

**TASKalfa** 

> PRINT > COPY > SCAN > FAX

TASKalfa 266ci

# GUIDA ALLE FUNZIONI



## Introduzione

Vi ringraziamo per aver acquistato una TASKalfa 266ci.

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

Leggere questa guida prima di utilizzare la periferica.

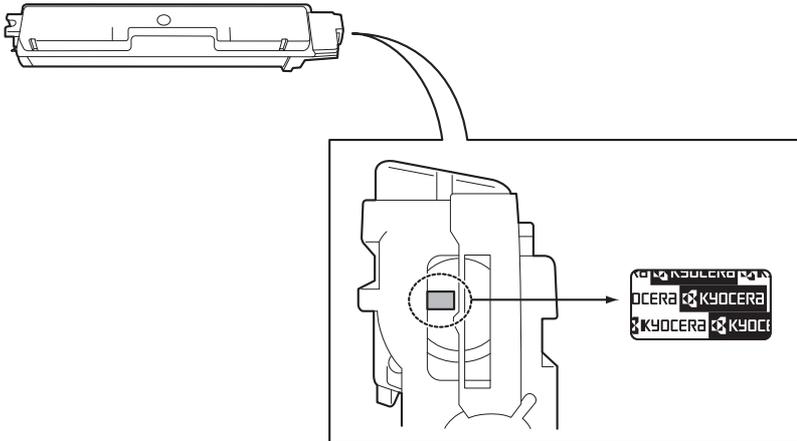
### **Si raccomanda di utilizzare materiali di consumo originali.**

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

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

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

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



## Guide fornite con il sistema

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

<b>Quick Installation Guide</b>	Descrive le procedure di installazione della periferica, le procedure operative di uso frequente, le operazioni di manutenzione ordinaria e la ricerca guasti.
<b>Guida alla sicurezza</b>	Riporta avvertenze e informazioni sulla sicurezza riguardanti l'installazione e l'utilizzo della periferica. Leggere questa guida prima di utilizzare il sistema.
<b>Guida alla sicurezza (TASKalfa 266ci)</b>	Descrive lo spazio richiesto per l'installazione del sistema, lo spazio libero che occorre prevedere attorno alla periferica e altre informazioni utili. Leggere questa guida prima di utilizzare il sistema.

## DVD (Product Library)

<b>Guida alle funzioni (questa guida)</b>	Descrive la modalità di caricamento carta, le funzioni base di copiatura, stampa e scansione e le procedure per la risoluzione dei problemi.
<b>Guida alle funzioni FAX</b>	Descrive la funzionalità fax.
<b>Card Authentication Kit (B) Operation Guide</b>	Illustra la procedura di autenticazione con una ID card.
<b>Command Center RX User Guide</b>	Spiega come accedere al sistema da un computer tramite browser web per controllare e modificare le impostazioni.
<b>Printer Driver User Guide</b>	Spiega come installare il driver di stampa e come utilizzare la funzionalità di stampa del sistema.
<b>Network FAX Driver Operation Guide</b>	Spiega come installare e utilizzare il driver fax di rete, richiesto per abilitare la funzionalità fax di rete.
<b>KYOCERA Net Direct Print Operation Guide</b>	Illustra la procedura di stampa diretta dei file PDF senza aprirli in Adobe Acrobat o Reader.
<b>KYOCERA Net Viewer User Guide</b>	Spiega come monitorare il sistema di stampa in rete con KYOCERA Net Viewer.
<b>PRESCRIBE Commands Technical Reference</b>	Descrive il linguaggio nativo della stampante (comandi PRESCRIBE).
<b>PRESCRIBE Commands Command Reference</b>	Descrive la funzionalità di comando PRESCRIBE e i comandi richiesti per i diversi tipi di emulazione.

---

# Sommario

<b>1</b>	<b>Introduzione .....</b>	<b>1-1</b>
	Informazioni .....	1-2
	Convenzioni sulla sicurezza utilizzate in questa guida .....	1-2
	Ambiente operativo .....	1-3
	Precauzioni d'uso .....	1-3
	Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power .....	1-5
	Radio Tag Technology .....	1-5
	Restrizioni legali riguardanti la copia e la scansione .....	1-6
	Informazioni legali e avvertenze sulla sicurezza .....	1-7
	Informazioni legali .....	1-7
	Funzione di controllo del risparmio energetico .....	1-10
	Funzione di copia fronte-retro automatica .....	1-10
	Carta riciclata .....	1-10
	Programma Energy Star (ENERGY STAR®) .....	1-10
	Informazioni sulla guida .....	1-11
	Convenzioni utilizzate in questa guida .....	1-11
	Formati degli originali e della carta .....	1-13
<b>2</b>	<b>Operazioni preliminari per l'utilizzo .....</b>	<b>2-1</b>
	Nomi dei componenti .....	2-2
	Sistema .....	2-2
	Pannello comandi .....	2-6
	Pannello a sfioramento .....	2-7
	Verifica della modalità di collegamento e preparazione dei cavi .....	2-8
	Esempio di collegamento .....	2-8
	Preparazione dei cavi necessari .....	2-9
	Collegamento dei cavi .....	2-10
	Collegamento del cavo di rete .....	2-10
	Collegamento del cavo USB .....	2-11
	Collegamento del cavo di alimentazione .....	2-11
	Accensione e spegnimento .....	2-13
	Accensione .....	2-13
	Spegnimento .....	2-13
	Installazione del software .....	2-15
	Software su DVD (Windows) .....	2-15
	Installazione del Driver di stampa in Windows .....	2-16
	Disinstallazione del software .....	2-22
	Installazione del driver di stampa in Macintosh .....	2-23
	Configurazione del driver TWAIN .....	2-25
	Configurazione del driver WIA .....	2-27
	Funzione di Risparmio energia .....	2-28
	Modo risparmio energia .....	2-28
	Modalità a riposo e Modalità a riposo automatico .....	2-29
	Procedura guidata di configurazione del sistema .....	2-30
	Command Center RX .....	2-31
	Accesso a Command Center RX .....	2-32
	Modifica delle impostazioni di protezione .....	2-33
	Modifica delle informazioni dispositivo .....	2-34
	Impostazioni e-mail .....	2-35
	Registrazione delle destinazioni .....	2-38
	Registrazione di una casella personalizzata .....	2-39
	Stampa di un documento archiviato in una casella personalizzata .....	2-40

<b>3</b>	<b>Procedure comuni .....</b>	<b>3-1</b>
	Caricamento della carta .....	3-2
	Operazioni preliminari al caricamento della carta .....	3-2
	Caricamento della carta nei cassettei .....	3-3
	Caricamento della carta sul bypass .....	3-6
	Caricamento degli originali .....	3-10
	Posizionamento degli originali sulla lastra di esposizione .....	3-10
	Caricamento degli originali nell'alimentatore di originali .....	3-11
	Controllo del numero di serie della periferica .....	3-13
	Controllo del contatore .....	3-14
	Login e logout .....	3-15
	Login .....	3-15
	Logout .....	3-16
	Preferiti .....	3-17
	Registrazione dei Preferiti .....	3-17
	Modifica ed eliminazione dei Preferiti .....	3-21
	Utilizzo dei preferiti .....	3-23
	Pulsanti di scelta rapida .....	3-25
	Registrazione dei pulsanti di scelta rapida .....	3-25
	Modifica ed eliminazione di pulsanti di scelta rapida .....	3-27
	Utilizzo dei pulsanti di scelta rapida .....	3-28
	Procedura guidata di configurazione rapida .....	3-29
	Schermata Guida in linea .....	3-31
	Annullamento di un lavoro .....	3-32
	Utilizzo delle varie funzioni .....	3-33
	Funzionalità comuni .....	3-34
	Formato originale .....	3-35
	Orientamento originale .....	3-36
	Fronte/retro .....	3-37
	Scansione continua .....	3-39
	Selezione carta .....	3-41
	Fascicola .....	3-42
	Densità .....	3-43
	Risoluzione scansione .....	3-44
	Immagine originale .....	3-45
	EcoPrint .....	3-47
	Nitidezza .....	3-48
	Regolazione della densità dello sfondo .....	3-49
	Zoom .....	3-50
	Formato file .....	3-51
	Selezione colore .....	3-54
	Avviso di fine lavoro .....	3-55
	Voce nome file .....	3-57
	Ignora la priorità .....	3-58
<b>4</b>	<b>Copia .....</b>	<b>4-1</b>
	Funzioni di base .....	4-2
	Funzioni di copiatura .....	4-4
	Zoom .....	4-5
	Fronte/retro .....	4-7
	Combina .....	4-10
	Regolazione della tonalità .....	4-13
	Bilanciamento colori .....	4-14
	Saturazione .....	4-15

<b>5</b>	<b>Stampa</b> .....	<b>5-1</b>
	Stampa dalle applicazioni .....	5-2
	Memorizzazione dei dati di stampa sulla periferica .....	5-6
	Stampa privata/Lavoro memorizzato .....	5-6
	Copia veloce/Controlla e mantieni .....	5-8
	Impostazione dell'eliminazione automatica per i documenti temporanei .....	5-11
<b>6</b>	<b>Invio</b> .....	<b>6-1</b>
	Funzioni di base .....	6-2
	Preparazione per l'invio di un documento a un PC .....	6-5
	Verificare i parametri da impostare per [Nome host] .....	6-5
	Verificare i parametri da impostare per [Nome utente di login] .....	6-6
	Creazione di una cartella condivisa .....	6-7
	Configurazione di Windows Firewall (per Windows 7) .....	6-10
	Selezione di una destinazione .....	6-14
	Selezione dalla rubrica .....	6-14
	Selezione tramite i tasti one touch .....	6-16
	Immissione di un nuovo indirizzo e-mail .....	6-17
	Definizione di una nuova cartella PC .....	6-18
	Verifica e modifica delle destinazioni .....	6-22
	Invio a tipi di destinazione diversi (invio multiplo) .....	6-23
	Registrazione delle destinazioni nella Rubrica .....	6-24
	Aggiunta di un contatto .....	6-24
	Inserimento di un gruppo .....	6-28
	Modifica ed eliminazione delle voci della rubrica .....	6-31
	Inserimento di una destinazione in un Tasto one touch .....	6-34
	Inserimento di una destinazione .....	6-34
	Modifica ed eliminazione di un tasto one touch .....	6-36
	Funzioni di invio .....	6-37
	Formato di invio .....	6-38
	Separazione file .....	6-40
	Oggetto/corpo e-mail .....	6-41
	TX crittografato FTP .....	6-42
	Scansione WSD .....	6-43
	Scansione TWAIN .....	6-46
<b>7</b>	<b>Casella documenti</b> .....	<b>7-1</b>
	Cos'è la Casella documenti? .....	7-2
	Utilizzo di una Casella personalizzata .....	7-3
	Creazione di una Casella personalizzata nuova (Aggiungi/Modifica casella) .....	7-3
	Modifica di una casella personalizzata .....	7-8
	Memorizzazione dei documenti (Salva file) .....	7-12
	Stampa dei documenti (Stampa) .....	7-13
	Spostamento di un documento .....	7-15
	Tempo autoelim. File .....	7-16
	Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile .....	7-17
	Archiviazione dei documenti sulla memoria USB (Scansione a USB) .....	7-20
	Rimozione della memoria USB .....	7-23
	Funzioni disponibili per Casella documenti .....	7-24
	Elimina dopo la stampa .....	7-26
	Fronte/retro .....	7-27
	Password di protezione del PDF .....	7-28
	Stampa JPEG/TIFF .....	7-29
	XPS Adatta alla pagina .....	7-30
	Formato di memorizzazione .....	7-31

<b>8</b>	<b>Stato / Annulla lavoro .....</b>	<b>8-1</b>
	Verifica dello stato dei lavori .....	8-2
	Dettagli delle schermate Stato .....	8-3
	Verifica della cronologia dei lavori .....	8-7
	Funzione Invia cronologia registro .....	8-9
	Definizione della destinazione .....	8-10
	Invio automatico della cronologia del registro dei lavori .....	8-11
	Invio manuale della cronologia del registro dei lavori .....	8-11
	Impostazione dell'oggetto e-mail .....	8-12
	Informazioni personali nel registro dei lavori .....	8-13
	Verifica dello stato delle periferiche .....	8-14
	Verifica della quantità rimanente di toner e carta .....	8-17
<b>9</b>	<b>Configurazione, Registrazione e Gestione utenti .....</b>	<b>9-1</b>
	Menu Sistema .....	9-2
	Procedura operativa .....	9-2
	Impostazioni del menu sistema .....	9-3
	Lingua .....	9-6
	Rapporto .....	9-6
	Proprietà utente .....	9-8
	Impostazioni cassetto/bypass .....	9-9
	Impostazioni comuni .....	9-11
	Copia .....	9-17
	Invio .....	9-18
	Preferiti/Applicazione .....	9-19
	Internet .....	9-19
	Stampante .....	9-20
	Sistema/Rete .....	9-22
	Data/Timer/Rispar. Energia .....	9-30
	Regolazione/Manutenzione .....	9-32
	Procedura di Registrazione colore .....	9-34
	Gestione dell'accesso utenti .....	9-40
	Gestione del primo accesso utenti .....	9-40
	Impostazione accesso utente .....	9-41
	Abilitazione/Disabilitazione della gestione dell'accesso utenti .....	9-42
	Inserimento di un utente .....	9-44
	Autorizzazione utente locale .....	9-50
	Pannello personale .....	9-51
	Modifica ed eliminazione degli utenti .....	9-52
	Impostazioni scheda ID .....	9-56
	Login semplice .....	9-57
	Autorizzazione gruppo .....	9-63
	Come ottenere le proprietà utente di rete .....	9-67
	Job Accounting .....	9-69
	Prima impostazione della funzione Job Accounting .....	9-69
	Impostazioni Job Accounting .....	9-71
	Attivazione/Esclusione di Job Accounting .....	9-72
	Login e logout .....	9-73
	Accesso Job Accounting .....	9-74
	Inserimento di un account .....	9-75
	Modifica ed eliminazione degli account .....	9-77
	Restrizioni all'uso del sistema .....	9-79
	Conteggio del numero di pagine stampate .....	9-81
	Stampa di un rapporto di contabilità .....	9-83
	Impostazioni predefinite Job Accounting .....	9-85
	Lavori inviati con nome utente login sconosciuto .....	9-86

<b>10</b>	<b>Problemi e soluzioni .....</b>	<b>10-1</b>
	Sostituzione della cartuccia toner .....	10-2
	Sostituzione della vaschetta di recupero toner .....	10-4
	Pulizia .....	10-6
	Lastra di esposizione .....	10-6
	Alimentatore di originali .....	10-6
	Unità di trasferimento carta .....	10-7
	Risoluzione dei problemi .....	10-9
	Risposta ai messaggi di errore .....	10-14
	Eliminazione degli inceppamenti carta .....	10-23
	Indicatore di inceppamento carta .....	10-23
	Bypass .....	10-24
	Cassetto .....	10-24
	Cassetto carta .....	10-25
	All'interno del sistema .....	10-25
	Alimentatore di originali .....	10-27
<b>11</b>	<b>Appendice .....</b>	<b>11-1</b>
	Accessori opzionali .....	11-2
	Presentazione degli accessori opzionali .....	11-2
	Cassetto carta .....	11-2
	Memoria di espansione .....	11-3
	Card Authentication Kit .....	11-4
	SSD .....	11-4
	Kit d'interfaccia di rete .....	11-5
	Kit d'interfaccia di rete wireless .....	11-5
	Tastiera USB .....	11-5
	Opzione ThinPrint .....	11-5
	Funzione opzionale .....	11-6
	Metodo di immissione dei caratteri .....	11-8
	Schermate di immissione .....	11-8
	Immissione dei caratteri .....	11-10
	Carta .....	11-11
	Specifiche di base della carta .....	11-12
	Scelta della carta appropriata .....	11-12
	Carta speciale .....	11-15
	Specifiche .....	11-19
	Funzioni comuni .....	11-19
	Funzioni di copiatura .....	11-20
	Funzioni stampante .....	11-21
	Scanner .....	11-21
	Alimentatore di originali .....	11-22
	Specifiche ambientali .....	11-22
	Glossario .....	11-23
	Indice analitico .....	Indice analitico-1

# Guida rapida

Leggere le *Precauzioni d'uso* prima di utilizzare il sistema.



## Per eseguire delle copie

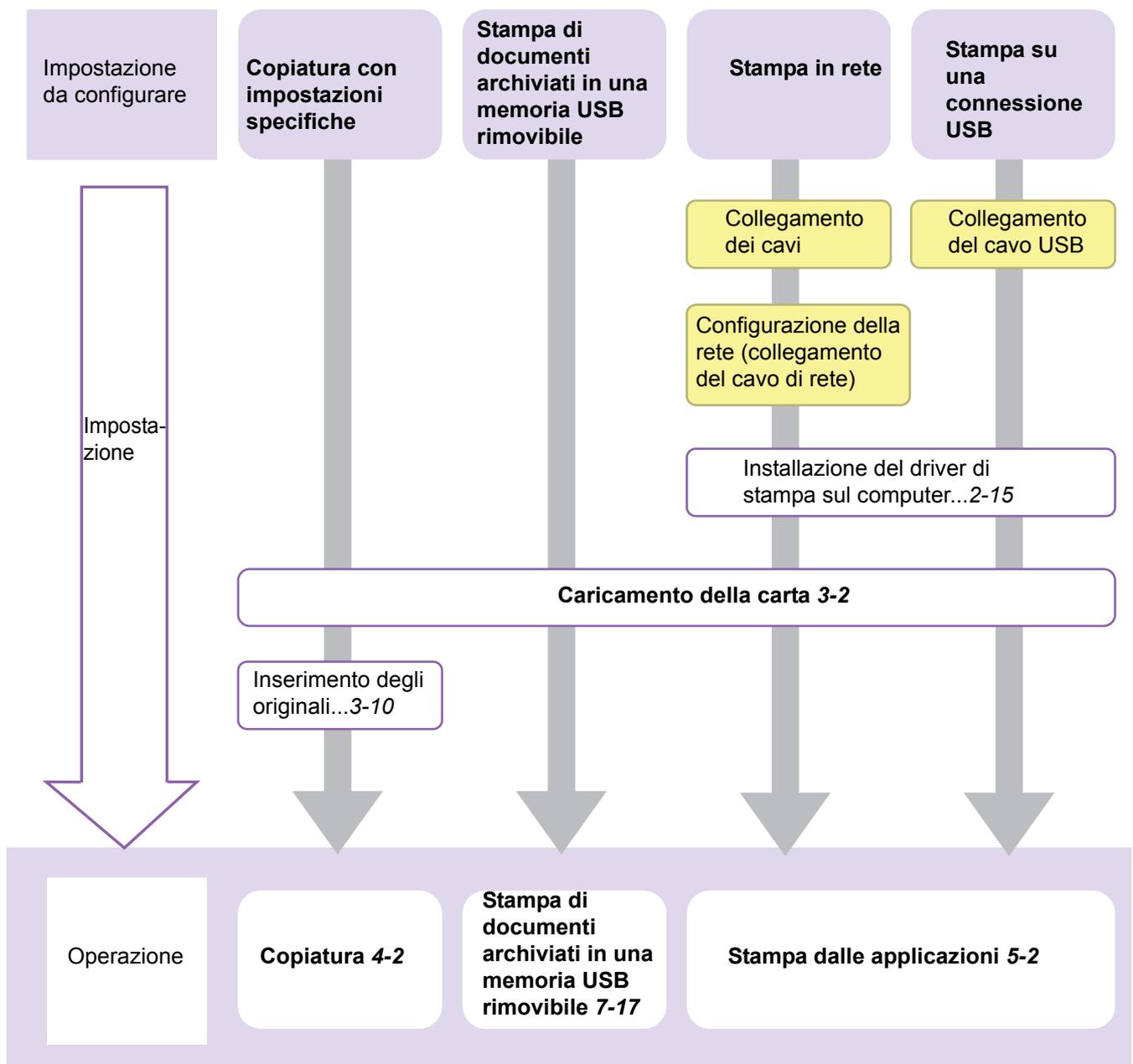
Premere il tasto **Avvio** per eseguire le copie. È anche possibile eseguire una regolazione affinata modificando il formato carta, regolando la densità, ecc.



## Per stampare

È possibile stampare in rete oppure stampare un file PDF direttamente dalla memoria USB.

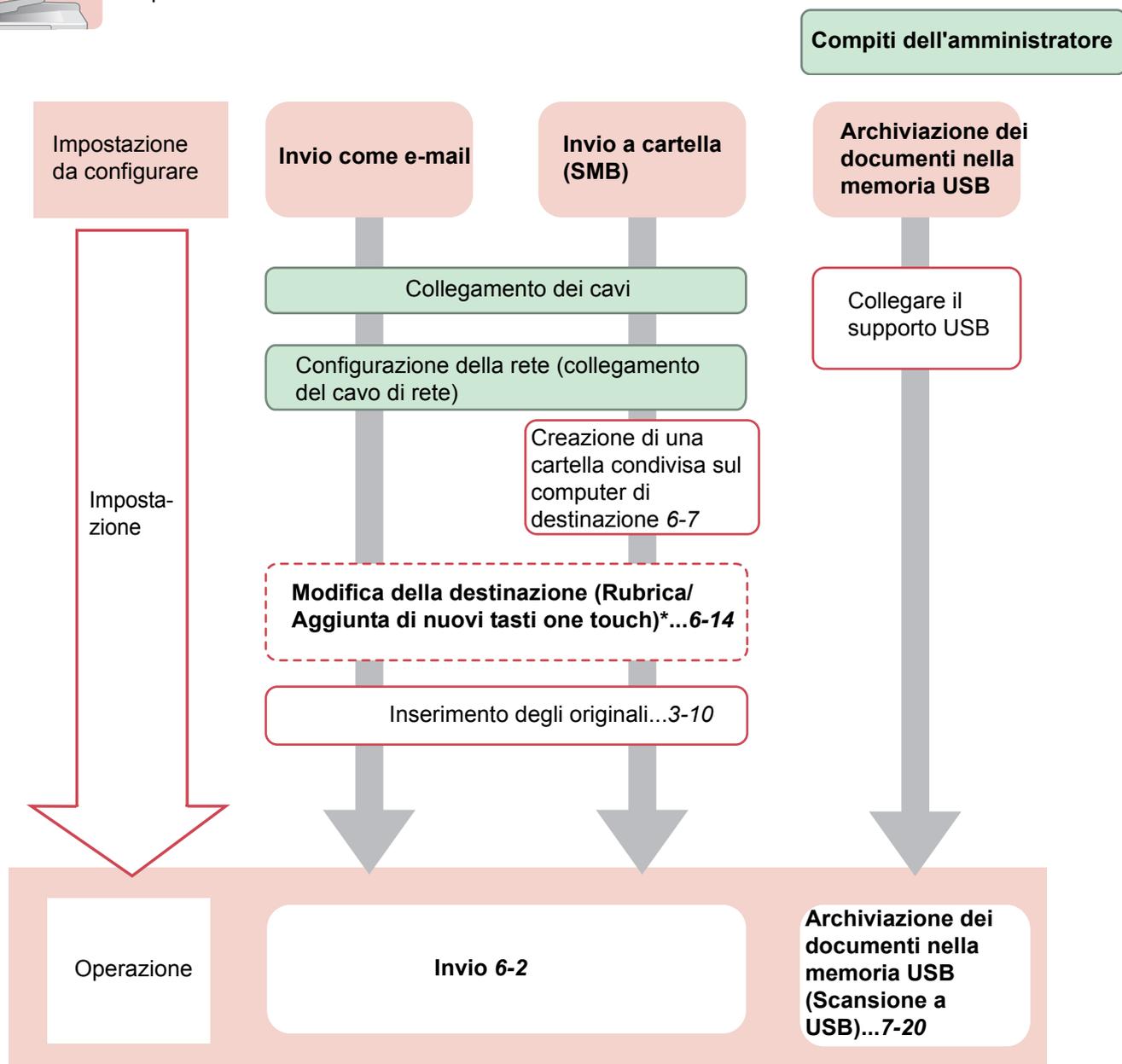
### Compiti dell'amministratore





## Per trasmettere i documenti

Si possono trasmettere in rete le immagini acquisite. Oppure, si possono archiviare le immagini acquisite nella memoria USB.



\* Se la destinazione non è registrata nella rubrica, è possibile eseguire l'invio immettendo direttamente l'indirizzo della destinazione.



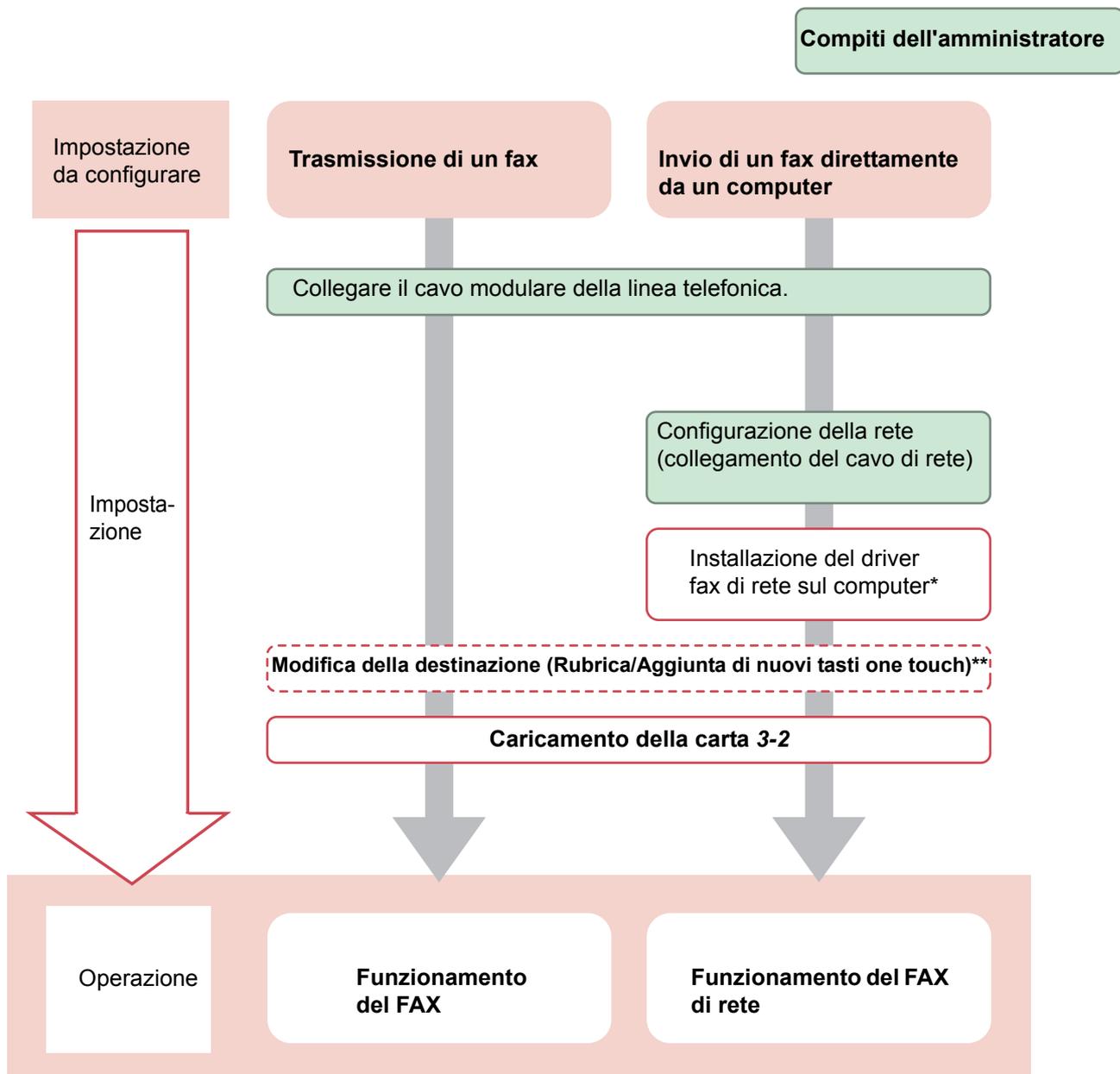
## Per trasmettere un FAX

È possibile trasmettere un FAX tramite linea telefonica oppure tramite una rete.



### NOTA

Per maggiori informazioni su come configurare e trasmettere un FAX, vedere la *Guida alle funzioni FAX*.



\* Per maggiori informazioni, vedere la *Network FAX Driver Operation Guide*.

\*\* Se la destinazione non è registrata nella rubrica, è possibile trasmettere il FAX immettendo direttamente l'indirizzo della destinazione.

# Mappa menu

## Copia



Copie (pagina 4-3)	
Selezione carta (pagina 3-41)	
Zoom (pagina 4-5)	
Densità (pagina 3-43)	
Fronte/retro (pagina 4-7)	
Combina (pagina 4-10)	
Fascicola (pagina 3-42)	
Funzioni	Formato originale (pagina 3-35)
	Orientamento originale (pagina 3-36)
	Selezione colore (pagina 3-54)
	Immagine originale (pagina 3-45)
	EcoPrint (pagina 3-47)
	Regolare tinta (pagina 4-13)
	Bilanciamento colori (pagina 4-14)
	Nitidezza (pagina 3-48)
	Sfondo Reg.densità (pagina 3-49)
	Saturazione (pagina 4-15)
	Scansione continua (pagina 3-39)
	Avviso di fine lavoro (pagina 3-55)
	Voce nome file (pagina 3-57)
	Ignora la priorità (pagina 3-58)
Agg./Mod. Shortcut (pagina 3-25)	

# Invio



Tasti One Touch (pagina 6-16)	
Rubrica (pagina 6-14)	
Rubrica est. (vedere <i>Command Center RX User Guide</i> ).	
E-mail (pagina 6-17)	
Cartella (pagina 6-18)	
FAX (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )	
Scansione WSD (pagina 6-43)	
Funzioni	Formato file (pagina 3-51)
	Formato originale (pagina 3-35)
	Orientamento originale (pagina 3-36)
	Fronte/retro (pagina 3-37)
	Formato invio (pagina 6-38)
	Separazione file (pagina 6-40)
	Risoluzione scansione (pagina 3-44)
	Densità (pagina 3-43)
	Selezione colore (pagina 3-54)
	Immagine originale (pagina 3-45)
	Nitidezza (pagina 3-48)
	Sfondo Reg.densità (pagina 3-49)
	Risoluzione TX FAX (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )
	Zoom (pagina 3-50)
	Scansione continua (pagina 3-39)
	Voce nome file (pagina 3-57)
	Oggetto/corpo e-mail (pagina 6-41)
	Avviso di fine lavoro (pagina 3-55)
	TX crittografato FTP (pagina 6-42)
	Trasmissione fax differita (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )
Trasmissione fax differita (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )	
Ricezione fax polling (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )	
Rapporto TX FAX (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )	
Agg./Mod. Shortcut (pagina 3-25)	



Casella personalizzata	Menu	Aggiungi (pagina 7-3)	
		Modifica (pagina 7-8)	
		Elimina (pagina 7-8)	
	Stampa	Copie (pagina 7-14)	
		Selezione carta (pagina 3-41)	
		Fascicolazione (pagina 3-42)	
		Fronte/retro (pagina 7-27)	
		Elimina dopo la stampa (pagina 7-26)	
		Funzioni	Ignora la priorità (pagina 3-58)
	Voce nome file (pagina 3-57)		
Avviso di fine lavoro (pagina 3-55)			
Agg./Mod. Shortcut (pagina 3-25)			
Casella lavoro (pagina 5-6)			
Memoria rimovibile	Menu	Salva file	Formato file (pagina 3-51)
			Fronte/retro (pagina 3-37)
			Risol. scansione (pagina 3-44)
			Densità (pagina 3-43)
			Voce nome file (pagina 3-57)
		Funzioni	Formato originale (pagina 3-35)
			Orientamento originale (pagina 3-36)
			Formato di memorizzazione (pagina 7-31)
			Selezione colore (pagina 3-54)
			Immagine originale (pagina 3-45)
			Nitidezza (pagina 3-48)
			Sfondo Reg.densità (pagina 3-49)
			Zoom (pagina 3-50)
			Scansione continua (pagina 3-39)
Avviso di fine lavoro (pagina 3-55)			
Separazione file (pagina 6-40)			
Agg./Mod. Shortcut (pagina 3-25)			

	Stampa	Copie (pagina 7-18)
		Selezione carta (pagina 3-41)
		Fascicola (pagina 3-42)
		Fronte/retro (pagina 7-27)
	Funzioni	Selezione colore (pagina 3-54)
		EcoPrint (pagina 3-47)
		Avviso di fine lavoro (pagina 3-55)
		Ignora la priorità (pagina 3-58)
		Password PDF criptati (pagina 7-28)
		Stampa JPEG/TIFF (pagina 7-29)
XPS Adatta alla pagina (pagina 7-30)		
Agg./Mod. Shortcut (pagina 3-25)		
Box SubAddress (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )		
Casella polling (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )		

Status /  
Canc. Lav.



Stato lavori stm (pagina 8-3)
Stato lavori inv (pagina 8-4)
Stato proc. mem. (pagina 8-5)
Lavoro pianificato (pagina 8-6)
Lista stampe (pagina 8-7)
Lista invii (pagina 8-7)
Reg. proc. mem. (pagina 8-7)
Registro lav.FAX (pagina 8-7)
Scanner (pagina 8-14)
Stampante (pagina 8-15)
FAX (pagina 8-15)
Stato toner (pagina 8-17)
Stato carta (pagina 8-17)
Memoria rimovibile (pagina 8-15)
Stato connessione (pagina 8-15)
SSD (pagina 8-16)

◆ Menu Sistema / Contatore



Procedura guidata di configurazione rapida (pagina 3-29)	Impostazione FAX (pagina 3-29)	
	Impostazione carta (pagina 3-29)	
	Impostazione modalità di risparmio energia (pagina 3-29)	
	Configurazione della rete (pagina 3-29)	
Lingua (pagina 9-6)		
Rapporto (pagina 9-6)	Stampa rapporto (pagina 9-6)	Pagina stato (pagina 9-6)
		Elenco caratteri (pagina 9-6)
		Stato della rete (pagina 9-6)
		Stato servizio (pagina 9-7)
		Rapporto contabilità (pagina 9-7)
		El. cas. ind. sec. (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )
		Elenco FAX (Indice) (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )
		Elenco FAX (N.) (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )
		Rapporto TX FAX (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )
		Rapporto RX FAX (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )
	Impostaz. Rapp. Amministr. (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )	
	Impostaz. Rapp. risultati (pagina 9-7)	Invia rapporto risultati (pagina 9-7)
		Rapporto risultati RX FAX (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )
		Avviso di fine lavoro (pagina 9-7)
	Invia cronologia registro (pagina 8-9)	Invia cronologia registro (pagina 8-11)
Invio automatico (pagina 8-11)		
Destinazione (pagina 8-10)		
Oggetto registro lavori (pagina 8-12)		
Informazioni personali (pagina 8-12)		
Contatore	Pagine stampate (pagina 3-14)	
	Pagine digitalizzate (pagina 3-14)	

Proprietà utente (pagina 9-8)	Nome utente (pagina 9-8)		
	Nome utente login (pagina 9-8)		
	Password login (pagina 9-8)		
	Livello di accesso (pagina 9-8)		
	Nome account (pagina 9-8)		
	Indirizzo e-mail (pagina 9-8)		
	Infor. scheda ID (pagina 9-8)		
	Login semplice (pagina 9-8)		
	Pannello personale (pagina 9-8)		
	Nome gruppo (pagina 9-8)		
ID gruppo (pagina 9-8)			
Impostazioni cassetto/ Bypass (pagina 9-9)	Cassetto 1 (a 3) (pagina 9-9)	Formato carta (pagina 9-9)	
		Tipo di supporto (pagina 9-9)	
	Bypass (pagina 9-10)	Formato carta (pagina 9-10)	
		Tipo di supporto (pagina 9-10)	
Impostazioni comuni (pagina 9-11)	Schermata pred. (pagina 9-11)		
	Audio (pagina 9-11)	Allarme (pagina 9-11)	Volume (pagina 9-11)
			Conferma tasto (pagina 9-11)
			Lavoro terminato (pagina 9-11)
			Pronto (pagina 9-11)
			Avvertenza (pagina 9-11)
			Conferma tasto (tastiera USB) (pagina 9-11)
	Volume altoparlante FAX (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )		
	Volume monitor FAX (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )		
	Impostazioni originale (pagina 9-11)	Formato originale person. (pagina 9-11)	
		Formato originale predefinito (pagina 9-11)	
	Impost. carta (pagina 9-12)	Formato carta person. (pagina 9-12)	
		Impostazione tipo di supp. (pagina 9-12)	
		Fonte Carta Predefin. (pagina 9-12)	
		Selezione carta (pagina 9-12)	
		Supporto per Auto (Col.) (pagina 9-12)	
		Supporto per Auto (B & N) (pagina 9-12)	
Azione per carta speciale (pagina 9-13)			

	Impostaz predefinite funz. (pagina 9-14)	Formato file (pagina 9-14)	
		Orientamento originale (pagina 9-14)	
		Fascicola (pagina 9-14)	
		Separazione file (pagina 9-14)	
		Risoluzione scansione (pagina 9-14)	
		Selezione colore (copia) (pagina 9-14)	
		Sel. colore (invio/mem.) (pagina 9-14)	
		Immagine originale(copia) (pagina 9-14)	
		Immagine originale (invio/mem.) (pagina 9-14)	
		Sfondo Reg.densità (copia) (pagina 9-14)	
		Sfondo Reg.densità (invio/mem.) (pagina 9-14)	
		EcoPrint (pagina 9-14)	
		Risoluzione TX FAX (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )	
		Zoom (pagina 9-14)	
		Scansione continua (tranne FAX) (pagina 9-14)	
		Scansione continua (FAX) (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )	
		Voce nome file (pagina 9-15)	
		Oggetto/corpo E-mail (pagina 9-15)	
		TX crittografato FTP (pagina 9-15)	
		Stampa JPEG/TIFF (pagina 9-15)	
	XPS Adatta alla pagina (pagina 9-15)		
	Impostazioni dei dettagli (pagina 9-15)		Qualità immagine (pagina 9-15)
			PDF/A (pagina 9-15)
			PDF alta compres. (pagina 9-15)
	Limite pred. (pagina 9-15)		
	Gestione errori (pagina 9-16)	Errore carta fronte/retro (pagina 9-16)	
		Errore carta (pagina 9-16)	
Misura (pagina 9-16)			
Livello avviso toner scarso (pagina 9-16)			
Layout tastiera (pagina 9-16)			
Tipo tastiera USB (pagina 9-16)			
Formatt. SSD (pagina 9-17)			
Visualizza Stato/ Registro (pagina 9-17)	Visualizza Stato dettagli lav. (pagina 9-17)		
	Visualizzare registro lavori (pagina 9-17)		
	Visualizza il registro FAX (pagina 9-17)		

Copia (pagina 9-17)	Selez. automatica carta (pagina 9-17)		
	Priorità % auto (pagina 9-17)		
	Riservare priorità succ. (pagina 9-17)		
	Azione lett. DP (pagina 9-17)		
Invia (pagina 9-18)	Controllo dest. pre-invio (pagina 9-18)		
	Verifica nuova destin. (pagina 9-18)		
	Invio e Inoltro (pagina 9-18)	Inoltro (pagina 9-18)	
		Destinazione (pagina 9-18)	
	Compressione TIFF colori (pagina 9-18)		
	Schermata pred. (pagina 9-18)		
Casella documenti	Casel.pers. (pagina 7-3)	Aggiungi/Modifica (pagina 7-3)	
		Impostaz. pred. (pagina 7-16)	
	Box SubAddress (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )		
	Casella lavoro (pagina 5-6)	Memoriz.Lav.diCopiaRapida (pagina 5-8)	
		Elimina lavori memoriz. (pagina 5-11)	
	Casella polling (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )		
FAX (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )			
Preferiti/Applicazione	Schermata pred. (pagina 9-19)		
	Applicazione (pagina 9-19)		
Internet	Proxy (pagina 9-19)		
Rubrica/One Touch	Rubrica (pagina 6-24)		
	Tasto one touch (pagina 6-34)		
	Predefiniti Rubrica	Ordina	
	Stampa Lista (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )		

Accesso utente/Job Accounting	Impostaz. accesso utente (pagina 9-40)	Accesso utenti (pagina 9-42)		
		El. utenti locali (pagina 9-44)		
		Impostazioni scheda ID (pagina 9-56)		
		Impostazioni di login sempl. (pagina 9-57)	Login semplice (pagina 9-57)	
			Configurazione Login semplice (pagina 9-57)	
		Autorizzazione utente locale (pagina 9-50)		
		Impostaz. autoriz. gruppo (pagina 9-63)	Autorizzazione gruppo (pagina 9-63)	
			Elenco gruppi (pagina 9-63)	
		Ottieni propr. uten. rete (pagina 9-67)		
		Impostaz. Job Accounting (pagina 9-69)	Job Accounting (pagina 9-72)	
	Accesso Job Accounting (pagina 9-74)			
	Stampa rapp. contabilità (pagina 9-83)			
	Job Accounting totale (pagina 9-81)		Pagine stampate (pagina 9-81)	
			Pagine digitalizzate (pagina 9-81)	
			Pagine FAX TX (pagina 9-81)	
			Ora TX FAX (pagina 9-81)	
			Azzera contatore (pagina 9-81)	
	Job Accounting singolo (pagina 9-81)			
	Elenco Accounting (pagina 9-75)			
	Impostaz. pred. (pagina 9-85)		Applica limite (pagina 9-85)	
			Copia/stampa (pagina 9-85)	
		Limite predef. contatore (pagina 9-85)		
	Lav. ID sconos. (pagina 9-86)			

Stampante (pagina 9-20)	Emulazione (stampa 9-20)		
	Modo colore (pagina 9-20)		
	EcoPrint (pagina 9-20)		
	Accomuna A4/Letter (pagina 9-20)		
	Fronte/retro (pagina 9-20)		
	Copie (pagina 9-20)		
	Orientamento (pagina 9-20)		
	A4 largo (pagina 9-20)		
	Form Feed Timeout (pagina 9-20)		
	Azione LF (pagina 9-20)		
	Azione CR (pagina 9-20)		
	Nome lavoro (pagina 9-20)		
	Nome utente (pagina 9-21)		
	Modo alimentaz. (pagina 9-21)		
	Modif.auto.cass. (pagina 9-21)		
Modalità lucida (page 9-21)			
Sistema/Rete (pagina 9-22)	Rete (pagina 9-22)	Nome host (pagina 9-22)	
		Config. TCP/IP (pagina 9-22)	TCP/IP (pagina 9-22)
			Impostazioni IPv4 (pagina 9-22)
			Impostazioni IPv6 (pagina 9-23)
			Bonjour (page 9-23)
			Dettagli protoc. (pagina 9-24)
		Scansione WSD (pagina 9-25)	
		Stampa WSD (pagina 9-25)	
		Enhanced WSD (pagina 9-25)	
		Enhanced WSD (SSL) (pagina 9-25)	
	IPSec (pagina 9-25)		
	Prot. sicurezza (pagina 9-26)	SSL (pagina 9-26)	
		Sicurezza IPP (pagina 9-26)	
		Sicurezza HTTP (pagina 9-26)	
		Sicurezza LDAP (Rubrica est) (pagina 9-26)	
		Sicurezza LDAP (Proprietà utente) (pagina 9-26)	
		Sicurezza SMTP (pagina 9-26)	
Sicurezza POP3 (Utente 1) (pagina 9-26)			
Sicurezza POP3 (Utente 2) (pagina 9-26)			
Sicurezza POP3 (Utente 3) (pagina 9-26)			
Interfaccia LAN (pagina 9-26)			
Riavviare la rete (pagina 9-26)			

	Rete opzionale (pagina 9-27)	Rete wireless (pagina 9-27)	Stato connessione (pagina 9-27)
			Installazione rapida (pagina 9-27)
			Installaz.Pers. (pagina 9-27)
		Base (pagina 9-28)	Nome host (pagina 9-28)
			Impostazioni TCP/IP (pagina 9-28)
			Interfaccia LAN (pagina 9-28)
	Filtro MAC Address (pagina 9-28)		
	Riavviare la rete (pagina 9-28)		
	Interfaccia di rete (Invio) (pagina 9-28)		
	Imp. blocco interfaccia (pagina 9-29)	Host USB (pagina 9-29)	
		Dispositivo USB (pagina 9-29)	
		Supporto USB (pagina 9-29)	
Interfaccia opzionale 1 (pagina 9-29)			
Interfaccia opzionale 2 (pagina 9-29)			
	Liv. sicurezza (pagina 9-4)		
	Riavvia (pagina 9-4)		
	Impost. RAM Disk (pagina 9-29)		
	Memoria opzionale (pagina 9-29)		
	Funzione opzionale (pagina 11-6)		
Data/Timer/Rispar. Energia (pagina 9-30)	Data/Ora (pagina 9-30)		
	Formato data (pagina 9-30)		
	Fuso orario (pagina 9-30)		
	Reset pan. auto (pagina 9-30)		
	Azzera timer (pagina 9-30)		
	Timer risp. ener (pagina 9-30)		
	Regole A riposo (modelli per l'Europa) (pagina 9-30)		
	Livello A riposo (modelli extraeuropei) (pagina 9-30)		
	Timer riposo (pagina 9-30)		
	Canc. automatica errore (pagina 9-31)		
	Timer canc. err. (pagina 9-31)		
	Tempo inutiliz. (vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> )		

Regolazione/ Manutenzione (pagina 9-32)	Regolazione densità (pagina 9-32)	Copia (pagina 9-32)		
		Invio/Casella (pagina 9-32)		
	Sfondo Reg.densità (pagina 9-32)	Copia(Auto) (pagina 9-32)		
		Invio/Casella (Autom.) (pagina 9-32)		
	Correzione autom. colore (pagina 9-32)			
	Correzione linee nere (pagina 9-32)			
	Luminosità display (pagina 9-32)			
	Registrazione colore (pagina 9-32)			
	Pulizia tamburo (pagina 9-33)			
	Calibrazione (pagina 9-33)			
	Pulizia laser scanner (pagina 9-33)			
	Imp. servizio	Pagina di prova		
		Manutenzione		
		Codice Paese FAX		
		Impostazioni chiamata FAX		
		Impostazioni chiamata FAX (solo Europa)	Selezione centrale (vedere la <i>Guida alle funzioni fax</i> )	
Conf. PBX				
Comp. n. a PSTN (vedere la <i>Guida alle funzioni fax</i> )				
Regolazione altitudine (pagina 9-33)				
MC (pagina 9-33)				
DEV-SET				
DEV-CLN				
Diagnostica memoria (pagina 9-33)				



# 1 Introduzione

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Informazioni .....	1-2
Convenzioni sulla sicurezza utilizzate in questa guida .....	1-2
Ambiente operativo .....	1-3
Precauzioni d'uso .....	1-3
Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power .....	1-5
Radio Tag Technology .....	1-5
Informazioni legali e avvertenze sulla sicurezza .....	1-7
Informazioni legali .....	1-7
Funzione di controllo del risparmio energetico .....	1-10
Funzione di copia fronte-retro automatica .....	1-10
Carta riciclata .....	1-10
Programma Energy Star (ENERGY STAR®) .....	1-10
Informazioni sulla guida .....	1-11
Convenzioni utilizzate in questa guida .....	1-11
Formati degli originali e della carta .....	1-13

# Informazioni

## Convenzioni sulla sicurezza utilizzate in questa guida

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

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

### Simboli

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

 ... [Avvertenza generale]

 ... [Temperatura elevata]

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

 ... [Azione vietata]

 ... [Disassemblaggio vietato]

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

 ... [Avvertenza di azione richiesta]

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

 ... [Collegare sempre il sistema a una presa di corrente dotata di terra]

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

#### **NOTA**

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

## Ambiente operativo

Le condizioni ambientali operative sono le seguenti:

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

Condizioni ambientali sfavorevoli possono degradare la qualità dell'immagine. È consigliabile l'utilizzo del sistema a una temperatura di circa 16 - 27 °C o inferiore, in presenza di un'umidità del: 36 - 65%, circa. Si raccomanda inoltre di evitare di posizionare il sistema nei seguenti luoghi.

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

Se il pavimento è delicato, spostando il sistema dopo l'installazione, le rotelle potrebbero danneggiare il pavimento.

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

## Precauzioni d'uso

### Precauzioni durante la manipolazione dei materiali di consumo

#### **ATTENZIONE**

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

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

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

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

Non tentare di aprire o manomettere componenti che contengono toner.

### Altre precauzioni

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

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

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

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

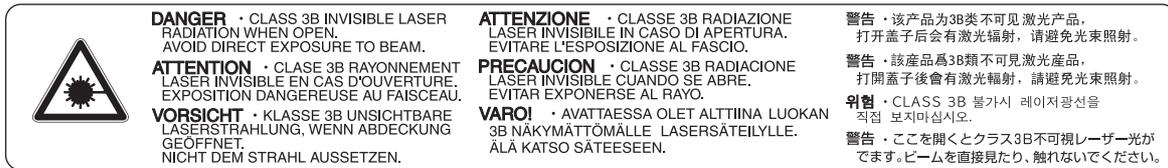
## Sicurezza laser (Europa)

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

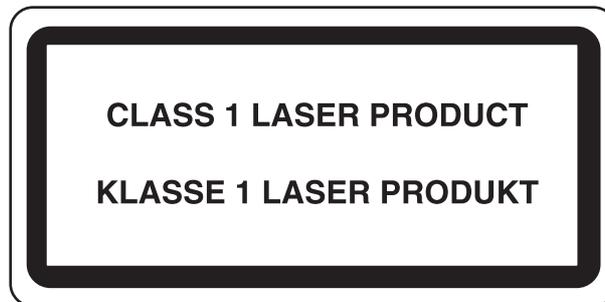
Questo sistema è classificato come prodotto laser di Classe 1 ai sensi della direttiva IEC/EN 60825-1:2007.

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

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



La seguente etichetta è apposta sul retro del sistema.



## Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power

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

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

## Radio Tag Technology

In some countries the radio tag technology used in this equipment to identify the toner container may be subject to authorization and the use of this equipment may consequently be restricted.

## Restrizioni legali riguardanti la copia e la scansione

La copia/scansione di materiale protetto da diritti d'autore senza la preventiva autorizzazione del detentore del copyright potrebbe essere proibita.

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

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

Le leggi e le normative locali potrebbero proibire o limitare anche la copia/scansione di altri materiali oltre a quelli sopra citati.

# Informazioni legali e avvertenze sulla sicurezza

## Informazioni legali

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

### Nomi commerciali

- PRESCRIBE è un marchio registrato di Kyocera Corporation.
- TASKalfa è un marchio o un marchio registrato di KYOCERA Document Solutions Inc..
- KPDL è un marchio registrato di Kyocera Corporation.
- Microsoft, MS-DOS e Window sono marchi registrati depositati di Microsoft Corporation negli U.S.A e in altri paesi.
- PCL è un marchio registrato di Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader e PostScript sono marchi registrati di Adobe Systems Incorporated.
- Ethernet è un marchio registrato depositato di Xerox Corporation.
- IBM e IBM PC/AT sono marchi registrati di International Bussiness Machines Corporation.
- Power PC è un marchio registrato di IBM negli U.S.A. e/o in altri paesi.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh e Mac OS sono marchi registrati di Apple Inc., depositati negli U.S.A e in altri paesi.
- Tutti i font delle lingue europee installati su questo sistema sono utilizzati sotto accordo di licenza con Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino e Times sono marchi registrati di Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery e ITC ZapfDingbats sono marchi registrati depositati di International Typeface Corporation.
- Su questo sistema sono installati i font UFST™ MicroType® di Monotype Imaging Inc.
- Questo sistema integra il modulo NF sviluppato da ACCESS Co., Ltd.
- Il software di questo sistema integra i moduli sviluppati da Independent JPEG Group.
- ThinPrint è un marchio registrato di ThinPrint GmbH in Germania e in altri paesi.

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

### GPL/LGPL

Questo prodotto contiene il software GPL come parte integrante del suo firmware (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>) e/o LGPL (<http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html>). L'utente può ottenere il codice sorgente ed è autorizzato a copiarlo, ridistribuirlo e modificarlo nel rispetto dei termini e delle condizioni di GPL/LGPL. Per maggiori informazioni sulla disponibilità dei codici sorgente, visitare il sito <http://www.kyoceradocumentsolutions.com/gpl/>.

### Open SSL License

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

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

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:  
“This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit.  
(<http://www.openssl.org/>)”
4. The names “OpenSSL Toolkit” and “OpenSSL Project” must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.  
For written permission, please contact [openssl-core@openssl.org](mailto:openssl-core@openssl.org).
5. Products derived from this software may not be called “OpenSSL” nor may “OpenSSL” appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: “This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)”

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

## Original SSLeay License

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Monotype Imaging License Agreement

- 1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multiuser license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.  
  
The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.  
  
In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.
- 10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
- 11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

## Funzione di controllo del risparmio energetico

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

### Modo risparmio energia

Il sistema commuta automaticamente in modalità di Risparmio energia dopo che è trascorso 1 minuto dall'ultimo utilizzo. È possibile prolungare il periodo di inattività del sistema prima che venga attivata la modalità Risparmio energia. Per ulteriori informazioni, vedere *Modo risparmio energia a pagina 2-28*

### Modalità a riposo

Il sistema commuta automaticamente in modalità A riposo quando è trascorso 15 minuti dal suo ultimo utilizzo. È possibile prolungare il periodo di inattività del sistema prima che venga attivata la modalità a riposo. Per ulteriori informazioni, vedere *Modalità a riposo e Modalità a riposo automatico a pagina 2-29*.

## Funzione di copia fronte-retro automatica

Il sistema integra, di serie, la funzione di copiatura fronte-retro automatica. La copia in fronte-retro di originali stampati su 1 facciata permette di ridurre sensibilmente il consumo di carta. Per ulteriori informazioni, vedere *Fronte/retro a pagina 4-7*.

## Carta riciclata

Questo sistema accetta carta riciclata per minimizzare l'impatto sull'ambiente. Per informazioni sui tipi di carta consigliati, rivolgersi al rivenditore di fiducia o al centro di assistenza.

## Programma Energy Star (ENERGY STAR®)



In qualità di partner ENERGY STAR è stato determinato che questo prodotto è conforme alle direttive ENERGY STAR.

# Informazioni sulla guida

Questa guida è suddivisa nei seguenti capitoli.

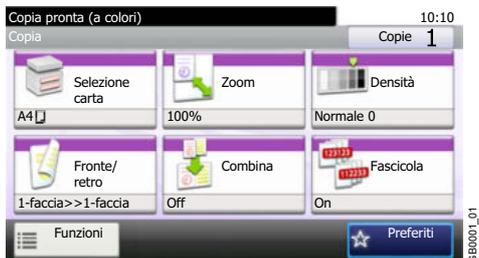
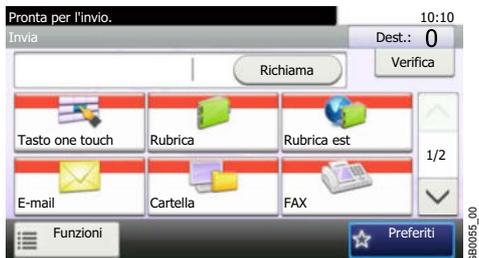
Capitolo		Descrizione
1	<b>Introduzione</b>	Riporta informazioni su precauzioni, marchi commerciali e la presente guida.
2	<b>Operazioni preliminari per l'utilizzo</b>	Riporta informazioni sui nomi dei componenti, sulla procedura di collegamento dei cavi, sull'installazione e sulla configurazione del sistema.
3	<b>Procedure comuni</b>	Spiega le procedure operative generali del sistema, compreso il caricamento della carta, l'inserimento degli originali e le procedure di login e logout.
4	<b>Copia</b>	Descrive le funzioni che si possono utilizzare durante la copiatura.
5	<b>Stampa</b>	Riporta informazioni sulle funzionalità disponibili quando si utilizza il sistema come stampante.
6	<b>Invio</b>	Descrive le funzioni che si possono utilizzare per l'invio di originali.
7	<b>Casella documenti</b>	Fornisce una guida di base all'utilizzo delle caselle documenti.
8	<b>Stato / Annulla lavoro</b>	Spiega come controllare lo stato di un processo e lo storico dei lavori e come annullare dei lavori in fase di stampa o in attesa di stampa. Spiega inoltre come controllare la quantità rimanente di carta e lo stato della periferica e come annullare una trasmissione fax.
9	<b>Configurazione, Registrazione e Gestione utenti</b>	Descrive le opzioni del Menu Sistema relative all'operatività generale del sistema e alle funzioni di job accounting e gestione utenti.
10	<b>Problemi e soluzioni</b>	Spiega le misure da adottare in presenza di indicazioni di errore, ad esempio l'esaurimento del toner e gli inceppamenti carta.
11	<b>Appendice</b>	Spiega la procedura di immissione dei caratteri ed elenca le specifiche del sistema. In questo capitolo vengono presentati gli accessori opzionali disponibili per il sistema. Fornisce informazioni riguardanti i tipi di supporto e i formati di carta accettati. Riporta anche un glossario di termini.

## Convenzioni utilizzate in questa guida

Nella guida vengono utilizzate le seguenti convenzioni.

Convenzione	Descrizione	Esempio
<b>Grassetto</b>	Indica il pannello comandi o una schermata del computer.	Premere il tasto <b>Avvio</b> .
[Normale]	Indica i pulsanti del pannello a sfioramento.	Premere [OK].
<i>Corsivo</i>	Indica i messaggi visualizzati sul pannello a sfioramento.	Viene visualizzato il messaggio <i>Copia pronta</i> .
	Utilizzato per mettere in evidenza una parola o una frase chiave o dei riferimenti ad altre informazioni.	Per ulteriori informazioni, vedere <i>Modalità a riposo</i> e <i>Modalità a riposo automatico</i> a pagina 2-29.
<b>NOTA</b>	Vengono indicate operazioni o informazioni aggiuntive da utilizzare come riferimento.	 <b>NOTA</b>
<b>IMPORTANTE</b>	Vengono indicate operazioni che è necessario o vietato eseguire per evitare problemi.	 <b>IMPORTANTE</b>
<b>ATTENZIONE</b>	Vengono fornite delle istruzioni da seguire per evitare lesioni agli utenti o danni al sistema.	 <b>ATTENZIONE</b>

I tipi di lavoro per i quali è possibile configurare le varie funzioni sono indicate con delle icone.

Icona	Descrizione	Icona	Descrizione
	<p>Si può impostare questa funzione per la copia dei documenti.</p>  <p><i>Schermata Copia</i></p>		<p>Si può utilizzare questa funzione quando si stampa da una casella personalizzata.</p>  <p><i>Schermata Stampa</i></p>
	<p>Si può impostare questa funzione per la trasmissione dei documenti.</p>  <p><i>Schermata Invia</i></p>		<p>Si può utilizzare questa funzione quando si salva un lavoro o si stampa un lavoro memorizzato su una memoria rimovibile come una chiavetta USB.</p>  <p><i>Schermata Salva file</i></p>

In questa guida vengono evidenziati con un riquadro rosso i punti della procedura che richiedono l'utilizzo dei pulsanti del pannello a sfioramento.

Es.) Selezionare [Zoom].



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

Es.) Selezionare [Funzioni] e poi [EcoPrint].



Utilizzare [∨] o [^] per scorrere le voci.

## Formati degli originali e della carta

Questa sezione descrive le convenzioni grafiche utilizzate nella guida in riferimento ai formati degli originali o della carta.

### Icone sul pannello a sfioramento

L'orientamento degli originali e della carta è indicato dalle seguenti icone visualizzate sul pannello a sfioramento.

Originali	Carta
 <p data-bbox="539 591 807 618">Orientamento orizzontale</p>	 <p data-bbox="1107 591 1350 618">Orientamento verticale</p>



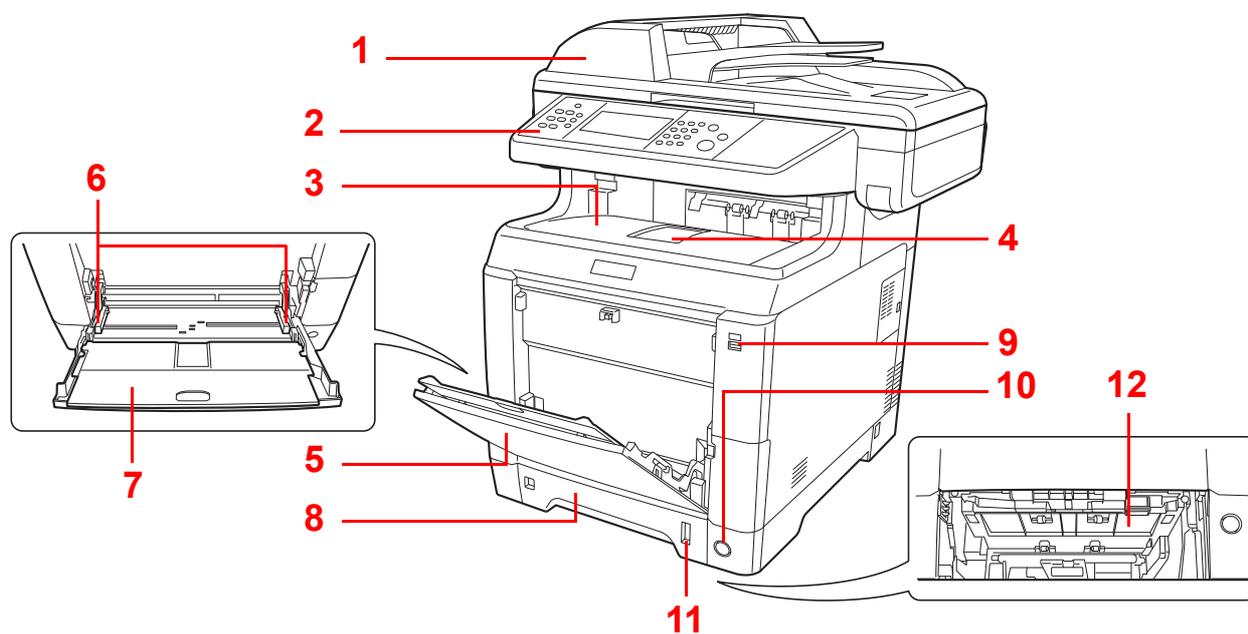
# 2 Operazioni preliminari per l'utilizzo

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

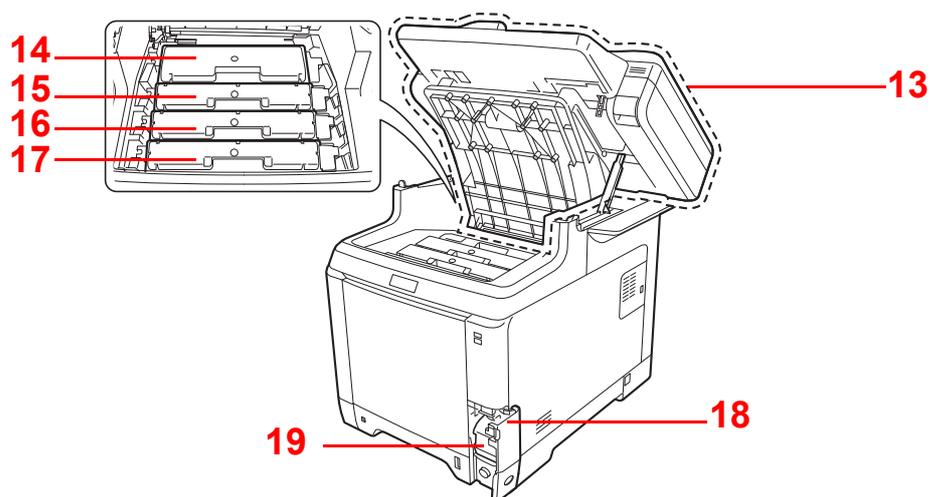
Nomi dei componenti .....	2-2
Sistema .....	2-2
Pannello comandi .....	2-6
Pannello a sfioramento .....	2-7
Verifica della modalità di collegamento e preparazione dei cavi .....	2-8
Esempio di collegamento .....	2-8
Preparazione dei cavi necessari .....	2-9
Collegamento dei cavi .....	2-10
Collegamento del cavo di rete .....	2-10
Collegamento del cavo USB .....	2-11
Collegamento del cavo di alimentazione .....	2-11
Accensione e spegnimento .....	2-13
Accensione .....	2-13
Spegnimento .....	2-13
Installazione del software .....	2-15
Software su DVD (Windows) .....	2-15
Installazione del Driver di stampa in Windows .....	2-16
Disinstallazione del software .....	2-22
Installazione del driver di stampa in Macintosh .....	2-23
Configurazione del driver TWAIN .....	2-25
Configurazione del driver WIA .....	2-27
Funzione di Risparmio energia .....	2-28
Modo risparmio energia .....	2-28
Modalità a riposo e Modalità a riposo automatico .....	2-29
Procedura guidata di configurazione del sistema .....	2-30
Command Center RX .....	2-31
Accesso a Command Center RX .....	2-32
Modifica delle impostazioni di protezione .....	2-33
Modifica delle informazioni dispositivo .....	2-34
Impostazioni e-mail .....	2-35
Registrazione delle destinazioni .....	2-38
Registrazione di una casella personalizzata .....	2-39
Stampa di un documento archiviato in una casella personalizzata .....	2-40

# Nomi dei componenti

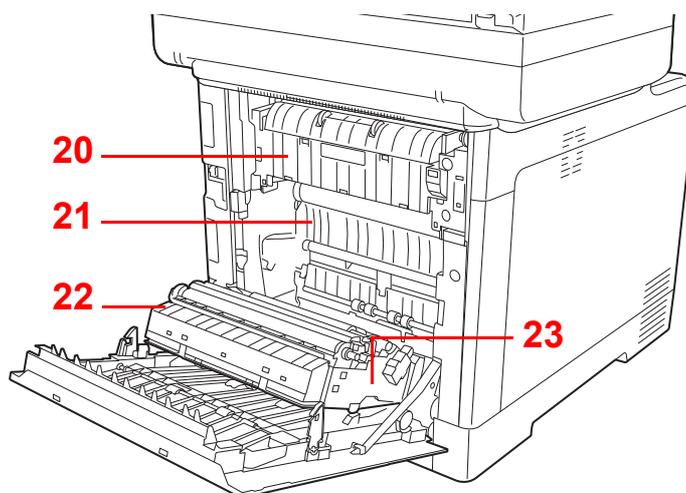
## Sistema



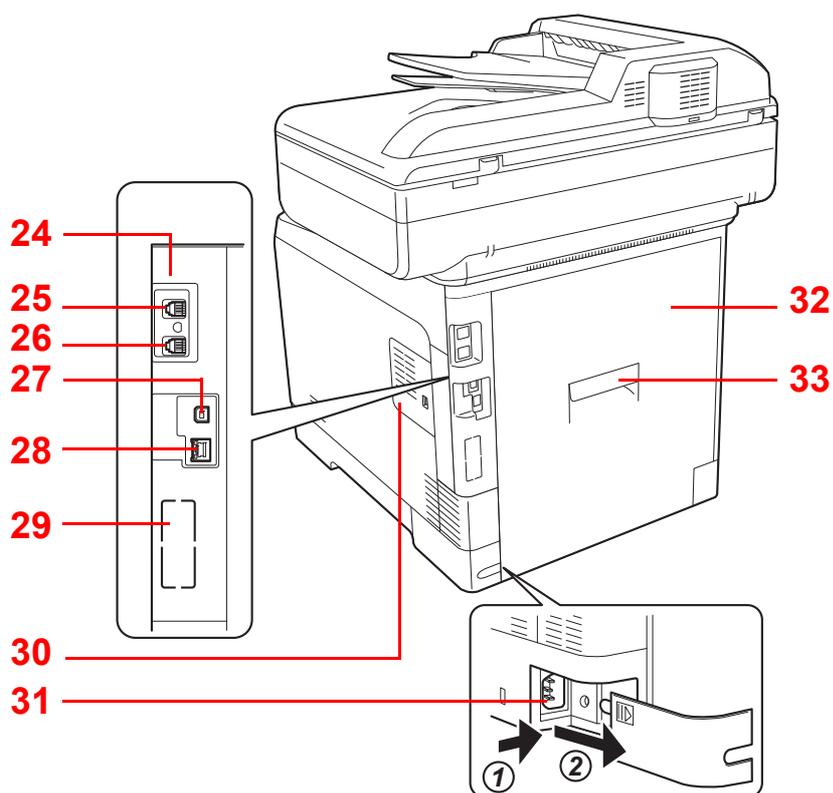
- 1 Alimentatore di originali
- 2 Pannello comandi
- 3 Vassoio interno
- 4 Fermo della carta
- 5 Bypass
- 6 Guide larghezza carta
- 7 Estensione del bypass
- 8 Cassetto 1
- 9 Slot memoria USB
- 10 Interruttore di alimentazione
- 11 Indicatore della carta
- 12 Coperchio unità di alimentazione inferiore



- 13** Coperchio superiore
- 14** Cartuccia toner nero (K)
- 15** Cartuccia toner magenta (M)
- 16** Cartuccia toner ciano (C)
- 17** Cartuccia toner giallo (Y)
- 18** Coperchio del toner di scarto
- 19** Vaschetta di recupero toner



- 20** Sportello del gruppo fusore
- 21** Unità di trasferimento carta
- 22** Rampa carta
- 23** Unità fronte/retro



**24** Slot interfaccia opzione 1

**25** Connettore LINEA

**26** Connettore TEL

**27** Connettore interfaccia USB

**28** Indicatori/Connettore interfaccia di rete

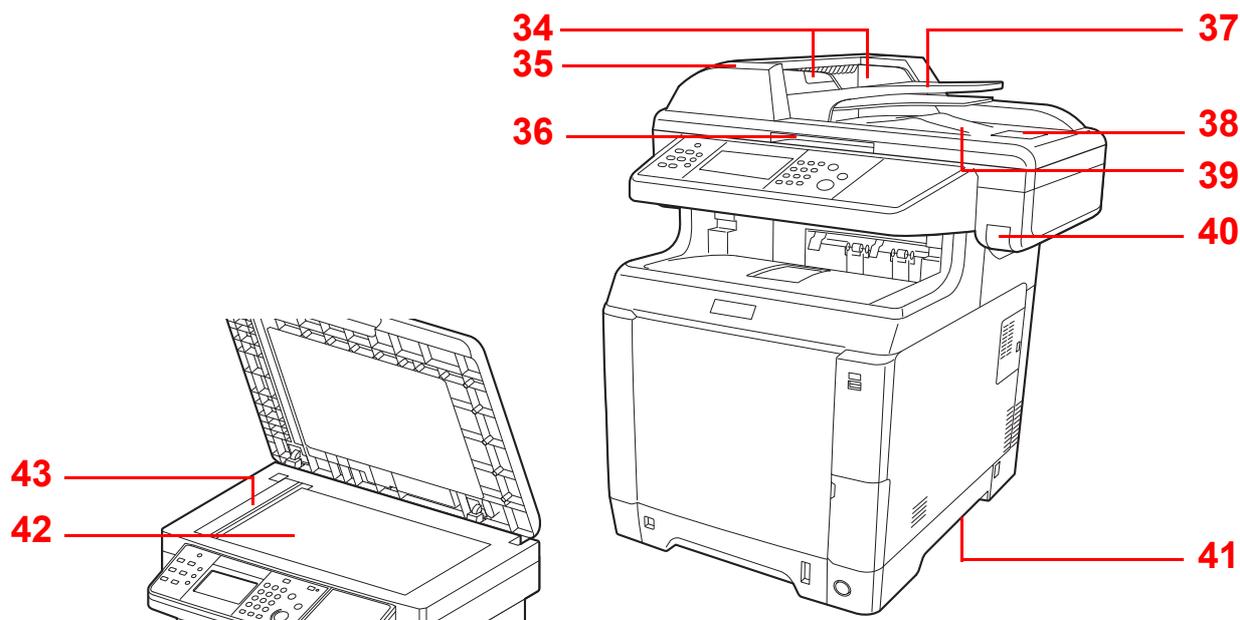
**29** Slot interfaccia opzione 2

**30** Coperchio destro

**31** Connettore del cavo di alimentazione

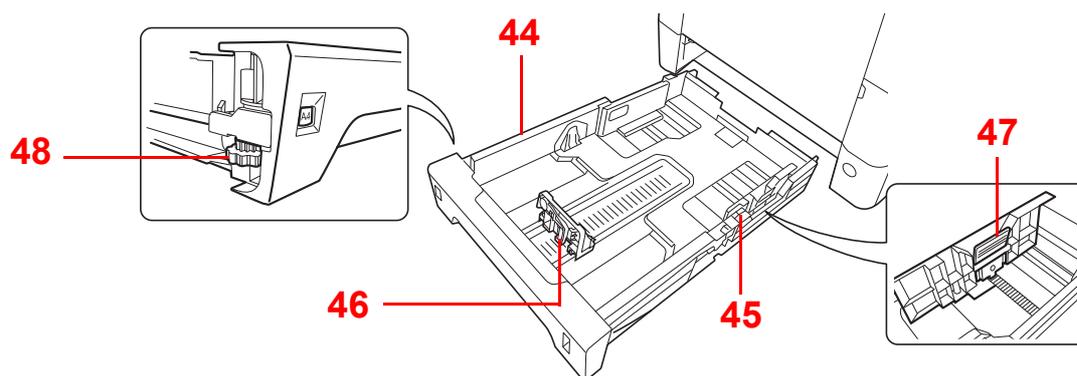
**32** Coperchio posteriore

**33** Leva del coperchio posteriore



- 34 Guide larghezza originali
- 35 Coperchio dell'alimentatore di originali
- 36 Manopola di apertura/chiusura dell'alimentatore di originali\*
- 37 Vassoio di inserimento degli originali
- 38 Fermo degli originali
- 39 Vassoio di uscita degli originali
- 40 Leva del pannello superiore\*
- 41 Maniglie per spostamento
- 42 Lastra di esposizione
- 43 Vetro di lettura

\* Non è possibile aprire contemporaneamente il vassoio superiore e l'alimentatore di originali, per prevenire problemi di ribaltamento.



- 44 Cassetto 1
- 45 Guide larghezza carta
- 46 Guida di lunghezza carta
- 47 Linguetta di regolazione larghezza carta
- 48 Selettore del formato carta

## Pannello comandi

Menu Sistema / Contatore Visualizza la schermata Menu Sistema/Contatore.			
Status / Canc. Lav. 	Visualizza la schermata Stato/Cancella lavori.	Copia 	Visualizza la schermata Copia.
Preferiti/ Applicazione 	Visualizza la schermata Preferiti. Quando si utilizza un'applicazione, visualizza la schermata Applicazione.	Invio 	Visualizza la schermata di invio.
Box documenti 	Visualizza la schermata Casella documenti.	FAX 	Visualizza la schermata FAX.
Selezionare il modo colore. <b>Colore Automatico:</b> Rileva automaticamente se l'originale è a colori oppure in bianco & nero e poi acquisisce il documento. <b>A Colori:</b> Acquisisce tutti i documenti a colori. <b>Bianco &amp; Nero:</b> Acquisisce tutti i documenti in bianco & nero.			

Logout 	Termina l'operazione (logout) sulla schermata Amministrazione.
Risparmio Energetico 	Commuta la periferica in modalità A riposo. Ripristina l'operatività del sistema dalla modalità A riposo.
	Si illumina quando il sistema è acceso.



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

**In elaborazione:** Lampeggia durante la stampa o la trasmissione.

**Memoria:** Lampeggia quando il sistema sta accedendo alla memoria fax o alla memoria USB (indicazione generica).

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

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

## Pannello a sfioramento

Visualizza lo stato del sistema e i messaggi operativi.



Visualizza l'ora e il numero di copie.

