Guida alle funzioni del sistema

2 Stampa dei documenti ricevuti

Le stampe dei fax in arrivo vengono consegnate a faccia in giù sul vassoio interno.

Annullamento della ricezione (Scollegamento della comunicazione)

Per annullare la ricezione scollegando la linea telefonica durante la comunicazione, procedere nel seguente modo.

1 Selezionare il tasto [Status/Canc. Lav.].

2 Scollegamento della comunicazione.

[**FAX**] > [**Non in linea**]
Quando la comunicazione si scollega, la ricezione si interrompe.

Ricezione manuale

Questo metodo consente di ricevere i fax selezionando [**RX manuale**] dopo il collegamento della linea con il fax trasmittente.

NOTA

Per utilizzare la ricezione manuale è necessario impostare la modalità di ricezione su RX manuale. Per predisporre il sistema in modalità manuale, vedere:

Ricezione (pagina 8-8)

Se al sistema è collegato un telefono (acquistato separatamente) è possibile conversare con l'interlocutore prima di ricevere il fax.

Ricezione manuale (pagina 5-31)

Funzione di commutazione remota (pagina 5-32)

Flusso di ricezione manuale

1 **Il sistema riceve una chiamata.**

Quando riceve una chiamata, il sistema genera degli squilli.

2 **Selezionare [FAX] sulla schermata Home.**

3 **Selezionare [Libero].**

Selezionare [**Libero**] per stabilire il collegamento.

4 **Selezionare [RX manuale].**

Il fax verrà ricevuto.

Funzioni di ricezione fax

È possibile definire il metodo di ricezione e il metodo di stampa dei fax.

Impostazione da configurare	Pagina di riferimento
Limita i supporti di stampa che si possono utilizzare.	Tipo di supporto per la stampa ▶ pagina 4-6
Stampa di data e ora di ricezione e di altre informazioni.	Data e ora di ricezione ▶ pagina 4-7
Stampa in fronte-retro dei fax ricevuti.	Stampa fronte/retro ▶ pagina 4-7
Stampa su una sola pagina di un fax ricevuto composto da due pagine.	Stampa 2 in 1 ▶ pagina 4-7
Stampa a gruppi dei fax ricevuti.	Stampa a gruppi ▶ pagina 4-7
Inoltro dei fax ricevuti a un altro fax o a un computer.	Impostazioni di inoltro ▶ pagina 5-2
Archiviazione dei fax ricevuti nella memoria del sistema senza stamparli.	Funzione Box SubAddress ▶ pagina 5-8
Avviare la ricezione di un fax controllando il fax ricevente.	Comunicazione polling ▶ pagina 5-15
Crittografare un originale per trasmetterlo in modo sicuro.	Crittografia ▶ pagina 5-21

Tipo di supporto per la stampa

Specificare il tipo di supporto che si desidera utilizzare per stampare i fax ricevuti.

Tipi di supporti utilizzabili	Tutti i tipi di supporto, Normale, Grezza, Velina, Riciclata, Pregiata, Colorata, Busta, Spessa, Alta qualità, Person. 1-8.

Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere:

Tipo di supporto (pagina 8-8)

Assegnazione di un cassetto carta per la stampa dei fax ricevuti

Specificando il tipo di supporto caricato in un determinato cassetto, i fax verranno stampati sulla carta alimentata da questo cassetto.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Impostazioni cassetto/Bypass**] > [**Cassetto 1-4**]

Selezionare il cassetto che si desidera utilizzare per la ricezione fax.

2 Selezionare il formato carta.

1 [**Formato carta**] > [**Sistema metrico**] o [**Pollici**]

2 Selezionare il formato carta.

IMPORTANTE

Specificare i seguenti parametri per il cassetto che si desidera assegnare alla stampa dei fax in arrivo.

Modelli US: [Auto.] > [Pollici]

Modelli europei: [Auto.] > [Sistema metrico]

3 Selezionare il tipo di supporto.

1 Selezionare [**Tipo di supporto**].

2 Selezionare il tipo di carta.

4 Configurare il tipo di carta.

Configurare le impostazioni carta per la ricezione fax. Quando si seleziona il tipo di carta, selezionare lo stesso tipo di carta specificato al punto 3.

Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere:

Tipo di supporto (pagina 8-8)

Data e ora di ricezione

Quando il fax ricevuto viene stampato, la funzione Ora/data ricezione aggiunge, nell'intestazione di ogni pagina, la data e l'ora di ricezione, le informazioni sul mittente e il numero di pagine. Queste informazioni sono utili per verificare l'ora di ricezione quando si comunica con zone che hanno un diverso fuso orario.

NOTA
Quando si inoltra un fax ricevuto richiamandolo dalla memoria, la data e l'ora di ricezione non appaiono sul fax inoltrato.
Quando i dati ricevuti vengono stampati su più pagine, le informazioni di data e ora di ricezione vengono stampate solo sulla prima pagina e non su quelle successive.

On	Stampa la data/ora di ricezione.
Off	Non stampa la data/ora di ricezione.

Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere:

Impostazioni fax predefinite (pagina 8-2)

Stampa fronte/retro

Quando si riceve un fax composto da più pagine di uguale larghezza, è possibile eseguire la stampa in fronte-retro su carta di larghezza identica a quella degli originali.

On	Stampa su entrambi i lati.
Off	Non stampa su entrambi i lati.

Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere:

Impostazioni fax predefinite (pagina 8-2)

Stampa 2 in 1

Se si riceve un documento multi pagina in formato Statement o A5, questa funzione permette di stampare 2 pagine dell'originale su un unico foglio in formato Letter o A4. Se si specificano contemporaneamente la ricezione 2 in 1 e la stampa fronte/retro, la prima viene disattivata.

On	Stampa 2 in 1.
Off	Non stampa 2 in 1.

Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere:

Impostazioni fax predefinite (pagina 8-2)

Stampa a gruppi

Quando si riceve un fax multi pagina, le pagine verranno stampati a gruppo dopo la ricezione di tutte le pagine.

On	Stampa come gruppo dopo la ricezione di tutte le pagine.
Off	Stampa le singole pagine contestualmente alla ricezione.

Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere:

Impostazioni fax predefinite (pagina 8-2)

5 Utilizzo delle pratiche funzionalità fax

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Impostazioni di inoltro 5-2
Indicazione della destinazione per l'inoltro 5-2
Configurazione dei parametri di inoltro 5-2
Registrazione della destinazione di inoltro 5-2
Modifica delle informazioni registrate . 5-3
Eliminazione delle informazioni registrate . 5-3
Impostazione dell'ora di inoltro 5-4
Impostazione del formato file 5-4
Separazione file 5-5
Impostazione delle informazioni aggiuntive per Oggetto e-mail 5-5
Impostazioni del parametro TX crittografato FTP 5-5
Impostazione di stampa 5-5
Registrazione del nome del file 5-6
Impostazioni per l'inoltro da Embedded Web Server RX (Impostazioni di inoltro) 5-7
Funzione Box SubAddress 5-8
Box SubAddress 5-8
Comunicazione con indirizzo secondario .. 5-8
Registrazione di una Box SubAddress 5-9
Modifica di una Box SubAddress 5-10
Eliminazione di una Box SubAddress 5-10
Stampa degli originali da una Box SubAddress 5-11
Verifica dei dettagli 5-12
Cancellazione degli originali da una Box SubAddress dopo la stampa ... 5-12
Cancellazione degli originali da una Box SubAddress 5-13
Stampa dell'elenco delle Box SubAddress 5-13
Trasmissione tramite indirizzo secondario . 5-14
Comunicazione polling 5-15
Trasmissione polling 5-15
Ricezione polling 5-17
Stampa da una casella polling 5-19
Verifica dei dettagli 5-20
Eliminazione di documenti in una casella polling 5-20
Crittografia 5-21
Registrazione della chiave di crittografia 5-22
Modifica dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia 5-23
Eliminazione dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia 5-23
Utilizzo della trasmissione criptata 5-24
Impostazione della Ricezione criptata 5-25
Utilizzo di un telefono collegato 5-26
Ricezione con commutazione automatica FAX/TEL 5-26
Commutazione automatica Fax/Segreteria telefonica 5-28
Trasmissione manuale 5-30
Ricezione manuale 5-31
Funzione di commutazione remota ... 5-32

Impostazioni di inoltro

È possibile inoltrare il fax ricevuto a un altro dispositivo fax, a un computer oppure impostare le modalità di stampa.

Indicazione della destinazione per l'inoltro

Si può specificare una sola destinazione di inoltro. Quando l'opzione di inoltro è impostata su [**On**], tutti i documenti ricevuti verranno inoltrati alla destinazione specificata.

I fax ricevuti possono essere inoltrati ad altri dispositivi fax, a un indirizzo e-mail o a una cartella (SMB o FTP) .

Configurazione dei parametri di inoltro

Attenersi alla seguente procedura per impostare l'inoltro.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Impost. inoltro**] > [**Inoltro**]

2 Configurare la funzione.

Per abilitare la funzione Inoltro, selezionare [**On**].

> **NOTA**
> Quando non si desidera utilizzare la funzione Inoltro, selezionare [**Off**].

Registrazione della destinazione di inoltro

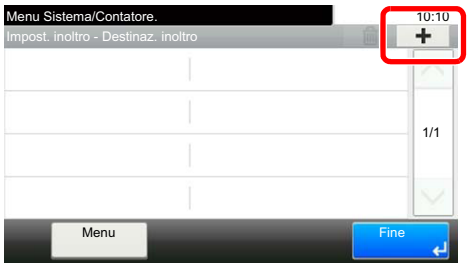
Attenersi alla seguente procedura per registrare una destinazione di inoltro.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Impost. inoltro**] > [**Destinaz. inoltro**]

2 Configurare la funzione.

1 Selezionare [**+**].



Visualizzare la schermata di aggiunta destinazione e attenersi alla seguente procedura per registrare la destinazione di inoltro. È possibile registrare una sola destinazione.

Selezione della destinazione di inoltro dalla rubrica

1 Selezionare [**Rubrica**] oppure [**Rubrica est**].

2 Selezionare la destinazione (singola) che si desidera registrare come destinazione di inoltro.

Immissione diretta della destinazione di inoltro

1 Selezionare [**Immissione indirizzo (FAX)**], [**Immissione indirizzo (e-mail)**] o [**Immissione indirizzo (cartella)**].

2 Immettere l'indirizzo da registrare come destinazione di inoltro.
Se come destinazione di inoltro si seleziona [**Immissione indirizzo (e-mail)**] o [**Immissione indirizzo (cartella)**], immettere la destinazione.

➡ *Guida alle funzioni* del sistema

NOTA
Per informazioni sull'inserimento dei caratteri, vedere:

➡ Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-2)

3 Selezionare [Fine].

Modifica delle informazioni registrate

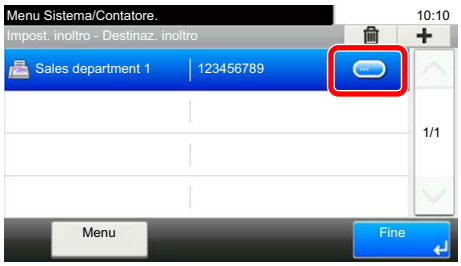
Per modificare le informazioni registrate, attenersi alla seguente procedura.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Impost. inoltro**] > [**Destinaz. inoltro**]

2 Modificare la destinazione.

Selezionare [ ] e modificare la destinazione.



3 Selezionare [Fine].

Eliminazione delle informazioni registrate

Per eliminare le informazioni registrate, attenersi alla seguente procedura.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Impost. inoltro**] > [**Destinaz. inoltro**]

2 Eliminare la destinazione.

Selezionare la destinazione e selezionare [🗑].

3 Selezionare [Fine].

Impostazione dell'ora di inoltro

Registrare l'ora di inizio e l'ora di fine per l'inoltro.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Impost. inoltro**] > [**Programma**]

2 Configurare la funzione.

1 Selezionare [**Tutto il giorno**] o [**Tempo predef.**]. Se si seleziona l'opzione Tempo predef., specificare [**Ora Inizio**] e [**Ora di fine**].

2 Specificare l'ora di inizio e selezionare [**Avanti >**].

NOTA
Specificare l'ora nel formato delle 24 ore.

3 Specificare l'ora di fine e selezionare [**OK**].

Impostazione del formato file

Se si deve inviare il file come allegato e-mail oppure lo si deve trasferire ad una cartella SMB o FTP, selezionare PDF, TIFF, XPS o OpenXPS come formato file.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Impost. inoltro**] > [**Formato file**]

2 Configurare la funzione.

Selezionare [**PDF**], [**TIFF**], [**XPS**] o [**OpenXPS**].

NOTA
Se, come formato file, si seleziona [**PDF**] si possono specificare anche le funzioni di crittografia PDF.

➡ *Guida alle funzioni* del sistema

Separazione file

Nel caso di trasmissione e-mail, trasmissione a cartella (SMB) o trasmissione a cartella (FTP), abilitare o escludere la funzione di Separazione file.

1 **Visualizzare la schermata.**

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Impost. inoltro**] > [**Separazione file**]

2 **Configurare la funzione.**

Selezionare [**Ogni pagina**] o [**Off**].

Per creare un file per pagina, selezionare [**Ogni pagina**].

Impostazione delle informazioni aggiuntive per Oggetto e-mail

Specificare se si desidera aggiungere delle informazioni supplementari all'oggetto dell'e-mail. Quando si aggiungono delle informazioni è possibile selezionare Nome mittente o Mittente.

1 **Visualizzare la schermata.**

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Impost. inoltro**] > [**Agg. ogg. E-mail. Info.**]

2 **Configurare la funzione.**

Selezionare [**Nome mittente**], [**N. FAX**] o [**Off**].

Impostazioni del parametro TX crittografato FTP

Abilitare o escludere la crittografia FTP per l'invio dei dati.

NOTA

Per utilizzare la crittografia FTP, impostare SSL su [**On**] nelle impostazioni Prot. sicurezza.

Guida alle funzioni del sistema

1 **Visualizzare la schermata.**

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Impost. inoltro**] > [**TX crittografato FTP**]

2 **Configurare la funzione.**

Selezionare [**On**] oppure [**Off**].

Impostazione di stampa

È possibile specificare se il sistema deve anche stampare i documenti ricevuti contestualmente all'inoltro.

1 **Visualizzare la schermata.**

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Impost. inoltro**] > [**Stampa**]

2 **Configurare la funzione.**

Selezionare [**On**] oppure [**Off**].

Registrazione del nome del file

È possibile impostare il nome del file da creare durante l'inoltro. Si possono anche aggiungere informazioni quali la data, l'ora, il numero di lavoro o il numero di fax.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Impost. inoltro**] > [**Nome file**]

2 Configurare la funzione.

1 Immettere il nome del file.

NOTA

Per informazioni sull'inserimento dei caratteri, vedere:

Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-2)

Si noti che se non vengono specificate informazioni aggiuntive, verrà utilizzato lo stesso nome file. Di conseguenza, quando i documenti ricevuti sono inoltrati tramite la trasmissione alle cartelle (SMB) e (FTP), i vecchi file verranno sovrascritti.

2 Selezionare [**Avanti >**].

3 Definire le informazioni aggiuntive.

Se non si desidera aggiungere informazioni al nome del documento, selezionare [**Nessuno**], quindi impostare [**Nessuno**] o [**N. FAX**] come informazione aggiuntiva al nome del mittente.

Per aggiungere delle informazioni al documento, selezionare [**Data e ora**], [**N. lav.**], [**N. lavoro e Data e ora**] oppure [**Data e ora e N. lavoro**], quindi impostare [**Nessuno**], [**Aggiungi numero/indirizzo all'inizio**] o [**Aggiungi numero/indirizzo alla fine**] come informazione aggiuntiva al nome del mittente.

Esempio di nome file

Esempio: doc00352720140826181723.pdf
doc (nome file) + numero a 6 cifre + anno/mese/giorno/ora/minuto/secondo + formato file (l'impostazione predefinita è .pdf)

Impostazioni per l'inoltro da Embedded Web Server RX (Impostazioni di inoltro)

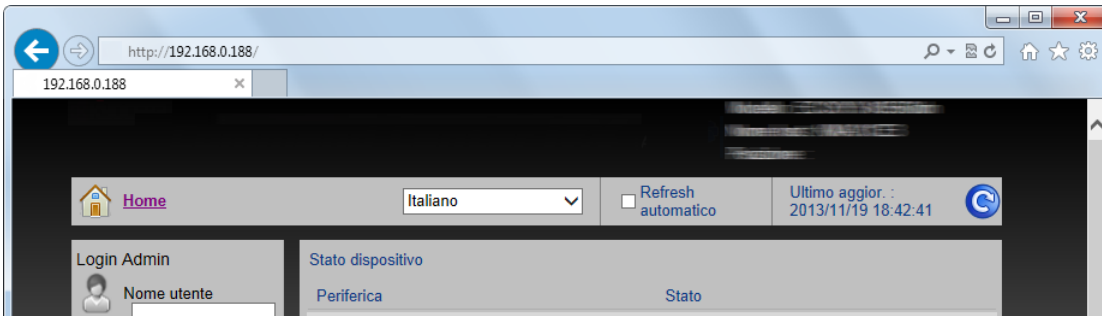
Si può utilizzare Embedded Web Server RX su un computer collegato alla rete per definire le impostazioni di inoltro sul sistema.

Per maggiori informazioni sulle configurazioni di rete, vedere:

➨ *Guida alle funzioni* del sistema

Accesso a Embedded Web Server RX

1 Visualizzare Embedded Web Server RX.



1 Aprire il browser Web.

2 Nella barra Indirizzo o Percorso, inserire l'indirizzo IP del fax sotto forma di URL; ad esempio 192.168.48.21/.
La pagina Web visualizza le informazioni principali sul dispositivo e su Embedded Web Server RX, nonché lo stato attuale del sistema.

2 Selezionare le impostazioni in Embedded Web Server RX.

Sulla barra di navigazione visualizzata sulla sinistra, selezionare una funzione per visualizzare e impostare i relativi parametri.

Se in Embedded Web Server RX sono stati abilitati i privilegi di amministratore, immettere nome utente e password corretti per accedere alle relative schermate.

➨ *Embedded Web Server RX User Guide*

Funzione Box SubAddress

Box SubAddress

Box SubAddress è una casella in cui si possono memorizzare i documenti ricevuti sul sistema su cui è installato il kit Fax. Utilizzando la funzione di ricezione con indirizzo secondario, è possibile memorizzare i documenti ricevuti in una Box SubAddress personale.

Per la procedura di utilizzo di una Box SubAddress, vedere il paragrafo successivo.

- Registrazione di una Box SubAddress ▶ pagina 5-9
- Modifica di una Box SubAddress ▶ pagina 5-10
- Eliminazione di una Box SubAddress ▶ pagina 5-10

Per il metodo di elaborazione dei fax ricevuti in una Box SubAddress, vedere il paragrafo successivo.

- Stampa degli originali da una Box SubAddress ▶ pagina 5-11
- Verifica dei dettagli ▶ pagina 5-12
- Cancellazione degli originali da una Box SubAddress dopo la stampa ▶ pagina 5-12
- Cancellazione degli originali da una Box SubAddress ▶ pagina 5-13
- Stampa dell'elenco delle Box SubAddress ▶ pagina 5-13

Per il metodo di trasmissione a una Box SubAddress, vedere il paragrafo successivo.

- Trasmissione tramite indirizzo secondario ▶ pagina 5-14

Comunicazione con indirizzo secondario

Nella comunicazione con indirizzo secondario, i dati vengono inviati e ricevuti con indirizzi secondari e password allegati conformemente alle raccomandazioni ITU-T (International Telecommunication Union). Gli indirizzi secondari abilitano modalità di comunicazione prima possibili solo in transazioni con fax della stessa marca. Ad esempio, la trasmissione riservata (invio di originali ad una casella riservata configurata sul fax ricevente) e la comunicazione polling (ricezione di un documento da un fax remoto controllato dal fax ricevente). L'utilizzo della comunicazione con indirizzo secondario rende disponibili delle funzioni avanzate di comunicazione come la memorizzazione degli originali ricevuti nelle Box SubAddress.

NOTA
Per poter eseguire una comunicazione con indirizzo secondario, è necessario che il fax remoto supporti analoghe funzioni di comunicazione con indirizzo secondario.

La comunicazione tramite indirizzo secondario può essere utilizzata abbinata ad altri tipi di comunicazione.
Se indirizzo secondario e password vengono registrati nella rubrica o in un tasto one touch, è possibile omettere la loro immissione prima della trasmissione. Per informazioni più dettagliate, fare riferimento alle procedure dei metodi di comunicazione e di registrazione.

Indirizzo secondario

Su questo sistema, il termine "indirizzo secondario" indica sia l'indirizzo secondario sia le password di indirizzo secondario.

Indirizzo secondario

Utilizzare numeri compresi tra 0 e 9, ‘(spazio)’ e i simboli ‘#’ e ‘*’ per specificare un indirizzo secondario di massimo 20 caratteri. Quando il sistema riceve dei fax, viene utilizzato l'indirizzo secondario per specificare la Box SubAddress.

Password indirizzo secondario

Utilizzare numeri compresi tra 0 e 9, ‘(spazio)’ e i caratteri ‘#’ e ‘*’ per specificare una password di indirizzo secondario di massimo 20 caratteri. La password indirizzo secondario non viene utilizzata dal sistema per la ricezione dei fax.

Per la procedura di impostazione di un indirizzo secondario, vedere:

Trasmissione tramite indirizzo secondario (pagina 5-14)

Registrazione di una Box SubAddress

È possibile registrare fino a 20 Box SubAddress.

NOTA
Le caselle di indirizzo secondario si possono anche registrare nel Menu Sistema.

1 Selezionare [Box SubAddress] sulla schermata Home.

2 Configurare la funzione.

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

2 Assegnare un nome alla casella e selezionare [**Avanti >**].

Per informazioni sull'inserimento dei caratteri, vedere:

Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-2)

3 Immettere l'indirizzo secondario e selezionare [**Avanti >**].

NOTA
L'indirizzo secondario può essere composto da massimo 20 caratteri, compresi i numeri da 0 a 9, gli spazi e i simboli # e '*'.

4 Immettere le informazioni e selezionare [**OK**].

La tabella elenca le voci da impostare.

Voce	Descrizione
N. casella	Inserire il numero della casella. Se si immette 00, verrà assegnato automaticamente il numero più basso.
Proprietario*	Impostare il proprietario della casella. Selezionare il proprietario nell'elenco degli utenti.
Autorizzazione*	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 casella**] e [**Conferma password**].
Elim. dopo stampa	Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della stampa. Per eliminare il documento, selezionare [**On**]. Per conservare il documento, selezionare [**Off**].

* Voce visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti.

3 Controllare i dettagli immessi, quindi selezionare [Salva].

La casella viene creata.

Modifica di una Box SubAddress

NOTA
Le Box SubAddress si possono anche modificare nel Menu Sistema.

1 Selezionare [Box SubAddress] sulla schermata Home.

2 Modifica

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

2 Selezionare la casella che si desidera modificare e cambiare le impostazioni.

La tabella elenca le voci da impostare.

Voce	Descrizione
Nome casella	Impostare il nome della casella che comparirà sul pannello a sfioramento.
N. casella	Inserire il numero della casella. Se si immette 00, verrà assegnato automaticamente il numero più basso.
Indirizzo secondario	Immettere l'indirizzo secondario.
Proprietario*	Impostare il proprietario della casella. Selezionare il proprietario nell'elenco degli utenti.
Autorizzazione*	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 casella**] e [**Conferma password**].
Elim. dopo stampa	Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della stampa. Per eliminare il documento, selezionare [**On**]. Per conservare il documento, selezionare [**Off**].

* Voce visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti.

Eliminazione di una Box SubAddress

NOTA
Le Box SubAddress si possono anche eliminare nel Menu Sistema.

1 Selezionare [Box SubAddress] sulla schermata Home.

2 Eliminazione

1 [**Menu**] > [**Elimina**]

2 Selezionare la casella che si desidera eliminare.

3 Selezionare [**Sì**].
La casella viene eliminata.

Stampa degli originali da una Box SubAddress

Per stampare i documenti inviati a una Box SubAddress, procedere come segue.

1 Selezionare [Box SubAddress] sulla schermata Home.

2 Selezionare gli originali.

1 Selezionare la casella che contiene il documento da stampare.

NOTA
Se alla Box SubAddress è assegnata una password, è necessario immettere la password nei seguenti casi:

Se la gestione del login utente è disabilitata

Se la gestione del login utente è abilitata ma la Box SubAddress è selezionata da un altro utente quando si effettua il login con privilegi di utente.

2 Selezionare il documento da stampare.

3 Selezionare [**Stampa**].

3 Stampa

1 È possibile modificare le impostazioni di stampa.

Voce	Descrizione
Elim. dopo stampa	Il documento viene eliminato dopo la stampa. Cancellazione degli originali da una Box SubAddress dopo la stampa (pagina 5-12)
Voce nome file	È possibile aggiungere un nome file.
Avviso di fine lavoro	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.
Ignora la priorità	È possibile sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.
Modo silenzioso	Ridurre la velocità di stampa e di scansione per ottenere un funzionamento più silenzioso.

2 Premere il tasto [**Avvio**]. La stampa viene avviata.

Verifica dei dettagli

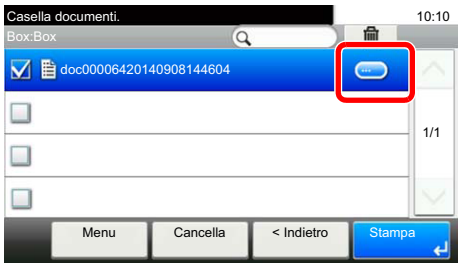
Si può utilizzare questa procedura per verificare i dettagli dei documenti inoltrati a una Box SubAddress.