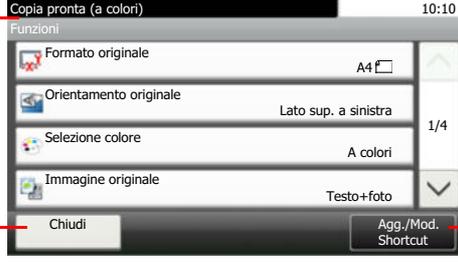
Visualizza le funzioni disponibili.

Premere per configurare le impostazioni funzione avanzate.

Visualizza i Preferiti.

Visualizza i collegamenti.

Visualizza lo stato del sistema e i messaggi operativi.



Visualizza le funzioni e le impostazioni disponibili.

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

Premere per ritornare alla schermata precedente.

Registra le funzioni come collegamenti di scelta rapida.

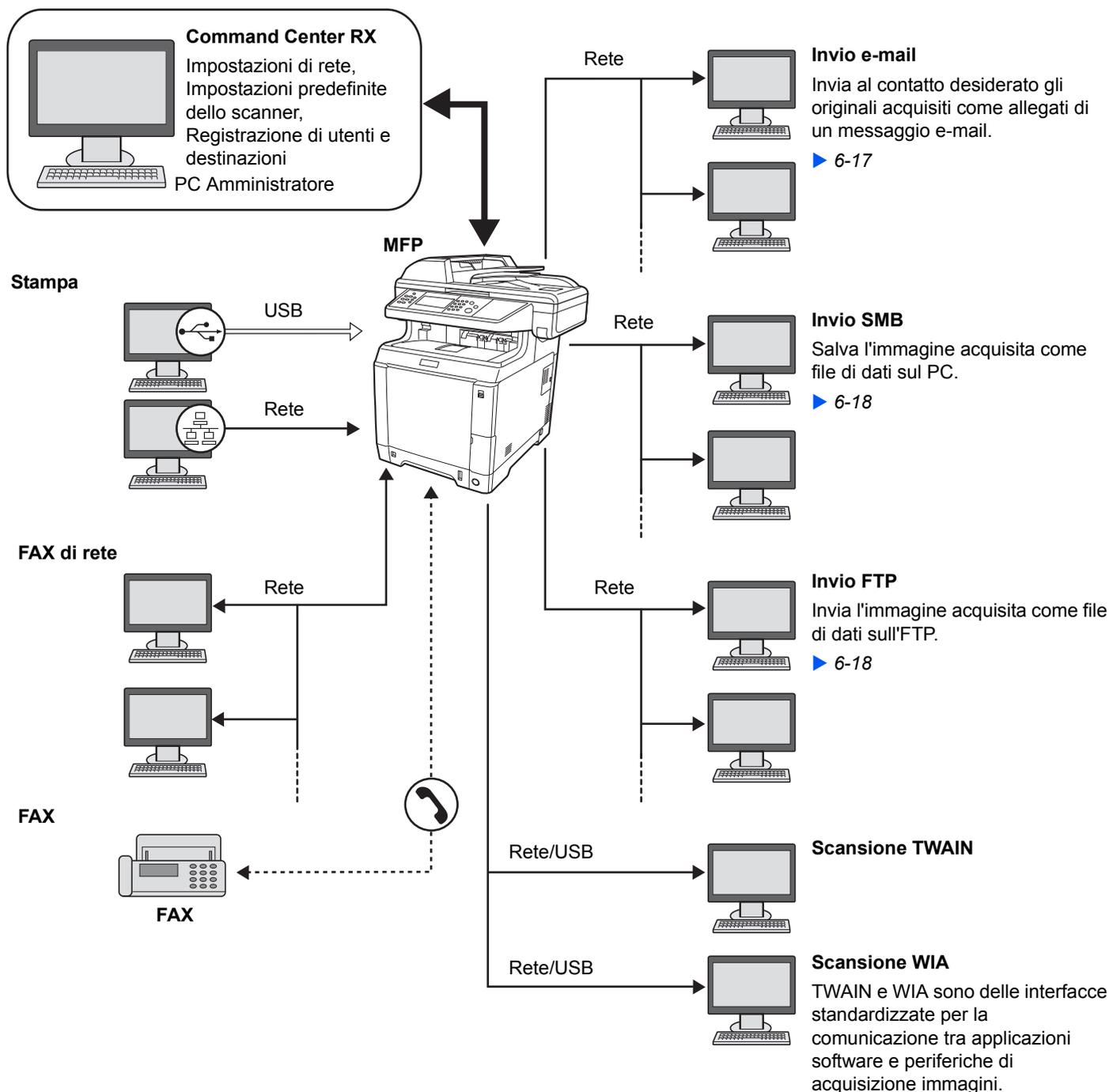
# Verifica della modalità di collegamento e preparazione dei cavi

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

## Esempio di collegamento

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

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



## Preparazione dei cavi necessari

Preparare i cavi necessari in funzione dell'interfaccia da utilizzare.

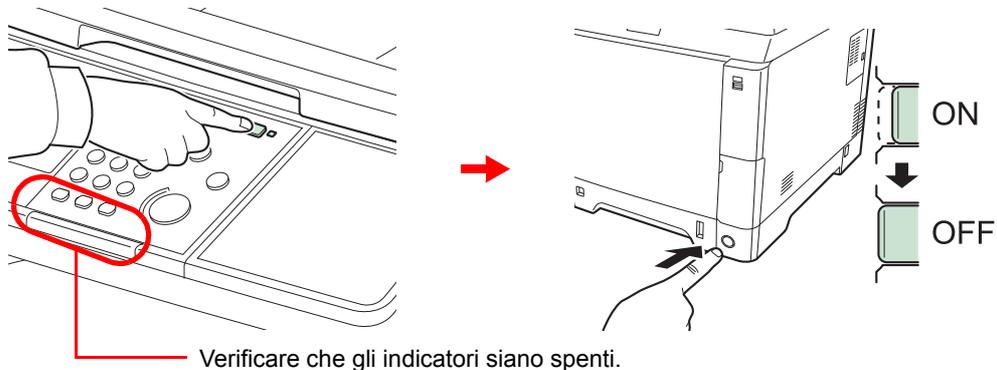
Ambiente di collegamento	Funzione	Cavo necessario
Collegare un cavo di rete al sistema	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stampante</li> <li>• Scanner (Invio E-mail/Invio SMB/Invio FTP)</li> <li>• Scanner (TWAIN/WIA)</li> </ul>	LAN (10BASE-T, 100BASE-TX o 1000BASE-T Schermata)
Collegare un cavo USB al sistema.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stampante</li> <li>• Scanner (TWAIN/WIA)</li> </ul>	Cavo compatibile USB 2.0 (compatibilità Hi-Speed USB, massimo 5,0 m, schermato)

# Collegamento dei cavi

## Collegamento del cavo di rete

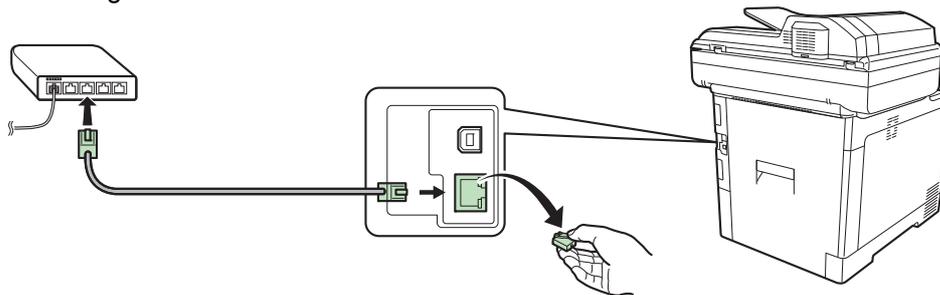
Si può collegare il sistema con un cavo di rete e utilizzarlo quindi come stampante o scanner di rete.

### 1 Spegnere il sistema.



### 2 Collegare il sistema.

1 Collegare il cavo di rete all'interfaccia di rete sul lato destro del sistema.



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

### 3 Configurare il sistema.

Configurare le impostazioni di rete.

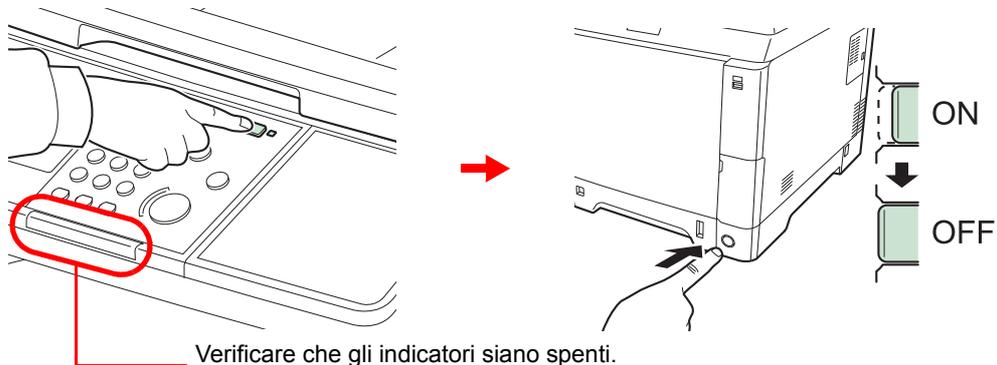


Per i dettagli, vedere *Procedura guidata di configurazione del sistema* a pagina 2-30.

## Collegamento del cavo USB

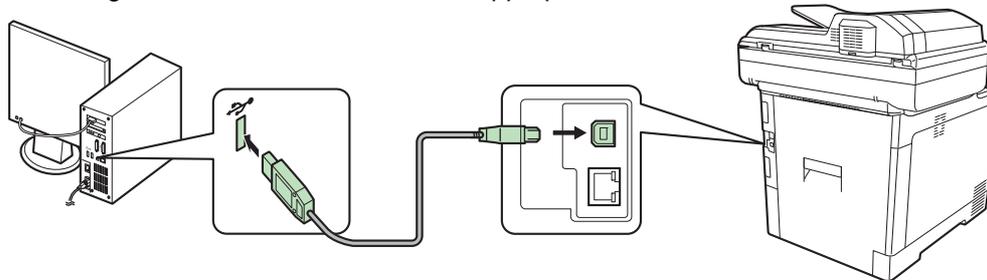
Si può collegare il sistema con un cavo USB e utilizzarlo come stampante o scanner in un ambiente privo di rete.

### 1 Spegnere il sistema.



### 2 Collegare il sistema.

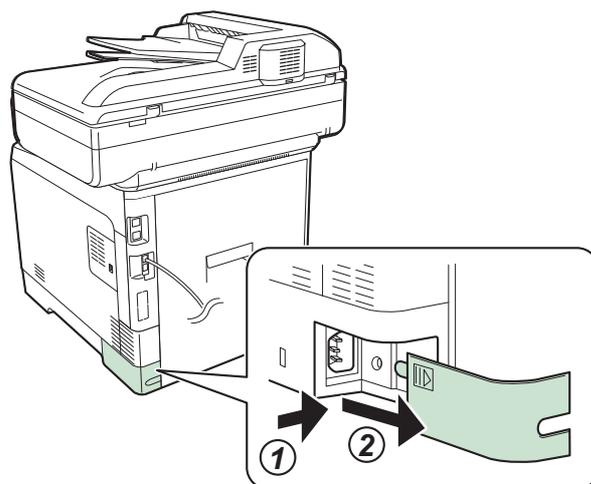
1 Collegare il cavo USB all'interfaccia appropriata sul lato destro del sistema.



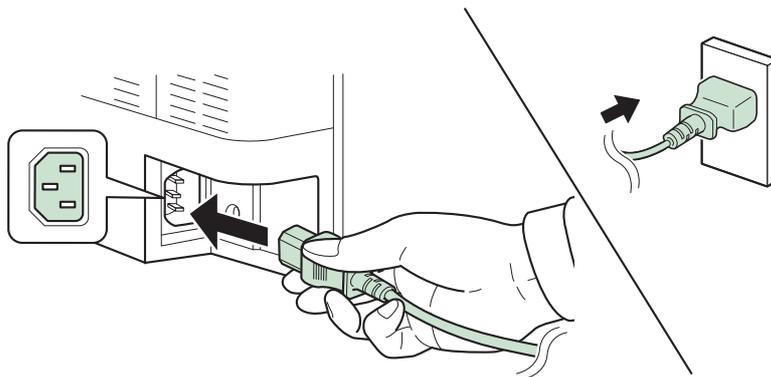
2 Collegare l'altra estremità del cavo al PC.

## Collegamento del cavo di alimentazione

1 Rimuovere la copertura del connettore del cavo di alimentazione.



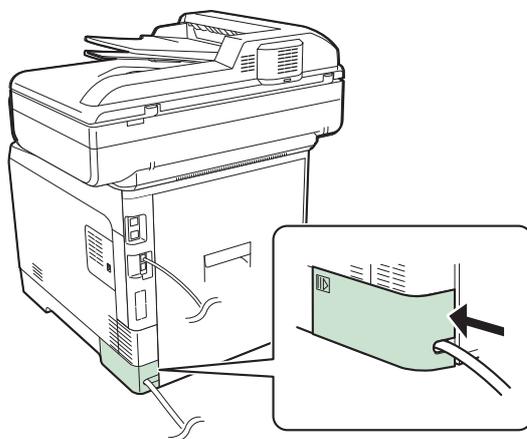
- 2 Collegare un'estremità del cavo di alimentazione al sistema e l'altra alla presa di corrente.



**✓ IMPORTANTE**

**Utilizzare unicamente il cavo di alimentazione fornito con il sistema.**

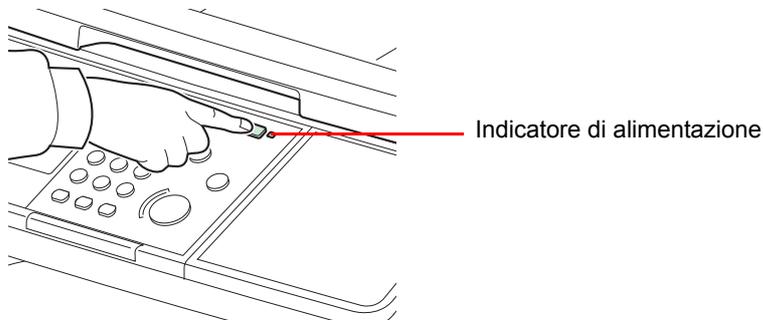
- 3 Rimuovere la copertura del connettore del cavo di alimentazione.



# Accensione e spegnimento

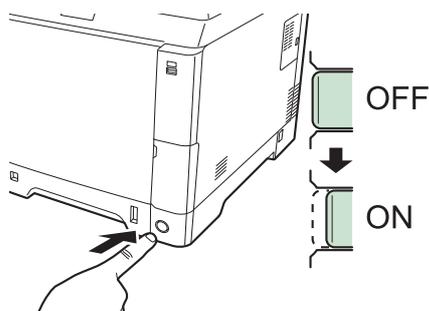
## Accensione

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



Premere il tasto **Risparmio Energetico**.

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



Accendere l'interruttore di alimentazione.

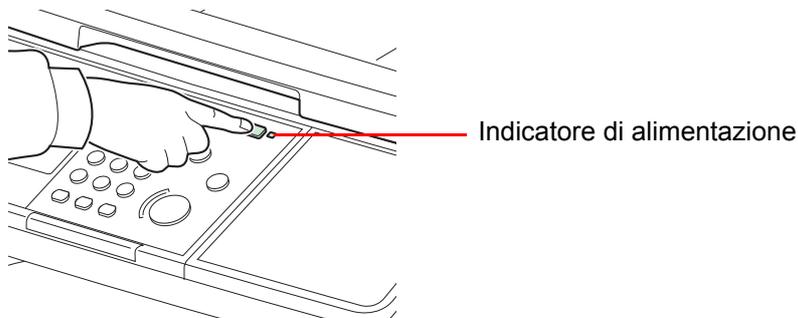


**IMPORTANTE**

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

## Spegnimento

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

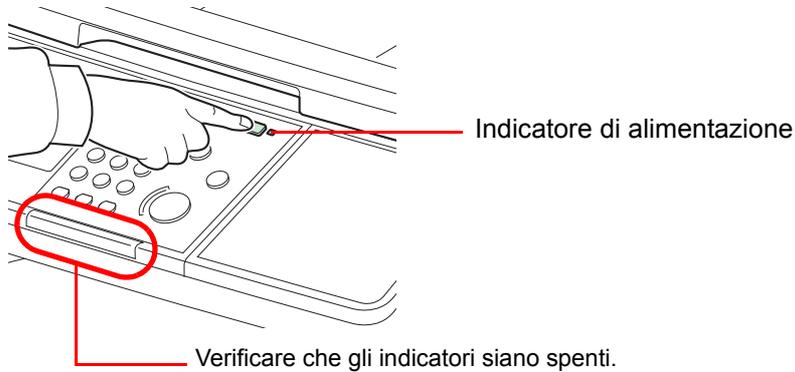


Premere il tasto **Risparmio Energetico**. L'indicatore del tasto **Risparmio Energetico** si spegne e si illumina l'indicatore di alimentazione.

## Quando l'interruttore di alimentazione è spento

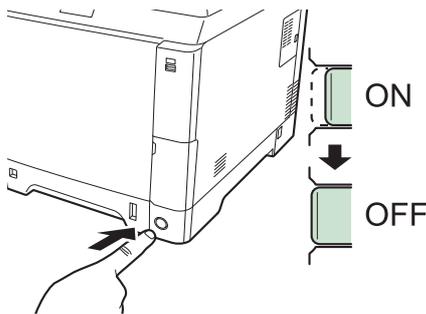
Se l'interruttore principale è spento, il sistema non potrà ricevere automaticamente i dati di stampa dai computer né i fax in arrivo.

### 1 Premere il tasto Risparmio Energetico.



Controllare che l'indicatore del tasto **Risparmio Energetico** si spenga e che si illumina l'indicatore di alimentazione.

### 2 Spegnere l'interruttore principale.



#### NOTA

Quando gli indicatori **In elaborazione** o **Memoria** sono accesi, il sistema è in funzione. Lo spegnimento del sistema mentre vi è un processo in esecuzione può causare disfunzioni.

## Inutilizzo prolungato del sistema



### ATTENZIONE

In caso di inutilizzo del sistema per un periodo prolungato (es. di notte), spegnere l'interruttore principale. In caso di periodi di inattività più lunghi (es. durante le vacanze), scollegare anche la spina di alimentazione del sistema dalla presa di corrente per maggiore sicurezza. Si tenga presente che lo spegnimento della macchina mediante interruttore disabiliterà la trasmissione e la ricezione fax.



#### IMPORTANTE

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

## Installazione del software

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

### Software su DVD (Windows)

Come metodo di installazione si può scegliere tra **Installazione rapida** e **Installazione personalizzata**. **Installazione rapida** è il metodo di installazione standard. Per installare i componenti che non possono essere installati con **Installazione rapida**, utilizzare **Installazione personalizzata**. Per i dettagli, vedere Installazione personalizzata in *Installazione personalizzata a pagina 2-19*.

Software	Descrizione	Metodo di installazione	
		Installazione rapida	Installazione personalizzata
		<b>●: Installazione standard</b> <b>○: Consente di selezionare i componenti da installare</b>	
KX DRIVER	Questo driver permette di stampare sulla periferica i file archiviati su un computer. Il driver supporta più linguaggi di descrizione pagina (PCL XL, KPDL, ecc). Con questo driver di stampa si possono sfruttare pienamente tutte le funzionalità della periferica. Utilizzare questo driver per creare i file PDF.	●	○
KX XPS DRIVER	Questo driver di stampa supporta il formato XPS (XML Paper Specification), sviluppato da Microsoft Corporation.	-	○
KPDL mini-driver/PCL mini-driver	MiniDriver Microsoft che supporta i linguaggi PCL e KPDL. Con questo driver vi sono alcune restrizioni a livello di caratteristiche e opzioni della periferica che si possono utilizzare.	-	○
Kyocera TWAIN Driver	Questo driver permette di utilizzare la periferica per eseguire dei lavori di scansione con un software compatibile TWAIN.	●	○
Kyocera WIA Driver	WIA (Windows Imaging Acquisition) è una funzionalità Windows che abilita la comunicazione bidirezionale tra un dispositivo di acquisizione immagine, ad esempio uno scanner, e un software di elaborazione delle immagini. Questa funzionalità permette di acquisire un'immagine utilizzando un software compatibile WIA, utile quando sul computer non è installato un software compatibile TWAIN.	-	○
FAX Driver	Permette di trasmettere come fax un documento creato con un programma installato sul PC tramite la periferica.	-	○
Status Monitor	Status Monitor visualizza un messaggio di stato del sistema di stampa in basso a destra sulla schermata di stampa. Per verificare e modificare le impostazioni di stampa si può anche utilizzare Command Center RX.	●	○
File Management Utility	Questa utility permette di trasmettere e salvare un documento acquisito nella cartella di rete selezionata.	-	○
KYOCERA Net Direct Print	Permette di stampare un file PDF senza necessità di aprirlo con Adobe Acrobat/Reader.	-	○

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

### NOTA

L'installazione in Windows deve essere eseguita da un utente con privilegi di amministratore.

Se il sistema è collegato mediante cavo USB, la procedura di installazione Plug and Play è disabilitata quando il sistema è in modalità a riposo. Per proseguire con l'installazione, premere il tasto **Risparmio Energetico** per ripristinare l'operatività della periferica dal Modo risparmio energia o dal Modo A riposo.

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

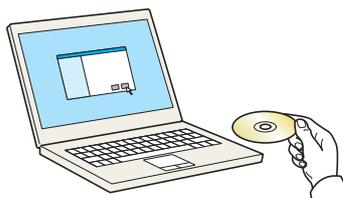
## Installazione del Driver di stampa in Windows

### Installazione rapida

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

Per i dettagli, vedere Installazione personalizzata in *Installazione personalizzata a pagina 2-19*.

#### 1 Inserire il DVD.



### NOTA

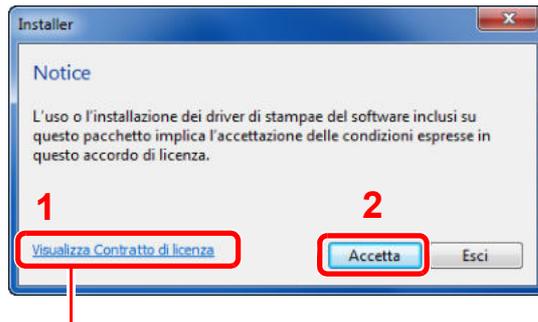
L'installazione in Windows deve essere eseguita da un utente con privilegi di amministratore.

Se viene visualizzata la finestra di dialogo **Installazione guidata nuovo hardware**, selezionare **Annulla**.

Se compare la schermata Autorun, fare clic su **Esegui setup.exe**.

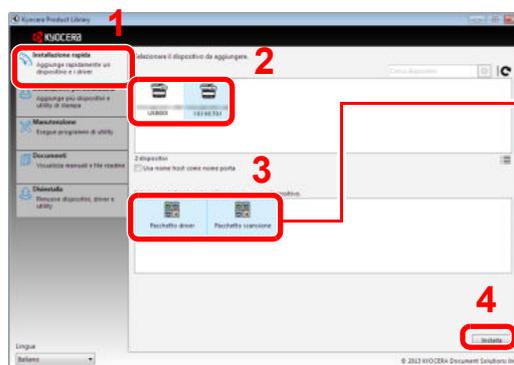
Se si apre la finestra di gestione utente, fare clic su **Sì (Consenti)**.

## 2 Visualizzare la schermata.



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

## 3 Eseguire l'installazione con la modalità Installazione rapida.



I pacchetti includono i seguenti software:

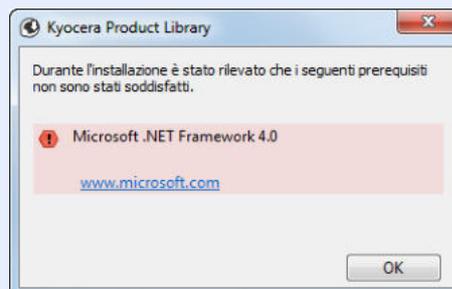
- Pacchetto driver  
KX DRIVER, Fonts, Status Monitor
- Pacchetto scansione  
Kyocera TWAIN Driver

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



### NOTA

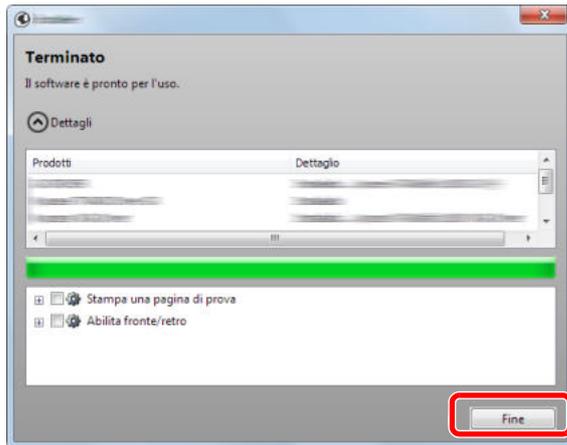
Per installare Status Monitor occorre dapprima installare Microsoft .NET Framework 4.0 .



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

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

## 4 Terminare l'installazione.



Quando viene visualizzato il messaggio **Il software è pronto per l'uso**, si può utilizzare il software installato. Per stampare una pagina di prova, fare clic sulla casella di spunta **Stampa una pagina di prova** e selezionare la periferica.

Fare clic su **Fine** per uscire dal programma di installazione guidata.



### NOTA

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

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

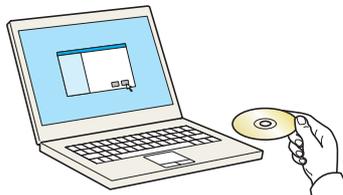
Si può installare il driver TWAIN solo se il sistema e il computer sono collegati in rete.

Per installare il driver TWAIN, proseguire con la configurazione di *Configurazione del driver TWAIN a pagina 2-25*.

## Installazione personalizzata

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

### 1 Inserire il DVD.



#### NOTA

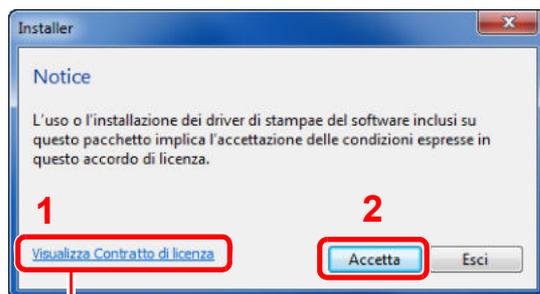
L'installazione in Windows deve essere eseguita da un utente con privilegi di amministratore.

Se viene visualizzata la finestra di dialogo **Installazione guidata nuovo hardware**, selezionare **Annulla**.

Se compare la schermata Autorun, fare clic su **Esegui setup.exe**.

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

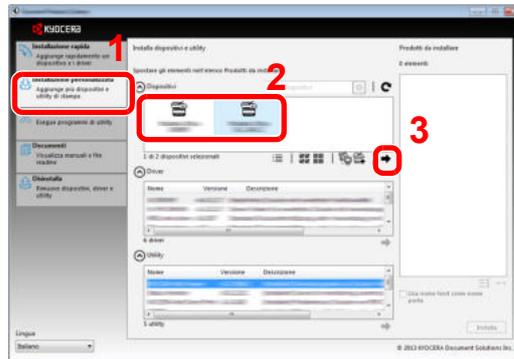
### 2 Visualizzare la schermata.



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

### 3 Eseguire l'installazione con la modalità Installazione personalizzata.

1 Selezionare il dispositivo da installare.



Si possono utilizzare i seguenti pulsanti.



: Premere per commutare tra visualizzazione icone e testo.

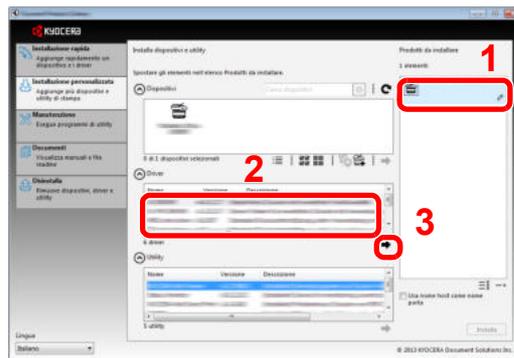


: Utilizzare questo pulsante per selezionare più voci.

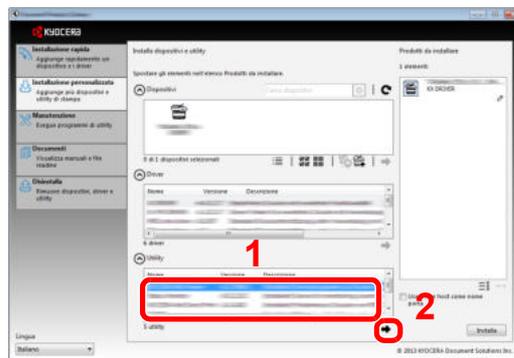


: Se il dispositivo desiderato non è presente tra quelli visualizzato, premere questo pulsante per selezionare direttamente il dispositivo.

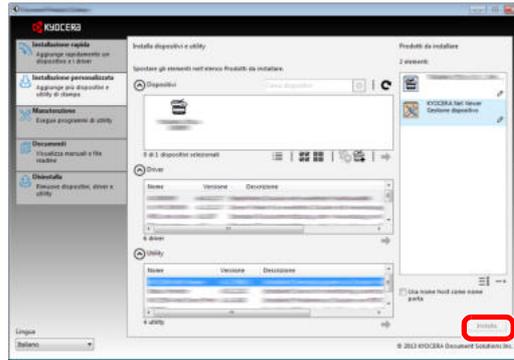
2 Selezionare il driver da installare.



3 Selezionare l'utilità da installare.

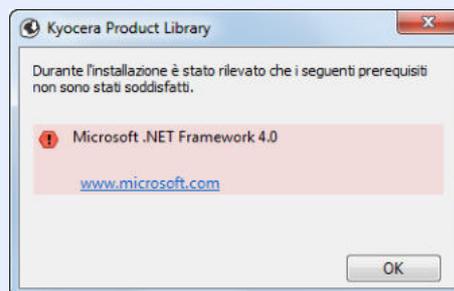


#### 4 Fare clic su **Installa**.

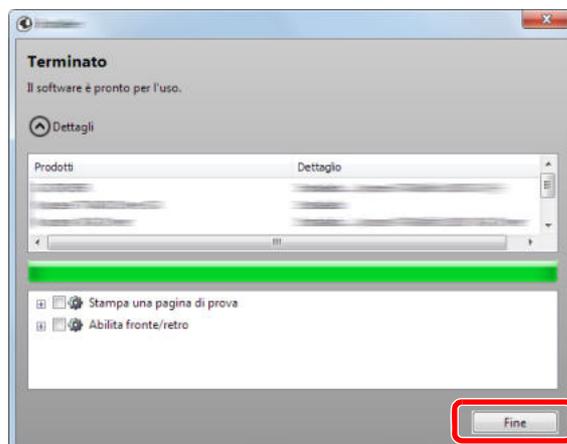


#### **NOTA**

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



#### 4 Terminare l'installazione.



Quando viene visualizzato il messaggio **Il software è pronto per l'uso**, si può utilizzare il software installato. Per stampare una pagina di prova, fare clic sulla casella di spunta **Stampa una pagina di prova** e selezionare la periferica.

Fare clic su **Fine** per uscire dal programma di installazione guidata.

#### **NOTA**

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

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

Si può installare Il driver TWAIN solo se il sistema e il computer sono collegati in rete.  
Per installare il driver TWAIN, proseguire con la configurazione di *Configurazione del driver TWAIN a pagina 2-25*.

## Disinstallazione del software

Attenersi alla seguente procedura per rimuovere il software dal computer.

### **NOTA**

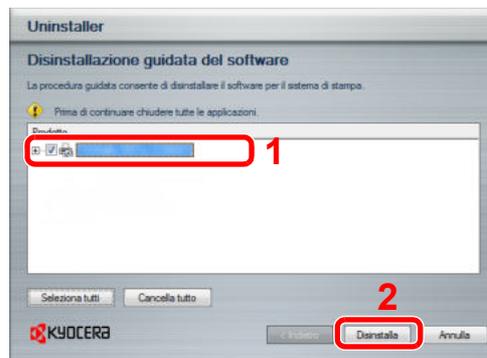
La rimozione del software in Windows può essere eseguita da utenti che accedono con privilegi di amministratore.

### **1** Visualizzare la schermata.

Fare clic sul pulsante **Start** di Windows e selezionare **Tutti i programmi, Kyocera, e Disinstalla Kyocera Product Library** per visualizzare la procedura guidata di disinstallazione.

### **2** Disinstallare il software.

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



### **3** Terminare la procedura di rimozione.

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

### **NOTA**

È anche possibile disinstallare il software utilizzando la Product Library.

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

## Installazione del driver di stampa in Macintosh

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

### **NOTA**

L'installazione in ambiente MAC OS deve essere eseguita da un utente con privilegi di amministratore.

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

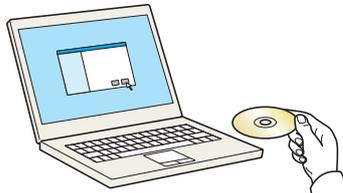
 Per i dettagli, vedere *Stampante a pagina 9-20*.

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

 Per i dettagli, vedere *Bonjour a pagina 9-23*.

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

### **1 Inserire il DVD.**



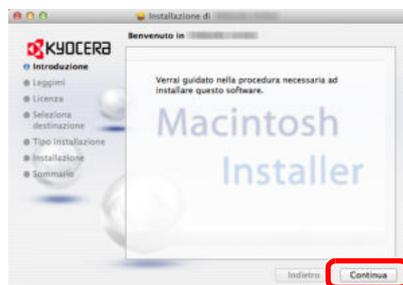
Fare doppio clic sull'icona **Kyocera**.

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



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

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



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

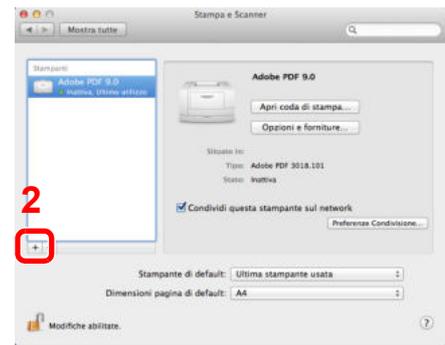
Con questa operazione si completa la procedura di installazione del driver di stampa.

Se si utilizza una connessione USB, la periferica viene riconosciuta e collegata automaticamente.

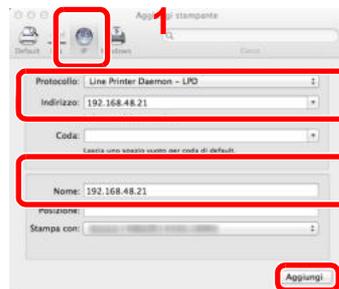
Se si utilizza una connessione IP, si devono configurare le impostazioni di seguito indicate.

## 4 Configurare la stampante.

1 Visualizzare la finestra.



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



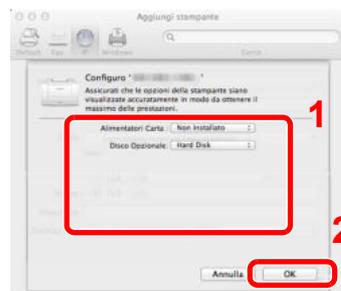
In "Nome" comparirà automaticamente il numero che è stato immesso in corrispondenza di "Indirizzo". Modificarlo, se necessario.



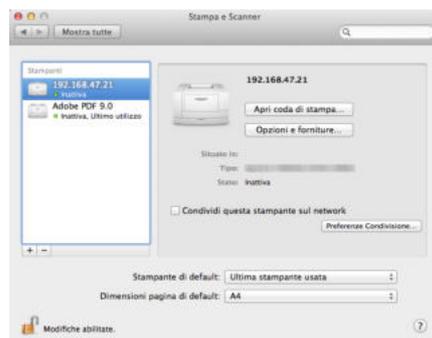
### NOTA

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

3 Selezionare le opzioni disponibili per la stampante e fare clic su OK.



4 La periferica selezionata viene aggiunta all'elenco delle stampanti.



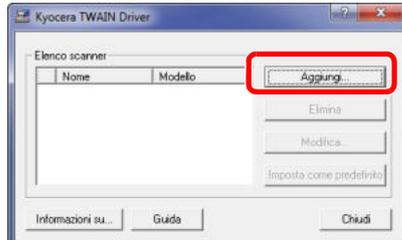
## Configurazione del driver TWAIN

Registrare la periferica in TWAIN Driver.

### 1 Visualizzare la schermata.

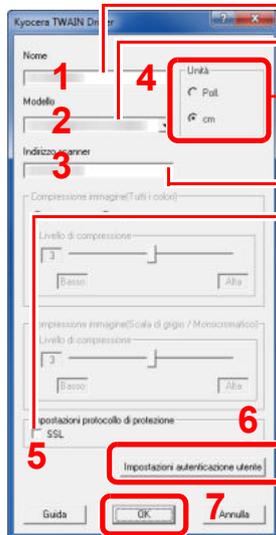
- 1 In ambiente Windows, selezionare **Start, Tutti i programmi, Kyocera, TWAIN Driver Setting**.  
In Windows 8, selezionare **Cerca in Accessi, Apps e TWAIN Driver Setting**.

### 2 Fare clic su **Aggiungi**.



### 2 Configurare il Driver TWAIN.

#### Rete



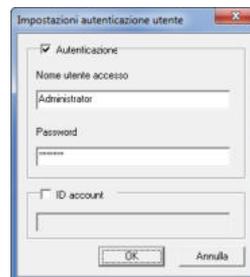
Immettere il nome del sistema.

Selezionare il modello dall'elenco.

Modifica delle unità di misura.

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

Se si utilizza SSL, attivare la casella di spunta accanto a **SSL**.

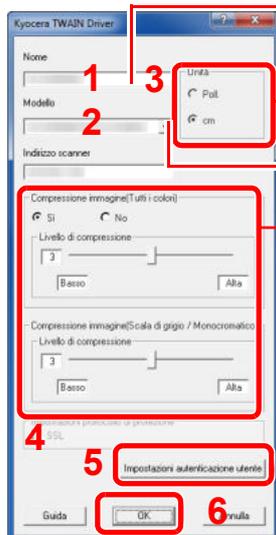


#### Quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti

Attivare la casella di spunta accanto alla voce **Autenticazione**, quindi immettere il Nome utente accesso (massimo 64 caratteri) e la Password (massimo 64 caratteri).

Quando è abilitata la funzione Job Accounting, attivare la casella di spunta accanto alla voce **ID account**, quindi immettere l'ID account (max. 8 cifre).

#### USB

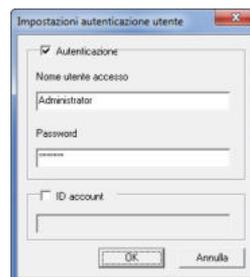


Immettere il nome del sistema.

Modifica delle unità di misura.

Selezionare il modello dall'elenco.

Impostare la Compressione immagine e il Livello di compressione.



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

Attivare la casella di spunta accanto alla voce **Autenticazione**, quindi immettere il Nome utente accesso (massimo 64 caratteri) e la Password (massimo 64 caratteri).

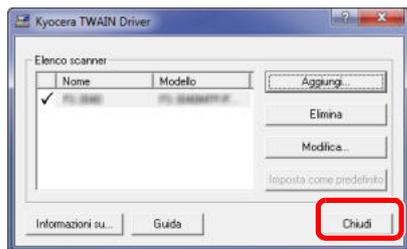
Quando è abilitata la funzione Job Accounting, attivare la casella di spunta accanto alla voce **ID account**, quindi immettere l'ID account (max. 8 cifre).



#### NOTA

Se non si conosce l'indirizzo IP del sistema, rivolgersi all'amministratore.

### 3 Completare la registrazione.



#### NOTA

Fare clic su **Elimina** per cancellare la periferica aggiunta. Fare clic su **Modifica** per modificare i nomi.

## Configurazione del driver WIA

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

### **NOTA**

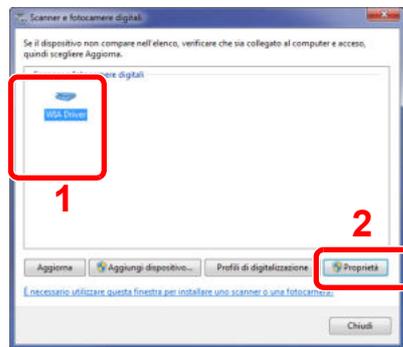
Non è necessario registrare le sottostanti informazioni se alla periferica in uso è stato assegnato un indirizzo IP o un nome host specificato durante l'installazione di WIA Driver.

## 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare clic sul pulsante **Start** di Windows e selezionare **Scanner e fotocamere digitali** in **Cerca programmi e file**. Fare clic su **Mostra scanner e fotocamere digitali** nell'elenco di ricerca. In Windows 8, fare clic su **Cerca** in Accessi, **Impostazioni**, quindi immettere "Scanner" nella casella di ricerca.

Fare clic su **Visualizza scanner e fotocamere** nell'elenco dei risultati della ricerca; si aprirà la schermata Scanner e fotocamere.

2 In driver WIA, selezionare lo stesso nome assegnato al sistema, quindi premere il pulsante **Proprietà**.



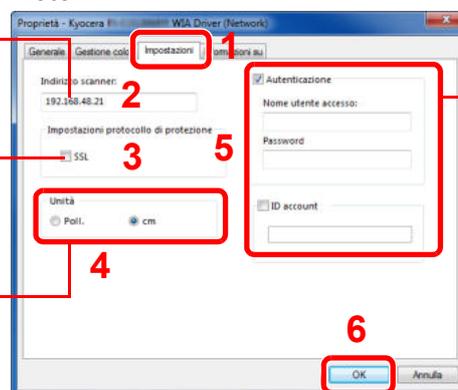
## 2 Configurare il Driver WIA

### Rete

Immettere il nome del sistema.

Se si utilizza SSL, attivare la casella di spunta accanto a **SSL**.

Modifica delle unità di misura.



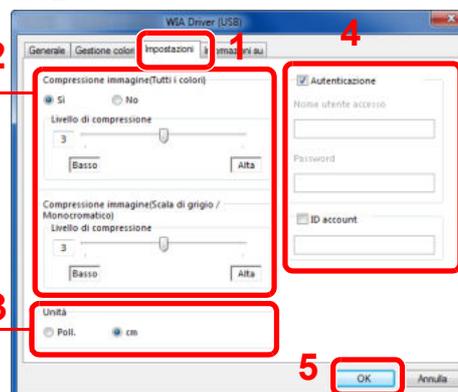
Quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti, attivare la casella di spunta accanto alla voce **Autenticazione**, quindi digitare Nome utente accesso (max. 64 caratteri) e la Password (max. 64 caratteri).

Quando è abilitata la funzione Job Accounting, attivare la casella di spunta accanto alla voce **ID account**, quindi immettere l'ID account (max. 8 cifre).

### USB

Impostare la Compressione immagine e il Livello di compressione.

Modifica delle unità di misura.



### **NOTA**

Immettere l'indirizzo dello scanner quando il sistema e il computer sono collegati in rete.

# Funzione di Risparmio energia

Se rimane inutilizzata per un periodo di tempo prestabilito, la periferica commuta automaticamente in modalità di risparmio energia per ridurre il consumo energetico. Se continua a rimanere inutilizzata per un ulteriore periodo di tempo predefinito, la periferica commuta automaticamente in modalità a riposo per ridurre ulteriormente il consumo energetico.

## Modo risparmio energia



Se la periferica rimane inutilizzata per periodo di tempo prestabilito, l'indicatore Risparmio Energetico si illumina mentre il display del pannello a sfioramento si spegne per ridurre appunto il consumo di corrente. Questo stato è denominato Modo risparmio energia. Sul pannello a sfioramento verrà visualizzato il messaggio "Risparmio energia".

Il periodo di tempo predefinito è di 1 minuto.



Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere *Timer risp. ener a pagina 9-30*.

Se vengono ricevuti dei dati di stampa durante il Modo risparmio energia, il sistema ripristina automaticamente l'operatività e stampa i dati. Se e vengono ricevuti dei fax, il Modo risparmio energia viene automaticamente escluso e il sistema stampa i fax ricevuti.

Per riattivare l'operatività della periferica, eseguire una delle seguenti azioni.

- Premere un tasto sul pannello comandi.
- Aprire l'alimentatore di originali.
- Posizionare i documenti nell'alimentatore di originali.

La periferica sarà pronta ad operare in 11 secondi.

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



### NOTA

Se per le opzioni Timer risp. ener e Timer riposo è programmato lo stesso orario, il Modo riposo avrà priorità sul Modo risparmio energia.

## Modalità a riposo e Modalità a riposo automatico



Per attivare il modo a riposo, premere il tasto **Risparmio Energetico**. Il display messaggi e tutti gli indicatori sul pannello comandi si spegneranno per risparmiare corrente, tranne l'indicatore del tasto **Risparmio Energetico** e l'indicatore di accensione. Questo stato è indicato come Modo a riposo.

Se vengono ricevuti dei dati di stampa mentre è attiva la modalità a riposo, il pannello a sfioramento si accende e viene avviata la stampa.

I dati ricevuti vengono stampati anche se il pannello comandi è spento.

Per riattivare l'operatività della periferica, premere il tasto **Risparmio Energetico**. Il sistema sarà completamente operativo in 20 secondi.

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



### NOTA

Se per le opzioni Timer risp. ener e Timer riposo è programmato lo stesso orario, il Modo riposo avrà priorità sul Modo risparmio energia.

### Modo a riposo automatico

Nella modalità a riposo automatico, il sistema passa automaticamente in modalità a riposo dopo un periodo di inattività predefinito. L'intervallo di tempo predefinito è di 15 minuti.



Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere *Timer riposo a pagina 9-30*.

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

È possibile impostare se attivare la modalità a riposo per ogni funzione. Quando si configura questa funzione, il tempo di ripristino e di riattivazione della normale operatività della periferica richiederà più tempo.



Per maggiori informazioni sulle impostazioni delle Regole A riposo, vedere *Regole A riposo (modelli per l'Europa) a pagina 9-30*.

### Livello A riposo (Risparmio energia) (modelli extraeuropei)

Questa modalità riduce ulteriormente il consumo di corrente rispetto alla modalità a riposo normale e permette di configurare la modalità a riposo per ogni funzione. Per il ripristino dell'operatività dal modo di risparmio energia si richiede un tempo superiore a quello richiesto dal modo a riposo normale.



### NOTA

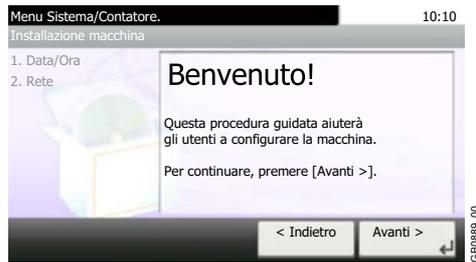
Se è installato il Kit d'interfaccia di rete opzionale, non sarà possibile attivare il modo Risparmio energia.



Per maggiori informazioni sulle impostazioni del modo Livello A riposo (Risparmio energia), vedere *Procedura guidata di configurazione rapida a pagina 3-29*.

# Procedura guidata di configurazione del sistema

La procedura si avvia automaticamente alla prima accensione del sistema.



Seguire le istruzioni visualizzate per configurare i seguenti parametri:

Impostazioni Data/Ora	Fuso orario
	Ora legale
	Data
	Ora
Impostazioni di rete	Ottenere l'indirizzo IP
	Indirizzo IP
	Subnet Mask
	Gateway predefinito



Per i dettagli sulle impostazioni, fare riferimento alle informazioni della guida in linea visualizzate sul pannello a sfioramento. Per apportare delle modifiche dopo la configurazione iniziale, vedere *Data/Timer/Rispar. Energia* a pagina 9-30 e *Sistema/Rete* a pagina 9-22.

## Command Center RX

Se la periferica è collegata alla rete, si possono configurare le varie impostazioni utilizzando Command Center RX. Questa sezione spiega come accedere a Command Center RX e come modificare le impostazioni di protezione o il nome host.

Per dettagli su Command Center RX, vedere *Command Center RX User Guide*.



### NOTA

Per l'accesso completo alle funzioni delle pagine di Command Center RX, immettere nome utente e password di login, quindi premere [Login]. L'immissione della password amministratore predefinita permette all'utente di accedere a tutte le pagine, comprese le schermate Cas. documenti, Rubrica e Impostazioni nel menu di navigazione. L'impostazione predefinita in fabbrica per l'utente predefinito con privilegi di amministratore è la seguente.

<b>Nome utente login</b>	<b>Admin</b>
<b>Password login</b>	<b>Admin</b>

\* Per nome utente e password di accesso rispettare le maiuscole e le minuscole (distinzione maiuscole/ minuscole).

Le impostazioni che amministratore e utenti generici possono configurare in Command Center RX sono le seguenti.

Impostazione	Descrizione	Amministratore	Utente generico
<b>Informazioni dispositivo</b>	Si può controllare la struttura della periferica. <b>Configurazione, Contatore, Informazioni su Command Center RX</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Stato lavoro</b>	Visualizza tutte le informazioni relative alla periferica, compresi i lavori di stampa e scansione, i lavori di archiviazione, i lavori programmati e la cronologia del registro dei lavori. <b>Stampa stato processi in corso, Registro lavori di stampa, Stato lavoro di invio, Lavori programmati, Registro lavori di invio, Stato lavori di memorizzazione, Registro dei lavori di memorizzazione</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Casella Documenti</b>	Si possono aggiungere o eliminare le caselle documenti, oppure si possono eliminare i documenti presenti in una casella documenti. <b>Casella personalizzata*<sup>1</sup>, Box SubAddress, Casella polling, Impostazioni Casella lavoro</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> * <sup>2</sup>
<b>Rubrica</b>	Si possono creare, modificare o eliminare indirizzi e gruppi di indirizzi. <b>Rubrica periferica, Impostazioni rubrica esterna, Tasto one touch</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> * <sup>2</sup>
<b>Impostazioni dispositivo</b>	Si possono configurare le impostazioni avanzate della periferica. <b>Carta/Alimentazione/Uscita, Impostazioni originale, Risparmio energia/Timer, Data/Ora, Sistema</b>	<input type="radio"/>	-
<b>Impostazioni di funzione</b>	Si possono configurare le impostazioni funzione avanzate. <b>Comune/Impostazioni predefinite lavoro, Copia, Stampante, Posta elettron., Scansione a cartella, FAX, Invio e Inoltro, Regole inoltro*<sup>1</sup>, Pannello comandi</b>	<input type="radio"/>	-
<b>Impostazioni di rete</b>	Si possono configurare le impostazioni avanzate di rete. <b>Generale, TCP/IP, Protocollo</b>	<input type="radio"/>	-
<b>Impostazioni di protezione</b>	Si possono configurare le impostazioni avanzate di protezione. <b>Protezione dispositivo, Protezione invio, Sicurezza rete, Certificazioni</b>	<input type="radio"/>	-
<b>Impostazioni di gestione</b>	Si possono configurare le impostazioni avanzate di gestione. <b>Job Accounting, Autenticazione, Scheda ID*<sup>3</sup>, Notifica/Rapporto, Impostazioni cronologia, SNMP, Reimposta</b>	<input type="radio"/>	-

\*<sup>1</sup> Questa funzione viene visualizzata quando è installata l'unità SSD opzionale.

\*<sup>2</sup> La configurazione di alcune impostazioni dipende dai permessi concessi all'utente che esegue l'accesso.

\*<sup>3</sup> Questa voce viene visualizzata quando è installata l'opzione Card Authentication Kit.

 **NOTA**

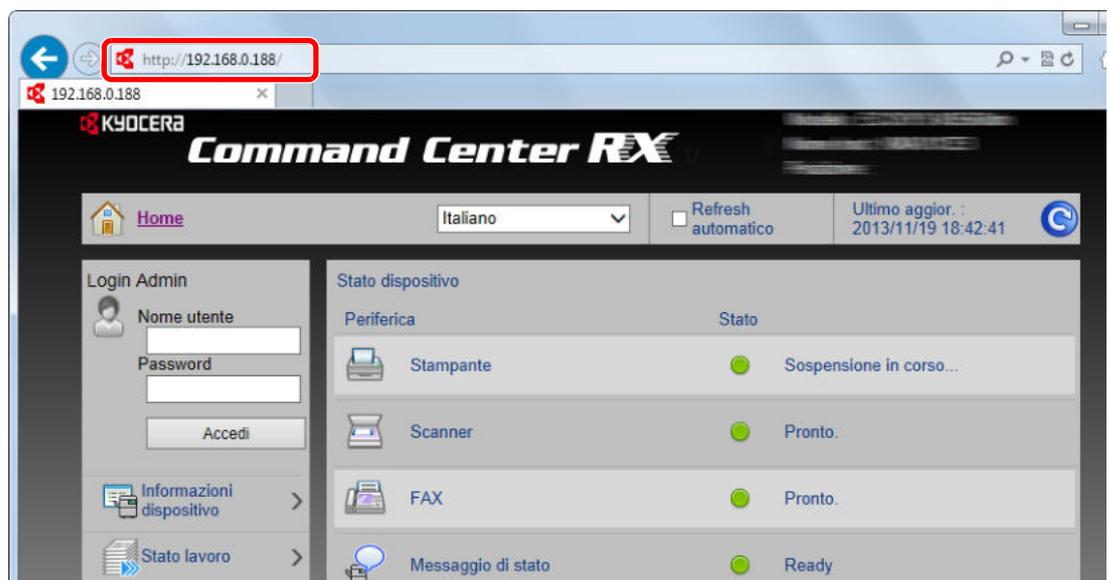
In questa guida, sono state omesse le informazioni relative alle impostazioni FAX. Per informazioni sull'utilizzo del FAX, fare riferimento alla *Guida alle funzioni FAX*.

## Accesso a Command Center RX

### 1 Visualizzare la schermata.

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

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



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

 **NOTA**

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

È comunque possibile proseguire anche senza la configurazione del certificato.

### 2 Configurare la funzione.

Sulla barra di navigazione, visualizzata sul lato sinistro, selezionare una categoria. Quando si accede alla periferica come amministratore vengono visualizzate le seguenti voci:

**Impostazioni dispositivo, Impostazioni di funzione, Impostazioni di rete, Impostazioni di protezione e Impostazioni di gestione.**

## Modifica delle impostazioni di protezione

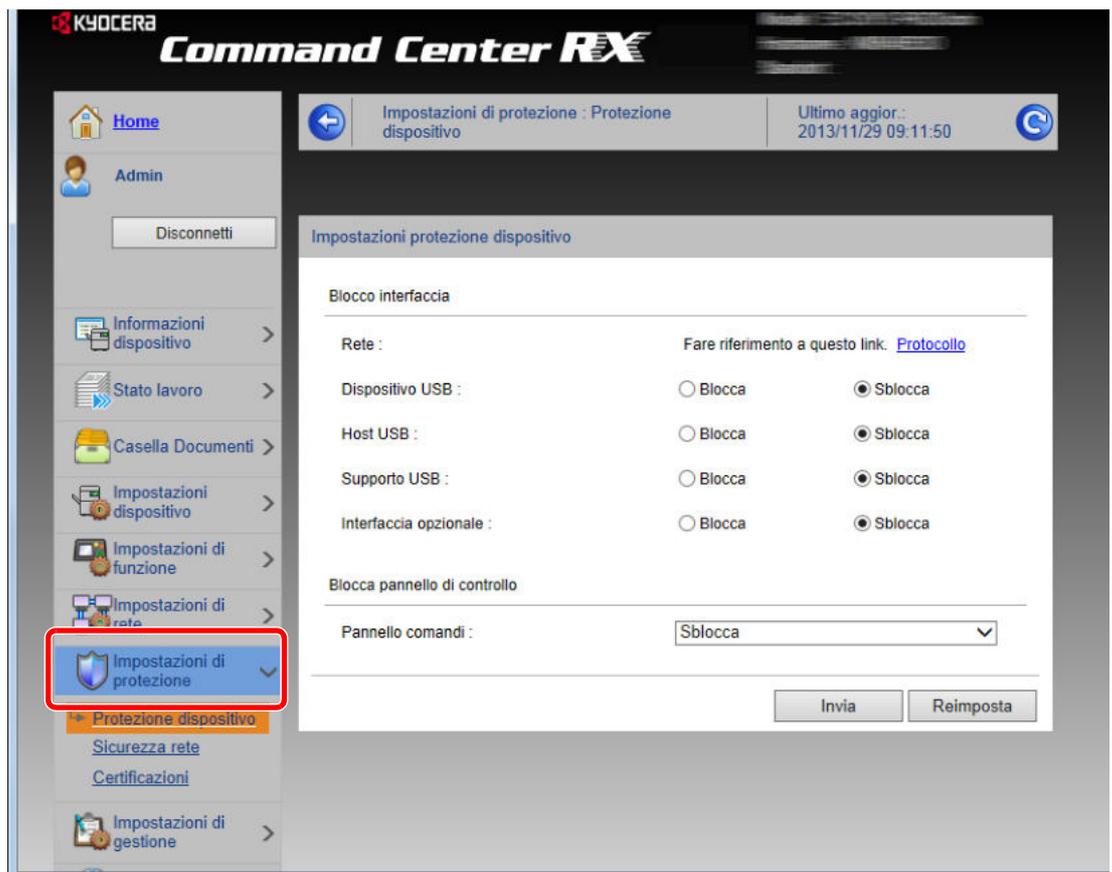
Questa sezione spiega come modificare le impostazioni di protezione.

### 1 Visualizzare la schermata.

Accedere a Command Center RX facendo riferimento a *Accesso a Command Center RX a pagina 2-32*.

### 2 Configurare le impostazioni di protezione.

Dal menu **Impostazioni di protezione**, selezionare il parametro da configurare. Le impostazioni configurabili sono **Protezione dispositivo**, **Protezione invio**, **Sicurezza rete** e **Certificazioni**.



#### NOTA

Le impostazioni configurabili in **Protezione dispositivo**, **Protezione invio** e **Sicurezza rete** si possono anche configurare nel Menu Sistema della periferica. Per i dettagli, vedere *Menu Sistema a pagina 9-2*.

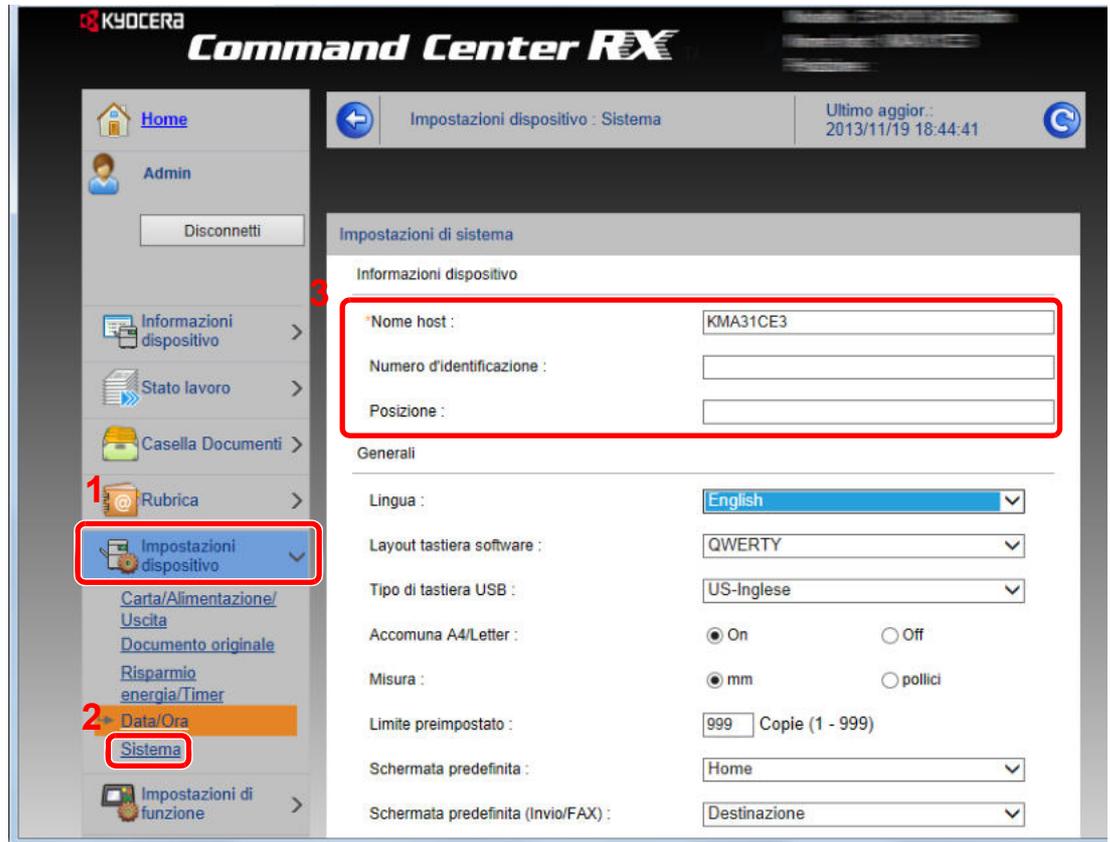
Per i dettagli sulle impostazioni riguardanti i certificati, vedere *Command Center RX User Guide*.

## Modifica delle informazioni dispositivo

Si possono modificare le informazioni dispositivo della periferica.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Accedere a Command Center RX facendo riferimento a *Accesso a Command Center RX a pagina 2-32*.
- 2 Nel menu **Impostazioni dispositivo**, selezionare **Sistema**.



### 2 Specificare il nome host.

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

#### ✓ IMPORTANTE

Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare la rete oppure spegnere/riaccendere il sistema.

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

## Impostazioni e-mail

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

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

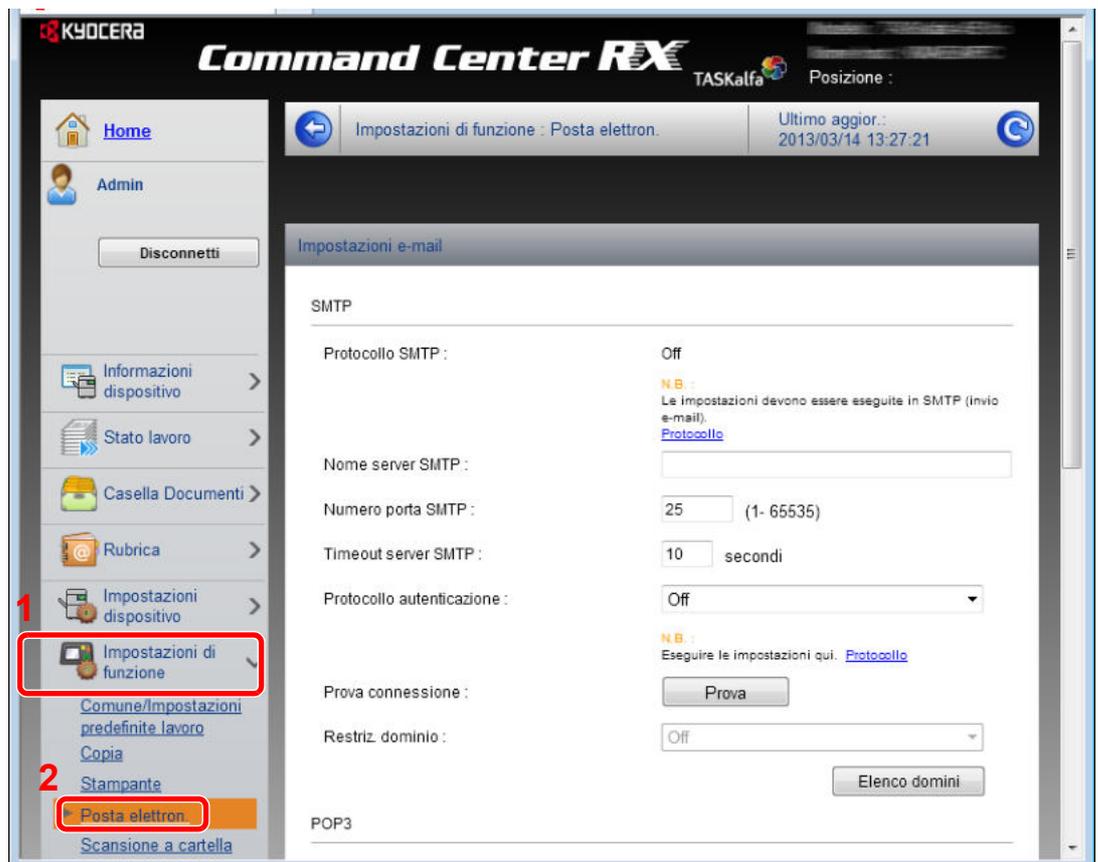
Eeguire anche i seguenti controlli.

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

La procedura di configurazione delle impostazioni SMTP è la seguente.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Accedere a Command Center RX facendo riferimento a *Accesso a Command Center RX a pagina 2-32*.
- 2 Nel menu **Impostazioni di funzione**, fare clic su **Posta elettron**.



## 2 Configurare le impostazioni.

Inserire i valori corretti nei relativi campi.

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

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

### 3 Fare clic su Invia.

## Registrazione delle destinazioni

Si possono registrare le destinazioni nella rubrica della periferica da Command Center RX.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Accedere a Command Center RX facendo riferimento a *Accesso a Command Center RX a pagina 2-32*.
- 2 Dal menu **Rubrica**, fare clic su **Rubrica periferica**.



- 3 Fare clic su **Aggiungi**.

### 2 Inserire i dati nei campi.

- 1 Immettere le informazioni sulla destinazione.

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

 *Registrazione delle destinazioni nella Rubrica a pagina 6-24*

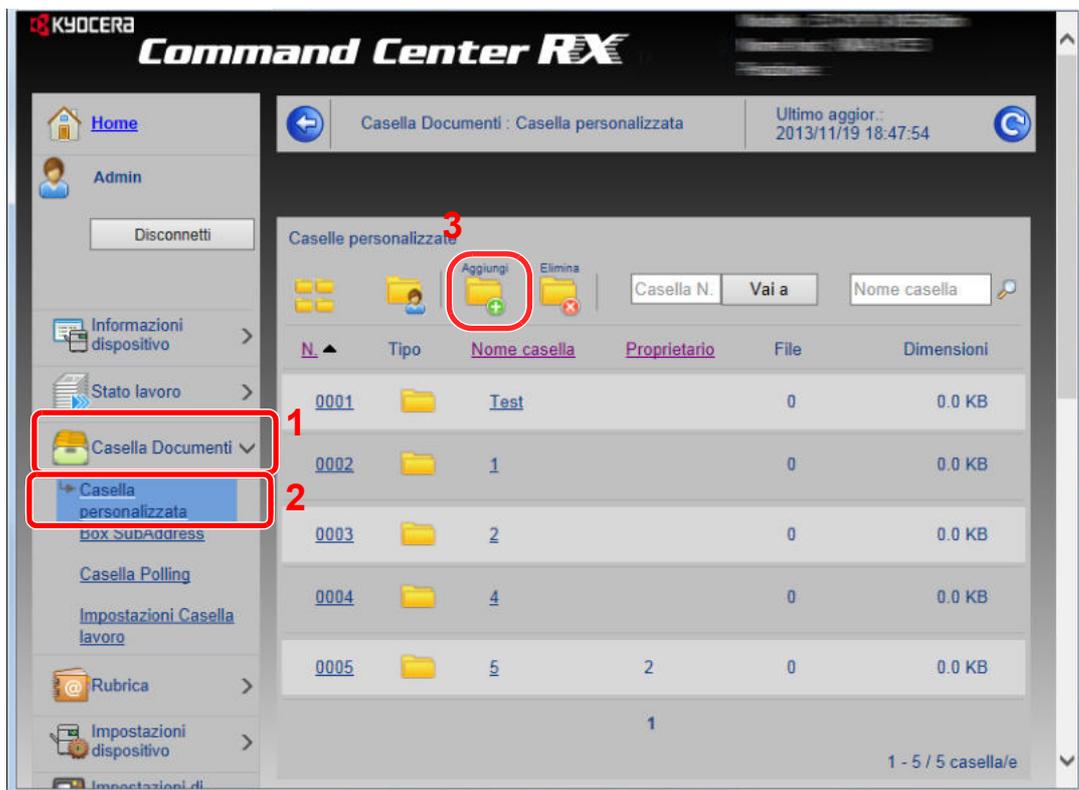
- 2 Fare clic su **Invia**.

## Registrazione di una casella personalizzata

Si può registrare una casella personalizzata in Command Center RX

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Accedere a Command Center RX facendo riferimento a *Accesso a Command Center RX a pagina 2-32*.
- 2 Nel menu **Casella Documenti**, fare clic su **Casella personalizzata**.



- 3 Fare clic su **Aggiungi**.

### 2 Configurare la casella personalizzata.

- 1 Immettere i dettagli della casella.

Immettere le informazioni relative alla casella personalizzata che si desidera registrare. I campi da completare solo gli stessi di quando si effettua la registrazione sulla periferica.

 Creazione di una Casella personalizzata nuova (Aggiungi/Modifica casella) a pagina 7-3

- 2 Fare clic su **Invia**.

## Stampa di un documento archiviato in una casella personalizzata

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

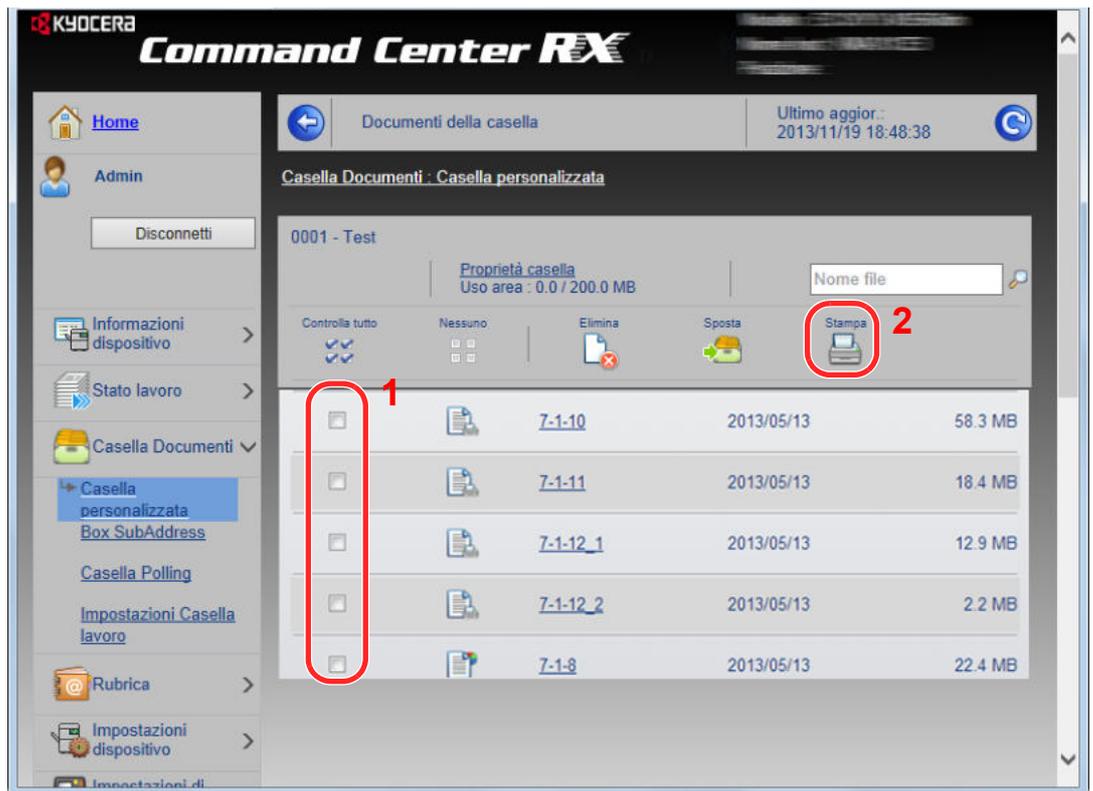
### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Accedere a Command Center RX facendo riferimento a *Accesso a Command Center RX a pagina 2-32*.
- 2 Nel menu **Casella Documenti**, fare clic su **Casella personalizzata**.



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

## 2 Stampare il documento.



- 1 Selezionare il documento che si desidera stampare.

Attivare la casella di spunta del documento da stampare.

- 2 Fare clic su **Stampa**.

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



# 3 Procedure comuni

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

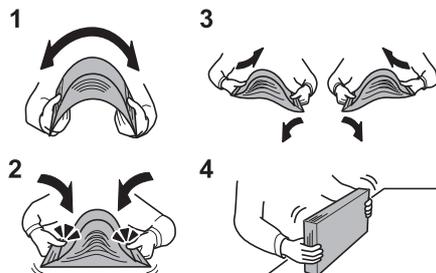
Caricamento della carta .....	3-2
Operazioni preliminari al caricamento della carta .....	3-2
Caricamento della carta nei cassettei .....	3-3
Caricamento della carta sul bypass .....	3-6
Caricamento degli originali .....	3-10
Posizionamento degli originali sulla lastra di esposizione .....	3-10
Caricamento degli originali nell'alimentatore di originali .....	3-11
Controllo del numero di serie della periferica .....	3-13
Controllo del contatore .....	3-14
Login e logout .....	3-15
Login .....	3-15
Logout .....	3-16
Preferiti .....	3-17
Registrazione dei Preferiti .....	3-17
Modifica ed eliminazione dei Preferiti .....	3-21
Utilizzo dei preferiti .....	3-23
Pulsanti di scelta rapida .....	3-25
Registrazione dei pulsanti di scelta rapida .....	3-25
Modifica ed eliminazione di pulsanti di scelta rapida .....	3-27
Utilizzo dei pulsanti di scelta rapida .....	3-28
Procedura guidata di configurazione rapida .....	3-29
Schermata Guida in linea .....	3-31
Annullamento di un lavoro .....	3-32
Utilizzo delle varie funzioni .....	3-33
Funzionalità comuni .....	3-34
Formato originale .....	3-35
Orientamento originale .....	3-36
Fronte/retro .....	3-37
Scansione continua .....	3-39
Selezione carta .....	3-41
Fascicola .....	3-42
Densità .....	3-43
Risoluzione scansione .....	3-44
Immagine originale .....	3-45
EcoPrint .....	3-47
Nitidezza .....	3-48
Regolazione della densità dello sfondo .....	3-49
Zoom .....	3-50
Formato file .....	3-51
Selezione colore .....	3-54
Avviso di fine lavoro .....	3-55
Voce nome file .....	3-57
Ignora la priorità .....	3-58

## Caricamento della carta

Di serie, il sistema prevede un cassetto carta e un bypass. È anche disponibile un cassetto carta opzionale (vedere *Accessori opzionali a pagina 11-2*).

### Operazioni preliminari al caricamento della carta

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



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

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



#### IMPORTANTE

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



#### NOTA

Se le stampe sono arricciate, girare la risma di carta caricata nel cassetto.

Per l'utilizzo di supporti speciali come la carta intestata, perforata o prestampata, ad esempio, con loghi aziendali, consultare *Carta a pagina 11-11*.

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

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

## Caricamento della carta nei cassettei

Il cassetto di serie accetta carta comune, carta riciclata o carta colorata. Il cassetto standard ha una capacità di 250 fogli di carta comune (80 g/m<sup>2</sup>).

Sono accettati i seguenti formati carta: A4, A5, A6, B5, Legal, Letter, Other (Folio, Oficio II, Executive, Statement, 16K, Busta C5) e 216 x 340 mm

### **NOTA**

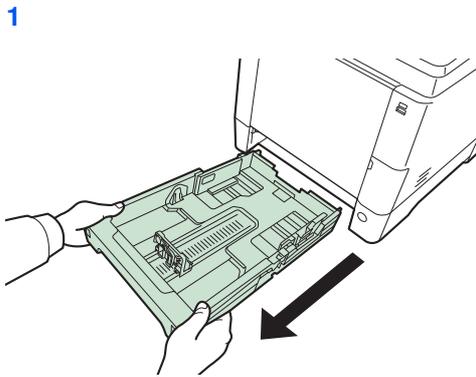
Non utilizzare carta per stampanti a getto d'inchiostro o carta con patinatura speciale. (Questi tipi di carta possono causare inceppamenti o altri inconvenienti).

Per ottenere copie a colori più nitide e brillanti, utilizzare della carta colorata speciale.

Quando si utilizzano tipi di carta diversi da quella comune (ad esempio, carta riciclata o colorata), specificare sempre l'impostazione del tipo di carta. (Vedere *Tipo di supporto a pagina 9-9*). I cassettei accettano grammature carta fino a 163 g/m<sup>2</sup>.

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

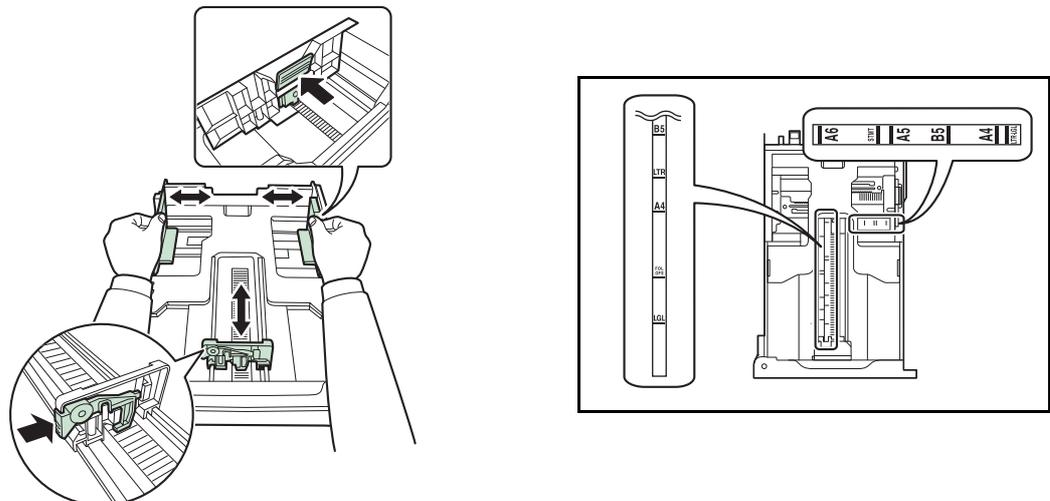
### **1** Regolare il formato del cassetto.



### **IMPORTANTE**

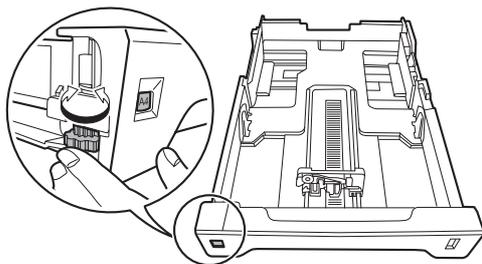
Quando si estrae il cassetto dal sistema, reggerlo in modo da non farlo cadere.

2



Impostare per il cassetto il formato della carta che si intende caricare. I formati carta sono indicati sul cassetto.

## 2 Ruotare il selettore del formato carta fino al formato carta desiderato.

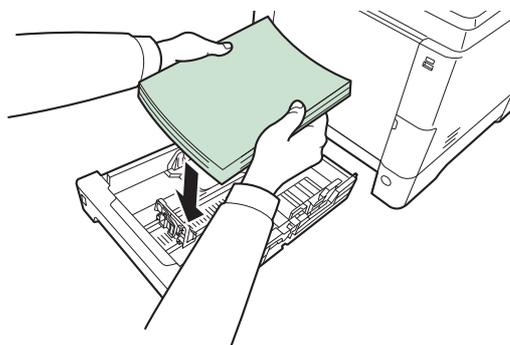


### ✓ IMPORTANTE

Per utilizzare un formato carta che non appare sul selettore del formato, impostare il selettore su "Other". Il formato della carta deve essere impostato anche sul pannello comandi. Per ulteriori dettagli, vedere *Procedura guidata di configurazione rapida* a pagina 3-29.

## 3 Caricare la carta.

1

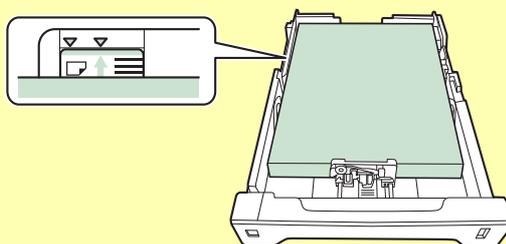


### ✓ IMPORTANTE

Caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto.

Prima di caricare la carta, verificare che non sia arricciata o piegata. La carta arricciata o piegata può provocare inceppamenti.

Verificare che la carta caricata non superi il livello indicato (vedere la figura).

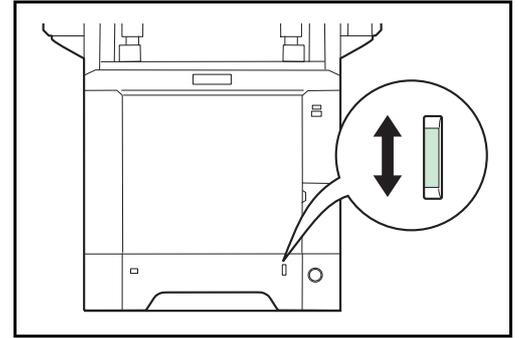
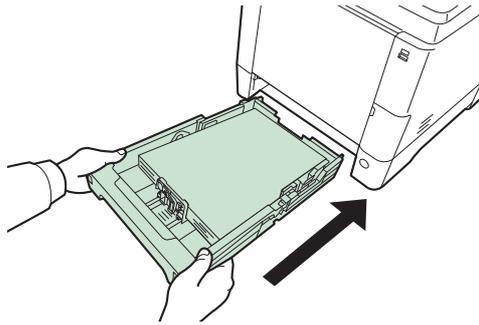


Quando si carica la carta, tenere rivolto verso l'alto il lato della risma corrispondente alla chiusura della confezione.

Regolare le guide di larghezza e di lunghezza carta in funzione del formato utilizzato. La mancata regolazione delle guide può causare errori di alimentazione o inceppamenti della carta.

Controllare che le guide di larghezza e lunghezza carta siano a contatto con la risma di fogli. Se tra le guide e la carta vi è dello spazio, regolare nuovamente le guide per adattarle al formato carta utilizzato.

2



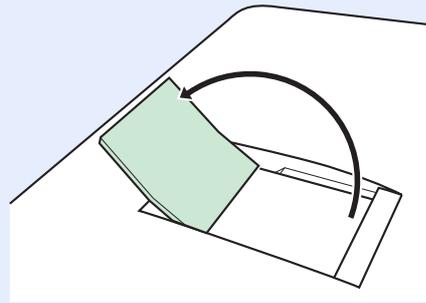
Sul lato anteriore destro del cassetto è presente un indicatore che segnala la quantità di carta rimanente. Quando la carta si esaurisce, l'indicatore scende al livello (vuoto).

 **IMPORTANTE**

Quando si estrae il cassetto dal sistema, verificare che non sia rimasta della carta al suo interno. Verificare che la carta sia caricata correttamente nel cassetto.

 **NOTA**

Per utilizzare il fermo della carta, sollevarlo come mostrato in figura. (Esempio: Legal)



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

## Caricamento della carta sul bypass

Il bypass accetta fino a 50 fogli di carta comune di formato Legal o inferiore (80 g/m<sup>2</sup>).

Il bypass accetta formati carta compresi tra l'A4 e l'A6 e Hagaki e tra Legal e Statement e 16K. Utilizzare il bypass quando si utilizzando supporti di stampa speciali.

### ✔ IMPORTANTE

Quando si utilizzano tipi di carta diversi da quella comune (ad esempio, carta riciclata o colorata), specificare sempre l'impostazione del tipo di carta. (Vedere *Procedura guidata di configurazione rapida a pagina 3-29*). Se si utilizza della carta con grammatura di 106 g/m<sup>2</sup> o superiore, impostare *Spessa* come tipo di carta.

La capacità del vassoio bypass è la seguente.

- Carta in formato A4 o inferiore (80 g/m<sup>2</sup>), carta riciclata o carta colorata: 50 fogli
- Hagaki: 15 fogli
- Lucidi OHP: 1 foglio
- Busta DL, Busta C5, Busta #10 (Commercial #10), Busta #9 (Commercial #9), Busta #6 (Commercial #6 3/4), Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 fogli
- Carta pesante (128 - 220 g/m<sup>2</sup>): 30 fogli

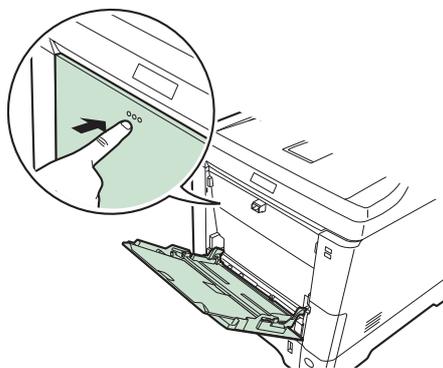
### 🔗 NOTA

Quando si caricano formati carta personalizzati, immettere il formato corretto facendo riferimento a *Formato carta a pagina 9-10*.

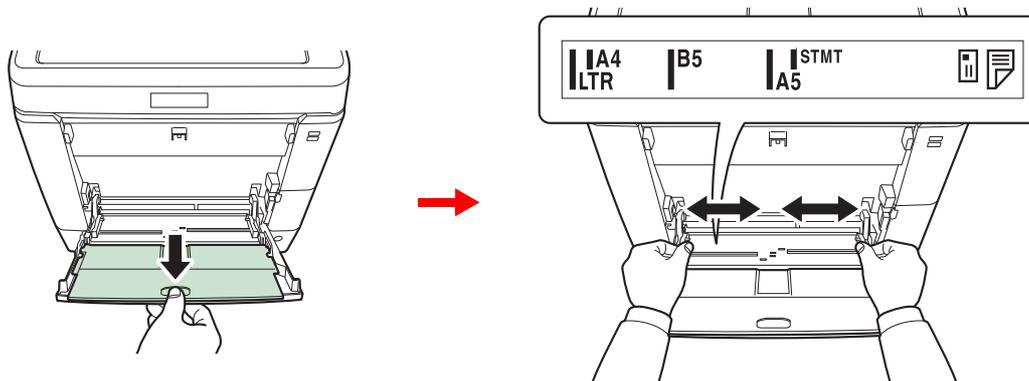
Quando si utilizzano tipi di carta speciale come, ad esempio, la carta spessa, selezionare il tipo di carta facendo riferimento a *Tipo di supporto a pagina 9-10*.

## 1 Regolare il formato carta del bypass.

1

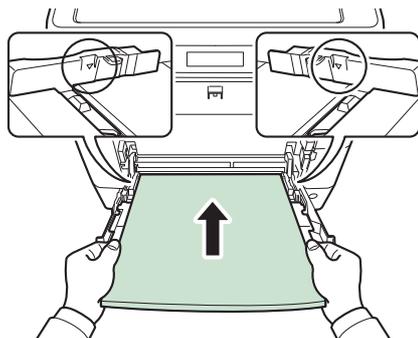


2



Quando si utilizza carta di formato Legal, aprire l'estensione del vassoio.

## 2 Caricare la carta.



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

### ✓ **IMPORTANTE**

Tenere rivolto verso l'alto il lato dei fogli corrispondente alla chiusura della confezione.

Eliminare eventuali pieghe o arricciature dalla carta prima di utilizzarla.

Se il bordo superiore è arricciato, distenderlo.

Prima di caricare la carta, verificare che sul bypass non siano rimasti dei fogli del lavoro precedente. Se sul bypass è rimasta della carta del lavoro precedente alla quale si desidera aggiungere altri fogli, rimuovere i fogli residui e unirli alla nuova risma di fogli, quindi inserirli sul bypass.

○		
×		

## 3 Selezione del formato e del tipo di carta per il bypass.



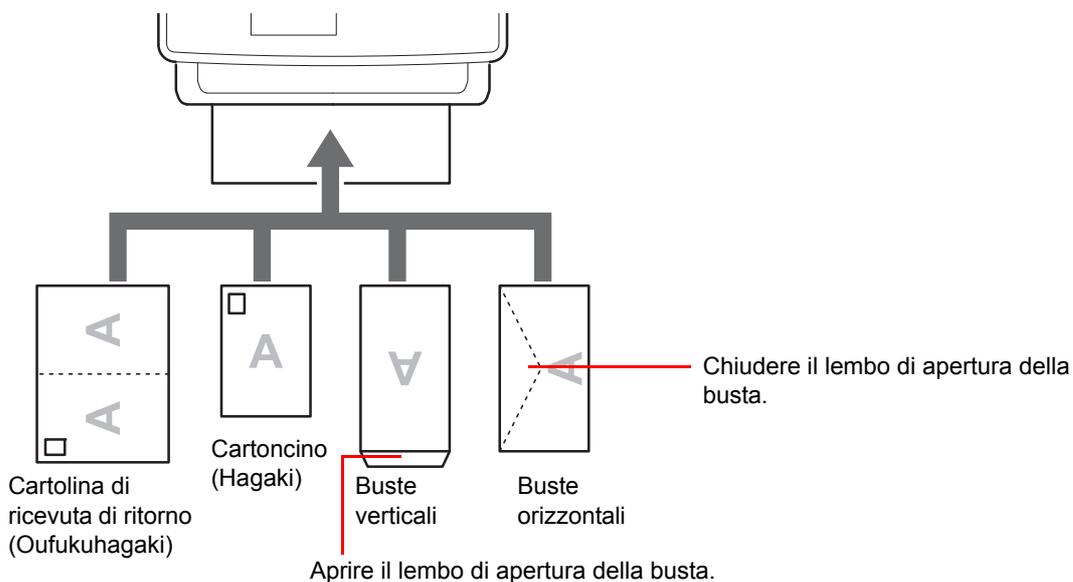
Vedere *Procedura guidata di configurazione rapida* a pagina 3-29.

## Caricamento delle buste

Sul bypass si possono caricare 5 buste.  
I formati di busta accettati sono i seguenti.

Formati busta accettati	Formato
Hagaki	148 × 100 (mm)
Oufuku Hagaki	148 × 200 (mm)
Youkei 2	162 × 114 (mm)
Youkei 4	235 × 105 (mm)
Monarch	3-7/8" × 7-1/2"
Busta #10 (Commercial #10)	4-1/8" × 9-1/2"
Busta DL	110 × 220 (mm)
Busta C5	162 × 229 (mm)
Executive	7-1/4" × 10-1/2"
Busta #9 (Commercial #9)	3-7/8" × 8-7/8"
Busta #6 (Commercial #6-3/4)	3-5/8" × 6-1/2"
ISO B5	176 × 250 (mm)

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

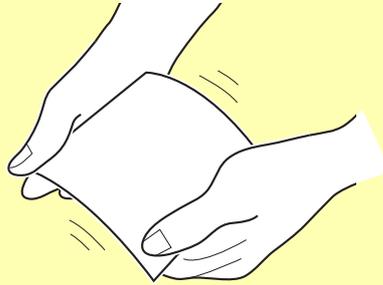


Inserire la busta con il lato di stampa rivolto verso l'alto.

✔ **IMPORTANTE**

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

Se il Cartoncino è piegato, distendere l'area piegata prima di inserirlo nel bypass.



Quando si caricano delle buste sul bypass, selezionare il formato facendo riferimento a *Bypass a pagina 9-10*.

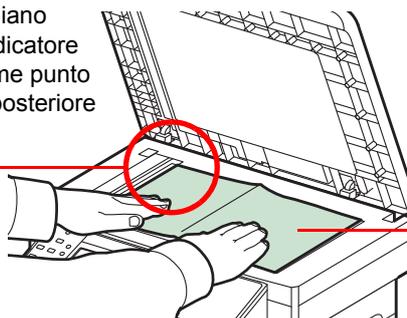
## Caricamento degli originali

### Posizionamento degli originali sulla lastra di esposizione

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

**NOTA**  
Prima di aprire l'alimentatore di originali, verificare che sul vassoio di inserimento o sul vassoio di uscita degli originali non siano rimasti dei fogli. Potrebbero cadere quando l'alimentatore di originali viene aperto.  
È possibile che attorno ai bordi e nel centro degli originali aperti si producano delle ombreggiature.

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



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

Aprire l'alimentatore di originali e posizionare il documento.

#### **! ATTENZIONE**

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

#### **✓ IMPORTANTE**

Richiudere l'alimentatore di originali delicatamente, senza forzarlo. Una pressione eccessiva può causare la rottura della lastra di esposizione.

Quando si posizionano dei libri o delle riviste, mantenere in posizione aperta l'alimentatore di originali.

## Caricamento degli originali nell'alimentatore di originali

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

### Documenti accettati dall'alimentatore di originali

Grammatura	50 - 120 g/m <sup>2</sup> (fronte-retro: 50 - 110 g/m <sup>2</sup> )
Formato	Massimo A4, minimo A5 Massimo Legal, minimo Statement
Capacità	Carta comune (80 g/m <sup>2</sup> ), carta colorata, carta riciclata, carta di alta qualità: 50 fogli Carta comune (105 g/m <sup>2</sup> ): 37 fogli Carta spessa (120 g/m <sup>2</sup> ): 33 fogli Carta da disegno: 1 foglio

### Originali non accettati dall'alimentatore di originali

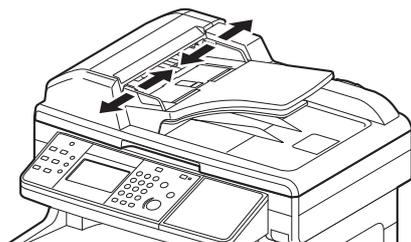
- Originali delicati, come fogli di carta vinilica
- Lucidi, come i lucidi per proiezione
- Carta autocopiante
- Originali con superfici molto scivolose
- Originali con nastro adesivo o colla
- Originali umidi
- Originali in cui il correttore non si è asciugato
- Originali di forma irregolare (non rettangolare)
- Originali con sezioni tagliate
- Carta squalcita
- Originali con pieghe (eliminare le pieghe prima del caricamento, altrimenti potrebbero verificarsi degli inceppamenti).
- Originali con fermagli o punti (rimuovere i fermagli o i punti ed eliminare eventuali arricciature e pieghe prima del caricamento, altrimenti potrebbero verificarsi degli inceppamenti).

### Modalità di caricamento degli originali

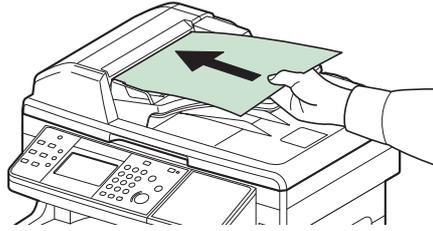
#### ✔ IMPORTANTE

Prima di caricare gli originali, verificare che sul vassoio di uscita non siano rimasti degli originali. I fogli presenti sul vassoio di uscita possono causare l'inceppamento dei nuovi originali.

- 1 Regolare il formato del vassoio degli originali.



## 2 Caricare gli originali.

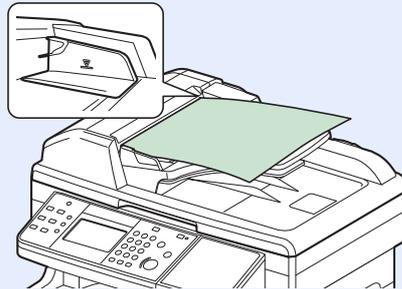


Posizionare la facciata da acquisire (o il fronte di originali stampati in fronte-retro) rivolta verso l'alto. Inserire a fondo il bordo superiore dell'originale nell'alimentatore.



### NOTA

Verificare che gli originali caricati non superino il livello indicato. In caso contrario, gli originali potrebbero incepparsi (vedere la figura).

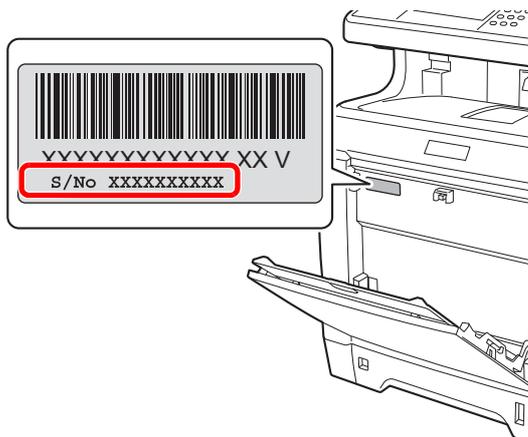


Verificare che le guide di larghezza siano perfettamente allineate agli originali. Se vi è dello spazio, regolare nuovamente le guide di larghezza degli originali. Lo spazio tra le guide e l'originale può causare inceppamenti.

Posizionare gli originali perforati o con linee di tratteggio in modo che i fori o le linee di tratteggio vengano acquisiti per ultimi (non per primi).

## Controllo del numero di serie della periferica

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



### NOTA

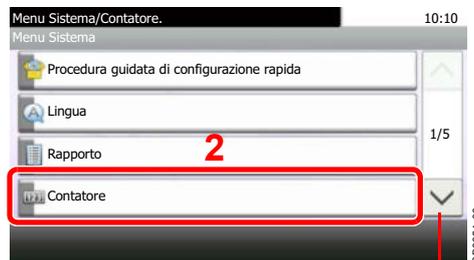
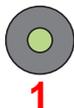
Il numero di serie della periferica verrà richiesto quando si contatta il centro di assistenza. Annotare il numero di serie prima di contattare il centro di assistenza.

# Controllo del contatore

È possibile controllare il numero di pagine stampate e acquisite.

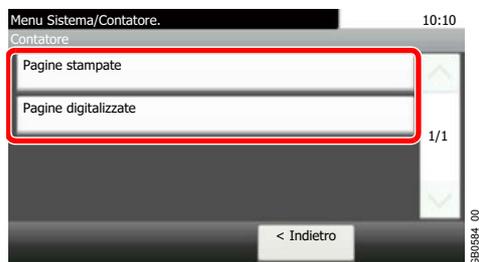
## 1 Visualizzare la schermata.

◆ Menu Sistema / Contatore



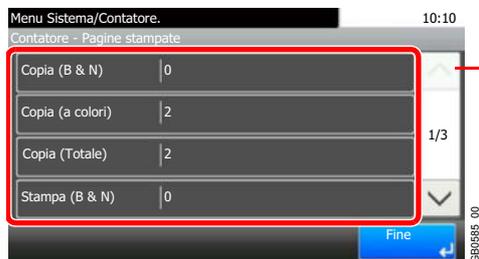
Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

## 2 Controllare il contatore.



Selezionare il lavoro che si desidera controllare.

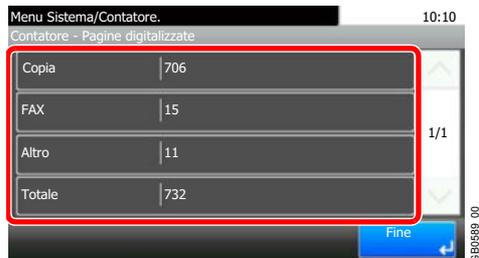
### [Pagine stampate]



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

Scorrere la schermata per controllare il numero di pagine. Premere [per F.to carta] e [A colori] o [Bianco e Nero] per controllare il numero di pagine per formato carta.

### [Pagine digitalizzate]



# Login e logout

Se è abilitata la gestione dell'accesso utenti, per poter utilizzare il sistema è necessario immettere un nome utente e una password di login.

 Vedere *Inserimento di un utente a pagina 9-44* per nome utente e password di accesso predefiniti.

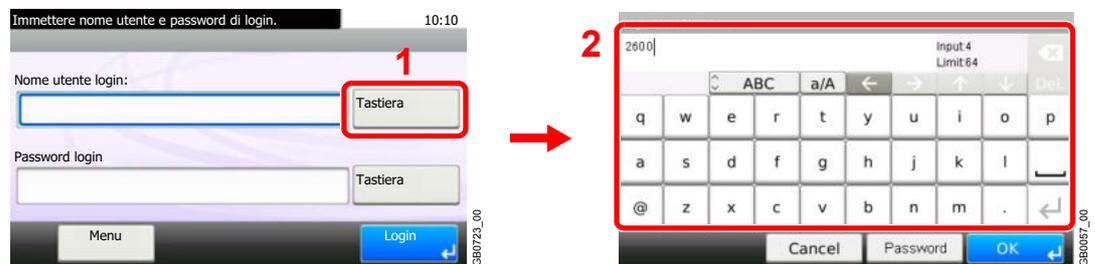
## NOTA

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

## Login

### Login normale

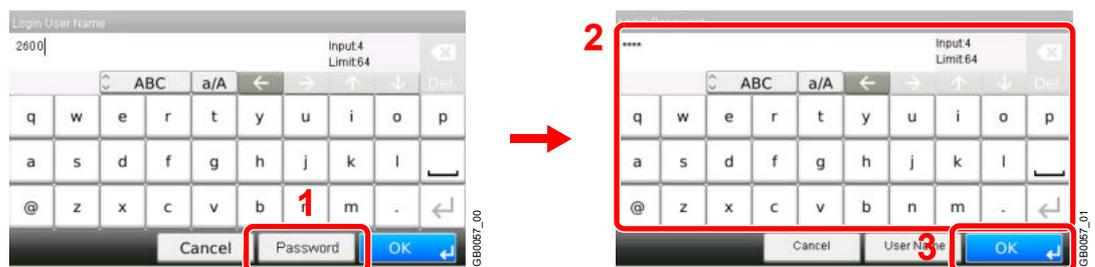
#### 1 Immettere il nome utente di login.



Se durante la procedura viene visualizzata questa schermata, premere [Tastiera] per immettere il nome utente di login. Per immettere il nome si possono anche utilizzare i tasti numerici.

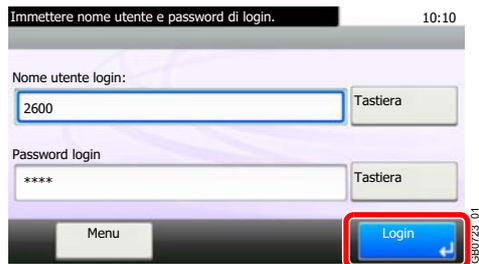
 Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-8*

#### 2 Immettere la password di login.



Premere [Password] e immettere la password di login.

### 3 Accedere.



#### NOTA

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

### Login semplice



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



#### NOTA

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



Vedere *Login semplice* a pagina 9-57.

### Logout

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

#### Logout



Gli utenti vengono automaticamente scollegati nei seguenti casi:

- Quando il sistema commuta in modalità A riposo dopo che l'utente ha premuto il tasto **Risparmio Energetico**.
- Quando è attivata la funzione A riposo automatica.
- Quando viene attivata la funzione di ripristino automatico pannello.

## Preferiti

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

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

- Copia con scheda ID
- Copia con risparmio carta
- Scansione a PC (Immissione indirizzo)
- Scansione a PC (Rubrica)
- Scansione a e-mail (Immissione indirizzo)
- Scansione a e-mail (Rubrica)

## Registrazione dei Preferiti

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

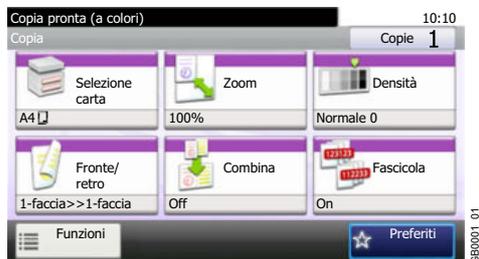
- *Procedura guidata*: Le impostazioni registrate vengono richiamate nell'ordine e l'utente può confermarle o modificarle.
- *Programma*: Le impostazioni vengono immediatamente richiamate quando l'utente preme il pulsante in corrispondenza del quale sono registrate.



### NOTA

Tra i Preferiti si possono registrare 20 impostazioni.

### 1 Configurare la funzione.



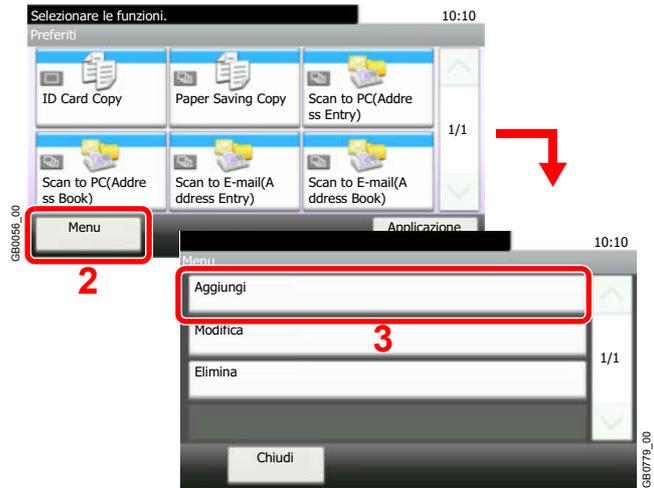
Quando si registrano i preferiti nel modo Programma, selezionare la funzione copia, invia, fax, la destinazione e i parametri che si desidera registrare.

## 2 Visualizzare la schermata.

Preferiti/  
Applicazione

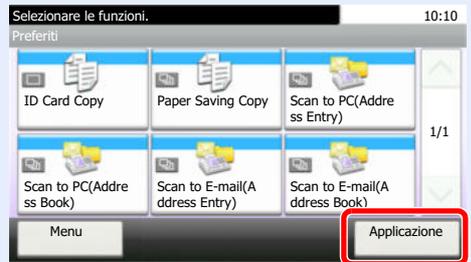


1



### NOTA

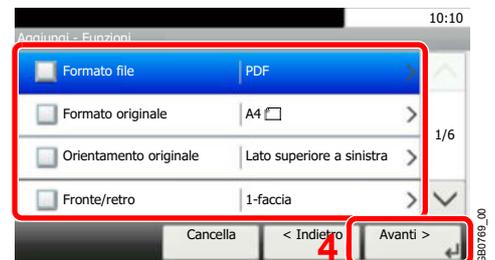
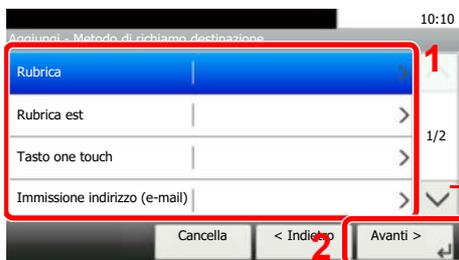
Premere [Applicazione] per visualizzare la schermata Applicazione. Si possono installare applicazioni che consentono di svolgere il lavoro in modo più efficiente. Per le applicazioni, vedere *Preferiti/Applicazione a pagina 9-19*.



## 3 Selezionare il tipo di lavoro.



Quando si seleziona il modo Procedura guidata



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

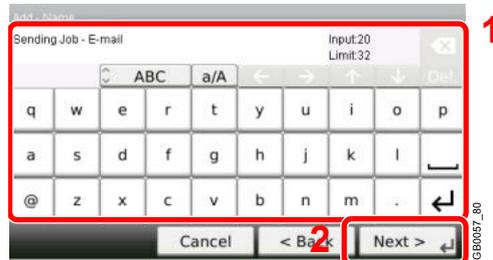
Selezionare la funzione. Le voci selezionate (segno di spunta attivato) appariranno nella Procedura guidata.



**NOTA**

Se come tipo di lavoro si seleziona *Copia*, la schermata di Richiamo destinazione non verrà visualizzata.

**4 Immettere un nome.**

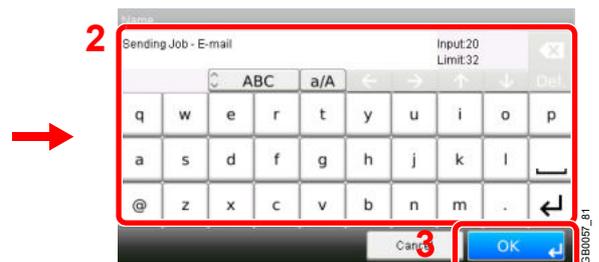


Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-8*

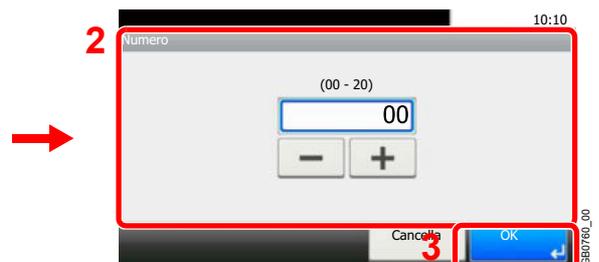
**5 Controllare le impostazioni.**

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

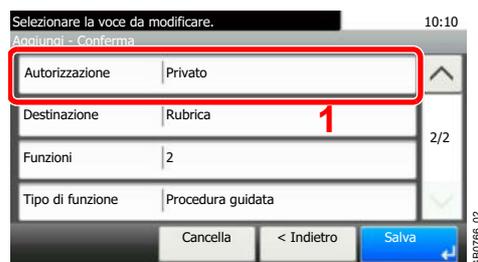
**[Nome]**



**[Numero]**

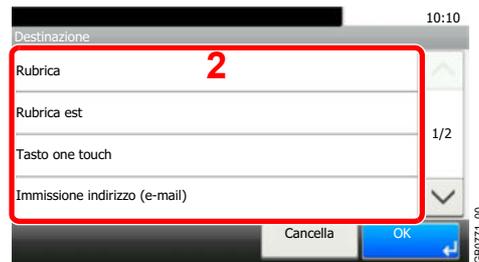
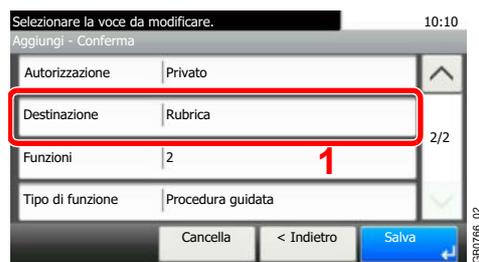


**[Autorizzazione]**



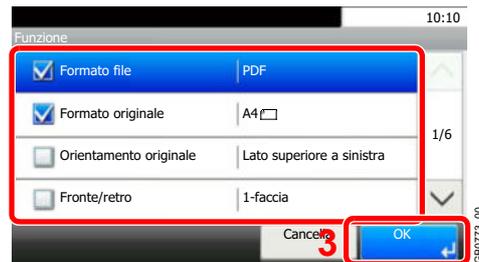
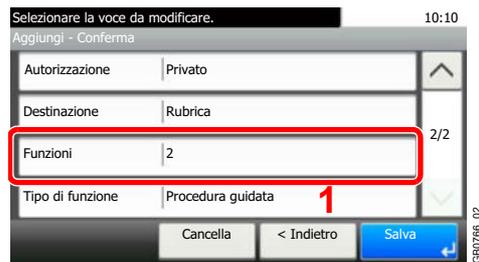
Configurare le impostazioni di autorizzazione dei Preferiti per specificare se devono essere condivisi con altri utenti.

**[Destinazione]**



Se come tipo di lavoro si seleziona [Invia] o [FAX], selezionare il metodo di richiamo destinazione.

**[Funzioni]**

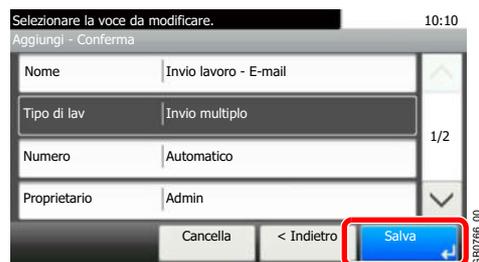


Quando si seleziona il modo Procedura guidata, attivare la funzione e apportare le modifiche necessarie.

**[Tipo di funzione]**



**6 Salvare il pulsante preferito configurato.**



## Modifica ed eliminazione dei Preferiti

Questa sezione spiega come modificare il nome e l'autorizzazione dei Preferiti registrati e come cancellare un pulsante Preferiti.

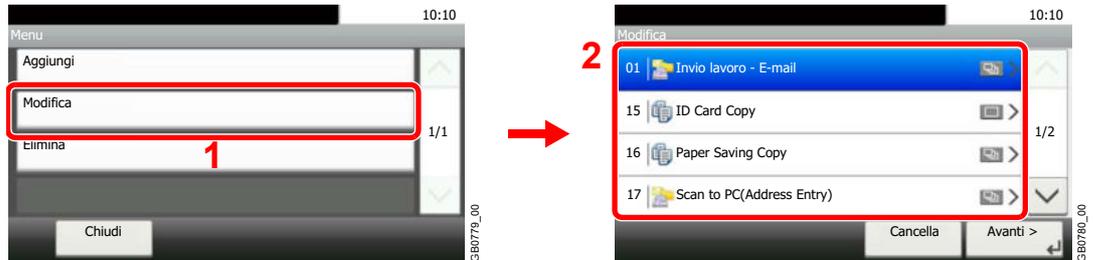
### 1 Visualizzare la schermata.



### 2 Modificare o cancellare un pulsante Preferiti.

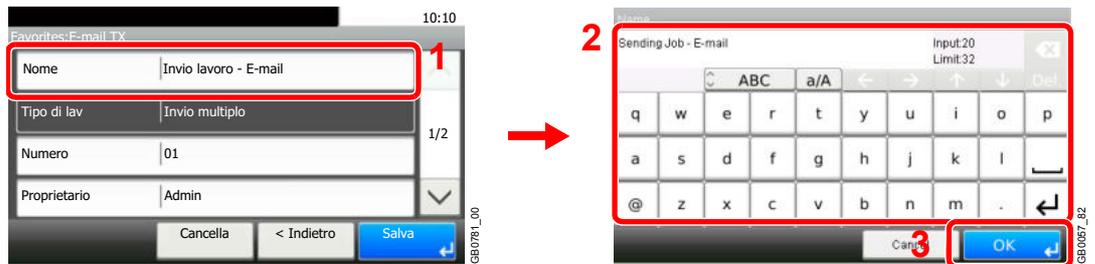
#### Per modificare un pulsante Preferiti

##### 1 Selezionare il pulsante Preferiti che si desidera modificare.

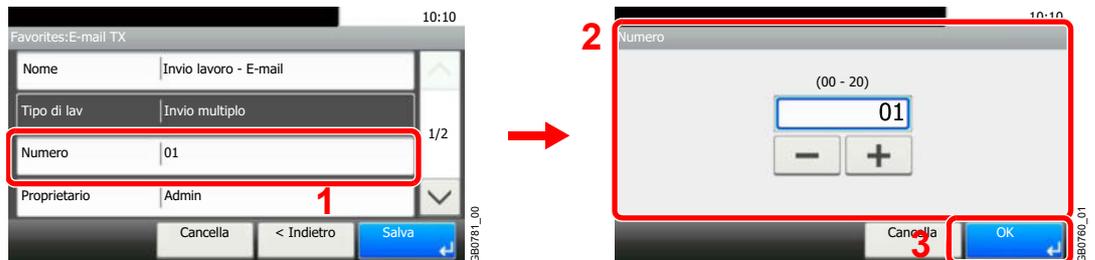


##### 2 Modificare le impostazioni del pulsante Preferiti selezionato.

#### [Nome]



#### [Numero]



**[Autorizzazione]**

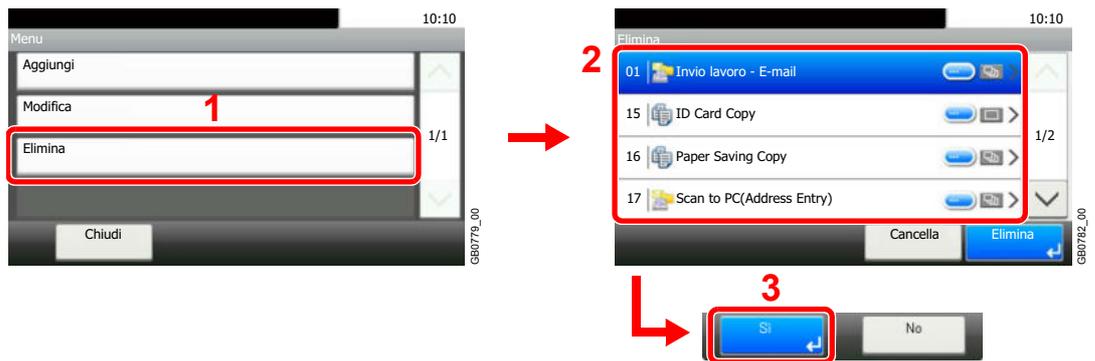


Configurare le impostazioni di autorizzazione dei Preferiti per specificare se devono essere condivisi con altri utenti.

**3 Salvare il pulsante preferito configurato.**



**Per eliminare un pulsante Preferiti.**



Selezionare il pulsante Preferiti che si desidera cancellare.

# Utilizzo dei preferiti

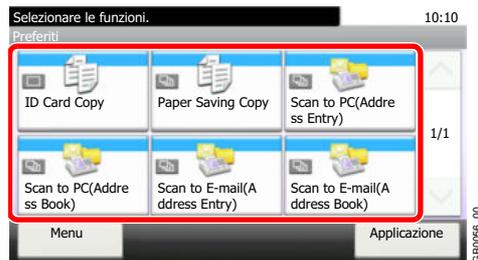
Richiamare le impostazioni da un pulsante Preferiti registrato.

## 1 Visualizzare la schermata.

Preferiti/  
Applicazione

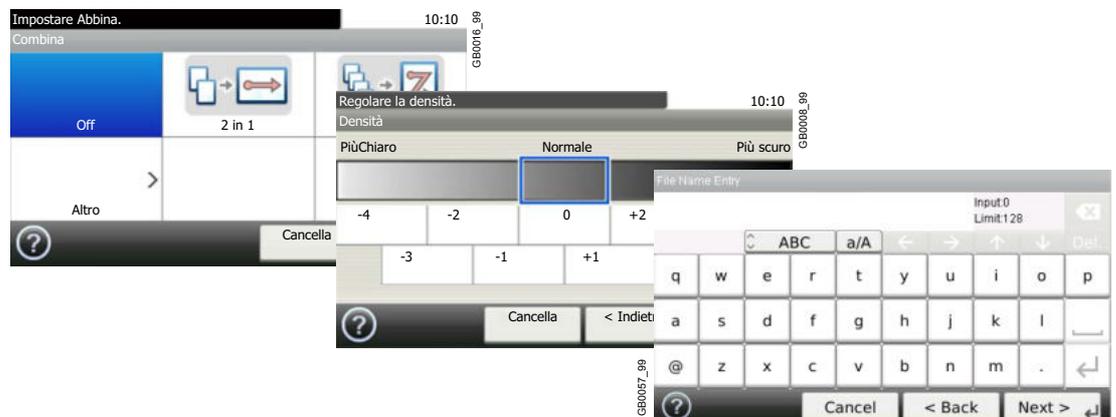


## 2 Selezionare un pulsante Preferiti.

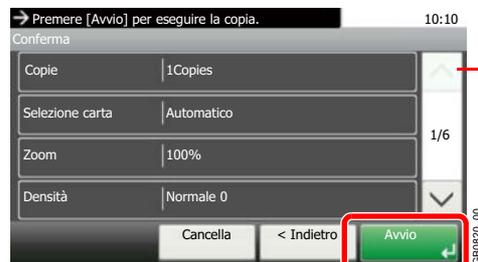


Quando si utilizza il modo procedura guidata

- 1 Le schermate registrate vengono visualizzate in sequenza. Definire le impostazioni desiderate.



- 2 Verificare le impostazioni e avviare il lavoro.



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.



### NOTA

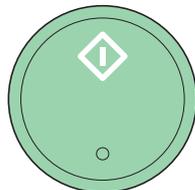
Per modificare le impostazioni, premere [<Indietro] e introdurre le modifiche desiderate.

### Quando si utilizza il modo programma

Selezionare un pulsante preferito per richiamare le impostazioni registrate.

Premere il tasto **Avvio** per avviare il lavoro.

## Avvio



# Pulsanti di scelta rapida

Si possono registrare nei pulsanti di Scelta rapida le funzioni più utilizzate e richiamarle semplicemente premendo il corrispondente pulsante.

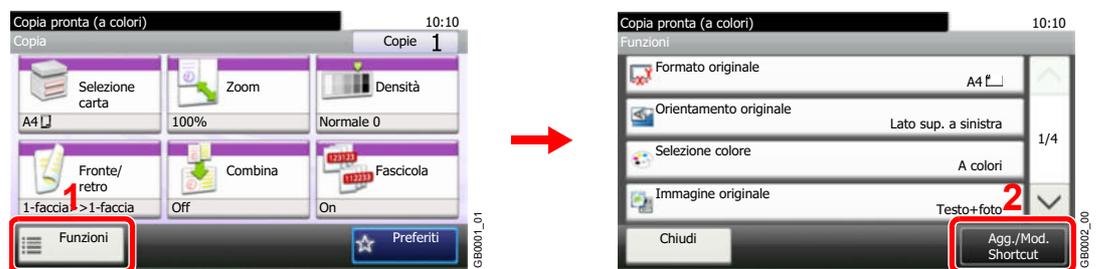
## Registrazione dei pulsanti di scelta rapida

Si possono registrare fino a 2 shortcut (scelta rapida) per le funzioni di copiatura, di invio e per le impostazioni della casella documenti.

Sono disponibili i seguenti due tipi di pulsante di scelta rapida:

Scelta rapida riservata	I pulsanti di scelta rapida riservata possono essere utilizzati solo dall'utente autorizzato. Si possono utilizzare solo quando è abilitata la gestione dell'accesso degli utenti.
Scelta rapida condivisa	I pulsanti di scelta rapida condivisa possono essere utilizzati da tutti gli utenti del sistema. Quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti, i pulsanti di scelta rapida condivisi possono essere programmati solo da utenti con privilegi di amministratore.

### 1 Visualizzare la schermata.



Premere [Funzioni] sulla schermata Copia, Invia o Casella documenti, quindi premere [Agg./ Mod. Shortcut].

### 2 Selezionare [Aggiungi]



### 3 Selezionare il pulsante.



Selezionare il pulsante in corrispondenza del quale si desidera registrare il programma di scelta rapida.



**NOTA**

Se si seleziona un numero di shortcut già registrato, è possibile sostituire quest'ultimo con il nuovo.

**4 Selezionare la funzione.**



Selezionare la schermata funzione da visualizzare nel pulsante shortcut.

**5 Immettere il nome del pulsante shortcut.**

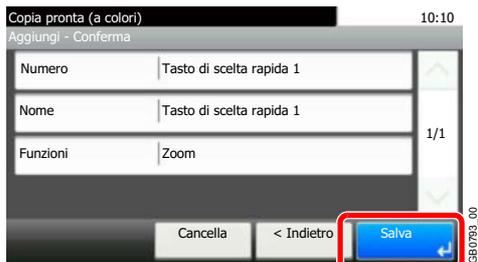


Si possono inserire fino a 24 caratteri.



Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri* a pagina 11-8

**6 Salvare il pulsante shortcut.**

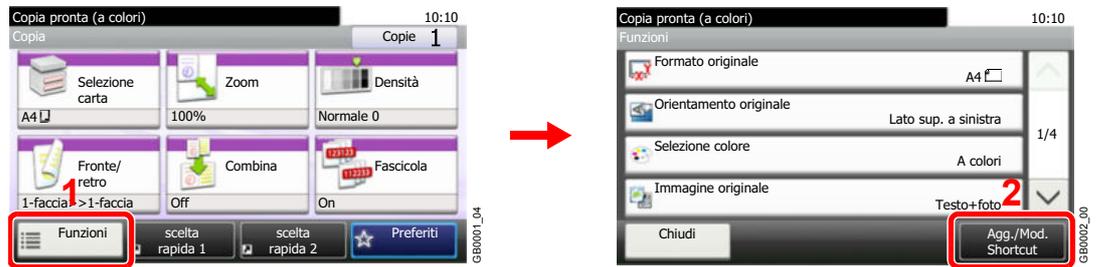


Controllare le impostazioni e premere [Salva].

# Modifica ed eliminazione di pulsanti di scelta rapida

Modificare il numero/nome del pulsante di scelta rapida oppure cancellare un pulsante di scelta rapida.

## 1 Visualizzare la schermata.

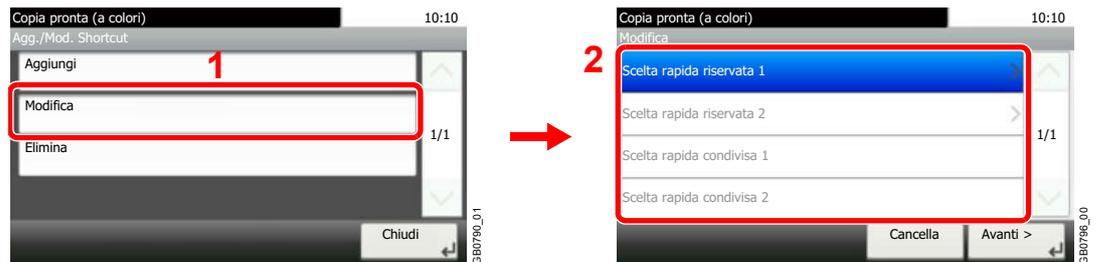


Premere [Funzioni] sulla schermata Copia, Invia o Casella documenti, quindi premere [Agg./ Mod. Shortcut].

## 2 Modificare o cancellare un pulsante di scelta rapida.

Per modificare un pulsante di scelta rapida.

1 Selezionare il tipo e il numero del pulsante di scelta rapida che si desidera modificare.

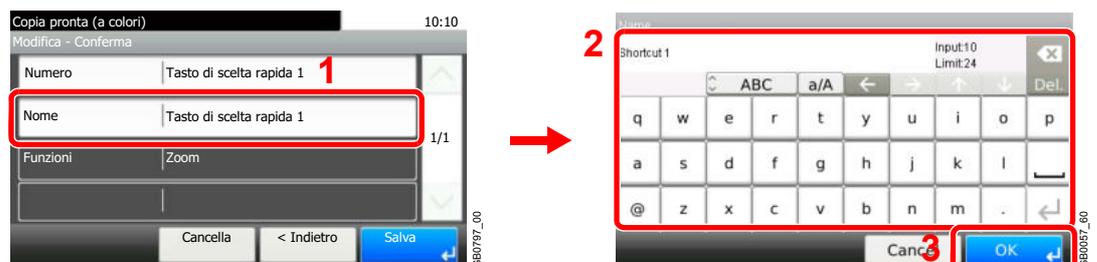


2 Modificare il pulsante di scelta rapida.

### [Numero]



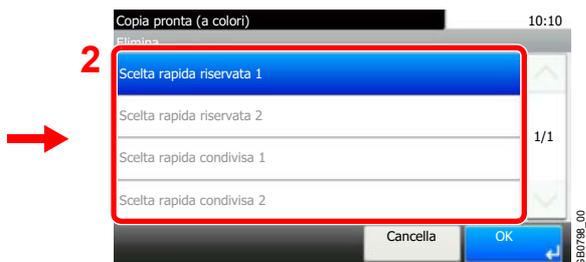
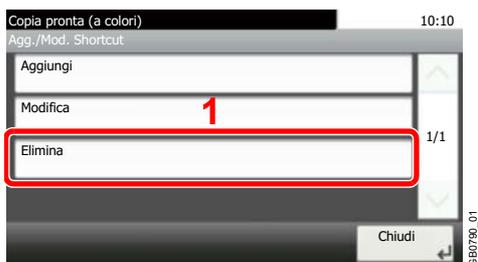
### [Nome]



### 3 Salvare il pulsante shortcut.



### Per eliminare un pulsante di scelta rapida

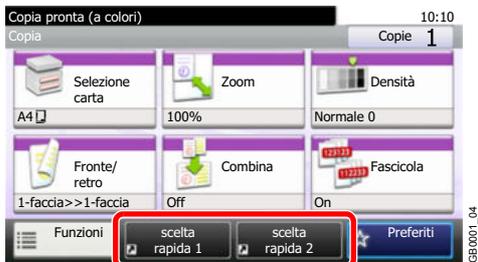


Selezionare il pulsante di scelta rapida che si desidera cancellare.

## Utilizzo dei pulsanti di scelta rapida

Il pulsante di scelta rapida salvato verrà visualizzato sulla schermata iniziale Copia, Invia, FAX\*, Stampa da memoria USB o Salva su memoria USB oppure Casella polling\*. Premendo [Scelta rapida] si commuta sulla schermata della funzione registrata.

\* Solo su prodotti con installata la funzione fax.



# Procedura guidata di configurazione rapida

Configurare le seguenti impostazioni di base come indicato dalla procedura guidata.

Impostazione carta	Selezionare il formato carta e il tipo di supporto per i cassette e per il bypass.	
	1. Cassetto 1	Cassetto 1 - Formato carta*, Cassetto 1 - Tipo supporto
	2. Cassetto 2**	Cassetto 2 - Formato carta*, Cassetto 2 - Tipo supporto
	3. Cassetto 3**	Cassetto 3 - Formato carta*, Cassetto 3 - Tipo supporto
	4. Bypass	Bypass - Formato carta, Bypass - Tipo supporto
Impostazione modalità di risparmio energia	Configura il modo a riposo.	
	1. Modo a riposo	Per l'Europa Modo a riposo - Timer riposo Modo a riposo - Regole A riposo Paesi extraeuropei Modo a riposo - Timer riposo Modo a riposo - Livello A riposo
	2. Modalità risparmio energia	Modo risp. energia - Timer risp. ener
Configurazione della rete	Configura le impostazioni di rete principali	
	1. Rete	Rete - Richiedi indirizzo IP
		Rete - Indirizzo IP
		Rete - Subnet Mask
		Rete - Gateway default
Impostazione FAX	Configura le impostazioni fax di base	
	1. Selezione/Modo RX	Modo Sel./RX - Modo di selezione Modo Sel./RX - Modo di ricezione
	2. Info FAX locale	Info FAX locale - Nome FAX locale Info FAX locale - N. FAX locale Info FAX locale - ID FAX locale Info FAX locale - Posizione di stampa
	3. Volume audio	Volume altoparlante, Volume monitor, Lavoro terminato
	4. Squilli	Normale, Segr. telefonica, Commut. FAX/TEL***
	5. Riselezione	Riselezione - Numero tent.

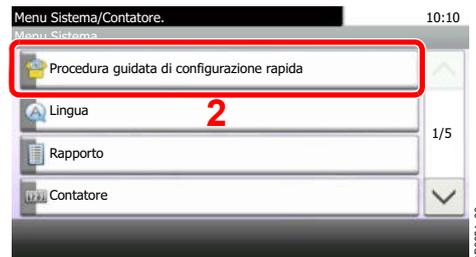
\* Questa funzione viene visualizzata quando il selettore del formato sul cassetto è impostato su Other.

\*\* Questa funzione viene visualizzata quando è installato un cassetto opzionale.

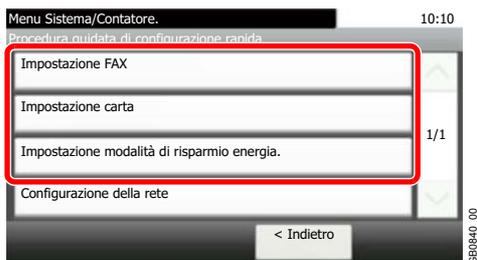
\*\*\* Per Commut. FAX/TEL, tale modifica è possibile solo in alcuni paesi.

## 1 Visualizzare la schermata.

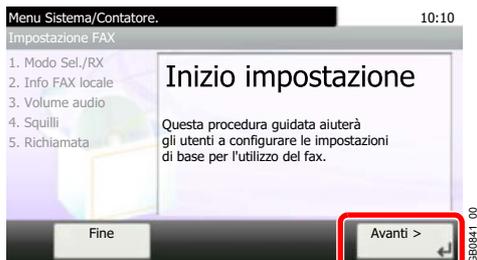
◆ Menu Sistema / Contatore



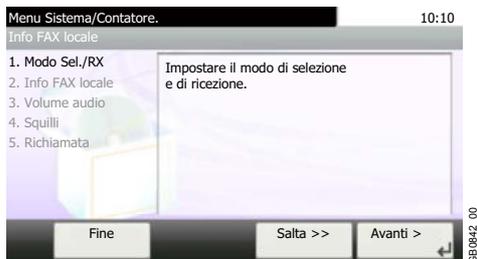
## 2 Selezionare una funzione.



## 3 Configurare la funzione.



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



### NOTA

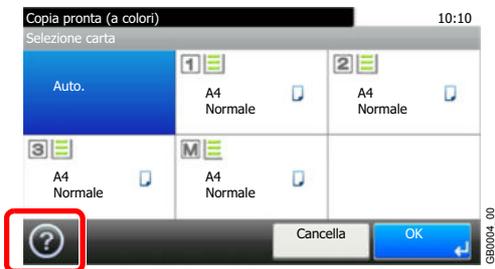
In caso di difficoltà nella configurazione delle impostazioni, vedere *Schermata Guida in linea a pagina 3-31*.

[Fine]	Premere per uscire dalla procedura guidata. Verranno applicate le impostazioni configurate.
[<< 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.
[Fine]	Registrare le impostazioni e uscire dalla procedura guidata.

## Schermata Guida in linea

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

Quando sul pannello a sfioramento compare [?] (guida in linea), premere questo pulsante per visualizzare la schermata della guida in linea.



### Descrizione delle voci visualizzate sulla schermata

Titoli della guida in linea

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

Premere questo pulsante per chiudere la schermata della guida in linea e tornare alla schermata originale.

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

A screenshot of the help screen titled "Copia pronta (a colori)" with a time display of "10:10". The screen shows the title "Selezione carta" and instructions: "Selezionare il cassetto o il bypass con il formato carta desiderato." followed by "Auto: seleziona automaticamente il formato carta appropriato." and "Cassetto 1: seleziona la carta nel cassetto 1", "Cassetto 2: seleziona la carta nel cassetto 2", "Cassetto 3: seleziona la carta nel cassetto 3". A vertical scrollbar on the right is highlighted with a red box and labeled "1/2". A red 'X' button in the bottom-left corner is also highlighted with a red box.

# Annullamento di un lavoro

È possibile annullare un lavoro di stampa o di invio in esecuzione.

## 1 Premere il tasto Stop.

# Stop



## 2 Annullamento di un lavoro.

### Annullamento di un lavoro di scansione



Viene visualizzato il messaggio *Annullamento in corso...* e il lavoro in esecuzione viene annullato.

### Annullamento di un lavoro di stampa o di un lavoro in attesa



2 Visualizza i dettagli dei singoli lavori.

Selezionare il lavoro da annullare, quindi premere [Elimina].



### NOTA

Il lavoro di stampa in esecuzione viene temporaneamente sospeso. Oppure si può proseguire senza sospendere temporaneamente i lavori inviati.

È anche possibile annullare l'esecuzione di lavori o di lavori in attesa dopo averne verificato lo stato. Vedere *Stato / Annulla lavoro a pagina 8-1*.

## Annullamento di un lavoro di stampa inviato da un computer

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

- 1 Fare doppio clic sull'icona stampante (🖨️) visualizzata sulla barra delle applicazioni nell'area in basso a destra sul desktop di Windows per aprire la finestra di dialogo della stampante.
- 2 Fare clic sul file per il quale si desidera annullare la stampa, quindi selezionare **Annulla** dal menu **Documento**.

# Utilizzo delle varie funzioni

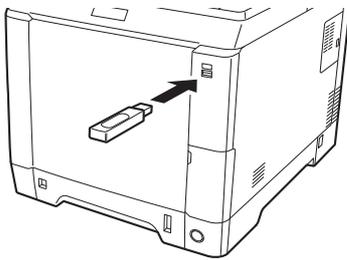
Questa sezione descrive le funzionalità comuni che si possono configurare per le attività di copiatura, invio e casella documenti.

## 1 Visualizzare la schermata.

### Copia



### Invio



Premere il tasto della funzione desiderata.

- Quando si utilizza la memoria USB, collegarla allo slot memoria USB. Sulla schermata visualizzata, premere [Si].
- Quando si stampa dalla memoria USB, selezionare il file da stampare e premere [Stampa].
- Quando si archivia un documento nella memoria USB, scegliere la cartella di destinazione, quindi premere [Menu] e [Salva file].



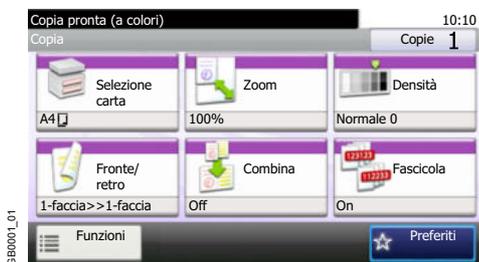
Per i dettagli, vedere *Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile* a pagina 7-17 o *Archiviazione dei documenti sulla memoria USB (Scansione a USB)* a pagina 7-20.



### NOTA

Se il pannello a sfioramento è spento, premere il tasto **Risparmio Energetico** e attendere che il sistema completi il ciclo di riscaldamento.

## 2 Selezionare le funzioni.



Scegliere la funzione da utilizzare.

Premere [Funzioni] per visualizzare tutte le funzioni.



Vedere *Funzionalità comuni* a pagina 3-34.

## Funzionalità comuni

### Funzionalità riguardanti gli originali

Impostazione da configurare	Pagina di riferimento
Specificare il formato originale.	Formato originale ► pagina 3-35
Specificare l'orientamento corretto dell'originale da acquisire.	Orientamento originale ► pagina 3-36
Trasmettere automaticamente originali stampati in fronte-retro.	Fronte/retro ► pagina 3-37
Acquisire più originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	Scansione continua ► pagina 3-39

### Funzionalità riguardanti la qualità del documento

Impostazione da configurare	Pagina di riferimento
Modificare il formato e il tipo di supporto.	Selezione carta ► pagina 3-41
Fascicolare i documenti stampati in ordine di pagina.	Fascicola ► pagina 3-42
Regolare la densità.	Densità ► pagina 3-43
Impostare la risoluzione di acquisizione degli originali.	Risoluzione scansione ► pagina 3-44
Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	Immagine originale ► pagina 3-45
EcoPrint risparmia toner durante la stampa.	EcoPrint ► pagina 3-47
Intensificare i contorni del testo o delle linee. Attenuare il contorno dell'immagine.	Nitidezza ► pagina 3-48
Scurire o schiarire lo sfondo (es. l'area senza testo o immagini) degli originali.	Regolazione della densità dello sfondo ► pagina 3-49
Ingrandire o ridurre gli originali in base al formato di invio o di archiviazione.	Zoom ► pagina 3-50
Selezionare il formato file per le immagini da trasmettere o da archiviare.	Formato file ► pagina 3-51
Modificare il modo colore.	Selezione colore ► pagina 3-54
Inviare una e-mail di avviso quando il lavoro è completato.	Avviso di fine lavoro ► pagina 3-55
Aggiungere un nome file al lavoro per poterne facilmente controllare lo stato.	Voce nome file ► pagina 3-57
Sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.	Ignora la priorità ► pagina 3-58

# Formato originale



Specificare il formato dell'originale da acquisire.

Sistema metrico	Scegliere A4, A5, A6, B5, B6, Folio o 216 x 340 mm.
Pollici	Scegliere Letter, Legal, Statement, Executive o Ufficio II.
Altro	Scegliere 16K, ISO B5, Busta #10, Busta #9, Busta #6, Busta Monarch, Busta DL Busta C5, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2 oppure Personalizzato*

\* Per le istruzioni sulla modalità di definizione di un formato originale personalizzato, vedere *Formato originale personalizzato a pagina 9-11*.

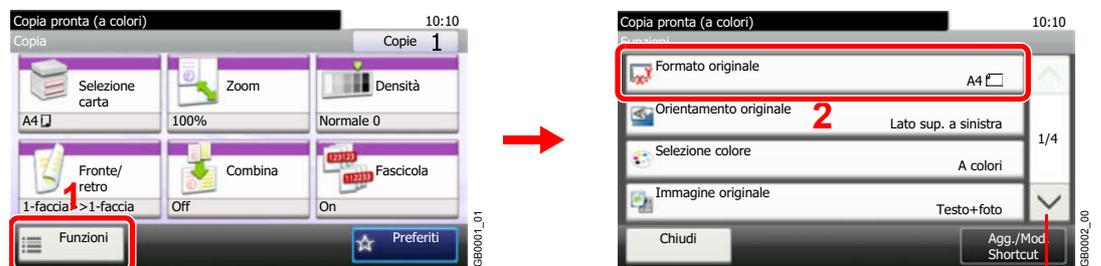
## NOTA

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

### 1 Visualizzare la schermata.

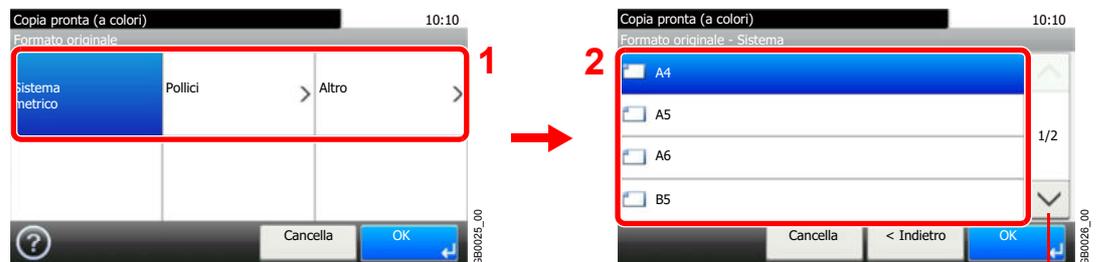
1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-33* per visualizzare la schermata.

2 Selezionare [Funzioni] e [Formato originale].



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

### 2 Selezionare il formato dell'originale.



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

Selezionare il formato dell'originale.

## Orientamento originale



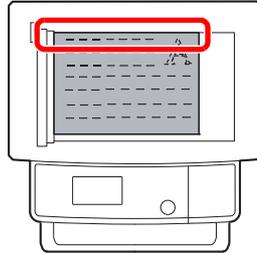
Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.

Per utilizzare le funzioni elencate è necessario specificare l'orientamento dell'originale.

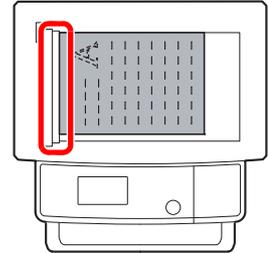
- Fronte/retro
- Combina

### Posizionamento degli originali sulla lastra di esposizione

Lato superiore in alto

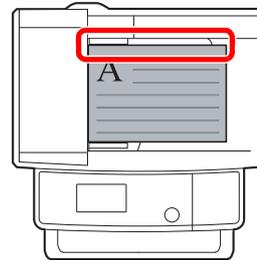


Lato superiore a sinistra

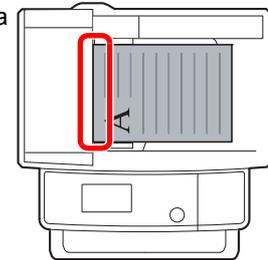


### Posizionamento degli originali nell'alimentatore originali

Lato superiore in alto



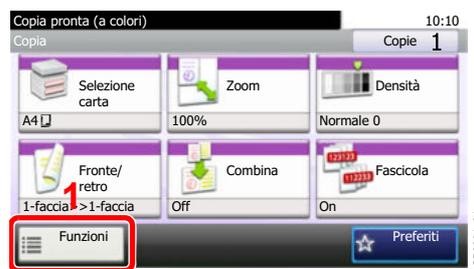
Lato superiore a sinistra



## 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-33* per visualizzare la schermata.

2 Selezionare [Funzioni] e [Orientamento originale].



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

## 2 Selezionare la funzione.



Selezionare l'orientamento degli originali.

# Fronte/retro



Selezionare tipo e orientamento di rilegatura in funzione dell'originale.

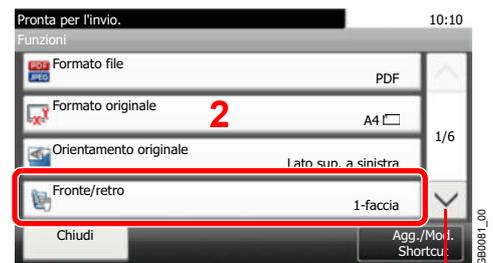
1-faccia			Selezionare questa opzione per originali stampati solo su 1 facciata.
2-facce			Selezionare questa opzione per originali stampati su 2 facciate rilegati sul lato sinistro o destro.
Altre impostazioni	Fronte/retro	1-faccia	Selezionare questa opzione per originali stampati solo su 1 facciata.
		2-facce (Rilegatura Sx/destra)	Selezionare questa opzione per originali stampati su 2 facciate rilegati sul lato sinistro o destro.
		2-facce (Rilegatura in alto)	Selezionare questa opzione per originali stampati su 2 facciate rilegati in alto.
	Orientamento originale*		Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.

\* Questa funzione viene visualizzata quando si seleziona [2-facce (Rilegatura sinistra/destra)] oppure [2-facce (Rilegatura in alto)].

## 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-33* per visualizzare la schermata.

## 2 Invia



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

## Salva file



## 2 Selezionare il tipo di originale.

### [2-facce]



### [Altro]

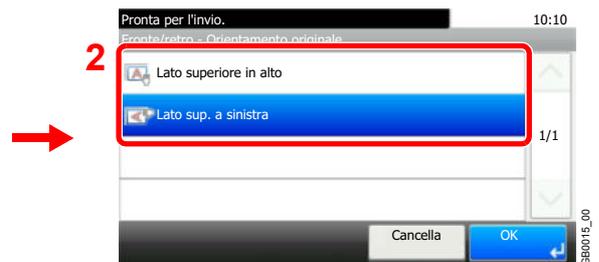
1



## 2 Selezionare il tipo di originale.



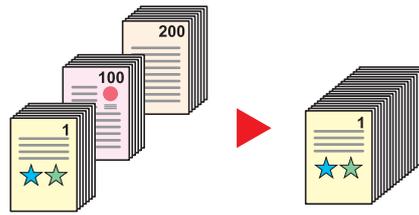
## 3 Selezionare l'orientamento degli originali.



## Scansione continua



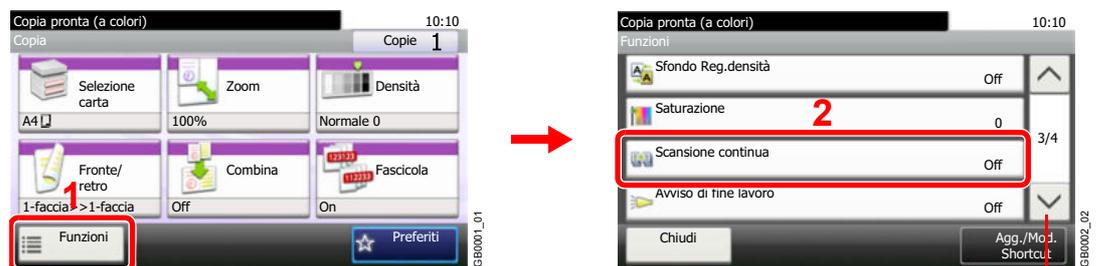
È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro. La scansione degli originali continuerà fino a quando non verrà premuto [Scans. comp].



### 1 Visualizzare la schermata.

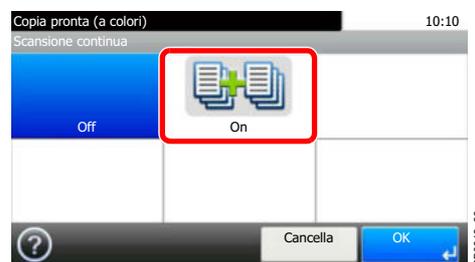
1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-33* per visualizzare la schermata.

2 Premere [Funzioni] e [Scansione continua].

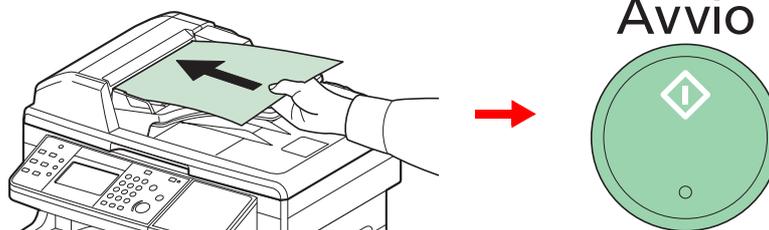


Utilizzare [v] o [^] per scorrere le voci.

### 2 Selezionare la funzione.



### 3 Acquisire gli originali.



Inserire l'originale e premere **Avvio** per avviare la scansione.

Al termine della scansione, inserire l'originale successivo e premere **Avvio**. Proseguire fino a completare l'acquisizione di tutti gli originali.

#### 4 Premere il pulsante [Scans. compl.] per terminare la scansione.



Proseguire con la copia, l'invio o l'archiviazione degli originali acquisiti.

## Selezione carta



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



### NOTA

Specificare preventivamente il formato e il tipo della carta caricata nel cassetto (vedere *Procedura guidata di configurazione rapida a pagina 3-29*).

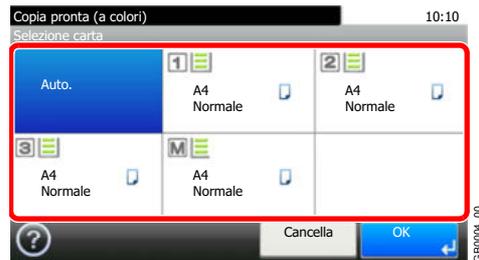
## 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-33* per visualizzare la schermata.

2 Premere [Selezione carta].



## 2 Selezionare il cassetto carta.



Se è attivata l'opzione [Auto.], viene automaticamente selezionata la carta che corrisponde al formato dell'originale.

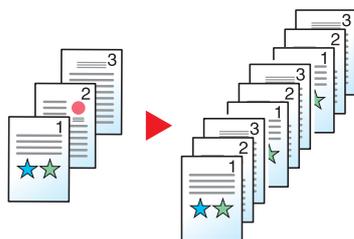
Le voci [2] (Cassetto 2) e [3] (Cassetto 3) vengono visualizzate quando sono installati i cassettei carta opzionali. [M] indica il bypass.

# Fascicola

Fascicolazione delle copie per pagina.



## Fascicolazione

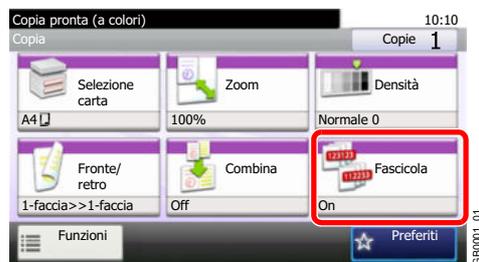


Consente di acquisire più originali e realizzare fascicoli completi di copie nell'ordine di pagina richiesto.

### 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-33* per visualizzare la schermata.

2 Premere [Fascicola].



### 2 Selezionare la funzione.



# Densità



Sono disponibili 9 livelli di regolazione per la densità.

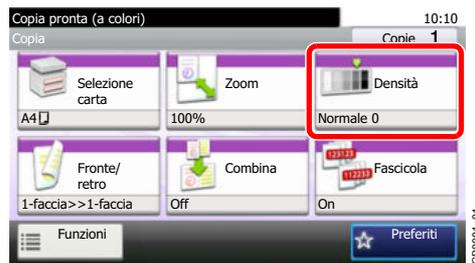


## 1 Visualizzare la schermata.

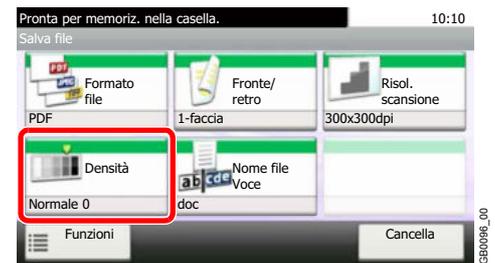
1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni* a pagina 3-33 per visualizzare la schermata.