1 Selezionare [Box SubAddress] sulla schermata Home.

2 Selezionare gli originali.

1 Selezionare la casella che contiene il documento da verificare.

2 Selezionare [...] per i documenti per i quali si desidera verificare i dettagli. Vengono visualizzati i dettagli del documento selezionato.



Cancellazione degli originali da una Box SubAddress dopo la stampa

Per eliminare automaticamente dalla Box SubAddress gli originali stampati, procedere come segue.

1 Selezionare [Box SubAddress] sulla schermata Home.

2 Selezionare gli originali.

1 Selezionare la casella che contiene il documento da stampare.

2 Selezionare il documento da stampare.

3 Selezionare [**Stampa**].

3 Configurare la funzione.

[**Elim. dopo stampa**] > [**On**]

4 Stampare.

Premere il tasto [**Avvio**].
Il documento viene eliminato dopo la stampa.

Cancellazione degli originali da una Box SubAddress

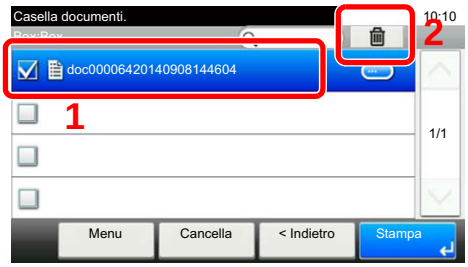
Utilizzare la seguente procedura per eliminare un documento inoltrato a una Box SubAddress.

1 Selezionare [Box SubAddress] sulla schermata Home.

2 Eliminazione

1 Selezionare la casella che contiene il documento da eliminare.

2 Selezionare il documento da eliminare, quindi selezionare [🗑].



3 Selezionare [**Sì**].
Il documento viene eliminato.

Stampa dell'elenco delle Box SubAddress

È possibile stampare l'elenco delle Box SubAddress che riporta i numeri e i nomi delle Box SubAddress registrate. Se nelle Box SubAddress vi sono degli originali, viene visualizzato il numero di pagine.

NOTA
È possibile stampare l'elenco quando è abilitata la gestione accesso utente e l'utente esegue il login con privilegi di amministratore.

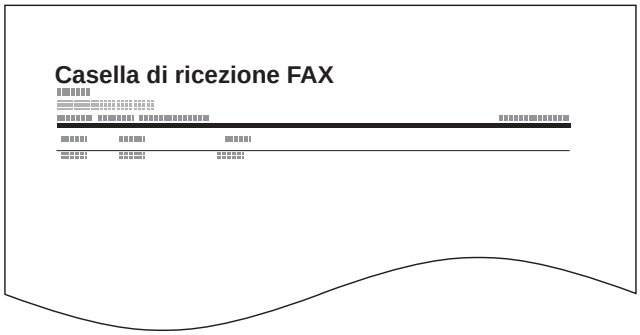
1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Casella documenti**] > [**Box SubAddress**]

2 Stampa

[**StampaLista**] > [**Sì**]

L'elenco viene stampato.



Trasmissione tramite indirizzo secondario

Per specificare una Box SubAddress quando si trasmette un fax, procedere come segue.

NOTA
Per utilizzare la trasmissione con indirizzo secondario, accertarsi che sul fax remoto siano stati registrati indirizzo secondario e password.

Non è possibile utilizzare la trasmissione crittografata con la trasmissione tramite indirizzo secondario.

Per informazioni sul metodo di impostazione quando il sistema riceve gli originali, vedere:

Funzione Box SubAddress (pagina 5-8)

1 Selezionare [FAX] sulla schermata Home.

2 Posizionare gli originali.

3 Specificare una destinazione.

Selezionare [**Agg. dest.**] e immettere il numero del fax remoto.

NOTA
Se alla destinazione registrata in rubrica è associato un indirizzo secondario, è possibile utilizzare la destinazione. Se la destinazione con indirizzo secondario registrata in Rubrica viene associata a un tasto one touch, è anche possibile utilizzare il tasto one touch.

4 Configurare la funzione.

1 [**Indirizzo secondario**] > [**Indirizzo second.**]

2 Inserire l'indirizzo secondario con i tasti numerici, quindi selezionare il tasto [**OK**].
L'indirizzo secondario può essere composto da massimo 20 caratteri, compresi i numeri da 0 a 9, gli spazi e i simboli # e ‘*’.

3 Selezionare [**Password**].

4 Inserire la password di indirizzo secondario con i tasti numerici, quindi selezionare il tasto [**OK**].
La password dell'indirizzo secondario può essere composta da massimo 20 caratteri, compresi i numeri da 0 a 9, gli spazi e i simboli # e *.

5 [**OK**] > [**OK**]

5 Avvio della trasmissione.

Controllare la destinazione e premere il tasto [**Avvio**].

NOTA
Quando si seleziona [**On**] per [**Controllo dest. pre-invio**], premendo il tasto [**Avvio**] si apre una schermata di conferma destinazione.

Schermata di conferma delle destinazioni (pagina 7-10)

Comunicazione polling

Nella comunicazione polling, la trasmissione dei documenti sul fax trasmittente è controllata dal fax ricevente. Il fax ricevente può dunque adattare la ricezione dei documenti in funzione delle proprie esigenze. Questo sistema supporta sia la trasmissione sia la ricezione polling.

IMPORTANTE
I costi di trasmissione sono addebitati al ricevente poiché nella comunicazione polling è il fax ricevente che chiama il trasmittente.

Trasmissione polling

I documenti per trasmissioni polling devono essere memorizzati in una casella Polling. Non appena viene ricevuta una richiesta polling, i documenti memorizzati in tale casella vengono automaticamente trasmessi.

Al termine della trasmissione alla destinazione, i documenti vengono automaticamente cancellati. Se l'opzione Elimina file trasmesso è impostata su [**Off**], i documenti rimangono nella casella Polling fino a che l'utente non li elimina.
È possibile utilizzare la trasmissione polling con gli stessi originali il numero di volte che si desidera.

Eliminazione dei documenti dopo la trasmissione polling (pagina 5-15)

NOTA
Per la trasmissione polling si possono memorizzare fino a 10 originali.

Si possono aggiungere o sovrascrivere gli originali in casella finché non viene ricevuta la richiesta di polling dalla destinazione.

Impostazione della funzione di sovrascrittura (pagina 5-15)

Eliminazione dei documenti dopo la trasmissione polling

Una volta inviati, i documenti polling vengono automaticamente eliminati.
Per consentire la trasmissione polling dello stesso originale a più destinatari, impostare questa opzione su [**Off**].

1 **Visualizzare la schermata.**

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Casella documenti**] > [**Casella di polling**]

2 **Configurare la funzione.**

[**Elimina file trasmesso**] > [**On**] o [**Off**]

Impostazione della funzione di sovrascrittura

Per abilitare la sovrascrittura, selezionare [**Autorizza**].

Attenersi alla seguente procedura per sovrascrivere il documento esistente se al nuovo file viene assegnato lo stesso nome.

Se questa opzione è impostata su [**Proibisci**], il documento esistente non verrà sovrascritto se al nuovo file viene assegnato lo stesso nome.

1 **Visualizzare la schermata.**

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Casella documenti**] > [**Casella di polling**]

2 **Configurare la funzione.**

[**Sovrascrivi impostazione**] > [**Autorizza**] o [**Proibisci**]

Utilizzo della trasmissione polling

1 Selezionare [Casella di polling] sulla schermata Home.

2 Posizionare gli originali.

3 Visualizzare la schermata.

Selezionare [**Salva file**].

4 Selezionare il tipo di originale, la densità di scansione e tutti gli altri parametri come opportuno.

La tabella elenca le voci da impostare.

Funzione		Descrizione
Fronte/retro		Consente di selezionare il tipo e la rilegatura dei documenti.
Risol. scansione		Consente di impostare la risoluzione di acquisizione degli originali.
Densità		Consente di regolare la densità.
Voce nome file		Consente di aggiungere un nome file.
Modo silenzioso		Consente di ridurre la velocità di stampa e di scansione per ottenere un funzionamento più silenzioso.
Funzioni	Dimensioni originali	Consente di selezionare il formato dei documenti da acquisire.
	Orient. originale	Consente di selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.
	Immagine originale	Consente di selezionare il tipo di immagine originale.
	Salta pagine bianche	Se un documento acquisito presenta pagine bianche, questa funzione permette di saltarle e di stampare solo quelle non bianche.
	Scansione continua	Consente di acquisire più originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.
	Avviso di fine lavoro	Verrà inviato un messaggio e-mail ogniqualvolta viene completato una scansione.

Per i dettagli sulle singole funzioni, vedere:

➡ Trasmissione dei fax (pagina 3-1)
Guida alle funzioni del sistema

5 Avviare la memorizzazione.

Premere il tasto [**Avvio**]. I documenti vengono acquisiti e memorizzati nella casella Polling.

Annullamento delle trasmissioni polling

Per annullare una trasmissione polling, cancellare il documento registrato per il polling dalla casella polling. Per maggiori informazioni sulla cancellazione del documento memorizzato, vedere:

➡ Eliminazione di documenti in una casella polling (pagina 5-20)

Ricezione polling

Questa funzione attiva immediatamente la trasmissione dei documenti memorizzati sul sistema quando viene ricevuta la richiesta di prelievo (polling) dal fax ricevente.

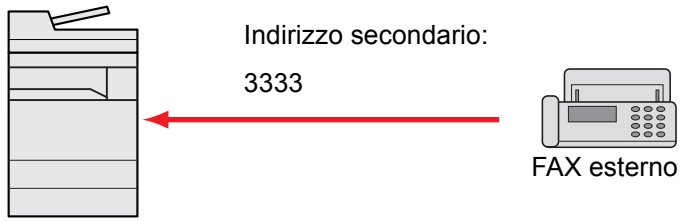
NOTA
Per la ricezione polling non si possono specificare contatti multipli. Se è stata specificata una destinazione per la quale è configurata la comunicazione crittografata, quest'ultima sarà disabilitata per la ricezione polling.

Per utilizzare la ricezione polling, occorre innanzitutto verificare che il sistema trasmittente sia configurato per la trasmissione polling.

L'utilizzo congiunto degli indirizzi secondari abilita i seguenti modi di comunicazione.

Ricezione tramite bacheca con indirizzi secondari

Se il fax destinatario è dotato di funzione tramite bacheca con indirizzi secondari, si possono utilizzare gli indirizzi secondari per comunicare con questo dispositivo, anche se di marca diversa. (Su questo sistema, l'indirizzo secondario e la relativa password.)



IMPORTANTE
È necessario che il fax destinatario sia dotato di analoga funzione di comunicazione tramite bacheca con indirizzo secondario. Alcuni fax non possono memorizzare documenti e non supportano la trasmissione polling. Verificare preventivamente i fax trasmittente e ricevente per assicurarsi che supportino la funzione richiesta.

Richiedere all'interlocutore indirizzo secondario e password registrati sul suo dispositivo.

NOTA
Per maggiori informazioni relative agli indirizzi secondari, vedere:

Comunicazione con indirizzo secondario (pagina 5-8)

Per informazioni sulla ricezione di file tramite bacheca con indirizzo secondario, vedere:

Utilizzo della ricezione polling con indirizzi secondari (pagina 5-18)

Utilizzo della ricezione polling

NOTA
Se il dispositivo remoto utilizza gli indirizzi secondari, vedere la procedura di Utilizzo della ricezione polling con indirizzi secondari di seguito descritta.

1 Selezionare [FAX] sulla schermata Home.

2 Attivare la ricezione polling.

[**Funzioni**] > [**RX Polling FAX**] > [**On**]

3 Specificare una destinazione.

Metodi di immissione delle destinazioni (pagina 3-7)

4 Premere il tasto [Avvio].

Iniziano le operazioni di ricezione.

NOTA
Quando si seleziona [**On**] per [**Controllo dest. pre-invio**], premendo il tasto [**Avvio**] si apre una schermata di conferma destinazione.

Schermata di conferma delle destinazioni (pagina 7-10)

Utilizzo della ricezione polling con indirizzi secondari

Per la ricezione polling, immettere l'indirizzo secondario (su questa macchina, indirizzo secondario e relativa password) impostato sul fax trasmittente. Questa comunicazione è possibile anche con fax di altre marche purché dotati di analoga funzione di comunicazione tramite indirizzi secondari.

IMPORTANTE
Verificare preventivamente l'indirizzo secondario impostato dal mittente.

1 Selezionare [FAX] sulla schermata Home.

2 Attivare la ricezione polling.

Per attivare la ricezione polling, vedere:

Ricezione polling (pagina 5-17)

3 Selezionare la destinazione e immettere l'indirizzo secondario.

Per la procedura di impostazione di un indirizzo secondario, vedere:

Trasmissione tramite indirizzo secondario (pagina 5-14)

Per la procedura di selezione di una destinazione, vedere:

Metodi di immissione delle destinazioni (pagina 3-7)

NOTA
È possibile selezionare le destinazioni utilizzando in combinazione i tasti numerici, i tasti one touch e la rubrica con gli indirizzi secondari registrati.

4 Premere il tasto [Avvio].

Iniziano le operazioni di ricezione.

NOTA
Quando si seleziona [**On**] per [**Controllo dest. pre-invio**], premendo il tasto [**Avvio**] si apre una schermata di conferma destinazione.

Schermata di conferma delle destinazioni (pagina 7-10)

Stampa da una casella polling

Utilizzare questa procedura per stampare un documento memorizzato in una casella Polling.

1 Selezionare [Casella di polling] sulla schermata Home.

2 Selezionare gli originali.

1 Selezionare il documento da stampare.

2 [**Menu**] > [**Stampa**]

3 Stampare.

1 È possibile modificare le impostazioni di stampa.

Voce	Descrizione
Voce nome file	Consente di aggiungere un nome file.
Avviso di fine lavoro	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.
Ignora la priorità	È possibile sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.
Modo silenzioso	Consente di ridurre la velocità di stampa e di scansione per ottenere un funzionamento più silenzioso.

Per i dettagli sulle singole funzioni, vedere:

Guida alle funzioni del sistema

2 Premere il tasto [**Avvio**].
La stampa viene avviata.

Verifica dei dettagli

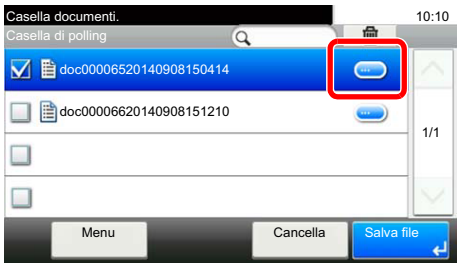
Utilizzare questa procedura per verificare i dettagli di un documento memorizzato in una casella Polling.

1 Selezionare [Casella di polling] sulla schermata Home.

2 Selezionare gli originali.

1 Selezionare il documento da verificare.

2 Selezionare [ ].
Vengono visualizzati i dettagli del documento selezionato.



Eliminazione di documenti in una casella polling

Utilizzare questa procedura per eliminare un documento memorizzato in una casella Polling.

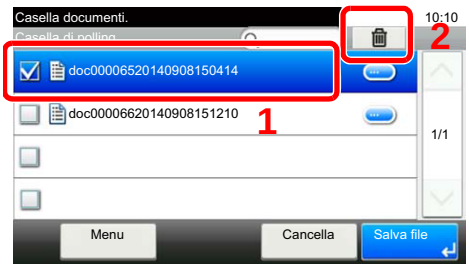
NOTA
Se l'opzione [**Elimina file trasmesso**] è impostata su [**On**], gli originali verranno automaticamente cancellati al termine della trasmissione polling.

Eliminazione dei documenti dopo la trasmissione polling (pagina 5-15)

1 Selezionare [Casella di polling] sulla schermata Home.

2 Per eliminare.

1 Selezionare il documento da eliminare, quindi selezionare [ ].



2 Selezionare [**Sì**].
Il documento viene eliminato.

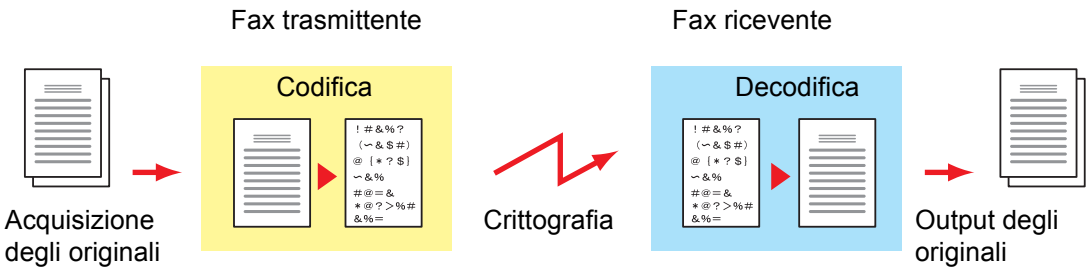
Crittografia

Questo metodo abilita la comunicazione con criptatura dei documenti sul fax trasmittente. Questa funzione inibisce l'accesso da parte di estranei al contenuto degli originali trasmessi. Una volta ricevuti, tali documenti vengono decodificati e stampati nella loro forma originale. È un metodo particolarmente utile per la trasmissione di documenti riservati che non devono essere accessibili ad estranei.

IMPORTANTE

È possibile utilizzare questa funzione solo quando si comunica con un fax della stessa marca che supporta la comunicazione criptata.

Per la codifica e la decodifica degli originali, fax trasmittente e fax ricevente devono utilizzare la stessa chiave di crittografia a 16 cifre. Se fax trasmittente e fax ricevente utilizzano chiavi di crittografia diverse, la comunicazione criptata non sarà possibile. È pertanto necessario che i due fax abbiano la stessa chiave di crittografia e un Numero di chiave a 2 cifre preventivamente registrato.



Descrizione delle impostazioni sui fax trasmittente e ricevente

Impostazioni	Fax trasmittente	Fax ricevente	Pagina di rifermento
N. chiave di crittografia	(A) a 2 cifre	(B) a 2 cifre	5-22
Chiave di crittografia	(C) a 16 cifre	(C) a 16 cifre	5-22
N. chiave registrato in rubrica (oppure quando il numero viene composto direttamente)	(A) a 2 cifre	—	5-24
Numero della casella di crittografia del fax ricevente *	(D) a 4 cifre	—	5-24
N. casella crittografia*	—	(D) a 4 cifre	—
Numero chiave nell'impostazione per la ricezione	—	(B) a 2 cifre	5-25

* Quando il fax riceve i documenti, la casella di crittografia non viene utilizzata.

NOTA

Impostare gli stessi caratteri per i numeri contrassegnati dalla stessa lettera tra parentesi. Ad esempio, è necessario utilizzare esattamente gli stessi caratteri su fax ricevente e trasmittente come chiave di crittografia (C).

Registrazione della chiave di crittografia

La chiave di crittografia è richiesta quando si registra la Rubrica utilizzata per la comunicazione criptata (la destinazione viene immessa direttamente con i tasti numerici) sul fax trasmittente e quando si imposta la crittografia sul fax ricevente.

Per la creazione della chiave di crittografia, si possono utilizzare le cifre da 0 a 9 e le lettere da A a F per formare una combinazione di 16 numeri e/o lettere. La chiave creata viene registrata con un numero chiave di 2 cifre (da 01 a 20).

NOTA
Si possono registrare fino a 20 chiavi di crittografia.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**TX/RX comune**] > [**Registr. Tasto crittogr.**]

2 Configurare la funzione.

1 Selezionare [ ] in corrispondenza della chiave di crittografia non registrata.

2 Immettere la chiave di 16 cifre.

NOTA
Utilizzare i numeri (0-9) e le lettere alfabetiche (A-F) per registrare la chiave di crittografia.

3 Selezionare [**OK**].

4 Per registrare altre chiavi di crittografia, ripetere i punti da 2-1 a 2-3.

3 Terminare la registrazione.

Selezionare [**Fine**].

Modifica dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**TX/RX comune**] > [**Registr. Tasto crittogr.**]

2 Modifica.

1 Selezionare [ ] in corrispondenza della chiave di crittografia che si desidera modificare.

2 Immettere la nuova chiave di crittografia.

3 [**OK**] > [**Sì**]

3 Terminare la procedura di modifica.

Selezionare [**Fine**].

Eliminazione dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**TX/RX comune**] > [**Registr. Tasto crittogr.**]

2 Eliminazione.

1 Selezionare il documento da eliminare, quindi selezionare [ ].

2 Selezionare [**Sì**].
La chiave di crittografia verrà eliminata.

3 Terminare la procedura di eliminazione.

Selezionare [**Fine**].

Utilizzo della trasmissione criptata

Quando si inviano documenti utilizzando la trasmissione criptata, utilizzare la rubrica registrata per la crittografia o specificare la trasmissione criptata quando si seleziona la destinazione con i tasti numerici.

NOTA
La trasmissione criptata può essere utilizzata anche per la trasmissione a più destinazioni. Con la comunicazione criptata non è possibile utilizzare un indirizzo secondario.

1 Registrare la chiave di crittografia.

Registrare la chiave di crittografia concordata con l'interlocutore.

Per la procedura di registrazione della chiave di crittografia, vedere:

Registrazione della chiave di crittografia (pagina 5-22)

2 Selezionare [FAX] sulla schermata Home.

3 Posizionare gli originali.

4 Specificare una destinazione.

Selezionare [**Agg. dest.**] e immettere il numero del fax remoto.

NOTA
Se è stata configurata la trasmissione criptata per una destinazione registrata in rubrica o in un tasto one touch, è possibile utilizzare la destinazione.

5 Attivare la trasmissione crittografata.

1 [**Impostazioni dei dettagli**] > [**Trasmissione criptata**] > [**Crittografia**] > [**On**] > [**N. chiave di crittografia**]

2 Selezionare il numero della chiave di crittografia in corrispondenza del quale è registrata la chiave concordata con l'interlocutore.

Per la procedura di registrazione della chiave di crittografia, vedere:

Registrazione della chiave di crittografia (pagina 5-22)

6 Selezionare la casella di crittografia.

Per selezionare una casella di crittografia, creare la casella.

1 [**Cas. cifratura**] > [**On**] > [**N. casella crittografia**]

2 Immettere il numero della casella (0000 - 9999) con i tasti numerici.

3 Selezionare [**OK**].

7 Completare le impostazioni di trasmissione crittografata.

[**OK**] > [**OK**] > [**OK**]

8 Avvio della trasmissione.

Premere il tasto [**Avvio**].
La trasmissione verrà avviata.

> **NOTA**
> Quando si seleziona [**On**] per [**Controllo dest. pre-invio**], premendo il tasto [**Avvio**] si apre una schermata di conferma destinazione.
>
> Schermata di conferma delle destinazioni (pagina 7-10)

Impostazione della Ricezione criptata

Per eseguire una ricezione criptata procedere come segue.

1 Registrare la chiave di crittografia.

Registrare la chiave di crittografia concordata con il mittente.

Per la procedura di registrazione della chiave di crittografia, vedere:

Registrazione della chiave di crittografia (pagina 5-22)

2 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Ricezione**]

3 Attivare la ricezione criptata.

1 [**Ricezione crittografata**] > [**On**]

2 Selezionare il numero della chiave di crittografia in corrispondenza del quale è registrata la chiave concordata con il mittente.

3 Selezionare [**OK**].
Il sistema riceverà gli originali criptati dal mittente assegnato alla chiave di crittografia specificata.

Utilizzo di un telefono collegato

È possibile collegare un telefono (acquistabile separatamente) al sistema e utilizzare varie funzioni.

Ricezione con commutazione automatica FAX/TEL

Questo modo di ricezione è utile quando fax e telefono sono collegati alla stessa linea telefonica. Se la chiamata in arrivo proviene da un fax, il sistema provvede automaticamente a ricevere i documenti; se la chiamata proviene invece da un telefono, il sistema genera degli squilli per avvertire l'operatore.

IMPORTANTE

Per utilizzare la funzione di ricezione con commutazione automatica FAX/TEL occorre collegare al sistema un telefono (acquistabile separatamente).

Dopo la generazione del numero di squilli predefinito, al fax trasmittente verrà addebitato il costo della chiamata anche se il dispositivo ricevente non risponde alla chiamata.

Flusso di ricezione

FAX	FAX	Telefono
Il fax trasmittente ha trasmesso gli originali con invio automatico	Il fax trasmittente ha trasmesso gli originali con invio manuale	La chiamata in arrivo proviene da un telefono

▼ ▼ ▽

La chiamata in arrivo viene ricevuta senza generazione di squilli.
(L'addebito della chiamata scatta da questo momento).

▼ ▼ ▽

Vengono generati due squilli.
(Lo squillo sarà udibile solo dal lato chiamante).

▼ ▼ ▽

I documenti inviati vengono ricevuti automaticamente (Ricezione fax automatica)	Il sistema genera degli squilli. (Lo squillo viene udito su entrambi i dispositivi, trasmittente e ricevente). (Se il ricevitore non viene sollevato entro 30 secondi, il sistema commuta in ricezione fax).

▼ ▽

È possibile conversare con l'interlocutore rispondendo al telefono.

▼

Al termine della conversazione sarà possibile ricevere il fax utilizzando la funzione di commutazione remota.

NOTA

Al termine della conversazione sarà possibile ricevere il fax utilizzando la funzione di commutazione remota.

Funzione di commutazione remota (pagina 5-32)

Operazioni preliminari:

Selezionare [**Autom. (FAX/TEL)**].

FAX (pagina 8-6)

1 Il telefono squilla.

Il telefono collegato al fax squilla una volta.

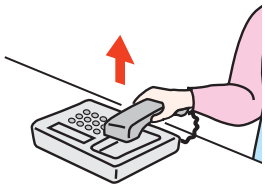
NOTA

È possibile modificare il numero di squilli.

Squil. (FAX/TEL) (pagina 8-8)

2 Rispondere alla chiamata.

Quando la chiamata proviene da un telefono



1 Il sistema genera degli squilli per avvertire l'operatore. Sollevare il ricevitore del telefono entro 30 secondi.

NOTA

Se il ricevitore non viene sollevato entro 30 secondi, il sistema commuta in ricezione fax.

2 Conversare con l'interlocutore.

NOTA

Al termine della conversazione sarà possibile ricevere il fax utilizzando la funzione di commutazione remota.

Funzione di commutazione remota (pagina 5-32)

Quando la chiamata proviene da un fax

Viene automaticamente avviata la ricezione del fax.

Commutazione automatica Fax/Segreteria telefonica

Questo modo di ricezione è utile quando si utilizza il fax e una segreteria telefonica. I fax in arrivo vengono ricevuti automaticamente; se la chiamata in arrivo proviene da un telefono, verrà invece attivata la segreteria collegata. Gli interlocutori potranno dunque lasciare un messaggio sulla segreteria in caso di assenza dell'utente.

IMPORTANTE

Se è attiva la funzione di commutazione automatica Fax/Segreteria e viene rilevata una condizione di silenzio per almeno 30 secondi prima che sia trascorso un minuto dal ricevimento della chiamata, viene attivata la funzione di rilevamento silenzio e il sistema passa in modalità di ricezione fax.

NOTA

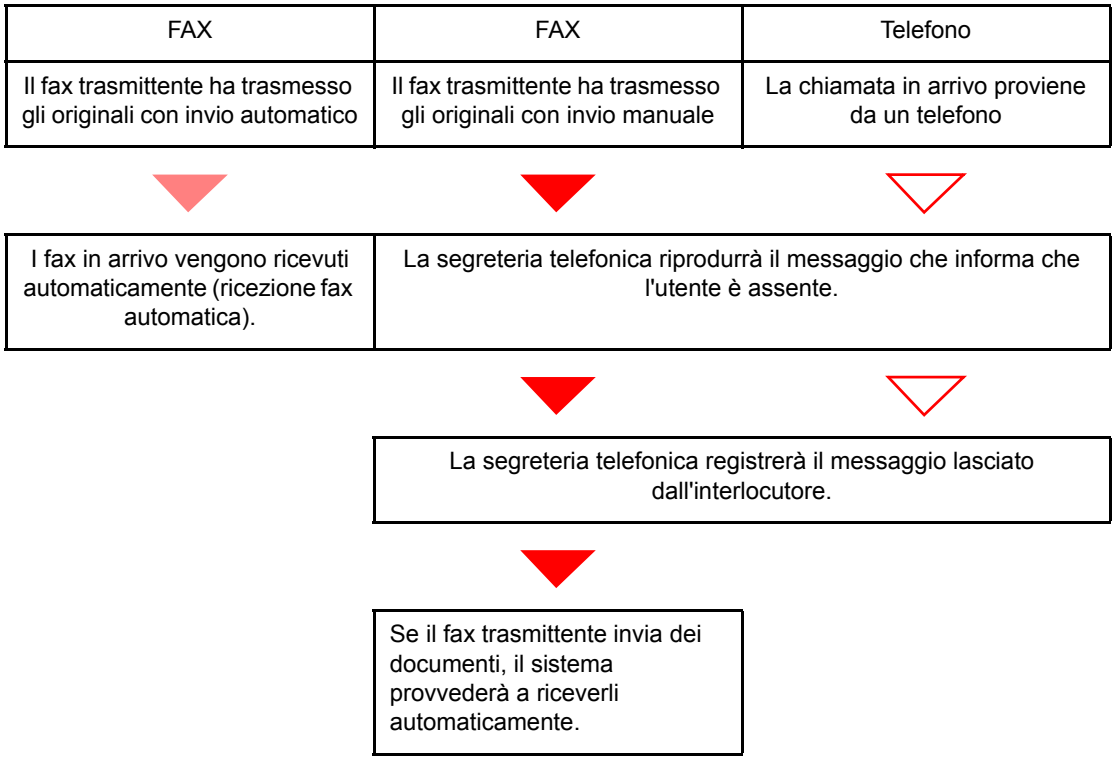
La commutazione automatica Fax/Segreteria è possibile solo se al sistema è collegato un telefono con segreteria telefonica (prodotto disponibile in commercio).

Per i dettagli, quali la risposta ai messaggi, vedere la Guida alle funzioni della segreteria telefonica.

Assicurarsi che il numero di squilli impostato per la segreteria telefonica sia inferiore a quello impostato per il sistema.

Squilli (Segreteria telefonica) (pagina 8-8)

Flusso di ricezione



Operazioni preliminari:

Selezionare [**Autom. (TAD)**].

FAX (pagina 8-6)

1 Il telefono squilla.

Il telefono collegato genera il numero di squilli impostato.

NOTA
Se si alza il ricevitore mentre il telefono sta squillando, il sistema attiva la stessa procedura della ricezione manuale.

Ricezione manuale (pagina 5-31)

2 La segreteria telefonica risponde alla chiamata.

Se la chiamata proviene da un telefono e l'utente non è presente

La segreteria si attiva, riproduce il messaggio di risposta e registra il messaggio lasciato dall'interlocutore.

NOTA
Se durante la registrazione viene rilevato un silenzio per almeno 30 secondi, il sistema commuta in ricezione fax.

Quando la chiamata proviene da un fax

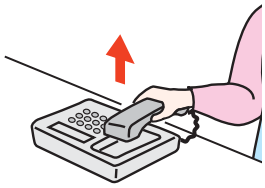
Viene automaticamente avviata la ricezione del fax.

Trasmissione manuale

Se si desidera conversare con l'interlocutore oppure se la destinazione deve commutare in modalità fax, utilizzare questo metodo per inviare i documenti.

1 **Posizionare gli originali.**

2 **Chiamare la destinazione.**



Alzare il ricevitore del telefono e comporre il numero della destinazione.

3 **Controllare che la destinazione sia in linea.**

Se la destinazione in linea è un dispositivo fax, si sentirà un suono lungo e acuto. Se risponde un interlocutore, conversare.

4 **[FAX] sulla schermata Home > [Libero]**

5 **Premere il tasto [Avvio].**

Inizia la trasmissione.

6 **Riagganciare il ricevitore.**

Quando inizia la trasmissione, riagganciare il ricevitore.

Ricezione manuale

La ricezione è possibile solo dopo avere verificato che la linea telefonica è collegata al fax trasmittente.

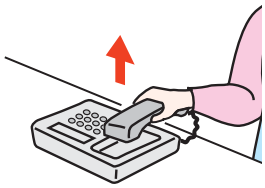
NOTA
La ricezione automatica fax è la modalità predefinita di ricezione del sistema. Per utilizzare la ricezione manuale è necessario impostare la modalità di ricezione su RX manuale. Per predisporre il sistema in modalità manuale, vedere:

Modo di ricezione (pagina 8-8)

1 Il telefono squilla.

Quando arriva una chiamata, il telefono collegato al sistema squilla.

2 Sollevare il ricevitore.



Sollevare il ricevitore del telefono.

3 Controllare che la linea telefonica sia collegata al fax trasmittente.

Se la destinazione in linea è un dispositivo fax, si sentirà un beep. Se risponde un interlocutore, conversare.

4 [FAX] sulla schermata Home > [Libero] > [RX manuale]

Il fax verrà ricevuto.

NOTA
Se si utilizza un telefono tonale, è possibile avviare la ricezione fax direttamente dal telefono con la funzione di commutazione remota.

Conn. remota SW (pagina 8-9)

5 Riagganciare il ricevitore.

Quando inizia la ricezione, riagganciare il ricevitore.

Funzione di commutazione remota

È possibile avviare la ricezione fax dal telefono collegato al sistema. Questa funzione è utile quando si utilizza il sistema in abbinamento con un telefono (prodotto disponibile in commercio) installato in una postazione distante.

NOTA
La commutazione remota è possibile solo quando al sistema è collegato un telefono tonale (prodotto disponibile in commercio). È tuttavia possibile che con alcuni tipi di telefono, anche se tonali, questa funzione non operi correttamente. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al tecnico dell'assistenza clienti oppure contattare il proprio rivenditore.

L'impostazione predefinita per il numero di commutazione remota è 55.

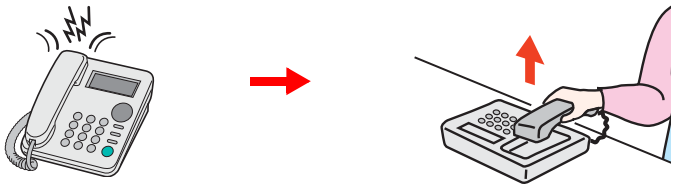
È possibile modificare il numero di commutazione remota.

Conn. remota SW (pagina 8-9)

Utilizzo del numero di commutazione remota

Per avviare la ricezione fax dal telefono collegato al sistema, attenersi alla seguente procedura.

1 Il telefono collegato al fax squilla una volta.



Sollevare il ricevitore del telefono.

NOTA
È possibile modificare il numero di squilli.

FAX (pagina 8-6)

2 Comporre il numero di commutazione remota (2 cifre).

Se si sente il tono del fax, utilizzare i tasti del telefono per digitare il numero di commutazione remota a due cifre. La chiamata viene indirizzata al sistema che avvia la ricezione.

6 Trasmissione di fax dal PC

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Procedura di invio tramite Fax di rete 6-2
Procedura di ricezione tramite Fax di rete 6-2
Impostazione 6-3
Installazione del driver FAX 6-4
Disinstallazione del driver FAX 6-6
Trasmissione di base 6-7
Configurazione delle impostazioni predefinite del driver 6-10
Finestra di dialogo di configurazione delle impostazioni predefinite 6-11
Modifica delle impostazioni di invio 6-14
Utilizzo delle copertine 6-19
Registrazione della copertina (Impostazioni predefinite) 6-25
Controllo trasmissione 6-30

La funzione FAX di rete abilita l'invio e la ricezione fax dai PC collegati in rete al sistema. Le principali caratteristiche di questa funzione sono le seguenti.

- È possibile trasmettere e ricevere via fax documenti elettronici senza doverli stampare.
- Per specificare la destinazione desiderata si può utilizzare la rubrica (del sistema o del computer).
- È possibile aggiungere una copertina.
- È possibile trasmettere e stampare contemporaneamente.
- È possibile ricevere via e-mail il rapporto di ricezione del fax trasmesso.
- È possibile trasmettere un documento tramite l'indirizzo secondario.
- Procedura semplice quanto la stampa.

Procedura di invio tramite Fax di rete

La sequenza di invio di un documento tramite la funzione Fax di rete è la seguente.

Preparare un documento utilizzando un computer collegato in rete a questo sistema.

▼

Inoltrare un documento dal computer al sistema esattamente come si invia un lavoro di stampa.

▼

Il sistema invia il documento a un altro dispositivo fax.

▼

Il fax di destinazione riceve i dati.

Procedura di ricezione tramite Fax di rete

La sequenza di ricezione di un documento tramite la funzione Fax di rete è la seguente.

Un fax trasmette un documento a questo sistema.

▼

Il sistema riceve il documento trasmesso.

▼

Il sistema invia il fax a un computer collegato in rete utilizzando la funzione di inoltro da memoria.

▼

Il computer collegato in rete al sistema riceve il documento trasmesso.

NOTA
La funzione di inoltro da memoria non solo abilita la ricezione su computer collegati alla rete, ma consente anche di inoltrare via e-mail il fax ricevuto oppure di inoltrarlo a un altro dispositivo fax.

Impostazione

Per utilizzare la funzione Fax di rete si richiedono le seguenti operazioni preliminari.

Collegamento al computer

Collegare il sistema al computer tramite il cavo di rete.

Guida alle funzioni del sistema

Registrazione delle destinazioni nella Rubrica

Registrare le destinazioni maggiormente utilizzate nella Rubrica. Si possono anche selezionare le destinazioni dalla rubrica utilizzando il driver FAX.

NOTA

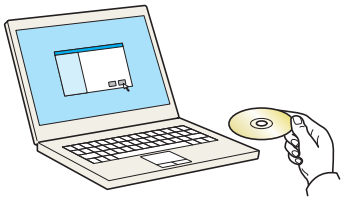
È possibile inoltrare il fax ricevuto al computer o inviarlo come allegato e-mail.

Impostazioni di inoltro (pagina 5-2)

Installazione del driver FAX

Per installare il driver FAX, attenersi alla seguente procedura. (Le schermate riportate sono quelle visualizzate in Windows 7).

1 Inserire il disco Product Library.



NOTA

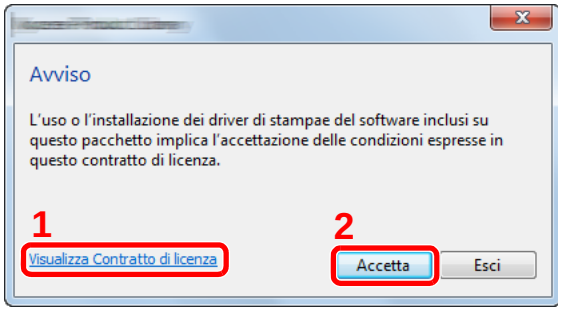
L'installazione del software in Windows può essere eseguita da utenti che accedono con privilegi di amministratore.

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

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

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

2 Visualizzare la schermata.



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

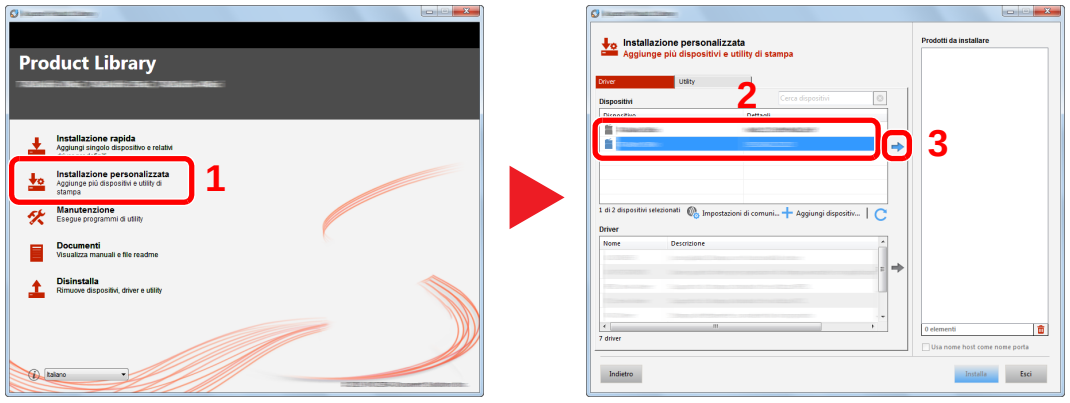
2 Fare clic su [**Accetta**].

3 Selezionare FAX Driver.

1 Selezionare [**Installazione personalizzata**].

2 Selezionare il dispositivo da installare.

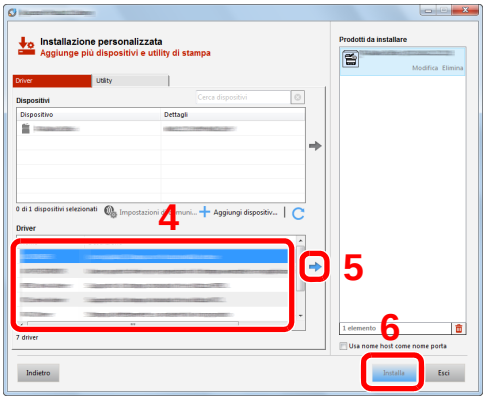
3 Fare clic su [➡].



4 Selezionare [**FAX Driver**].

5 Fare clic su [➡].

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



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 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**].

4 Terminare l'installazione.

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 FAX.

Disinstallazione del driver FAX

Attenersi alla seguente procedura per rimuovere il driver FAX dal computer.

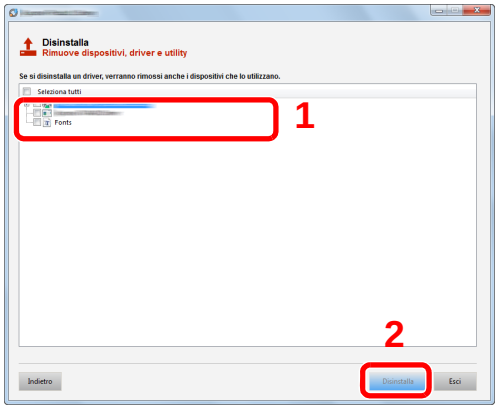
NOTA
La rimozione del software in Windows può essere eseguita da utenti che accedono con privilegi di amministratore.

1 Visualizzare la schermata.

Fare clic sul pulsante [**Start**] di Windows e selezionare [**Tutti i programmi**], [(Nome marchio)], e [**Disinstalla Product Library**] per eseguire la disinstallazione guidata.

2 Disinstallare il software.

Attivare la casella di spunta accanto al software che si desidera rimuovere e fare clic su [**Disinstalla**].



3 Terminare la procedura di rimozione.

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

NOTA
È anche possibile disinstallare il software utilizzando la Product Library.

Sulla schermata Product Library, selezionare il software da rimuovere e seguire quindi le istruzioni visualizzate.

Trasmissione di base

Questa sezione spiega la procedura di base per inviare un fax utilizzando il FAX di rete. A titolo esemplificativo, viene descritto l'invio di un documento Adobe Acrobat.

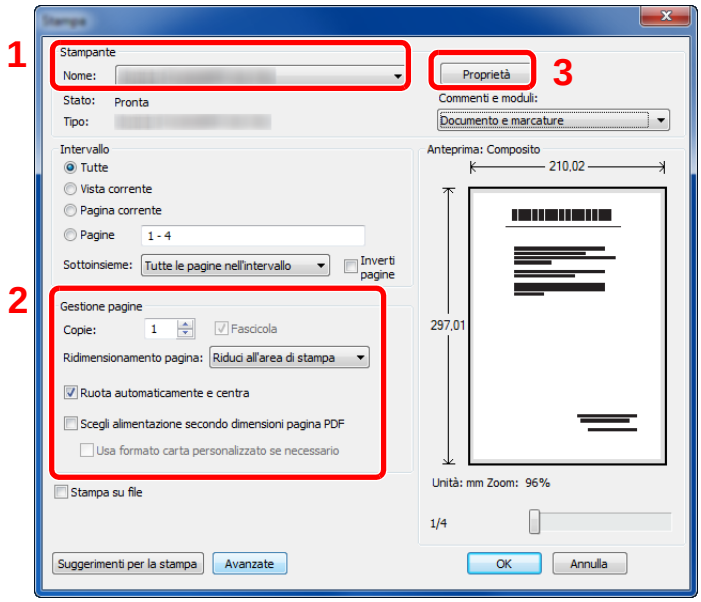
1 Creare il documento da inviare.

1 Utilizzare un applicativo sul computer per creare il documento da inviare.

2 Impostare il formato e l'orientamento dell'originale.

3 Dal menu File, selezionare [**Stampa**]. Si apre la finestra di dialogo Stampa dell'applicativo utilizzato.

2 Selezionare le opzioni desiderate sulla finestra di dialogo Stampa.



1 In corrispondenza dell'elenco dei nomi delle stampanti, selezionare il nome della periferica (XXX XXX NW-FAX).

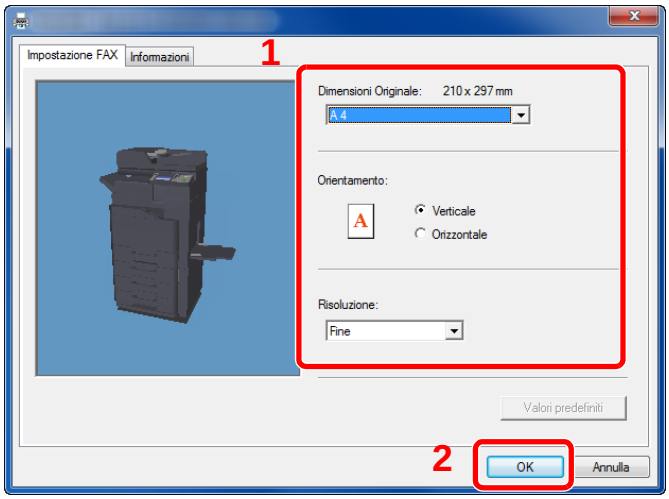
2 Impostare l'intervallo di pagine da stampare e altri parametri.

NOTA
Verificare che il numero di copie impostato sia 1. La schermata riprodotta di seguito ha una funzione meramente esemplificativa.
La finestra di dialogo reale varia in funzione dell'applicativo utilizzato.

3 Fare clic su [**Proprietà**] per aprire la finestra Proprietà.

3 Selezionare le impostazioni sulla scheda Impostazione FAX.

1 Selezionare le impostazioni fax, quali il formato dell'originale, sulla scheda Impostazione FAX, e fare clic su [**OK**].



Per informazioni dettagliate sulle impostazioni della scheda, vedere:

➡ Configurazione delle impostazioni predefinite del driver (pagina 6-10)

2 Viene di nuovo visualizzata la finestra di dialogo Stampa dell'applicativo in uso. Fare clic su [**OK**]. Appare la finestra di dialogo delle impostazioni di trasmissione.

4 Selezionare le opzioni desiderate sulla finestra di dialogo delle impostazioni di trasmissione.

Su questa finestra di dialogo si possono definire le impostazioni desiderate come l'ora di invio o l'indirizzo secondario.

Per informazioni sulle impostazioni, vedere:

➡ Modifica delle impostazioni di invio (pagina 6-14)

5 Specificare una pagina di copertina.

Per includere una pagina di copertina, selezionare le impostazioni sulla scheda [**Cover Page**].

Per informazioni sulle impostazioni, vedere:

➡ Utilizzo delle copertine (pagina 6-19)

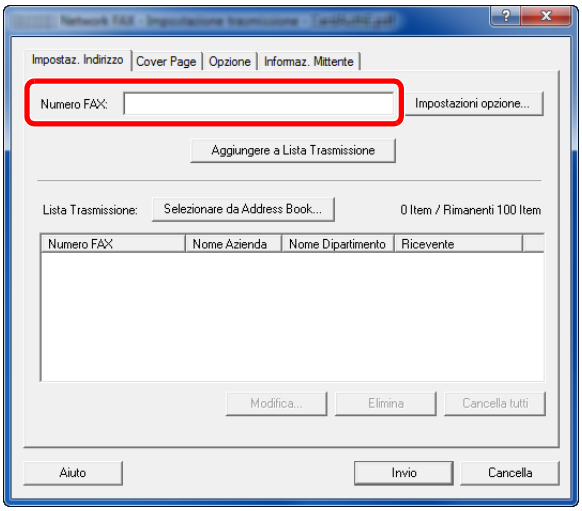
6 Specificare la destinazione.

1 Immettere da tastiera il numero di fax della destinazione in corrispondenza della scheda [**Impostaz. Indirizzo**].

- Numero massimo di caratteri che si possono immettere: 64 caratteri
- Caratteri ammissibili: 0 - 9, #, *, -, spazio (NON È AMMISSIBILE immettere uno spazio oppure un trattino “-“ come primo carattere)

2 Fare clic su [**Aggiungere a Lista Trasmissione**]. Le informazioni sulla destinazione immessa compariranno nell'elenco degli indirizzi. Per inviare il documento a più destinazioni, ripetere questa procedura.

3 Per utilizzare la Rubrica, fare clic su [**Selezionare da Address Book**] e selezionare la destinazione.



7 Fare clic su [Invio]. Viene avviata la trasmissione.

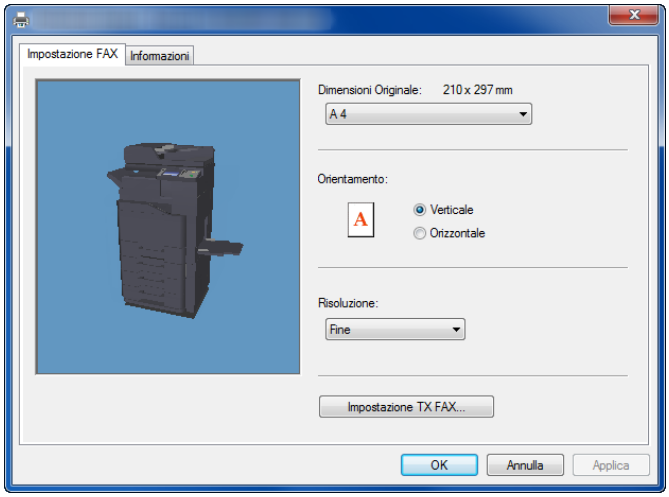
Configurazione delle impostazioni predefinite del driver

Utilizzare la scheda Impostazione FAX della schermata delle impostazioni di stampa per impostare il formato dell'originale e altre condizioni di trasmissione.

1 Visualizzare la schermata.

1 Fare clic sul pulsante Start, quindi selezionare [**Pannello di controllo**], [**Hardware e suoni**] e [**Dispositivi e stampanti**].

2 Fare clic con il tasto destro del mouse sul nome del sistema in uso, quindi selezionare [**Preferenze stampa**] dal menu a discesa. Si aprirà la schermata Preferenze stampa.