### 2

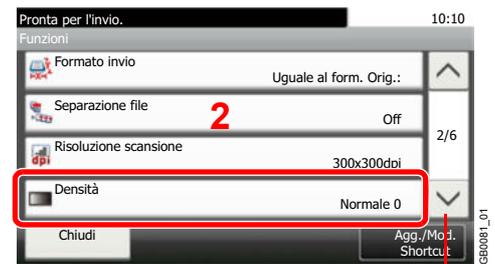
#### Copia



#### Salva file

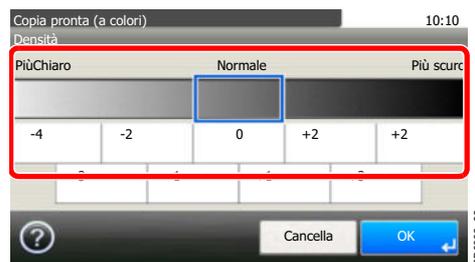


#### Invia



Utilizzare [∨] o [^] per scorrere le voci.

## 2 Regolare la densità.



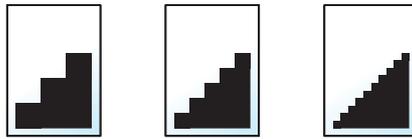
Scegliere da [-4] a [+4] (*Più chiaro* - *Più scuro*) per regolare la densità.

# Risoluzione scansione



Selezionare il livello di risoluzione per la scansione.

I parametri di risoluzione selezionabili sono [200 × 100dpi], [200 × 200dpi Fine], [200 × 400dpi Super], [300 × 300dpi], [400 × 400dpi Ultra] oppure [600 × 600dpi].



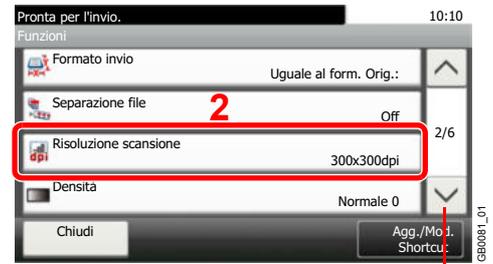
## NOTA

Quanto più è alto il valore, migliore sarà la risoluzione immagine. Tuttavia, una risoluzione più alta comporta file di maggiori dimensioni e tempi di invio più lunghi.

## 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-33* per visualizzare la schermata.

### 2 Invia

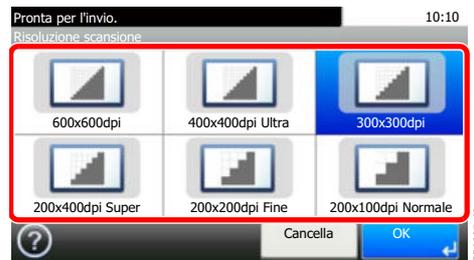


Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

### Salva file



## 2 Selezionare la risoluzione.



# Immagine originale



Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.

Testo+foto		Opzione adatta per originali che contengono testo e foto.
Foto		Opzione adatta per fotografie.
Testo		Consente di riprodurre tratti sottili o a matita.
Grafica/Mappa*		Adatta per grafici e mappe.
Output stampante*		Adatta per documenti stampati da questo sistema.
Testo (per OCR)**		Per documenti da sottoporre ad elaborazione OCR.

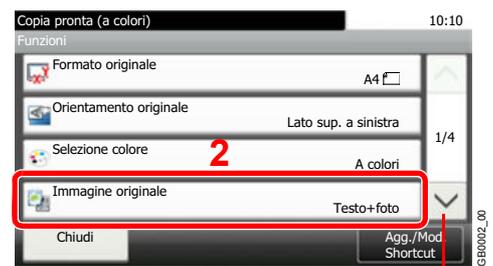
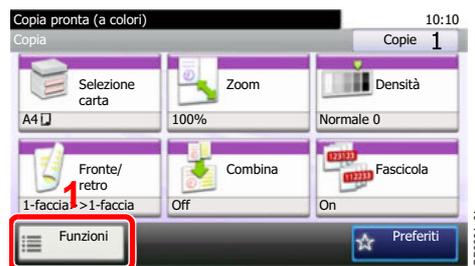
\* Questa funzione è visualizzata solo durante la copiatura.

\*\* Questa funzione viene visualizzata solo quando il modo colore è impostato su [Auto (col/B & N)] o su [Bianco & Nero] (invio o archiviazione).

## 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-33* per visualizzare la schermata.

2 Selezionare [Funzioni] e [Immagine originale].



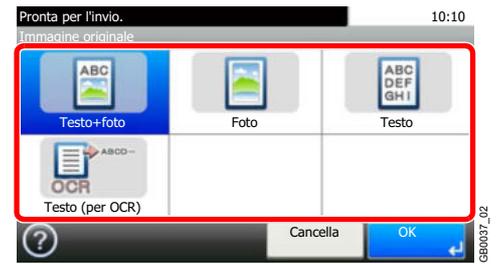
Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

## 2 Selezionare la qualità dell'immagine.

### Copia



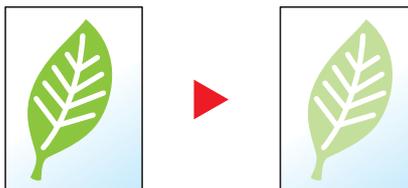
### Invio/Salva file



# EcoPrint



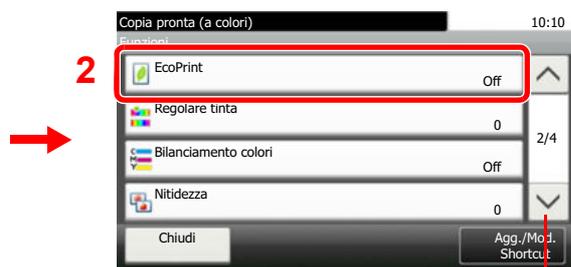
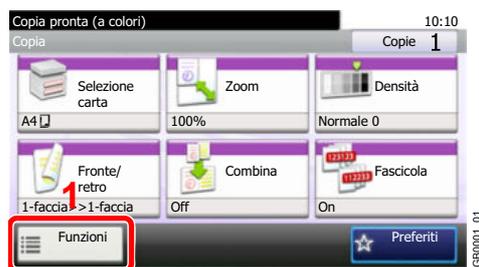
Abilitare il modo EcoPrint per ridurre il consumo di toner durante la stampa. Utilizzare questa funzione per copie di prova oppure in casi in cui l'alta qualità di stampa non è necessaria.



## 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 4-2* per visualizzare la schermata.

2



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

## 2 Selezionare la funzione.



# Nitidezza



Questa funzione permette di regolare la nitidezza dell'immagine.

Quando si devono riprodurre degli originali scritti a matita che contengono linee non omogenee o interrotte, è possibile migliorare la qualità delle copie regolando la nitidezza su [Nitido]. Se si devono riprodurre delle immagini caratterizzate da retinatura, ad esempio le foto di una rivista, soggette dunque alla comparsa dell'effetto moiré\*, è possibile attenuare tale effetto impostando la nitidezza su [Attenua].

\* Schemi creati dalla distribuzione irregolare dei punti a mezzetinte.

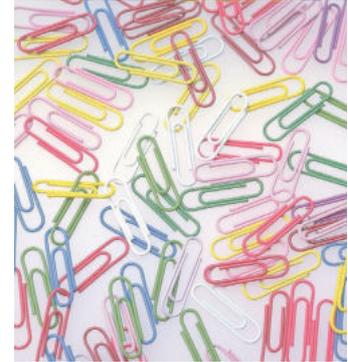
Meno intenso



Originale

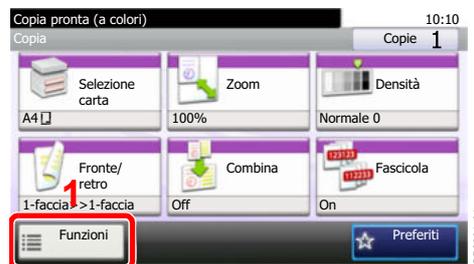


Più intenso



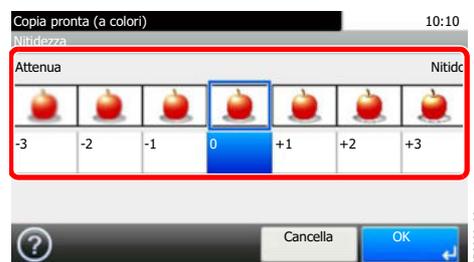
## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-33* per visualizzare la schermata.
- 2 Premere [Funzioni] e [Nitidezza].



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

## 2 Regolare la nitidezza.



Premere da [-3] a [+3] (*Attenua - Nitido*) per regolare la nitidezza.

# Regolazione della densità dello sfondo



Rimuove lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i quotidiani.

Off	Per escludere questa funzione.
Auto.	Per rilevare automaticamente la densità in base al tipo di originale.
Manuale	Per regolare manualmente la densità.

## 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-33* per visualizzare la schermata.

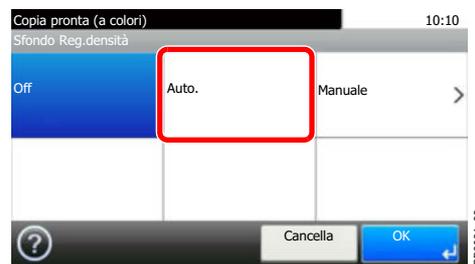
2 Premere [Funzioni] e [Sfondo Reg.densità].



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

## 2 Regolare la densità dello sfondo.

[Auto.]



[Manuale]



Scegliere da [1] a [5] (*Più chiaro - Più scuro*) per regolare la densità.

# Zoom



Questa funzione permette di ridurre o ingrandire gli originali da trasmettere o da memorizzare.

100%	L'originale viene riprodotto in formato reale.
Auto.	L'immagine viene ingrandita o ridotta e adattata al formato richiesto.

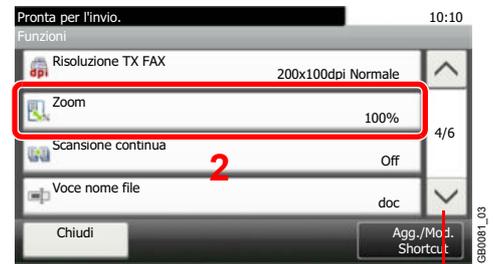
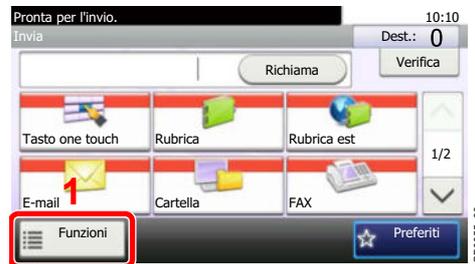
**NOTA**  
*Formato originale* (pagina 3-35), *Formato di invio* (pagina 6-38), *Formato di memorizzazione* (pagina 7-31) e Zoom sono correlate.

Vedere *Formato di invio* a pagina 6-38 e *Formato di memorizzazione* a pagina 7-31.

## 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni* a pagina 3-33 per visualizzare la schermata.

2



Utilizzare [∨] o [^] per scorrere le voci.

Premere [Funzioni] e [Zoom].

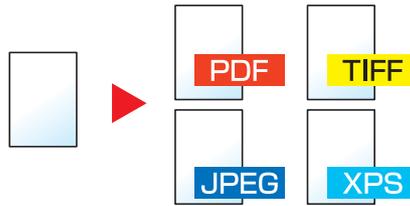
## 2 Selezionare la funzione.



## Formato file



Si può specificare il formato file dell'immagine. È anche possibile regolare il livello di qualità immagine.



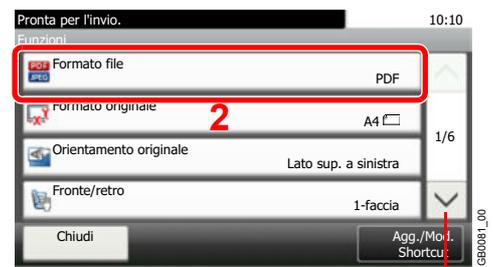
PDF		Salva o invia il file come PDF. È possibile specificare un formato compatibile PDF/A.
PDF alta compres		Salva o invia il file come PDF alta compres
TIFF		Salva o invia il file come TIFF.
JPEG		Salva o invia il file come JPEG. Le pagine vengono salvate individualmente.
XPS		Salva o invia il file come XPS.
Altro	Formato file	Scegliere PDF, TIFF, JPEG e XPS.
	Qualità immagine	Come qualità immagine scegliere un'opzione compresa tra [1] e [5] ( <i>Bassa qualità - Alta qualità</i> ). Se, come formato file, si seleziona [PDF alta compres], regolare con [Priorità rapp. compr.], [Standard] o [Priorità qualità].
	PDF/A*	Per PDF/A scegliere tra [PDF/A-1a] e [PDF/A-1b].

\* Questa voce viene visualizzata solo quando si seleziona [PDF] come formato file.

### 1 Visualizzare la schermata.

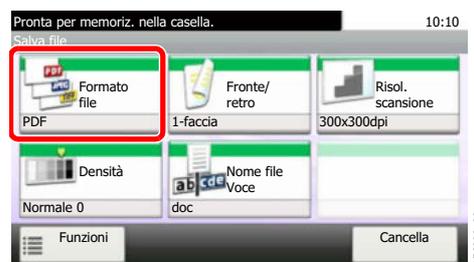
1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-33* per visualizzare la schermata.

### 2 Invia



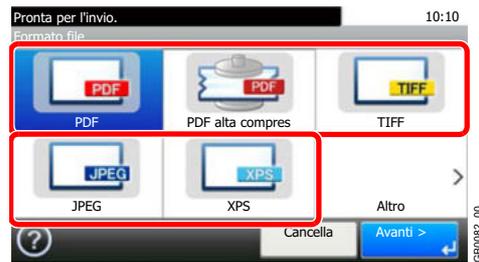
Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

### Salva file



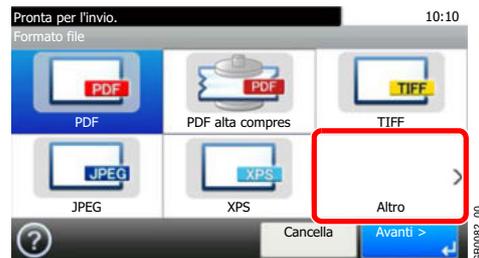
## 2 Selezionare il formato file.

[PDF], [PDF alta compres], [TIFF], [JPEG] o [XPS]

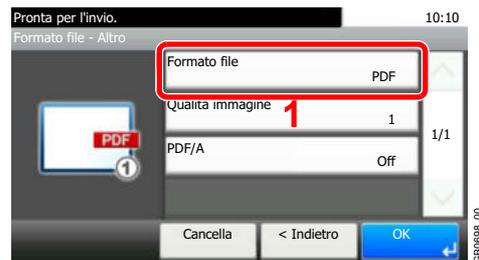


[Altro]

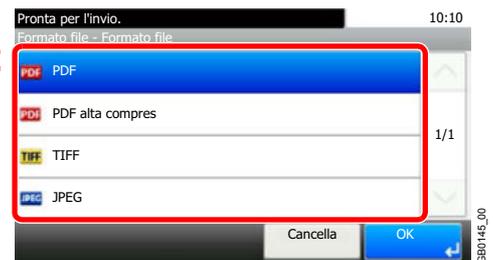
1



### 2 Selezionare il formato file.



2

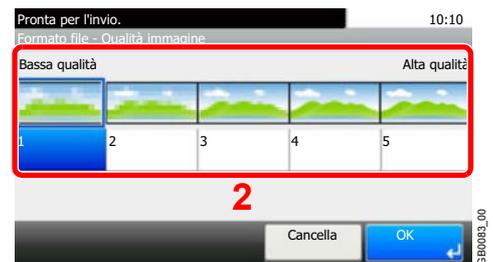


### 3 Impostare la qualità dell'immagine.

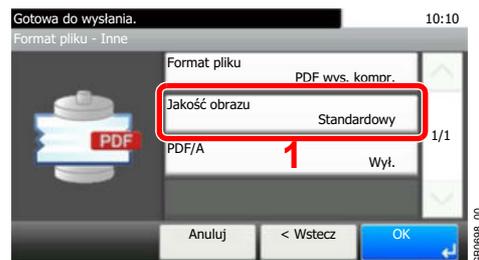
[PDF], [TIFF], [JPEG] o [XPS]



→



[PDF alta compres]



→



#### 4 Impostare PDF/A.



# Selezione colore



Selezionare l'impostazione del modo colori.

Colore auto*	Rileva automaticamente se l'originale è a colori oppure in bianco & nero, quindi acquisisce il documento.
Auto (col/grigio)**	Rileva automaticamente il tipo di originale, se a colori o in B/N; gli originali a colori vengono acquisiti A colori mentre quelli in B/N vengono acquisiti in Scala di grigi.
Auto (col/B & N)**	Rileva automaticamente se i documenti acquisiti sono a colori oppure in bianco & nero e acquisisce i documenti a colori nel modo A colori e quelli in B/N nel modo Bianco & Nero.
A colori	Acquisizione dei documenti a colori.
Scala di grigi**	Acquisizione dei documenti in scala di grigi per una finitura più uniforme e accurata.
Bianco & Nero	Acquisisce il documento in bianco e nero. La dimensione del file è inferiore a quella A colori o Scala di grigi.

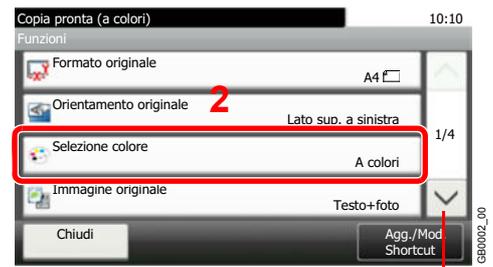
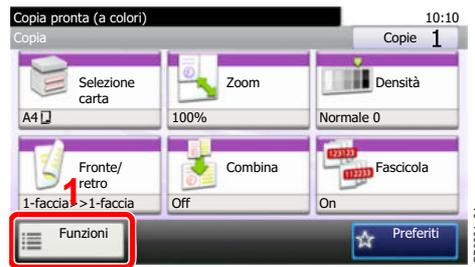
\* Questa funzione viene visualizzata durante la copiatura o la stampa.

\*\* Questa funzione viene visualizzata durante l'invio o la memorizzazione.

## 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-33* per visualizzare la schermata.

2 Premere [Funzioni] e poi [Selezione colore].



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

## 2 Selezionare il modo colore.



# Avviso di fine lavoro



Questa opzione invia una e-mail di avviso quando il lavoro è completato.

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

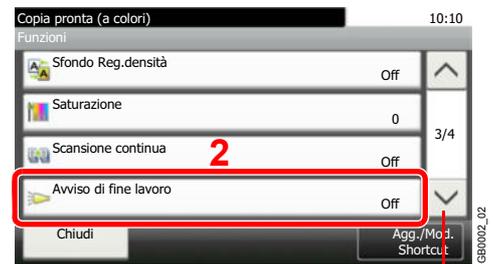
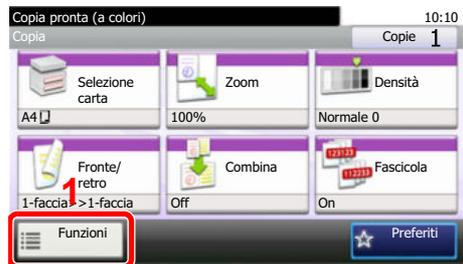
È necessario configurare il PC in modo da abilitare l'invio di e-mail.

Il messaggio e-mail può essere trasmesso a un solo contatto.

### 1 Visualizzare la schermata.

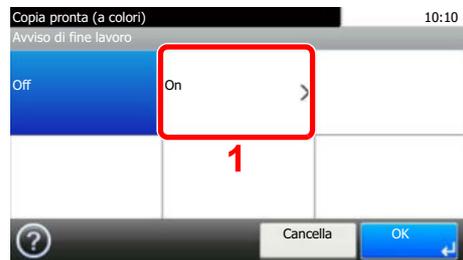
1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-33* per visualizzare la schermata.

2 Premere [Funzioni] e [Avviso di fine lavoro].



Utilizzare [∨] o [^] per scorrere le voci.

### 2 Selezionare la funzione.



Permette di aggiungere, modificare o eliminare una destinazione.

### 3 Selezionare la destinazione.

Selezionare un indirizzo e-mail dalla rubrica.

Ricerca per nome della destinazione.



Permette di ricercare e ordinare i contatti.

Visualizza i dettagli delle singole destinazioni.

### Selezionare l'indirizzo e-mail da una rubrica esterna.



Per i dettagli sulla rubrica esterna, vedere *Command Center RX User Guide*.

### Digitare direttamente l'indirizzo e-mail.



Si possono inserire fino a 128 caratteri.

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-8*

### Viene utilizzato l'indirizzo e-mail dell'utente che ha eseguito il login.



Questa voce viene visualizzata quando è attiva la funzione di gestione dell'accesso utenti.

## 4 Accettare le destinazioni.

Premere [OK].

## Voce nome file



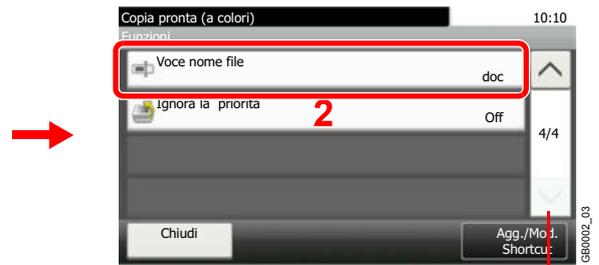
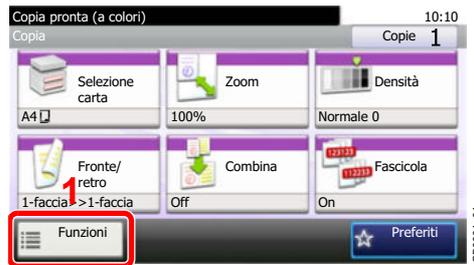
È possibile aggiungere un nome file. Si possono anche impostare altre informazioni addizionali quali data/ora e numero di lavoro. Tramite il nome, la data, l'ora o il numero del lavoro qui specificati, è possibile verificare lo storico o lo stato di un determinato lavoro.

### 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-33* per visualizzare la schermata.

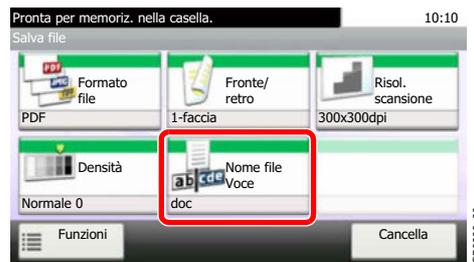
### 2

#### Copia/Invio

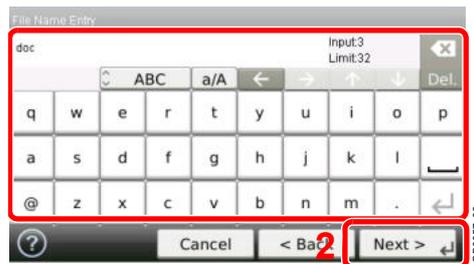


Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

#### Salva file



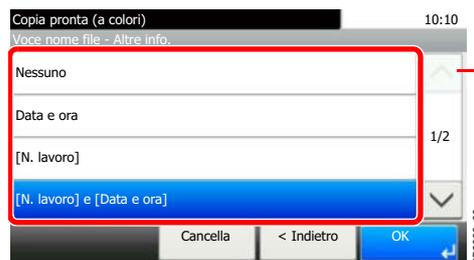
### 2 Immettere un nome.



Si possono inserire fino a 32 caratteri.

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-8*

### 3 Aggiungere altre informazioni.



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

# Ignora la priorità



È possibile sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro. Il lavoro sospeso verrà ripreso al termine del lavoro in esecuzione.

**NOTA**

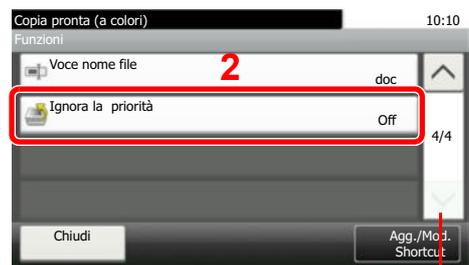
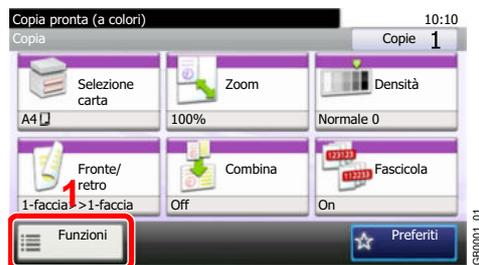
Questa funzione non è disponibile se si utilizza il comando di ignora lavoro.

La funzione Ignora la priorità potrebbe non essere possibile in funzione dello stato del lavoro di stampa attivo e dello spazio in memoria.

## 1 Visualizzare la schermata.

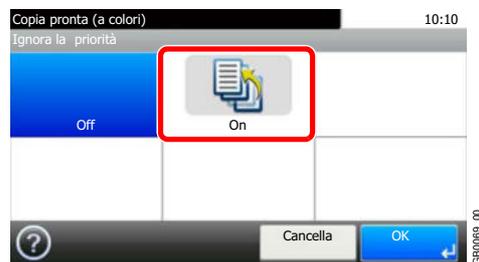
1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-33* per visualizzare la schermata.

2 Premere [Funzioni] e [Ignora la priorità].



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

## 2 Selezionare la funzione.



# 4 Copia

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Funzioni di base .....	4-2
Funzioni di copiatura .....	4-4
Zoom .....	4-5
Fronte/retro .....	4-7
Combina .....	4-10
Regolazione della tonalità .....	4-13
Bilanciamento colori .....	4-14
Saturazione .....	4-15

# Funzioni di base

## 1 Premere il tasto Copia.

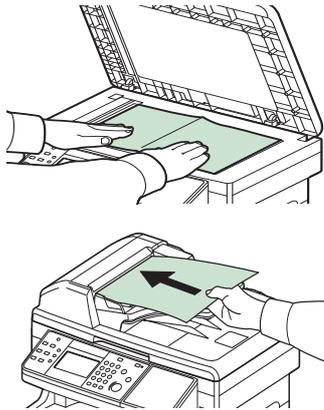
Copia



### NOTA

Se il pannello a sfioramento è spento, premere il tasto **Risparmio Energetico** e attendere che il sistema completi il ciclo di riscaldamento.

## 2 Posizionare gli originali.



Per i dettagli, vedere *Caricamento degli originali* a pagina 3-10.

## 3 Selezione del modo colore

 Colore Automatico



 A Colori

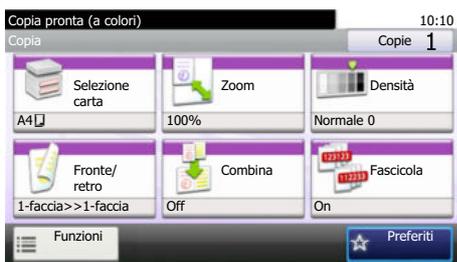


 Bianco & Nero



<b>Colore Automatico</b>	Rileva automaticamente se l'originale è a colori oppure in bianco & nero e poi acquisisce il documento.
<b>A colori</b>	Acquisisce tutti i documenti a colori.
<b>Bianco &amp; Nero</b>	Acquisisce tutti i documenti in bianco & nero.

## 4 Selezione delle funzioni



Scegliere la funzione di copiatura da utilizzare.

Premere [Funzioni] per visualizzare altre funzioni.



Vedere *Funzioni di copiatura* a pagina 4-4.

## 5 Definizione del numero di copie

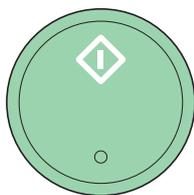


### NOTA

Premere il tasto **Annulla** per modificare il numero di copie.

## 6 Viene avviata la copiatura.

**Avvio**



Premere il tasto **Avvio** per eseguire la copia.

## Funzioni di copiatura

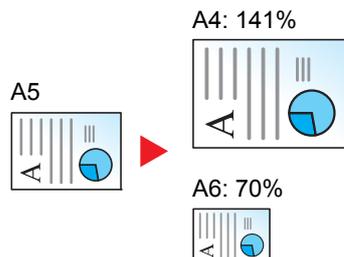
La schermata Copia presenta le funzioni più utilizzate. Premere [Funzioni] per visualizzare l'elenco di altre funzioni selezionabili. Utilizzare [∨] o [^] per selezionare la funzione.

Impostazione da configurare	Pagina di riferimento
Modificare il formato e il tipo di supporto.	Selezione carta ► pagina 3-41
Ridurre o ingrandire l'originale.	Zoom ► pagina 4-5
Regolare la densità.	Densità ► pagina 3-43
Riprodurre in fronte-retro l'originale.	Fronte/retro ► pagina 4-7
Stampare 2 o 4 originali su 1 unico foglio.	Combina ► pagina 4-10
Fascicolare i documenti stampati in ordine di pagina.	Fascicola ► pagina 3-42
Specificare il formato originale.	Formato originale ► pagina 3-35
Specificare l'orientamento corretto dell'originale da acquisire.	Orientamento originale ► pagina 3-36
Modificare il modo colore.	Selezione colore ► pagina 3-54
Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	Immagine originale ► pagina 3-45
Risparmiare toner per la stampa.	EcoPrint ► pagina 3-47
Dopo aver modificato l'aspetto dei colori dell'originale, eseguire una copia.	Regolazione della tonalità ► pagina 4-13
Regolare i colori intensificando, ad esempio, le tonalità ciano o magenta.	Bilanciamento colori ► pagina 4-14
Intensificare i contorni del testo o delle linee. Attenuare il contorno dell'immagine.	Nitidezza ► pagina 3-48
Scurire o schiarire lo sfondo (es. l'area senza testo o immagini) degli originali.	Regolazione della densità dello sfondo ► pagina 3-49
Eseguire una copia con colori più brillanti.	Saturazione ► pagina 4-15
Acquisire più originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	Scansione continua ► pagina 3-39
Inviare una e-mail di avviso quando il lavoro è completato.	Avviso di fine lavoro ► pagina 3-55
Aggiungere un nome file al lavoro per poterne facilmente controllare lo stato.	Voce nome file ► pagina 3-57
Sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.	Ignora la priorità ► pagina 3-58

## Zoom

Regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.

### Auto.



L'immagine viene adattata al formato carta.

### Zoom standard

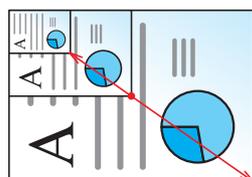
L'immagine viene adattata ai formati carta caricati.

Modello	Livello di zoom (Originale - Copia)	Modello	Livello di zoom (Originale - Copia)
Modelli US	400% (Max.) 200% 129% (STMT >> Letter) 100% 78% (Legal >> Letter) 64% (Letter >> STMT) 50% 25% (Min.)	Modelli europei	400% (Max.) 200% 141% (A5 >> A4) 100% 90% (Folio >> A4) 70% (A4 >> A5) 50% 25% (Min.)

### Zoom standard (Altro).

Modello	Livello di zoom (Originale - Copia)	Modello	Livello di zoom (Originale - Copia)
Modelli US	141% (A5 >> A4) 115% (B5 >> A4) 90% (Folio >> A4) 86% (A4 >> B5) 70% (A4 >> A5)	Modelli europei	129% (STMT >> Letter) 115% (B5 >> A4) 86% (A4 >> B5) 78% (Legal >> Letter) 64% (Letter >> STMT)

### Immissione del valore di ingrandimento o riduzione

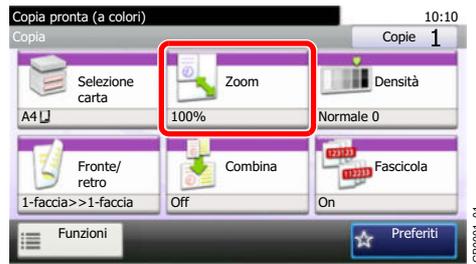


Specificare il formato immagine a incrementi dell'1% tra 25% e 400%.

## 1 Visualizzare la schermata.

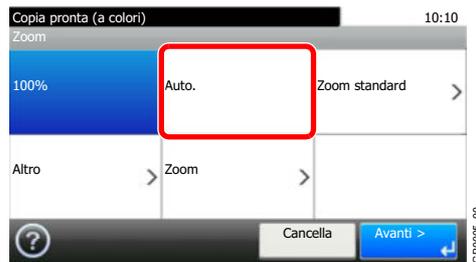
1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 4-2* per visualizzare la schermata.

2

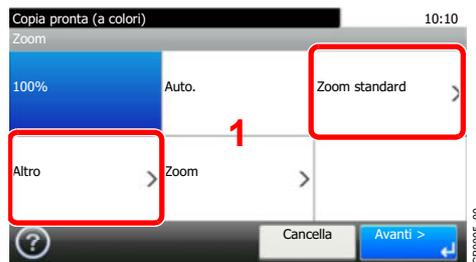


## 2 Selezionare la funzione.

[Auto.]



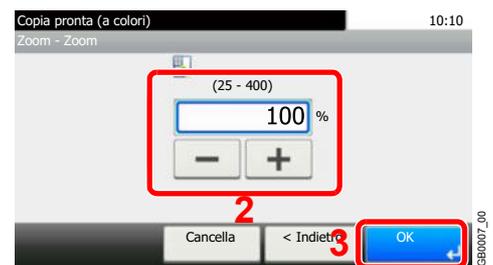
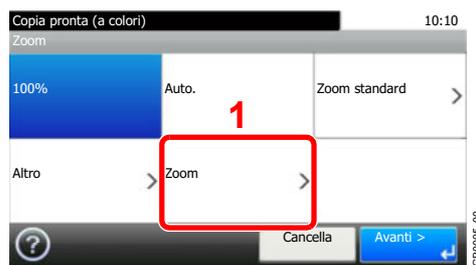
[Zoom standard], [Altro]



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

Selezionare il livello zoom.

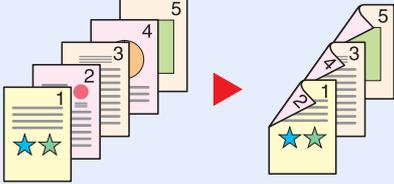
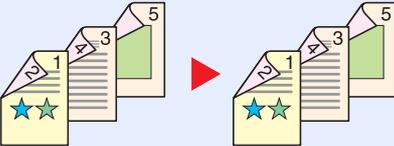
[Zoom]



Immettere il rapporto di ingrandimento/riduzione.

## Fronte/retro

Consente di copiare documenti fronte/retro.

1-faccia>>1-faccia		Riproduce su 1 facciata un originale solo fronte.	
1-faccia>>2-facce 		Riproduce su 2 facciate un originale su 1 facciata.	
2-facce>>1-faccia 		Riproduce su 1 facciata un originale fronte-retro	
2-facce>>2-facce 		Riproduce su 2 facciate originali fronte-retro.	
Altro	Fronte/ retro	1-faccia>>1-faccia	Riproduce su 1 facciata un originale solo fronte.
		1-faccia>>2-facce	Riproduce su 2 facciate un originale su 1 facciata.
		2-facce>>1-faccia	Riproduce su 1 facciata un originale fronte-retro
		2-facce>>2-facce	Riproduce su 2 facciate originali fronte-retro.
Rilegatura original* 		Se si seleziona un originale su 2 facciate, specificare il bordo di rilegatura degli originali.	
Rilegatura in Finitura* 		Se si seleziona una copia in fronte-retro, specificare il bordo di rilegatura delle copie.	
Orientamento originale*		Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.	

\* Questa voce non viene visualizzata quando si seleziona [1-faccia>>1-faccia].



### NOTA

I formati carta accettati per il modo 2-facce - 2-facce sono Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio II, A4, A5, B5, Folio e 216 x 340 mm.

## 1 Visualizzare la schermata.

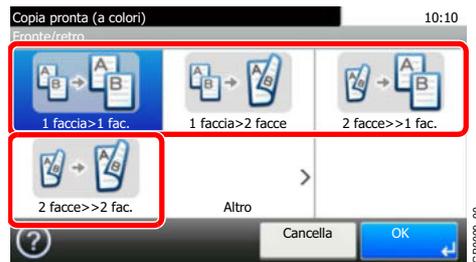
1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 4-2* per visualizzare la schermata.

2



## 2 Selezionare la funzione.

[1-faccia>>1-fac.], [1-faccia>>2-facce], [2-facce>>1-fac.] oppure [2-facce>>2-fac.]

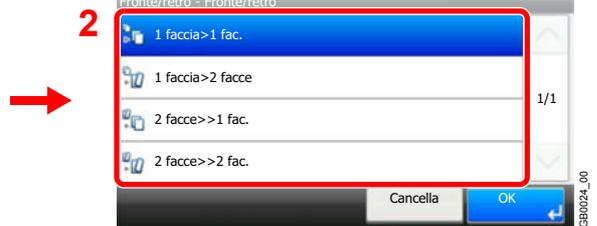


[Altro]

1

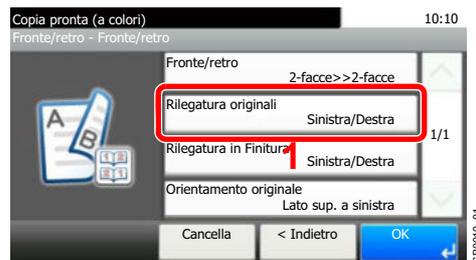


## 2 Selezionare l'opzione Fronte/retro desiderata.

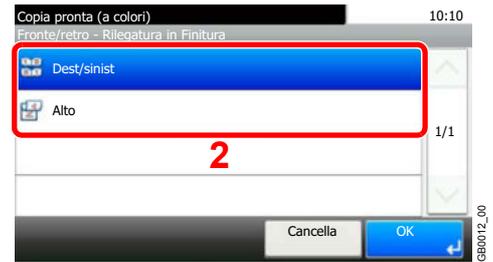
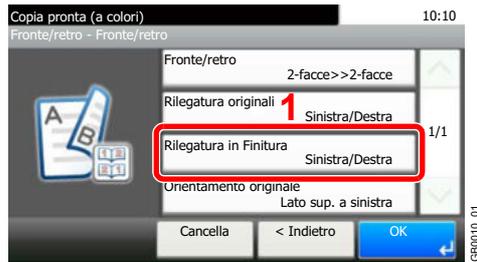


Se si seleziona 2-facce, passare al punto 3. Se si seleziona fronte-retro, passare al punto 4.

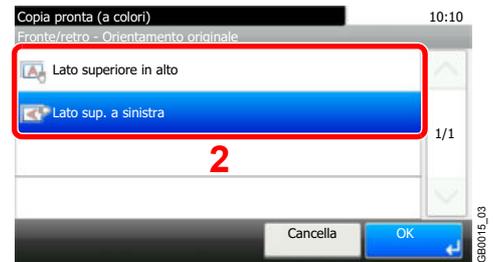
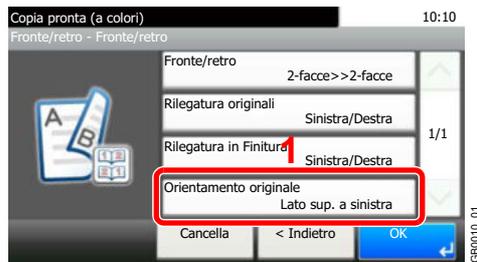
## 3 Selezionare il bordo di rilegatura degli originali.



4 Selezionare il bordo di rilegatura delle copie.

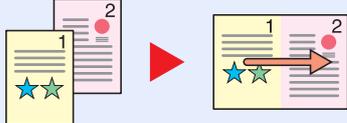
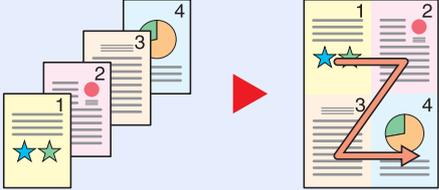
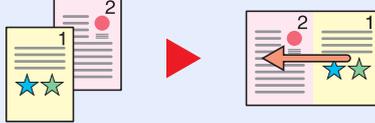
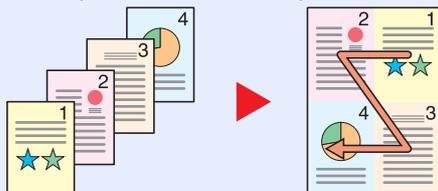


5 Selezionare l'orientamento degli originali.



## Combina

Questa funzione permette di riprodurre 2 o 4 fogli originali su un'unica pagina. Si può selezionare il layout pagina o il tipo di linee divisorie attorno alle pagine.

		<p>2 in 1</p> 	Riproduce 2 originali su ogni pagina
		<p>4 in 1</p> 	Riproduce 4 originali su ogni pagina.
Altre impostazioni	Combina	<p>2 in 1 (S a D/A a B)</p>	Riproduce 2 originali su ogni pagina.
		<p>2 in 1 (D a S/B a A)</p> 	
		<p>4 in 1 (A destra e in basso)</p>	Riproduce 4 originali su ogni pagina.
		<p>4 in 1 (A sinistra e in basso)</p> 	
		<p>4 in 1 (In basso e a destra)</p> 	
		<p>4 in 1 (In basso e a sinistra)</p> 	
	Bordo	Impostare il tipo di linea divisoria: linea continua, linea tratteggiata o crocini stampa.	
	Orientamento originale	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.	



### NOTA

Il modo Combina è disponibile con i formati copia A4, A5, B5, Folio, Letter, Legal, Statement, Oficio II e 16K.

Se l'originale è posizionato sulla lastra di esposizione, copiare gli originali in ordine di pagina.

## 1 Visualizzare la schermata.

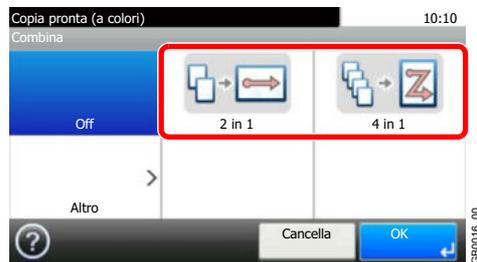
1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 4-2* per visualizzare la schermata.

2



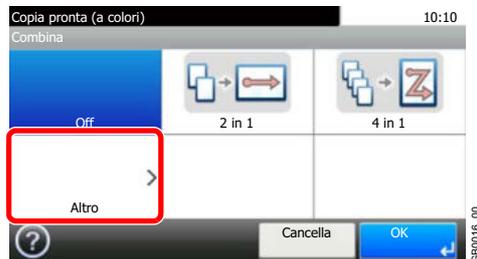
## 2 Selezionare la funzione.

[2 in 1] o [4 in 1]

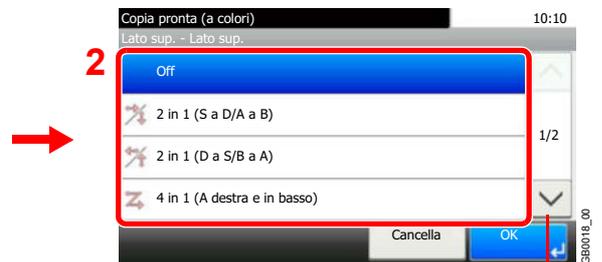
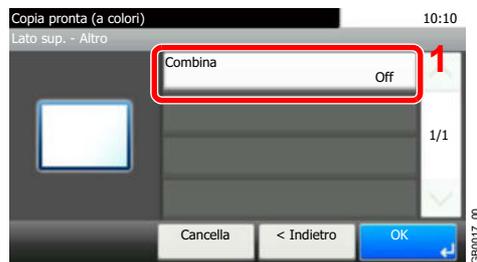


[Altro]

1

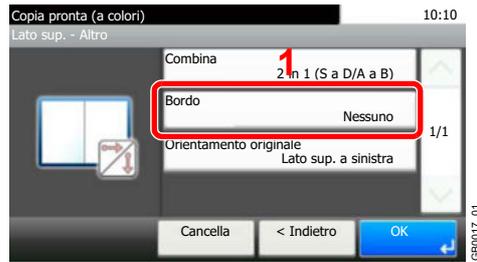


2 Selezionare l'opzione del modo Combina desiderata.

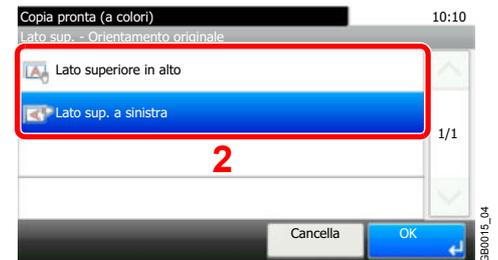


Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

### 3 Scegliere il tipo di linea divisoria.

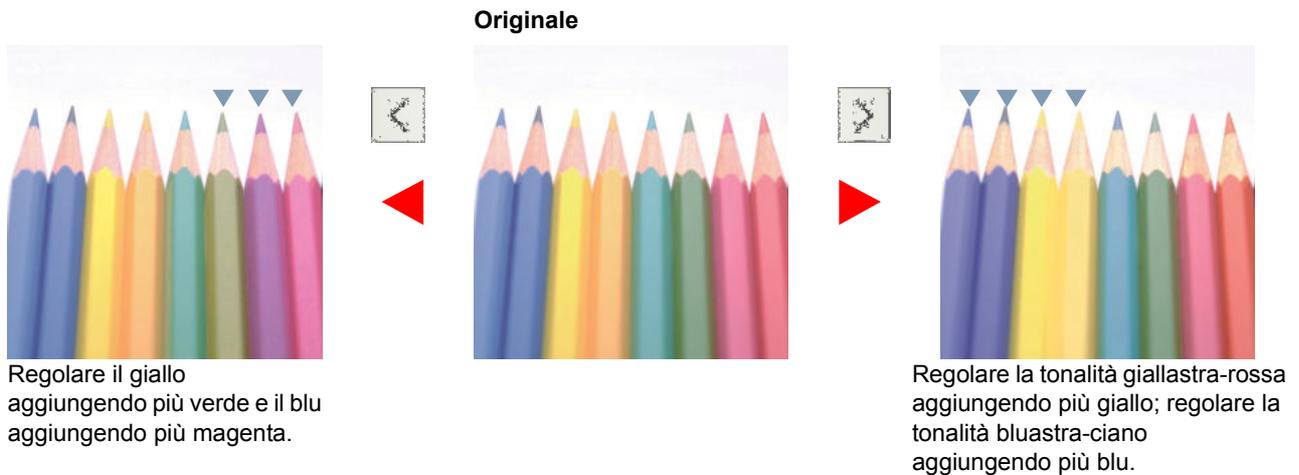


### 4 Selezionare l'orientamento degli originali.



## Regolazione della tonalità

Regolare il colore (tinta) delle immagini. Eseguire le regolazioni, ad esempio regolare il rosso su un giallo-rosso più forte oppure il giallo su un verde-giallo più forte per realizzare delle copie più creative.



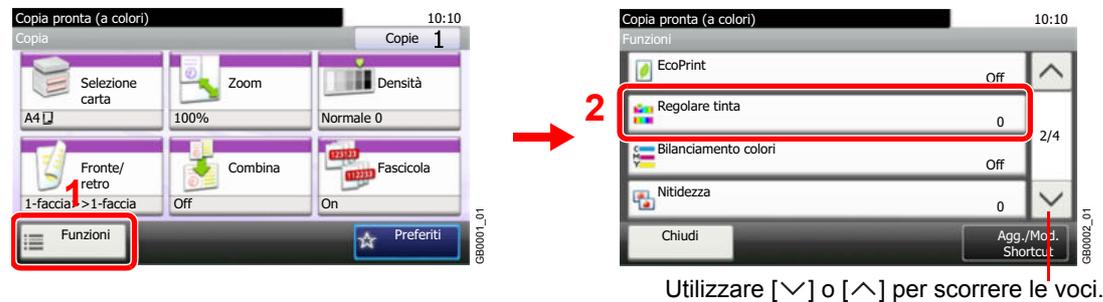
### NOTA

Utilizzare questa funzione per i lavori di copia a colori e colore automatico. Queste regolazioni sono particolarmente efficaci sulle immagini con molti colori.

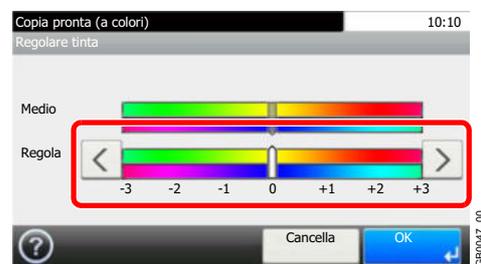
## 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 4-2* per visualizzare la schermata.

2



## 2 Selezionare la funzione.



Utilizzare [<] o [>] per eseguire la regolazione.

## Bilanciamento colori

Regolare l'intensità di ciano, magenta, giallo e nero.

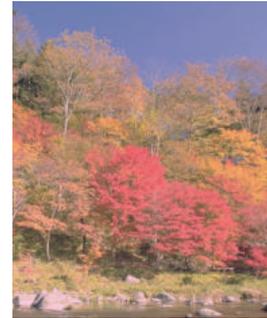
Meno magenta



Originale



Più magenta



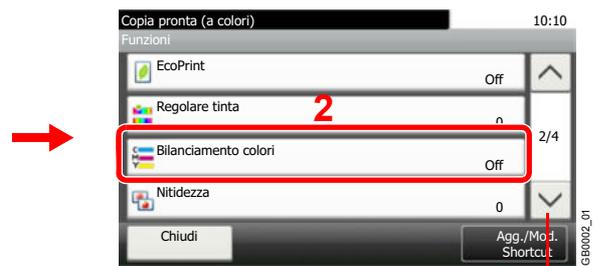
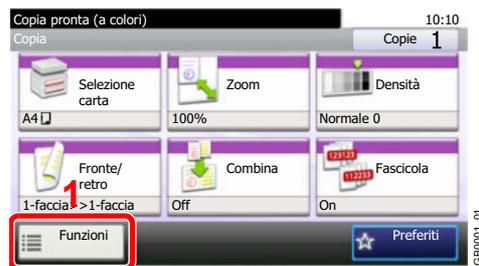
### NOTA

Utilizzare questa funzione per i lavori di copia a colori e colore automatico.

## 1 Visualizzare la schermata.

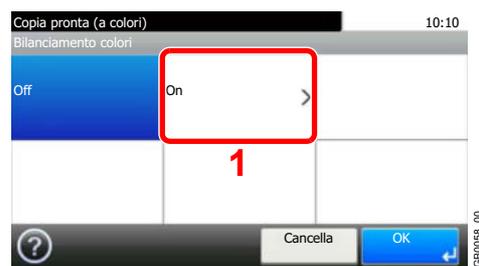
1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 4-2* per visualizzare la schermata.

2



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

## 2 Selezionare la funzione.



Premere [<] o [>] ai lati della barra del colore da regolare (Ciano, Magenta, Giallo, Nero) per regolare i singoli colori.

## Saturazione

Regolare la saturazione colore dell'immagine.

Grigiastro



Il colore viene attenuato.

Originale



Brillante



Il colore diventa più brillante.



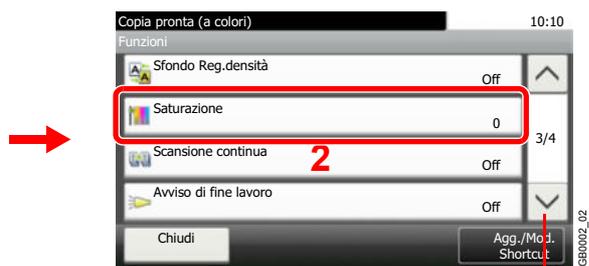
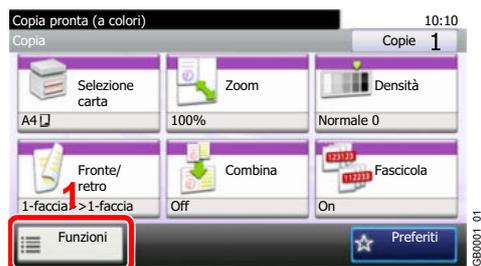
### NOTA

Utilizzare questa funzione per i lavori di copia a colori e colore automatico.

## 1 Visualizzare la schermata.

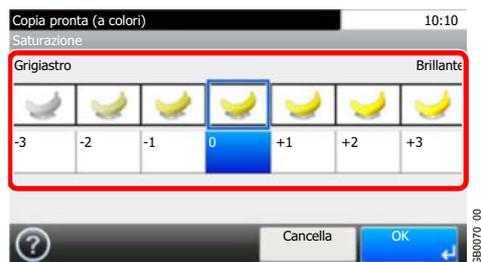
1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 4-2* per visualizzare la schermata.

2



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

## 2 Selezionare la funzione.



Premere [-3] o [+3] (Grigiastro - Intenso) per regolare la saturazione del colore.



# 5 Stampa

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Stampa dalle applicazioni .....	5-2
Memorizzazione dei dati di stampa sulla periferica .....	5-6
Stampa privata/Lavoro memorizzato .....	5-6
Copia veloce/Controlla e mantieni .....	5-8
Impostazione dell'eliminazione automatica per i documenti temporanei .....	5-11

# Stampa dalle applicazioni

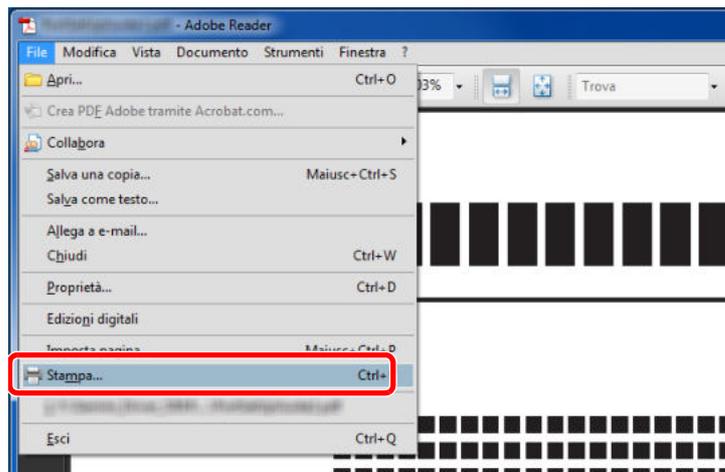
Questa sezione descrive le istruzioni di base per la stampa dei documenti. Le istruzioni qui riportate sono quelle visualizzate sulle schermate di Windows 7.

Dopo aver installato il driver di stampa reperibile sul DVD (Product Library) è possibile stampare i documenti creati sul proprio PC.

 Vedere *Installazione del software a pagina 2-15*.

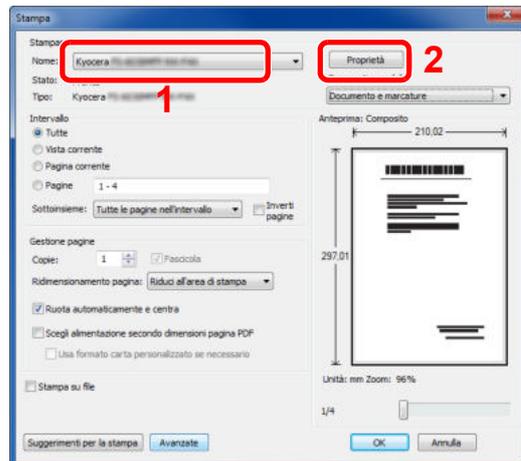
Per maggiori informazioni sulla procedura di configurazione delle impostazioni avanzate del driver di stampa, vedere la *Printer Driver User Guide* reperibile sul DVD.

## 1 Visualizzare la finestra.



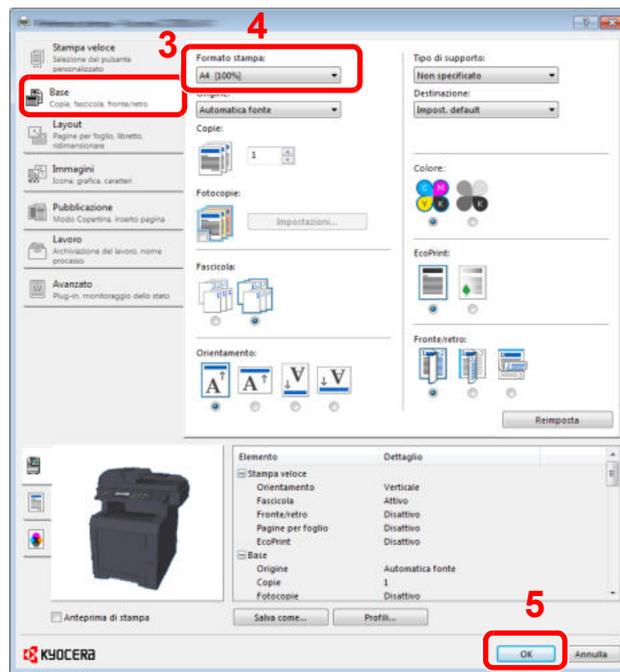
Fare clic su **File** e selezionare **Stampa** nell'applicazione.

## 2 Configurare la stampante.



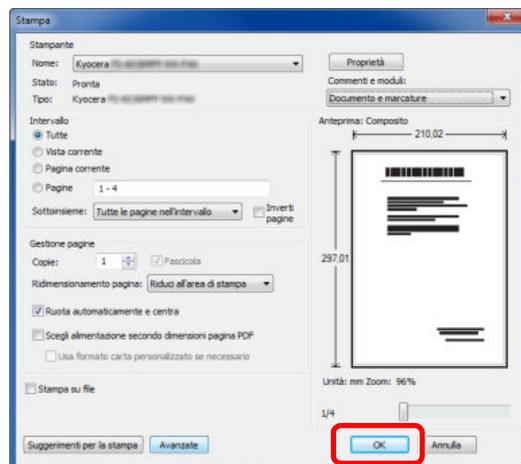
1 Selezionare la stampante.

2 Fare clic sul pulsante **Proprietà**.



- 3 Selezionare la scheda **Base**.
- 4 Fare clic sul pulsante **Formato stampa ▼** per selezionare, dall'elenco, il formato carta da utilizzare per la stampa.
- 5 Fare clic su **OK** per tornare alla finestra di dialogo **Stampa**.

### 3 Avviare la stampa



Fare clic sul pulsante **OK**.

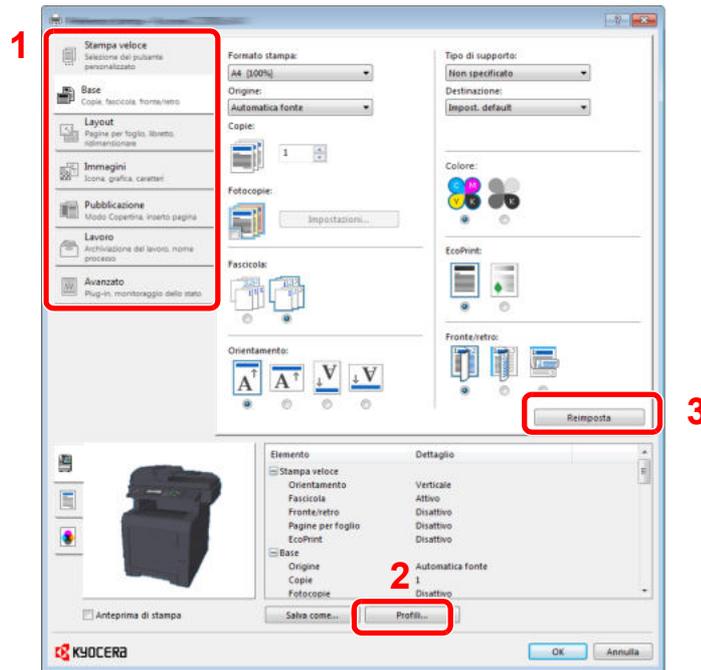


#### NOTA

Selezionare le schede sulla schermata delle impostazioni di stampa e configurare i parametri desiderati. Per maggiori informazioni, vedere la *Printer Driver User Guide*.

## Schermata delle impostazioni di stampa del driver di stampa

Questa schermata permette di configurare i vari parametri associati all'attività di stampa. Per maggiori informazioni, vedere la *Printer Driver User Guide* reperibile sul DVD.



N.	Descrizione
1	<p><b>Stampa veloce</b></p> <p>Questa scheda presenta delle icone che permettono di configurare le funzioni di utilizzo più frequente. Tutte le volte che si fa clic su un'icona, l'icona cambia aspetto, visualizzando un'immagine che rappresenta i risultati di stampa, e applica le impostazioni.</p>  <p><b>Base</b></p> <p>Questa scheda raggruppa le funzioni di utilizzo più frequente. Su questa scheda è possibile configurare il formato carta, il vassoio di consegna delle stampe, la stampa in fronte-retro e il modo colore.</p> <p><b>Layout</b></p> <p>Questa scheda permette di configurare i parametri per i vari layout di stampa, compreso la stampa di opuscoli, il modo Combina, la stampa di poster e le opzioni di ridimensionamento.</p> <p><b>Immagini</b></p> <p>Questa scheda permette di configurare le impostazioni relative alla qualità e al modo colore dei risultati di stampa.</p> <p><b>Pubblicazione</b></p> <p>Questa scheda permette di creare delle copertine oppure di inserire e aggiungere dei lucidi nei lavori di stampa.</p> <p><b>Lavoro</b></p> <p>Questa scheda permette di configurare le impostazioni per salvare i dati di stampa inviati dal computer alla periferica. Si possono archiviare sul sistema i documenti o altri dati utilizzati regolarmente in modo da poterli agevolmente stampare all'occorrenza. Poiché i documenti salvati possono essere stampati direttamente dal sistema, questa funzione si rivela utile anche per la stampa di documenti che non devono essere visti da altri.</p> <p><b>Avanzato</b></p> <p>Questa scheda permette di configurare le impostazioni per aggiungere delle pagine di testo o delle filigrane ai dati di stampa. Offre anche una funzionalità semplificata di regolazione del colore.</p>

N.	Descrizione
2	<p><b>Profili</b></p> <p>È possibile salvare le impostazioni del driver di stampa come profili. All'occorrenza si possono richiamare i profili salvati; si tratta dunque di una procedura utile per salvare le impostazioni di utilizzo frequente.</p>
3	<p><b>Reimposta</b></p> <p>Fare clic su questo pulsante per ripristinare i valori predefiniti dei vari parametri.</p>

## Guida in linea del driver di stampa

Il driver di stampa include una guida in linea. Per approfondire le procedure riguardanti i parametri di stampa, accedere alla schermata di impostazione del driver di stampa e visualizzare la guida in linea come segue.



- Fare clic sul pulsante ? visualizzato nell'angolo in alto a destra della schermata, quindi selezionare l'argomento che si desidera consultare.
- Fare clic sull'argomento che si desidera consultare, quindi premere il tasto [F1] sulla tastiera.

# Memorizzazione dei dati di stampa sulla periferica

Si possono salvare i dati di stampa nella Casella lavoro del sistema e stamparli quando necessario.

## Stampa privata/Lavoro memorizzato

Nella casella Stampa privata/Lavoro memorizzato vengono memorizzati come lavori di Stampa privata/Lavoro memorizzato i dati da stampare con il driver di stampa.

Vedere la *Printer Driver User Guide* per informazioni sulla procedura di stampa di un lavoro come Stampa privata utilizzando il driver di stampa.



### NOTA

Deve essere installata l'unità SSD opzionale o deve essere abilitato il modo disco RAM.



Per i dettagli, vedere *SSD a pagina 11-4* e *Impost. RAM Disk a pagina 9-29*.

### 1 Visualizzare la schermata.

Box documenti



1



### 2 Selezionare l'utente che ha creato il documento da stampare.



### 3 Selezionare il documento.



Visualizza i dettagli dei singoli documenti.

## 4 Stampare ed eliminare il documento.

### Per stampare il documento

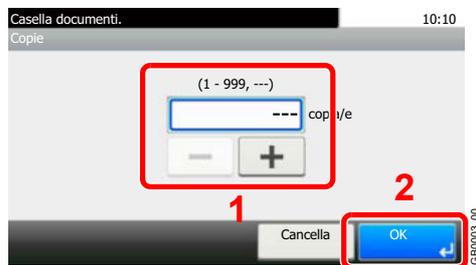
1



#### NOTA

Viene visualizzata la schermata di immissione password. Immettere la password utilizzando i tasti numerici.

2



Specificare il numero di copie da stampare. Quando si utilizza il numero di copie specificate con il lavoro di stampa, selezionare “---”.

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

### Per eliminare un documento



Selezionare il documento che si desidera eliminare, quindi premere [(Elimina)] (icona cestino).



#### NOTA

Viene visualizzata la schermata di immissione password. Immettere la password utilizzando i tasti numerici.

## Copia veloce/Controlla e mantieni

In corrispondenza di questa casella vengono memorizzati i dati di stampa, stampati con il driver di stampa, come lavori di Copia veloce o Controlla e mantieni.

Vedere la *Printer Driver User Guide* per la procedura di lavori di stampa dei lavori di Copia veloce o Controlla e mantieni utilizzando il driver di stampa.



### NOTA

Deve essere installata l'unità SSD opzionale o deve essere abilitato il modo disco RAM.



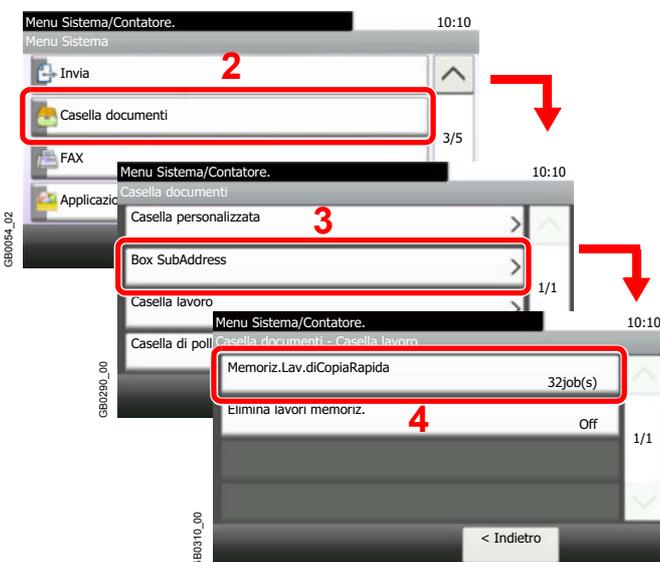
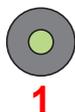
Per i dettagli, vedere *SSD a pagina 11-4* e *Impost. RAM Disk a pagina 9-29*.

## Impostazione del numero di lavori memorizzati

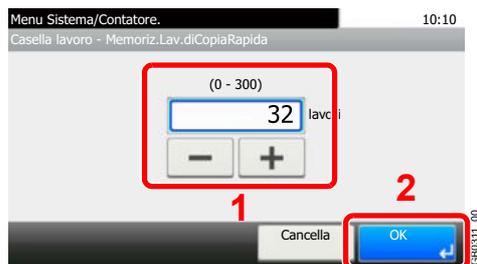
Per preservare lo spazio libero sul disco RAM, è possibile impostare il numero massimo di lavori memorizzati.

### 1 Visualizzare la schermata.

◆ Menu Sistema / Contatore



### 2 Specificare il numero massimo di lavori memorizzati.



È possibile specificare un numero compreso tra 0 e 300.



### NOTA

Se il numero immesso è 0 (zero), non è possibile utilizzare la funzione Copia veloce o Controlla e mantieni.

## Stampa ed eliminazione di un documento.

I documenti memorizzati in corrispondenza della casella Copia veloce/Controlla e mantieni possono essere stampati ed eliminati.

### 1 Visualizzare la schermata.

Box documenti



1



### 2 Selezionare il proprietario del documento.



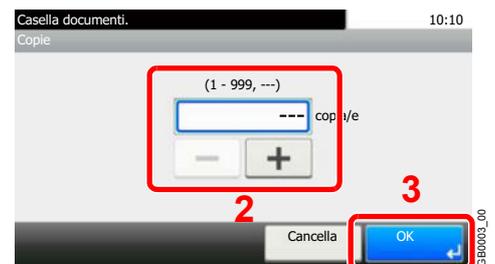
### 3 Selezionare il documento.



Visualizza i dettagli dei singoli documenti.

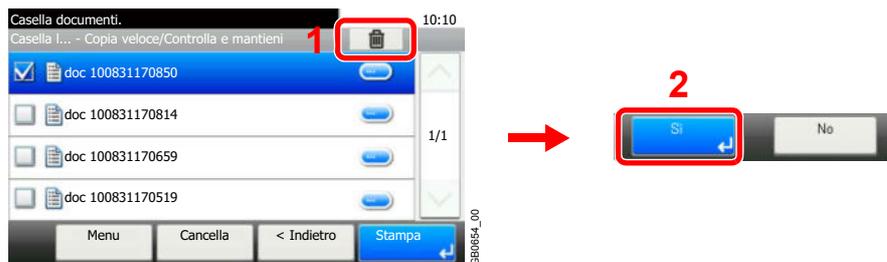
### 4 Stampare ed eliminare il documento.

Per stampare il documento



Specificare il numero di copie da stampare. Quando si utilizza il numero di copie specificate con il lavoro di stampa, selezionare “---”.

### Per eliminare un documento



Selezionare il documento che si desidera eliminare, quindi premere [(Elimina)] (icona cestino).

## Impostazione dell'eliminazione automatica per i documenti temporanei

Questa impostazione permette di specificare l'intervallo di tempo per l'eliminazione automatica dei documenti, ad esempio di Stampa privata o Memoriz.Lav.diCopiaRapida, salvati temporaneamente nella casella lavoro.

Off	I documenti temporanei non vengono eliminati automaticamente. Verranno però eliminati quando si spegne il sistema.
1 ora	I documenti vengono eliminati dopo 1 ora.
4 ore	I documenti vengono eliminati dopo 4 ore.
1 giorno	I documenti vengono eliminati dopo 1 giorno.
1 settimana	I documenti vengono eliminati dopo 1 settimana.

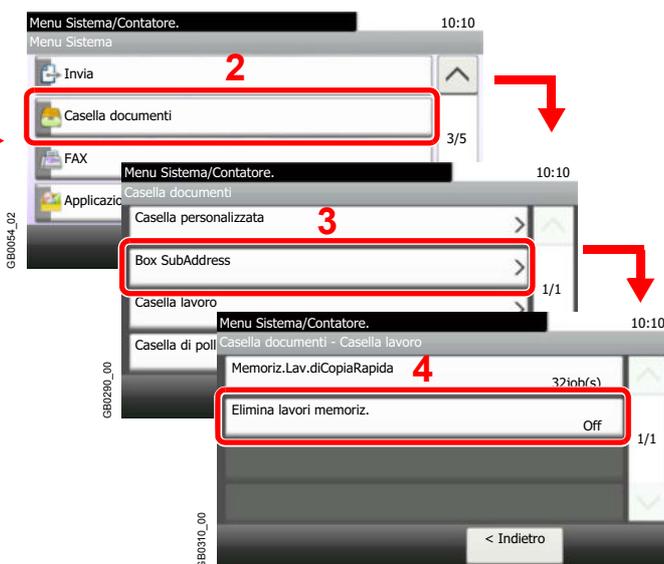
### **NOTA**

Questa funzione si applica ai documenti salvati dopo l'impostazione della funzione.

Indipendentemente dalle impostazioni definite per questa funzione, i documenti temporanei vengono comunque eliminati quando il sistema viene spento.

### 1 Visualizzare la schermata.

◆ Menu Sistema / Contatore



### 2 Selezionare l'intervallo di tempo desiderato.



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.



# 6 Invio

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Funzioni di base .....	6-2
Preparazione per l'invio di un documento a un PC .....	6-5
Verificare i parametri da impostare per [Nome host]. .....	6-5
Verificare i parametri da impostare per [Nome utente di login] .....	6-6
Creazione di una cartella condivisa .....	6-7
Configurazione di Windows Firewall (per Windows 7) .....	6-10
Selezione di una destinazione .....	6-14
Selezione dalla rubrica .....	6-14
Selezione tramite i tasti one touch .....	6-16
Immissione di un nuovo indirizzo e-mail .....	6-17
Definizione di una nuova cartella PC .....	6-18
Verifica e modifica delle destinazioni .....	6-22
Invio a tipi di destinazione diversi (invio multiplo) .....	6-23
Registrazione delle destinazioni nella Rubrica .....	6-24
Aggiunta di un contatto .....	6-24
Inserimento di un gruppo .....	6-28
Modifica ed eliminazione delle voci della rubrica .....	6-31
Inserimento di una destinazione in un Tasto one touch .....	6-34
Inserimento di una destinazione .....	6-34
Modifica ed eliminazione di un tasto one touch .....	6-36
Funzioni di invio .....	6-37
Formato di invio .....	6-38
Separazione file .....	6-40
Oggetto/corpo e-mail .....	6-41
TX crittografato FTP .....	6-42
Scansione WSD .....	6-43
Scansione TWAIN .....	6-46

## Funzioni di base

È possibile utilizzare il sistema per inviare un'immagine acquisita come allegato di un messaggio e-mail oppure ad un PC collegato alla rete. Per eseguire questa operazione, è necessario registrare gli indirizzi del mittente e del destinatario (contatto) sulla rete.

Per l'invio di e-mail si richiede un ambiente di rete che consenta il collegamento del sistema ad un server di posta. Le migliori prestazioni, in termini di velocità di trasmissione e di protezione, si ottengono utilizzando una rete LAN.

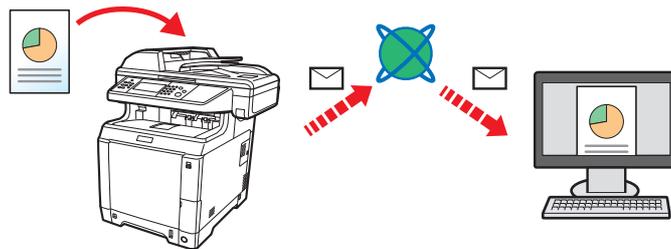
Per utilizzare la funzione di trasmissione, eseguire i seguenti controlli:

- Programmare le impostazioni, comprese quelle di posta elettronica, sul sistema.
- Utilizzare Command Center RX (la pagina Web HTML interna) per registrare l'indirizzo IP, il nome host del server SMTP e il destinatario.
- Registrare il destinatario nella Rubrica o nei tasti one touch.
- Se, come destinazione, si seleziona una cartella (SMB/FTP), creare una cartella di condivisione sul computer di destinazione.  
Per la procedura di impostazione di condivisione della cartella di destinazione, rivolgersi all'amministratore di rete.

### Trasmissione di base

#### Invio come e-mail

L'immagine originale acquisita viene inviata come allegato di un messaggio e-mail. (pagina 6-17)

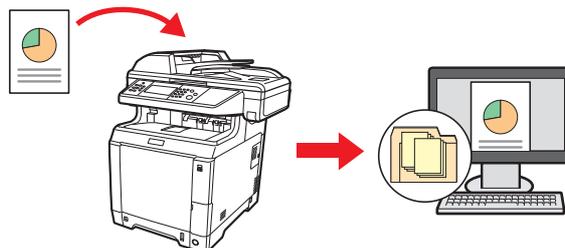


#### Invio a cartella (SMB)

L'immagine originale acquisita viene salvata in una cartella condivisa su un PC. (pagina 6-18)

#### Invio a cartella (FTP)

L'immagine originale acquisita viene salvata in una cartella sul server FTP. (pagina 6-18)



#### Scansione dei dati immagine con TWAIN / WIA

I documenti vengono acquisiti con un programma compatibile TWAIN o WIA. (pagina 6-46)

 **NOTA**  
È possibile specificare più opzioni di invio abbinare. Vedere *Invio a tipi di destinazione diversi (invio multiplo)* a pagina 6-23.

Per maggiori dettagli, vedere la *Guida alle funzioni Fax*.

## 1 Premere il tasto Invio.

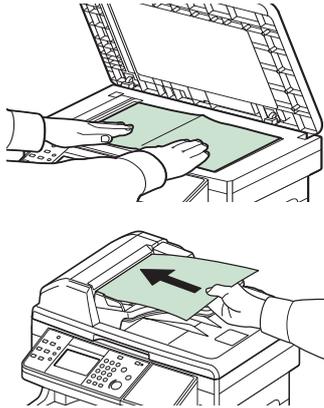
Invio



### NOTA

Se il pannello a sfioramento è spento, premere il tasto **Risparmio Energetico** e attendere che il sistema completi il ciclo di riscaldamento.

## 2 Posizionare gli originali.



Per i dettagli, vedere *Caricamento degli originali* a pagina 3-10.