2 Selezionare le impostazioni.

È possibile specificare le seguenti impostazioni.

Voce	Descrizione
Dimensioni Originale	Dall'elenco a discesa, selezionare il formato del documento da trasmettere. Impostazioni disponibili: Letter, Legal, Statement, A4, A5, Folio, B5(JIS)
Orientamento	Specificare l'orientamento del documento, verticale od orizzontale. Impostazioni disponibili: Verticale, Orizzontale
Risoluzione	Selezionare la risoluzione del documento da trasmettere dall'elenco a discesa. Impostazioni disponibili: Normale, Fine, Ultra fine
Impostazione TX FAX	Fare clic su [**Impostazione TX FAX**] per modificare le impostazioni predefinite per la trasmissione fax. Si apre la finestra di dialogo delle impostazioni predefinite.

Finestra di dialogo di configurazione delle impostazioni predefinite

Su questa finestra si possono configurare i parametri di trasmissione maggiormente utilizzati, evitando in tal modo di dover modificare ogni volta le impostazioni di invio.

Per aprire la finestra di dialogo di configurazione delle impostazioni predefinite attenersi alla seguente procedura:

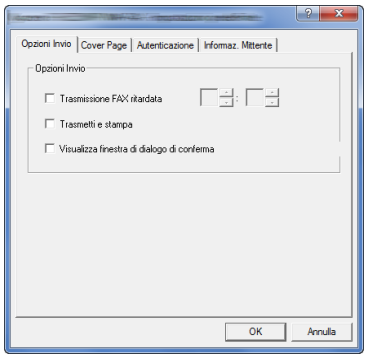
1 Visualizzare la schermata.

1 Fare clic su [**Start**] sulla barra delle applicazioni, quindi fare clic su [**Pannello di controllo**] e [**Dispositivi e stampanti**].

2 Fare clic con il tasto destro del mouse sul nome della periferica da utilizzare, quindi selezionare l'opzione [**Preferenze stampa**] dal menu a discesa. Fare clic sul pulsante [**Impostazione TX FAX**] sulla finestra [**Preferenze stampa**].

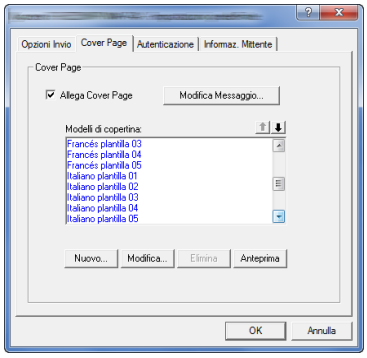
2 Configurare le impostazioni.

(1) Scheda Opzioni Invio



Voce	Descrizione
Casella di spunta **Trasmissione FAX ritardata**	Selezionare questa casella di spunta per attivare il campo dell'ora sulla destra della casella quando si desidera programmare l'ora per l'invio del fax. L'ora desiderata può essere immessa direttamente da tastiera oppure selezionando le frecce ▲ e ▼. **IMPORTANTE** **Se l'ora visualizzata sul display messaggi della periferica non corrisponde all'ora effettiva, le comunicazioni programmate non verranno eseguite nell'orario previsto. Se l'ora visualizzata non è corretta, regolarla in base all'ora corrente.** **NOTA** Se si programma un'ora antecedente all'ora corrente visualizzata sul display della periferica, la trasmissione verrà eseguita all'ora programmata ma del giorno successivo. Prima di eseguire questa impostazione, controllare che l'ora impostata sulla periferica sia corretta. Valore: 00:00-23:59
Casella di spunta **Trasmetti e stampa**	Attivare questa casella di spunta quando si desidera trasmettere via fax e contestualmente stampare i documenti.
Casella di spunta **Visualizza finestra di dialogo di conferma**	Attivare questa casella di spunta per visualizzare la schermata di conferma destinazione e controllare le destinazioni prima dell'invio.

(2) Scheda Cover Page



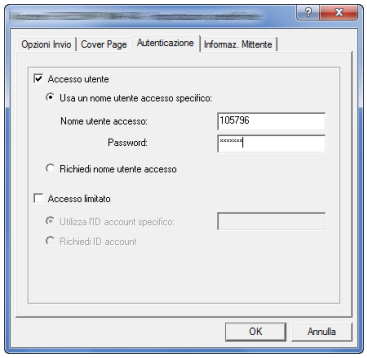
Voce	Descrizione
Casella di spunta **Allega Cover Page**	Attivare questa casella di spunta se si desidera allegare una copertina alla trasmissione.

NOTA

Per ulteriori informazioni sulla registrazione della copertina, vedere:

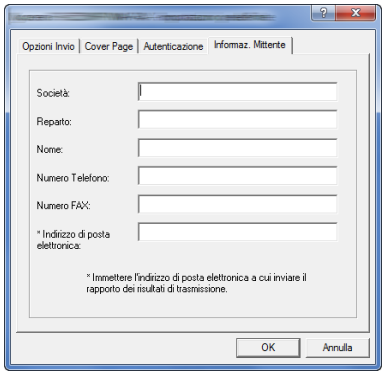
Registrazione della copertina (Impostazioni predefinite) (pagina 6-25)

(3) Scheda Autenticazione



Voce	Descrizione
Casella di spunta **Accesso utente**	Se sulla periferica è attivata la funzione di Login utente, selezionare **Usa un nome utente accesso specifico** oppure **Richiedi nome utente accesso**. **Usa un nome utente accesso specifico:** Immettere il nome utente e la password di login. La trasmissione verrà eseguita utilizzando il nome utente e la password di login immessi. **Richiedi nome utente accesso:** Quando si tenta di eseguire una trasmissione si apre la schermata di immissione di nome utente e password di login. Nome utente e password di login devono essere immessi ad ogni trasmissione.
Casella di spunta **Job Accounting (Accesso limitato)**	Se sulla periferica è attivata la funzione Job Accounting, selezionare **Utilizza l'ID account specifico** oppure **Richiedi ID account**. **Utilizza l'ID account specifico:** Immettere l'ID Account. La trasmissione verrà eseguita utilizzando l'ID Account immesso. **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.

(4) Scheda Informaz. Mittente



Immettere le informazioni nei seguenti campi per allegare una copertina ai fax.

Voce	Descrizione
Società	Si possono immettere fino a 64 caratteri.
Reparto	Si possono immettere fino a 64 caratteri.
Nome	Si possono immettere fino a 32 caratteri.
Numero Telefono	Si possono immettere fino a 20 caratteri. (È consentita l'immissione di numeri compresi tra 0 e 9, i simboli #, *, -, (,), + e gli spazi).
Numero FAX	Si possono immettere fino a 20 caratteri. (È consentita l'immissione di numeri compresi tra 0 e 9, i simboli #, *, -, (,), + e gli spazi).
Indirizzo di posta elettronica	Si possono immettere fino a 128 caratteri. Caratteri disponibili: Simboli (!, #, $, %, &, ', *, +, -, ., /, =, @, [,], ^, _, `, { e }) Caratteri alfanumerici (0 – 9, A – Z e a – z)

NOTA

Se si specifica un indirizzo e-mail, sarà possibile ricercare il rapporto del risultato di trasmissione via e-mail. La periferica deve essere programmata per l'invio di e-mail.

Guida alle funzioni del sistema

Modifica delle impostazioni di invio

È possibile modificare le impostazioni di trasmissione in fase di trasmissione.

(1) Selezione di una destinazione dalla rubrica

Per la selezione della destinazione di trasmissione si possono utilizzare due diversi tipi di Rubrica. Per la selezione è possibile utilizzare la Rubrica della periferica e la Rubrica di Windows.

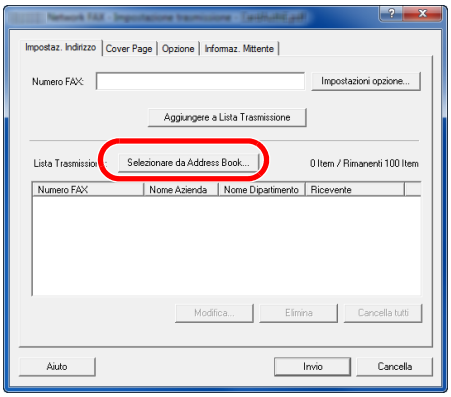
NOTA
Per la selezione della destinazione di trasmissione si possono utilizzare tre diversi tipi di Rubrica. Per la selezione è possibile utilizzare la Rubrica della periferica, la Rubrica di Windows e la Rubrica per il file dati Network FAX (.fdt).

Per utilizzare la Rubrica della periferica occorre preventivamente registrare in questa Rubrica la destinazione che si intende selezionare.

Registrazione delle destinazioni nella Rubrica (pagina 2-10)

1 **Fare clic sul pulsante [Selezionare da Address Book].**

Si apre la finestra di dialogo Selezione indirizzo.

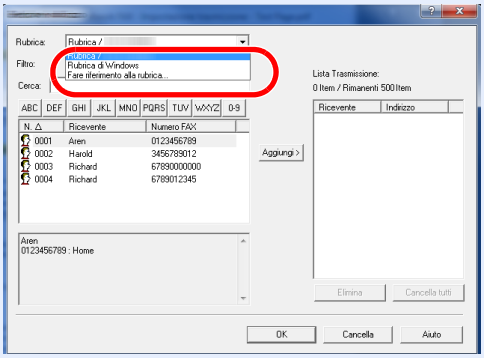


2 Selezionare la rubrica desiderata.

Per selezionare la Rubrica della periferica, selezionare [**Rubrica/XXXX (nome modello)**] dal menu a discesa.

NOTA

Per utilizzare la rubrica di Windows, selezionare [**Rubrica di Windows**].

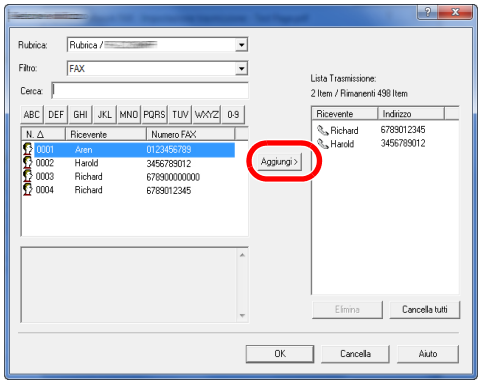


Per aggiungere una rubrica per i file dati Network FAX (.fdt), selezionare [**Fare riferimento alla rubrica**], fare clic su [**Aggiungi**], quindi selezionare [**File dati rubrica**].

3 Selezionare la destinazione.

Le destinazioni registrate in Rubrica sono riportate nell'elenco visualizzato sul lato sinistro della finestra di dialogo. Per selezionare un gruppo di destinazioni, selezionare [**Gruppo**] dal menu a discesa Filtro.

Selezionare la destinazione desiderata e fare clic sul pulsante [**Aggiungi>**]. La destinazione selezionata sarà aggiunta a [**Lista Trasmissione**] (sul lato destro).



NOTA

- È possibile ordinare la visualizzazione delle voci dell'elenco. Fare clic sulle voci dell'elenco che si desidera ordinare (N., Ricevente, Numero FAX). Accanto alle voci classificate nell'ordine desiderato compaiono le frecce △ o ▽.
  Si possono selezionare le destinazioni corrispondenti utilizzando le voci classificate anche digitando una stringa di ricerca nel campo Cerca.
- Quando si seleziona una destinazione, i relativi dettagli vengono visualizzati nel campo in fondo alla lista. Quando si seleziona un gruppo, i membri del gruppo vengono visualizzati nel campo in fondo alla lista.

Per eliminare una destinazione dall'elenco delle destinazioni, selezionarla e fare clic su [**Elimina**]. Per eliminare tutte le destinazioni dall'elenco delle destinazioni, fare clic su [**Cancella tutti**].

4 Fare clic sul pulsante [OK].

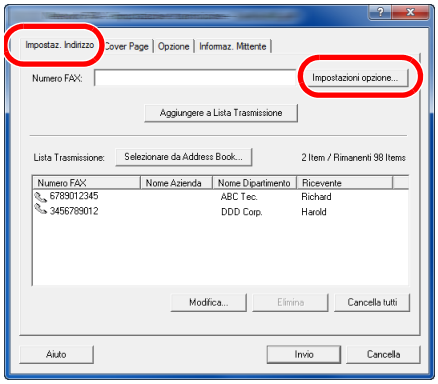
Viene di nuovo visualizzata la finestra di dialogo [**Impostazione trasmissione**].

(2) Comunicazione con indirizzo secondario

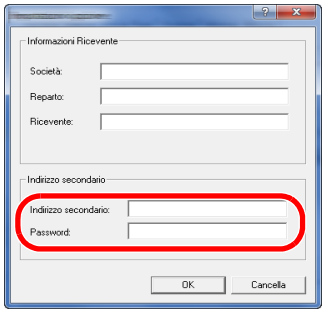
NOTA
Per poter eseguire una comunicazione con indirizzo secondario, è necessario che il fax remoto supporti analoghe funzioni di comunicazione con indirizzo secondario.

1 Aprire la finestra di dialogo Impostazioni opzione.

Fare clic su [**Impostazioni opzione**] nella scheda [**Impostaz. Indirizzo**] della finestra di dialogo [**Impostazione trasmissione**].



2 Immettere indirizzo secondario e password nelle informazioni del fax di destinazione.



- Numero massimo di caratteri che si possono immettere: 20 caratteri
- Caratteri ammissibili: 0 - 9, #, *, spazio (NON È AMMISSIBILE immettere uno spazio come primo carattere)

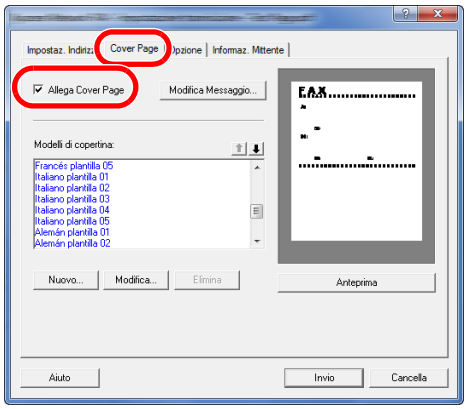
3 Fare clic sul pulsante [OK].

Viene di nuovo visualizzata la finestra di dialogo [**Impostazione trasmissione**].

(3) Impostazioni Cover Page

Si può aggiungere una copertina come prima pagina della trasmissione fax. Si possono utilizzare i modelli standard di copertina oppure si possono creare e utilizzare dei modelli personalizzati di pagina di copertina.

Per allegare e trasmettere una pagina di copertina, attivare la casella di spunta accanto a [**Allega Cover Page**] in corrispondenza della scheda [**Cover Page**].



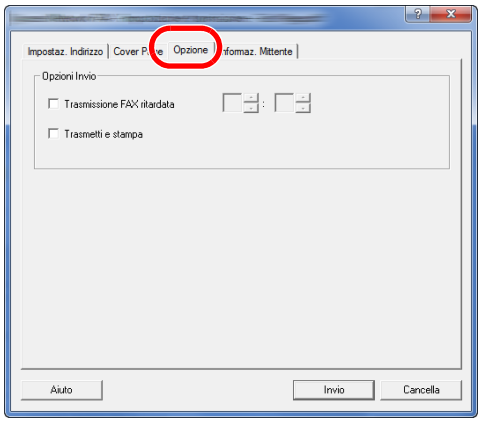
NOTA

Per ulteriori informazioni sull'uso della copertina, vedere:

Utilizzo delle copertine (pagina 6-19)

(4) Impostazioni opzionali

È possibile modificare le impostazioni che sono state selezionate in "(1) Scheda Opzioni Invio" facendo clic sulla scheda [**Opzione**].

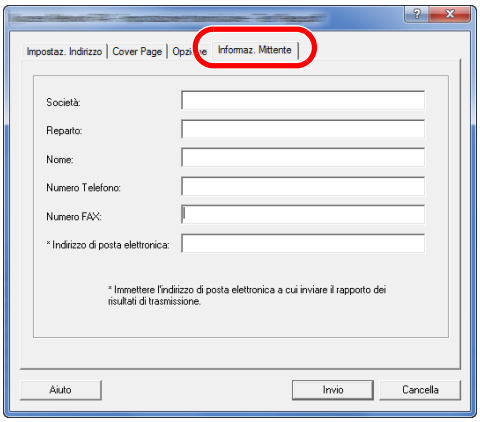


Per le procedure di impostazione, vedere:

(1) Scheda Opzioni Invio (pagina 6-11)

(5) Informazioni sul terminale trasmittente

È possibile modificare le impostazioni che sono state selezionate in "(4) Scheda Informaz. Mittente" facendo clic sulla scheda [**Informaz. Mittente**].



Per le procedure di impostazione, vedere:

(4) Scheda Informaz. Mittente (pagina 6-13)

Utilizzo delle copertine

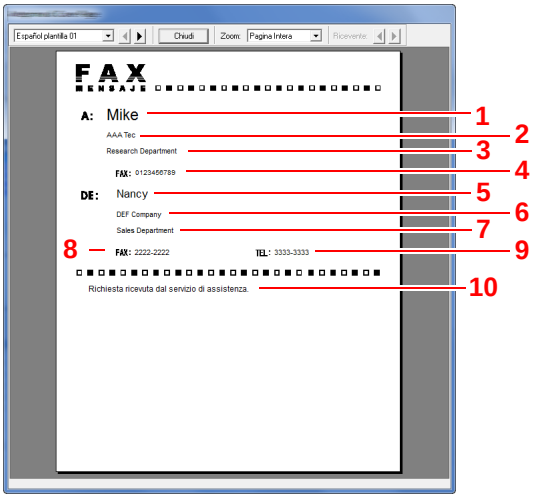
Selezione della copertina (Impostazione trasmissione)

La copertina viene allegata al fax e trasmessa come prima pagina.

Informazioni sulle pagine di copertina

Si può selezionare la copertina da un modello. La copertina riporta informazioni sulla destinazione e sul mittente come si evince dall'esempio.

Esempio di modello in Italiano 01



N.	Voce
1	**Nome del contatto**
2	**Nome della società di destinazione**
3	**Nome del reparto di destinazione**
4	**Numero fax della destinazione**
5	**Nome del mittente**
6	**Nome della società del mittente**
7	**Nome reparto del mittente**
8	**Numero di Fax del mittente**
9	**Numero di Telefono del mittente**
10	**Messaggio**

Allegare e trasmettere una copertina

Attenersi alla seguente procedura per allegare e trasmettere una copertina.

1 Aprire la finestra di dialogo Impostazione trasmissione

Eseguire i punti da 1 a 6 della procedura descritta in Trasmissione di base per visualizzare la finestra di dialogo Impostazione trasmissione.

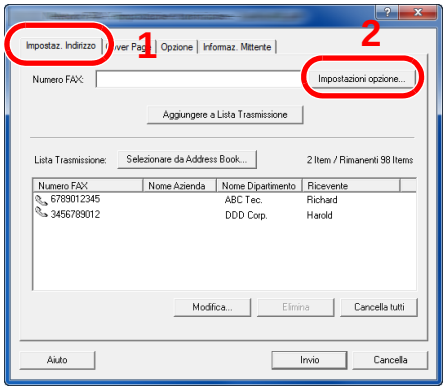
Trasmissione di base (pagina 6-7)

Per selezionare la destinazione dalla Rubrica vedere "(1) Selezione di una destinazione dalla Rubrica", selezionare la destinazione e passare al punto 4.

(1) Selezione di una destinazione dalla rubrica (pagina 6-14)

2 Immettere il numero di fax

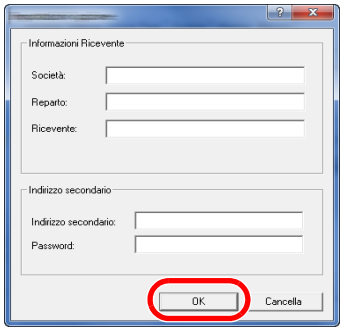
Nella scheda [**Impostaz. Indirizzo**], immettere il numero di fax della destinazione e fare clic sul pulsante [**Impostazioni opzione**].



Voce	Descrizione
Numero FAX	Si possono immettere fino a 64 caratteri.

3 Immettere le informazioni contatto.

Al termine, fare clic su [**OK**].



Voce	Descrizione
Società	Si possono immettere fino a 32 caratteri.
Reparto	Si possono immettere fino a 32 caratteri.
Ricevente	Si possono immettere fino a 32 caratteri.

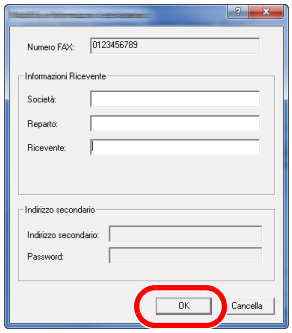
NOTA

Se non è impostata l'opzione [**Allega Cover Page**] nella scheda [**Cover Page**], verrà visualizzata la schermata di Conferma Cover Page.
Per aggiungere una copertina, fare clic su [**Allega Cover Page**].

4 Aggiungere la destinazione all'elenco delle destinazioni.

1 Aggiungere questa informazione alla [**Lista Trasmissione**] facendo clic sul pulsante [**Aggiungere a Lista Trasmissione**].

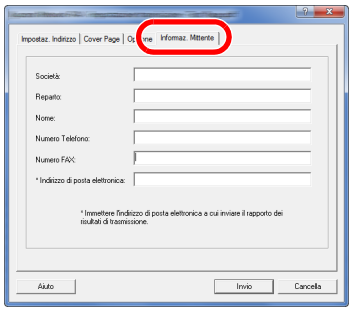
2 Per modificare le informazioni di contatto di una destinazione inserita in [**Lista Trasmissione**], selezionare la destinazione da modificare e fare clic sul pulsante [**Modifica**]. Modificare le informazioni relative al contatto e fare clic su [**OK**].



Voce	Descrizione
Numero FAX	Il numero di fax non può essere modificato.
Società	Si possono immettere fino a 32 caratteri.
Reparto	Si possono immettere fino a 32 caratteri.
Ricevente	Si possono immettere fino a 32 caratteri.

3 Se le informazioni del mittente non sono impostate nella finestra di dialogo [**Impostazioni predefinite**], fare clic sulla scheda [**Informaz. Mittente**] e impostare le informazioni desiderate.

➡ (4) Scheda Informaz. Mittente (pagina 6-13)

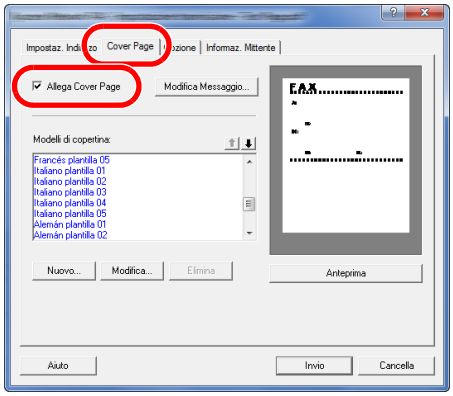


Voce	Descrizione
Società	Si possono immettere fino a 64 caratteri.
Reparto	Si possono immettere fino a 64 caratteri.
Nome	Si possono immettere fino a 32 caratteri.
Numero Telefono	Si possono immettere fino a 20 caratteri. (È consentita l'immissione di numeri compresi tra 0 e 9, i simboli #, *, -, + e gli spazi).

Voce	Descrizione
Numero FAX	Si possono immettere fino a 20 caratteri. (È consentita l'immissione di numeri compresi tra 0 e 9, i simboli #, *, -, + e gli spazi).
Indirizzo di posta elettronica	Si possono immettere fino a 128 caratteri. Caratteri disponibili: Simboli (!, #, $, %, &, ', *, +, -, ., /, =, @, [,], ^, _, `, { e }) Caratteri alfanumerici (0 – 9, A – Z e a – z)

5 Allegare una pagina di copertina.

Fare clic sulla scheda [**Cover Page**] e attivare la casella di spunta [**Allega Cover Page**].



6 Selezionare la copertina da allegare.

Selezionare un modello di copertina dall'elenco [**Modelli di copertina**].

NOTA

Se la copertina è registrata nelle Impostazioni predefinite non è necessario selezionare la copertina ad ogni trasmissione.

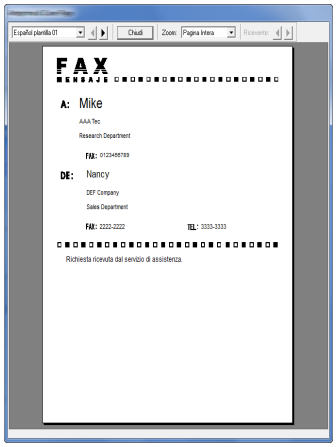
Registrazione della copertina (Impostazioni predefinite) (pagina 6-25)

Si può creare una copertina personalizzata.

Creazione di nuovi modelli di copertina (pagina 6-27)

7 Controllare il contenuto della copertina.

1 Fare clic su [**Anteprima**]. Viene visualizzata un'anteprima del modello selezionato.



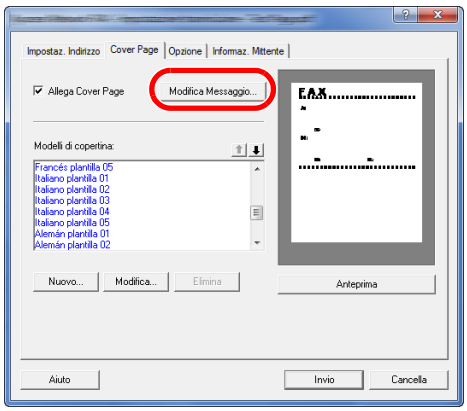
Per visualizzare un altro modello, utilizzare il menu a discesa nella parte superiore della finestra di dialogo oppure fare clic sul pulsante [◀] o [▶]. È anche possibile modificare l'ingrandimento del modello selezionando un valore compreso tra 25 e 250% dal menu a discesa.

IMPORTANTE
Prima di trasmettere un fax, utilizzare l'anteprima per controllare la correttezza delle informazioni (nome ricevente, nome società, ecc.). Se il numero di caratteri delle informazioni inserite automaticamente è eccessivo, le informazioni possono eccedere i limiti del corrispondente campo e non vengono stampate correttamente.
Se i caratteri non sono visualizzati correttamente, ridurre il numero di caratteri utilizzati nelle informazioni ricevente o mittente, oppure modificare il modello in uso.

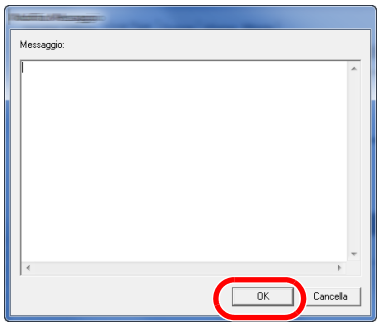
2 Fare clic su [**Chiudi**].

8 Modificare il messaggio.

1 Fare clic su [**Modifica Messaggio**].



2 Immettere il messaggio da aggiungere sulla copertina e fare clic su [**OK**].



Voce	Descrizione
Messaggio	Si possono immettere fino a 1.000 caratteri.

9 Trasmettere il fax.

Fare clic su [**Invio**] per avviare la trasmissione.

Registrazione della copertina (Impostazioni predefinite)

Se la copertina è registrata nelle Impostazioni predefinite non è necessario selezionare la copertina ad ogni trasmissione.

Selezione modello

Selezionare il modello della copertina da registrare nelle Impostazioni predefinite. Per la registrazione, attenersi alla seguente procedura.

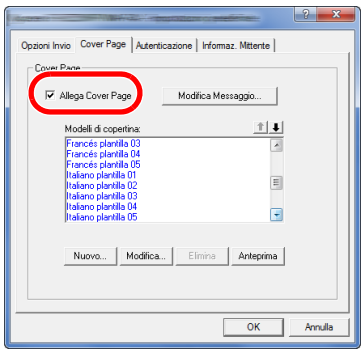
1 Aprire la finestra di dialogo Impostazioni predefinite

Eseguire la procedura Finestra di dialogo di configurazione delle impostazioni predefinite, aprire la finestra di dialogo [**Impostazioni predefinite**].

Finestra di dialogo di configurazione delle impostazioni predefinite (pagina 6-11)

2 Allegare una copertina.

Fare clic sulla scheda [**Cover Page**] e attivare la casella di spunta [**Allega Cover Page**].



3 Selezionare la copertina da allegare.

Selezionare un modello di copertina dall'elenco [**Modelli di copertina**].

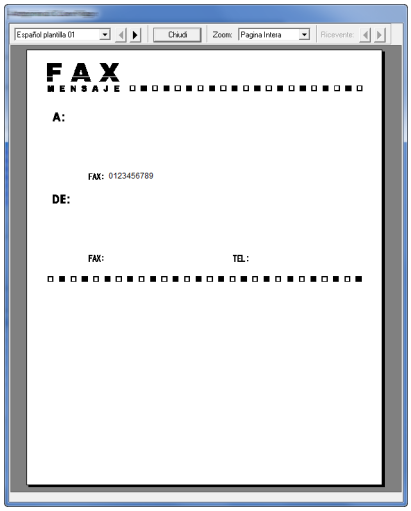
NOTA

Si può creare una copertina personalizzata.

Creazione di nuovi modelli di copertina (pagina 6-27)

4 Controllare il contenuto della copertina.

1 Fare clic su [**Anteprima**]. Viene visualizzata un'anteprima del modello selezionato.

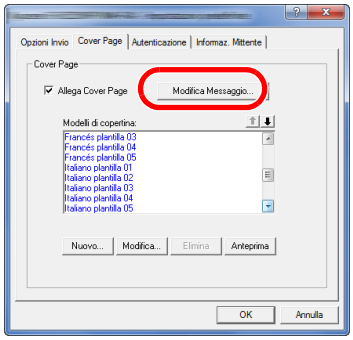


Per visualizzare un altro modello, utilizzare il menu a discesa nella parte superiore della finestra di dialogo oppure fare clic sul pulsante [◀] o [▶]. È anche possibile modificare l'ingrandimento del modello selezionando un valore compreso tra 25 e 250% dal menu a discesa.

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

5 Modificare il messaggio.

1 Fare clic su [**Modifica Messaggio**].



2 Immettere il messaggio da aggiungere sulla copertina e fare clic su [**OK**].
Si possono immettere fino a 1.000 caratteri.

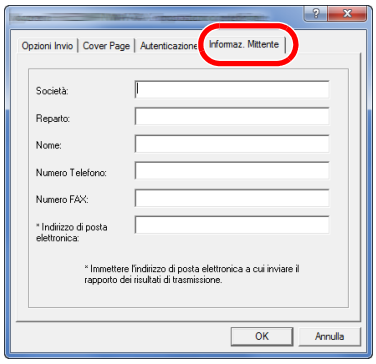
6 Fare clic sul pulsante [OK].

Registrazione delle informazioni mittente

Registrare le informazioni mittente da inserire nella copertina.

NOTA
Per informazioni sul metodo di registrazione delle informazioni, vedere:

(4) Scheda Informaz. Mittente (pagina 6-13)



Creazione di nuovi modelli di copertina

Attenersi alla seguente procedura per creare un modello di copertina personalizzata.

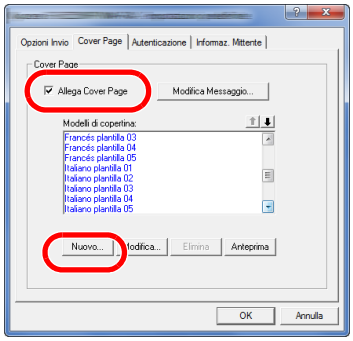
1 Aprire la finestra di dialogo Impostazioni predefinite.

Eseguire la procedura Finestra di dialogo di configurazione delle impostazioni predefinite, aprire la finestra di dialogo [**Impostazioni predefinite**].

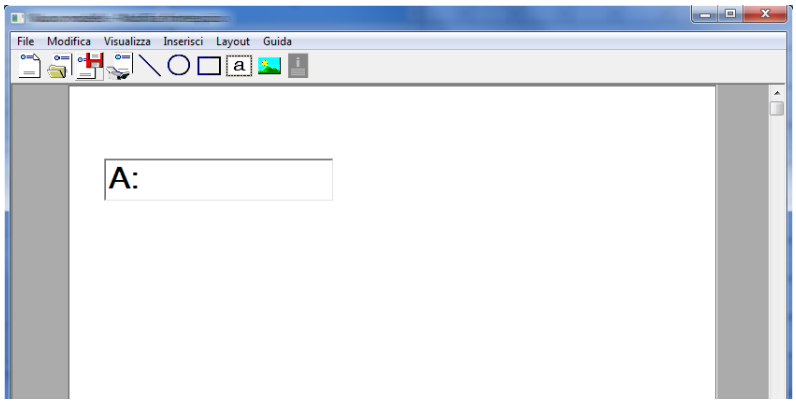
Finestra di dialogo di configurazione delle impostazioni predefinite (pagina 6-11)

2 Modificare i modelli di Pagina di copertina.

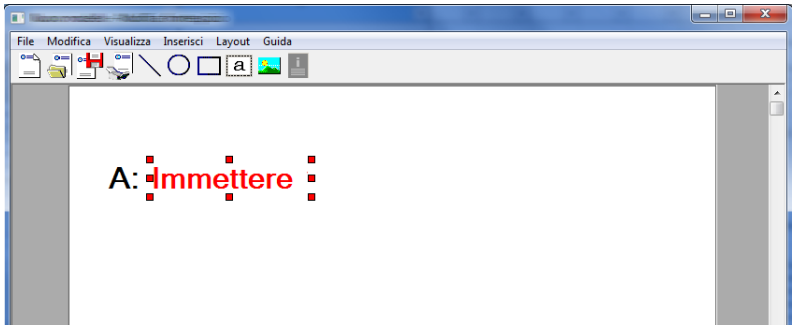
1 Selezionare la casella di spunta [**Allega Cover Page**] e fare clic sul pulsante [**Nuovo...**] Compare la schermata [**Modifica frontespizio**].



2 Immettere i caratteri.
Sulla barra Menu, fare clic su [**Inserisci**] e su [**Campo testo**]; posizionare quindi il campo di testo e immettere i caratteri.



3 Posizionare il campo di testo.
Sulla barra Menu, fare clic su [**Inserisci**] e selezionare il campo di testo da posizionare.



IMPORTANTE
Se i caratteri delle informazioni immesse sono eccessivi, il nome del ricevente o il nome della società eccedono lo spazio del campo di testo e i caratteri in eccesso verranno tagliati. Quando si posiziona il campo di testo, assegnare una larghezza sufficiente e regolare la dimensione dei punti caratteri in modo che le informazioni immesse possano essere contenute nel campo.

NOTA
Quando si trasmette un fax, le informazioni immesse in Impostazioni predefinite e Impostazioni destinazione verranno automaticamente immesse nei campi.

Sono supportati i seguenti campi di testo. Utilizzarli come necessario.

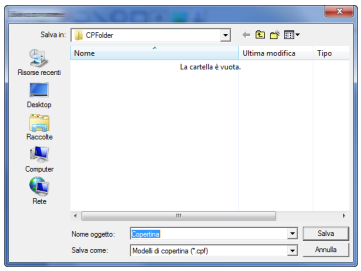
Voce menu		Display modello	Informazioni immesse
Destinazione	Società	Ricevente - Società	Nome della società del ricevente
	Reparto	Ricevente - Reparto	Nome reparto ricevente
	Nome	Ricevente - Nome	Nome del ricevente
	Indirizzo	Ricevente - Indirizzo	Numero di FAX del ricevente

Voce menu		Display modello	Informazioni immesse
Mittente	Società	Mittente - Società	Nome della società del mittente
	Reparto	Mittente - Reparto	Nome reparto del mittente
	Nome	Mittente - Nome	Nome del mittente
	Numero FAX	Mittente - Numero di fax	Numero di FAX del mittente
	Numero di telefono	Mittente - Numero di telefono	Numero di telefono del mittente
Commento		Commento	Messaggio immesso nella Scheda Cover Page

4 Posizionare i dati, i campi di testo ecc. per creare una pagina di copertina.

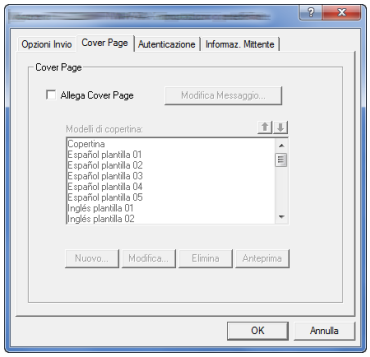
NOTA
Per informazioni sul metodo operativo, vedere la Guida in linea (Help).

5 Sulla barra Menu, fare clic su [**File**], [**Salva con nome**], immettere il nome del file, quindi fare clic su [**Salva**].



6 Chiudere la schermata [**Modifica frontespizio**].

7 Il nuovo modello verrà registrato in cima all'elenco e potrà essere selezionato.

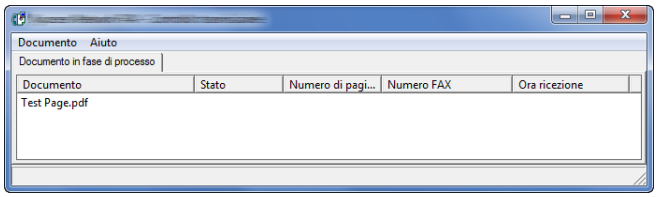


Controllo trasmissione

Attenersi alla seguente procedura quando si desidera utilizzare il computer per controllare lo stato di una trasmissione fax in corso oppure per annullare la trasmissione.

Dopo l'avvio di una trasmissione fax, sulla barra delle applicazioni di Windows compare l'icona di Controllo trasmissione.

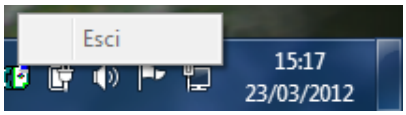
1 **Fare doppio clic sull'icona per accedere alla finestra Controllo trasmissione che visualizza lo stato di tutte le trasmissioni in corso.**



Per interrompere la trasmissione, selezionarla, quindi scegliere [**Annulla**] dal menu **Documento**.

Per uscire da Controllo trasmissione

Fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona Controllo trasmissione, quindi selezionare [**Esci**].



7 Gestione dei lavori

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Strumenti per la verifica dei risultati di trasmissione e dello stato di registrazione 7-2
Verifica della cronologia dei lavori fax 7-3
Visualizzazione della schermata del registro lavori 7-3
Stampa dei rapporti amministrativi (Impostazione rapporto risultati) 7-4
Rapporti dei risultati di trasmissione 7-4
Rapporto dei lavori annullati prima dell'invio 7-5
Formato destinatario 7-5
Rapporti dei risultati di ricezione FAX 7-6
Rapporto attività (Rapporto TX FAX e Rapporto RX FAX) 7-7
Stampa dei rapporti delle attività 7-7
Stampa automatica 7-7
Pagina stato 7-8
Invio del rapporto di ricezione fax tramite e-mail 7-9
Schermata di conferma delle destinazioni 7-10

Strumenti per la verifica dei risultati di trasmissione e dello stato di registrazione

Controllare i risultati delle trasmissioni fax e lo stato di registrazione utilizzando i seguenti strumenti.

Strumento	Display Posizione	Informazioni da Verificare	Momento della verifica	Riferimento Pagina
Verifica della cronologia dei lavori fax	Pannello a sfioramento	Storico dei risultati degli ultimi 100 fax trasmessi e ricevuti	In qualunque momento	7-3
Rapporto risultati di trasmissione/Rapporto risultati di ricezione	Stampa del rapporto	Risultato dell'ultima comunicazione (TX o RX)	Stampa automatica dopo ogni comunicazione (è anche possibile escludere la stampa del rapporto o abilitarla solo in caso di errore).	7-4
Rapporto attività	Stampa del rapporto	Risultati delle ultime 50 comunicazioni (TX o RX)	In qualunque momento e stampa automatica dopo 50 transazioni eseguite	7-7
Pagina di stato	Stampa del rapporto	Stato di registrazione di numero e nome del fax locale, impostazione linea fax, ecc.	In qualunque momento	7-8
Invio e-mail del rapporto di ricezione fax	PC	Ricezione fax	La ricezione del fax viene notificata tramite e-mail.	7-9

Verifica della cronologia dei lavori fax

Visualizza lo storico dei risultati delle ultime 100 transazioni fax (TX/RX) eseguite.

NOTA
Anche quando è abilitata la funzione Job Accounting, vengono comunque visualizzati i risultati delle ultime 100 trasmissioni e ricezioni indipendentemente dall'ID account.

Per i dettagli sulla verifica della cronologia dei lavori fax, vedere:

Guida alle funzioni del sistema

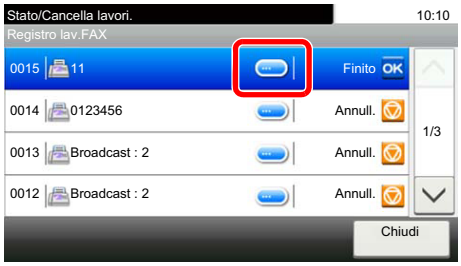
Visualizzazione della schermata del registro lavori

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Status/Canc. Lav.**] > [**Registro lav.FAX**] > [**Reg. FAX TX**] o [**Registro FAX RX**]

2 Verificare

1 Selezionare [...] per il lavoro nell'elenco che si desidera controllare. Viene visualizzata una schermata che mostra i dettagli.



2 Selezionare [**Chiudi**] per uscire.

Stampa dei rapporti amministrativi (Impostazione rapporto risultati)

La stampa dei vari rapporti amministrativi consente di verificare i risultati della trasmissione dei fax oppure la configurazione delle funzioni.

Rapporti dei risultati di trasmissione

Stampa un rapporto dopo ogni trasmissione per confermare l'avvenuto invio. Sul rapporto dei risultati di trasmissione è anche possibile stampare l'immagine trasmessa.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rapporto**] > [**Impostaz. Rapp. risultati**] > [**Invia rapporto risultati**] > [**FAX**]

2 Configurare la funzione.

1 Selezionare [**Off**] (per non stamparlo), [**On**] (per stamparlo), [**Solo errore**] o [**Specifica per ogni lavoro**].

> **NOTA**
> Quando si seleziona [**Specifica per ogni lavoro**] è possibile impostare l'invio del rapporto del risultato di trasmissione.
> Rapporto TX FAX (pagina 3-21)

2 Se si seleziona [**On**], [**Solo errore**] o [**Specifica per ogni lavoro**], indicare se si desidera che sul rapporto venga anche stampata l'immagine trasmessa selezionando [**Off**] (per escludere la stampa), [**Immagine parziale**] (stampa parziale dell'immagine trasmessa in formato reale) oppure [**Immagine intera**] (stampa in formato ridotto dell'intera immagine trasmessa).

Con l'immagine trasmessa

Senza l'immagine trasmessa

Rapporto dei lavori annullati prima dell'invio

Quando un lavoro viene annullato prima dell'invio, il sistema stamperà questo rapporto.

NOTA
Questa schermata non viene visualizzata se, in Invia rapporto risultati, le opzioni E-Mail/Cartella e Fax sono entrambe impostate su [**Off**].

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rapporto**] > [**Impostaz. Rapp. risultati**] > [**Invia rapporto risultati**] > [**Annullato prima dell'invio**]

2 Configurare la funzione.

Selezionare [**Off**] oppure [**On**].

Formato destinatario

Selezionare il Formato destinatario per l'invio del rapporto risultato.

Il nome e la destinazione che compaiono sul rapporto sono mutuati dalle informazioni registrate nella rubrica.

Se è selezionato [**Nome o Destinazione**], sul rapporto verrà riportato il nome (nome della destinazione) oppure la destinazione (N. di FAX) registrati nella rubrica. Se nella rubrica sono stati salvati sia il nome che l'indirizzo, verrà visualizzato il nome.

Se si seleziona [**Nome e Destinazione**], sul rapporto verranno riportati sia il nome (nome della destinazione) sia la destinazione (N. FAX).

Se la destinazione è stata immessa manualmente, sul rapporto compare solo la destinazione (N. FAX).

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rapporto**] > [**Impostaz. Rapp. risultati**] > [**Invia rapporto risultati**] > [**Formato destinatario**]

2 Configurare la funzione.

Selezionare [**Nome o Destinazione**] oppure [**Nome e Destinazione**].

Rapporti dei risultati di ricezione FAX

Stampa un rapporto dopo ogni ricezione per confermare l'avvenuta ricezione.

NOTA
La ricezione di un fax può anche essere notificata tramite e-mail, senza dover quindi stampare il rapporto di ricezione.

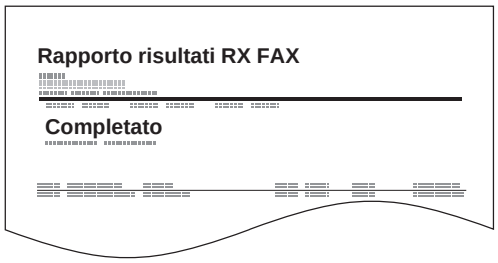
Invio del rapporto di ricezione fax tramite e-mail (pagina 7-9)

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rapporto**] > [**Impostaz. Rapp. risultati**] > [**Rapporto risultati RX FAX**] > [**FAX**]

2 Configurare la funzione.

Selezionare [**Off**] (per non stamparlo), [**On**] (per stamparlo) oppure [**Errore/Ind. sec.**].



Rapporto attività (Rapporto TX FAX e Rapporto RX FAX)

I rapporti di attività riportano le trasmissioni e le ricezioni fax eseguite dal sistema. Elencano lo storico degli ultimi 50 fax inviati o ricevuti. Se è impostata la stampa automatica, il rapporto viene stampato automaticamente dopo ogni 50 fax inviati o ricevuti.

Stampa dei rapporti delle attività

Sul rapporto vengono stampate le informazioni sulle ultime 50 comunicazioni fax eseguite dal sistema.

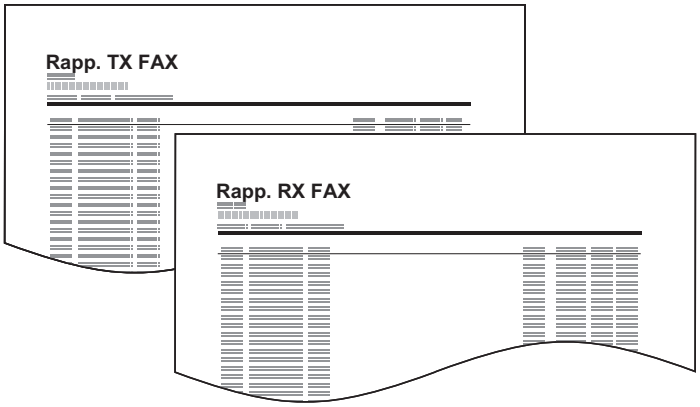
1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Status/Canc. Lav.**] > [**Registro lav.FAX**]

2 Stampa

1 Selezionare [**Rapporto TX FAX**] per stampare il rapporto dei fax inviati e [**Rapporto RX FAX**] per stampare quello dei fax ricevuti.

2 Selezionare [**Sì**].
Il rapporto viene stampato.



Stampa automatica

Il rapporto delle attività viene stampato automaticamente dopo ogni 50 fax inviati o ricevuti.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rapporto**] > [**Impostaz.Rapp.Amministr.**] > [**Rapporto TX FAX**] o [**Rapporto RX FAX**]

2 Configurare la funzione.

Selezionare [**Off**] (per non stamparlo) oppure [**On**] (per stamparlo).

Pagina stato

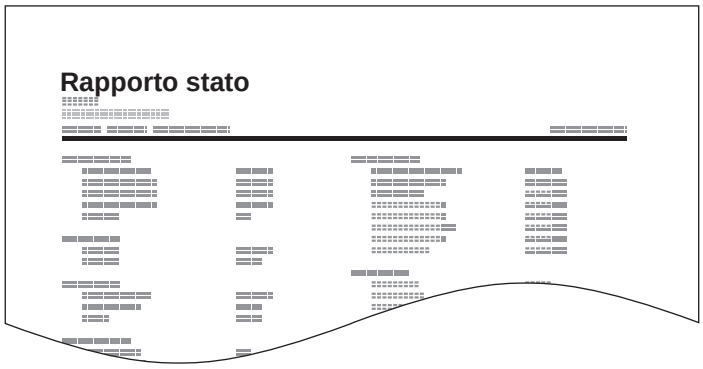
La pagina di stato fornisce informazioni sullo stato corrente del sistema. Le informazioni relative al fax includono il numero del fax locale, il nome del fax locale, l'impostazione della linea fax, ecc. Stampare questo rapporto quando necessario.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rapporto**] > [**Stampa rapporto**]

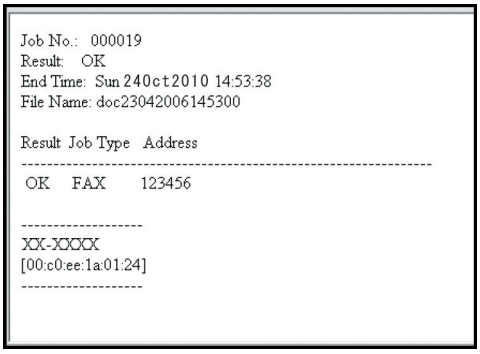
2 Stampa

[**Pagina stato**] > [**Sì**]
Viene stampata una pagina di stato.



Invio del rapporto di ricezione fax tramite e-mail

La ricezione di un fax può anche essere notificata tramite e-mail, senza dover quindi stampare il rapporto di ricezione.



NOTA

Questa impostazione viene visualizzata quando il parametro Rap. risultato FAX RX è impostato su [**On**] oppure su [**Errore/Ind. sec.**].

Rapporti dei risultati di ricezione FAX (pagina 7-6)

Se la voce è impostata su [**Errore/Ind. sec.**], la notifica e-mail verrà inviata solo quando si verifica un errore oppure quando il fax viene ricevuto in una casella di indirizzo secondario.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Rapporto**] > [**Impostaz. Rapp. risultati**] > [**Rapporto risultati RX FAX**] > [**Tipo rapp. risultati RX**]

2 Selezionare la destinazione.

Selezione da rubrica

1 [**E-mail**] > [**+**] > [**Rubrica**]

2 Selezionare la destinazione desiderata dalla rubrica e selezionare [**OK**].

Immettere l'indirizzo e-mail.

1 [**E-mail**] > [**+**] > [**Indirizzo**]

2 Immettere l'indirizzo della destinazione e selezionare [**OK**].

Per informazioni sull'inserimento dei caratteri, vedere:

Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-2)

Schermata di conferma delle destinazioni

Quando si seleziona [**On**] per Controllo dest. pre-invio, dopo la pressione del tasto [**Avvio**] viene visualizzata una schermata di conferma.

Guida alle funzioni del sistema

Per confermare le destinazioni, attenersi alla seguente procedura.

1 Controllare tutte le destinazioni.

Selezionare [∧] o [∨] per confermare ogni singola destinazione. Selezionare [...] per visualizzare i dettagli della destinazione selezionata.