## 3 Selezione del modo colore.

 Colore Automatico



 A Colori



 Bianco & Nero



<b>Colore Automatico</b>	Rileva automaticamente se l'originale è a colori oppure in bianco & nero e poi acquisisce il documento.
<b>A colori</b>	Acquisisce tutti i documenti a colori.
<b>Bianco &amp; Nero</b>	Acquisisce tutti i documenti in bianco & nero.



Per una configurazione affinata delle impostazioni, vedere *Selezione colore* a pagina 3-54.

## 4 Specificare una destinazione.



Selezionare la destinazione alla quale trasmettere un'immagine.



Per i dettagli, vedere *Selezione di una destinazione* a pagina 6-14.

## 5 Selezionare le funzioni.



Premere [Funzioni] per visualizzare le funzioni di invio da utilizzare.



Per i dettagli, vedere *Funzioni di invio a pagina 6-37*.

## 6 Viene avviata la trasmissione.



Premere il tasto **Avvio** per eseguire l'invio.

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

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



## NOTA

Accedere a Windows con privilegi di amministratore.

## Verificare i parametri da impostare per [Nome host].

Controllare il nome del computer di destinazione.

### 1 Visualizzare la finestra.

Dal menu Start, selezionare **Computer** e **Proprietà**.

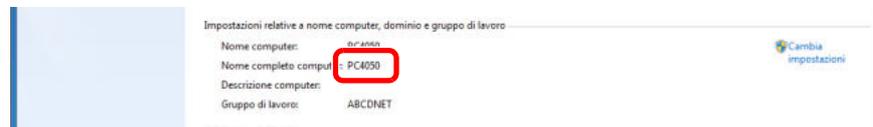
In Windows XP, fare clic con il tasto destro del mouse su **Risorse del computer** e selezionare **Proprietà**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Proprietà del sistema**. Sulla finestra visualizzata, fare clic sulla scheda **Nome computer**.

In Windows 8, selezionare il desktop sulla schermata Start, fare clic con il tasto destro del mouse su **Computer** da **Raccolte**, quindi selezionare **Proprietà**.

### 2 Controllare il nome del computer.

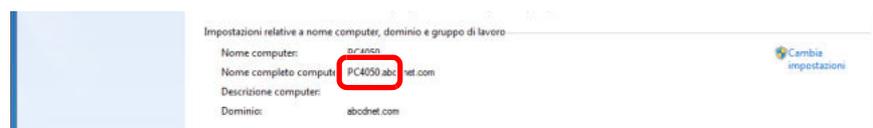
Sulla finestra visualizzata, controllare il nome del computer.

#### Se esiste un gruppo di lavoro



In [Nome host] devono essere immessi tutti i caratteri visualizzati in "Nome completo del computer". (Esempio: PC001)

#### Se esiste un dominio



In [Nome host] devono essere immessi i caratteri visualizzati a sinistra del primo punto (.) in "Nome completo del computer". (Esempio: pc001)

Dopo aver controllato il nome del computer, fare clic sul pulsante (Chiudi) sulla schermata **Proprietà del sistema**.

Dopo aver controllato il nome del computer, fare clic sul pulsante **(Chiudi)** sulla schermata **Proprietà del sistema**.

## Verificare i parametri da impostare per [Nome utente di login]

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

### 1 Visualizzare la finestra.

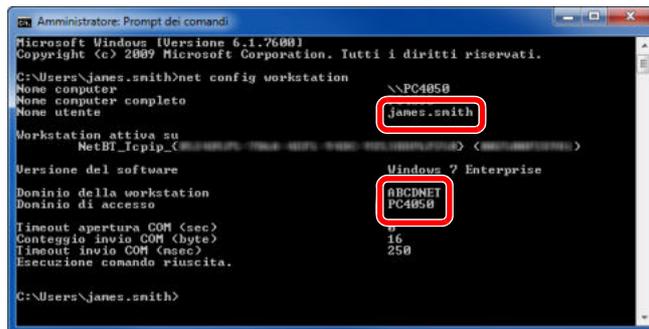
Dal menu Start, selezionare **Tutti i programmi** (oppure **Programmi**), **Accessori** e **Prompt dei comandi**.

In Windows 8, visualizzare **Apps** in **Cerca** da Accessi sulla schermata Start, quindi selezionare **Prompt dei comandi**.

Si apre la finestra del **Prompt dei comandi**.

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

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



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

C:\Users\james.smith>net config workstation
None computer          \\PC4050
None computer completo james.smith
None utente
Workstation attiva su
NetBI_Tcpip (Microsoft Windows [Versione 6.1.7600]) <Microsoft Windows>
Versione del software   Windows 7 Enterprise
Dominio della workstation ABCDNET
Dominio di accesso      PC4050
Timeout apertura COM (sec) 16
Conteggio invio COM (byte) 250
Timeout invio COM (msec)
Esecuzione comando riuscita.

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

Esempio di schermata: nome utente "james.smith" e nome dominio "ABCDNET"

## Creazione di una cartella condivisa

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

### **NOTA**

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

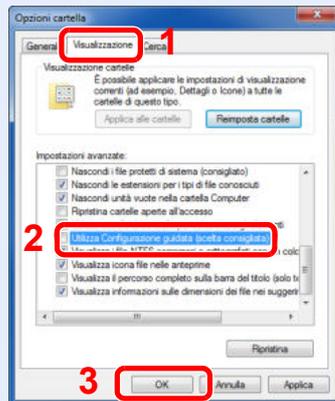
- 1 Dal menu Start, selezionare **Pannello di controllo, Aspetto, Personalizzazione e Opzioni cartella**.



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

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

2



Deselezionare il segno di spunta accanto a **Utilizza configurazione guidata (scelta consigliata)** in **impostazioni Avanzate**.

In Windows XP, fare clic sulla scheda **Visualizza** e deselezionare il segno di spunta accanto a **Utilizza condivisione file semplice (scelta consigliata)** in **impostazioni Avanzate**.

## 1 **Creare una cartella.**

- 1 Creare una cartella sul disco locale (C).

Ad esempio, creare una cartella denominata "scannerdata" sul disco locale (C).

- 2 Fare clic con il tasto destro del mouse sulla cartella scannerdata, quindi fare clic su **Condivisione e Condivisione avanzata**. Fare clic sul pulsante **Condivisione avanzata**.

In Windows XP, fare clic con il tasto destro del mouse sulla cartella scannerdata e selezionare **Condivisione e protezione...** (oppure **Condivisione**).

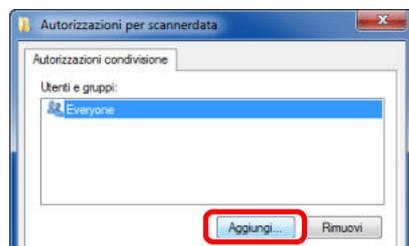
## 2 Configurare le impostazioni delle autorizzazioni.

1

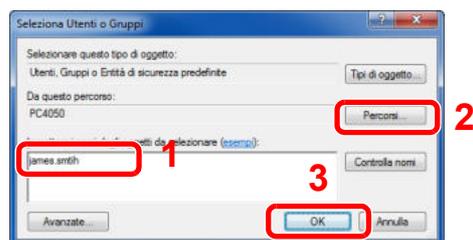


In Windows XP, selezionare **Condividi la cartella** e fare clic sul pulsante **Autorizzazioni**.

2



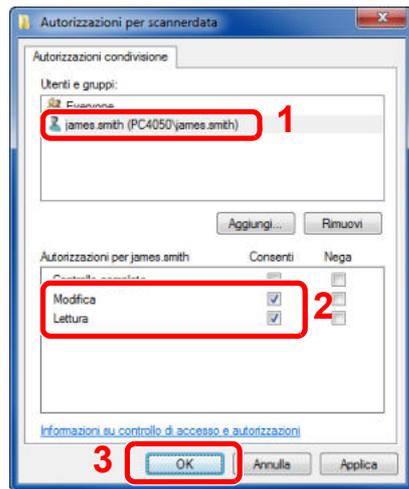
3



Immettere il nome utente nel campo di testo.

Fare clic sul pulsante [Percorsi] e selezionare il percorso desiderato. Per selezionare un target di ricerca, fare clic su un percorso per selezionarlo. Se si è membri di un dominio, di default verrà impostato il dominio attivo come target di ricerca.

4



Selezionare l'utente immesso, quindi scegliere **Modifica** e **Lettura**.

In Windows XP, passare al punto 6.

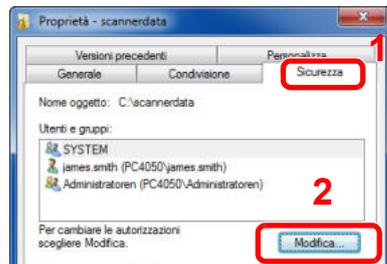


### NOTA

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

5 Fare clic su **OK** sulla schermata **Impostazioni avanzate** per chiudere la schermata.

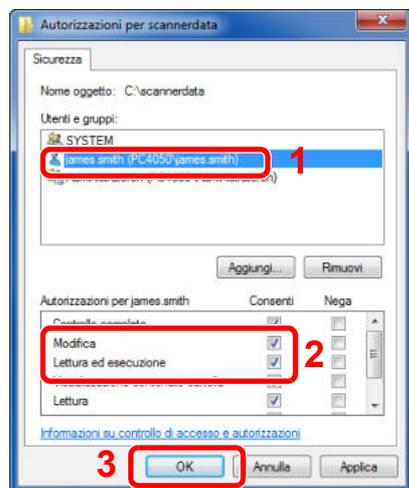
6



In Windows XP, fare clic sulla scheda **Sicurezza** e selezionare il pulsante **Aggiungi**.

7 Proseguire in modo analogo al punto 3 per aggiungere un utente in **Utenti e gruppi**.

8



Selezionare l'utente immesso, quindi scegliere **Modifica** e **Lettura ed esecuzione**.

## Configurazione di Windows Firewall (per Windows 7)

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

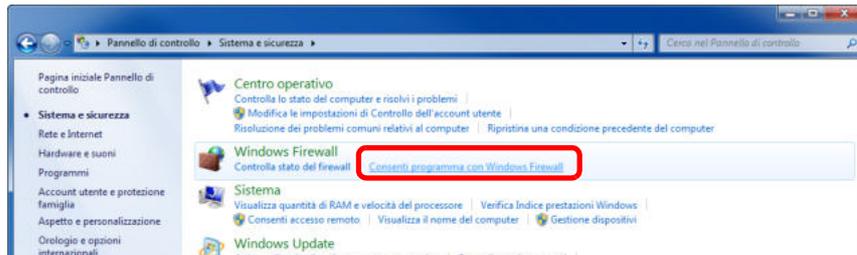


### NOTA

Accedere a Windows con privilegi di amministratore.

## 1 Controllare la condivisione di file e stampante.

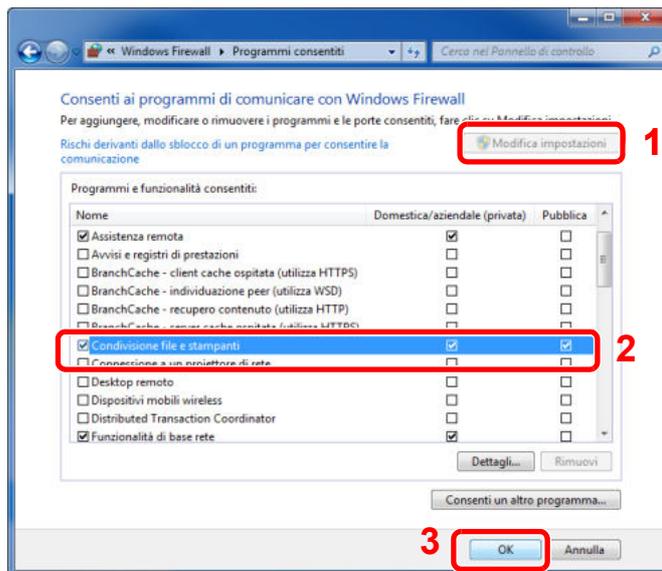
- 1 Dal menu Start, selezionare **Pannello di controllo, Sistema e sicurezza, Consenti ai programmi di comunicare con Windows Firewall.**



### NOTA

Se si apre la finestra **Controllo account utente**, fare clic su **Continua**.

## 2



Attivare la casella di spunta **Condivisione file e stampanti**.

## 2 Aggiungere una porta.

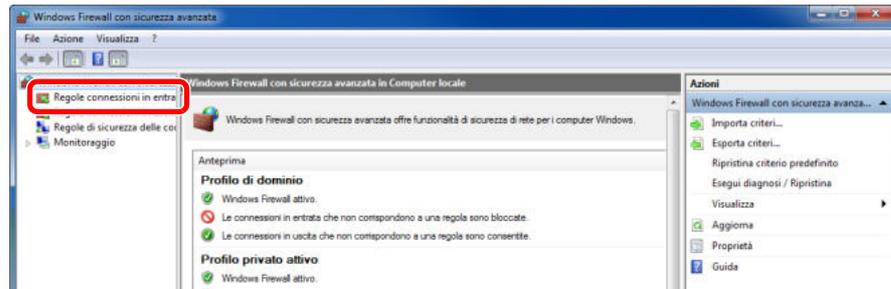
- 1 Dal menu Start, selezionare **Pannello di controllo, Sistema e sicurezza, Controlla stato del firewall.**



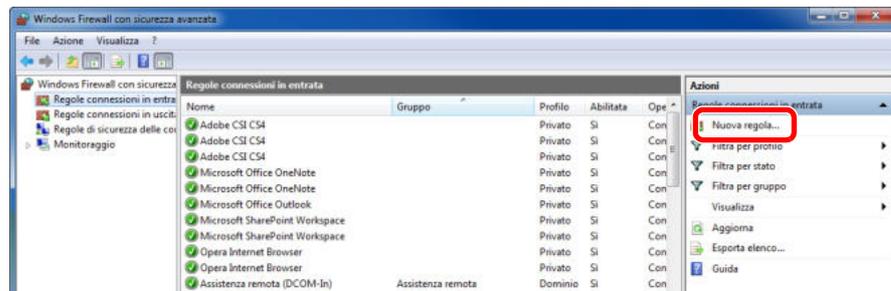
2



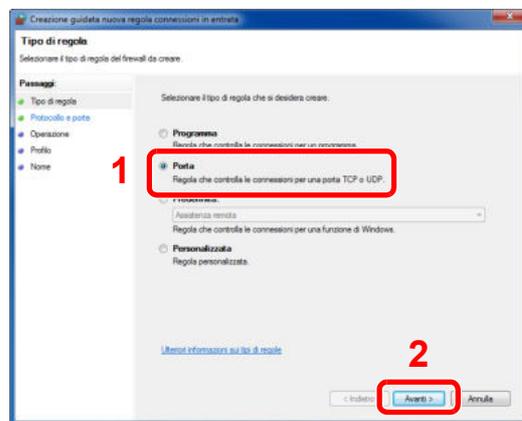
3



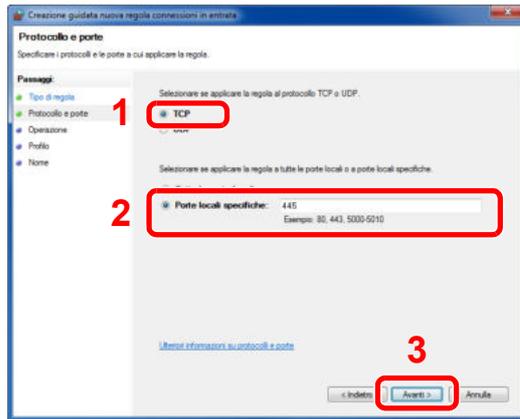
4



5

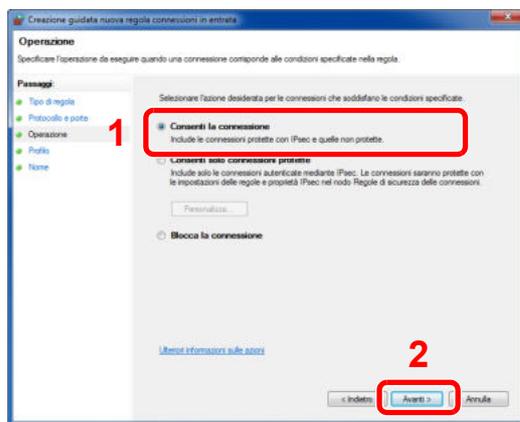


6

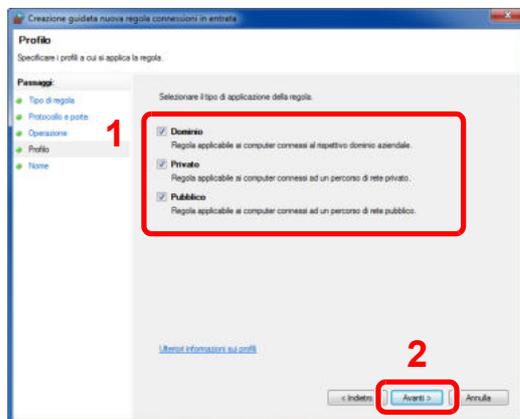


Selezionare **Porte locali specifiche** e immettere "445".

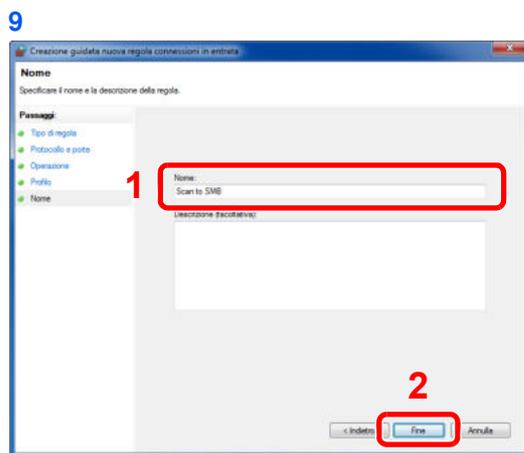
7



8



Controllare che tutte le caselle di spunta siano attivate.



In corrispondenza di "Nome", digitare "Scan to SMB" e fare clic su **Fine**.

## In Windows XP o Windows Vista

- 1 In Windows XP, dal menu **Start** di Windows, selezionare **Pannello di controllo e Windows Firewall**.  
In Windows Vista, dal menu **Start** di Windows, selezionare **Pannello di controllo, Sicurezza e Attiva/Disattiva Windows Firewall**.  
Se si apre la finestra di dialogo Controllo account utente, fare clic sul pulsante **Continua**.
- 2 Fare clic sulla scheda **Eccezioni** e sul pulsante **Aggiungi porta**.
- 3 Definire le impostazioni di **Aggiungi porta**.  
Immettere un nome in corrispondenza di "Nome" (esempio: Scan to SMB). Il nome immesso sarà il nome della nuova porta. In corrispondenza di "Numero porta", immettere "139". Selezionare **TCP** per "Protocollo".
- 4 Fare clic sul pulsante **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Aggiungi porta**.

## In Windows 8

- 1 In Accesso sul Desktop, fare clic su **Impostazioni, Pannello di controllo, Sistema e sicurezza, Windows Firewall**.  
Se si apre la finestra Controllo dell'account utente, fare clic sul pulsante **Continua**.
- 2 Configurare le impostazioni, facendo riferimento a *Configurazione di Windows Firewall (per Windows 7) a pagina 6-10*.

# Selezione di una destinazione

Selezionare la destinazione alla quale trasmettere un'immagine.

Selezionare la destinazione utilizzando uno dei seguenti metodi.

- *Selezione dalla rubrica* (pagina 6-14)
- *Selezione tramite i tasti one touch* (pagina 6-16)
- *Immissione di un nuovo indirizzo e-mail* (pagina 6-17)
- *Definizione di una nuova cartella PC* (pagina 6-18)



## NOTA

Si può specificare la destinazione fax. Immettere il numero di fax remoto con i tasti numerici.

## Selezione dalla rubrica

È possibile selezionare una destinazione registrata nella rubrica.



## NOTA

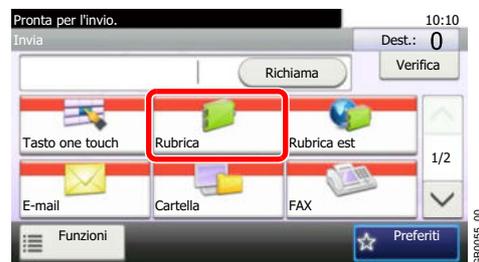
Per maggiori informazioni sulla procedura di registrazione delle destinazioni nella rubrica, vedere *Registrazione delle destinazioni nella Rubrica a pagina 6-24*.

Per i dettagli sulla rubrica esterna, vedere *Command Center RX User Guide*.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 6-2* per visualizzare la schermata.

### 2



### 2 Selezionare la destinazione.



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

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



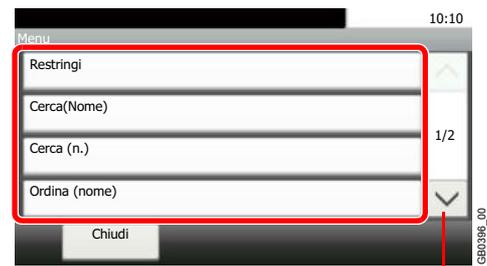
Ricerca per nome della destinazione.

Viene eseguita una ricerca avanzata per tipo di destinazione registrata (e-mail, cartella (SMB/FTP), FAX o Gruppo).

Visualizza i dettagli delle singole destinazioni.

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

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



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

*Restringi:* Viene eseguita una ricerca avanzata per tipo di destinazione registrata (e-mail, cartella (SMB/FTP), 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.

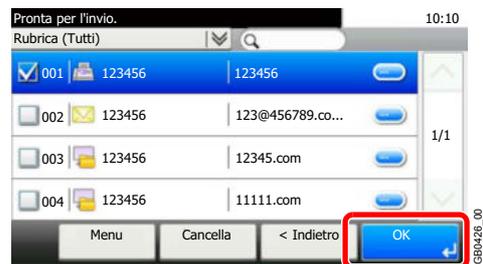


#### NOTA

È possibile selezionare più destinazioni.

Per annullare una selezione, premere la casella di spunta corrispondente per deselegionarla.

### 3 Accettare le destinazioni.



Le destinazioni si possono modificare in un secondo momento. Vedere *Verifica e modifica delle destinazioni a pagina 6-22*.

## Selezione tramite i tasti one touch

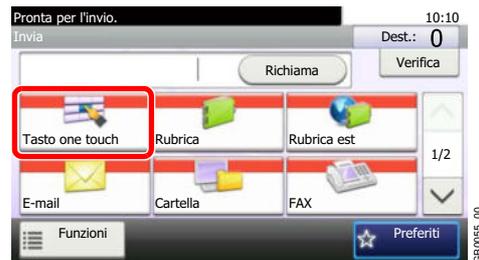
È possibile selezionare una destinazione utilizzando i tasti one touch.

**NOTA**  
Per maggiori informazioni sulla registrazione di altri tasti one touch, vedere *Inserimento di una destinazione in un Tasto one touch a pagina 6-34*.

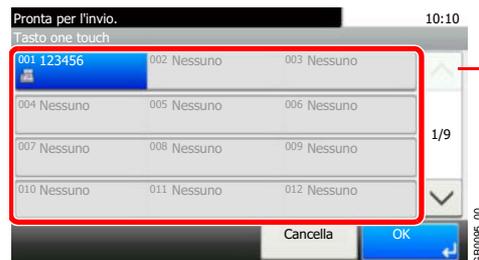
### 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 6-2* per visualizzare la schermata.

2



### 2 Selezionare la destinazione.



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

Premere il tasto one touch in corrispondenza del quale è registrata la destinazione. Si possono selezionare più tasti one touch.

Si può specificare il tasto one touch mediante il relativo numero premendo il tasto **Ricerca rapida num.**

### 3 Accettare la destinazione.



Le destinazioni si possono modificare in un secondo momento. Vedere *Verifica e modifica delle destinazioni a pagina 6-22*.

## Immissione di un nuovo indirizzo e-mail

Immettere l'indirizzo e-mail desiderato.



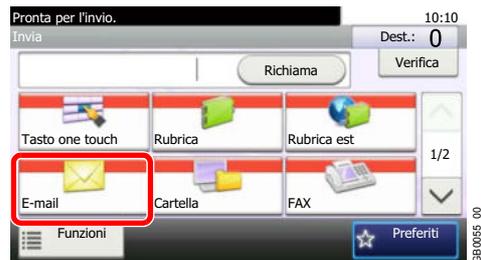
### NOTA

Accedere dapprima a Command Center RX e definire le impostazioni desiderate per l'invio e-mail. Per i dettagli, vedere *Impostazioni e-mail a pagina 2-35*.

## 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 6-2* per visualizzare la schermata.

2



## 2 Immettere l'indirizzo e-mail della destinazione.



Si possono inserire fino a 128 caratteri.

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-8*

Per immettere più destinazioni, premere [Destinazione successiva] e immettere la destinazione successiva. È possibile specificare fino a 100 indirizzi e-mail.

Si può registrare l'indirizzo e-mail immesso nella Rubrica premendo [Menu] e [Aggiungi a Rubrica]. È anche possibile sostituire l'informazione per una destinazione registrata in precedenza.

## 3 Accettare le destinazioni.



Le destinazioni si possono modificare in un secondo momento. Vedere *Verifica e modifica delle destinazioni a pagina 6-22*.

## Definizione di una nuova cartella PC

Specificare la cartella condivisa desiderata su un computer oppure su un server FTP come destinazione.

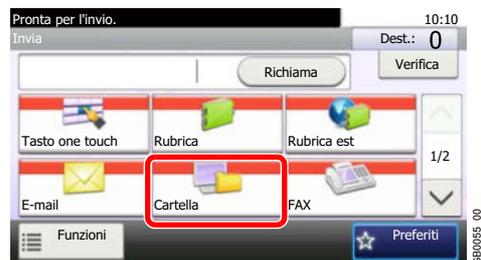
**NOTA**  
Per i dettagli sulla procedura di configurazione di una cartella condivisa, vedere *Creazione di una cartella condivisa a pagina 6-7*.

Controllare che **Protocollo SMB** o **FTP** in Command Center RX sia impostato su On. Per i dettagli, vedere *Command Center RX User Guide*.

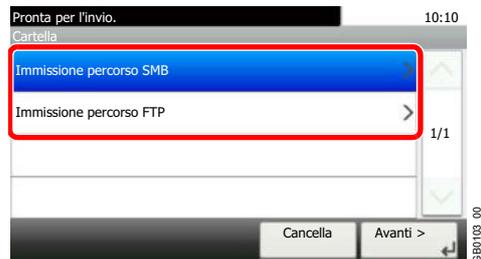
### 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 6-2* per visualizzare la schermata.

2

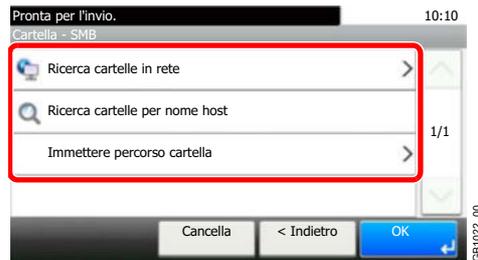


### 2 Selezionare il tipo di cartella.



Se si seleziona [FTP], passare al punto 4.

### 3 Selezionare il metodo di definizione.



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

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

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

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

Dopo aver immesso il nome utente di login e la password di login vengono visualizzate le cartelle condivise sul PC di destinazione. Selezionare la cartella che si desidera specificare e premere [Avanti>]. Viene impostato l'indirizzo della cartella condivisa selezionata.



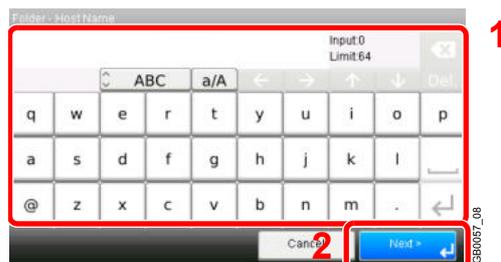
#### NOTA

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-8*.

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

Selezionare la cartella dall'elenco dei risultati di ricerca e passare al punto 6. Se si seleziona [Immettere percorso cartella], passare al punto 4.

### 4 Immettere le informazioni sulla destinazione.



Immettere la successiva informazione. Dopo aver immesso una voce, premere [Avanti] per passare alla voce successiva.

**Per immissione percorso SMB**

Voce	Dati da immettere	Numero massimo di caratteri
Nome host	Nome host o indirizzo IP del PC di ricezione.	Fino a 64 caratteri
Percorso	Nome condiviso Ad esempio: scannerdata Se si salva in una cartella nella cartella condivisa: "nome condiviso\nome cartella nella cartella condivisa"	Fino a 128 caratteri
Porta	Normalmente 139. In Windows Vista/7, se non si utilizza la porta 139, impostare 445.	1 - 65.535
Nome utente login	Nome dell'utente che può accedere al PC Nome dominio/Nome utente Ad esempio, <i>abcdnetjames.smith</i> Nome utente@Nome dominio Ad esempio, <i>abcdnetjames.smith</i>	Fino a 64 caratteri
Password accesso	Password richiesta per accedere al PC	Fino a 64 caratteri

**Per immissione percorso FTP**

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

 Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-8*

**5 Verificare le informazioni.**

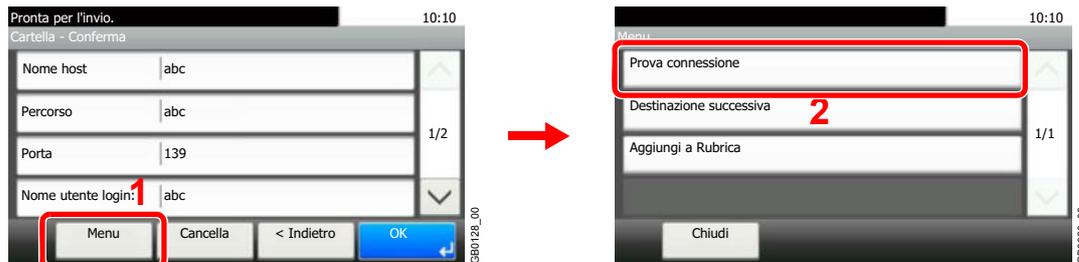
Controllare le informazioni. Modificare le informazioni come necessario premendo la voce in questione.



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

Quando si specifica un numero di porta di computer o server come destinazione, premere [Porta] e immettere il numero della porta. Si può immettere un numero di 5 cifre compreso tra 1 e 65.535.

Verificare lo stato del collegamento.

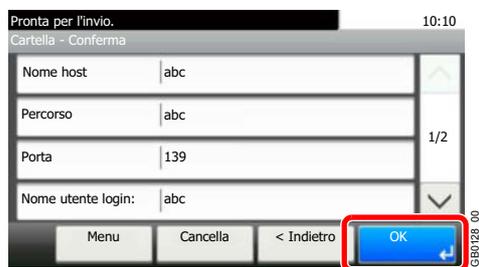


Se il collegamento alla destinazione viene stabilito correttamente, compare il messaggio *Connesso*. Se compare il messaggio *Impossibile connettersi*, controllare i dati immessi.

Per immettere più destinazioni, premere [Destinazione successiva] e immettere la destinazione successiva. Si possono specificare fino a 5 cartelle di destinazione FTP e SMB.

Si può registrare l'informazione immessa nella Rubrica premendo [Menu] e [Aggiungi a Rubrica].

## 6 Accettare le destinazioni.



 Le destinazioni si possono modificare in un secondo momento. Vedere *Verifica e modifica delle destinazioni* a pagina 6-22.

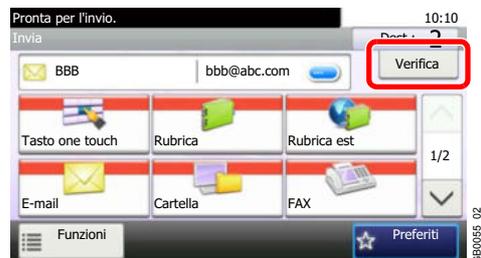
## Verifica e modifica delle destinazioni

Controllare e modificare la destinazione selezionata.

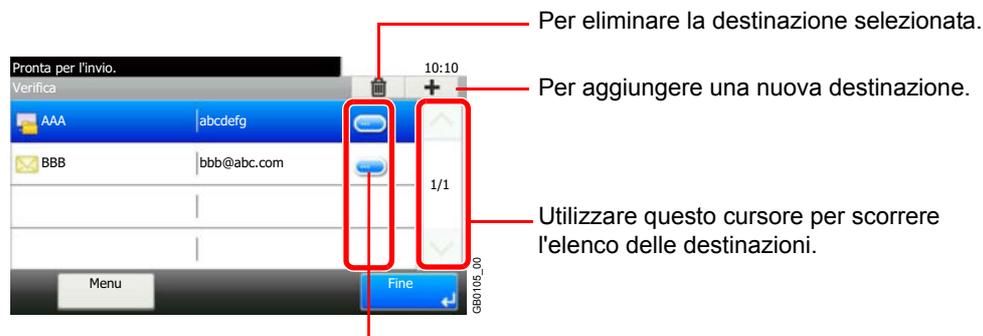
### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Selezione di una destinazione a pagina 6-14* per specificare la destinazione.

### 2



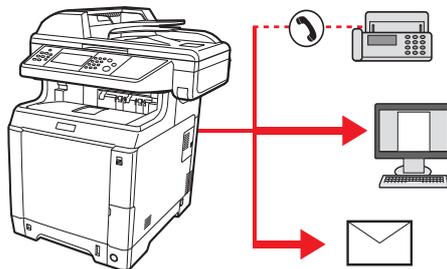
### 2 Controllare e modificare la destinazione.



Per visualizzare i dettagli delle singole destinazioni. È possibile modificare i nuovi indirizzi e-mail e le nuove cartelle PC se sono state specificate.

## Invio a tipi di destinazione diversi (invio multiplo)

Si possono specificare più destinazioni che abbinano indirizzi e-mail, cartelle (SMB o FTP) e numeri di fax. Questa funzione è denominata *Invio multiplo*. È utile per inviare un documento a diversi tipi di destinazione (indirizzo e-mail, cartelle, ecc.) con un'unica operazione.



N. di destinazioni consentite

E-mail: fino a 100

Cartelle (SMB, FTP): 5 in totale (SMB e FTP)

FAX: fino a 100

La procedura da seguire corrisponde a quelle utilizzate per specificare ciascun tipo di destinazione. Immettere l'indirizzo e-mail o il percorso della cartella in modo che appaia nell'elenco delle destinazioni. Premere **Avvio** per avviare la trasmissione verso tutte le destinazioni contemporaneamente.



### NOTA

Se tra le destinazioni è presente un numero di fax, le immagini verranno trasmesse a tutte le destinazioni in bianco e nero.

# Registrazione delle destinazioni nella Rubrica

Aggiungere una nuova destinazione alla 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. Ogni indirizzo può includere le seguenti informazioni: nome destinazione, indirizzo e-mail, percorso cartella server FTP, percorso cartella computer e numero di fax.

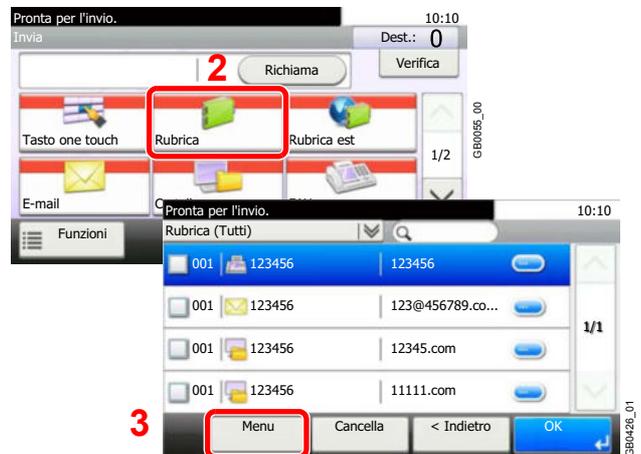
### NOTA

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

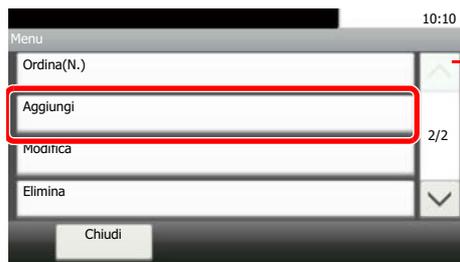
Gli indirizzi di contatto si possono anche registrare nel Menu Sistema.

### 1 Visualizzare la schermata.

Invio

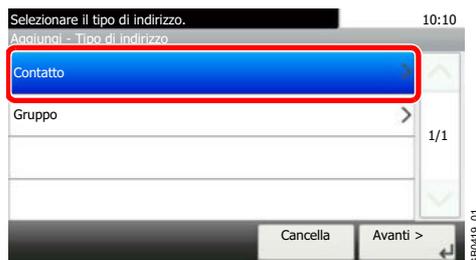


### 2 Per aggiungere una nuova destinazione.



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

### 3 Selezionare il metodo di registrazione.



## 4 Immettere il nome della destinazione.

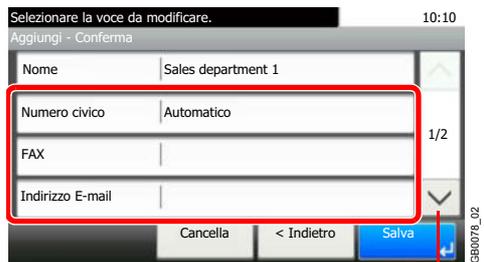


Si possono inserire fino a 32 caratteri.

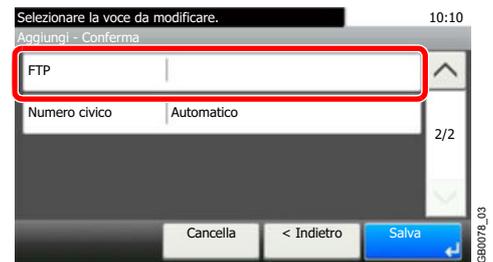


Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-8*

## 5 Immettere la destinazione.



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.



Selezionare il tipo di destinazione da registrare.



Per i dettagli sul FAX, vedere la *Guida alle funzioni Fax*.

### Indirizzo di posta elettronica



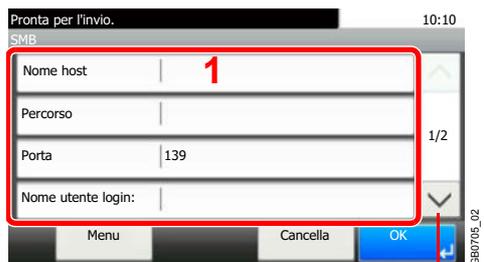
Immettere l'indirizzo e-mail. Si possono inserire fino a 128 caratteri.



Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-8*.

### Indirizzo cartella (SMB)

1 Immettere Nome host, Percorso, Porta, Nome utente login e Password login.

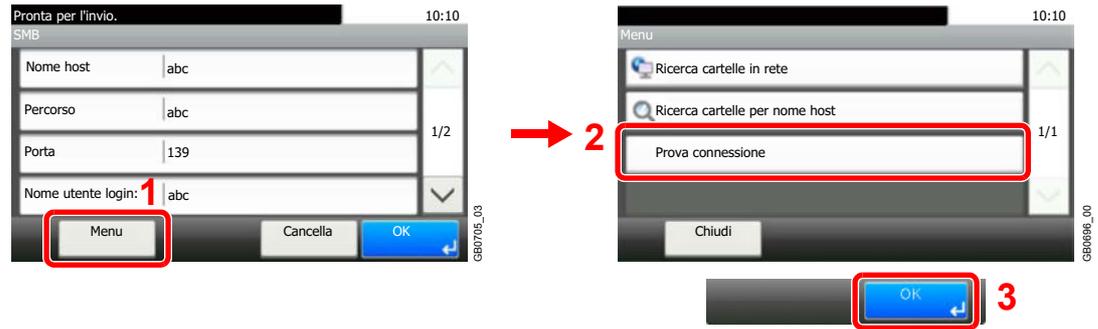


Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.



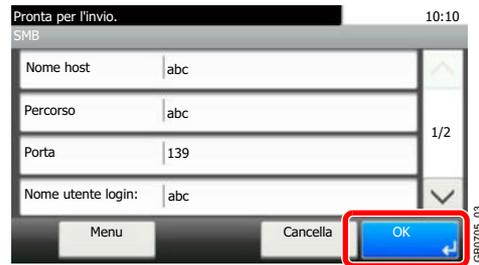
Per ulteriori informazioni, vedere *Definizione di una nuova cartella PC a pagina 6-18*.

**2** Verificare lo stato del collegamento.



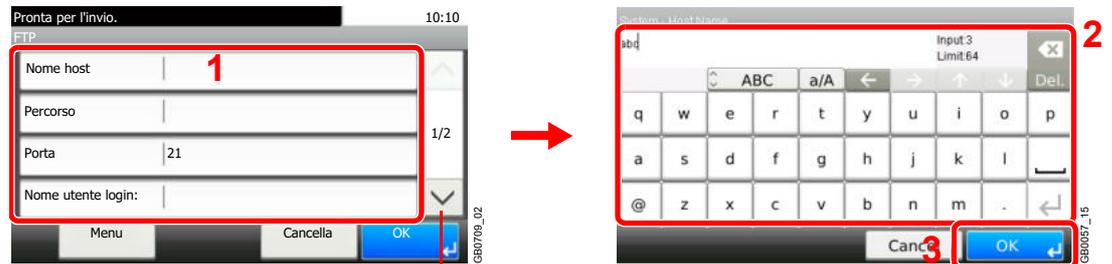
Se il collegamento alla destinazione viene stabilito correttamente, compare il messaggio *Connesso*. Se compare il messaggio *Impossibile connettersi*, controllare i dati immessi.

**3**



**Indirizzo cartella (FTP)**

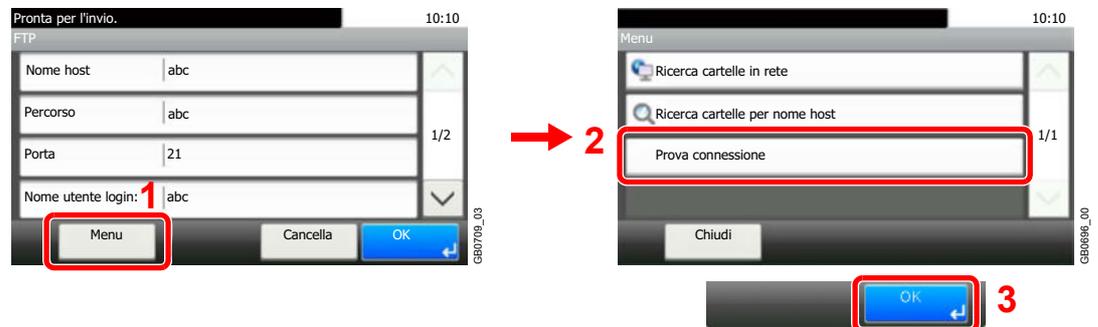
**1** Immettere *Nome host*, *Percorso*, *Porta*, *Nome utente login* e *Password login*.



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

 Per ulteriori informazioni, vedere *Definizione di una nuova cartella PC* a pagina 6-18.

**2** Verificare lo stato del collegamento.



Se il collegamento alla destinazione viene stabilito correttamente, compare il messaggio *Connesso*. Se compare il messaggio *Impossibile connettersi*, controllare i dati immessi.

3

Pronta per l'invio. 10:10  
FTP  
Nome host | abc  
Percorso | abc  
Porta | 21  
Nome utente login: | abc  
Menu Cancellata OK

## 6 Inserire il numero dell'indirizzo.

Selezionare la voce da modificare. 10:10  
Aggiungi - Conferma  
FTP  
Numero civico | Automatico  
Cancellata < Indietro Salva



Pronta per l'invio. 10:10  
Numero civico  
(000 - 250)  
000  
- +  
Cancellata OK

Utilizzare [+], [-] o i tasti numerici per immettere il numero dell'indirizzo (1-250).

Il numero dell'indirizzo è l'ID della destinazione. È possibile selezionare un qualsiasi numero tra i 200 disponibili per i contatti e 50 per i gruppi.

Se, come numero indirizzo, si imposta "000", l'indirizzo verrà registrato in corrispondenza del numero più basso disponibile.

## 7 Registrare la destinazione.

Selezionare la voce da modificare. 10:10  
Aggiungi - Conferma  
Nome | Sales department 1  
Numero civico | Automatico  
FAX  
Indirizzo E-mail  
Cancellata < Indietro Salva

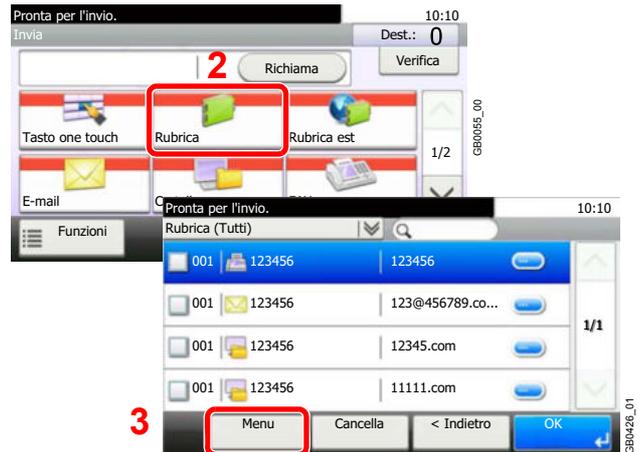
## Inserimento di un gruppo

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.

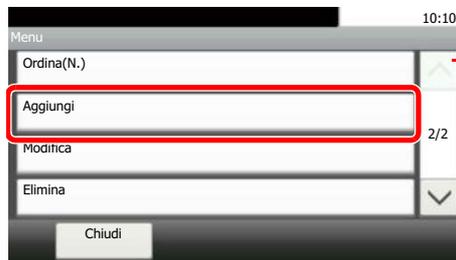
**NOTA**  
Se è abilitata la gestione dell'accesso utente, è possibile modificare le destinazioni nella Rubrica soltanto effettuando il login con privilegi di amministratore.  
Per l'inserimento dei contatti nel gruppo si può anche utilizzare il Menu Sistema.

### 1 Visualizzare la schermata.

Invio

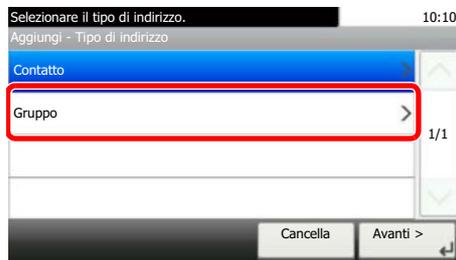


### 2 Per aggiungere una nuova destinazione.



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

### 3 Selezionare il metodo di registrazione.



## 4 Immettere il nome del gruppo.



Si possono inserire fino a 32 caratteri.



Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-8*

## 5 Selezionare i membri (destinazioni).

1 Visualizzare la schermata.



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



La ricerca avviene per nome della destinazione.

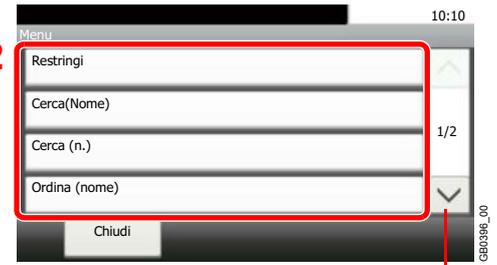
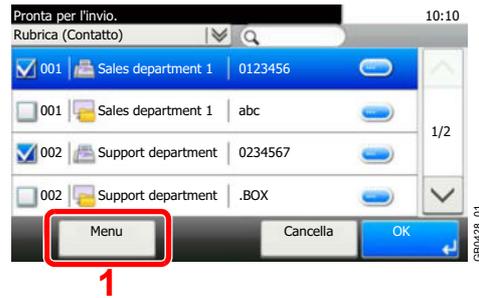
Viene eseguita una ricerca avanzata per tipo di destinazione registrata (e-mail, cartella (SMB/FTP) o FAX).

Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

Visualizza i dettagli delle singole destinazioni.

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

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



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

**Restringi:** Ricerca avanzata per tipo di destinazione registrata (e-mail, cartella (SMB/FTP) o FAX).

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

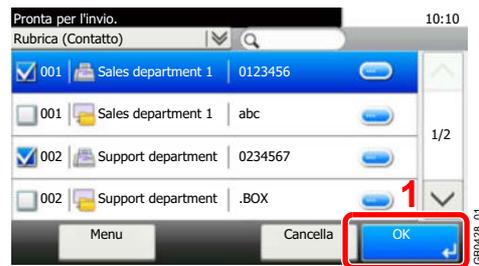
**Ordina (nome) e Ordina (n.):** Ordina l'elenco per nome destinazione o numero indirizzo.



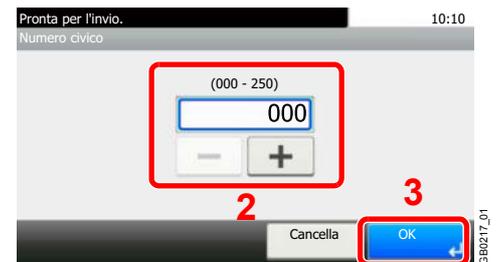
**NOTA**

Per annullare una selezione, premere la casella di spunta corrispondente per deselegionarla.

**6 Accettare i membri.**



**7 Inserire il numero dell'indirizzo.**



Utilizzare [+], [-] o i tasti numerici per immettere il numero dell'indirizzo (1-250).

Il numero dell'indirizzo è l'ID della destinazione. È possibile selezionare un qualsiasi numero tra i 200 disponibili per i contatti e i 50 per i gruppi.

Se, come numero indirizzo, si imposta "000", l'indirizzo verrà registrato in corrispondenza del numero più basso disponibile.

## 8 Registrare il gruppo.

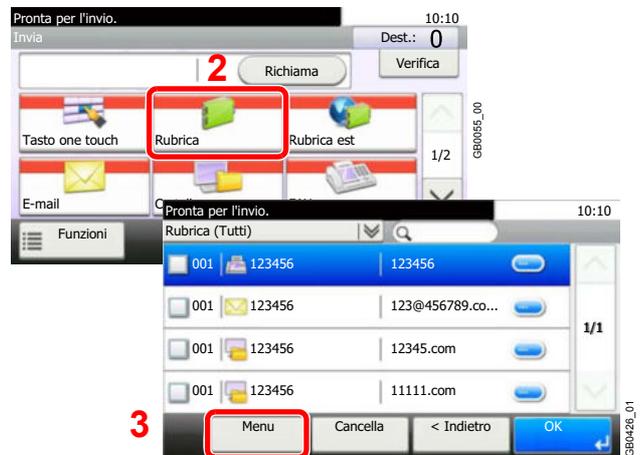


## Modifica ed eliminazione delle voci della rubrica

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

### 1 Visualizzare la schermata.

Invio



### 2 Modificare o eliminare la destinazione.

Per modificare la destinazione

1

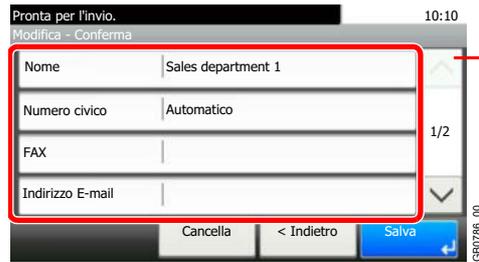


Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

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

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

2



Utilizzare [∨] o [^] per scorrere le voci.

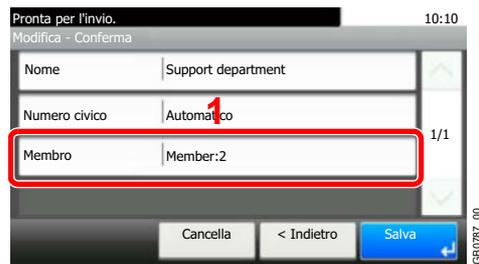
Modificare le informazioni come necessario premendo la voce in questione.

3

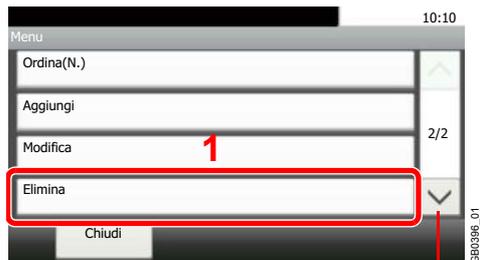


### Per eliminare un membro (gruppo)

Per eliminare un membro da un gruppo, selezionare la destinazione che si desidera eliminare e premere [(Elimina)] (icona cestino).



### Per eliminare un documento



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



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

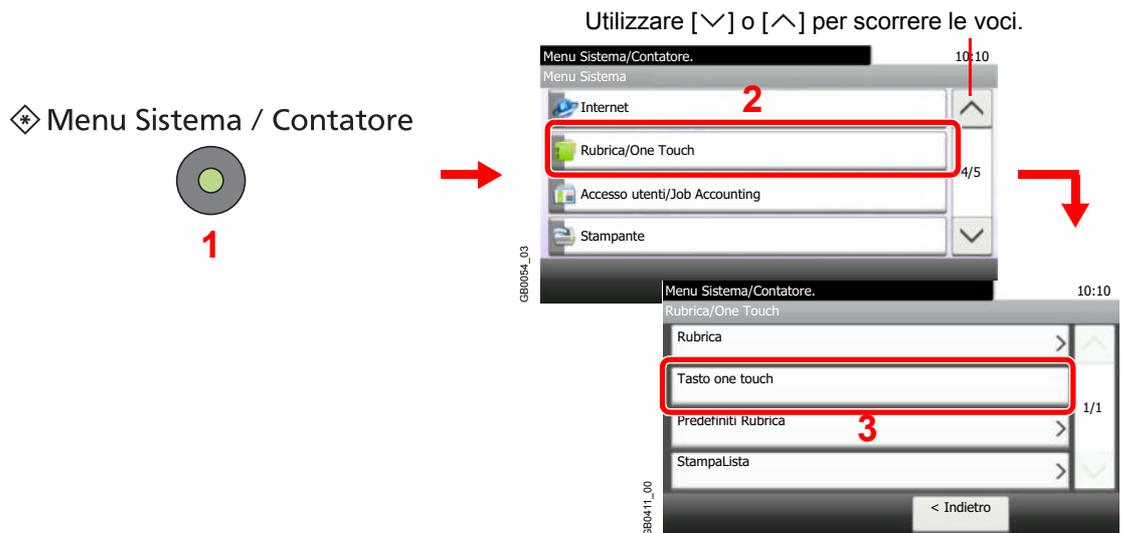
# Inserimento di una destinazione in un Tasto one touch

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

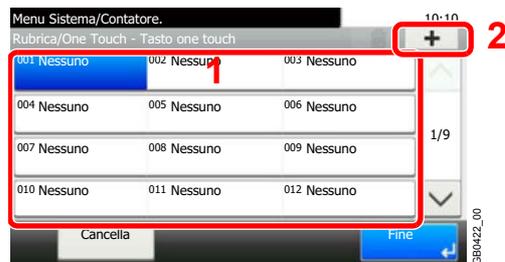
## Inserimento di una destinazione

Aggiungere una nuova destinazione (contatto o gruppo). È possibile registrare fino a 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.



### 2 Aggiungere un tasto one touch.



Selezionare un tasto one touch libero e premere [+].

### 3 Selezionare le destinazioni.



La ricerca avviene per nome della destinazione.

Viene eseguita una ricerca avanzata per tipo di destinazione registrata (e-mail, cartella (SMB/FTP), FAX o Gruppo).

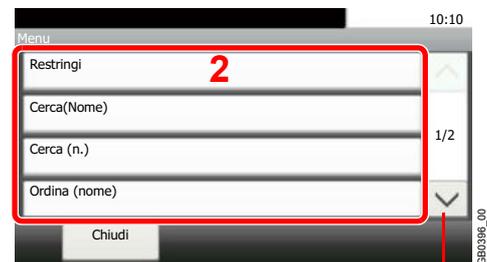
Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

Visualizza i dettagli delle singole destinazioni.

Selezionare una destinazione (contatto o gruppo) dalla rubrica.

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

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



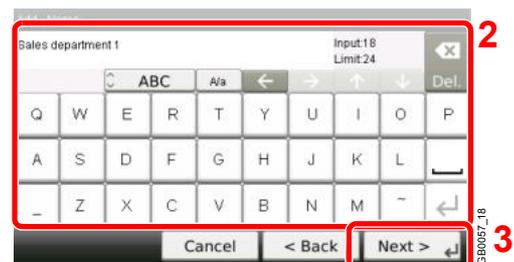
Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

**Restringi:** Viene eseguita una ricerca avanzata per tipo di destinazione registrata (e-mail, cartella (SMB/FTP), 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.

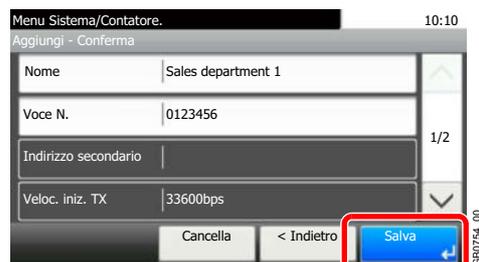
### 4 Assegnare un nome al tasto one touch.



Si possono inserire fino a 24 caratteri.

 Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-8*

### 5 Registrare la destinazione.



## Modifica ed eliminazione di un tasto one touch

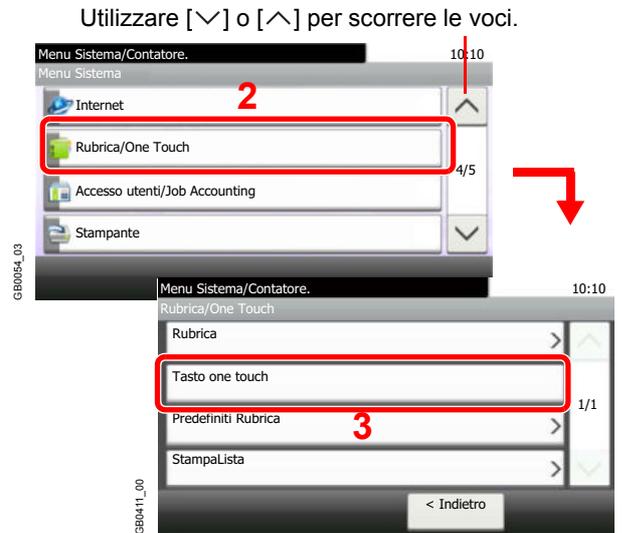
Modificare ed eliminare le destinazioni aggiunte al tasto one touch.

### 1 Visualizzare la schermata.

◆ Menu Sistema / Contatore



1



### 2 Modificare o eliminare la destinazione.

Per modificare la destinazione



Selezionare il tasto one touch da modificare, quindi premere [Menu] e [Modifica].

Per eliminare una destinazione



Selezionare il tasto one touch da eliminare, quindi premere [(Elimina)] (icona cestino).

## Funzioni di invio

La schermata Invia presenta le funzioni più utilizzate. Premere [Funzioni] per visualizzare l'elenco di altre funzioni selezionabili. Utilizzare [∨] o [∧] per selezionare la funzione.

Impostazione da configurare	Pagina di riferimento
Selezionare il formato file per le immagini da trasmettere.	Formato file ► pagina 3-51
Specificare il formato originale.	Formato originale ► pagina 3-35
Specificare l'orientamento corretto dell'originale da acquisire.	Orientamento originale ► pagina 3-36
Trasmettere automaticamente originali stampati in fronte-retro.	Fronte/retro ► pagina 3-37
Modificare il formato dell'immagine da trasmettere.	Formato di invio ► pagina 6-38
Inviare le singole pagine come file separati.	Separazione file ► pagina 6-40
Impostare la risoluzione di acquisizione degli originali.	Risoluzione scansione ► pagina 3-44
Regolare la densità.	Densità ► pagina 3-43
Modificare il modo colore per le immagini da trasmettere.	Selezione colore ► pagina 3-54
Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	Immagine originale ► pagina 3-45
Intensificare i contorni del testo o delle linee. Attenuare il contorno dell'immagine.	Nitidezza ► pagina 3-48
Scurire o schiarire lo sfondo (es. l'area senza testo o immagini) degli originali.	Regolazione della densità dello sfondo ► pagina 3-49
Ingrandire o ridurre gli originali in base al formato di invio.	Zoom ► pagina 3-50
Acquisire più originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	Scansione continua ► pagina 3-39
Aggiungere un nome file al lavoro per poterne facilmente controllare lo stato.	Voce nome file ► pagina 3-57
Aggiungere oggetto e corpo e-mail (per l'invio di e-mail).	Oggetto/corpo e-mail ► pagina 6-41
Inviare una e-mail di avviso quando il lavoro è completato.	Avviso di fine lavoro ► pagina 3-55
Criptare il messaggio.	TX crittografato FTP ► pagina 6-42
Inviare un'immagine a un computer WSD compatibile.	Scansione WSD ► pagina 6-43



### NOTA

Questa sezione non include le impostazioni fax. Per i dettagli sulle procedure fax, vedere la *Guida alle funzioni Fax*.

## Formato di invio

Selezionare il formato dell'immagine da inviare.

Uguale al formato orig.	Trasmette automaticamente lo stesso formato dell'originale.
Sistema metrico	Scegliere A4, A5, A6, B5, B6, Folio o 216 x 340 mm.
Pollici	Scegliere Letter, Legal, Statement, Executive o Oficio II.
Altro	Scegliere 16K, ISO B5, Busta #10, Busta #9, Busta #6, Busta Monarch, Busta DL, Busta C5, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4 o Youkei 2.

### Correlazione tra formato dell'originale, formato di invio e zoom

Formato originale (pagina 3-35), Formato invio e Zoom (pagina 3-50) sono correlate. Vedere la seguente tabella.

Il formato dell'originale e il formato che si desidera inviare sono	Identici	Diversi
Dimensioni originali	Specificare come richiesto	Specificare come richiesto
Formato invio	Selezionare [Uguale all'originale]	Selezionare il formato richiesto
Zoom	Selezionare [100%] (o [Automatico])	Selezionare [Automatico].



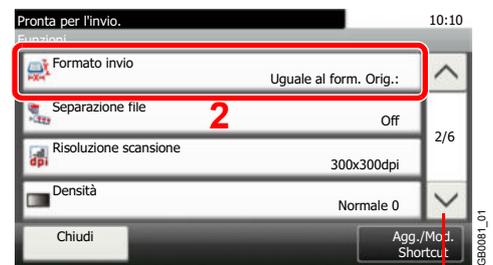
#### NOTA

Quando si sceglie un formato di invio diverso da quello dell'originale e si seleziona Zoom [100%], è possibile trasmettere l'originale nel formato reale (senza zoom).

## 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 6-2* per visualizzare la schermata.

2



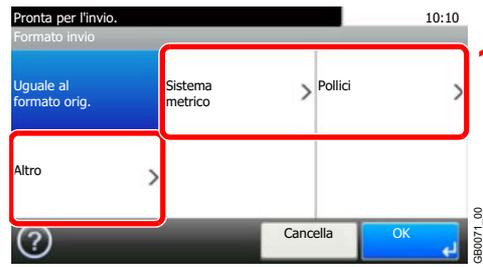
Utilizzare [▼] o [^] per scorrere le voci.

## 2 Selezionare il formato di invio

### [Uguale al formato orig.]



**[Sistema metrico], [Pollici] o [Altro]**



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

Selezionare il formato desiderato.

## Separazione file

È possibile creare file distinti dividendo i dati di scansione originali, pagina per pagina, ed eseguire l'invio.



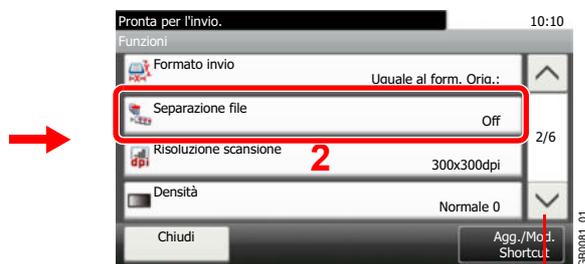
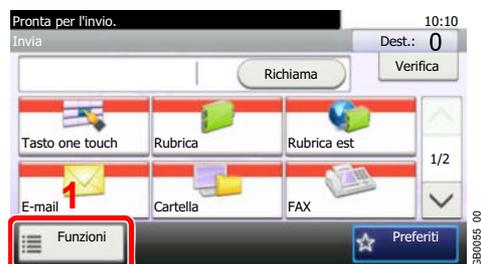
### NOTA

Alla fine del nome di ciascun file, viene aggiunto un numero in sequenza di tre cifre quale, ad esempio, abc\_001.pdf, abc\_002.pdf...

## 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 6-2* per visualizzare la schermata.

2



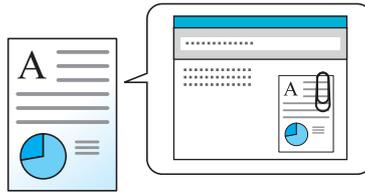
Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

## 2 Selezionare la funzione.



## Oggetto/corpo e-mail

Aggiungere oggetto e corpo quando si trasmette un documento.



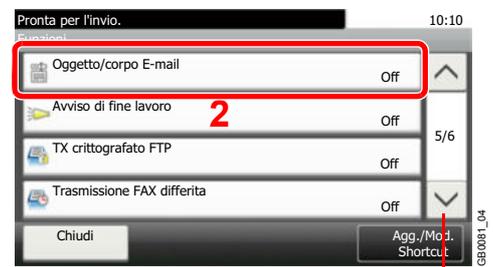
### NOTA

Per l'oggetto si possono utilizzare fino a 60 caratteri; per il corpo 500.

## 1 Visualizzare la schermata.

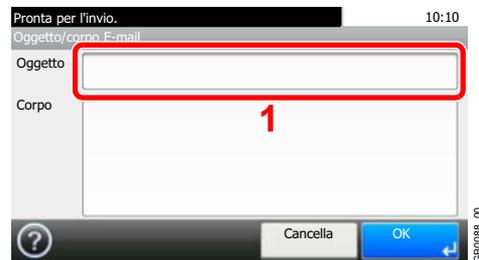
1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 6-2* per visualizzare la schermata.

2



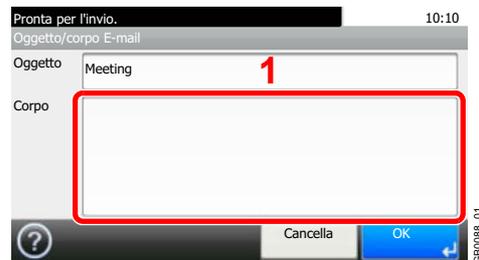
Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

## 2 Immettere l'oggetto.



 Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-8*

## 3 Immettere il corpo.



## 4 Premere [OK].

## TX crittografato FTP

Criptare le immagini quando si utilizza l'FTP. La crittografia protegge la trasmissione del documento.



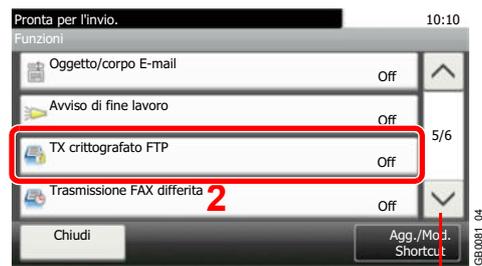
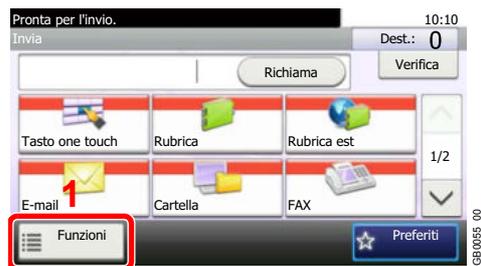
### NOTA

Per utilizzare la crittografia FTP, impostare SSL su [On] nelle impostazioni Prot. sicurezza. Per i dettagli, vedere *Protocollo sicurezza a pagina 9-26*.

## 1 Visualizzare la schermata.

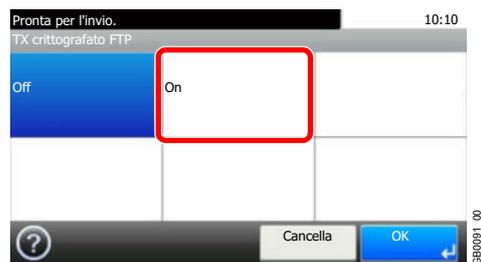
1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 6-2* per visualizzare la schermata.

2



Utilizzare [∨] o [^] per scorrere le voci.

## 2 Selezionare la funzione.



## Scansione WSD

La funzione Scansione WSD salva le immagini degli originali acquisiti dal sistema come file su un computer compatibile WSD.

### **NOTA**

Per utilizzare la funzione Scansione WSD, controllare che il computer utilizzato per la scansione WSD e il sistema siano collegati alla rete e che, nelle configurazioni della rete, l'opzione *Scansione WSD* (pagina 9-25) sia impostata su [On].

Per informazioni sull'operatività del computer, leggere la guida in linea del computer oppure il manuale del software.

### Installazione del software driver (per Windows 7)

#### 1 Visualizzare la finestra.

Dal menu Start, selezionare **Rete**.

#### 2 Installare il driver.

Fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona del sistema e selezionare **Installa**.

### **NOTA**

Se si apre la finestra **Controllo account utente**, fare clic su **Continua**.

Se si apre la finestra **Trovato nuovo hardware**, fare clic su **Annulla**.

Durante l'installazione, fare doppio clic sull'icona visualizzata sulla barra delle applicazioni per aprire la schermata **Installazione driver**. Il messaggio **Dispositivi pronti all'uso**, che compare sulla schermata, indica che l'installazione è stata completata.

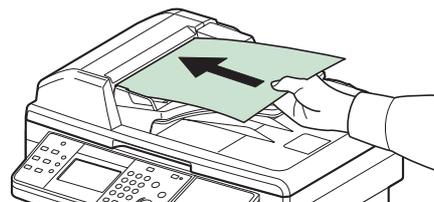
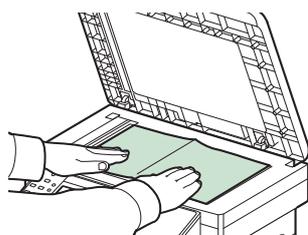
### Utilizzo di WSD

#### 1 Premere il tasto Invio.

## Invio

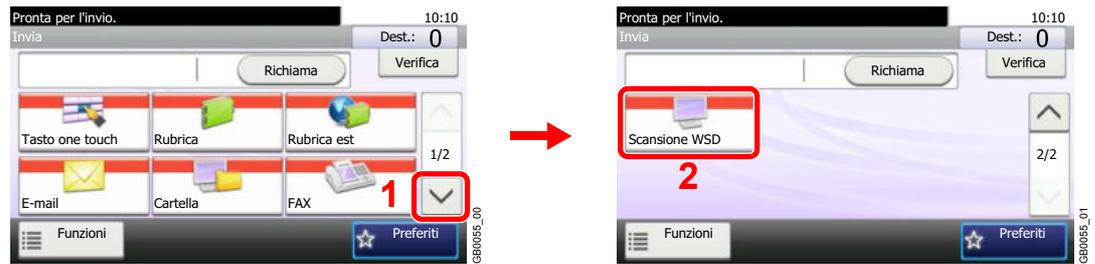


#### 2 Posizionare gli originali.



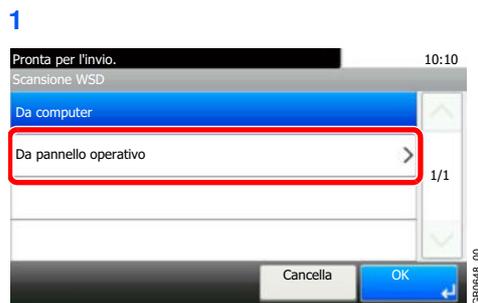
Per i dettagli, vedere *Caricamento degli originali* a pagina 3-10.

### 3 Visualizzare la schermata.



### 4 Acquisire gli originali.

Procedura quando si utilizza questo sistema



2 Selezionare il computer di destinazione.

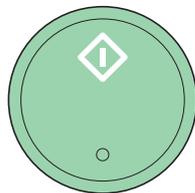


Per aggiornare l'elenco.

Per visualizzare le informazioni sui singoli computer di destinazione.

3 Premere il tasto **Avvio**.

## Avvio



Ha inizio l'invio e viene attivato il software installato sul computer.

## Procedura dal computer

1



2 Utilizzare il software installato sul computer per inviare le immagini.

# Scansione TWAIN

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

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

## 1 Visualizzare la finestra.

- 1 Attivare l'applicazione TWAIN compatibile.
- 2 Selezionare il sistema dall'applicazione e visualizzare la finestra di dialogo TWAIN.



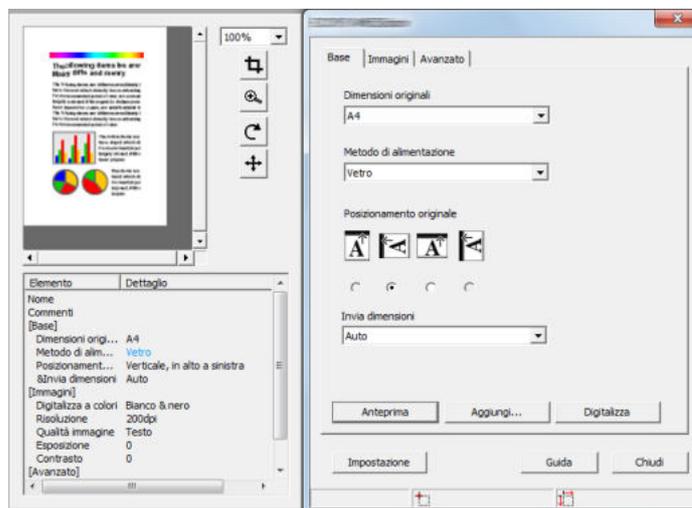
### NOTA

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

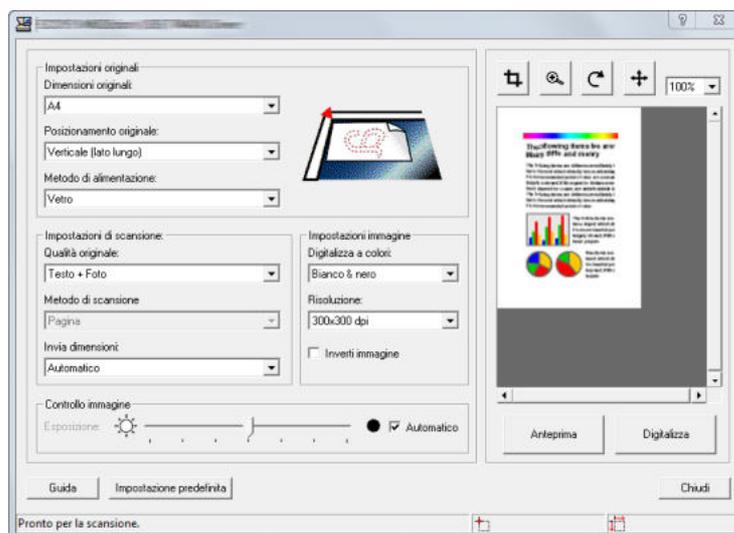
## 2 Configurare la funzione.

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

### Rete

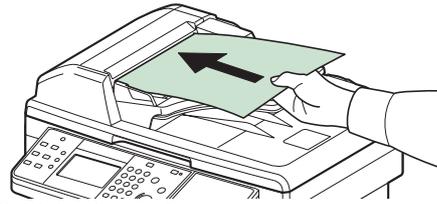
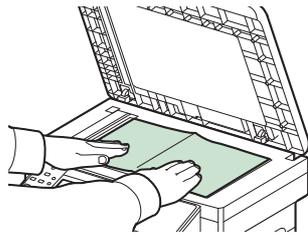


### USB



Per le impostazioni visualizzate sulla finestra di dialogo TWAIN, vedere la guida in linea dell'applicazione in uso.

### 3 Posizionare gli originali.



Per i dettagli, vedere *Caricamento degli originali a pagina 3-10*.