NOTA
Confermare ogni singola destinazione visualizzandola sul pannello a sfioramento. Il pulsante [**Verifica**] è disponibile solo dopo la conferma di ogni singola destinazione.

2 Modificare una destinazione.

Eliminare una destinazione

1 Per eliminare una destinazione, selezionarla, quindi selezionare [🗑].

2 Selezionare [**Sì**].
La destinazione viene eliminata.

Aggiungere una destinazione

Per aggiungere una destinazione, selezionare [**Cancella**] e ritornare alla schermata delle destinazioni.

3 Selezionare [Verifica].

Dopo aver controllato tutte le destinazioni, selezionare [**Verifica**].

4 Premere il tasto [Avvio].

Viene avviata la trasmissione.

8 Impostazioni fax

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Impostazioni fax predefinite 8-2
Procedura operativa 8-2
Impostazioni del menu sistema 8-3
Rapporto 8-4
Impostazioni Cassetto/Bypass 8-5
Impostazioni comuni 8-5
FAX 8-6
Restrizione di trasmissione 8-10
Registrazione di numeri di fax autorizzati 8-11
Modifica di numeri di fax autorizzati 8-12
Eliminazione di numeri di fax autorizzati 8-12
Registrazione di numeri di fax rifiutati 8-13
Modifica di numeri di fax rifiutati 8-14
Eliminazione di numeri di fax rifiutati 8-14
Registrazione di N. ID autorizzato 8-15
Modifica di N. ID autorizzato 8-16
Eliminazione di N. ID autorizzato 8-16
Impostazione delle restrizioni di invio 8-17
Impostazione delle restrizioni di ricezione 8-17
Ricezione da un numero sconosciuto 8-17
Tempo inutilizzabile 8-18
Gestione degli account 8-19

Impostazioni fax predefinite

Questa sezione illustra le impostazioni fax nel menu sistema.

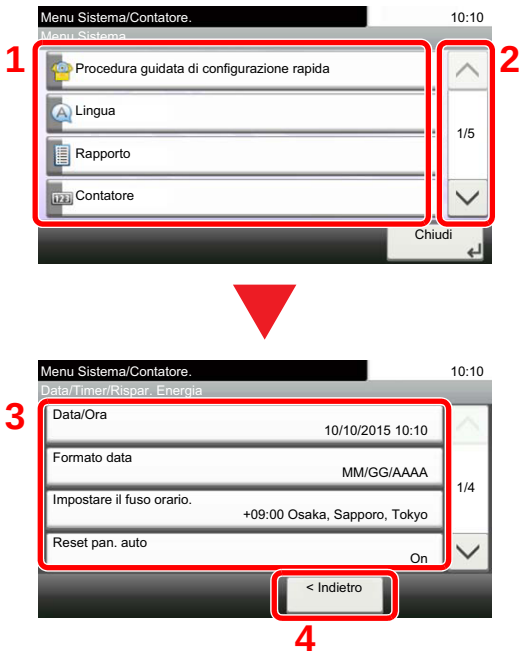
Procedura operativa

Per accedere al menu di 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 la funzione.

1 Selezione un valore da confermare.

2 Premere per ritornare alla schermata precedente senza apportare modifiche.

3 Premere per accettare le impostazioni e uscire.

NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, accedere facendo riferimento alla *Guida alle funzioni* del sistema per nome utente e password amministratore.

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

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 come necessario.

Impostazioni del menu sistema

Di seguito vengono elencate le impostazioni per la funzione fax nel menu sistema.

NOTA
Per la configurazione di parametri diversi da quelli dalla funzione fax, vedere:

➡ *Guida alle funzioni* del sistema

Voce	Descrizione	Pagina di riferimento
Procedura guidata di configurazione rapida	Procedura guidata per la configurazione delle impostazioni del sistema.	—
Impostazione FAX	Procedura guidata per la configurazione delle impostazioni fax.	2-7
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.	8-4
Impostazioni cassetto/Bypass	Selezionare il formato e il tipo di carta per i cassetti 1-4.	8-5
Impostazioni comuni	Configurare l'operatività generale del sistema.	8-5
Casella documenti	Configurare le impostazioni riguardanti la Box SubAddress e la Casella di polling. Per ulteriori dettagli sulla Box SubAddress, vedere: ➡ Funzione Box SubAddress (pagina 5-8) Per ulteriori dettagli sulla Casella di polling, vedere: ➡ Comunicazione polling (pagina 5-15)	—
FAX	Configurare le impostazioni per le funzioni fax.	8-6
Rubrica/One Touch	Configurare le impostazioni riguardanti la rubrica e i tasti one touch. Per ulteriori dettagli sulla rubrica, vedere: ➡ Aggiunta di una destinazione (Rubrica) (pagina 2-10) Per ulteriori dettagli sui tasti one touch, vedere: ➡ Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch (pagina 2-16)	—
Data/Timer/Rispar. Energia	Impostare la data e l'ora del Paese in cui viene utilizzato il sistema. Per i dettagli, vedere: ➡ Impostazione di Data e Ora (pagina 2-9) Questa funzione permette di configurare degli orari per il blocco della stampa dei fax ricevuti. Per i dettagli, vedere: ➡ Tempo inutilizzabile (pagina 8-18)	—

Rapporto

Stampare i rapporti per verificare le impostazioni e lo stato del sistema. È anche possibile configurare le impostazioni predefinite per la stampa dei rapporti dei risultati.

Stampa rapporto

Voce	Descrizione
Pagina stato	La pagina di stato fornisce informazioni sullo stato corrente del sistema. Le informazioni relative al fax includono il numero del fax locale, il nome del fax locale, l'impostazione della linea fax e altri parametri. Stampare questo rapporto quando necessario. ➡ Pagina stato (pagina 7-8)
Elenco Box SubAddress	È possibile stampare l'elenco delle Box SubAddress in cui si riportano i numeri e i nomi delle Box SubAddress registrate. ➡ Stampa da una casella polling (pagina 5-19)
Elenco FAX (Indice)	È possibile stampare l'elenco delle destinazioni registrate in Rubrica. Le destinazioni possono essere ordinate per nome o per numero. ➡ Stampa dell'elenco degli indirizzi (pagina 2-15)
Elenco FAX (N.)	È possibile stampare l'elenco delle destinazioni registrate in Rubrica. Le destinazioni possono essere ordinate per nome o per numero. ➡ Stampa dell'elenco degli indirizzi (pagina 2-15)
Rapporto TX FAX	Sul rapporto vengono stampate le informazioni sulle ultime 50 trasmissioni fax eseguite dal sistema.
Rapporto RX FAX	Sul rapporto vengono stampate le informazioni sulle ultime 50 ricezioni fax eseguite dal sistema.

Impostaz.Rapp.Amministr.

Voce	Descrizione
Rapporto TX FAX	Il rapporto delle attività viene stampato automaticamente dopo ogni 50 fax inviati. ➡ Rapporto attività (Rapporto TX FAX e Rapporto RX FAX) (pagina 7-7)
Rapporto RX FAX	Il rapporto delle attività viene stampato automaticamente dopo ogni 50 fax ricevuti. ➡ Rapporto attività (Rapporto TX FAX e Rapporto RX FAX) (pagina 7-7)

Impostaz. Rapp. risultati

Voce	Descrizione
Invia rapporto risultati	Stampa un rapporto dopo ogni trasmissione per confermare l'avvenuto invio. ➡ Rapporti dei risultati di trasmissione (pagina 7-4)
Rapporto risultati RX FAX	È possibile programmare la stampa del rapporto di ricezione oppure la notifica via e-mail quando viene ricevuto un fax. ➡ Rapporti dei risultati di ricezione FAX (pagina 7-6)
Impos. Avviso fine lavoro	È possibile allegare le immagini all'avviso di fine lavoro. Valore: Non allegare immagine, Allega immagine

Impostazioni Cassetto/Bypass

Selezionare il formato e il tipo di carta per i cassetti 1-4.

Cassetti 1 (4)

Voce	Descrizione
Formato carta	Impostare il formato della carta da caricare nel Cassetto 1 e nei cassetti carta opzionali (Cassetto da 2 a 4). **IMPORTANTE:** Specificare i seguenti parametri per il cassetto che si desidera assegnare alla stampa dei fax in arrivo. Modelli US: [**Auto.**] > [**Pollici**] Modelli europei: [**Auto.**] > [**Sistema metrico**]
Tipo di supporto	Impostare il tipo di carta da caricare nel Cassetto 1 e nei cassetti carta opzionali (Cassetto da 2 a 4). Valore: Normale, Grezza, Velina, Riciclata, Prestampata*, Pregiata, Colorata, Perforata*, Intestata*, Busta**, Spessa, Alta qualità o Person. 1-8

* Non può essere utilizzato per la stampa dei fax ricevuti.
** Non può essere utilizzato per il cassetto opzionale di alta capacità (2.000 fogli).

Impostazioni comuni

Configurare l'operatività generale del sistema.

Audio

Voce	Descrizione
Allarme	Impostare le opzioni di avvisi e allarmi sonori che il sistema dovrà generare durante l'esecuzione delle varie operazioni.
Lavoro terminato	Emette un avviso sonoro quando un lavoro viene completato correttamente. Valore: Off, On, Solo ricezione fax
Volume altoparlante FAX	Regolare il volume dell'altoparlante. Volume altoparlante: volume dell'altoparlante incorporato quando ci si collega alla linea selezionando il tasto Libero. Valore: [1] (Minimo), [2], [3] (Medio), [4], [5] (Massimo), [0] (Muto).
Volume monitor FAX	Regolare il volume di monitoraggio linea. Volume monitor: volume dell'altoparlante incorporato quando ci si collega alla linea senza selezionare il tasto Libero come nella trasmissione da memoria. Valore: [1] (Minimo), [2], [3] (Medio), [4], [5] (Massimo), [0] (Muto).

Impostazioni predefinite delle funzioni

Voce	Descrizione
Risoluzione TX FAX	Selezionare la risoluzione predefinita di scansione. Valore: 400×400dpi Ultra Fine, 200×400dpi Super Fine, 200×200dpi Fine, 200×100dpi Normale
Scansione continua (FAX)	Impostare i valori predefiniti per la scansione continua. Valore: Off, On

Vassoio di uscita

NOTA
Questa funzione viene visualizzata quando è installato il separatore lavori o il fascicolatore mailbox opzionale.

Voce	Descrizione
FAX	Impostare il vassoio di uscita per la stampa dei fax ricevuti. Valore: **Con separatore lavori opzionale** • **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** • **Vassoio interno:** **I lavori vengono consegnati sul vassoio interno della periferica.** • **Vassoio A, Vassoio 1 – 5:** **I lavori vengono consegnati sul vassoio A, vassoi da 1 a 5 (il vassoio 1 è il vassoio superiore) del fascicolatore mailbox, opzionale.**

Visualizza Stato/Registro

Voce	Descrizione
Visualizza il registro FAX	Impostare il metodo di visualizzazione di Stato/Registro. Valore: Mostra tutto, Nascondi tutto

Utilizzo dei tasti delle funzioni

Voce	Descrizione
Tasto FAX	Abilitare o disabilitare il tasto [**FAX**] sul pannello comandi. Valore: Disabilita, Abilita

FAX

Si possono configurare le impostazioni riguardanti la funzionalità fax.

TX/RX comune

Voce	Descrizione
Registr. Tasto crittogr.	Utilizzare questo parametro per registrare una chiave di crittografia per la comunicazione criptata. Crittografia (pagina 5-21)
Diagnosi remota FAX	Questa funzione permette al centro di assistenza di accedere al sistema, tramite linea telefonica, per controllare ed eseguire la diagnosi a distanza del sistema da computer. **NOTA**: Per utilizzare la Diagnosi remota, occorre sottoscrivere un contratto con il centro di assistenza e registrare un ID preimpostato sul fax. Per maggiori informazioni, rivolgersi al tecnico dell'assistenza o al centro di assistenza autorizzato. Valore: On, Off
ID diagnosi remota	Se è stata attivata la Diagnosi remota, immettere l'ID predefinito. Valore: 0000 - 9999

Trasmissione

Voce	Descrizione
Nome FAX locale	Registrare il nome FAX locale che verrà stampato nelle informazioni TTI. Questo parametro è inserito nella Procedura guidata di configurazione rapida. ➡ Procedura guidata di configurazione rapida (Impostazione FAX) (pagina 2-7)
ID FAX locale	Registrare l'ID FAX locale. Questo parametro è inserito nella Procedura guidata di configurazione rapida. ➡ Procedura guidata di configurazione rapida (Impostazione FAX) (pagina 2-7) **NOTA**: L'ID FAX locale è utilizzato per scopi di restrizione della trasmissione. ➡ Restrizione di trasmissione (pagina 8-10)
N. FAX locale	Registrare il numero FAX locale che verrà stampato nelle informazioni TTI. Questo parametro è inserito nella Procedura guidata di configurazione rapida. ➡ Procedura guidata di configurazione rapida (Impostazione FAX) (pagina 2-7)
TTI	Con "TTI" (Transmit Terminal Identification) si indicano tutte quelle informazioni relative al sistema (terminale trasmittente) che verranno stampate sul fax ricevuto dalla destinazione. Tali informazioni includono la data e l'ora di trasmissione, il numero di pagine trasmesse, il nome e il numero di fax. Questo sistema permette di abilitare o escludere l'invio delle informazioni TTI da stampare sul fax ricevuto dalla destinazione. È inoltre possibile specificare la posizione di stampa delle informazioni TTI, all'interno o all'esterno della pagina trasmessa. Valore: Off, Esterno, Interno **NOTA**: Di norma, sull'identificazione del terminale trasmittente (TTI) viene stampato il nome Fax locale. Tuttavia, se è abilitata la funzione Job Accounting e si inviano dei documenti dopo aver immesso un ID account, verrà stampato il nome account. Questo parametro è inserito nella Procedura guidata di configurazione rapida. ➡ Procedura guidata di configurazione rapida (Impostazione FAX) (pagina 2-7)
Uso Nome account	Scegliere se utilizzare il nome account come nome Fax locale. Valore: Off, On
Modo di selezione (solo per il modello in pollici)	Selezionare la linea telefonica in base al tipo di servizio telefonico utilizzato. Se si seleziona un tipo di linea telefonica non corretto, sarà impossibile trasmettere i fax. Valore: Segnale (DTMF), Impulso (10PPS) Questo parametro è inserito nella Procedura guidata di configurazione rapida. ➡ Procedura guidata di configurazione rapida (Impostazione FAX) (pagina 2-7)
Numero tent.	È possibile modificare il numero di tentativi per la richiamata. Questo parametro è inserito nella Procedura guidata di configurazione rapida. ➡ Procedura guidata di configurazione rapida (Impostazione FAX) (pagina 2-7)
TX ECM	Abilitare o escludere la trasmissione in ECM. La funzione ECM è un modo di comunicazione compatibile ITU-T (International Telecommunication Union) che ritrasmette automaticamente i dati quando si verifica un errore. I dispositivi FAX dotati di ECM controllano se si verificano degli errori durante la comunicazione, prevengono la distorsione dell'immagine dovuta ai disturbi sulla linea e ad altre condizioni. Valore: On, Off **NOTA** Se la linea è molto disturbata, è possibile che attivando l'ECM i tempi di comunicazione risultino leggermente più lunghi rispetto alla comunicazione senza ECM, quando è selezionato [**Off**].
Veloc. iniz. TX	Definire le velocità iniziale di trasmissione. In presenza di condizioni di comunicazione problematiche è possibile che i fax non vengano trasmessi correttamente. In tal caso, ridurre la velocità iniziale di trasmissione. Valore: 9600bps, 14400bps, 33600bps **NOTA** Di norma, questa funzione deve essere utilizzata con le impostazioni predefinite.

Ricezione

Voce	Descrizione
Tipo di supporto	Specificare il tipo di supporto che si desidera utilizzare per stampare i fax ricevuti. Valore: Tutti i tipi di supporti, Normale, Grezza, Velina, Riciclata, Pregiata, Colorata, Busta, Spessa, Alta qualità., Person. 1-8 ➡ Tipo di supporto per la stampa (pagina 4-6)
Ora/data ricezione	Quando il fax ricevuto viene stampato, la funzione Ora/data ricezione aggiunge, nell'intestazione di ogni pagina, la data e l'ora di ricezione, le informazioni sul mittente e il numero di pagine. Queste informazioni sono utili per verificare l'ora di ricezione quando si comunica con zone che hanno un diverso fuso orario. Valore: Off, On ➡ Data e ora di ricezione (pagina 4-7)
Stampa fr/retro	Quando si riceve un fax composto da più pagine di uguale larghezza, è possibile eseguire la stampa in fronte/retro su carta di larghezza identica a quella degli originali. Valore: Off, On ➡ Stampa fronte/retro (pagina 4-7)
Stampa 2 in 1	Se si riceve un documento multi pagina in formato Statement o A5, questa funzione permette di stampare 2 pagine dell'originale su un unico foglio in formato Letter o A4. Valore: Off, On ➡ Stampa 2 in 1 (pagina 4-7)
Stampa a gruppi	Quando si riceve un fax multi pagina, le pagine verranno stampate a gruppo dopo la ricezione di tutte le pagine. Se si imposta [Off], le pagine verranno stampate contestualmente alla loro ricezione. Valore: Off, On ➡ Stampa a gruppi (pagina 4-7)
Squilli (norm.)	Se è abilitato il modo Ricezione fax automatica, è possibile modificare e personalizzare il numero di squilli che il sistema deve generare prima di rispondere alla chiamata. **NOTA** In alcune regioni questa impostazione non è disponibile.
Squilli (Segreteria telefonica)	Se come modo di ricezione è abilitata l'opzione di commutazione automatica Fax/Segreteria, è possibile modificare e personalizzare il numero di squilli che il sistema deve generare prima di rispondere alla chiamata. **NOTA** In alcune regioni questa impostazione non è disponibile.
Squil. (FAX/TEL)	Se come modo di ricezione è abilitata l'opzione di commutazione automatica FAX/TEL, è possibile modificare e personalizzare il numero di squilli che il sistema deve generare prima di rispondere alla chiamata. **NOTA** In alcune regioni questa impostazione non è disponibile.
Modo di ricezione	Selezionare il modo di ricezione. Valore: Autom. (normale), Autom. (FAX/TEL), Autom. (TAD), Manuale Valore: Schema 1: (squillo normale), Schema 2: (doppio squillo), Schema 3: (Breve-Breve-Lungo), Schema 4: (Breve-Lungo-Breve) ➡ Ricezione fax (pagina 4-2) Ricezione manuale (pagina 4-4)

Voce	Descrizione
Conn. remota SW	Per avviare la ricezione fax dal telefono collegato al sistema, utilizzare questa funzione. Valore: 00 - 99 ➡ Funzione di commutazione remota (pagina 5-32)
Ricezione crittografata	Si può attivare la ricezione con comunicazione crittografata. Valore: Off, On Se si attiva questa funzione occorre selezionare la chiave di crittografia. ➡ Crittografia (pagina 5-21)
RX ECM	Abilitare o escludere la ricezione in ECM. La funzione ECM è un modo di comunicazione compatibile ITU-T (International Telecommunication Union) che ritrasmette automaticamente i dati quando si verifica un errore. I dispositivi FAX dotati di ECM controllano se si verificano degli errori durante la comunicazione, prevengono la distorsione dell'immagine dovuta ai disturbi sulla linea e ad altre condizioni. Valore: On, Off **NOTA** Se la linea è molto disturbata, è possibile che attivando l'ECM i tempi di comunicazione risultino leggermente più lunghi rispetto alla comunicazione senza ECM, quando è selezionato [**Off**].
Velocità iniziale RX	Modificare la velocità iniziale di ricezione. In presenza di condizioni di comunicazione problematiche è possibile che i fax non vengano ricevuti correttamente. In tal caso, ridurre la velocità iniziale di ricezione. Valore: 9600bps, 14400bps, 33600bps **NOTA** Di norma, questa funzione deve essere utilizzata con le impostazioni predefinite.

Limitazione TX/RX

Questa funzione consente di inviare o ricevere documenti solo se vengono rispettati i requisiti di comunicazione definiti.

➡ Restrizione di trasmissione (pagina 8-10)

Impostazioni di inoltro

È possibile inoltrare il documento ricevuto a un altro fax, a un computer oppure specificare il numero di copie.

➡ Impostazioni di inoltro (pagina 5-2)

Immis. nuova destinazione (FAX)

Voce	Descrizione
Immis. nuova destinazione (FAX)	Specificare se consentire l'immissione diretta della destinazione. Quando questa opzione è impostata su [**Proibisci**], non è possibile immettere la destinazione direttamente. Valore: Autorizza, Proibisci

Restrizione di trasmissione

Questa funzione consente di inviare o ricevere documenti solo se vengono rispettate le regole di comunicazione definite. L'utilizzo di questa funzione può restringere il numero di interlocutori con i quali è possibile comunicare.

Per poter utilizzare questa funzione, si devono preventivamente configurare le regole di comunicazione (Elenco n. autor./Elenco ID autor.) e le restrizioni di trasmissione. L'attivazione di questa funzione non influisce sulla normale attività di invio e ricezione del fax e non richiede alcun intervento da parte dell'operatore. All'avvio della trasmissione o della ricezione, il sistema esegue la transazione che risponde alle regole di comunicazione specificate; in caso contrario, la transazione non verrà eseguita e verrà generato un errore. Questa modalità consente di definire un [**Elenco rifiuti**] per Limitazione RX; la ricezione da mittenti inseriti in questo elenco o da mittenti il cui numero di fax locale non è registrato sul fax verrà rifiutata. (È possibile rifiutare o consentire la ricezione da un fax il cui numero non è registrato in "Ricez. da n. sconosciuto".)

Ricezione da un numero sconosciuto (pagina 8-17)

NOTA
Prima di utilizzare questa funzione, leggere attentamente i prerequisiti, le condizioni necessarie per stabilire la comunicazione o per rifiutare la ricezione e consultare i contatti con i quali si desidera comunicare.

	Prerequisiti	Requisiti di autorizzazione comunicazione
Restrizioni di trasmissione	• Registrare i numeri di FAX o i numeri ID autorizzati.* Registrazione di numeri di fax autorizzati (pagina 8-11) Registrazione di N. ID autorizzato (pagina 8-15) • Le impostazioni relative alle restrizioni di invio sono specificate in [**Elenco autorizzaz+Rubrica**] in Limitazioni TX. Impostazione delle restrizioni di invio (pagina 8-17) • Configurare i numeri o gli ID FAX locali degli altri contatti.	• Il numero FAX locale del contatto corrisponde ad un n. FAX autorizzato configurato sulla macchina. • L'ID FAX locale del destinatario corrisponde a un ID autorizzato configurato sulla macchina. • Quando il numero viene composto utilizzando la Rubrica o i tasti one touch, le ultime 4 cifre del numero selezionato devono corrispondere alle ultime 4 cifre del numero FAX locale del destinatario. (Non valido per le trasmissioni manuali).
Restrizioni di ricezione	• Registrare i numeri di FAX o i numeri ID autorizzati.** Registrazione di numeri di fax autorizzati (pagina 8-11) Registrazione di N. ID autorizzato (pagina 8-15) • Le impostazioni relative alle restrizioni di ricezione sono specificate in [**Elenco autorizzaz+Rubrica**] in Limitazioni RX. Impostazione delle restrizioni di ricezione (pagina 8-17) • Configurare i numeri o gli ID FAX locali degli altri contatti.	• Il numero FAX locale del mittente corrisponde ad un n. FAX autorizzato configurato sulla macchina. • L'ID FAX locale del mittente corrisponde ad un ID autorizzato configurato sulla macchina. • Un numero di fax corrispondente alle ultime 4 cifre del numero FAX locale del mittente è registrato nella Rubrica del sistema.

* Se non viene registrato nessun numero FAX o n. ID autorizzato per il destinatario, l'invio non viene rifiutato.
** Se non viene registrato nessun numero FAX o n. ID autorizzato per il mittente, la ricezione non viene rifiutata.

	Prerequisiti	Requisiti di rifiuto della ricezione
Rifiuto della ricezione	• Registrazione dei numeri di fax rifiutati.* ➡ Registrazione di numeri di fax rifiutati (pagina 8-13) • Le impostazioni relative alle restrizioni di ricezione sono specificate in [**Elenco rifiuti**] in Limitazioni RX. ➡ Impostazione delle restrizioni di ricezione (pagina 8-17)	• Il numero FAX locale del mittente non è registrato. • Il numero FAX locale del mittente corrisponde ad un n. FAX rifiutato configurato sul sistema.

* Se non sono stati configurati numeri FAX rifiutati, saranno rifiutate solo le chiamate provenienti da mittenti i cui numeri FAX locali (informazioni fax locale) non sono registrati sul sistema.

Registrazione di numeri di fax autorizzati

NOTA
È possibile registrare fino a 25 numeri di fax autorizzati.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Limitazione TX/RX**] > [**Elenco n. autor.**]

2 Aggiungere un numero di fax autorizzato.

1 Selezionare [**+**].

2 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di fax autorizzato. Si possono immettere fino a 20 cifre.

NOTA
Selezionare [**Pausa**] per inserire una pausa (-) tra i numeri.

Selezionare [**Spazio**] per inserire uno spazio.

Utilizzare [**<**] o [**>**] per spostare il cursore.

Selezionare [**Indietro**] per cancellare un carattere a sinistra del cursore.