### 4 Acquisire gli originali.

Fare clic sul pulsante **Digitalizza** Viene eseguita la scansione dei dati del documento.



# 7 Casella documenti

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Cos'è la Casella documenti? .....	7-2
Utilizzo di una Casella personalizzata .....	7-3
Creazione di una Casella personalizzata nuova (Aggiungi/Modifica casella) .....	7-3
Modifica di una casella personalizzata .....	7-8
Memorizzazione dei documenti (Salva file) .....	7-12
Stampa dei documenti (Stampa) .....	7-13
Spostamento di un documento .....	7-15
Tempo autoelim. File .....	7-16
Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile .....	7-17
Archiviazione dei documenti sulla memoria USB (Scansione a USB) .....	7-20
Rimozione della memoria USB .....	7-23
Funzioni disponibili per Casella documenti .....	7-24
Elimina dopo la stampa .....	7-26
Fronte/retro .....	7-27
Password di protezione del PDF .....	7-28
Stampa JPEG/TIFF .....	7-29
XPS Adatta alla pagina .....	7-30
Formato di memorizzazione .....	7-31

## Cos'è la Casella documenti?

Una casella documenti è una partizione nella memoria della periferica utilizzabile per memorizzare i documenti acquisiti dalla periferica, i lavori di stampa inviati da un computer oppure i dati fax.

Sono disponibili i seguenti tipi di casella documenti.

### Casella personalizzata

La casella personalizzata è una casella che si può creare all'interno della Casella documenti per memorizzare dei dati, richiamabili in un secondo momento.



#### NOTA

Si richiede l'installazione dell'unità SSD opzionale.

L'utente può creare o eliminare una Casella personalizzata e sottoporre i dati memorizzati a diverse elaborazioni:



Vedere *Creazione di una Casella personalizzata nuova (Aggiungi/Modifica casella)* a pagina 7-3

Vedere *Modifica di una casella personalizzata* a pagina 7-8

Vedere *Memorizzazione dei documenti (Salva file)* a pagina 7-12

Vedere *Stampa dei documenti (Stampa)* a pagina 7-13

Vedere *Spostamento di un documento* a pagina 7-15

### Casella Memoria rimovibile

È possibile collegare alla porta USB della periferica una chiavetta USB e stampare direttamente i file salvati come PDF. I file PDF possono essere stampati direttamente dalla chiavetta USB, senza richiederne l'apertura su PC. Sulla chiavetta USB si possono anche archiviare i dati di scansione come file in formato PDF, TIFF, JPEG o XPS (Scansione a USB).



Vedere *Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile* a pagina 7-17.

Vedere *Archiviazione dei documenti sulla memoria USB (Scansione a USB)* a pagina 7-20.

### Casella lavori

Si può salvare un lavoro di stampa in una casella lavori della periferica e stamparlo quando necessario.



Vedere *Memorizzazione dei dati di stampa sulla periferica* a pagina 5-6.

### Box SubAddress, Casella di polling

Si possono salvare i dati fax nella Box SubAddress oppure nella Casella di polling. Per ulteriori dettagli, vedere la *Guida alle funzioni FAX*.

# Utilizzo di una Casella personalizzata

## Creazione di una Casella personalizzata nuova (Aggiungi/Modifica casella)

### NOTA

Si richiede l'installazione dell'unità SSD opzionale.

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

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

<b>Nome utente login</b>	2600
<b>Password login</b>	2600

Se è abilitata la gestione con login utente, eseguire il login con privilegi di amministratore per eseguire le seguenti operazioni. Non è possibile eseguire queste operazioni con privilegi di utente.

- Creazione casella
- Eliminazione di una casella il cui proprietario è un altro utente.

La tabella elenca le voci da impostare.

Voce	Descrizione
<b>Nome casella</b>	Il nome casella può essere composto da massimo 32 caratteri. Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere <i>Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-8</i> .
<b>N. casella</b>	Specificare il numero di casella premendo [+], [-] oppure i tasti numerici. Per la casella si può specificare un numero compreso tra 0001 e 1.000. Alla Casella personalizzata occorre assegnare un numero univoco. Se si immette 0000, verrà assegnato automaticamente il numero più basso.
<b>Proprietario*</b>	Impostare il proprietario della casella. Selezionare il proprietario nell'elenco degli utenti.
<b>Autorizzazione*</b>	Attivare o disattivare la condivisione della casella.
<b>Password casella</b>	È possibile limitare l'accesso alla casella specificando una password di sicurezza. L'impostazione di una password non è obbligatoria. Digitare la stessa password di massimo 16 caratteri nei campi [Password] e [Conferma Password].
<b>Limite di utilizzo</b>	Per preservare la capacità del disco fisso, è possibile limitare la capacità di memorizzazione delle caselle. Digitare un valore per limitare la capacità in megabyte della casella personalizzata premendo [-], [+] oppure i tasti numerici. È possibile specificare un limite compreso tra 1 e 30.000 (MB).
<b>Eliminazione autom. file</b>	Allo scadere della durata specificata, i documenti archiviati vengono automaticamente eliminati. Premere [On] per abilitare l'eliminazione automatica, quindi utilizzare [+] e [-], oppure i tasti numerici, per specificare il numero di giorni di conservazione in memoria dei documenti. È possibile immettere un numero compreso tra 1 e 31 (giorno/i). Per disabilitare l'eliminazione automatica dei file, premere [Off].
<b>Spazio Libero</b>	Visualizza lo spazio libero della casella.
<b>Sovrascrivi impostazione</b>	Abilitare o disabilitare la sovrascrittura dei vecchi documenti archiviati con i nuovi documenti. Per sovrascrivere i vecchi documenti, premere [Autorizza]. Per conservare i vecchi documenti, premere [Proibisci].
<b>Elimina dopo la stampa</b>	Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della stampa. Per eliminare il documento, premere [On]. Per conservare il documento, premere [Off].

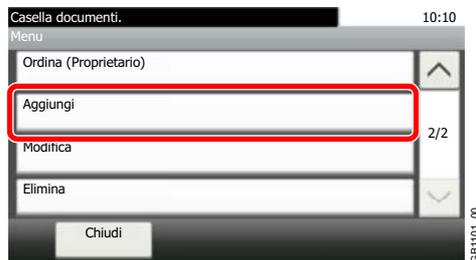
\* Voci visualizzate quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti.

## 1 Visualizzare la schermata.

Box documenti



## 2 Aggiungere la casella personalizzata.



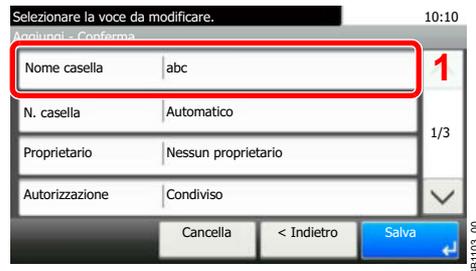
## 3 Assegnare un nome alla casella.



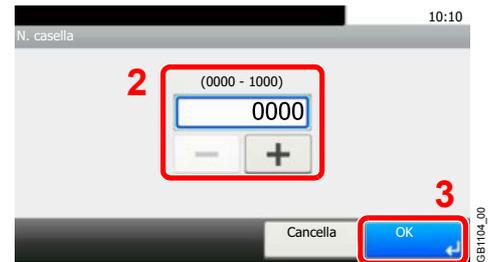
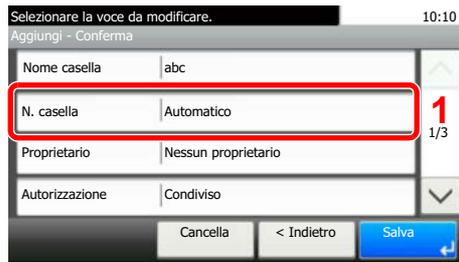
## 4 Verificare le informazioni.

Controllare le informazioni. Modificare le informazioni come necessario premendo la voce in questione.

[Nome casella]

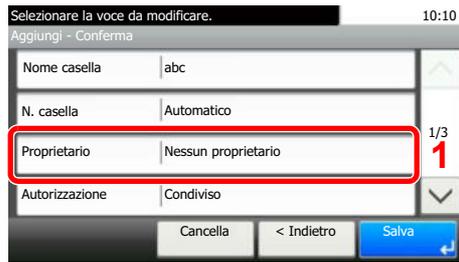


**[N. casella]**

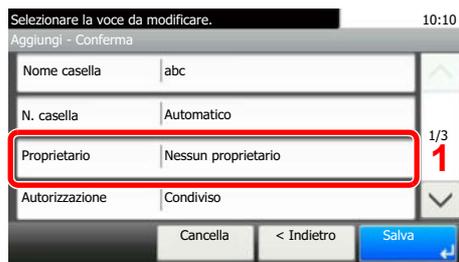


**[Proprietario]**

**Quando si seleziona [Utente locale]**

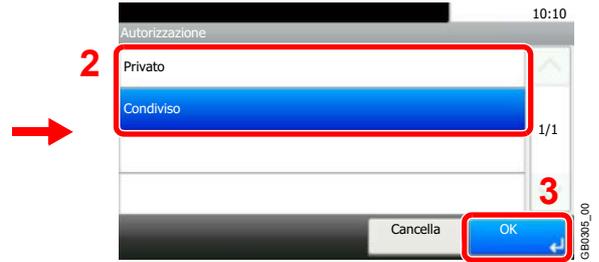
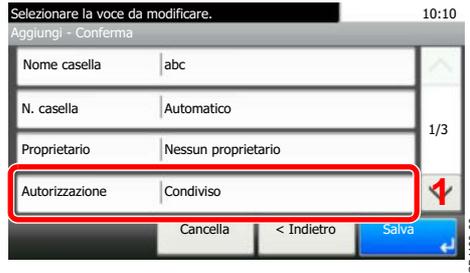


**Quando si seleziona [Utente di rete]**



Voci visualizzate quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti.

**[Autorizzazione]**



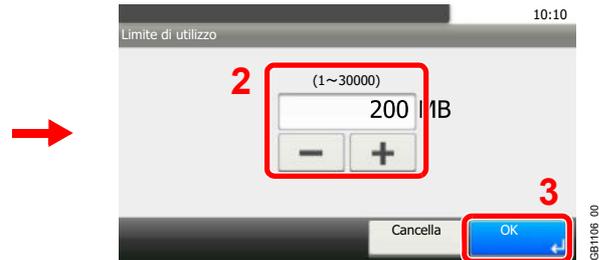
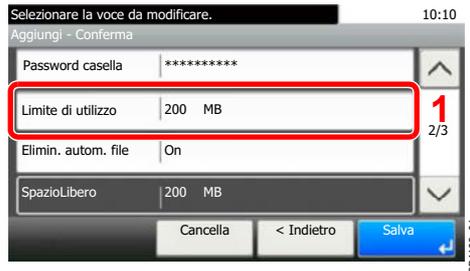
Voci visualizzate quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti.

**[Password casella]**

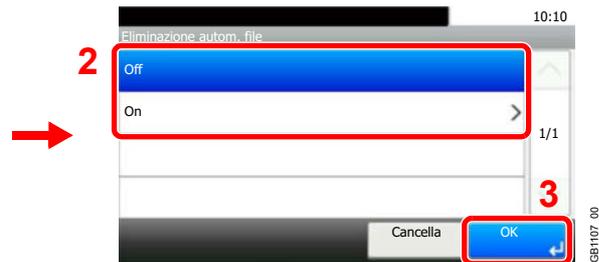
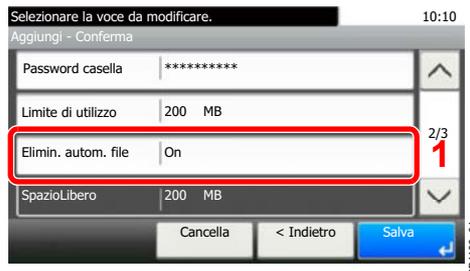


Immettere due volte la stessa password di login per confermarla.

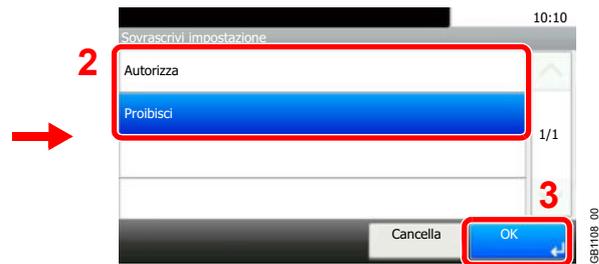
**[Limite di utilizzo]**



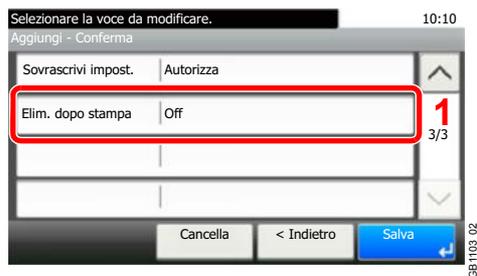
**[Elimin. autom. file]**



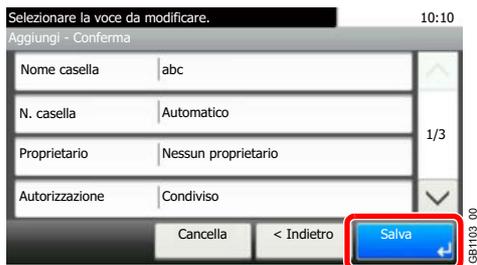
**[Sovrascrivi impostazione]**



**[Elim. dopo stampa]**



**5 Registrare la casella personalizzata.**



## Modifica di una casella personalizzata

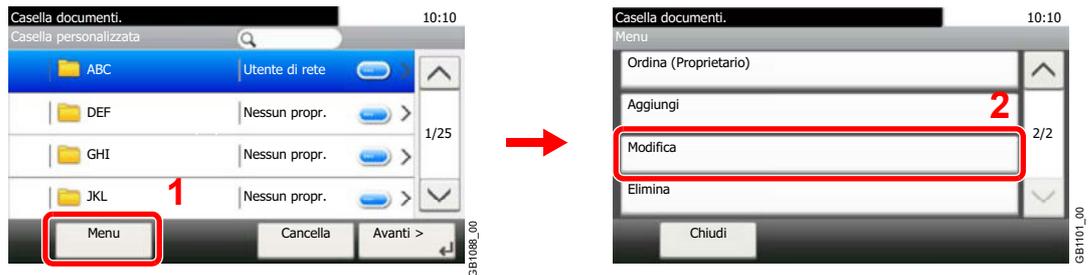
### 1 Visualizzare la schermata.

Facendo riferimento a *Creazione di una Casella personalizzata nuova (Aggiungi/Modifica casella)* a pagina 7-3, visualizzare la schermata di modifica della casella personalizzata.

### 2 Modifica ed eliminazione di una casella personalizzata.

Modifica di una casella personalizzata

1



2



### 3 Modificare la casella personalizzata.

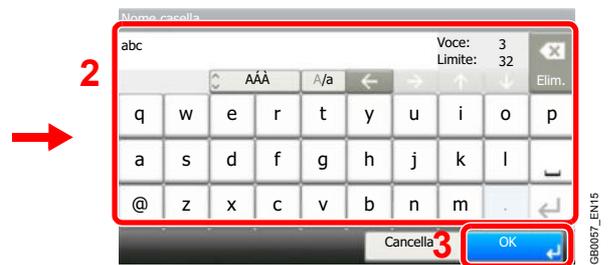
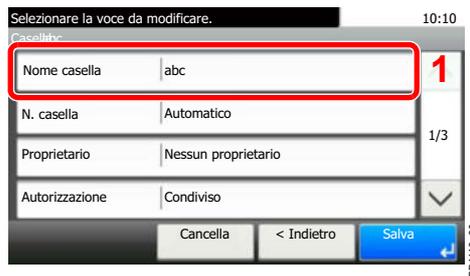
Quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti, le impostazioni che si possono modificare variano in base ai privilegi assegnati all'utente.

Privilegi	Impostazioni che si possono modificare
<b>Amministratore</b>	Nome casella
	N. casella
	Proprietario
	Autorizzazione
	Password casella
	Limite di utilizzo
	Eliminazione autom. file
	Sovrascrivi impostazione
Elimina dopo la stampa	

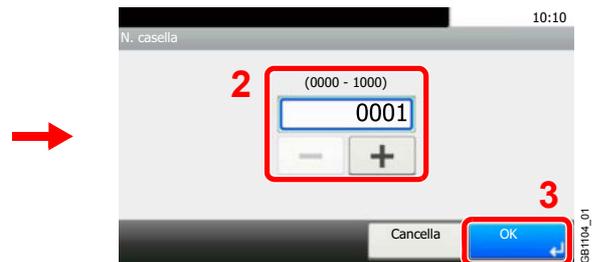
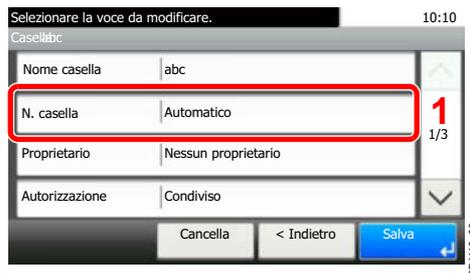
Privilegi	Impostazioni che si possono modificare
<b>Utente</b>	Nome casella
	Password casella
	Autorizzazione
	Eliminazione autom. file
	Sovrascrivi impostazione
	Elimina dopo la stampa

 Per i dettagli, vedere *Creazione di una Casella personalizzata nuova (Aggiungi/Modifica casella)* a pagina 7-3.

### [Nome casella]

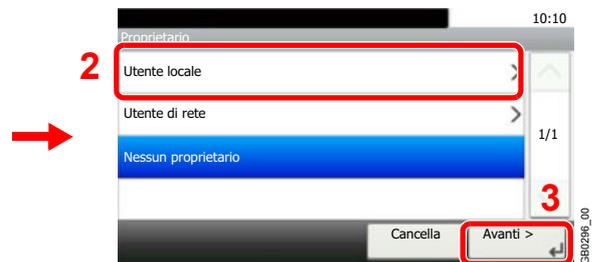
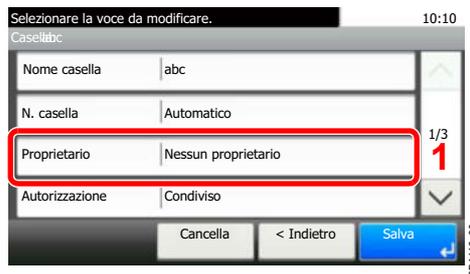


### [N. casella]

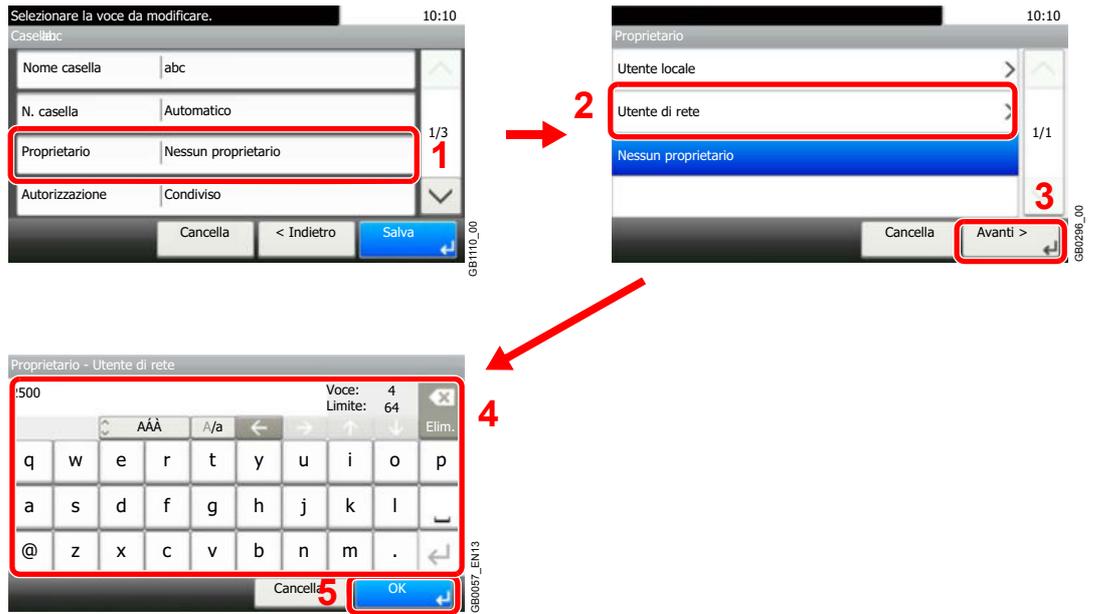


### [Proprietario]

#### Quando si seleziona [Utente locale]

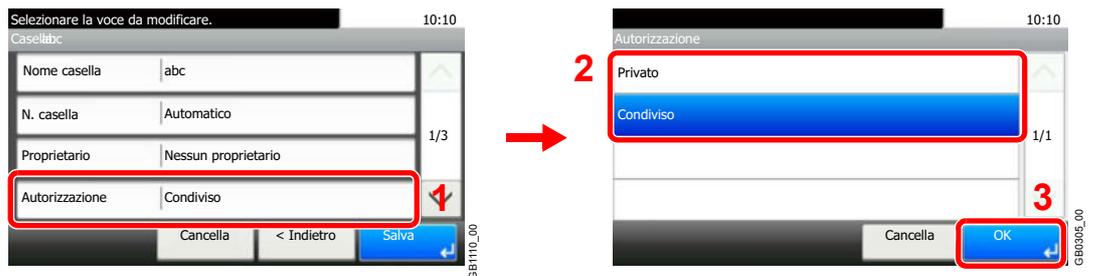


### Quando si seleziona [Utente di rete]



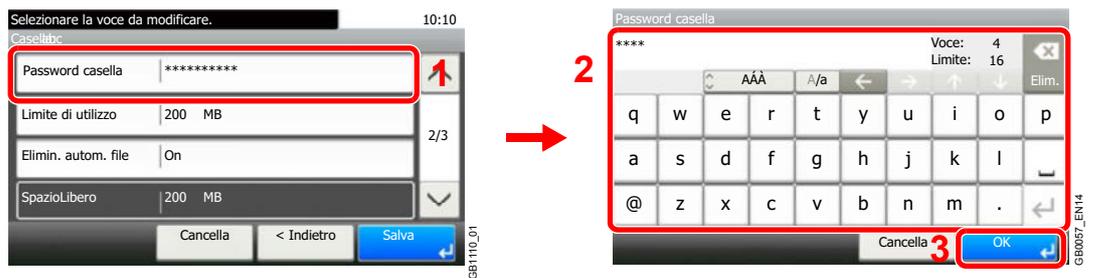
Voci visualizzate quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti.

### [Autorizzazione]



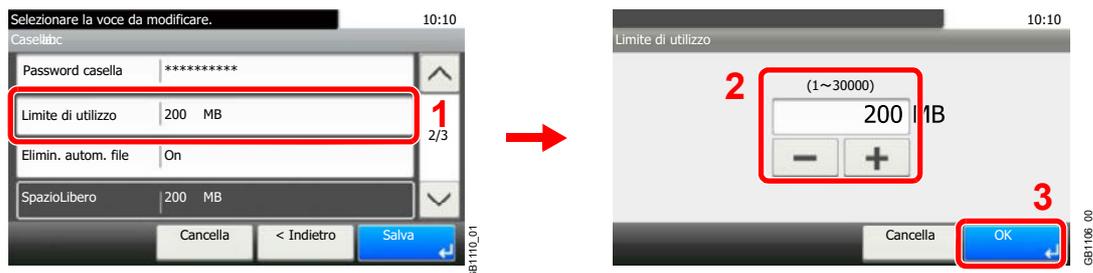
Voci visualizzate quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti.

### [Password casella]

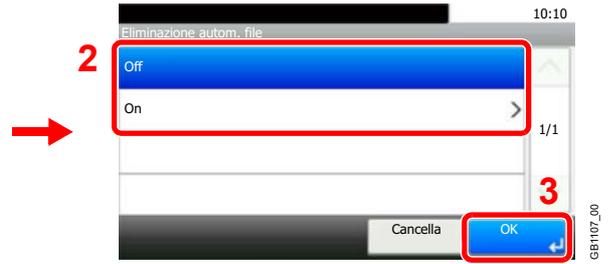


Immettere due volte la stessa password di login per confermarla.

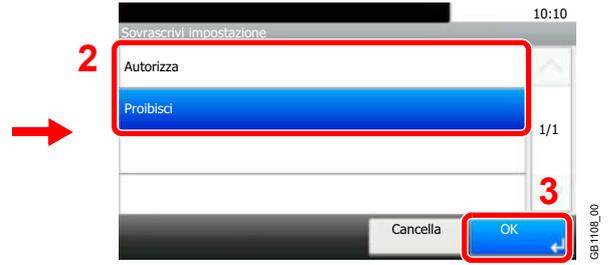
### [Limite di utilizzo]



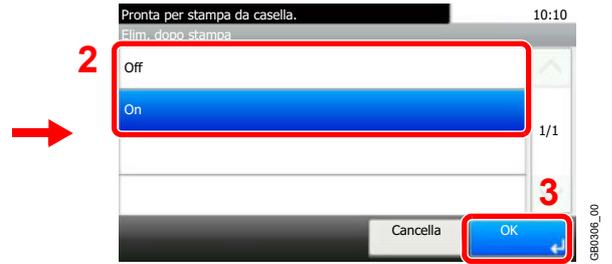
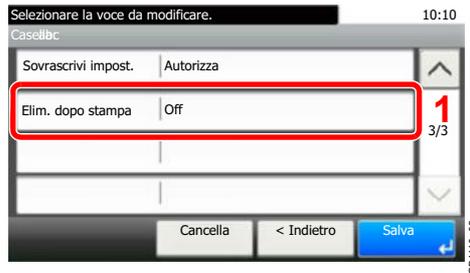
### [Elimin. autom. file]



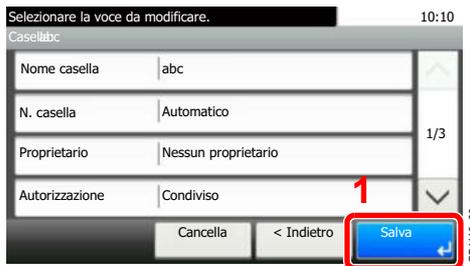
### [Sovrascrivi impost.]



### [Elim. dopo stampa]

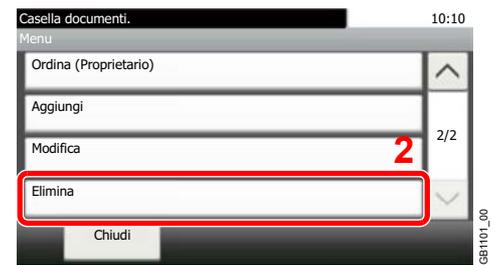


### 4 Registrare la casella personalizzata.



## Eliminazione di una casella personalizzata

1



2 Registrare la casella personalizzata.



## Memorizzazione dei documenti (Salva file)

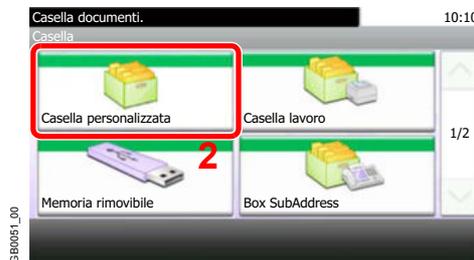
Nella Casella personalizzata si possono memorizzare i documenti creati sul computer. Per maggiori informazioni, vedere la *Printer Driver User Guide*.

## Stampa dei documenti (Stampa)

### 1 Visualizzare la schermata.

1

Box documenti



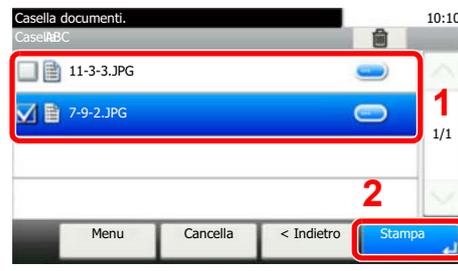
2



#### NOTA

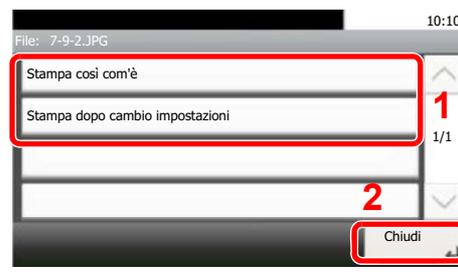
Se la casella personalizzata è protetta da password, immettere la password corretta.

### 2 Selezionare il file.



Selezionare il file da stampare e premere [Stampa].

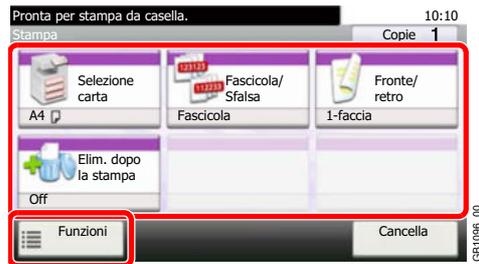
### 3 Selezionare il metodo di stampa.



Se si seleziona [Stampa così com'è], passare al punto 5.

Se si seleziona [Stampa dopo cambio impostazioni], passare al punto 4.

## 4 Selezionare le funzioni.



Selezionare la funzione da utilizzare per Casella documenti.

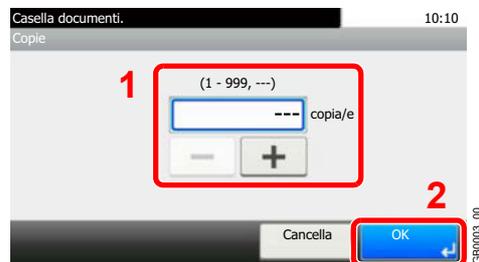
Premere [Funzioni] per visualizzare altre funzioni.



Per i dettagli, vedere *Funzioni disponibili per Casella documenti* a pagina 7-24.

## 5 Definire il numero di copie.

Selezionare [Stampa così com'è] al punto 3.



Premere [OK] per avviare la stampa.

Selezionare [Stampa dopo cambio impostazioni] al punto 3.



### NOTA

Premere il tasto **Annulla** per modificare il numero di copie.

Premere il tasto **Avvio** per avviare la stampa.

## Spostamento di un documento

### 1 Visualizzare la schermata.

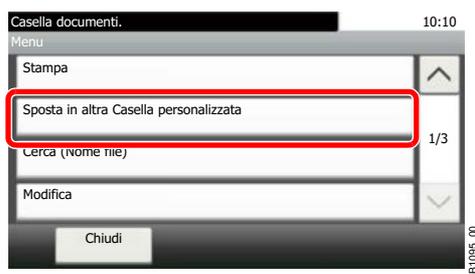
Fare riferimento a *Stampa dei documenti (Stampa)* a pagina 7-13 per visualizzare la schermata.

### 2 Selezionare il file.

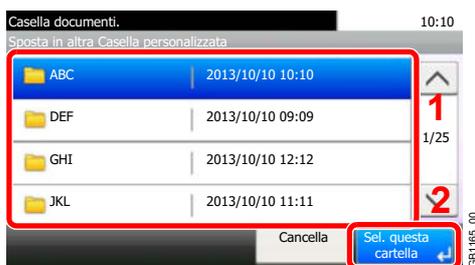


Selezionare il file da spostare e premere [Menu].

### 3 Spostare i documenti.



### 2



#### NOTA

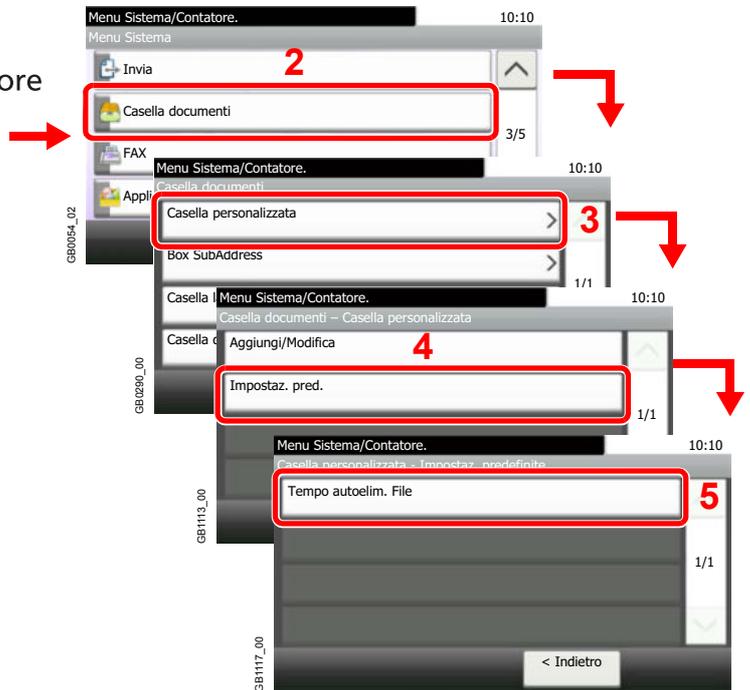
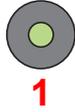
Se la casella di destinazione è protetta da password, immettere la password corretta.

## Tempo autoelim. File

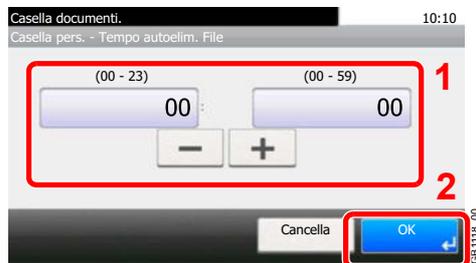
Specificare l'ora di cancellazione automatica dei documenti memorizzati.

### 1 Visualizzare la schermata.

◆ Menu Sistema / Contatore



### 2 Immettere l'ora di cancellazione automatica dei documenti memorizzati.



# Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile

Collegando il supporto USB direttamente sul sistema è possibile stampare, in modo facile e veloce, i file archiviati sul supporto USB senza dover utilizzare un computer.

Si possono stampare i seguenti tipi di file:

- File PDF (Versione 1.7)
- File TIFF (formato TIFF V6/TTN2)
- File JPEG
- File XPS
- File PDF criptati

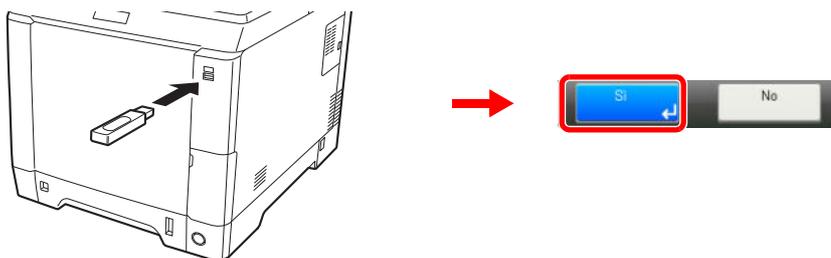
I file PDF da stampare devono avere un'estensione (.pdf).

I file da stampare devono essere salvati ad un livello di ramificazione cartelle non inferiore al terzo.

Utilizzare una memoria USB correttamente formattata da questo sistema.

Inserire la memoria USB direttamente nello slot memoria USB. Non si fornisce alcuna garanzia sui risultati della stampa dalla memoria USB se viene utilizzato un hub USB.

## 1 Collegare il supporto USB.



Inserire la memoria USB nello slot memoria USB.

Quando viene visualizzato il messaggio *Memoria rimovibile riconosciuta. Visualizzazione dei file. Confermare?*, premere [Si].



### IMPORTANTE

**Utilizzare un supporto USB formattato da questo sistema. Se viene utilizzato un supporto USB formattato su un altro sistema, è possibile che venga visualizzato il messaggio *Memoria rimovibile non formattata*.**



Vedere *Verifica dello stato delle periferiche* a pagina 8-14.

## 2 Visualizzare la schermata.



1 Quando il sistema legge la memoria USB è possibile che venga visualizzato il messaggio *Memoria rimovibile*.



### NOTA

Se la schermata non viene visualizzata, premere il tasto **Casella documenti** e poi [Memoria rimovibile].

2 Selezionare e aprire la cartella in cui si trova il file da stampare.

Il sistema può visualizzare i documenti fino al terzo livello di cartelle, compresa la cartella root. Per tornare ad un livello cartella superiore, premere [< Indietro].

## 3 Selezionare il file.



Visualizza i dettagli dei singoli file.

Selezionare il file da stampare e premere [Stampa].

## 4 Definire il numero di copie.



### NOTA

Premere il tasto **Annulla** per modificare il numero di copie.

## 5 Selezionare le funzioni.



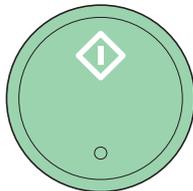
Selezionare la funzione da utilizzare per Casella documenti.

Premere [Funzioni] per visualizzare altre funzioni.

 Per i dettagli, vedere *Funzioni disponibili per Casella documenti* a pagina 7-24.

## 6 Avviare la stampa

### Avvio



Premere il tasto **Avvio** per avviare la stampa.

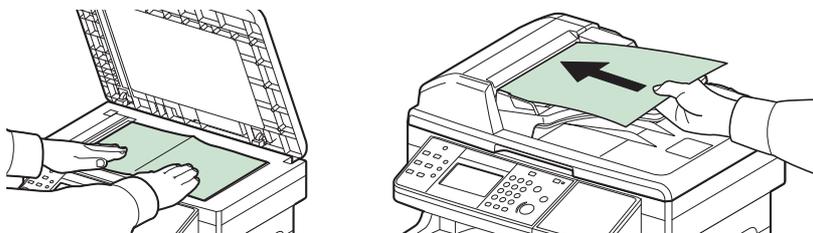
Rimuovere il supporto USB.

 Per i dettagli, vedere *Rimozione della memoria USB* a pagina 7-23.

# Archiviazione dei documenti sulla memoria USB (Scansione a USB)

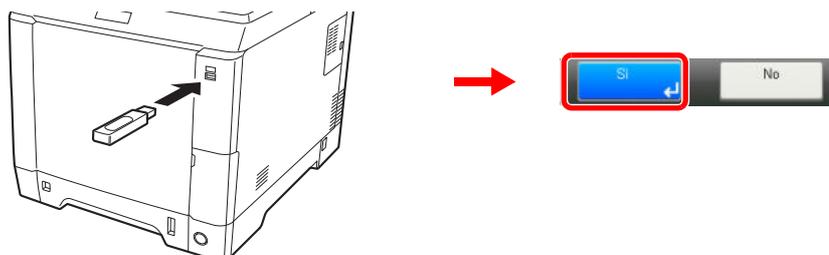
Questa funzione permette di salvare i file delle scansioni sul supporto USB collegato al sistema. Si possono salvare i file nel formato PDF, TIFF, JPEG o XPS.

## 1 Posizionare gli originali.



Per i dettagli, vedere *Caricamento degli originali* a pagina 3-10.

## 2 Collegare il supporto USB.



Inserire la memoria USB nello slot memoria USB.

Quando viene visualizzato il messaggio *Memoria rimovibile riconosciuta. Visualizzazione dei file. Confermare?*, premere [Sì].



### IMPORTANTE

Utilizzare un supporto USB formattato da questo sistema. Se viene utilizzato un supporto USB formattato su un altro sistema, è possibile che venga visualizzato il messaggio *Memoria rimovibile non formattata*.



Vedere *Verifica dello stato delle periferiche* a pagina 8-14.

### 3 Visualizzare la schermata.



Quando il sistema legge la memoria USB è possibile che venga visualizzato il messaggio *Memoria rimovibile*.



#### NOTA

Se la schermata non viene visualizzata, premere il tasto **Casella documenti** e poi [Memoria rimovibile].

### 4 Selezionare la cartella.



Selezionare la cartella in cui salvare il file, quindi premere [Menu] e [Salva file].

Il sistema può visualizzare fino al terzo livello di cartelle, compresa la cartella root. Per tornare ad un livello cartella superiore, premere [< Indietro].



#### NOTA

Per ogni directory si possono visualizzare fino a 1.000 documenti e cartelle. Se il numero di documenti e cartelle presenti in una directory supera i 1.000, non sarà possibile salvare altri documenti.

### 5 Selezionare le funzioni.



Selezionare la funzione da utilizzare per Casella documenti.

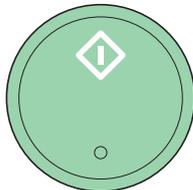
Premere [Funzioni] per visualizzare altre funzioni.



Per i dettagli, vedere *Funzioni disponibili per Casella documenti a pagina 7-24*.

## 6 Avviare il processo di archiviazione.

### Avvio



Premere il tasto **Avvio** per avviare il processo di archiviazione.

Rimuovere il supporto USB.



Per i dettagli, vedere *Rimozione della memoria USB a pagina 7-23*.

# Rimozione della memoria USB

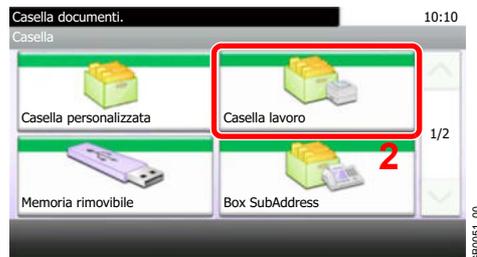
Prima di rimuovere il supporto USB è necessario eseguire alcune operazioni sulla schermata.

**✓ IMPORTANTE**

Seguire la procedura corretta per evitare di danneggiare i dati o il supporto USB.

## 1 Visualizzare la schermata.

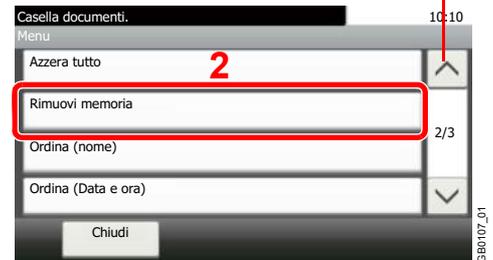
Box documenti



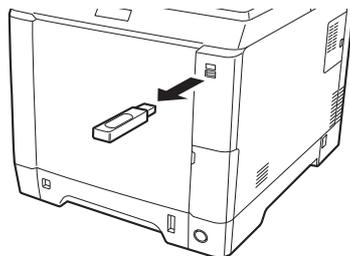
## 2 Selezionare [Rimuovi memoria].



Utilizzare [▼] o [^] per scorrere le voci.



## 3 Rimuovere il supporto USB.



Premere [OK] e rimuovere il supporto USB solo dopo la comparsa del messaggio *È possibile togliere memoria rimovibile.*



### NOTA

Si può rimuovere il supporto USB anche dopo aver controllato lo stato della periferica.



Per i dettagli, vedere *Verifica dello stato delle periferiche a pagina 8-14.*

## Funzioni disponibili per Casella documenti

La schermata Stampa o Salva file in Casella documenti mostra le funzioni più utilizzate. Premere [Funzioni] per visualizzare l'elenco di altre funzioni selezionabili. Utilizzare [▼] o [^] per selezionare la funzione.

### Stampa da una Casella personalizzata

Impostazioni da configurare	Pagina di riferimento
Modificare il formato e il tipo di supporto.	Selezione carta ► pagina 3-41
Fascicolare i documenti stampati in ordine di pagina.	Fascicola ► pagina 3-42
Stampare in fronte-retro.	Fronte/retro ► pagina 7-27
Eliminare automaticamente il documento dalla casella al termine della stampa.	Elimina dopo la stampa ► pagina 7-26
Sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.	Ignora la priorità ► pagina 3-58
Aggiungere un nome file.	Voce nome file ► pagina 3-57
Inviare una e-mail di avviso quando il lavoro è completato.	Avviso di fine lavoro ► pagina 3-55
Utilizzare EcoPrint per risparmiare toner durante la stampa.	EcoPrint ► pagina 3-47

### Quando si stampa dal supporto USB

Impostazione da configurare	Pagina di riferimento
Specificare il formato e il tipo di supporto.	Selezione carta ► pagina 3-41
Fascicolare i documenti stampati in ordine di pagina.	Fascicola ► pagina 3-42
Stampare in fronte-retro.	Fronte/retro ► pagina 7-27
Modificare il modo colore.	Selezione colore ► pagina 3-54
Utilizzare EcoPrint per risparmiare toner durante la stampa.	EcoPrint ► pagina 3-47
Inviare una e-mail di avviso quando il lavoro è completato.	Avviso di fine lavoro ► pagina 3-55
Sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.	Ignora la priorità ► pagina 3-58
Assegnare una password di protezione a un file PDF.	Password di protezione del PDF ► pagina 7-28
Selezionare la dimensione immagine (risoluzione) quando si stampa un file JPEG o TIFF.	Stampa JPEG/TIFF ► pagina 7-29
Stampare un file XPS adattandolo al formato carta in uso.	XPS Adatta alla pagina ► pagina 7-30

### Quando si salva un documento sul supporto USB

Impostazione da configurare	Pagina di riferimento
Selezionare il formato file per le immagini da salvare.	Formato file ► pagina 3-51
Acquisire automaticamente gli originali stampati in fronte-retro.	Fronte/retro ► pagina 3-37
Impostare la risoluzione di acquisizione degli originali.	Risoluzione scansione ► pagina 3-44
Regolare la densità.	Densità ► pagina 3-43
Aggiungere un nome file al lavoro per poterne facilmente controllare lo stato.	Voce nome file ► pagina 3-57
Specificare il formato originale.	Formato originale ► pagina 3-35
Specificare l'orientamento corretto dell'originale da acquisire.	Orientamento originale ► pagina 3-36
Modificare il formato di memorizzazione di un'immagine.	Formato di memorizzazione ► pagina 7-31
Modificare il modo colore per le immagini da salvare.	Selezione colore ► pagina 3-54

Impostazione da configurare	Pagina di riferimento
Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	Immagine originale ► pagina 3-45
Intensificare i contorni del testo o delle linee. / Attenuare il contorno dell'immagine.	Nitidezza ► pagina 3-48
Scurire o schiarire lo sfondo (es. l'area senza testo o immagini) degli originali.	Regolazione della densità dello sfondo ► pagina 3-49
Ingrandire o ridurre gli originali in base al formato di memorizzazione.	Zoom ► pagina 3-50
Acquisire più originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	Scansione continua ► pagina 3-39
Inviare una e-mail di avviso quando il lavoro è completato.	Avviso di fine lavoro ► pagina 3-55
È possibile creare file distinti dividendo i dati di scansione originali, pagina per pagina, ed eseguire quindi l'invio.	Separazione file ► pagina 6-40

## Elimina dopo la stampa

Eliminare automaticamente il documento dalla casella al termine della stampa.

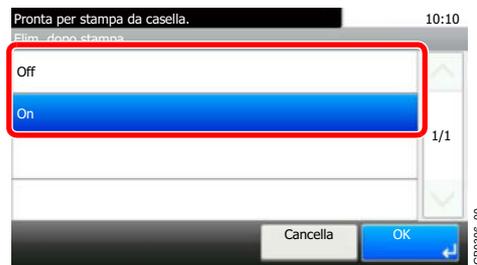
### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Stampa dei documenti (Stampa)* a pagina 7-13 per visualizzare la schermata.

### 2



### 2 Selezionare la funzione.



## Fronte/retro

Stampare un documento in solo fronte o in fronte-retro. Selezionare l'orientamento di rilegatura dell'originale e l'orientamento finale di rilegatura desiderato.

 <p>2-facce</p>	<p>Stampare un documento in fronte-retro in modo che i fogli siano correttamente allineati per la rilegatura sul lato sinistro o destro.</p>
 <p>2-facce</p>	<p>Stampare un documento in fronte-retro in modo che i fogli siano correttamente allineati per la rilegatura sul bordo superiore.</p>

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile a pagina 7-17* per visualizzare la schermata.

### 2



### 2 Selezionare la funzione.



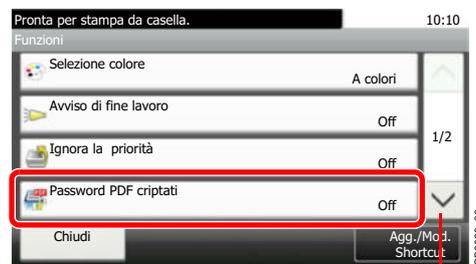
## Password di protezione del PDF

Immettere la password di protezione assegnata per stampare il file PDF.

### 1 Visualizzare la schermata.

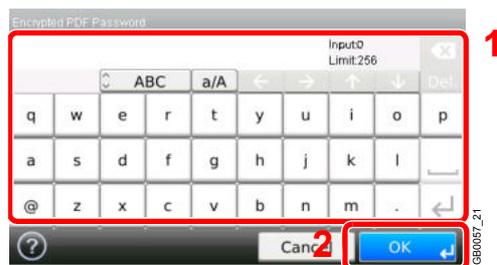
- 1 Fare riferimento a *Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile a pagina 7-17* per visualizzare la schermata.

2



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

### 2 Immettere la password.



Si possono inserire fino a 256 caratteri.

 Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-8*

## Stampa JPEG/TIFF

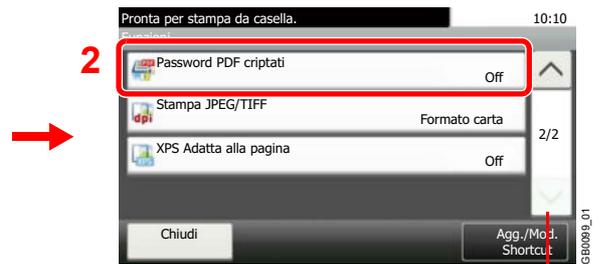
Selezionare il formato dell'immagine quando si stampano file JPEG o TIFF.

Formato carta	Il formato immagine viene adattato al formato carta selezionato.
Risoluzione immagine	L'immagine viene stampata alla sua risoluzione reale.
Risoluzione di stampa	L'immagine viene adattata e stampata alla risoluzione di stampa impostata.

### 1 Visualizzare la schermata.

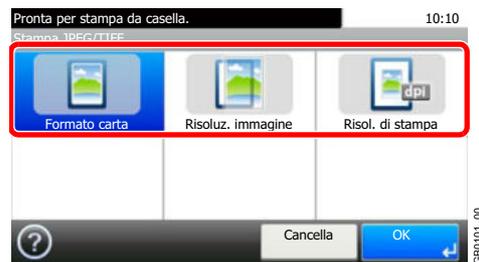
- 1 Fare riferimento a *Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile a pagina 7-17* per visualizzare la schermata.

2



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

### 2 Selezionare la funzione.



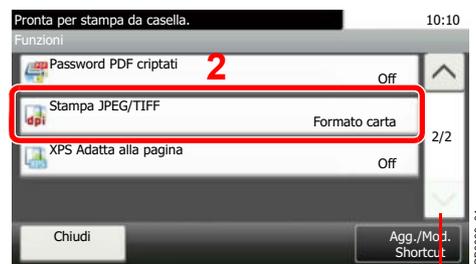
## XPS Adatta alla pagina

L'immagine viene ingrandita o ridotta e adattata al formato carta selezionato durante la stampa dei file XPS.

### 1 Visualizzare la schermata.

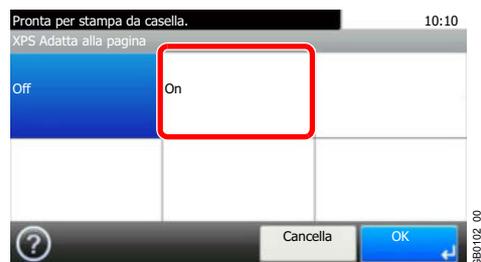
- 1 Fare riferimento a *Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile a pagina 7-17* per visualizzare la schermata.

2



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

### 2 Selezionare la funzione.



## Formato di memorizzazione

Selezionare il formato dell'immagine da memorizzare.

Uguale al formato orig.	L'immagine viene salvata con lo stesso formato originale.
Sistema metrico	Scegliere A4, A5, A6, B5, B6, Folio o 216 x 340 mm.
Pollici	Scegliere Letter, Legal, Statement, Executive o Ufficio II.
Altro	Scegliere 16K, ISO B5, Busta #10, Busta #9, Busta #6, Busta Monarch, Busta DL, Busta C5, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4 o Youkei 2.

### Correlazione tra formato dell'originale, formato di memorizzazione e zoom

*Formato originale* (pagina 3-35), *Formato di memorizzazione* e *Zoom* (pagina 3-50) sono correlate. Vedere la seguente tabella.

Il formato dell'originale e il formato di memorizzazione sono	Identici	diversi
Formato originale	Specificare come richiesto	Specificare come richiesto
Formato di memorizzazione	Selezionare [Uguale al formato Orig.]	Selezionare il formato richiesto
Zoom	Selezionare [100%] (o [Automatico])	Selezionare [Automatico].



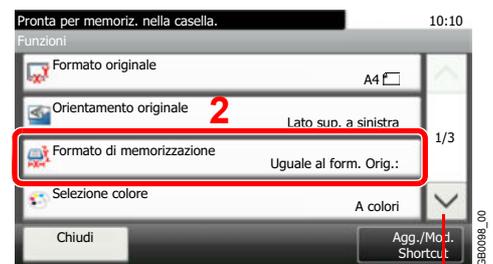
#### NOTA

Quando si sceglie un formato di memorizzazione diverso da quello dell'originale e si seleziona Zoom [100%], è possibile salvare l'originale nel formato reale (senza zoom).

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Archiviazione dei documenti sulla memoria USB (Scansione a USB)* a pagina 7-20 per visualizzare la schermata.

2



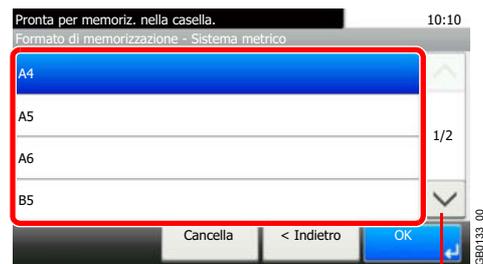
Utilizzare [v] o [^] per scorrere le voci.

## 2 Selezionare il formato di memorizzazione.

### [Uguale al formato orig.]



**[Sistema metrico], [Pollici] o [Altro]**



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

Selezionare il formato desiderato.

# 8 Stato / Annulla lavoro

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Verifica dello stato dei lavori .....	8-2
Dettagli delle schermate Stato .....	8-3
Verifica della cronologia dei lavori .....	8-7
Funzione Invia cronologia registro .....	8-9
Definizione della destinazione .....	8-10
Invio automatico della cronologia del registro dei lavori .....	8-11
Invio manuale della cronologia del registro dei lavori .....	8-11
Impostazione dell'oggetto e-mail .....	8-12
Verifica dello stato delle periferiche .....	8-14
Verifica della quantità rimanente di toner e carta .....	8-17

# Verifica dello stato dei lavori

È possibile verificare lo stato dei lavori in corso di elaborazione o in attesa di essere stampati.

## Schermate di stato disponibili

Lo stato di elaborazione e attesa dei lavori viene visualizzato sotto forma di elenco sul pannello a sfioramento in quattro schermate diverse: Stampa lavori, Invio lavori, Memorizzazione e Lavoro pianificato. Sono disponibili i seguenti tipi di stato lavoro.

Stato lavori di stampa	Copia Stampante Stampa da casella documenti Ricezione fax	Ricezione e-mail Rapporto/elenco lavori Stampa di dati da memoria rimovibile Applicazione
Stato lavori di invio	Trasmissione fax Trasmissione a cartella (SMB/FTP) E-mail	Applicazione Miste (più destinazioni)
Stato processo memoria	Scansione FAX	Stampante
Lavoro pianificato	Invio di un lavoro Fax utilizzando la Trasmissione differita	

### 1 Visualizzare la schermata.

Status /  
Canc. Lav.



1



Selezionare [Stato lavori stm], [Stato lavori inv], [Stato proc. mem.] o [Lavoro pianificato] per controllare lo stato.

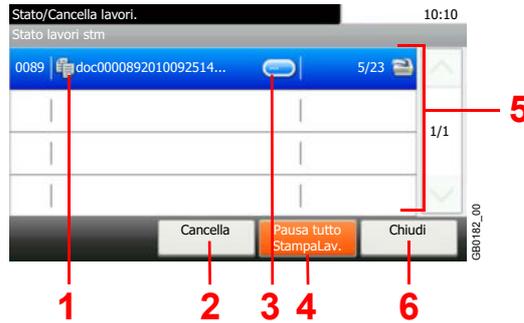
### 2 Controllare lo stato.



Vedere Schermata Stato lavori di stampa a pagina 8-3, Schermata stato lavori di invio a pagina 8-4, Schermata Stato processo memoria a pagina 8-5 e Schermata Lavoro pianificato a pagina 8-6.

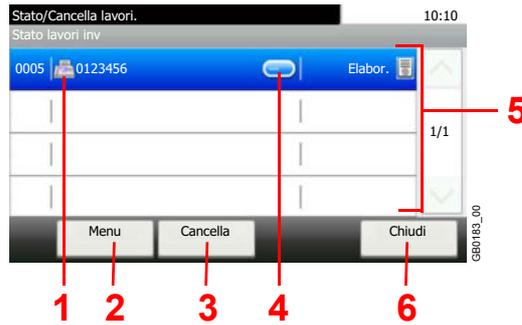
## Dettagli delle schermate Stato

### Schermata Stato lavori di stampa



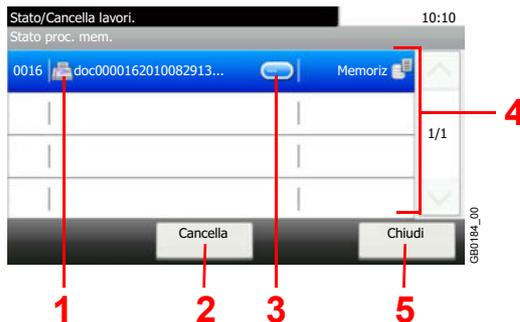
N.	Voce/pulsante	Dettagli
1	—	<p>Icone che indicano il tipo di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Lavoro di copiatura</li> <li> Lavoro di stampa</li> <li> Lavoro da casella documenti</li> <li> Ricezione fax</li> <li> Ricezione e-mail</li> <li> Rapporto/elenco</li> <li> Stampa di dati da memoria rimovibile</li> <li> Applicazione</li> </ul>
2	<b>[Cancella]</b>	Premere questo pulsante per eliminare il lavoro selezionato.
3	<b>[...]</b>	Premere [...] per il lavoro per il quale si desidera visualizzare i dettagli
4	<b>[Pausa tutto Stampa Lav.]</b>	Tutti i lavori di stampa vengono sospesi. Premere di nuovo il pulsante per riprendere i lavori di stampa sospesi.
5	—	<p>Stato del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Stampa</li> <li> Stampa (ignora la priorità)</li> <li> Attesa stampa</li> <li> Attesa stampa (ignora la priorità)</li> <li> Lavoro di stampa sospeso o errore</li> <li> Annullamento lavoro</li> <li> Stato prima dell'avvio stampa.</li> <li> Stato prima dell'avvio stampa. (ignora la priorità)</li> <li> La stampa è stata sospesa in seguito all'attivazione della funzione ignora la priorità.</li> </ul>
6	<b>[Chiudi]</b>	Premere questo pulsante per chiedere la schermata di Stato lavori di stampa.

## Schermata stato lavori di invio



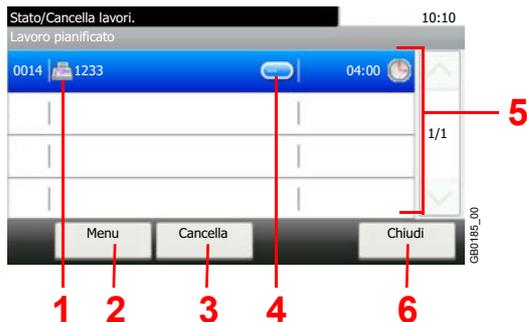
N.	Voce/pulsante	Dettagli
1	—	<p>Icone che indicano il tipo di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Trasmissione fax</li> <li> Invio a cartella (SMB/FTP)</li> <li> Invio e-mail</li> <li> Invio da applicazione</li> <li> Invio misto (più destinazioni)</li> </ul>
2	<b>[Menu]</b>	<p>Premere questo tasto per visualizzare [Ignora la priorità]. Questa funzione consente di eseguire una transazione fax prioritaria.</p> <p>Selezionare il lavoro fax che si desidera trasmettere, quindi premere [Menu] e [Ignora la priorità].</p>
3	<b>[Cancella]</b>	<p>Premere questo pulsante per eliminare dall'elenco il lavoro selezionato.</p>
4	<b>[...]</b>	<p>Premere [...] per il lavoro per il quale si desidera visualizzare i dettagli</p>
5	—	<p>Stato del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Invio</li> <li> In attesa di invio</li> <li> È in attesa di esecuzione un lavoro per il quale è stata specificata la trasmissione immediata.</li> <li> Lavoro sospeso o errore</li> <li> Annullamento lavoro</li> <li> Lo stato prima dell'inizio invio, ad esempio la scansione degli originali.</li> </ul>
6	<b>[Chiudi]</b>	<p>Premere questo pulsante per chiedere la schermata di Stato lavori di invio.</p>

## Schermata Stato processo memoria



N.	Voce/pulsante	Dettagli
1	—	<p>Icone che indicano il tipo di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Memorizzazione dei lavori di scansione</li> <li> Memorizzazione dei lavori di stampa</li> <li> Memorizzazione dei lavori FAX</li> </ul>
2	<b>[Cancella]</b>	Premere questo pulsante per eliminare dall'elenco il lavoro selezionato.
3	<b>[...]</b>	Premere [...] per il lavoro per il quale si desidera visualizzare i dettagli
4	—	<p>Stato del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Memorizzazione dati</li> <li> Lavoro sospeso o errore</li> <li> Annullamento lavoro</li> <li> Lo stato precedente al lavoro di memorizzazione, ad esempio la scansione degli originali.</li> </ul>
5	<b>[Chiudi]</b>	Premere questo pulsante per chiedere la schermata di Stato processo memoria.

## Schermata Lavoro pianificato



N.	Voce/pulsante	Dettagli
1	—	Icone che indicano il tipo di lavoro  Trasmissione fax
2	<b>[Menu]</b>	Premere questo pulsante per visualizzare [Avvia ora]. Selezionare il lavoro fax che si desidera trasmettere immediatamente, quindi premere [Menu] e [Avvia ora].
3	<b>[Cancella]</b>	Premere questo pulsante per eliminare dall'elenco il lavoro selezionato.
4	<b>[...]</b>	Premere [...] per il lavoro per il quale si desidera visualizzare i dettagli
5	—	Stato del lavoro  In attesa di invio
6	<b>[Chiudi]</b>	Premere questo pulsante per chiudere la schermata Lavoro pianificato.

## Verifica della cronologia dei lavori

È possibile verificare la cronologia dei lavori completati.

### Schermate relative alla cronologia dei lavori disponibili

La cronologia dei lavori viene visualizzata separatamente su quattro schermate: Stampa lavori, Invio lavori, Memorizzazione e Lavori FAX. Sono disponibili i seguenti tipi di cronologia:

Lista stampe	Copia Stampante Ricezione fax Ricezione e-mail Stampa da casella documenti Rapporto/elenco lavori Stampa di dati da memoria rimovibile Applicazione	Reg. proc. mem.	Scansione FAX Stampante
Lista invii	FAX Cartella (SMB/FTP) E-mail Applicazione Miste (più destinazioni)	Registro lav.FAX	Reg. FAX TX Registro FAX RX Rapporto TX FAX Rapporto RX FAX

### 1 Visualizzare la schermata.

Status /  
Canc. Lav.



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

Selezionare [Lista stampe], [Lista invii], [Reg. proc. mem.] oppure [Registro lav.FAX] per controllare il registro.

## 2 Controllare il registro.



Visualizza i dettagli dei singoli lavoro.

Premere [Chiudi] per chiudere la schermata.



### NOTA

Il registro dei lavori può essere trasmesso via e-mail.



Per i dettagli, vedere *Funzione Invia cronologia registro a pagina 8-9.*

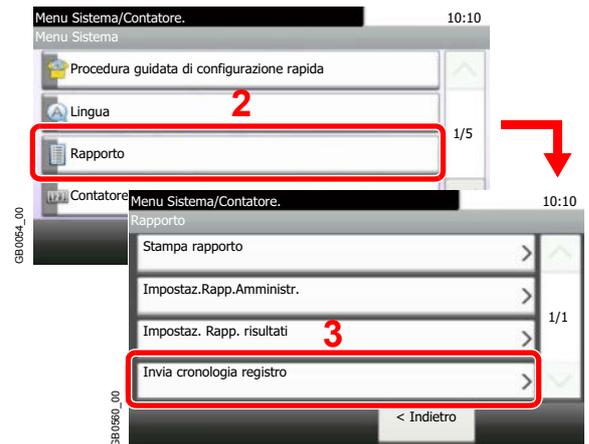
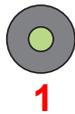
# Funzione Invia cronologia registro

È possibile inviare via e-mail la cronologia del registro dei lavori. È possibile trasmetterla manualmente all'occorrenza, oppure programmare l'invio automatico dopo un determinato numero di lavori completati.

**NOTA**  
Per inviare via e-mail la cronologia del registro dei lavori, selezionare [On] per le impostazioni SMTP in Command Center RX. Vedere *Impostazioni e-mail a pagina 2-35*.

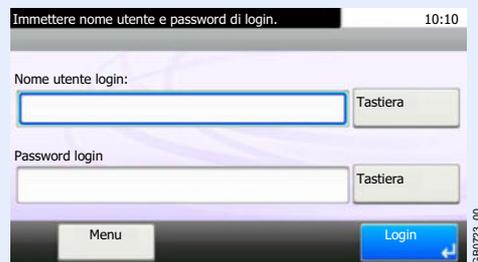
## 1 Visualizzare la schermata.

◆ Menu Sistema / Contatore



**NOTA**

Se è abilitato il login utente, è possibile modificare le impostazioni soltanto effettuando il login con privilegi di amministratore.



## 2 Configurare la funzione.



Vedere *Definizione della destinazione a pagina 8-10*, *Invio automatico della cronologia del registro dei lavori a pagina 8-11*, *Invio manuale della cronologia del registro dei lavori a pagina 8-11* e *Impostazione dell'oggetto e-mail a pagina 8-12*.

## Definizione della destinazione

Specificare la destinazione di invio della cronologia del registro dei lavori.

### 1 Visualizzare la schermata.

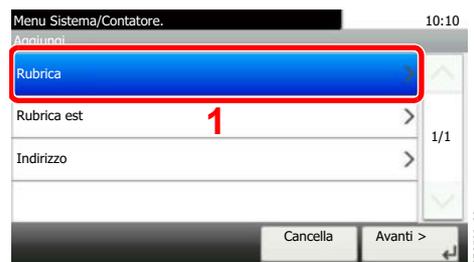
- 1 Fare riferimento a *Funzione Invia cronologia registro a pagina 8-9* per visualizzare la schermata.

2



### 2 Selezionare la destinazione.

Selezione da rubrica.



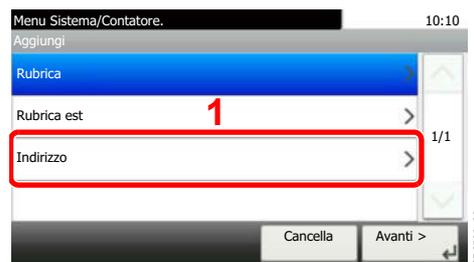
Ricerca per nome della destinazione.



Permette di ricercare e ordinare i contatti.

Visualizza i dettagli delle singole destinazioni.

Immissione di un nuovo indirizzo e-mail.



Si possono inserire fino a 128 caratteri.



Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-8*

### 3 Accettare la destinazione.



## Invio automatico della cronologia del registro dei lavori

Questa funzione permette di programmare l'invio automatico della cronologia del registro dei lavori alle destinazioni specificate dopo il raggiungimento del numero di lavori impostato.

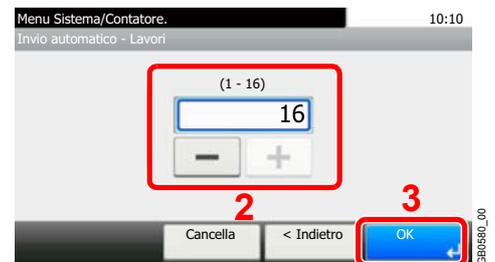
### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Funzione Invia cronologia registro a pagina 8-9* per visualizzare la schermata.

### 2



### 2 Selezionare la funzione.



Premere [On] e immettere il numero di lavori per la stampa della cronologia. Si può specificare un numero compreso tra 1 e 16.

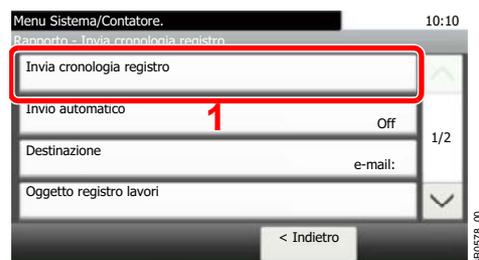
## Invio manuale della cronologia del registro dei lavori

Si può anche trasmettere manualmente la cronologia del registro dei lavori alle destinazioni specificate.

### 1 Visualizzare la schermata.

- Fare riferimento a *Funzione Invia cronologia registro a pagina 8-9* per visualizzare la schermata.

### 2 Inviare la cronologia registro.



## Impostazione dell'oggetto e-mail

Impostare l'oggetto che verrà automaticamente immesso quando si trasmettono via e-mail le cronologie del registro dei lavori.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Funzione Invia cronologia registro a pagina 8-9* per visualizzare la schermata.

### 2



### 2 Immettere l'indirizzo e-mail.



Si possono inserire fino a 60 caratteri.



Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-8*

## Informazioni personali nel registro dei lavori

Se il registro dei lavori viene inviato via e-mail, si possono includere nel registro dei lavori le informazioni personali dell'utente che ha effettuato l'accesso.

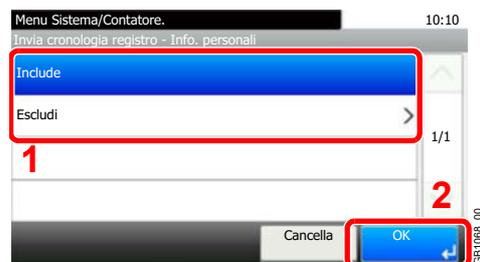
### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Funzione Invia cronologia registro a pagina 8-9* per visualizzare la schermata.

### 2



### 2 Configurare le impostazioni.



# Verifica dello stato delle periferiche

Configurare le periferiche/linee installate o collegate al sistema oppure verificarne lo stato. È possibile inoltre controllare le periferiche in funzione del loro stato.

## 1 Visualizzare la schermata.

Status /  
Canc. Lav.



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



Selezionare il lavoro che si desidera controllare.

## 2 Controllare lo stato.

### Scanner



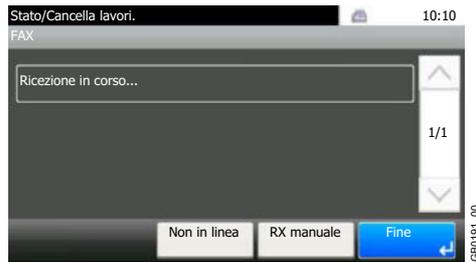
Viene visualizzato lo stato della scansione di un documento inserito nell'alimentatore di originali oppure vengono visualizzate le informazioni di errore (inceppamenti carta, coperchio aperto, ecc.).

## Stampante



Vengono visualizzate le informazioni di errore quali inceppamenti carta ed esaurimento del toner o della carta, nonché lo stato del lavoro come in attesa o in stampa.

## FAX



- Vengono visualizzate informazioni su invio, ricezione e selezione delle destinazioni.
- Premere [Non in linea] per annullare una trasmissione/ricezione fax.

Per ulteriori dettagli, vedere la *Guida alle funzioni Fax*.

## Memoria rimovibile



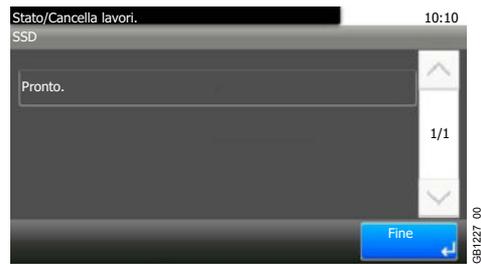
- Vengono visualizzati i dati relativi all'uso e alla capacità dei supporti esterni collegati al sistema.
- Premere [Menu] e [Formato] per formattare il supporto esterno.
- Premere [Rimuovi memoria] per rimuovere in modo sicuro il supporto esterno. Questa operazione è identica a quella descritta per *Rimozione della memoria USB a pagina 7-23*.

## Stato connessione



Vengono visualizzate le informazioni relative allo stato di connessione della rete e al nome della rete (SSID).

## SSD



Vengono visualizzate le informazioni relative all'unità SSD opzionale.

# Verifica della quantità rimanente di toner e carta

È possibile verificare la quantità rimanente di toner e carta sul pannello a sfioramento.

## 1 Visualizzare la schermata.

Status /  
Canc. Lav.

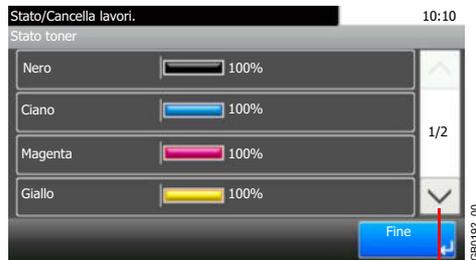


Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

Selezionare il materiale di consumo che si desidera controllare.

## 2 Controllare lo stato.

### Stato toner



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

È possibile controllare la quantità rimanente di toner per ogni colore secondo i vari livelli, da 100 a 0%, (a incrementi dell'1%) e verificare lo stato della vaschetta di recupero toner.

### Stato carta



Per ogni cassetto carta, vengono indicati il formato, l'orientamento, il tipo e la quantità carta residua. È possibile controllare la quantità rimanente di carta nei cassetti secondo quattro livelli (), \*, \* e (nessuno). Se manca carta nei cassetti o sul bypass, come stato carta verrà visualizzato il messaggio *No carta*.

\* e vengono visualizzati solo sui cassetti carta opzionali (Cassetto 2 e 3).



# 9 Configurazione, Registrazione e Gestione utenti

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Menu Sistema .....	9-2
Procedura operativa .....	9-2
Impostazioni del menu sistema .....	9-3
Lingua .....	9-6
Rapporto .....	9-6
Proprietà utente .....	9-8
Impostazioni cassetto/bypass .....	9-9
Impostazioni comuni .....	9-11
Copia .....	9-17
Invio .....	9-18
Preferiti/Applicazione .....	9-19
Internet .....	9-19
Stampante .....	9-20
Sistema/Rete .....	9-22
Data/Timer/Rispar. Energia .....	9-30
Regolazione/Manutenzione .....	9-32
Procedura di Registrazione colore .....	9-34
Gestione dell'accesso utenti .....	9-40
Gestione del primo accesso utenti .....	9-40
Impostazione accesso utente .....	9-41
Abilitazione/Disabilitazione della gestione dell'accesso utenti .....	9-42
Inserimento di un utente .....	9-44
Autorizzazione utente locale .....	9-50
Pannello personale .....	9-51
Modifica ed eliminazione degli utenti .....	9-52
Impostazioni scheda ID .....	9-56
Login semplice .....	9-57
Autorizzazione gruppo .....	9-63
Come ottenere le proprietà utente di rete .....	9-67
Job Accounting .....	9-69
Prima impostazione della funzione Job Accounting .....	9-69
Impostazioni Job Accounting .....	9-71
Attivazione/Esclusione di Job Accounting .....	9-72
Login e logout .....	9-73
Accesso Job Accounting .....	9-74
Inserimento di un account .....	9-75
Modifica ed eliminazione degli account .....	9-77
Restrizioni all'uso del sistema .....	9-79
Conteggio del numero di pagine stampate .....	9-81
Stampa di un rapporto di contabilità .....	9-83
Impostazioni predefinite Job Accounting .....	9-85
Lavori inviati con nome utente login sconosciuto .....	9-86

# Menu Sistema

Configurare le impostazioni riguardanti il funzionamento generale della periferica.

## Procedura operativa

Per accedere al menu di sistema, procedere come segue:

### 1 Visualizzare la schermata.

◆ Menu Sistema / Contatore



### 2 Configurare la funzione.

Visualizza le funzioni disponibili.



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

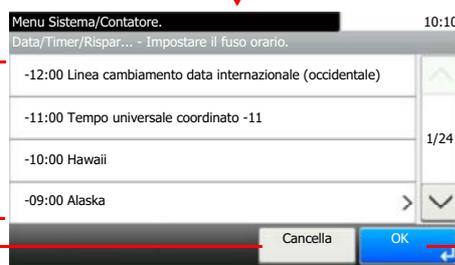
Visualizza le funzioni disponibili.



Premere per ritornare alla schermata precedente.

Selezione un valore da confermare.

Premere per ritornare alla schermata precedente senza apportare modifiche.

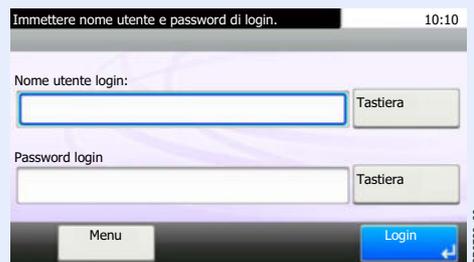


Premere per accettare le impostazioni e uscire.



#### NOTA

Per modificare delle impostazioni che richiedono privilegi di amministratore, occorre accedere come utente con privilegi di amministratore. Vedere *Inserimento di un utente a pagina 9-44* per nome utente e password di accesso predefiniti.



Vedere *Impostazioni del menu sistema* alla pagina successiva e configurare le impostazioni necessarie.

## Impostazioni del menu sistema

Il Menu Sistema presenta le voci riportate nelle tabelle sottostanti.

Voce	Descrizione	Pagina di riferimento
<b>Procedura guidata di configurazione rapida</b>	La Procedura guidata di configurazione rapida configura le impostazioni fax, cassetto, rete e risparmio energia.	3-29
<b>Lingua</b>	Selezionare la lingua visualizzata sul pannello a sfioramento.	9-6
<b>Rapporto</b>	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.	9-6
<b>Contatore</b>	È possibile eseguire il conteggio del numero delle pagine stampate o acquisite.	3-14
<b>Proprietà utente</b>	Permette di visualizzare le informazioni riguardanti l'accesso degli utenti e di modificare alcune informazioni.	9-8
<b>Impostazioni cassetto/bypass</b>	Selezionare il formato e il tipo di carta per i Cassetti da 1 a 3 e per il bypass.	9-9
<b>Impostazioni comuni</b>	Configurare l'operatività generale del sistema.	9-11
<b>Schermata pred.</b>	Selezionare la schermata che si desidera venga visualizzata all'avvio del sistema (schermata predefinita).	9-11
<b>Audio</b>	Impostare le opzioni di avvisi e allarmi sonori che il sistema dovrà generare durante l'esecuzione delle varie operazioni.	9-11
<b>Impostazioni originale</b>	Configurare le impostazioni per gli originali.	9-11
<b>Impostazioni carta</b>	Configurare le impostazioni per la carta.	9-12
<b>Impostazioni predefinite delle funzioni</b>	Le impostazioni predefinite sono valori che vengono impostati automaticamente al termine della fase di riscaldamento oppure quando si preme il tasto <b>Reimposta</b> . Configurare i valori predefiniti per le impostazioni disponibili quali copiatura o invio. La configurazione dei valori più utilizzati come impostazioni predefinite semplifica l'esecuzione dei successivi lavori.  <b>IMPORTANTE:</b> Se si desidera applicare immediatamente i valori predefiniti modificati, accedere alla schermata della funzione e premere il tasto <b>Reimposta</b> .	9-14
<b>Limite pred.</b>	Limitare il numero di copie che si possono eseguire per singolo ciclo di copiatura.	9-15
<b>Gestione degli errori</b>	È possibile predisporre il sistema ad interrompere oppure a proseguire il lavoro quando si verifica un errore.	9-16
<b>Misura</b>	Selezionare un'unità di misura, pollici o sistema metrico, per il formato carta.	9-16
<b>Livello avviso toner scarso</b>	Impostare la quantità di toner rimanente per l'attivazione dell'allarme toner scarso.	9-16
<b>Layout tastiera</b>	È possibile cambiare il layout della tastiera visualizzata sul pannello a sfioramento e utilizzata per immettere i caratteri.	9-16
<b>Tipo di tastiera USB</b>	Selezionare il tipo di tastiera USB che si desidera utilizzare.	9-16
<b>Formatt. SSD</b>	Formattare l'unità SSD opzionale.	9-17
<b>Visualizza Stato/Registro</b>	Definire il metodo di visualizzazione di Stato/Registro.	9-17
<b>Copia</b>	Configurare le impostazioni per le funzioni di copiatura.	9-17

Voce	Descrizione	Pagina di riferimento
<b>Invio</b>	Configurare le impostazioni per le funzioni di invio.	9-18
<b>Casella documenti</b>	Configurare le impostazioni riguardanti Casella lavoro, Casella personalizzata e Box SubAddress. Per i dettagli sulla Casella lavoro vedere <i>Stampa a pagina 5-1</i> ; per i dettagli sulla Casella personalizzata, vedere <i>Utilizzo di una Casella personalizzata a pagina 7-3</i> ; per i dettagli sulla Box SubAddress vedere la <i>Guida alle funzioni fax</i> .	—
<b>FAX</b>	Configurare le impostazioni per le funzioni fax. Vedere la <i>Guida alle funzioni fax</i> .	—
<b>Preferiti/Applicazione</b>	Si possono installare e utilizzare applicazioni che possono contribuire a migliorare l'efficienza dell'utilizzo quotidiano del sistema.	9-19
<b>Internet</b>	Attenersi a questa procedura per configurare l'applicazione di browser Internet.	9-19
<b>Rubrica/One Touch</b>	Configurare le impostazioni riguardanti la rubrica e i tasti one touch. Per i dettagli sulla rubrica, vedere <i>Registrazione delle destinazioni nella Rubrica a pagina 6-24</i> ; per i dettagli sui tasti one touch, vedere <i>Inserimento di una destinazione in un Tasto one touch a pagina 6-34</i> .	—
<b>Accesso utente/Job Accounting</b>	Configurare le impostazioni riguardanti la gestione del sistema. Per i dettagli sul login utente, vedere <i>Gestione dell'accesso utenti a pagina 9-40</i> ; per i dettagli su Job Accounting, vedere <i>Job Accounting a pagina 9-69</i> .	—
<b>Stampante</b>	Se si esegue la stampa da computer, le impostazioni vengono generalmente visualizzate sulle schermate dell'applicazione in uso. Si possono tuttavia selezionare le seguenti impostazioni per configurare le impostazioni predefinite e personalizzare il sistema.	9-20
<b>Sistema/Rete</b>	Configurare le impostazioni di sistema della periferica.	9-22
<b>Rete</b>	Configurare le impostazioni di rete.	9-22
<b>Rete opzionale</b>	Configurare le impostazioni del Kit d'interfaccia di rete o del Kit d'interfaccia di rete wireless.	9-27
<b>Interfaccia di rete (Invio)</b>	Specificare la scheda d'interfaccia di rete da utilizzare per la funzione di invio e per il collegamento alla rubrica esterna.	9-28
<b>Imp. blocco interfaccia</b>	Questa funzione consente di proteggere il sistema bloccando l'interfaccia con dispositivi esterni come gli host USB o le interfacce opzionali.	9-29
<b>Livello sicurezza</b>	L'impostazione del livello di sicurezza è un'opzione del menu utilizzata di norma dal tecnico dell'assistenza per lavori di manutenzione. Gli utenti non hanno alcun bisogno di utilizzare questo menu.	—
<b>Riavvia</b>	Riavviare la CPU senza spegnere l'interruttore principale. Utilizzare questa funzione per risolvere eventuali problemi di instabilità di funzionamento del sistema. (Funziona come il riavvio del computer).	—
<b>Impost. RAM Disk</b>	È possibile creare un disco RAM e impostarne le dimensioni. La creazione di un disco RAM abilita la funzione di stampa da una casella lavori.	9-29
<b>Memoria opzionale</b>	Quando è installata la memoria opzionale, selezionare lo schema di allocazione memoria in base all'applicazione in cui si utilizza la periferica.	9-29
<b>Funzione opzionale</b>	Si possono utilizzare le applicazioni opzionali installate sul sistema.	11-6

<b>Voce</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagina di riferimento</b>
<b><i>Data/Timer/Rispar. Energia</i></b>	Configurare le impostazioni riguardanti la data e l'ora.	9-30
<b><i>Regolazione/Manutenzione</i></b>	Regolare la qualità di stampa e provvedere alla manutenzione del sistema.	9-32

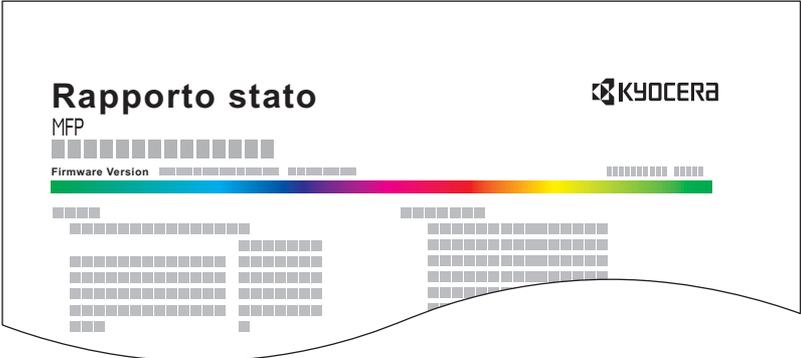
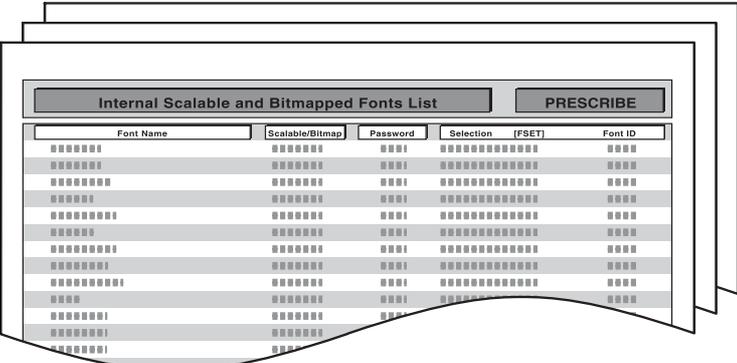
## Lingua

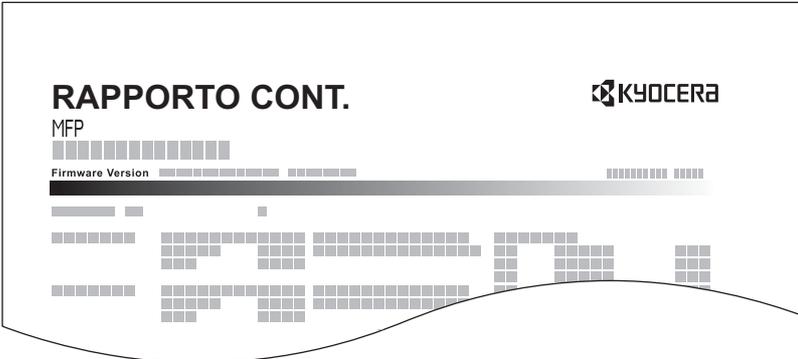
Voce	Descrizione
Lingua	Selezionare la lingua visualizzata sul pannello a sfioramento. <i>Valore:</i> English, Deutsch, Français, Español, Italiano, Nederlands, Русский, Português

## 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	<p>Stampare la pagina di stato che riporta informazioni quali le impostazioni correnti e gli accessori opzionali installati.</p> 
Elenco caratteri	<p>Stampare l'elenco dei caratteri che riporta degli esempi di font installati sulla periferica.</p> 
Stato della rete	<p>Stampare il rapporto di stato della rete che riporta informazioni quali l'indirizzo di rete e il protocollo.</p> 

Voce	Descrizione
<b>Stato servizio</b>	Stampare lo stato riservato all'assistenza. Questo rapporto riporta delle informazioni supplementari rispetto alla Pagina Stato. Di norma, le pagine di stato vengono stampate dai tecnici dell'assistenza per gli interventi di manutenzione.
<b>Rapporto contabilità</b>	<p>Stampare questo rapporto per verificare gli account registrati sulla periferica.</p>  <p><b>NOTA:</b> Si può stampare il rapporto contabilità accedendo con privilegi di amministratore. Vedere <i>Inserimento di un utente a pagina 9-44</i> per nome utente e password di accesso predefiniti.</p>

## Impostazioni rapporto risultati

Voce	Descrizione
<b>Rapporto del risultato di invio</b>	Al termine della transazione, viene automaticamente stampato il rapporto del risultato della trasmissione.
<b>E-mail/Cartella</b>	Al termine della trasmissione e-mail o SMB/FTP, viene automaticamente stampato il rapporto del risultato della trasmissione. <b>Valore:</b> Off, On, Solo errori
<b>FAX</b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> .
<b>Annullato prima dell'invio</b>	Quando un lavoro viene annullato prima dell'invio, il sistema stamperà questo rapporto. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Formato destinatario</b>	Selezionare il Formato destinatario per l'invio del rapporto del risultato di trasmissione. <b>Valore:</b> Nome o Destinazione, Nome e destinazione
<b>Impostazione di Avviso di fine lavoro</b>	È possibile allegare le immagini all'avviso di fine lavoro. <b>Valore:</b> Non allegare immagine, Allega immagine

## Invio cronologia registro

È possibile inviare via e-mail la cronologia del registro dei lavori. È possibile trasmetterla manualmente all'occorrenza, oppure programmare l'invio automatico dopo un determinato numero di lavori completati.



Vedere *Funzione Invia cronologia registro a pagina 8-9*.

## Proprietà utente

Permette di visualizzare le informazioni riguardanti l'accesso degli utenti e di modificare alcune informazioni.

 Per ulteriori dettagli sui privilegi di accesso, vedere *Gestione dell'accesso utenti a pagina 9-40*.

Voce	Descrizione
<b>Nome utente</b>	È possibile modificare il nome riportato sull'elenco degli utenti. Si possono inserire fino a 32 caratteri.
<b>Nome utente login</b>	Visualizzare il nome utente di login immesso quando si accede alla periferica.
<b>Password login</b>	È possibile modificare la password utilizzata per eseguire il login alla periferica. Si possono inserire fino a 64 caratteri.
<b>Livello accesso</b>	Visualizzare il livello di accesso dell'utente.
<b>Nome account</b>	Visualizzare l'account dell'utente.
<b>Indirizzo e-mail</b>	È possibile modificare l'indirizzo e-mail dell'utente. Si possono inserire fino a 128 caratteri.
<b>Infor. scheda ID</b>	<p>Visualizza le informazioni sulla scheda OD dell'utente che ha eseguito l'accesso.</p> <p> <b>NOTA:</b> Questa voce viene visualizzata quando ID Card Authentication Kit è attivato.</p> <p> Vedere <i>Card Authentication Kit a pagina 11-4</i>.</p>
<b>Login semplice</b>	Quando è abilitata la funzione Login semplice, modificare le impostazioni associate.
<b>Pannello personale</b>	È possibile registrare le impostazioni per i singoli utenti. Per applicare le impostazioni qui registrate è sufficiente eseguire il login. Gli utenti della rete non vengono visualizzati.
<b>Nome gruppo</b>	Quando è abilitata la funzione di autorizzazione gruppo, viene visualizzato il nome riportato nell'elenco gruppo.
<b>ID gruppo</b>	Quando è abilitata la funzione di autorizzazione gruppo, viene visualizzato l'ID riportato nell'elenco gruppo.

## Impostazioni cassetto/bypass

Selezionare il formato carta e il tipo di supporto per i Cassetti da 1 a 3 e per il bypass.

### Cassetto1

Voce	Descrizione
<b>Formato carta</b>	<p>Impostare il formato carta da caricare nel cassetto 1</p> <p><b>Valore</b></p> <p>Sistema metrico: Scegliere A4, A5, A6, B5 o Folio, 216 × 340 mm            Pollici: Scegliere Letter, Legal, Statement, Executive oppure Oficio II.            Altro: Scegliere 16K, ISO B5, Busta C5 o Personalizzato.</p> <p> <b>NOTA:</b> [Formato carta] viene visualizzato solo quando il selettore del formato sul Cassetto 1 è impostato su Other.            Per le istruzioni sulla modalità di definizione di un formato carta personalizzato, vedere <i>Formato carta personalizzato a pagina 9-12</i>.</p>
<b>Tipo di supporto</b>	<p>Impostare il tipo di carta da caricare nel cassetto 1.</p> <p><b>Valore:</b> Normale (105 g/m<sup>2</sup> o inferiore), Grezza, Riciclata, Prestampata, Pregiata, Colorata, Perforata, Intestata, Spessa (106 g/m<sup>2</sup> e superiore), Alta qualità, Person. 1-8</p> <p> <b>NOTA:</b> Per stampare su carta prestampata, su carta perforata o su carta intestata, vedere <i>Azione per carta speciale a pagina 9-13</i>.</p> <p>Per specificare un tipo di supporto diverso da [Normale], vedere <i>Impostazione tipo di supporto a pagina 9-12</i>.</p> <p>Vedere <i>Impostazione tipo di supporto a pagina 9-12</i> per selezionare Person. 1- 8.</p>

### Cassetto 2 - 3

Voce	Descrizione
<b>Formato carta</b>	<p>Impostare il formato della carta da caricare nei cassettei carta opzionali (Cassetto 2 e 3).</p> <p><b>Valore</b></p> <p>Sistema metrico: Scegliere A4, A5, B5, 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, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2 o Personalizzato.</p> <p> <b>NOTA:</b> [Formato carta] viene visualizzato solo quando il selettore del formato sul cassetto è impostato su Other.            Per le istruzioni sulla modalità di definizione di un formato carta personalizzato, vedere <i>Formato carta personalizzato a pagina 9-12</i>.</p>
<b>Tipo di supporto</b>	<p>Impostare il tipo di carta da caricare nei cassettei carta opzionali (Cassetto 2 e 3).</p> <p><b>Valore:</b> Normale (105 g/m<sup>2</sup> o inferiore), Grezza, Etichette, Riciclata, Prestampata, Pregiata, Cartoncino, Colorata, Perforata, Intestata, Busta, Spessa (106 g/m<sup>2</sup> e superiore), Patinata, Alta qualità, Person. 1-8</p> <p> <b>NOTA:</b> [Etichette], [Cartoncino], [Busta] e [Patinata] vengono visualizzati solo se è installato il cassetto carta opzionale (universale).</p> <p>Per stampare su carta prestampata, perforata o intestata, vedere <i>Azione per carta speciale a pagina 9-13</i>.</p> <p>Per specificare un tipo di supporto diverso da [Normale], vedere <i>Impostazione tipo di supporto a pagina 9-12</i>.</p> <p>Vedere <i>Impostazione tipo di supporto a pagina 9-12</i> per selezionare Person. 1- 8.</p>

**Bypass**

Voce	Descrizione
<b>Formato carta</b>	<p>Impostare il formato carta per il bypass.</p> <p><b>Valore</b></p> <p>Sistema metrico: Scegliere A4, A5, A6, B5, B6, Folio o 216 × 340 mm.</p> <p>Pollici: Scegliere Letter, Legal, Statement, Executive oppure Oficio II.</p> <p>Altro: Scegliere 16K, ISO B5, Busta #10, Busta #9, Busta #6, Busta Monarch, Busta DL, Busta C5, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2 o Personalizzato.</p> <p> <b>NOTA:</b> Per le istruzioni sulla modalità di definizione di un formato carta personalizzato, vedere <i>Formato carta personalizzato a pagina 9-12</i>.</p>
<b>Tipo di supporto</b>	<p>Selezionare il tipo di supporto per il bypass.</p> <p><b>Valore:</b> Normale (105 g/m<sup>2</sup> o inferiore), Lucido, Grezza, Velina (64 g/m<sup>2</sup> o inferiore), Etichette, Riciclata, Prestampata, Pregiata, Cartoncino, Colorata, Perforata, Intestata, Busta, Spessa (106 g/m<sup>2</sup> e superiore), Patinata, Alta qualità, Person. 1-8</p> <p> <b>NOTA:</b> Per stampare su carta prestampata, su carta perforata o su carta intestata, vedere <i>Azione per carta speciale a pagina 9-13</i>.</p> <p>Vedere <i>Impostazione tipo di supporto a pagina 9-12</i> per selezionare Person. 1- 8.</p>

## Impostazioni comuni

Configurare l'operatività generale del sistema.

### Schermata pred.

Voce	Descrizione
<b>Schermata predefinita</b>	Selezionare la schermata che si desidera venga visualizzata all'avvio del sistema (schermata predefinita). <b>Valore:</b> Copia, Invia, Fax, Casella documenti, Preferiti/Applicazione, Stato

### Audio

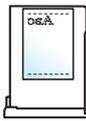
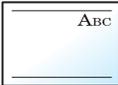
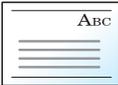
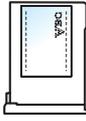
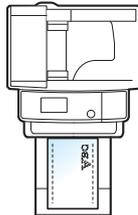
Voce	Descrizione
<b>Allarme</b>	Impostare le opzioni per gli avvisi sonori che si desidera vengano generati durante il funzionamento della periferica.
<b>Volume</b>	Impostare il livello del volume dell'allarme. <b>Valore:</b> 0 (Muto), 1 (Minimo) - 5 (Massimo)
<b>Conferma tasto</b>	Emette un avviso sonoro quando vengono premuti i tasti del pannello di controllo e i pulsanti del pannello a sfioramento. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Lavoro terminato</b>	Emette un avviso sonoro quando un lavoro di stampa viene completato correttamente. <b>Valore:</b> Off, On, Solo ricezione fax
<b>Pronto</b>	Emette un avviso sonoro al termine della fase di riscaldamento. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Avvertenza</b>	Emette un avviso sonoro quando si verifica un errore. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Conferma tasto (tastiera USB)</b>	Emette un avviso sonoro quando viene premuto un tasto sulla tastiera USB opzionale. <b>Valore:</b> Off, On

### Impostazioni originale

Voce	Descrizione
<b>Formato originale personalizzato</b>	Impostare il formato originali personalizzato più utilizzato. Viene visualizzata l'opzione formato personalizzato sulla schermata di selezione del formato dell'originale. <b>Valore</b> Modelli US - X: 1,97 - 14,02" (con incrementi di 0,01"), Y: 1,97 - 8,50" (con incrementi di 0,01) Modelli europei - X: 50 - 356 mm (con incrementi di 1 mm), Y: 50 - 216 mm (con incrementi di 1 mm)
<b>Formato originale predefinito</b>	Nella schermata di impostazione del formato dell'originale, selezionare il formato carta da utilizzare come valore predefinito. <b>Valore</b> Sistema metrico: Scegliere A4, A5, A6, B5, B6, Folio o 216 × 340 mm. Pollici: Scegliere Letter, Legal, Statement, Executive oppure Oficio II. Altro: 16K

## Impostazioni carta

Voce	Descrizione
<b>Formato carta personalizzato</b>	Impostare il formato carta personalizzato più utilizzato. Viene visualizzata l'opzione formato personalizzato sulla schermata di selezione del formato carta. <b>Valore</b> Modelli US Formato Cassetto 1: X 4,13 - 8,50", Y 5,83 - 14,02" Formato Cassetto 2 - 3: X 3,62 - 8,50", Y 6,38 - 14,02" Formato bypass: X 2,76 - 8,50", Y 5,83 - 14,02" Modelli europei Formato Cassetto 1: X 105 - 216 mm, Y 148 - 356 mm Formato Cassetto 2 - 3: X 92 - 216 mm, Y 162 - 356 mm Formato bypass: X 70 - 216 mm, Y 148 - 356 mm
<b>Impostazione tipo di supporto</b>	Selezionare la grammatura per ciascun tipo di supporto. Per Person. 1-8 si possono modificare nome del tipo di supporto e le impostazioni per la stampa fronte-retro. Per i dettagli, vedere <i>Impostazione tipo di supporto a pagina 9-13</i> .
<b>Alimentazione carta predefinita</b>	Selezionare l'alimentazione carta predefinita scegliendo tra Cassetto 1-3 e Bypass. <b>Valore:</b> Cassetto 1 - 3, Bypass
<b>Selezione carta</b>	Selezionare l'impostazione predefinita per la selezione della carta. <b>Valore</b> Auto.: Seleziona automaticamente il cassetto contenente lo stesso formato carta degli originali. Alimentazione Carta predefinita: Selezionare l'alimentazione carta impostata in <i>Alimentazione carta predefinita</i> .
<b>Supporto per Auto (Col.)</b>	Scegliere un tipo di supporto predefinito per la selezione carta automatica quando in Selezione carta è impostato [Auto.]. Se si sceglie Normale, viene selezionato il cassetto in cui è caricata la carta normale nel formato specificato. Scegliere [Tutti i tipi di supporti] per selezionare un cassetto con qualunque tipo di supporto purché del formato specificato.
<b>Supporto per Auto (B &amp; N)</b>	<b>Valore:</b> Tutti i tipi di supporti, Normale, Lucido, Grezza, Velina, Etichette, Riciclata, Prestampata, Pregiata, Cartoncino, Colorata, Perforata, Intestata, Busta, Carta spessa, Patinata, Alta qualità, Person.1 - 8

Voce	Descrizione
<b>Azione per carta speciale</b>	<p>Quando si stampa su carta Perforata, Prestampata e Intestata può succedere che i fori non siano correttamente allineati o che la direzione di stampa sia invertita; tale inconveniente è riconducibile alle modalità di caricamento degli originali oppure alla combinazione selezionata di funzioni di copiatura. In tal caso, selezionare [Regola stampa direzione] per regolare la direzione di stampa. Se l'orientamento della carta non è importante, selezionare [Priorità velocità].</p> <p>Esempio: copia su carta intestata</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  Originale         </div> <div style="text-align: center;">  Carta         </div> <div style="text-align: center;">  Lavoro terminato         </div> <div style="text-align: center;">  Cassetto         </div> <div style="text-align: center;">  Bypass         </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  Originale         </div> <div style="text-align: center;">  Carta         </div> <div style="text-align: center;">  Lavoro terminato         </div> <div style="text-align: center;">  Cassetto         </div> <div style="text-align: center;">  Bypass         </div> </div> <p><b>Valore:</b> Regola direz. di stampa, Priorità velocità</p>

### Impostazione tipo di supporto

Sono disponibili le seguenti combinazioni di tipo di supporto e grammatura carta.

Grammatura carta	Grammatura (g/m <sup>2</sup> )	Grammatura carta	Grammatura (g/m <sup>2</sup> )
Leggera	63 g/m <sup>2</sup> o inferiore	Pesante 1	106 g/m <sup>2</sup> - 135 g/m <sup>2</sup>
Normale 1	64 g/m <sup>2</sup> - 75 g/m <sup>2</sup>	Pesante 2	136 g/m <sup>2</sup> - 163 g/m <sup>2</sup>
Normale 2	76 g/m <sup>2</sup> - 90 g/m <sup>2</sup>	Pesante 3	164 g/m <sup>2</sup> e superiore
Normale 3	91 g/m <sup>2</sup> - 105 g/m <sup>2</sup>	Extra pesante	Lucidi

È indicata la grammatura carta predefinita per ogni tipo di supporto.

Tipo di supporto	Impostazione predefinita	Tipo di supporto	Impostazione predefinita
Normale	Normale 2	A colori	Normale 2
Lucido	Extra pesante	Perforata	Normale 2
Grezza	Normale 3	Carta intestata	Normale 2
Velina	Leggera	Busta	Pesante 2
Etichette	Pesante 1	Carta spessa	Pesante 2
Riciclata	Normale 2	Patinata	Pesante 1
Prestampata	Normale 2	Alta qualità	Normale 3
Pregiata	Normale 3	Person. 1-8	Normale 2
Cartoncino	Pesante 1		

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

Voce		Descrizione
Person. 1-8	Fronte/retro	Selezionare l'impostazione per il fronte-retro. <b>Valore:</b> Proibisci, Autorizza
	Nome	Consente di modificare i nomi per le impostazioni Personalizzato 1-8. Per i nomi, non si possono utilizzare più di 16 caratteri. Se si seleziona il tipo di supporto per il bypass, verrà visualizzato il nome modificato.

## Impostazioni predefinite delle funzioni

Voce	Descrizione
<b>Formato file</b>	Selezionare il formato predefinito per i file da trasmettere. <b>Valore:</b> PDF, PDF alta compres, TIFF, JPEG, XPS
<b>Orientamento originale</b>	Impostare i valori predefiniti per l'orientamento dell'originale. <b>Valore:</b> Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra
<b>Fascicola</b>	Selezionare le impostazioni predefinite per Fascicola. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Separazione file</b>	Selezionare l'impostazione predefinita per la separazione dei file. <b>Valore:</b> Off, Ogni pagina
<b>Risoluzione di scansione</b>	Selezionare la risoluzione predefinita di scansione. <b>Valore:</b> 600 × 600dpi, 400 × 400dpi Ultra Fine, 300 × 300dpi, 200 × 400dpi Super Fine, 200 × 200dpi Fine, 200 × 100dpi Normale
<b>Selezione colore (copia)</b>	Selezionare l'impostazione colore predefinita per la copiatura. <b>Valore:</b> Colore Automatico, A colori, Bianco & Nero
<b>Sel. colore (invio/mem.)</b>	Selezionare il modo colore predefinito per la scansione dei documenti. <b>Valore:</b> Auto.(col./grigio), Auto.(col./B & N), A colori, Scala di grigi, Bianco & Nero
<b>Immagine originale(copia)</b>	Impostare il tipo di originale predefinito per l'attività di copiatura. <b>Valore:</b> Testo+Foto, Foto, Testo, Grafico/Mappa, Ouput stampante
<b>Immagine originale (invio/ mem.)</b>	Impostare il tipo predefinito di documento originale per l'invio/memorizzazione. <b>Valore:</b> Testo+Foto, Foto, Testo, Testo (per OCR)
<b>Sfondo Reg.densità (Copia):</b>	Impostare il valore predefinito per la regolazione della densità dello sfondo per la funzione di copiatura. <b>Valore:</b> Off, Auto, Manuale (Più scuro 5)
<b>Sfondo Reg.densità (invio/ mem.)</b>	Impostare il valore predefinito per la regolazione della densità dello sfondo per la funzione di invio/memorizzazione. <b>Valore:</b> Off, Auto, Manuale (Più scuro 5)
<b>EcoPrint</b>	Selezionare l'impostazione EcoPrint predefinita. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Risoluzione TX FAX</b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> .  <b>NOTA:</b> Le funzioni FAX sono disponibili solo sui prodotti dotati di questa funzionalità.
<b>Zoom</b>	Selezionare l'impostazione predefinita per l'ingrandimento o la riduzione quando si modifica il formato carta/formato di invio dopo l'inserimento degli originali. <b>Valore:</b> 100%, Auto
<b>Scansione continua (tranne FAX)</b>	Impostare i valori predefiniti per la scansione continua. <b>Valore:</b> Off, On

Voce	Descrizione
<b>Scansione continua (FAX)</b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> .  <b>NOTA:</b> Le funzioni FAX sono disponibili solo sui prodotti dotati di questa funzionalità.
<b>Voce nome file</b>	Impostare un nome immesso automaticamente (predefinito) per i lavori. Si possono anche impostare altre informazioni aggiuntive quali data/ora e numero di lavoro. <b>Valore</b> Nome file: Si possono inserire fino a 32 caratteri. Altre info: Nessuna, Data e ora, N. lavoro, N. lavoro & Data e Ora, Data e Ora & N. lavoro
<b>Oggetto/corpo e-mail</b>	Impostare l'oggetto e il corpo immessi automaticamente (oggetto e corpo predefiniti) durante l'invio di originali di scansione tramite e-mail. <b>Valore</b> Oggetto: Si possono inserire fino a 60 caratteri. Corpo: Si possono inserire fino a 500 caratteri.
<b>TX crittografato FTP</b>	Impostare il valore predefinito per la crittatura documento durante la trasmissione. <b>Valore:</b> Off, On  <b>NOTA:</b> Questa impostazione viene visualizzata quando il protocollo di protezione [SSL] è impostato su [On].
<b>Stampa JPEG/TIFF</b>	Selezionare la dimensione immagine (risoluzione) quando si stampa un file JPEG o TIFF. <b>Valore:</b> Formato carta, Risoluzione immagine, Risoluzione di stampa
<b>XPS Adatta alla pagina</b>	Impostare il valore predefinito per la funzione XPS Adatta alla pagina. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Impostazioni dei dettagli</b>	—
<b>Qualità immagine</b>	Impostare il valore predefinito per il range di regolazione della qualità immagine quando si seleziona il formato file per l'invio e l'archiviazione delle immagini. <b>Valore:</b> 1 Bassa qualità, 2, 3, 4, 5 Alta qualità
<b>PDF/A</b>	Impostare il valore predefinito per PDF/A quando si seleziona il formato file per l'invio e l'archiviazione delle immagini. <b>Valore:</b> Off, PDF/A-1a, PDF/A-1b
<b>PDF alta compres</b>	Impostare il valore predefinito per PDF alta compres. quando si seleziona il formato file per l'invio e l'archiviazione delle immagini. <b>Valore:</b> Priorità rapp. compr., Standard, Priorità qualità

\* Se si desidera applicare immediatamente i valori predefiniti modificati, accedere alla schermata della funzione e premere il tasto **Reimposta**.

## Limite pred.

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

## Gestione degli errori

Voce	Descrizione
<b>Errore fronte-retro</b>	<p>Specificare le azioni che il sistema deve adottare quando non è possibile eseguire la stampa in fronte-retro con il tipo di supporto o formato selezionati.</p> <p><b>Valore</b></p> <p>1-faccia: Verrà eseguita la stampa solo fronte</p> <p>Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.</p>
<b>Errore carta</b>	<p>Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando, durante la stampa di un lavoro inviato da PC con specificato il cassetto o il bypass come alimentazione carta, formato e tipo di carta selezionati non corrispondono al formato o tipo di carta caricata nel cassetto prescelto.</p> <p><b>Valore</b></p> <p>Ignora: L'impostazione viene ignorata e il lavoro viene stampato.</p> <p>Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.</p>

## Misura

Voce	Descrizione
<b>Misura</b>	<p>Selezionare un'unità di misura, pollici o sistema metrico, per il formato carta.</p> <p><b>Valore:</b> mm, Pollici</p>

## Livello avviso toner scarso

Voce	Descrizione
<b>Livello avviso toner scarso</b>	<p>Impostare la quantità di toner rimanente per l'attivazione dell'allarme toner scarso.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA:</b> Se si seleziona [Off], l'allarme toner scarso si attiverà quando la quantità di toner rimanente scende al 5%.</p> <p>Se si seleziona [On], definire la quantità di toner rimanente che comporterà l'attivazione dell'avviso toner scarso. Si può impostare un valore compreso tra 5 e 100% (a incrementi dell'1%).</p>

## Layout tastiera

Voce	Descrizione
<b>Layout tastiera</b>	<p>È possibile cambiare il layout della tastiera visualizzata sul pannello a sfioramento e utilizzata per immettere i caratteri.</p> <p><b>Valore:</b> QWERTY, QWERTZ, AZERTY</p>

## Tipo di tastiera USB

Voce	Descrizione
<b>Tipo di tastiera USB</b>	<p>Selezionare il tipo di tastiera USB che si desidera utilizzare.</p> <p><b>Valore:</b> US-Inglese, US-Inglese con Euro</p>

**Formatt. SSD**

Voce	Descrizione
Formatt. SSD	Formattare l'unità SSD opzionale.

**Visualizza Stato/Registro**

Voce	Descrizione
Visualizza Stato/Registro	Definire il metodo di visualizzazione di Stato/Registro.
Visualizza Stato dettagli lav.	Valore: Mostra tutto, Solo i miei lavori, Nascondi tutto
Visualizzare registro lavori	Valore: Mostra tutto, Solo i miei lavori, Nascondi tutto
Visualizza il registro FAX	Valore: Mostra tutto, Nascondi tutto

**Copia**

Configurare le impostazioni per le funzioni di copiatura.

Voce	Descrizione
Selezione carta automatica	Se l'opzione Selezione carta è impostata su [Auto.], impostare il metodo di selezione del formato carta quando vengono modificate le impostazioni per lo zoom.* Valore Formato più adatto: Seleziona il formato carta in base alle impostazioni zoom attive e al formato dell'originale. Uguale al formato orig.: Seleziona la carta che corrisponde al formato dell'originale, indipendentemente dalle impostazioni zoom.
Priorità % auto	Quando si seleziona un cassetto in cui è caricata della carta di formato diverso da quello dell'originale, abilitare o escludere lo zoom (riduzione/ingrandimento) automatico.* Valore: Off, On
Riservare priorità succ.	Definire se visualizzare la schermata predefinita quando viene prenotato un altro lavoro di copiatura mentre è in esecuzione una stampa. Per visualizzare la schermata predefinita, selezionare [On]. Valore: Off, On
Azione lett. DP	È possibile scegliere se conferire priorità alla velocità oppure alla qualità immagine quando si acquisisce un originale inserito nell'alimentatore di originali. Valore: Priorità velocità, Priorità qualità

\* Se si desidera applicare immediatamente i valori predefiniti modificati, accedere alla schermata della funzione e premere il tasto **Reimposta**.

## Invio

Configurare le impostazioni per le funzioni di invio.

Voce	Descrizione
<b>Controllo dest. pre-invio</b>	Prima dell'invio, visualizzare la schermata di conferma delle destinazioni e premere il tasto <b>Avvio</b> . <b>Valore:</b> Off, On
<b>Verifica nuova destin.</b>	Quando si aggiunge una nuova destinazione, accedere alla schermata di verifica per controllare la destinazione immessa. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Invio e Inoltro</b>	Specificare se trasmettere l'originale a un'altra destinazione e memorizzarlo quando si inviano delle immagini.
<b>Inoltro</b>	Impostare la regola di invio dell'originale. Si possono selezionare più regole. <b>Valore</b> Inoltro: Off, On Regola: FAX, E-mail, Cartella (SMB), Cartella (FTP)
<b>Destinazione</b>	Impostare la destinazione da utilizzare per l'archiviazione degli originali. Selezionare la destinazione utilizzando uno dei seguenti metodi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rubrica</li> <li>• Rubrica esterna</li> <li>• Immissione indirizzo (e-mail)</li> <li>• Immissione indirizzo (cartella)</li> </ul>
<b>Compressione TIFF colori</b>	Selezionare il metodo di compressione per le immagini TIFF gestite sul sistema. <b>Valore:</b> TIFF V6, TTN2
<b>Schermata pred.</b>	Attenersi alla seguente procedura per impostare la schermata predefinita visualizzata quando si preme il tasto <b>Invio</b> . <b>Valore:</b> Destinazione, Rubrica, Rubrica esterna, One Touch

## Preferiti/Applicazione

Si possono installare e utilizzare applicazioni che possono contribuire a migliorare l'efficienza dell'utilizzo quotidiano del sistema. Per informazioni sulle applicazioni, contattare il rivenditore o il centro assistenza.

Voce		Descrizione
<b>Schermata pred.</b>		Attenersi alla seguente procedura per impostare la schermata predefinita visualizzata quando si preme il tasto <b>Preferiti/Applicazione</b> . <b>Valore:</b> Preferiti, Applicazione, Applicazione 1 - 5 (applicazioni utilizzate)
<b>Applicazione</b>		Si possono installare, attivare, disattivare ed eliminare le applicazioni. Viene visualizzato un elenco delle applicazioni installate. Per visualizzare informazioni dettagliate sull'applicazione selezionata, premere [Dettagli].
<b>Menu</b>	<b>Aggiungi</b>	Si possono installare nuove applicazioni. Per visualizzare informazioni dettagliate sull'applicazione selezionata, premere [Dettagli].  <b>NOTA:</b> Per installare le applicazioni, inserire nella porta USB il supporto USB in cui è archiviata l'applicazione da installare. Quando compare il messaggio <i>Memoria rimovibile riconosciuta. Visualizzazione dei file.</i> , premere [No]. Per rimuovere il supporto USB, premere [Rimuovi Memoria] e attendere la comparsa del messaggio <i>È possibile togliere memoria rimovibile</i> . Rimuovere il supporto USB.
	<b>Attivare</b>	Attiva l'applicazione selezionata nell'elenco. Digitare il codice di licenza.
	<b>Disattivare</b>	Disattiva l'applicazione selezionata nell'elenco.
	<b>Stampa rapporto</b>	Stampa le informazioni sulle applicazioni installate. ?È possibile controllare il nome dell'applicazione, l'ID (ID dell'applicazione), la versione e altre informazioni.
	<b>Elimina</b>	Elimina l'applicazione selezionata nell'elenco.

## Internet

Attenersi a questa procedura per configurare l'applicazione di browser Internet.

Voce		Descrizione
<b>Proxy</b>		Specificare le impostazioni Proxy. <b>Valore:</b> Off, On
	<b>Usare stesso Proxy</b>	Specificare se utilizzare lo stesso server proxy per tutti i protocolli. Se non si utilizza lo stesso server proxy, selezionare [Off]. <b>Valore:</b> Off, On
	<b>Server Proxy HTTP</b>	Impostare un server proxy (HTTP). <b>Valore:</b> (Specificare l'indirizzo proxy e il numero della porta.)
	<b>Server Proxy HTTPS</b>	Impostare un server proxy (HTTPS). Questa impostazione è disponibile quando l'opzione [Usare stesso Proxy] è impostata su [Off]. <b>Valore:</b> (Specificare l'indirizzo proxy e il numero della porta.)
	<b>No dominio Proxy</b>	Impostare dei domini che non utilizzano proxy. <b>Valore:</b> (Immettere il nome dominio.)

## Stampante

Se si esegue la stampa da computer, le impostazioni vengono generalmente visualizzate sulle schermate dell'applicazione in uso. Si possono tuttavia selezionare le seguenti impostazioni per configurare le impostazioni predefinite e personalizzare il sistema.

Voce	Descrizione
<b>Emulazione</b>	Selezionare l'emulazione per utilizzare il sistema mediante comandi per altri tipi di stampanti. <b>Valore:</b> PCL6, KPDL, KPDL(Auto)
<b>Rapporto errori KPDL</b>	È possibile abilitare o escludere la generazione di un rapporto ogniqualvolta si verifica un errore durante la stampa nel modo emulazione KPDL. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Modo colore</b>	È possibile specificare se i rapporti di stato devono essere stampati a colori o in Bianco & Nero. <b>Valore:</b> Colore/Bianco & Nero
<b>EcoPrint</b>	EcoPrint consente di risparmiare toner durante la stampa. Questa funzione è raccomandata per le bozze che possono essere stampate con una risoluzione inferiore. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Accomuna A4/Letter</b>	Selezionare se si desidera trattare i formati A4 e Letter, molto simili, come un unico formato durante la stampa. <b>Valore:</b> Off: I formati A4 e Letter non sono considerati come uno stesso formato. On: I formati A4 e Letter sono considerati come uno stesso formato. Il sistema utilizzerà il formato caricato nel cassetto.
<b>Fronte/retro</b>	Impostare l'orientamento della rilegatura per la modalità fronte/retro. <b>Valore:</b> 1-faccia, 2-facce rileg lato lungo, 2-facce rileg lato corto
<b>Copie</b>	Impostare il numero di copie predefinito, da 1 a 999. <b>Valore:</b> 1 - 999 copie
<b>Orientamento</b>	Impostare l'orientamento predefinito, [Verticale] oppure [Orizzontale]. <b>Valore:</b> Verticale, Orizzontale
<b>A4 largo</b>	Attivare questo parametro per aumentare il numero massimo di caratteri che si possono stampare su una linea per una pagina A4 (78 caratteri a passo 10) e per una pagina in formato Letter (80 caratteri a passo 10). Questo parametro può essere impostato solo per l'emulazione PCL 6. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Form Feed Timeout</b>	Durante la ricezione dei dati da computer, il sistema potrebbe attendere qualche istante se non riceve l'indicazione che per l'ultima pagina non vi sono altri dati da stampare. Al termine dell'intervallo prestabilito, il sistema stampa automaticamente. Le opzioni disponibili sono: da 5 a 495 secondi. <b>Valore:</b> 5 - 495 secondi
<b>Azione LF</b>	Impostare l'azione di avanzamento riga quando il sistema riceve il codice LF (codice di caratteri 0AH). <b>Valore:</b> Solo LF, LF e CR, Ignora LF
<b>Azione CR</b>	Impostare l'azione di ritorno carattere quando il sistema riceve il codice CR (codice di caratteri 0DH). <b>Valore:</b> Solo CR, LF e CR, Ignora CR
<b>Nome lavoro</b>	Specificare se visualizzare il nome lavoro impostato nel driver di stampa. <b>Valore:</b> Off, On  <b>NOTA:</b> Quando si seleziona [On], scegliere tra [Nome lavoro], [N. lavoro + Nome lavoro] o [Nome lavoro + N. lavoro] per il formato del nome lavoro che si desidera venga visualizzato.

Voce	Descrizione
<b>Nome utente</b>	<p>Specificare se visualizzare il nome utente impostato nel driver di stampa.</p> <p>Valore: Off, On</p>
<b>Modalità di alimentazione carta</b>	<p>Quando si stampa da computer, selezionare la modalità di alimentazione carta quando sono specificati fonte e tipo di carta.</p> <p>Valore</p> <p>Auto.: Ricercare la fonte di alimentazione carta compatibile con il formato e il tipo di carta selezionati.</p> <p>Fisso: Stampa sulla carta caricata nella fonte di alimentazione carta specificata.</p>
<b>Modif.auto.cass.</b>	<p>Selezionare l'azione che la periferica deve intraprendere quando si esaurisce la carta nel cassetto selezionato durante la stampa.</p> <p>Valore</p> <p>Off: Quando si esaurisce la carta, la stampa si interrompe. La stampa riprende automaticamente quando si carica la carta oppure quando si seleziona un cassetto carta alternativo.</p> <p>On: Se nel cassetto alternativo è caricata della carta di formato e tipo identico del lavoro attivo, la stampa proseguirà automaticamente.</p>
<b>Modalità lucida</b>	<p>Impostando su [On] l'opzione Modalità lucida, aumenta l'effetto lucido durante la stampa; la velocità di stampa però si dimezza.</p> <p>Valore: Off, On</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>IMPORTANTE:</b> L'opzione Modalità lucida non è disponibile quando, come tipo di carta, si seleziona Etichette o Lucido. (Vedere <i>Impostazioni cassetto/bypass a pagina 9-9</i>).</p> <p>Con alcuni tipi di carta è possibile che la stampa in modalità lucida possa causare raggrinzimenti. Per prevenire questo fenomeno, provare ad utilizzare della carta più spessa.</p>

## Sistema/Rete

Configurare le impostazioni di sistema della periferica.

### Rete

Configurare le impostazioni di rete.

#### Nome host

Voce	Descrizione
Nome host	Controllare il nome host del sistema.

#### Impostazioni TCP/IP

Voce	Descrizione
TCP/IP	Configurare il protocollo TCP/IP per collegarsi alla rete Windows.* <i>Valore:</i> Off, On
<b>Impostazioni IPv4</b>	Configurare il protocollo TCP/IP (IPv4) per collegarsi alla rete. L'impostazione IPv4 è disponibile quando si seleziona [On] per [TCP/IP].*
<b>DHCP</b>	Abilitare o disabilitare l'utilizzo del server DHCP (IPv4). <i>Valore:</i> Off, On
<b>Auto-IP</b>	Abilitare o disabilitare l'uso di Auto-IP. <i>Valore:</i> Off, On
<b>Indirizzo IP</b>	Impostare gli indirizzi IP. Quando DHCP è impostato su [On], viene visualizzato l'indirizzo IP corrente che non potrà essere modificato. Per configurare un indirizzo IP, impostare DHCP su [Off]. <i>Valore:</i> ###.###.###.###
<b>Subnet Mask</b>	Impostare le subnet mask IP. Quando DHCP è impostato su [On], viene visualizzata la Subnet Mask corrente che non potrà essere modificata. Per configurare una Subnet Mask, impostare DHCP su [Off]. <i>Valore:</i> ###.###.###.###
<b>Gateway predefinito</b>	Impostare gli indirizzi di gateway IP. Quando DHCP è impostato su [On], viene visualizzato il Gateway predefinito corrente che non potrà essere modificato. Per configurare un Gateway predefinito, impostare DHCP su [Off]. <i>Valore:</i> ###.###.###.###

\* Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare oppure spegnere/riaccendere il sistema.

Voce	Descrizione
<b>Impostazioni IPv6</b>	Configurare il protocollo TCP/IP (IPv6) per collegarsi alla rete. L'impostazione IPv6 è disponibile quando si seleziona [On] per [TCP/IP].*
<b>IPv6</b>	Abilitare o escludere l'uso di IPv6. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Configurazione manuale</b>	Immettere manualmente l'indirizzo IP, la lunghezza del prefisso e l'indirizzo gateway di TCP/IP (IPv6). L'impostazione manuale è disponibile quando si seleziona [On] per [IPv6]. <b>Valore</b> Indirizzo IP (Manuale): (numeri (128 bit in totale) separati da virgole) Lunghezza prefisso: 0 - 128 Gateway predefinito: (Immettere l'indirizzo gateway).  <b>NOTA:</b> [Gateway predefinito] compare quando si seleziona [Off] per [RA (Stateless)].
<b>RA (Stateless)</b>	Abilitare o disabilitare l'uso di RA (Stateless). L'impostazione RA (Stateless) è disponibile quando si seleziona [On] per [IPv6]. Quando si seleziona [On], in corrispondenza di [Indirizzo IP (Stateless)/Lunghezza prefisso] compare [Indirizzo IP 1 (a 5)]. <b>Valore:</b> Off, On
<b>DHCP</b>	Abilitare o disabilitare l'utilizzo del server DHCP (IPv6). L'impostazione DHCP (IPv6) è disponibile quando si seleziona [On] per [IPv6]. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Bonjour</b>	Attivare o escludere l'uso di Bonjour. <b>Valore:</b> Off, On

\* Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare oppure spegnere/riaccendere il sistema.

Voce	Descrizione
<b>Dettagli protocollo</b>	La tabella elenca le impostazioni disponibili per la rete. Le funzioni di rete sono disponibili quando l'opzione [TCP/IP] è impostata su [On].
<b>NetBEUI</b>	Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando NetBEUI.* <i>Valore:</i> Off, On
<b>LPD</b>	Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando LPD come protocollo di rete.* <i>Valore:</i> Off, On
<b>SMTP (invio e-mail)</b>	Specificare se abilitare l'invio e-mail utilizzando SMTP. <i>Valore:</i> Off, On
<b>POP3 (ricezione e-mail)</b>	Specificare se abilitare la ricezione e-mail utilizzando POP3. <i>Valore:</i> Off, On
<b>FTP Client (trasmissione)</b>	Specificare se si desidera abilitare la trasmissione dei documenti tramite FTP. Quando si seleziona [On], impostare il Numero porta FTP. Utilizzare la porta predefinita FTP 21. <i>Valore:</i> Off, On, Porta: 1 - 65.535
<b>FTP Server (ricezione)</b>	Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando l'FTP.* <i>Valore:</i> Off, On
<b>SMB Client (trasmissione)</b>	Specificare se si desidera abilitare la trasmissione dei documenti tramite SMB. Quando si seleziona [On], impostare il Numero porta predefinito SMB. Utilizzare la porta predefinita SMB 139. In Windows Vista, utilizzare invece il numero porta 445. <i>Valore:</i> Off, On, Porta: 1 - 65.535
<b>LDAP</b>	Abilitare o disabilitare l'uso di LDAP. <i>Valore:</i> Off, On
<b>SNMP</b>	Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando SNMP.* <i>Valore:</i> Off, On
<b>SNMPv3</b>	Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando SNMPv3.* <i>Valore:</i> Off, On
<b>HTTP</b>	Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando HTTP.* <i>Valore:</i> Off, On
<b>HTTPS</b>	Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando HTTPS. SSL deve essere impostato su [On] in <i>SSL a pagina 9-26</i> .* <i>Valore:</i> Off, On
<b>IPP</b>	Specificare se abilitare la comunicazione tramite IPP. Quando si seleziona [On], impostare il Numero porta predefinito IPP. Utilizzare la porta predefinita IPP 631.* <i>Valore:</i> Off, On, Porta: 1 - 32.767
<b>IPP su SSL</b>	Abilitare o disabilitare l'uso di IPP su SSL. Quando si seleziona [On], impostare il Numero porta predefinito per IPP su SSL. Utilizzare la porta predefinita IPP su SSL 443. SSL deve essere impostato su [On] in <i>SSL a pagina 9-26</i> .* <i>Valore:</i> Off, On, Porta:1 - 32.767
<b>Porta Raw</b>	Attivare o escludere l'uso della porta Raw per la comunicazione.* <i>Valore:</i> Off, On

Voce	Descrizione
<b>ThinPrint</b>	<p>Abilitare o disabilitare l'uso di ThinPrint. Quando si seleziona [On], impostare il Numero porta ThinPrint predefinito. Utilizzare la porta predefinita ThinPrint 4.000.*</p> <p>Valore: Off, On, Porta: 1 - 32.767</p> <p> <b>NOTA:</b> Questa funzione viene visualizzata quando è installato l'opzione ThinPrint.</p>
<b>ThinPrintOverSSL</b>	<p>Abilitare o disabilitare l'uso di ThinPrintOverSSL. SSL deve essere impostato su [On] in <i>SSL a pagina 9-26</i>.</p> <p>Valore: Off, On</p> <p> <b>NOTA:</b> Quando si seleziona [On], è necessario che siano installati i certificati. Per i dettagli, vedere <i>Command Center RX User Guide</i>.</p>

\* Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare oppure spegnere/riaccendere il sistema.

### Scansione WSD

Voce	Descrizione
<b>Scansione WSD</b>	<p>Abilitare o disabilitare l'uso di Scansione WSD.*</p> <p>Valore: Off, On</p>

\* Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare oppure spegnere/riaccendere il sistema.

### Stampa WSD

Voce	Descrizione
<b>Stampa WSD</b>	<p>Abilitare o disabilitare l'uso di Stampa WSD.*</p> <p>Valore: Off, On</p>

\* Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare oppure spegnere/riaccendere il sistema.

### Enhanced WSD

Voce	Descrizione
<b>Enhanced WSD</b>	<p>Attivare o escludere l'uso di Enhanced WSD.*</p> <p>Selezionando [Off] si disabilita la funzionalità dei driver WIA e TWAIN. Se si desidera disabilitare la funzionalità KYOCERA Net Viewer, occorre impostare su [Off] le opzioni Enhanced WSD, Enhanced WSD (SSL), SNMP e SNMPv3 (vedere <i>Dettagli protocollo a pagina 9-24</i>).</p> <p>Valore: Off, On</p>

\* Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare oppure spegnere/riaccendere il sistema.

### Enhanced WSD (SSL)

Voce	Descrizione
<b>Enhanced WSD (SSL)</b>	<p>Attivare o escludere l'uso di Enhanced WSD (SSL).*</p> <p>Valore: Off, On</p>

\* Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare oppure spegnere/riaccendere il sistema.

### IPSec

Voce	Descrizione
<b>IPSec</b>	<p>Configurare questa impostazione quando si utilizza IPSec.*</p> <p>Valore: Off, On</p>

\* Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare oppure spegnere/riaccendere il sistema.

## Protocollo sicurezza

Voce	Descrizione
<b>SSL</b>	Abilitare o disabilitare l'uso di SSL.* <b>Valore:</b> Off, On
<b>Sicurezza IPP</b>	Selezionare il livello di sicurezza IPP.* <b>Valore:</b> IPP/IPP su SSL, IPPoverSSL only
<b>Sicurezza HTTP</b>	Selezionare il livello di sicurezza HTTP.* <b>Valore:</b> HTTP/HTTPS, Solo HTTPS
<b>Sicurezza LDAP (Rubrica esterna)</b>	Selezionare il protocollo di comunicazione in base al tipo di sicurezza utilizzata dal server LDAP. <b>Valore</b>
<b>Sicurezza LDAP (Proprietà utente)</b>	Off: Non utilizzare il parametro di sicurezza utilizzato dal server LDAP. SSL/TLS: La crittografia viene applicata a tutte le comunicazioni dati. Per abilitare la sicurezza LDAP, può essere necessario modificare la porta LDAP in funzione delle impostazioni server. Di norma come porta LDAP per SSL/TLS si utilizza la porta 636**. STARTTLS: La crittografia viene applicata a tutte le comunicazioni dati. Di norma come porta LDAP per STARTTLS si utilizza la porta 389**.  <b>NOTA:</b> LDAP deve essere impostato su [On] in <i>Dettagli protocollo a pagina 9-24</i> .
<b>Sicurezza SMTP</b>	Selezionare il protocollo di comunicazione in funzione del tipo di sicurezza utilizzata dal server SMTP. <b>Valore</b> Off: Non utilizzare il parametro di sicurezza utilizzato dal server SMTP. SSL/TLS: La crittografia viene applicata a tutte le comunicazioni dati. Per abilitare la sicurezza SMTP, può essere necessario modificare la porta SMTP in funzione delle impostazioni del server. Di norma come porta SMTP per SSL/TLS si utilizza la porta 465**. STARTTLS: La crittografia viene applicata a tutte le comunicazioni dati. Di norma come porta SMTP per STARTTLS si utilizza la porta 25** o 587**.  <b>NOTA:</b> SMTP deve essere impostato su [On] in <i>Dettagli protocollo a pagina 9-24</i> .
<b>Sicurezza POP3 (Utente 1)</b>	Selezionare il protocollo di comunicazione in funzione del tipo di sicurezza utilizzata dal server POP3. <b>Valore</b>
<b>Sicurezza POP3 (Utente 2)</b>	Off: Non utilizzare il parametro di sicurezza utilizzato dal server POP3.
<b>Sicurezza POP3 (Utente 3)</b>	SSL/TLS: La crittografia viene applicata a tutte le comunicazioni dati. Per abilitare la sicurezza POP3, può essere necessario modificare la porta POP3 in funzione delle impostazioni del server. Di norma come porta POP3 per SSL/TLS si utilizza la porta 995**. STARTTLS: La crittografia viene applicata a tutte le comunicazioni dati. Di norma come porta POP3 per STARTTLS si utilizza la porta 110**.  <b>NOTA:</b> POP3 deve essere impostato su [On] in <i>Dettagli protocollo a pagina 9-24</i> .

\* Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare oppure spegnere/riaccendere il sistema.

\*\* Si può cambiare il numero della porta utilizzando Command Center RX.

## Interfaccia LAN

Voce	Descrizione
<b>Interfaccia LAN</b>	Definire le impostazioni dell'interfaccia LAN da utilizzare.* <b>Valore:</b> Auto, 10Base-Half, 10Base-Full, 100Base-Half, 100Base-Full, 1000BASE-T

\* Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare oppure spegnere/riaccendere il sistema.

## Riavviare la rete

Voce	Descrizione
<b>Riavvia la rete</b>	Riavvia la rete.

## Rete opzionale



### NOTA

Questa funzione viene visualizzata quando è installato il Kit d'interfaccia di rete opzionale.

### Rete wireless

Voce	Descrizione
<b>Stato connessione</b>	Quando è installato il Kit d'interfaccia wireless opzionale, è possibile controllare lo stato della rete wireless.
<b>Procedura guidata di configurazione rapida</b>	Se la periferica si collega ad Access Point (AP) che supporta la configurazione automatica della rete wireless, per l'impostazione dei parametri di connessione si può utilizzare la Configurazione rapida.
<b>Rete disponibile:</b>	Visualizza gli Access Point ai quali si può collegare la periferica.
<b>Pulsante</b>	Se l'Access Point supporta il metodo Pulsante, si possono configurare le impostazioni wireless utilizzando la configurazione mediante pulsante. Con questo metodo si effettua la connessione premendo il pulsante sull'Access Point.
<b>Metodo cod. PIN(Disposit.)</b>	Si effettua la connessione utilizzando il codice PIN del dispositivo. Immettere il codice PIN sull'Access Point. Il codice PIN della periferica viene generato automaticamente.
<b>Metodo cod.PIN(Terminale)</b>	Si effettua la connessione utilizzando il codice PIN dell'Access Point. Immettere il codice PIN sull'Access Point.
<b>Installaz.Pers.</b>	Si possono modificare le impostazioni dettagliate della LAN wireless.
<b>Nome rete (SSID)</b>	Impostare l'identificativo SSID (Service Set Identifier) della LAN wireless alla quale si connette la periferica.  <b>NOTA:</b> Si possono inserire fino a 32 caratteri.
<b>Modo connessione</b>	Impostare il modo di connessione. <b>Valore:</b> Ad Hoc, Infrastruttura  <b>NOTA:</b> Ad Hoc: Comunica direttamente con il dispositivo senza passare da un Access Point. Non è possibile utilizzare questo metodo per collegare due o più dispositivi. Infrastruttura: Questo metodo effettua la comunicazione tramite l'Access Point.
<b>Canale</b>	Impostare il canale. Utilizzare [-] / [+] oppure i tasti numerici per immettere un numero. <b>Valore:</b> 1 - 11
<b>Autenticazione rete</b>	Selezionare il tipo di autenticazione rete. Per selezionare altre opzioni, aprire la pagina home del dispositivo da un computer. <b>Valore:</b> Aperta, Condivisa, WPA-PSK* <sup>1</sup> , WPA2-PSK* <sup>1</sup>
<b>Crittografia</b>	Selezionare il metodo di crittografia e inserire la chiave precondivisa (Chiave precondiv.). I valori di impostazione dipendono dall'impostazione configurata per Autenticazione rete. Quando Autenticazione rete è impostata su [Aperta] o [Condivisa] <b>Valore:</b> Disattiva, WEP Quando Autenticazione rete è impostata su [WPA-PSK] o [WPA2-PSK] <b>Valore:</b> TKIP* <sup>2</sup> , AES, Auto* <sup>2</sup> , Chiave precondiv.  <b>NOTA:</b> Se è selezionata l'opzione [WEP], immettere la chiave WEP. Si possono inserire fino a 26 caratteri. Se è selezionata l'opzione [Chiave precondiv.], immettere la chiave precondivisa. Immettere un valore compreso tra 8 e 64 caratteri.

\*1 Questa voce non compare se si seleziona [Ad Hoc] per "Modo connessione".

\*2 Questa voce non compare se si seleziona [WPA2-PSK] per "Autenticazione rete".

## Base

Voce	Descrizione
<b>Nome host</b>	Controllare il nome host della scheda d'interfaccia di rete (NIC) standard della periferica. Si può modificare il nome host in Command Center RX.  Vedere <i>Modifica delle informazioni dispositivo a pagina 2-34</i>
<b>Impostazione TCP/IP</b>	Per i dettagli sul valore di impostazione, vedere <i>Impostazioni TCP/IP a pagina 9-22</i> .
<b>Interfaccia LAN</b>	Selezionare il tipo d'interfaccia LAN.* <b>Valore:</b> Auto, 10Base-Half, 10Base-Full, 100Base-Half, 100Base-Full, 1000BASE-T  <b>NOTA:</b> Questa funzione viene visualizzata quando è installato il Kit d'interfaccia di rete opzionale.
<b>Filtro MAC Address</b>	Questo menu permette di abilitare o escludere il filtraggio MAC address. Per i dettagli sulla scheda d'interfaccia di rete opzionale, vedere la Guida alle funzioni. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Riavviare la rete</b>	Riavvia la scheda di rete della periferica.

\* Dopo il riavvio della periferica o della rete, l'impostazione verrà cambiata.

## Interfaccia di rete (Invio)

**NOTA**

Questa funzione viene visualizzata quando è installato il Kit d'interfaccia di rete opzionale.

Voce	Descrizione
<b>Interfaccia di rete (Invio)</b>	Specificare la scheda d'interfaccia di rete da utilizzare per la funzione di invio e per il collegamento alla rubrica esterna. <b>Valore:</b> Standard, NIC opzionale

## Imp. blocco interfaccia

Questa funzione consente di proteggere il sistema bloccando l'interfaccia con dispositivi esterni come gli host USB o le interfacce opzionali.

Voce	Descrizione
<b>Host USB</b>	Questa impostazione blocca e protegge lo slot memoria USB. <b>Valore:</b> Sblocca, Blocca
<b>Dispositivo USB</b>	Questa impostazione blocca e protegge il connettore d'interfaccia USB. <b>Valore:</b> Sblocca, Blocca
<b>Supporto USB</b>	Questa impostazione blocca e protegge lo slot memoria USB. <b>Valore:</b> Sblocca, Blocca  <b>NOTA:</b> Questa funzione è disponibile quando l'opzione Host USB è impostata su [Sblocca].
<b>Interfaccia opzionale 1</b>	Questa impostazione blocca e protegge gli slot d'interfaccia opzionali.
<b>Interfaccia opzionale 2</b>	Interfaccia opzionale 1: FAX Interfaccia opzionale 2: Rete <b>Valore:</b> Sblocca, Blocca

## Impost. RAM Disk

Voce	Descrizione
<b>Impost. RAM Disk</b>	È possibile creare un disco RAM e impostarne le dimensioni. La creazione di un disco RAM abilita la funzione di stampa da una casella lavori.* <b>Valore</b> Impost. RAM Disk: Off, On Dim. Ram Disk: Il range di impostazione varia in funzione delle impostazioni configurate per il parametro Memoria opzionale.

\* Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare oppure spegnere/riaccendere il sistema.

## Memoria opzionale

Voce	Descrizione
<b>Memoria opzionale</b>	Quando è installata la memoria opzionale, selezionare lo schema di allocazione memoria in base all'applicazione in cui si utilizza la periferica.* <b>Valore:</b> Priorità stampa, Normale, Priorità copia

\* Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare oppure spegnere/riaccendere il sistema.

## Data/Timer/Rispar. Energia

Configurare le impostazioni riguardanti la data e l'ora.

Voce	Descrizione
<b>Data/ora</b>	<p>Impostare la data e l'ora del Paese in cui viene utilizzato il sistema. Se si esegue un invio e-mail, la data e l'ora impostate verranno visualizzate nell'intestazione.</p> <p><b>Valore:</b> Anno (2000 - 2037), Mese (1 - 12), Giorno (1 - 31), Ora (00 - 23), Minuti (00 - 59), Secondi (00 - 59)</p>
<b>Formato data</b>	<p>Selezionare il formato di visualizzazione di anno, mese e data. L'anno viene visualizzato nel modo occidentale.</p> <p><b>Valore:</b> Mese/Giorno/Anno, Giorno/Mese/Anno, Anno/Mese/Giorno</p>
<b>Fuso orario</b>	<p>Impostare il fuso orario. Selezionare dall'elenco la località più vicina.</p>
<b>Reset pan. auto</b>	<p>Se non viene eseguito nessuno lavoro per un certo periodo di tempo, vengono automaticamente ripristinate le impostazioni predefinite. Indicare se si desidera utilizzare la reimpostazione automatica del pannello o meno.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA:</b> L'intervallo di tempo che deve trascorrere prima del reset automatico del pannello è quello impostato in <i>Azzera timer</i>.</p>
<b>Azzera timer</b>	<p>Se si seleziona [On] per Reset pan. auto, specificare per quanto tempo il sistema deve attendere prima di procedere al reset automatico del pannello.</p> <p><b>Valore:</b> 5 - 495 secondi (ogni cinque secondi)</p> <p> <b>NOTA:</b> Se si seleziona [Off] per [Reset pan. auto], il display tempo non viene visualizzato.</p>
<b>Timer risp. ener</b>	<p>Specificare l'intervallo di tempo che deve trascorrere prima della commutazione del sistema in modalità di risparmio energia.</p> <p><b>Valore</b></p> <p>Per l'Europa: 1 - 60 minuti (con incrementi di 1 minuto)</p> <p>Paesi extraeuropei: 1 - 240 minuti (con incrementi di 1 minuto)</p> <p> <b>NOTA:</b> Vedere <i>Modo risparmio energia a pagina 2-28</i>.</p>
<b>Regole A riposo (modelli per l'Europa)</b>	<p>Specificare se si desidera utilizzare il modo A riposo singolarmente per le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rete</li> <li>• Lettore schede*</li> <li>• FAX</li> <li>• Applicazione</li> </ul> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>
<b>Livello A riposo (modelli extraeuropei)</b>	<p>Selezionare il livello a riposo.</p> <p>Impostare il modo di risparmio energia per ridurre ulteriormente il consumo di corrente rispetto al modo A riposo normale.</p> <p><b>Valore:</b> Riprist. veloce, Rispar. Energia</p> <p> <b>NOTA:</b> Questa funzione non viene visualizzata quando è installato il Kit d'interfaccia di rete opzionale.</p>
<b>Rispar. Energia</b>	<p>Specificare se si desidera utilizzare il modo di risparmio energia singolarmente per le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rete</li> <li>• Lettore schede*</li> <li>• FAX</li> <li>• Applicazione</li> </ul> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>
<b>Timer riposo</b>	<p>Impostare l'intervallo di tempo prima della commutazione in modalità a riposo.</p> <p><b>Valore:</b> 1 - 240 minuti (con incrementi di 1 minuto)</p>

Voce	Descrizione
<b>Canc. automatica errore</b>	<p>Se si verifica un errore durante l'elaborazione, l'elaborazione del lavoro viene interrotta in attesa dell'azione che l'operatore adotterà. Nella modalità Cancellazione automatica errore, l'errore viene cancellato automaticamente dopo un determinato intervallo di tempo. Per i dettagli, vedere <i>Risposta ai messaggi di errore a pagina 10-14</i>.</p> <p>Valore: Off, On</p>
<b>Timer cancellazione errore</b>	<p>Se si seleziona [On] per Canc. automatica errore, impostare l'intervallo del tempo di attesa prima della cancellazione automatica degli errori.</p> <p>Valore: 5 - 495 secondi (ogni cinque secondi)</p> <p> <b>NOTA:</b> Se si seleziona [Off] per [Canc. automatica errore], il display tempo non viene visualizzato.</p>
<b>Tempo inutiliz.</b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <i>Guida alle funzioni FAX</i> .

\* Questa voce viene visualizzata quando è installata l'opzione Card Authentication Kit.

## Regolazione/Manutenzione

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

Voce	Descrizione
<b>Regolazione densità</b>	Regolare la densità.
<b>Copia</b>	È possibile regolare la densità per la copia. Le regolazioni possono essere effettuate su 7 livelli. <b>Valore:</b> -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)
<b>Invio/Casella</b>	È possibile regolare la densità durante l'invio o la memorizzazione dei dati nella casella documenti. Le regolazioni possono essere effettuate su 7 livelli. <b>Valore:</b> -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)
<b>Regolazione densità sfondo</b>	È possibile scurire o schiarire la regolazione della densità sfondo.
<b>Copia (Auto)</b>	È possibile scurire o schiarire la regolazione della densità sfondo durante la copiatura. Le regolazioni possono essere effettuate su 7 livelli. <b>Valore:</b> -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)
<b>Invio/Casella (Auto.)</b>	È possibile scurire o schiarire la densità dello sfondo quando si trasmettono delle immagini o quando si salvano delle immagini nella casella documenti. Le regolazioni possono essere effettuate su 7 livelli. <b>Valore:</b> -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)
<b>Correzione autom. colore</b>	Questa impostazione consente di regolare il livello di rilevamento utilizzato dal sistema per determinare se l'originale da trasmettere è a colori o in B&N quando è attivo il modo Colore automatico. Se si imposta un valore basso, un maggior numero di originali verrà considerato a colori, mentre un valore alto tenderà a far aumentare il numero degli originali identificati come B&N. <b>Valore:</b> 1 (Colore), 2, 3, 4, 5 (B /N)
<b>Correzione linee nere</b>	Correggere le linee sottili (strisce causate da contaminazione) che possono apparire sull'immagine quando si utilizza l'alimentatore di originali. <b>Valore</b> Off: La correzione non viene eseguita. On (Basso): La correzione viene eseguita. La riproduzione delle linee sottili sull'originale può risultare più chiara rispetto a quando è impostato [Off]. On (Alto): Selezionare questa opzione se le striature sono ancora visibili dopo aver utilizzato l'opzione [On (Basso)]. La riproduzione delle linee sottili sull'originale può risultare più chiara rispetto a quando è impostato On (Basso).
<b>Luminosità display</b>	Impostare la luminosità del pannello a sfioramento. <b>Valore:</b> 1 (Più scuro), 2, 3, 4 (Più chiaro)
<b>Registrazione colore</b>	Quando si installa il sistema oppure quando lo si sposta in una nuova sede si possono verificare problemi di deviazione del colore. Utilizzare questa funzione per correggere la posizione dei colori ciano, magenta e giallo ed eliminare l'inconveniente della deviazione dei colori. Per ulteriori informazioni, vedere <i>Procedura di Registrazione colore</i> .

Voce		Descrizione
<b>Pulizia tamburo</b>		<p>Elimina sfocature e punti bianchi sull'immagine. La procedura di pulizia dura 120 secondi, circa.</p> <p>Premere [Avvio] per eseguire la Pulizia tamburo.</p> <p> <b>NOTA:</b> Non è possibile eseguire la pulizia del tamburo durante la stampa. Eseguire la pulizia del tamburo alla fine della stampa.</p>
<b>Calibrazione</b>		<p>Regolare la deviazione colore o la tonalità dell'immagine stampata come appropriato.</p> <p>Premere [Avvio] per eseguire la Calibrazione.</p> <p>Premere [OK] al termine della calibrazione.</p> <p> <b>NOTA:</b> Eseguire la Registrazione colore quando la deviazione colore non si risolve neppure dopo l'esecuzione della procedura di Calibrazione.</p>
<b>Pulizia laser scanner</b>		<p>Eseguire questa procedura per eliminare le strisce bianche e a colori dall'immagine.</p> <p>Premere [Avvio] per eseguire la Pulizia laser scanner.</p>
<b>Servizio</b>	<b>Regolazione altitudine</b>	<p>Imposta il modo di regolazione altitudine. Se il sistema è installato in un luogo che si trova a un'altitudine di 1500 metri o superiore e si nota un degrado della qualità di stampa, utilizzare il modo di Regolazione altitudine per ripristinare la qualità di stampa.</p> <p><b>Valore:</b> Normale, Alto 1, Alto 2</p>
	<b>MC</b>	<p>Imposta l'output del caricatore principale. Quando si nota un degrado della qualità di stampa, è possibile modificare l'output del caricatore principale per ripristinare la qualità di stampa.</p> <p><b>Valore:</b> 1 - 5</p> <p> <b>NOTA:</b> Questo menu viene visualizzato solo quando [Regolazione altitudine] è impostato su [Normale].</p>
	<b>Diagnostica memoria</b>	<p>Eseguire questa funzione per controllare la memoria della periferica.</p>

## Procedura di Registrazione colore

Per la registrazione del colore si può scegliere tra registrazione normale e impostazioni dettagliate. Di norma, per risolvere la deviazione del colore è sufficiente la registrazione normale. Se il problema non si risolve oppure si desidera definire delle impostazioni più dettagliate, utilizzare le impostazioni dettagliate.

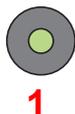
**NOTA**  
Prima di eseguire la registrazione colore, controllare che in uno dei cassettei sia caricata della carta in formato A4 o Letter.

**IMPORTANTE**  
Prima di procedere alla registrazione del colore, eseguire la calibrazione (vedere pagina 9-33). Se la deviazione del colore non si risolve, eseguire la registrazione del colore. L'esecuzione della registrazione del colore senza la calibrazione del colore risolve momentaneamente il problema della deviazione del colore ma può causare problemi rilevanti di deviazione del colore in futuro.