3 Selezionare [**OK**].

3 Per registrare un altro numero di fax autorizzato, ripetere i punti da 2-1 a 2-3.

Modifica di numeri di fax autorizzati

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Limitazione TX/RX**] > [**Elenco n. autor.**]

2 Modifica

1 Selezionare [...] accanto al numero di fax autorizzato che si desidera modificare, quindi immettere il nuovo numero.

NOTA
Per la procedura di immissione di un numero, vedere:

Registrazione di numeri di fax autorizzati (pagina 8-11)

2 [**OK**] > [**Sì**]
La registrazione viene modificata.

Eliminazione di numeri di fax autorizzati

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Limitazione TX/RX**] > [**Elenco n. autor.**]

2 Eliminazione

1 Selezionare il numero di fax autorizzato da eliminare, quindi selezionare [🗑].

2 Selezionare [**Sì**].
La registrazione viene eliminata.

Registrazione di numeri di fax rifiutati

NOTA
È possibile registrare fino a 25 numeri di fax dai quali rifiutare la chiamata.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Limitazione TX/RX**] > [**El. N. rifiutati**]

2 Aggiungere un numero di fax dal quale rifiutare la chiamata.

1 Selezionare [**+**].

2 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di fax rifiutato. Si possono immettere fino a 20 cifre.

NOTA
Selezionare [**Pausa**] per inserire una pausa (-) tra i numeri.

Selezionare [**Spazio**] per inserire uno spazio.

Utilizzare [**<**] o [**>**] per spostare il cursore.

Selezionare [**Indietro**] per cancellare un carattere a sinistra del cursore.

3 Selezionare [**OK**].

3 Per registrare un altro numero di fax rifiutato, ripetere i punti da 2-1 a 2-3.

Modifica di numeri di fax rifiutati

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Limitazione TX/RX**] > [**El. N. rifiutati**]

2 Modifica

1 Selezionare [ ] accanto al numero di fax rifiutato che si desidera modificare.

2 Inserire il nuovo numero.

NOTA
Per la procedura di immissione di un numero, vedere:

Registrazione di numeri di fax rifiutati (pagina 8-13)

3 [**OK**] > [**Sì**]
La registrazione viene modificata.

Eliminazione di numeri di fax rifiutati

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Limitazione TX/RX**] > [**El. N. rifiutati**]

2 Eliminazione

1 Selezionare il numero di fax rifiutato che si desidera eliminare e selezionare [ ].

2 Selezionare [**Sì**].
La registrazione viene eliminata.

Registrazione di N. ID autorizzato

NOTA
È possibile registrare fino a 10 numeri ID autorizzati.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Limitazione TX/RX**] > [**Elenco ID autor.**]

2 Aggiungere un N. ID autorizzato.

1 Selezionare [**+**].

2 Utilizzare [**+**]/[**-**] o i tasti numerici per immettere il numero ID autorizzato (da 0000 a 9999).

3 Selezionare [**OK**].

3 Per registrare un altro numero ID autorizzato, ripetere i punti da 2-1 a 2-3.

Modifica di N. ID autorizzato

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Limitazione TX/RX**] > [**Elenco ID autor.**]

2 Modifica

1 Selezionare [ ] accanto al numero di ID autorizzato che si desidera modificare.

2 Inserire il nuovo numero.

NOTA

Per la procedura di immissione di un numero, vedere:

Registrazione di N. ID autorizzato (pagina 8-15)

3 [**OK**] > [**Sì**]
La registrazione viene modificata.

Eliminazione di N. ID autorizzato

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Limitazione TX/RX**] > [**Elenco ID autor.**]

2 Eliminazione

1 Selezionare il numero di ID autorizzato da eliminare, quindi selezionare [ ].

2 Selezionare [**Sì**].
La registrazione viene eliminata.

Impostazione delle restrizioni di invio

Limitare le destinazioni di invio solo ai contatti il cui numero di fax o ID è registrato tra le destinazioni autorizzate oppure ai contatti registrati in rubrica. Per modificare le restrizioni di invio, procedere nel modo seguente.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Limitazione TX/RX**] > [**Limitazione TX**]

2 Configurare la funzione.

Se non si utilizza la restrizione di invio, selezionare [**Off**].
Per circoscrivere le destinazioni di invio a quelle autorizzate o a quelle registrate in rubrica, selezionare [**Elenco autorizzaz+Rubrica**].

Impostazione delle restrizioni di ricezione

Limitare la ricezione dei fax in arrivo in modo da ricevere documenti solo da mittenti il cui numero di fax o di ID è registrato tra i contatti autorizzati oppure ai mittenti registrati in rubrica. Questa modalità consente di definire un [**Elenco rifiuti**] per Limitazione RX; la ricezione da mittenti inseriti in questo elenco o da mittenti il cui numero di fax locale non è registrato sul fax verrà rifiutata. (È possibile rifiutare o consentire la ricezione da un fax il cui numero non è registrato in "Ricez. da n. sconosciuto").

Ricezione da un numero sconosciuto (pagina 8-17)

Per modificare la restrizione di ricezione, procedere nel modo seguente.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Limitazione TX/RX**] > [**Limitazione RX**]

2 Configurare la funzione.

Se non si utilizza la restrizione RX
Selezionare [**Off**].

Per limitare le destinazioni di invio solo ai contatti il cui numero di fax o ID è registrato tra le destinazioni autorizzate oppure ai contatti registrati in rubrica
Selezionare [**Elenco autorizzaz+Rubrica**].

Per bloccare i fax provenienti da mittenti con numero di fax rifiutato
Selezionare [**Elenco rifiuti**].

Ricezione da un numero sconosciuto

Specificare se consentire o proibire la ricezione di un fax inviato da un numero sconosciuto quando in Limitazione RX è impostata l'opzione [**Elenco rifiuti**].

Per modificare la restrizione di ricezione per il numero di fax sconosciuto, attenersi alla seguente procedura.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**FAX**] > [**Limitazione TX/RX**] > [**Ricez. da n. sconosciuto**]

2 Configurare la funzione.

Per consentire la ricezione di fax dal numero sconosciuto
Selezionare [**Autorizza**].

Per rifiutare la ricezione di fax dal numero sconosciuto
Selezionare [**Rifiuta**].

Tempo inutilizzabile

Questa funzione permette di configurare degli orari per il blocco della stampa dei fax ricevuti.

IMPORTANTE

Quando è abilitata la funzione Tempo inutiliz., oltre alla stampa dei fax in arrivo, verranno bloccate anche tutte le altre attività di stampa, compresa la stampa dei lavori di copiatura, dei lavori di stampa e la stampa da memoria USB.

I fax e i lavori di stampa ricevuti negli orari in cui è attivata l'opzione Tempo inutiliz. verranno stampati allo scadere dell'intervallo definito per tale funzione, oppure quando detta funzione viene temporaneamente esclusa.

NOTA

Se durante la procedura viene visualizzata la schermata di immissione del nome utente di login, accedere facendo riferimento alla *Guida alle funzioni* del sistema per nome utente e password amministratore.

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

Nome utente login: 3000
Password login: 3000

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sistema/Contatore**] > [**Data/Timer/Rispar. Energia**] > [**Tempo inutiliz.**]

2 Configurare la funzione.

Impostare gli orari di blocco del sistema.

1 [**On**] > [**Tempo inutiliz.**]

2 Immettere l'ora di inizio.

3 Selezionare [**OK**].

4 Immettere l'ora di fine.

NOTA

Se per ora di inizio e ora di fine si imposta lo stesso orario, il blocco sarà attivo per l'intero giorno.

5 Selezionare [**OK**].

Impostare il codice di sblocco.

Specificare il codice per escludere temporaneamente il blocco mentre è attiva la funzione Tempo inutilizzabile.

1 Selezionare [**Codice sblocco**].

2 Impostare il codice di sblocco (da 0000 a 9999).

3 Selezionare [**OK**].

NOTA

Per escludere temporaneamente il blocco, immettere il Codice di sblocco e selezionare [**Login**].

Gestione degli account

La gestione degli account consiste nel controllo degli utenti che possono utilizzare il fax e nella contabilità che consente di verificare l'utilizzo del fax da parte degli account. Tramite l'accounting utenti, è possibile gestire fino a 100 utenti mediante un ID e una password.
In Job Accounting è possibile controllare lo stato di utilizzo del fax dei singoli account (fino a 100) relativamente all'invio e alla prenotazione di trasmissione con immissione di un ID account. Per ciascun metodo di gestione, vedere:

➡ *Guida alle funzioni* del sistema

Se è abilitata la funzione di gestione utenti o di gestione reparto, sarà necessario eseguire la procedura di accesso.
Per il metodo di accesso, vedere:

➡ Login/Logout (pagina 3-13)

Descrizione dell'accounting utenti

Voce	Descrizione
Registrazione degli utenti	Consente di configurare i privilegi di accesso degli utenti e di registrare ID e password utenti.
Abilitazione/disattivazione dell'accounting utente	Consente di abilitare l'accounting utente.

NOTA

➡ *Guida alle funzioni* del sistema

Descrizione di Job Accounting

Voce	Descrizione
Registrazione degli account	Consente di registrare nome e ID account. Si possono immettere fino a 8 cifre.
Abilitazione/disattivazione di job accounting	Consente di abilitare la funzione Job Accounting.
Restrizione di invio del fax	Limita il numero di pagine fax che si possono trasmettere. È possibile proibire l'utilizzo della funzione di invio o annullare la restrizione di invio.
Conteggio del numero di fogli utilizzati	Consente di azzerare il contatore del numero max di fogli per l'invio e del tempo necessario per l'invio dei fax da parte di un account o di tutti gli account.
Stampa dei rapporti di contabilità	Consente di stampare i numeri delle pagine stampate e inviate conteggiate per tutti gli account.

NOTA

➡ *Guida alle funzioni* del sistema

Modalità di comunicazione soggette alla contabilità lavori

- Trasmissione normale
- Trasmissione differita
- Trasmissione a più destinazioni
- Trasmissione tramite indirizzo secondario
- Trasmissione criptata
- Trasmissione manuale da questo fax ad un fax ricevente
- Ricezione polling
- Trasmissione di fax dal PC

Funzione di restrizione dell'uso

Se è abilitata la funzione Job Accounting, è necessario immettere un ID account per l'esecuzione delle seguenti operazioni.

- Trasmissione normale
- Trasmissione differita
- Trasmissione a più destinazioni
- Trasmissione tramite indirizzo secondario
- Output da Box SubAddress
- Trasmissione criptata
- Trasmissione manuale da questo fax ad un fax ricevente
- Ricezione polling
- Trasmissione di fax dal PC

Se è abilitata la funzione Job Accounting, la funzione di trasmissione a lotti è abilitata solo per le comunicazioni effettuate dallo stesso ID account. La comunicazione effettuata da ID account differenti non viene eseguita come trasmissione a lotti (batch).

Di norma, sull'identificazione del terminale trasmittente (TTI) viene stampato il nome Fax locale. Tuttavia, quando Uso Nome account è impostato su ON, verrà stampato il nome account.

9 Problemi e soluzioni

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Indicatori di trasmissione/ricezione fax 9-2
Quando lampeggia l'indicatore Attenzione 9-2
Precauzioni per lo spegnimento del sistema 9-3
Messaggi 9-4
Elenco dei codici di errore 9-5
Problemi e soluzioni 9-8

Indicatori di trasmissione/ricezione fax

Gli indicatori [**Elaborazione**] e [**Memoria**] indicano lo stato della trasmissione fax.

- L'indicatore [**Elaborazione**] lampeggia quando è in corso una trasmissione o una ricezione fax.
- L'indicatore [**Memoria**] lampeggia durante l'acquisizione in memoria dei dati per trasmissione da memoria.
- L'indicatore [**Memoria**] è acceso quando in memoria vi sono dei dati in attesa di trasmissione differita.

Quando lampeggia l'indicatore Attenzione

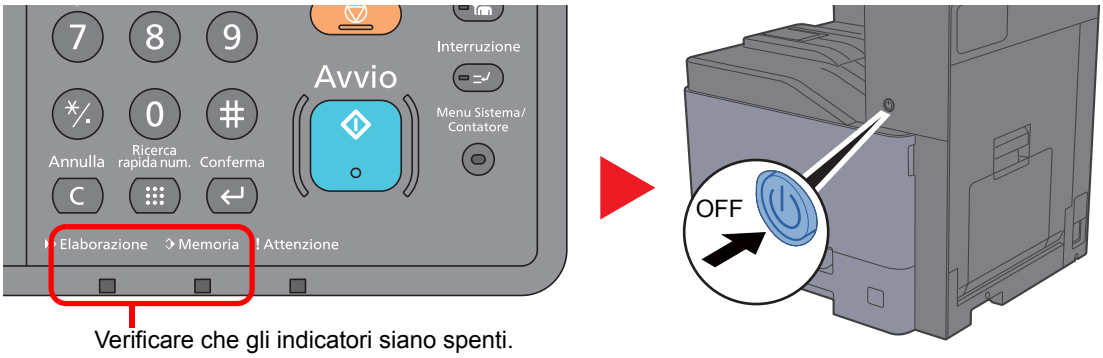
Se l'indicatore [**Attenzione**] lampeggia, selezionare il tasto [**Status/Canc. Lav.**] per controllare un messaggio di errore. Se, premendo [**Status/Canc. Lav.**], non compare alcun messaggio sul pannello a sfioramento oppure se l'indicatore lampeggia per 1,5 secondi, eseguire i seguenti controlli.

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Impossibile inviare un fax.	Il cavo modulare è collegato correttamente?	Collegare correttamente il cavo modulare.	—
	Il N. Fax autorizzato o il N. di ID autorizzato sono registrati correttamente?	Controllare N. FAX autorizzato e N. ID autorizzato.	*8-10*
	Si è verificato un errore di comunicazione?	Controllare i codici di errore sul Rapporto Risultato TX/RX e sul Rapporto delle attività. Se il codice di errore inizia con "U" o "E", attenersi alla corrispondente procedura.	*9-5*
	La linea FAX della destinazione è occupata?	Ritrasmettere.	—
	Il FAX remoto risponde?	Ritrasmettere.	—
	Si verifica un errore diverso dai precedenti?	Contattare il centro di assistenza autorizzato.	—

Precauzioni per lo spegnimento del sistema

Per spegnere la periferica, premere l'interruttore di alimentazione. Non è possibile ricevere automaticamente i fax se l'interruttore di alimentazione del sistema è spento.

Accertarsi che gli indicatori [**Elaborazione**] e [**Memoria**] siano spenti prima di spegnere l'interruttore di alimentazione principale.



Verificare che gli indicatori siano spenti.

NOTA

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

Messaggi

Quando si verifica un errore, il display visualizza uno dei messaggi sotto elencati. Questi messaggi consentono di identificare e risolvere il problema.

NOTA

Quando si verifica un errore di trasmissione, viene generato un rapporto di risultato di invio/ricezione.

Prendere nota del codice di errore indicato sul rapporto e vedere:

Elenco dei codici di errore (pagina 9-5)

Per stampare il rapporto del risultato di trasmissione/ricezione, vedere:

Rapporti dei risultati di trasmissione (pagina 7-4)

Rapporti dei risultati di ricezione FAX (pagina 7-6)

I codici di errore sono indicati anche sul rapporto delle attività.

Rapporto attività (Rapporto TX FAX e Rapporto RX FAX) (pagina 7-7)

Messaggio	Controllo	Azione correttiva	Riferimento Pagina
Aggiungere carta di questo formato nel cassetto #.	Il formato carta selezionato corrisponde al formato della carta caricata nel cassetto specificato?	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.	—
Impossibile elaborare questo lavoro.	—	Il lavoro viene annullato a causa delle restrizioni impostate in Autorizzazione utente o in Job Accounting. Selezionare [**Fine**].	—
Lavori invio programmati superati.	—	È stato superato il numero massimo di lavori programmabili per la trasmissione differita. Selezionare [**Fine**]. Il lavoro viene annullato. Attendere il completamento della trasmissione differita, oppure annullare la trasmissione differita e rieseguirla in secondo momento.	3-19
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**].	Vedere la ***Guida alle funzioni*** del sistema
Limite casella superato.	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.	—
Ricevitore telefono sganciato.	—	Agganciare il ricevitore.	—
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.	—

Elenco dei codici di errore

Quando si verifica un errore, sul rapporto dei risultati TX/RX e sul rapporto delle attività viene registrato uno dei seguenti codici di errore.

NOTA
"U" o "E" appariranno nel codice di errore in funzione dell'impostazione velocità di comunicazione.

Codice di errore	Possibile causa/soluzione
Occupato	Impossibile stabilire una connessione con il fax remoto, nonostante vari tentativi di ricomposizione automatica. Ritrasmettere.
ANNULLATO	La trasmissione è stata annullata. La ricezione è stata annullata.
E00300 U00300	Sul fax ricevente manca carta. Verificare con il contatto.
E00430 - E00462 U00430 - U00462	La ricezione è stata annullata a causa di un errore nelle funzioni di comunicazione con il fax ricevente nonostante la connessione telefonica fosse stata stabilita.
E00601 - E00690 U00601 - U00690	La comunicazione è stata interrotta a causa di un guasto del sistema. Eseguire nuovamente l'invio o la ricezione.
E00700 U00700	La comunicazione è stata interrotta a causa di un guasto del fax trasmittente o ricevente.
E00800 - E00811 U00800 - U00811	Le pagine non sono state inviate correttamente. Ritrasmettere. Se il problema non si risolve, ridurre la Veloc. iniz. TX e riprovare. **NOTA** Se si verificano con frequenza degli errori di comunicazione, modificare l'impostazione predefinita del parametro Veloc. iniz. TX nel Menu Sistema.
E00900 - E00910 U00900 - U00910	Le pagine non sono state ricevute correttamente. Chiedere al mittente di inviare nuovamente il fax. **NOTA** Se si verificano con frequenza degli errori di comunicazione, modificare l'impostazione predefinita del parametro Velocità iniziale RX nel Menu Sistema.
E01000 - E01097 U01000 - U01097	Errore di comunicazione durante la trasmissione. Ritrasmettere. Se il problema non si risolve, ridurre la Veloc. iniz. TX e riprovare. **NOTA** Se si verificano con frequenza degli errori di comunicazione, modificare l'impostazione predefinita del parametro Veloc. iniz. TX nel Menu Sistema.
E01100 - E01196 U01100 - U01196	Errore di comunicazione durante la ricezione. Chiedere al mittente di inviare nuovamente il fax. **NOTA** Se si verificano con frequenza degli errori di comunicazione, modificare l'impostazione predefinita del parametro Velocità iniziale RX nel Menu Sistema.
U01400	Tentativo di connessione al fax trasmittente o ricevente non riuscito poiché il numero registrato per la selezione tonale è stato selezionato con una linea ad impulsi.
E01500	Errore di comunicazione durante la trasmissione ad alta velocità. Ritrasmettere. Se il problema non si risolve, ridurre la Velocità iniziale TX e riprovare. **NOTA** Se si verificano con frequenza degli errori di comunicazione, modificare l'impostazione predefinita del parametro Velocità iniziale TX nel Menu Sistema.

Codice di errore	Possibile causa/soluzione
E01600	Errore di comunicazione durante la ricezione della trasmissione ad alta velocità. Chiedere al mittente di ridurre la velocità di trasmissione e di eseguire nuovamente l'invio. **NOTA** Se si verificano con frequenza degli errori di comunicazione, modificare l'impostazione predefinita del parametro Velocità iniziale RX nel Menu Sistema.
E01700 - E01720	Errore di comunicazione durante la trasmissione ad alta velocità. Ritrasmettere. Se il problema non si risolve, ridurre la Velocità iniziale TX e riprovare. **NOTA** Se si verificano con frequenza degli errori di comunicazione, modificare l'impostazione predefinita del parametro Velocità iniziale TX nel Menu Sistema.
E01721	Errore di comunicazione durante la trasmissione ad alta velocità. La velocità di trasmissione specificata potrebbe non essere supportata dal fax ricevente. Ridurre la velocità di avvio della trasmissione ed eseguire nuovamente l'invio.
E01800 -E01820	Errore di comunicazione durante la ricezione della trasmissione ad alta velocità. Chiedere al mittente di ridurre la velocità di trasmissione e di eseguire nuovamente l'invio oppure di ridurre la Velocità iniziale RX in Menu Sistema.
E01821	Errore di comunicazione durante la ricezione della trasmissione ad alta velocità. La velocità di trasmissione specificata potrebbe non essere supportata da questo fax. Chiedere al mittente di ridurre la velocità di trasmissione e di eseguire nuovamente l'invio oppure di ridurre la Velocità iniziale RX in Menu Sistema.
E03000 U03000	Durante la ricezione polling, non è stato possibile ricevere il fax poiché sul fax remoto non vi erano originali programmati per il prelievo polling. Verificare con l'altra parte.
E03200 U03200	Si è tentato di eseguire una ricezione con subindirizzo da una casella pubblica con un fax della stessa marca ma la casella di subindirizzo specificata non conteneva dati. Verificare con l'altra parte.
E03300 U03300	Si è verificato un errore dovuto ai problemi descritti al punto 1 o 2. Verificare con l'altra parte. 1 Il fax remoto è della stessa marca ma sono state attivate delle restrizioni di trasmissione per la ricezione polling. La comunicazione è stata interrotta perché la password non era corretta. 2 Il fax remoto è della stessa marca ma sono state attivate delle restrizioni di trasmissione durante la ricezione in bacheca con indirizzo secondario. La comunicazione è stata interrotta perché la password non era corretta.
E03400 U03400	La ricezione polling è stata interrotta perché la password specificata dal fax remoto non corrispondeva all'ID FAX locale sulla macchina ricevente. Verificare con l'altra parte.
E03500 U03500	Si è tentato di eseguire una ricezione con subindirizzo in casella pubblica con un fax della stessa marca ma sul fax remoto non è stata registrata la casella con subindirizzo specificata. Verificare con il contatto.
E03600 U03600	Si è tentato di eseguire una ricezione in casella pubblica con subindirizzo con un fax della stessa marca ma la comunicazione è stata interrotta perché la password del subindirizzo specificato non era corretta. Verificare con l'altra parte.
E03700 U03700	Si è tentato di eseguire una ricezione in casella pubblica con subindirizzo ma il fax remoto non supporta questa funzione oppure non vi erano documenti memorizzati in corrispondenza delle caselle di trasferimento (Box Subaddress).
E04000 U04000	La casella dell'indirizzo secondario specificato non è registrata su un fax della stessa marca oppure le password sono discordanti.
E04100 U04100	Il fax ricevente non supporta la funzione di comunicazione con subindirizzo oppure l'indirizzo secondario specificato non è corretto.
E04200 U04200	La trasmissione criptata è stata annullata perché la casella indicata non era registrata.
E04300 U04300	La trasmissione criptata è stata annullata perché il fax ricevente non supporta tale funzione.

Codice di errore	Possibile causa/soluzione
E04400 U04400	La trasmissione criptata è stata annullata perché la chiave di codifica non corrisponde a quella registrata.
E04500 U04500	La ricezione criptata è stata annullata perché la chiave di codifica non corrisponde a quella registrata.
E05100 U05100	La trasmissione è stata annullata perché non sono state rispettate le regole di comunicazione a causa delle restrizioni di trasmissione impostate su questo fax. Verificare con il contatto.
E05200 U05200	La ricezione è stata annullata perché non sono state rispettate le regole di comunicazione a causa delle restrizioni di ricezione impostate su questo fax.
E05300 U05300	La ricezione è stata rifiutata dal fax ricevente perché non sono state rispettate le regole di comunicazione a causa delle restrizioni di ricezione impostate sul fax ricevente. Verificare con il contatto.
E14000 U14000	La ricezione nella Box SubAddress è stata interrotta per mancanza di spazio libero nella memoria di questo fax. Liberare dello spazio nella memoria stampando i dati in essa contenuti oppure annullare la ricezione Box SubAddress.
E14100 U14100	La trasmissione alla Box SubAddress o alla casella dell'indirizzo secondario di un fax della stessa marca è stata interrotta per mancanza di spazio libero in memoria del fax ricevente. Verificare con il contatto.
E19000 U19000	La ricezione in memoria è stata interrotta per mancanza di spazio libero nella memoria di questo fax. Liberare dello spazio nella memoria stampando i dati in essa contenuti e chiedere al mittente di inviare nuovamente il fax.
E19100 U19100	La trasmissione è stata interrotta per mancanza di spazio libero nella memoria del fax ricevente. Verificare con il contatto.
E19300 U19300	La trasmissione è stata interrotta a causa di un errore dati verificatosi durante l'invio. Ritrasmettere.

Problemi e soluzioni

Quando si verifica un problema eseguire innanzitutto le verifiche indicate. Se il problema non si risolve, contattare il rivenditore o il centro assistenza.

Sintomo	Controllo	Azione correttiva	Riferimento Pagina
Impossibile trasmettere un documento.	Il cavo modulare è collegato correttamente?	Collegare correttamente il cavo modulare.	—
	Viene visualizzato *Errore di invio*?	Eliminare la causa dell'errore e ritrasmettere.	9-5
	È attivata la restrizione TX (trasmissione)?	Annullare la restrizione TX.	8-10
	È in uso una linea telefonica IP?	È possibile annullare temporaneamente l'errore di comunicazione modificando l'impostazione di [**Veloc. iniz. TX**] in Trasmissione.	8-7
Impossibile eseguire la comunicazione criptata.	Fax trasmittente e fax ricevente sono configurati correttamente?	Verificare le registrazioni configurate sul fax trasmittente e sul fax ricevente.	5-21
Impossibile utilizzare la funzione di commutazione remota.	Si sta utilizzando una linea telefonica a impulsi?	Alcuni telefoni potrebbero trasmettere segnali a toni tramite i tasti. Fare riferimento al manuale del telefono.	—
	Il numero di commutazione remota è corretto?	Verificare la registrazione. (Impostazione predefinita: 55)	8-9
Non viene eseguita la stampa dopo la ricezione.	È attivata la funzione di inoltro da memoria?	Verificare la destinazione di inoltro.	5-2
Impossibile ricevere un documento.	Il cavo modulare è collegato correttamente?	Collegare correttamente il cavo modulare.	—
	Viene visualizzato *Errore comunicazione*?	Eliminare la causa dell'errore e chiedere al mittente di ritrasmettere il fax.	9-5
	È in uso una linea telefonica IP?	È possibile annullare temporaneamente l'errore di comunicazione modificando l'impostazione di [**Velocità iniziale RX**] in Ricezione.	8-9
	È attivata la restrizione RX (ricezione)?	Annullare la restrizione RX.	8-10
Impossibile eseguire la ricezione in memoria.	Vi è spazio sufficiente in memoria?	Eseguire la ricezione quando in memoria vi è spazio sufficiente oppure liberare spazio nella memoria.	—
Impossibile eseguire la trasmissione con indirizzo secondario.	Il fax remoto supporta la funzione di trasmissione tramite indirizzo secondario?	Non è possibile eseguire una trasmissione con indirizzo secondario se il fax remoto non supporta questa funzione.	—
	L'indirizzo secondario e la password immessi sono uguali a quelli registrati sul fax remoto?	Se le impostazioni sul proprio sistema sono corrette, verificare quelle del fax remoto. Questo sistema non utilizza la password indirizzo secondario per la ricezione.	5-14
	Sul fax remoto vi è spazio sufficiente in memoria?	Verificare con il contatto.	—
Impossibile eseguire l'inoltro da memoria.	La funzione di inoltro da memoria è attivata?	Verificare l'impostazione di inoltro da memoria.	5-2

Sintomo	Controllo	Azione correttiva	Riferimento Pagina
Impossibile eseguire un inoltro da memoria con indirizzo secondario.	Il fax remoto supporta la funzione di trasmissione tramite indirizzo secondario?	Non è possibile eseguire una trasmissione con indirizzo secondario se il fax remoto non supporta questa funzione.	—
	L'indirizzo secondario immesso è uguale a quello registrato sul fax remoto?	Se le impostazioni sul proprio sistema sono corrette, verificare quelle del fax remoto. Questo sistema non utilizza la password indirizzo secondario per la ricezione.	5-2
Impossibile stampare dalla Box SubAddress.	Alla casella è assegnata una password?	Immettere la password corretta.	5-8
Impossibile utilizzare la ricezione polling.	La trasmissione polling è utilizzata correttamente sul fax trasmittente?	Controllare il fax trasmittente.	—
Impossibile utilizzare la comunicazione tramite bacheca con indirizzo secondario.	Il fax remoto supporta questo tipo di comunicazione?	Se il fax remoto non supporta questa funzione, non può ricevere fax tramite bacheca con indirizzo secondario. Verificare con il contatto.	—
	L'indirizzo secondario o la password immessi sono corretti?	Se le impostazioni sul proprio sistema sono corrette, verificare quelle del fax remoto.	—

10 Appendice

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Metodo di immissione dei caratteri 10-2
Schermate di immissione 10-2
Immissione dei caratteri 10-4
Specifiche 10-5
Mappa menu 10-7
Formato fax ricevuto e priorità alimentazione (modello Europeo) 10-13

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

Per la tastiera, sono disponibili i layout QWERTY, QWERTZ e AZERTY come per la tastiera di un normale PC. Se necessario, cambiare disposizione. Per informazioni su come modificare la disposizione della tastiera, vedere la:

Guida alle funzioni del sistema

Come esempio viene riportata la tastiera con layout QWERTY. Con qualunque layout tastiera si applica la procedura qui descritta.

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

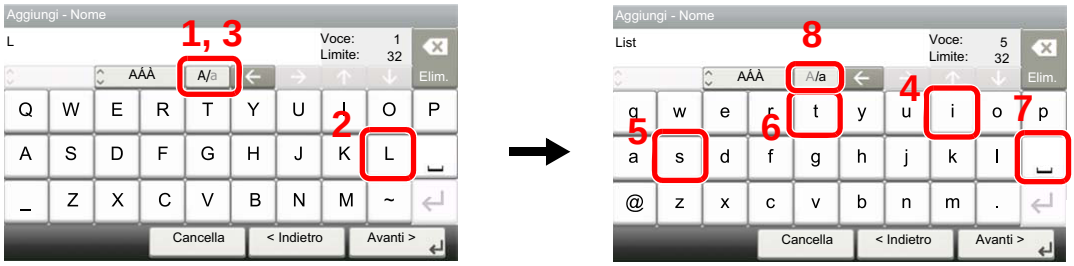
Schermata per l'immissione di numeri/simboli

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

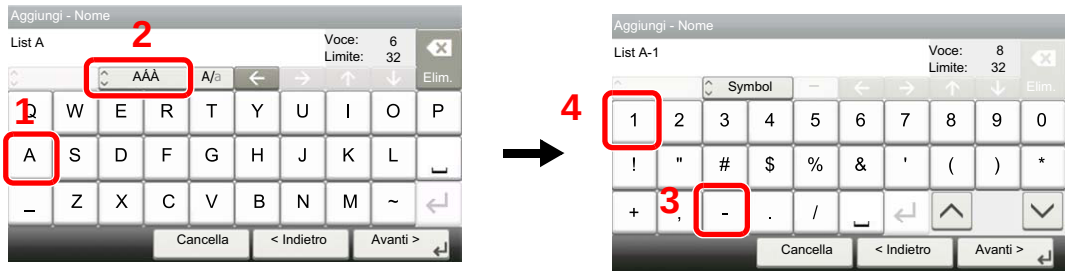
Seguire questa procedura per immettere, ad esempio, "List A-1".

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.

Specifiche

IMPORTANTE
Le specifiche sono soggette a modifiche senza preavviso.

Funzioni FAX

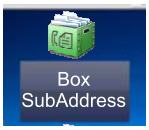
Voce	Descrizione
Compatibilità	G3
Linea telefonica	Linea telefonica dell'abbonato
Durata della trasmissione	Inferiore a 3 secondi (33600 bps, JBIG, ITU-T A4-R #1 chart)
Velocità di trasmissione	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps
Schema di codifica	JBIG/MMR/MR/MH
Correzione degli errori	ECM
Dimensione originale	Larghezza massima: 8 1/2"/216 mm, Lunghezza massima: 14 1/32"/356 mm
Alimentazione automatica dei documenti	Massimo 75 fogli (con l'alimentatore di originali)
Risoluzione	Scansione: 200 × 100 dpi Normale (8 punti/mm × 3,85 linee/mm) 200 × 200 dpi Fine (8 punti/mm × 7,7 linee/mm) 200 × 400 dpi Super (Super Fine) (8 punti/mm × 15,4 linee/mm) 400 × 400 dpi Ultra (Ultra Fine) (16 punti/mm × 15,4 linee/mm) Stampa: 600 × 600 dpi
Gradazioni	256 sfumature (diffusione dell'errore)
Tasto one touch	100 tasti
Trasmissione multipla	Fino a 100 destinazioni
Ricezione sostitutiva in memoria	256 fogli o più (con ITU-T A4 #1)
Capacità di memorizzazione delle immagini	3,5 MB (standard)(per la trasmissione e la ricezione Fax)
Stampa dei rapporti	Rapporto dei risultati di invio, rapporto dei risultati di ricezione del fax, rapporto delle attività, pagina di stato

Funzioni FAX di rete

Voce	Descrizione
Hardware	Computer compatibile IBM PC-AT
Interfaccia	10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T
Sistema operativo	Windows XP, Windows Server 2003/2008/2008 R2/2012, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 e Windows 8.1
Risoluzione di trasmissione	Ultra fine (400 × 400dpi), Fine (200 × 200dpi), Normale (100 × 200dpi)
Formato documenti	Letter, Legal, Statement, A4, A5, Folio, B5(JIS)
Trasmissione FAX differita	In base alle impostazioni configurate sul driver FAX di rete (è possibile definire un valore ad incrementi di 1 minuto entro le 24 ore successive).
Trasmissione e stampa	Si può trasmettere un fax e contestualmente stamparlo sulla periferica.
Trasmissione a più destinazioni	Fino a 100 destinazioni
Job Accounting	Si richiede l'immissione di Nome utente e Password di login nel driver Network FAX se sul dispositivo fax è attivata l'opzione Login utente. Si richiede l'immissione di un ID Account nel driver Network FAX se sul dispositivo fax è attivata l'opzione Job Accounting.
Pagina copertina	Per la copertina da allegare si può selezionare un modello utilizzando il driver Network FAX oppure si può creare un modello personalizzato.

Mappa menu

Agg. dest. (pagina 3-7)	
Rubrica (pagina 3-9)	
Rubrica est. (vedere *Embedded Web Server RX User Guide*)	
Tasto one touch (pagina 3-10)	
Funzioni	Modo silenzioso (pagina 3-16)
	Formato originale (pagina 3-16)
	Orientamento originale (pagina 3-16)
	Fronte/retro (pagina 3-17)
	Risoluzione TX FAX (pagina 3-17)
	Densità (pagina 3-17)
	Immagine originale (pagina 3-18)
	Scansione continua (pagina 3-18)
	Voce nome file (pagina 3-18)
	Avviso di fine lavoro (pagina 3-18)
	Trasmissione FAX differita (pagina 3-19)
	Trasmissione diretta FAX (pagina 3-20)
	RX polling FAX (pagina 5-17)
	Rapporto TX FAX (pagina 3-21)
	Agg./Mod. Shortcut (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)

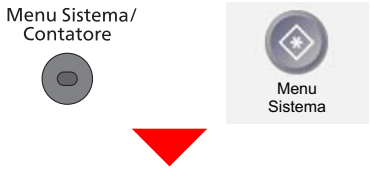


Box SubAddress (pagina 5-8)

Casella polling (pagina 5-15)

Stato lavori stm (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)
Stato lavori inv (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)
Stato proc. mem. (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)
Lavoro pianificato (pagina 3-20)
Lista stampe (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)
Lista invii (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)
Reg. proc. mem. (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)

Registro lav.FAX	Reg. FAX TX (pagina 7-3)
	Registro FAX RX (pagina 7-3)
	Rapporto TX FAX (pagina 7-7)
	Rapporto RX FAX (pagina 7-7)
Scanner (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
Stampante (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
FAX	Non in linea (pagina 3-6)
	RX manuale (pagina 4-4)
Stato toner (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
Stato carta (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
Memoria rimovibile (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
Tastiera USB (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
Pinza (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
Stato di connessione rete (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
Stato di connessione rete opzionale (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
Stato connessione (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
SSD (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	



Procedura guidata di configurazione rapida	Impostazione FAX (pagina 2-7)
	Impostazione modalità di risparmio energia (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)
	Configurazione della rete (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)
Lingua (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	

Rapporto (pagina 8-4)	Stampa rapporto (pagina 8-4)	Pagina stato (pagina 7-8)	
		Elenco caratteri (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
		Stato della rete (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
		Stato servizio (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
		Rapporto contabilità (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
		Elenco Box Sub Address (pagina 5-13)	
		Elenco FAX (Indice) (pagina 2-15)	
		Elenco FAX (N.) (pagina 2-15)	
		Rapporto FAX in uscita (pagina 7-7)	
		Rapporto FAX in ingresso (pagina 7-7)	
		Stato della rete opzionale (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
	Impostaz.Rapp.Amministr. (pagina 7-7)	Rapporto FAX in uscita (pagina 7-7)	
		Rapporto FAX in ingresso (pagina 7-7)	
	Impostaz. Rapp. risultati	Invia rapporto risultati	E-Mail/Cartella (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)
			FAX (pagina 7-4)
			Annullato prima dell'invio (pagina 7-5)
			Formato destinatario (pagina 7-5)
		Rapporto risultati RX FAX	FAX (pagina 7-6)
			Tipo rapp. risultati RX (pagina 7-9)
		Impos. Avviso fine lavoro (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
	Invia cronologia registro (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)		
Contatore (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)			
Proprietà utente (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)			
Impostazioni cassetto/ Bypass	Cassetto 1 (a 4) (pagina 8-5)		
	Vassoio Bypass (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)		

Impostazioni comuni	Schermata pred. (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
	Audio (pagina 8-5)	Allarme (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)
		Volume altoparlante FAX (pagina 8-5)
		Volume monitor FAX (pagina 8-5)
	Impostazioni originale (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
	Impost. carta (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
	Impostazioni predefinite delle funzioni	Risoluzione TX FAX (pagina 8-5)
		Scansione continua (FAX) (pagina 8-5)
	Vassoio di uscita	FAX (pagina 8-6)
	Limite pred. (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
	Gestione errori (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
	Azione toner colori vuoto (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
	Misura (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
	Livello avviso toner scarso (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
	Sfalsamento documenti per lavoro (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
	Spost. documenti 1 pagina (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
	Formatt. SSD (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
	Form. scheda SD (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
	Visualizza Stato/ Registro	Visualizza il registro FAX (pagina 8-6)
	Utilizzo dei tasti delle funzioni	Tasto FAX (pagina 8-6)
Home (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)		
Copia (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)		
Invia (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)		
Casella documenti	Casella personalizzata (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
	Box SubAddress (pagina 5-8)	
	Casella lavoro (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	
	Casella polling (pagina 5-15)	

FAX (pagina 8-6)	Impostazioni comuni TX/RX (pagina 8-6)	Registr. Tasto crittogr. (pagina 5-21)
		Diagnosi remota FAX (pagina 8-6)
	Trasmissione (pagina 8-7)	Nome FAX locale (pagina 8-7)
		ID FAX locale (pagina 8-7)
		N. FAX locale (pagina 8-7)
		TTI (pagina 8-7)
		Uso Nome account (pagina 8-7)
		Modo di selezione (solo versione in pollici) (pagina 8-7)
		Numero tent. (pagina 8-7)
		TX ECM (pagina 8-7)
		Veloc. iniz. TX (pagina 8-7)
	Ricezione (pagina 8-8)	Tipo di supporto (pagina 8-8)
		Ora/data ricezione (pagina 8-8)
		Stampa fr/retro (pagina 8-8)
		Stampa 2 in 1 (pagina 8-8)
		Stampa a gruppi (pagina 8-8)
		Squilli (norm.) (pagina 8-8)
		Squilli (Segreteria telefonica) (pagina 8-8)
		Squil.(FAX/TEL) (pagina 8-8)
		Modo di ricezione (pagina 8-8)
		Conn. remota SW (pagina 8-8)
		Ricezione crittografata (pagina 5-21)
		RX ECM (pagina 8-8)
		Velocità iniziale RX (pagina 8-8)
	Limitazione TX/RX (pagina 8-10)	
	Impost. inoltro (pagina 5-2)	
	Im.nuova dest.(FAX) (pagina 8-9)	
Applicazione (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)		
Internet (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)		
Rubrica/One Touch	Rubrica (pagina 3-9)	
	Tasto one touch (pagina 3-10)	
	Predefiniti Rubrica	Ordina
	StampaLista (pagina 2-15)	
Accesso utenti/Job Accounting (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)		
Stampante (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)		
Sistema/Rete (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)		

Data/Timer/Rispar. Energia	Data/Ora (pagina 2-9)
	Formato data (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)
	Fuso orario (pagina 2-9)
	Reset pan. auto (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)
	Azzera timer (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)
	Timer risp. ener (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)
	Livello A riposo (modelli extraeuropei) (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)
	Regole A Riposo (solo modelli europei)
	Timer riposo (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)
	Canc. automatica errore (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)
	Timer canc. err. (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)
	Tempo annul. interruzione (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)
	Tempo inutiliz. (pagina 8-18)
	Timeout ping (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)
Regolazione/Manutenzione (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)	

Formato fax ricevuto e priorità alimentazione (modello Europeo)

Se nei cassetti non è caricata della carta con formato e orientamento identici a quelli del fax ricevuto, il sistema seleziona automaticamente la carta secondo le seguenti priorità.

		Formato del fax ricevuto				
Priorità		A5	A4	Folio	A4 Originali lunghi*	Folio Originali lunghi**
Formato carta	1	A5***	A4	Folio	A4	Folio
	2	A4	Folio	A4		A4****
	3	Folio	B5***,*****	A4		A4
	4	B5***				

* A4 Originali lunghi: Originali di lunghezza superiore al formato A4 nella direzione di alimentazione della carta.
** Folio Originali lunghi: Originali di lunghezza superiore al formato Folio nella direzione di alimentazione della carta.
*** L'orientamento carta è diverso da quello del documento ricevuto. L'immagine viene stampata dopo essere stata ruotata automaticamente di 90°.
**** Le immagini la cui lunghezza supera la lunghezza del formato Folio (330 mm) vengono ricevute e stampate su carta A4 senza essere suddivise.
***** Le immagini di lunghezza inferiore alla lunghezza verticale del formato A4 (297 mm) vengono ricevute e ridotte, quindi stampate su carta B5 (larghezza orizzontale pari a 182 mm).
: indica la stampa su due fogli.

NOTA
Se viene selezionato il tipo di carta in [**Tipo di supporto**], il documento ricevuto viene stampato utilizzando l'alimentazione carta corrispondente.

Tipo di supporto per la stampa (pagina 4-6)

Anche se viene selezionato [**Tipo di supporto**], il documento ricevuto non viene stampato se il tipo di carta caricato nel cassetto non è adatto per la stampa dei fax.

Indice analitico

A

Accounting utenti 8-19
- Contenuto 8-19
- Login 3-13

Alimentatore di originali 2-3

Annulla
- Annullamento delle trasmissioni polling 5-16

Annullamento
- Annullamento di una trasmissione differita 3-20
- Annullamento di una trasmissione diretta 3-20
- Annullamento trasmissione (scollegamento della comunicazione) 3-6

Audio
- Lavoro terminato 8-5
- Volume altoparlante FAX 8-5
- Volume monitor FAX 8-5

C

Chiamata a catena 3-24

Commutazione automatica Fax/Segreteria telefonica 5-28

Comunicazione con indirizzo secondario 5-8
- Password indirizzo secondario 5-8
- Sub Address 5-8
- Trasmissione tramite indirizzo secondario 5-14

Comunicazione criptata 5-21
- Eliminazione dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia 5-23
- Impostazione della ricezione criptata 5-25
- Modifica dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia 5-23
- N. casella crittografia 5-21
- N. chiave di crittografia 5-21, 5-22
- Registrazione della chiave di crittografia 5-22
- Utilizzo della trasmissione criptata 5-24

Comunicazione polling 5-15
- Comunicazione bacheca con indirizzi secondari 5-17
- Eliminazione di documenti in una casella polling 5-20
- Ricezione polling 5-17
- Stampa da una casella polling 5-19
- Trasmissione polling 5-15
- Verifica 5-20

Convenzioni utilizzate in questa guida vi

Cronologia dei lavori fax 7-3

Cronologia lavori fax
- Schermata registro lavori 7-3

D

Data 2-9

Data e ora di ricezione 4-7, 8-8

Densità 3-17

Driver FAX
- Configurazione 6-3
- Installazione del driver FAX 6-4
- Procedura di invio 6-2
- Procedura di ricezione 6-2
- Trasmissione di base 6-7

E

Elenco dei codici di errore 9-5

e-mail di avviso
- Avviso di fine lavoro 3-18

F

Formato del fax ricevuto e priorità alimentazione 10-13

Formato originale 3-16

Fronte/retro 3-17

Funzione Box Sub Address
- Cancellazione 5-10
- Registrazione 5-9

Funzione Box SubAddress 5-8
- Cancellazione degli originali da una Box SubAddress 5-13
- Cancellazione degli originali da una Box SubAddress dopo la stampa 5-12
- Eliminazione 5-10
- Modifica 5-10
- Stampa degli originali da una Box SubAddress 5-11
- Stampa dell'elenco delle Box SubAddress 5-13
- Verifica 5-12

Funzione di commutazione remota 5-32, 8-9
- Registrazione 8-9
- Utilizzo 5-32

Funzione per la trasmissione a lotti 3-19

G

Gestione degli account 8-19

I

ID FAX locale 2-7, 8-7

Immagine originale 3-18

Impossibile eseguire la trasmissione con indirizzo secondario 9-8

Impossibile ricevere un documento 9-8

Impossibile trasmettere un documento 9-8

Impostazioni di inoltro 5-2
- Embedded Web Server RX 5-7
- Indicazione della destinazione per l'inoltro 5-2

Impostazioni fax predefinite 8-2

Indicatori 9-2

J

Job Accounting 8-19
- Comunicazione soggetta alla contabilità lavori 8-19
- Contenuto 8-19
- Limite 8-20
- Login 3-14

L

Limitazione TX
- N. di fax autorizzati 8-11

N. ID autorizzato 8-15
Numeri di fax rifiutati 8-13
Linea telefonica 2-7, 8-7

M

Mappa menu 10-7
Messaggi 9-4
Metodi di immissione delle destinazioni 3-7
Metodo di immissione dei caratteri 10-2
Modalità di ricezione 4-2, 8-8
Modo silenzioso 3-16

N

N. FAX locale 2-7, 8-7
N. ID autorizzato
Eliminazione 8-16
Modifica 8-16
Registrazione 8-15
Network FAX
Impostazione 6-3
Installazione del driver FAX 6-4
Procedura di invio 6-2
Procedura di ricezione 6-2
Trasmissione di base 6-7
Nome FAX locale 2-7, 8-7
Nomi e funzioni dei componenti 2-2
Non viene eseguita la stampa 9-8
Notifica e-mail
Invio del rapporto di ricezione fax 7-9
Numeri di fax autorizzati
Modifica 8-12
Modifica/Eliminazione 8-12
Registrazione 8-11
Numeri di fax rifiutati
Eliminazione 8-14
Modifica 8-14
Registrazione 8-13

O

Ora 2-9
Orientamento originale 3-16

P

Pannello a sfioramento 2-5
Pannello comandi 2-4
Precauzioni per lo spegnimento del sistema 9-3
Problemi e soluzioni 9-8
Procedura guidata di configurazione rapida
(Impostazione FAX) 2-7

R

Rapporto
Formato destinatario 7-9
Rapporti dei risultati di ricezione FAX 7-6
Rapporti dei risultati di trasmissione 7-4
Rapporto attività 7-7
Rapporto dei lavori annullati
prima dell'invio 7-5
Stampa dell'elenco delle Box SubAddress 5-13
Stampa di un elenco di caselle fax 5-13
Rapporto TX FAX 3-21
Restrizione di invio
Impostazione restrizioni di invio 8-17
Impostazione restrizioni di ricezione 8-17
Ricezione da un numero sconosciuto 8-17
Restrizione di trasmissione 8-10
Prerequisiti 8-10
Requisiti di autorizzazione comunicazione 8-10
Requisiti di rifiuto della ricezione 8-11
Ricezione con commutazione automatica FAX/TEL 5-26
Ricezione fax automatica 4-2, 8-8
Ricezione in memoria 4-3
Ricezione manuale 4-4, 5-31
Ricezione tramite bacheca con indirizzi secondari 5-17
Richiamata
Modifica numero tentativi 8-7
Riselezione 3-3
Risoluzione TX FAX 3-17
Rubrica 2-10, 3-9
Aggiunta di un contatto 2-10
Aggiunta di un gruppo 2-12
Modifica/Eliminazione 2-13
Ricerca 3-9
Selezione di una destinazione 3-9
Stampa dell'elenco degli indirizzi 2-15
RX crittografata 8-9
RX ECM 8-9

S

Scansione continua 3-18
Schermata di conferma delle destinazioni 7-10
Schermata Home 2-5
Selezione del TTI
(Transmit Terminal Identification) 2-7, 8-7
Sistema (nomi dei componenti) 2-2
Specifiche 10-5
Squil.
FAX/TEL 8-8
Squilli
Normale 8-8
Segreteria telefonica 8-8
Stampa 2 in 1 4-7, 8-8
Stampa a gruppi 4-7, 8-8
Stampa fr/retro 8-8
Stampa fronte/retro 4-7
Stato della trasmissione 3-4

T

Tasto Conferma 2-6
Tasto di composizione rapida
Selezione destinazione 3-10
Tasto one touch 2-16
Aggiunta di una destinazione 2-16
Modifica/eliminazione 2-17
Selezione di una destinazione 3-10
Tasto Ricerca rapida num. 2-6
Utilizzo del tasto di composizione rapida 3-10
Tempo inutilizzabile 8-18
Tipo di supporto FAX 4-6

Tipo di supporto per la stampa 4-6, 8-8
Trasmissione a più destinazioni 3-11
Trasmissione con interruzione 3-23
Trasmissione da memoria 3-2
Trasmissione di un lavoro fax prioritario 3-4
Trasmissione differita
    Trasmissione immediata 3-20
Trasmissione diretta
    Annullamento 3-20
Trasmissione FAX differita 3-19
    Trasmissione immediata 3-20
Trasmissione FAX diretta 3-20
    Annullamento 3-20
Trasmissione manuale 3-21, 5-30
Trasmissione standby 3-22
TX ECM 8-7

U

Uso Nome account 8-7
Utilizzo dei preferiti 3-26

V

Veloc. iniz. TX 8-7
Velocità iniziale RX 8-9
Verifica dei risultati di trasmissione
e dello stato di registrazione 7-2
Voce nome file 3-18
Volume audio
    Avviso sonoro di fine lavoro 2-7
    Volume altoparlante FAX 2-7
    Volume monitor FAX 2-7

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
3RHGEIT000