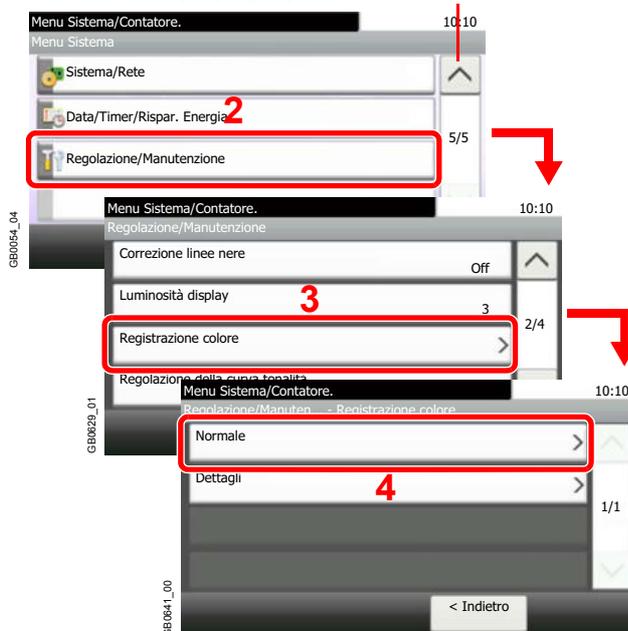
### Registrazione normale

#### 1 Visualizzare la schermata.

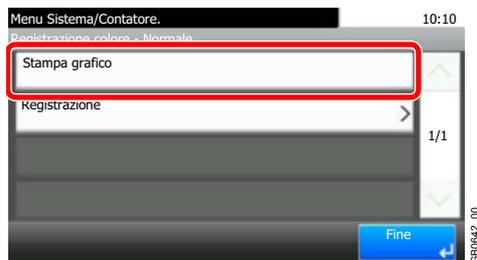
◆ Menu Sistema / Contatore



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

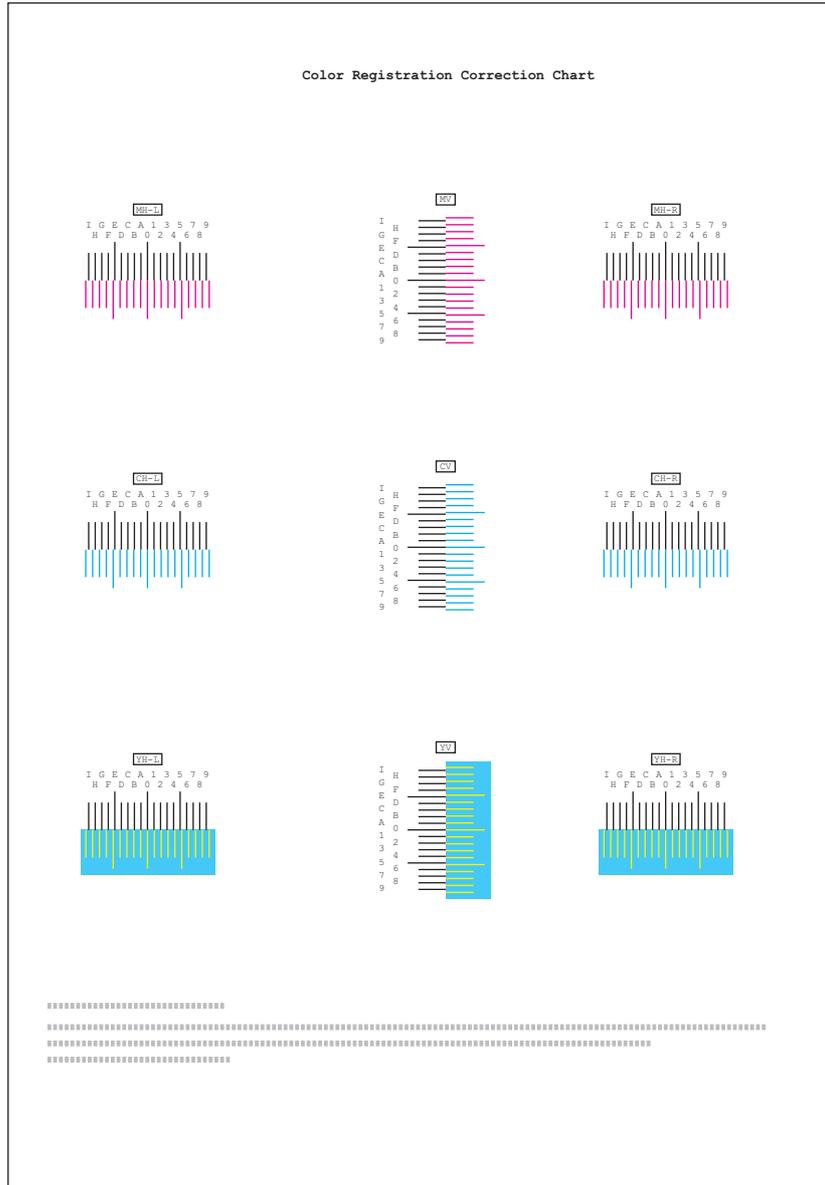


#### 2 Stampare il grafico.



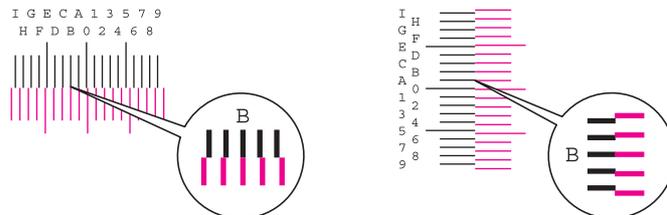
Viene stampato un grafico. Sul grafico, vengono stampati, su un unico foglio, tre tipi di grafici per i colori M (magenta), C (ciano) e Y (giallo): H-L (sinistra), V (verticale), H-R (destra).

### Esempio di grafico

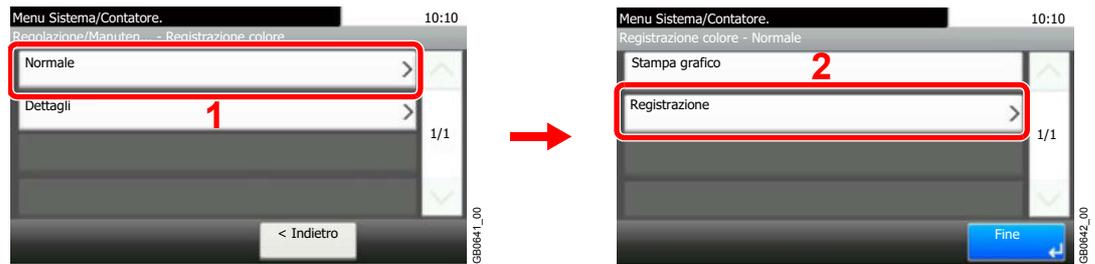


### 3 Immettere il valore appropriato.

- 1 Sul grafico, individuare la posizione in cui 2 linee si sovrappongono in modo più ravvicinato. Se viene individuata la posizione 0, la registrazione per quel dato colore non è necessaria. Nell'esempio proposto, B è il valore appropriato.



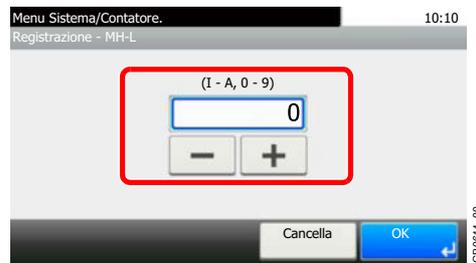
2



3 Selezionare il grafico da correggere.



4 Utilizzare [+] o [-] per immettere i valori letti sul grafico.



Premere [+] per aumentare il valore da 0 a 9. Per ridurre il valore, premere [-].

Premendo [-], il valore cambia da 0 ad una lettera alfabetica, da A a I; premere invece [+] per l'operazione in direzione contraria.

Non si possono utilizzare i tasti numerici per l'immissione di questi valori.

5 Ripetere i punti 3 e 4 per immettere i valori di registrazione per ogni grafico.

6 Dopo aver immesso tutti i valori, premere [Avvio]. Viene eseguita la registrazione del colore.



7 Premere [OK] al termine della registrazione del colore.

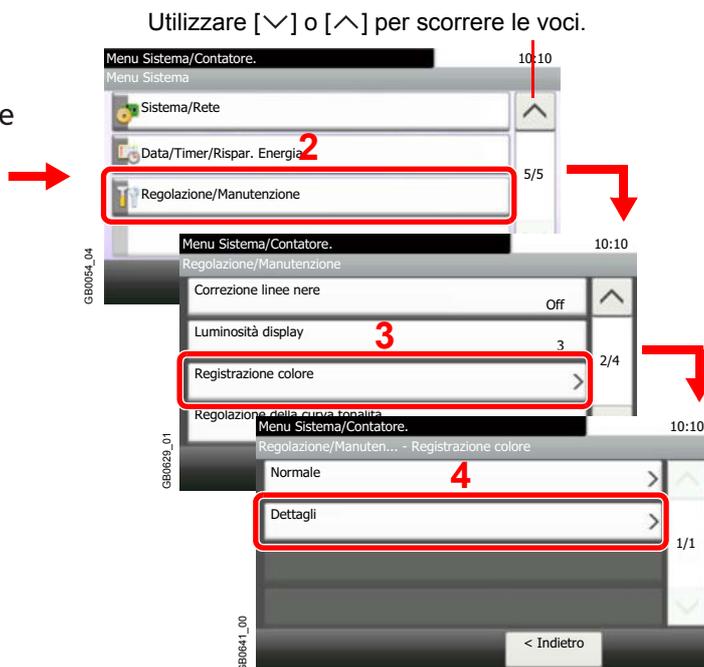
## Impostazioni dei dettagli

### 1 Visualizzare la schermata.

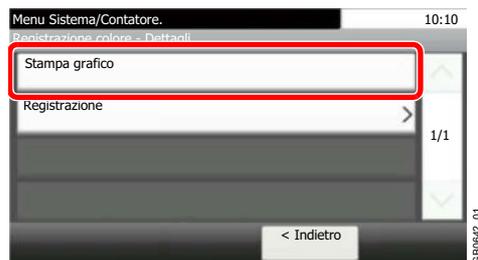
◆ Menu Sistema / Contatore



1

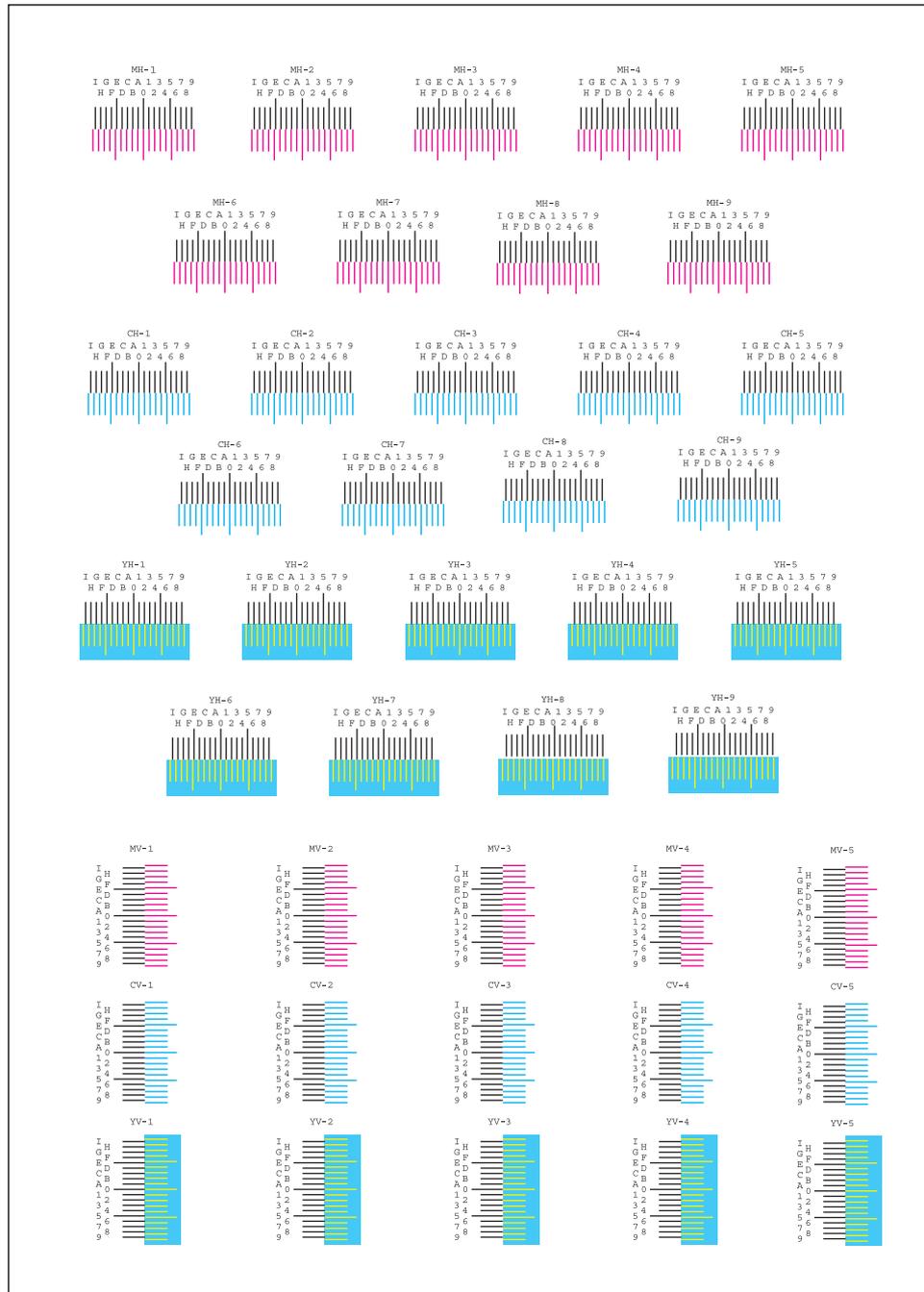


### 2 Stampare il grafico.



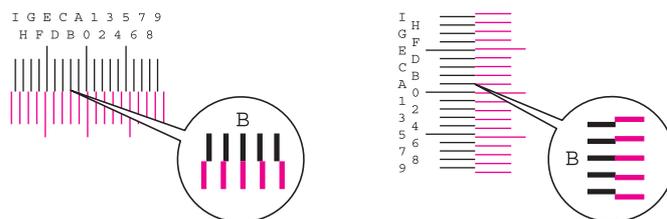
Viene stampato un grafico. Sul grafico, per M (magenta), C (ciano) e Y (giallo), vengono stampati i grafici per H-1 - 9 e V-1 - 5.

### Esempio di grafico



### 3 Immettere il valore appropriato.

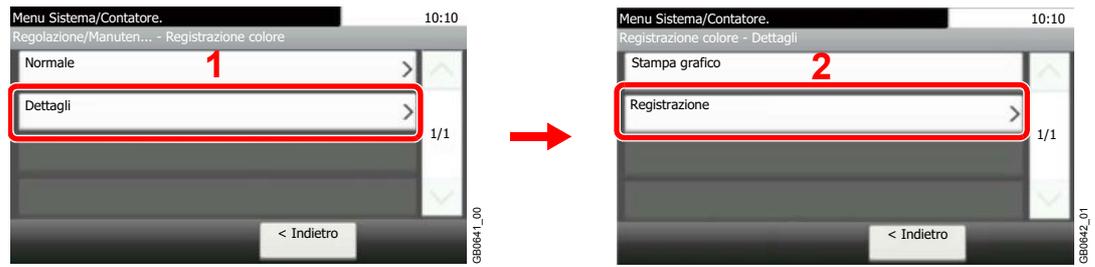
- 1 Sul grafico, individuare la posizione in cui 2 linee si sovrappongono in modo più ravvicinato. Se viene individuata la posizione 0, la registrazione per quel dato colore non è necessaria. Nell'esempio proposto, B è il valore appropriato.



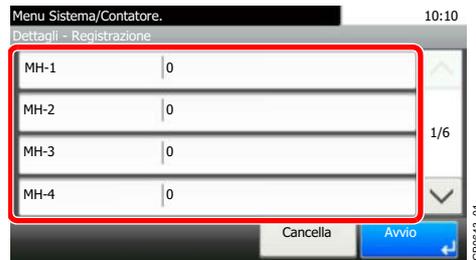
Sui grafici da H-1 a H-9, leggere solo i valori da H-1 a H-5.

Sui grafici da V-1 a V-5, leggere solo i valori da V-3 (centro).

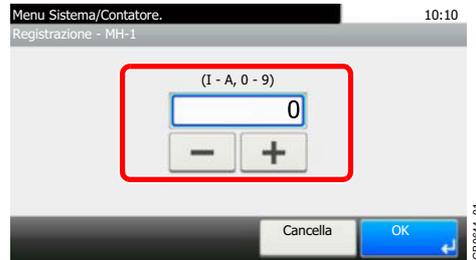
2



3 Selezionare il grafico da correggere.



4 Utilizzare [+] o [-] per immettere i valori letti sul grafico.



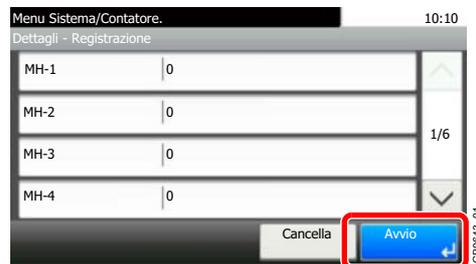
Premere [+] per aumentare il valore da 0 a 9. Per ridurre il valore, premere [-].

Premendo [-], il valore cambia da 0 ad una lettera alfabetica, da A a I; premere invece [+] per l'operazione in direzione contraria.

Non si possono utilizzare i tasti numerici per l'immissione di questi valori.

5 Ripetere i punti 3 e 4 per immettere i valori di registrazione per ogni grafico.

6 Dopo aver immesso tutti i valori, premere [Avvio]. Viene eseguita la registrazione del colore.



7 Premere [OK] al termine della registrazione del colore.

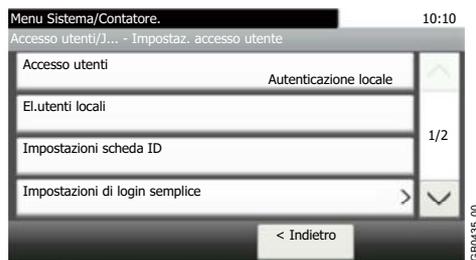
# Gestione dell'accesso utenti

La gestione dell'accesso utenti specifica il modo in cui viene gestito l'accesso degli utenti al sistema. Per accedere al sistema occorre digitare correttamente il nome utente e la password di login per l'autenticazione dell'utente. Esistono tre livelli di accesso: Utente, Amministratore e Amministratore sistema. I livelli di sicurezza possono essere modificati solo dall'amministratore del sistema.

## Gestione del primo accesso utenti

Attenersi ai seguenti punti quando si esegue la gestione dell'accesso utenti per la prima volta. Per i dettagli sul metodo di configurazione, vedere *Impostazione accesso utente a pagina 9-41*.

### 1 Abilitazione della gestione dell'accesso utenti.



### 2 Aggiungere un utente.



### 3 Logout.

Logout



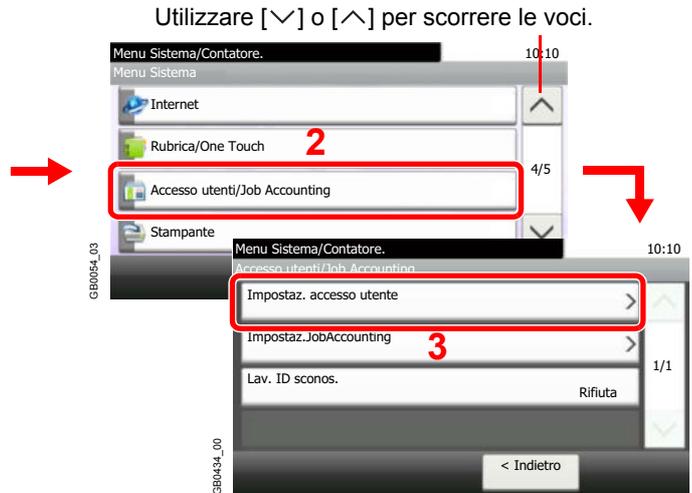
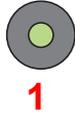
### 4 L'utente registrato esegue il login al sistema per l'esecuzione di operazioni.



## Impostazione accesso utente

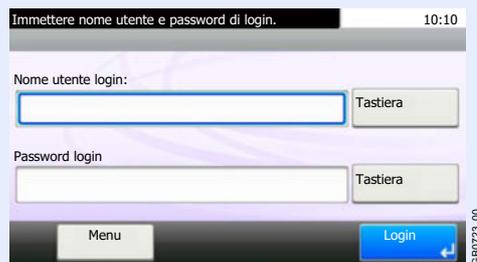
### 1 Visualizzare la schermata.

◆ Menu Sistema / Contatore

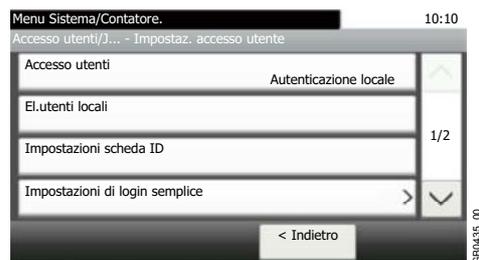


#### NOTA

Si possono modificare le impostazioni solo accedendo con privilegi di amministratore. Vedere *Inserimento di un utente a pagina 9-44* per nome utente e password di accesso predefiniti.



### 2 Configurare la funzione.



- Abilitazione/Disabilitazione della gestione dell'accesso utenti ► pagina 9-42
- Inserimento di un utente ► pagina 9-44
- Autorizzazione utente locale ► pagina 9-50
- Modifica ed eliminazione degli utenti ► pagina 9-52
- Impostazioni scheda ID ► pagina 9-56
- Login semplice ► pagina 9-57
- Autorizzazione gruppo ► pagina 9-63
- Come ottenere le proprietà utente di rete ► pagina 9-67

## Abilitazione/Disabilitazione della gestione dell'accesso utenti

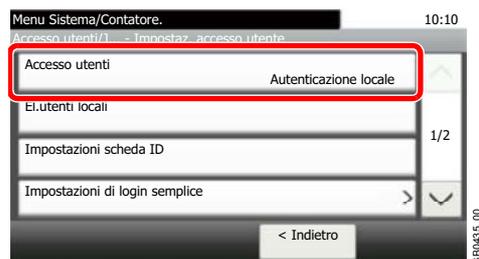
È possibile abilitare la gestione dell'accesso utenti. Selezionare uno dei seguenti metodi di autenticazione:

Autenticazione locale	Autenticazione utente basata sulle proprietà dell'utente contenute nell'elenco degli utenti locali memorizzato sul sistema.
Autenticazione rete	Autenticazione utente basata sul server di autenticazione. Utilizzare le proprietà utente memorizzate sul server di autenticazione per accedere alla pagina di accesso autenticazione di rete.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente a pagina 9-41* per visualizzare la schermata.

2

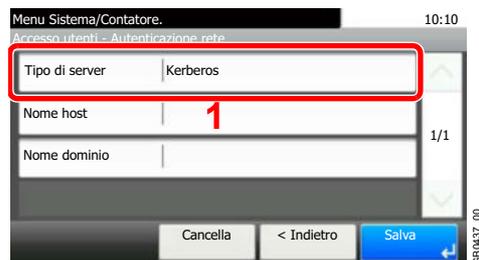


### 2 Selezionare il metodo di autenticazione.

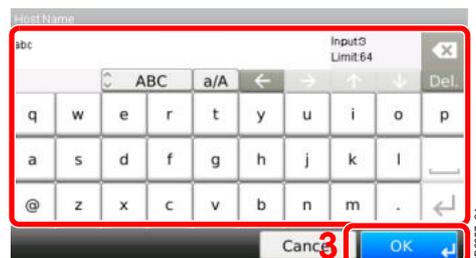
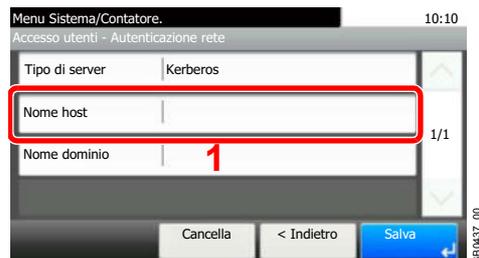


Quando si seleziona [Autenticazione rete]

Selezionare il tipo di server.



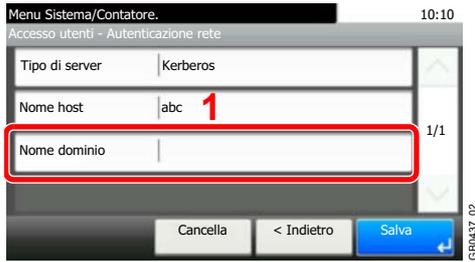
Immettere il nome host.



Si possono inserire fino a 64 caratteri.

 Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-8*.

### Immettere il nome dominio.



Menu Sistema/Contatore. 10:10  
Accesso utenti - Autenticazione rete

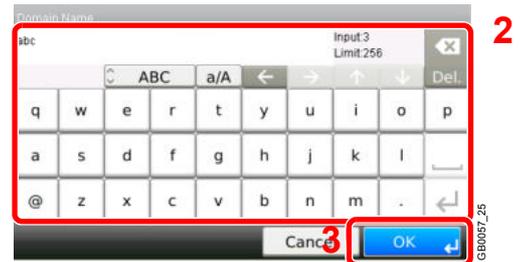
Tipo di server Kerberos

Nome host abc 1

Nome dominio

Cancella < Indietro Salva

GB0437\_02



abc Input 3 Limit 256

ABC a/A

q w e r t y u i o p

a s d f g h j k l

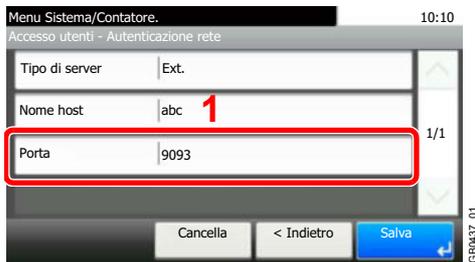
@ z x c v b n m .

Cancella OK

GB0057\_25

Quando si seleziona [NTLM] o [Kerberos] come tipo di server, specificare un nome dominio di 256 caratteri o inferiore.

### Immettere il numero porta.



Menu Sistema/Contatore. 10:10  
Autenticazione rete - Autenticazione rete

Tipo di server Ext.

Nome host abc 1

Porta 9093

Cancella < Indietro Salva

GB0437\_01



Menu Sistema/Contatore. 10:10  
Autenticazione rete - Porta

(1 - 65535)

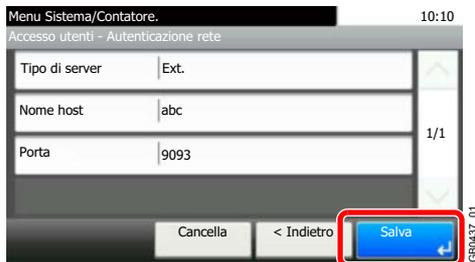
9093

Cancella OK

GB0439\_00

Quando si seleziona [Ext.] come tipo di server, immettere il numero della porta.

### Premere [Salva].



Menu Sistema/Contatore. 10:10  
Accesso utenti - Autenticazione rete

Tipo di server Ext.

Nome host abc

Porta 9093

Cancella < Indietro Salva

GB0437\_01



#### NOTA

Se il nome utente e la password di accesso non vengono accettati, controllare le seguenti impostazioni.

- Impostazione di autenticazione rete del sistema
- Proprietà utente del server di autenticazione
- Data e ora del sistema e del server di autenticazione

Se non è possibile eseguire il login a causa delle impostazioni definite sul sistema, eseguire il login selezionando uno degli amministratori registrati nell'elenco degli utenti locali e modificare le impostazioni. Se come tipo di server è configurato [Kerberos], verranno riconosciuti solo i nomi dominio con caratteri maiuscoli.

## Inserimento di un utente

È possibile aggiungere un nuovo utente. Si possono aggiungere fino a 100 utenti (compreso il nome utente di login predefinito).

La tabella mostra le informazioni utente che si devono registrare.

Nome utente*	Inserire il nome visualizzato nell'elenco degli utenti (massimo 32 caratteri).
Nome utente login*	Immettere un nome utente per eseguire il login (massimo 64 caratteri). Non è possibile registrare un nome utente già esistente.
Password login	Immettere una password per eseguire il login (massimo 16 caratteri).
Nome account	Aggiungere l'account di appartenenza dell'utente. L'utente che ha registrato il proprio nome account può accedere al sistema senza immettere l'ID account. Vedere <i>Job Accounting a pagina 9-69</i> .
Indirizzo di posta elettronica	L'utente può registrare il proprio indirizzo e-mail (massimo 128 caratteri). L'indirizzo registrato verrà selezionato automaticamente in qualsiasi operazione successiva che richieda l'utilizzo della funzione e-mail.
Livello accesso*	Selezionare Utente o Amministratore in funzione dei privilegi di accesso che si desidera specificare.
Infor. scheda ID	<p>Registrare le informazioni relative alla scheda ID. Posizionare la scheda ID sul lettore schede ID e premere [Lettura].</p> <p> <b>NOTA:</b> Questa voce viene visualizzata quando ID Card Authentication Kit è attivato.</p> <p> Vedere <i>Card Authentication Kit a pagina 11-4</i>.</p>
Pannello personale	È possibile registrare le impostazioni per i singoli utenti. Le impostazioni qui registrate si possono applicare semplicemente accedendo.
Autorizzazione locale	<p>Limita le funzionalità della periferica accessibili ai singoli utenti. Per poter utilizzare questa funzione è necessario che sia abilitata Autorizzazione utente locale (vedere pagina 9-50). Sono disponibili le seguenti opzioni di restrizione:</p> <p>Stampante: Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di stampa.</p> <p>Stampante(a colori): Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di stampa a colori della stampante.</p> <p>Copia: Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di copiatura.</p> <p>Copia(a colori): Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di stampa a colori per le copie.</p> <p>Invia: Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di invio diverse dalla trasmissione Fax.</p> <p>Trasmissione fax: Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle trasmissioni FAX.</p> <p>Memorizzazione in casella: Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo della funzione di archiviazione nella caselle documenti.</p> <p>Memorizzazione in memoria: Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo della funzione di archiviazione su una memoria rimovibile.</p>

\* Obbligatorio quando si registra un utente.

**NOTA**

Sul sistema sono registrati i seguenti utenti predefiniti con diritti di amministratore e privilegi di amministratore. Le proprietà di ogni utente sono:

Voce	Amministratore sistema	Amministratore
Nome utente	DeviceAdmin	Admin
Nome utente login	2600	Admin
Password login	2600	Admin
Livello accesso	Amministratore sistema	Amministratore

Per ragioni di sicurezza, si consiglia di modificare periodicamente il nome utente e regolarmente il nome utente login e la password login.

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente a pagina 9-41* per visualizzare la schermata.

2

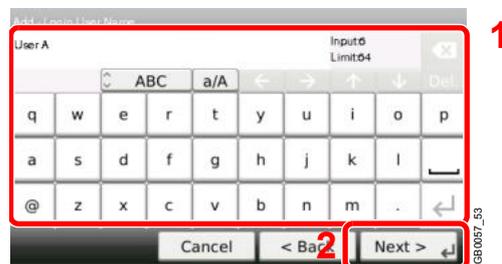


## 2 Immettere le informazioni utente.

### [Nome utente]



### [Nome utente login]



### [Livello accesso]



Selezionare il privilegio di accesso dell'utente.

### 3 Controllare le impostazioni.

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

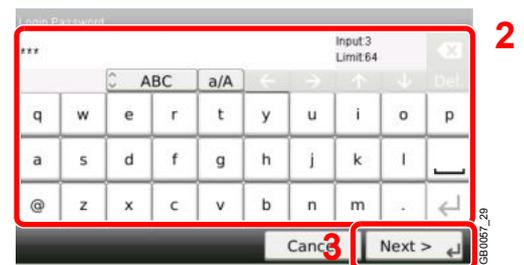
#### [Nome utente]



#### [Nome utente login]



#### [Password login]



Immettere due volte la stessa password di login per confermarla.

#### [Nome account]

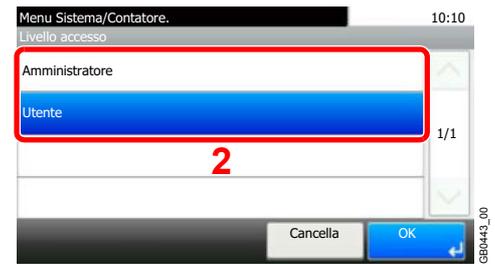
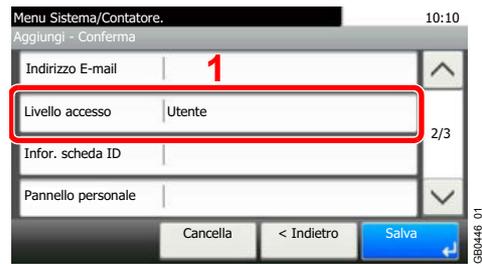


Permette di ricercare un nome account e di ordinare i risultati.

#### [Indirizzo E-mail]

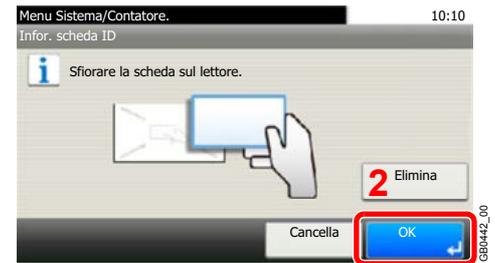
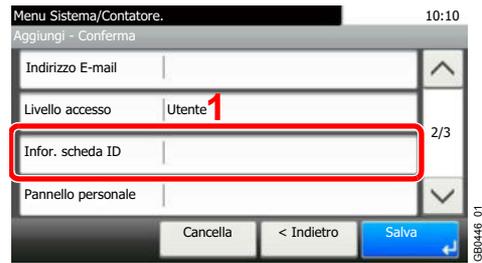


**[Livello accesso]**



Selezionare il privilegio di accesso dell'utente.

**[Infor. scheda ID]**

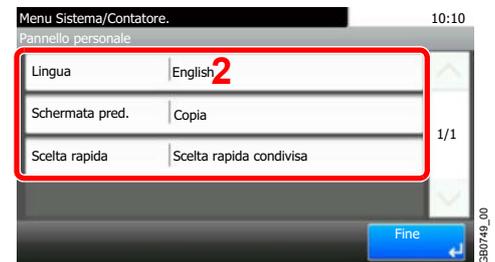
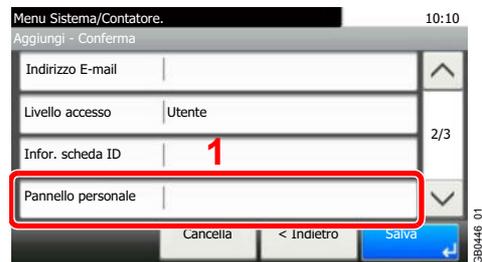


Registrare le informazioni relative alla scheda ID. Appoggiare la scheda sul lettore schede.

**NOTA:** Questa voce viene visualizzata quando ID Card Authentication Kit è attivato.

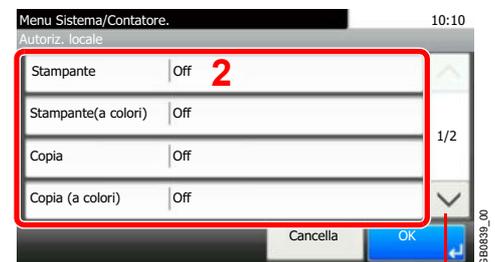
Vedere *Card Authentication Kit* a pagina 11-4.

**[Pannello personale]**



Per i dettagli su Pannello personale, vedere *Pannello personale* a pagina 9-51.

**[Autoriz. locale]**



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

Modificare le restrizioni come necessario.

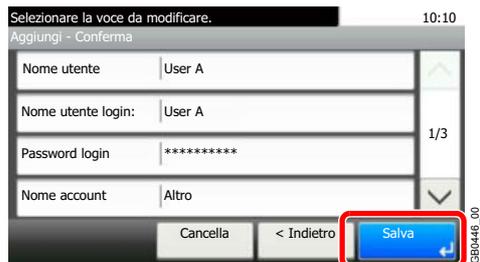
## 4 Registrare l'utente.

Selezionare la voce da modificare. 10:10  
Aggiungi - Conferma

Nome utente	User A	↑
Nome utente login:	User A	1/3
Password login	*****	
Nome account	Altro	↓

Cancello < Indietro **Salva**

581446\_00

A screenshot of a user registration form. The form has a title bar with the text 'Selezionare la voce da modificare.' and the time '10:10'. Below the title bar is a subtitle 'Aggiungi - Conferma'. The form contains four rows of input fields: 'Nome utente' with the value 'User A', 'Nome utente login:' with the value 'User A', 'Password login' with the value '\*\*\*\*\*', and 'Nome account' with the value 'Altro'. To the right of the second and third rows is a vertical indicator showing '1/3'. At the bottom of the form are three buttons: 'Cancello', '< Indietro', and 'Salva'. The 'Salva' button is highlighted with a red rectangular box. On the right side of the form, there is a vertical label '581446\_00'.

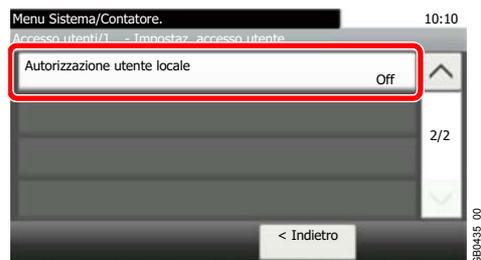
## Autorizzazione utente locale

Abilita l'autorizzazione utente locale. È possibile proibire l'esecuzione di alcuni lavori a specifici utenti. Si può impostare questo parametro quando si aggiunge un utente (vedere pagina 9-44) oppure quando si modificano o si eliminano degli utenti (vedere pagina 9-52).

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente a pagina 9-41* per visualizzare la schermata.

### 2



### 2 Selezionare [On].



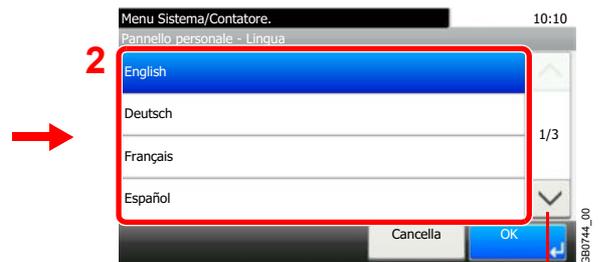
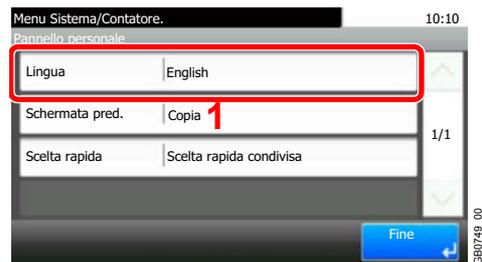
## Pannello personale

Registrare le impostazioni per i singoli utenti. Le impostazioni qui registrate si possono applicare semplicemente accedendo. Impostare nelle procedure *Inserimento di un utente* (vedere pagina 9-44) o *Modifica ed eliminazione degli utenti* (vedere pagina 9-52).

**Ambienti in cui si possono configurare i pulsanti di scelta rapida (shortcut).**

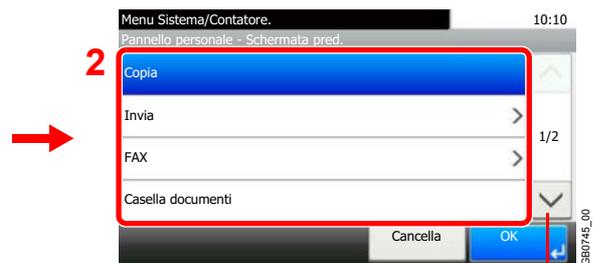
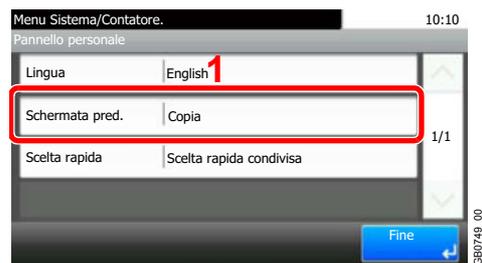
Lingua	Selezionare la lingua visualizzata sul pannello a sfioramento.
Schermata pred.	Scegliere la schermata visualizzata quando si accede al sistema (schermata predefinita).
Pulsanti di scelta rapida	Scegliere le opzioni [Scelta rapida condivisa] oppure [Scelta rapida riservata].

### [Lingua]



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

### [Schermata pred.]

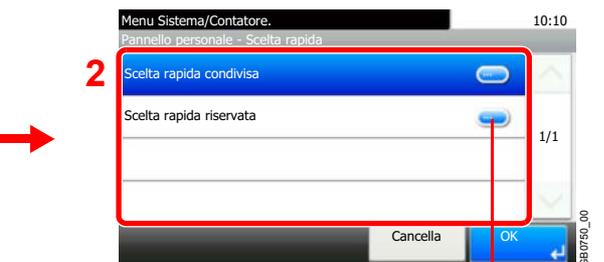
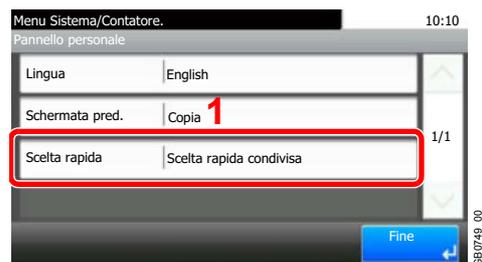


Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

Quando si seleziona [Invia] o [FAX], specificare la schermata da utilizzare come schermata predefinita.



### [Scelta rapida]



Visualizza i dettagli dei singoli pulsanti di scelta rapida.

## Modifica ed eliminazione degli utenti

È possibile modificare le proprietà degli utenti e cancellare utenti.

### **NOTA**

Per modificare le informazioni utente dell'amministratore della periferica occorre accedere alla periferica con privilegi di amministratore. Se si esegue il login come utente normale, si possono vedere solo le informazioni utente.

### 1 Visualizzare la schermata.

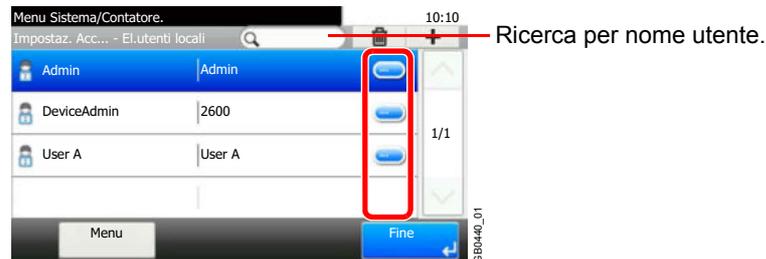
- 1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente a pagina 9-41* per visualizzare la schermata.



### 2 Modificare o cancellare un utente.

#### Per modificare un utente

- 1 Premere [...] per l'utente per il quale si desidera modificare le impostazioni.



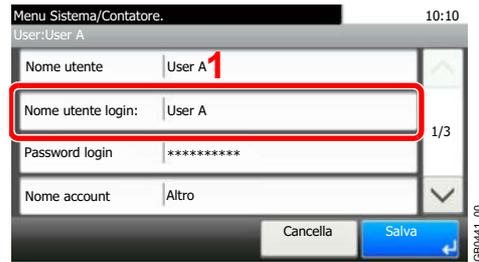
- 2 Modificare i parametri utente.

 Per maggiori informazioni sulla configurazione delle singole impostazioni, vedere *Inserimento di un utente a pagina 9-44*.

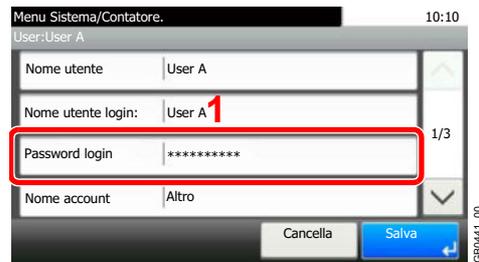
#### [Nome utente]



**[Nome utente login]**

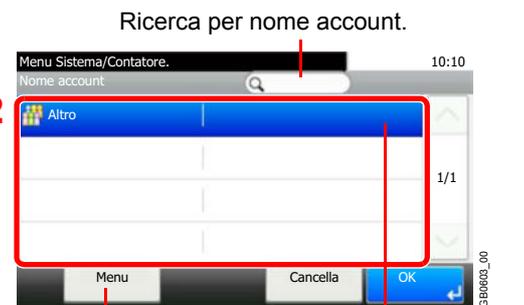
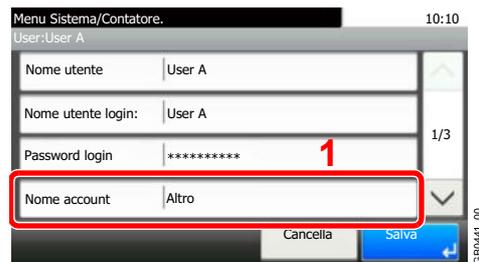


**[Password login]**



Immettere due volte la stessa password di login per confermarla.

**[Nome account]**



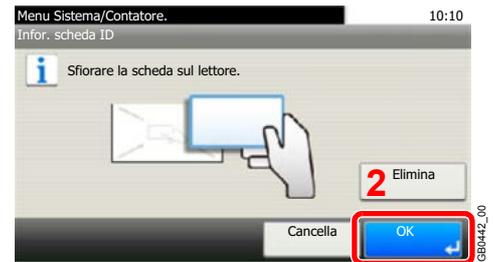
Permette di ricercare un nome account e di ordinare i risultati.

Visualizza i dettagli dei singoli nomi account.

**[Indirizzo e-mail]**



**[Infor. scheda ID]**

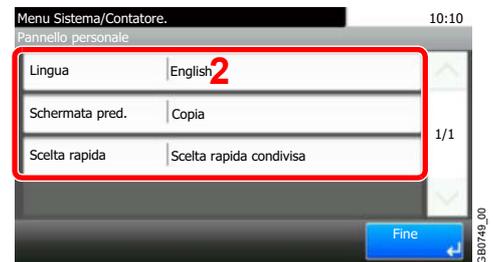


Registrare le informazioni relative alla scheda ID. Appoggiare la scheda sul lettore schede.

**NOTA:** Questa voce viene visualizzata quando ID Card Authentication Kit è attivato.

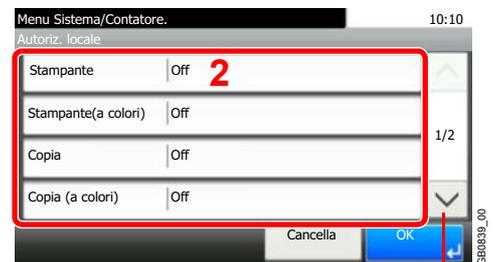
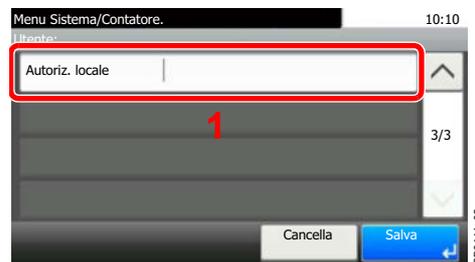
Vedere *Card Authentication Kit* a pagina 11-4.

**[Pannello personale]**



Per i dettagli su Pannello personale, vedere *Pannello personale* a pagina 9-51.

**[Autoriz. locale]**

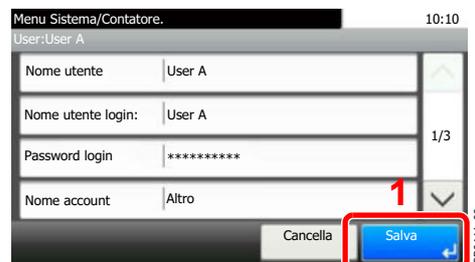


Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

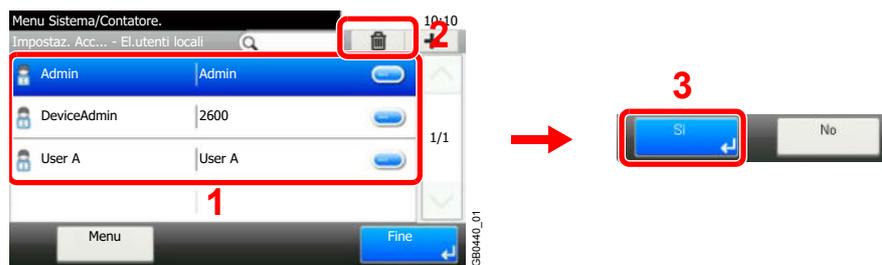
[Autoriz. locale] viene visualizzato quando si seleziona [On] per [Autorizzazione utente locale].

Vedere *Autorizzazione utente locale* a pagina 9-50.

**3 Registrare l'utente.**



## Per eliminare



Selezionare l'utente che si desidera eliminare, quindi premere [(Elimina)] (icona cestino).



### NOTA

È anche possibile eliminare un utente selezionando l'utente desiderato e premendo [Menu] ed [Elimina].

## Impostazioni scheda ID

Se è abilitata la funzione di autenticazione con scheda ID, selezionare il tipo di autenticazione.

### **NOTA**

Queste voci vengono visualizzate solo quando Card Authentication kit è attivato.

 Vedere *Autorizzazione utente locale* a pagina 9-50.

Questa funzione non viene visualizzata quando l'utente eseguire il login come utente con autenticazione rete.

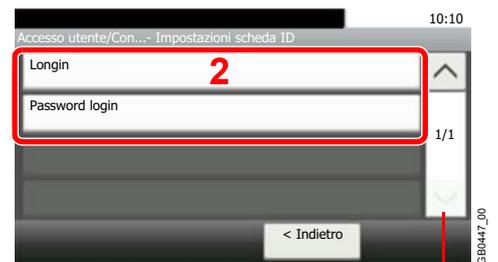
Si possono selezionare le seguenti impostazioni.

<b>Login tastiera</b>	Quando è abilitata l'autenticazione con scheda ID, consentire o vietare il login mediante tastiera.
<b>Password Login</b>	Abilitare o escludere la richiesta di immissione password dopo l'autenticazione con scheda ID.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente* a pagina 9-41 per visualizzare la schermata.

#### 2



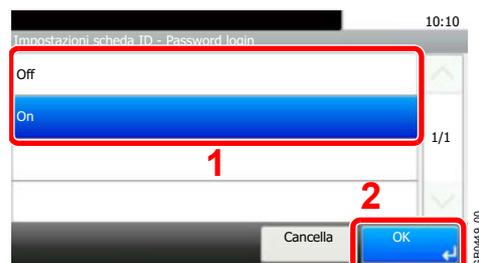
Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

### 2 Configurare le impostazioni.

#### [Login tastiera]



#### [Password login]



## Login semplice

Questa funzione permette agli utenti di accedere al sistema semplicemente selezionando un nome utente. Per poter utilizzare questa funzione, occorre preventivamente registrare gli utenti.



Per i dettagli, vedere *Inserimento di un utente a pagina 9-44*.

### Impostazioni di Login semplice

Abilitare l'opzione Login semplice.

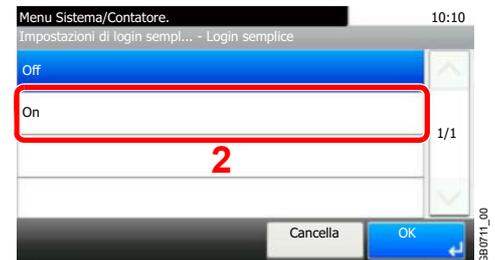
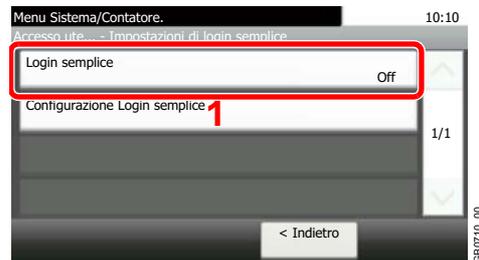
#### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente a pagina 9-41* per visualizzare la schermata.

2



#### 2 Abilitare l'opzione Login semplice.



### Registrazione un utente

Registrazione degli utenti che possono utilizzare il login semplice. È possibile registrare fino a 20 utenti.

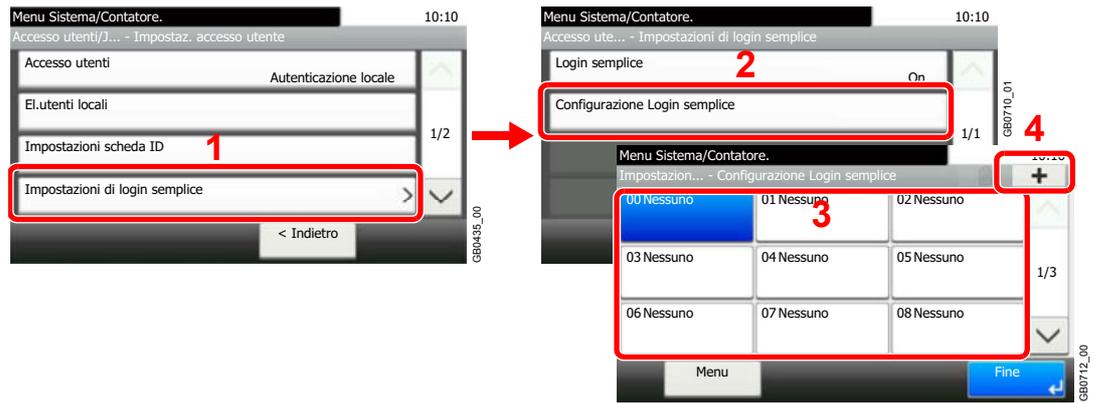
La tabella mostra le informazioni utente che si devono registrare.

Nome	Impostare il nome utente da visualizzare sulla schermata Login semplice.
Utente	Selezionare gli utenti registrati che possono utilizzare il login semplice.
[Password login]	Specificare se occorre immettere una password di login.
Icona	Selezionare l'icona da visualizzare sulla schermata di Login semplice.

#### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente a pagina 9-41* per visualizzare la schermata.

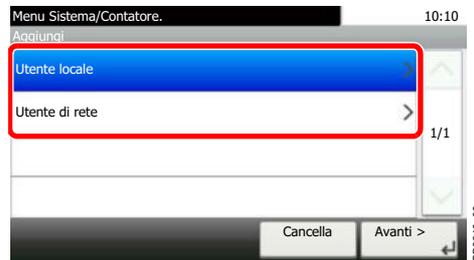
2



Selezionare un tasto libero e premere [+].

## 2 Immettere le informazioni utente.

1 Selezionare il tipo di utente.



2 Selezionare un utente.

### Utente locale

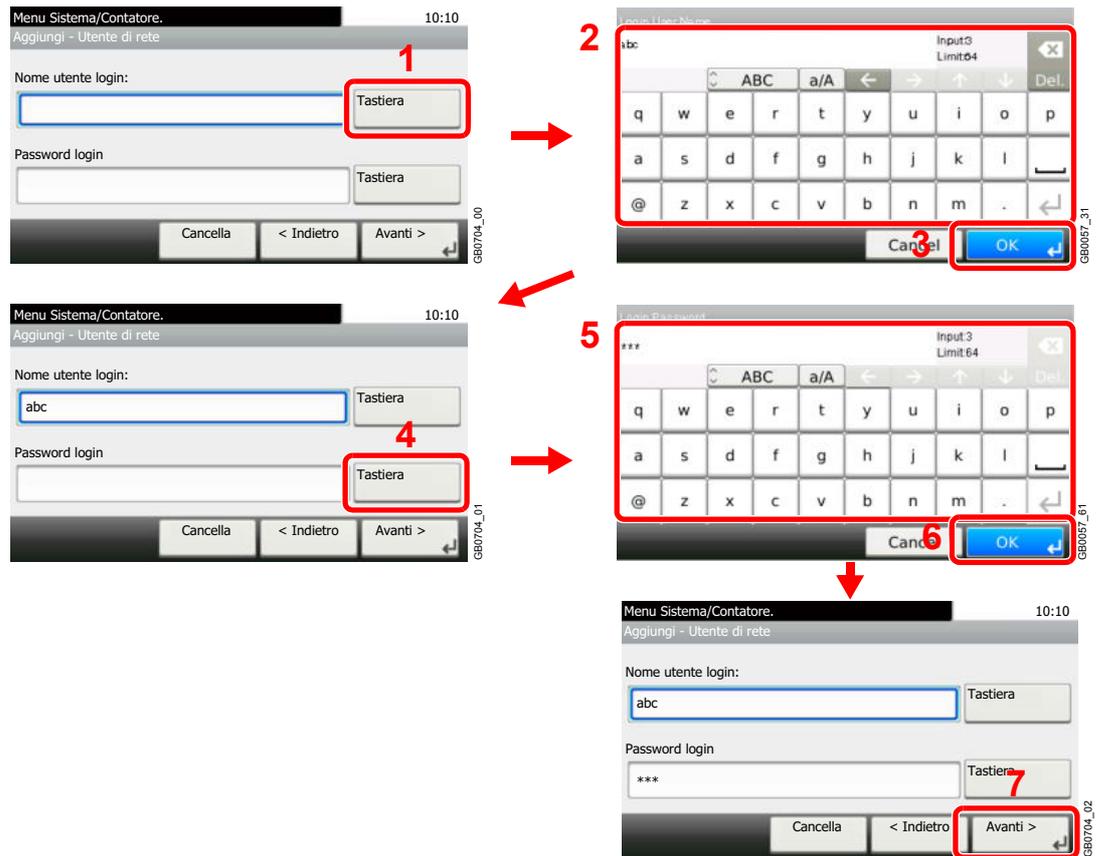


Ricerca per nome utente.

Permette di ricercare un utente e di ordinare i risultati.

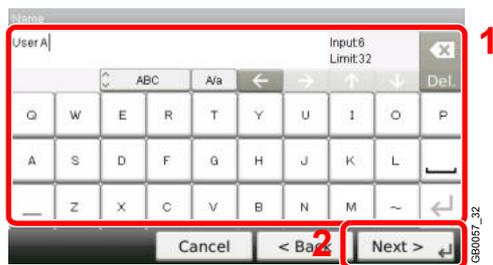
Visualizza i dettagli dei singoli utenti.

### Utente di rete



Immettere il nome utente di login e la password di login.

**3** Immettere il nome utente di login da utilizzare per il login semplice.



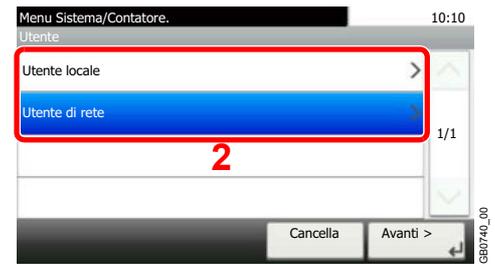
**3** Controllare le impostazioni.

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

### [Nome]

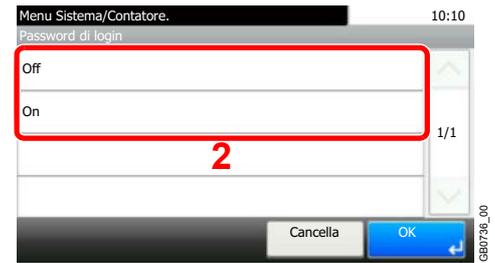


**[Utente]**

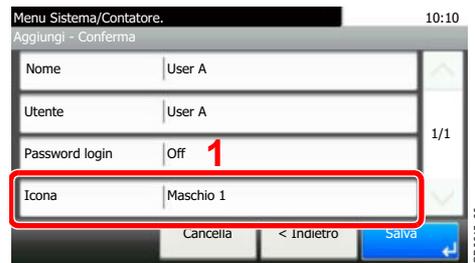


Selezionare l'utente da utilizzare per il login semplice: [Utente locale] oppure [Utente di rete].

**[Password login]**

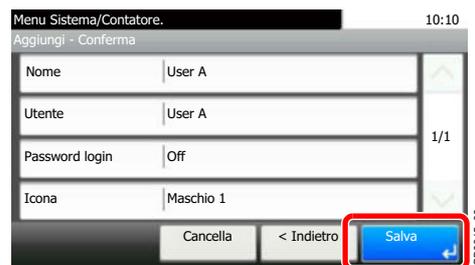


**[Icona]**



Utilizzare [∨] o [^] per scorrere le voci.

**4 Registrare l'utente.**



**Modifica ed eliminazione degli utenti**

È possibile modificare le proprietà degli utenti e cancellare utenti.

**1 Visualizzare la schermata.**

- 1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente a pagina 9-41* per visualizzare la schermata.

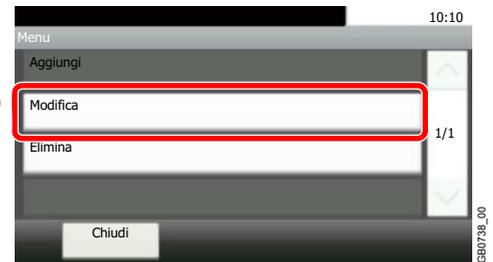
2



## 2 Modificare o cancellare un utente.

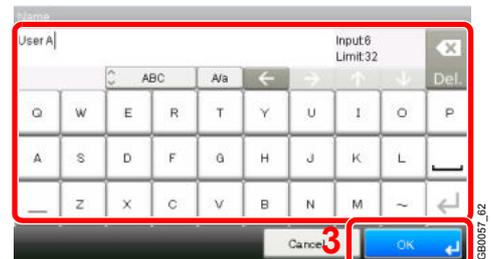
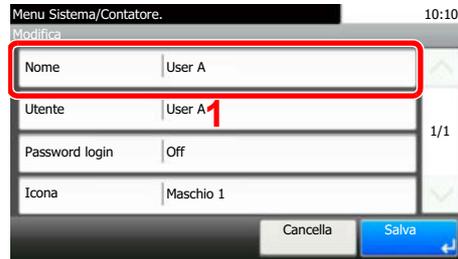
### Per modificare un utente

1 Selezionare l'utente per il quale si desidera modificare le informazioni, quindi premere [Menu] e [Modifica].

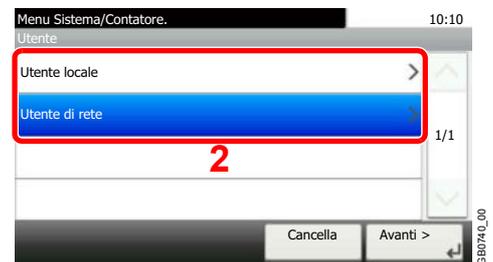


2 Modificare i parametri utente.

### [Nome]

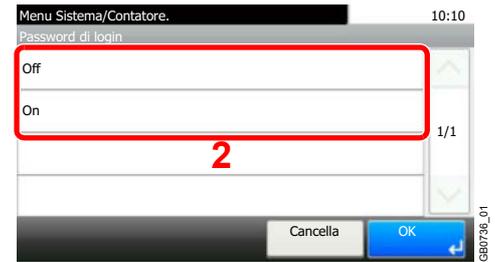
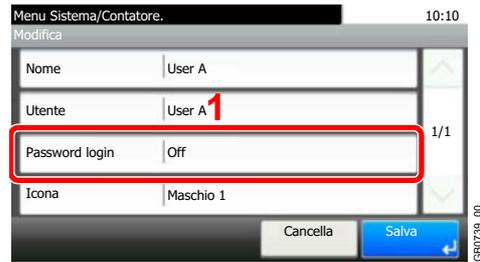


### [Utente]

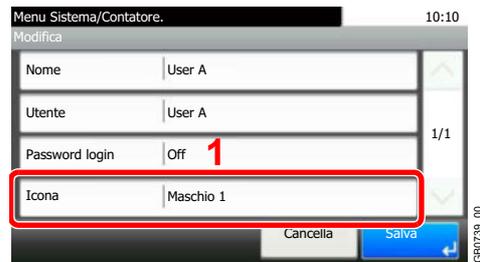


Selezionare l'utente da utilizzare per il login semplice: [Utente locale] oppure [Utente di rete].

**[Password login]**

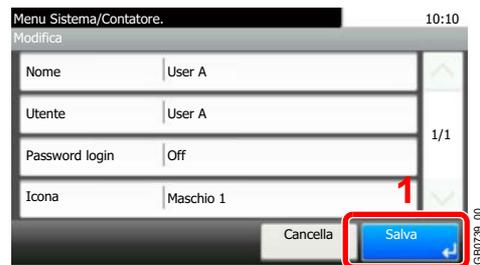


**[Icona]**



Utilizzare [∨] o [^] per scorrere le voci.

**3 Registrare l'utente.**



**Per eliminare**



Selezionare l'utente che si desidera eliminare, quindi premere [(Elimina)] (icona cestino).



**NOTA**

È anche possibile eliminare l'utente selezionandolo e premendo [Menu] ed [Elimina].

## Autorizzazione gruppo

Definire le restrizioni di utilizzo del sistema per ogni gruppo registrato sul server di autenticazione.

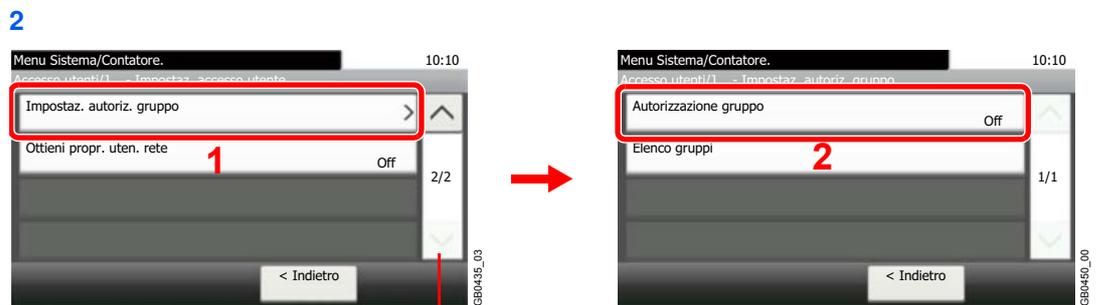
**NOTA**  
Per utilizzare le impostazioni di autorizzazione gruppo, è necessario selezionare [Autenticazione rete] come metodo di autenticazione e [NTLM] o [Kerberos] come tipo di server in *Abilitazione/Disabilitazione della gestione dell'accesso utenti a pagina 9-42*. Selezionare [On] per LDAP in *Dettagli protocollo a pagina 9-24*.

### Impostazioni di autorizzazione gruppo

Utilizzare l'autorizzazione gruppo.

#### 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente a pagina 9-41* per visualizzare la schermata.



Utilizzare [∨] o [^] per scorrere le voci.

#### 2 Selezionare [On].



### Aggiunta di un gruppo

Registrare i gruppi ai quali applicare delle restrizioni di utilizzo del sistema. È possibile registrare fino a 20 gruppi. Altri utenti e gruppi sono registrati in corrispondenza della voce Altro.

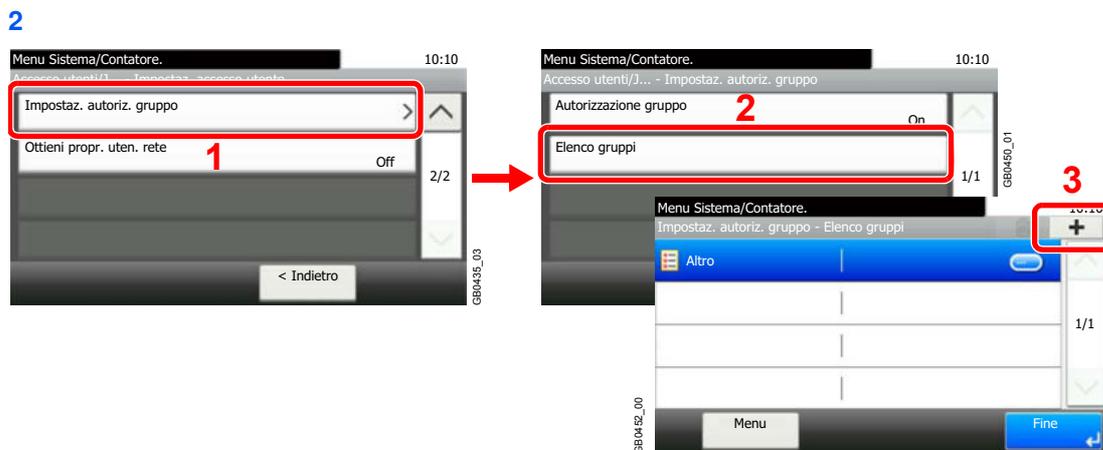
ID gruppo*	Immettere l'ID visualizzato nell'elenco gruppi (numero compreso tra 1 e 4294967295).
Nome gruppo	Immettere il nome visualizzato nell'elenco gruppi (massimo 32 caratteri).
Livello accesso	Selezionare Amministratore o Utente in funzione dei privilegi di accesso che si desidera specificare.
Stampante	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di stampa.
Stampante (A colori)	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di stampa a colori della stampante.
Copia	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di copiatura.
Copia (A colori)	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di stampa a colori per le copie.
Invia	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di invio.

Trasmissione fax	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle trasmissioni FAX.
Memorizzazione in casella	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo della funzione di archiviazione nella caselle documenti.
Memorizzazione in memoria	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo della funzione di archiviazione su una memoria rimovibile.

\* Come ID gruppo, specificare l'ID gruppo principale assegnato da ActiveDirectory di Windows. In ambienti Windows Server 2008, controllare la scheda Attribute Editor nella proprietà utente. In ambiente Windows Server 2000/2003, controllare ADSIEdit. ADSIEdit è un tool di supporto reperibile sul CD o DVD di installazione del sistema operativo Windows Server OS (in \SUP-PORTTOOLS).

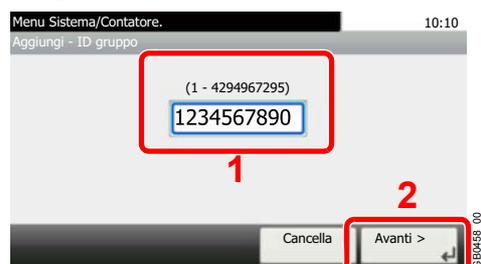
## 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente a pagina 9-41* per visualizzare la schermata.

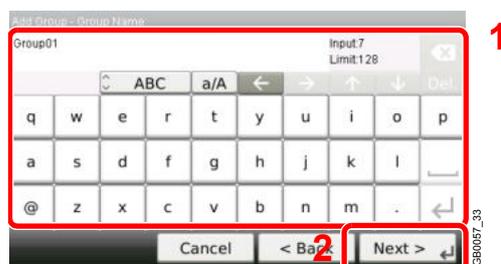


## 2 Immettere le informazioni del gruppo.

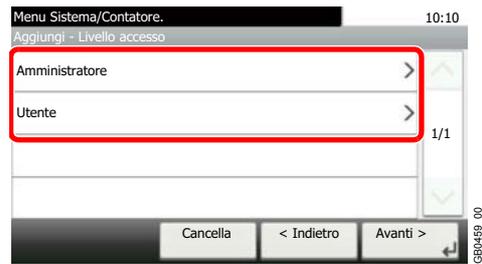
### [ID gruppo]



### [Nome gruppo]



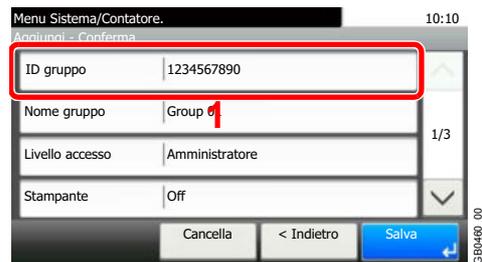
**[Livello accesso]**



**3 Controllare le impostazioni.**

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

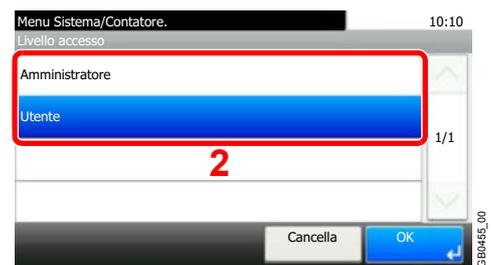
**[ID gruppo]**



**[Nome gruppo]**



**[Livello accesso]**



[Stampante], [Stampante (a colori)], [Copia], [Copia (a colori)], [Invia], [Limitazione TX FAX], [Memoriz. in casella], [Memoriz. in mem.]

Menu Sistema/Contatore. 10:10  
 Aggiungi - Conferma  
 ID gruppo | 1234567890  
 Nome gruppo | Group 01  
 Livello accesso | Amministratore  
**Stampante | Off**  
 Cancelli < Indietro Salva



Menu Sistema/Contatore. 10:10  
 Stampante  
**Off**  
 Rifiuta utilizzo  
 Cancelli < Indietro OK

Menu Sistema/Contatore. 10:10  
 Aggiungi - Conferma  
**Stampante(a colori) | Off**  
 Copia | Off  
 Copia(a colori) | Off  
 Invia | Off  
 Cancelli < Indietro Salva

Utilizzare [∨] o [^] per scorrere le voci.

Menu Sistema/Contatore. 10:10  
 Aggiungi - Conferma  
**Limitazione TX FAX | Off**  
 Memoriz. in casella | Off  
 Memoriz. in mem. | Off  
 Cancelli < Indietro Salva

Modificare le restrizioni come necessario.

#### 4 Registrare il gruppo.

Menu Sistema/Contatore. 10:10  
 Aggiungi - Conferma  
 ID gruppo | 1234567890  
 Nome gruppo | Group 01  
 Livello accesso | Amministratore  
 Stampante | Off  
 Cancelli < Indietro **Salva**

## Come ottenere le proprietà utente di rete

Impostare le informazioni richieste per ottenere le proprietà utente di rete dal server LDAP.

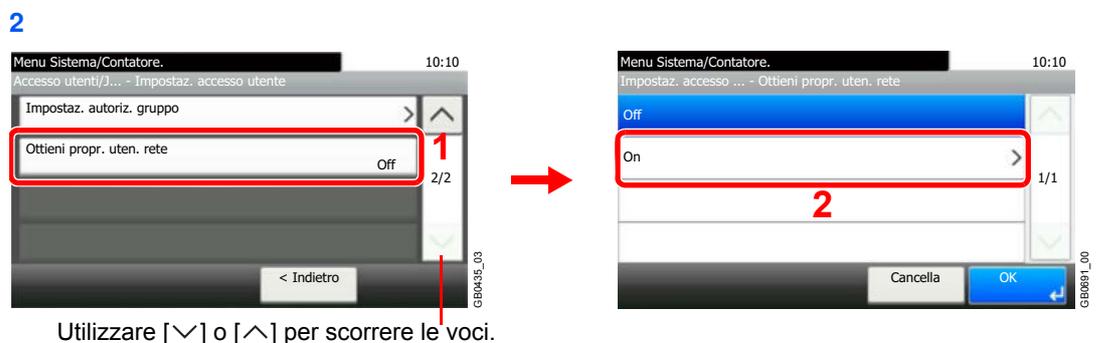
**NOTA**  
Per ottenere una proprietà utente di rete dal server LDAP è necessario selezionare [Autenticazione rete] come metodo di autenticazione e [NTLM] o [Kerberos] come tipo di server in *Abilitazione/Disabilitazione della gestione dell'accesso utenti a pagina 9-42*.

Nome server*	Immettere il nome del server LDAP oppure l'indirizzo IP (massimo 64 caratteri).
Porta	Specificare il numero porta LDAP oppure utilizzare la porta predefinita 389.
Nome 1**	Immettere l'Attributo LDAP per ottenere dal server LDAP il nome utente da visualizzare (massimo 32 caratteri).
Nome 2***	
Indirizzo di posta elettronica****	Immettere l'Attributo LDAP per ottenere dal server LDAP l'indirizzo e-mail (massimo 128 caratteri).
Timeout ricerca	Specificare l'intervallo di attesa prima del time-out, in secondi (da 5 a 255 secondi).

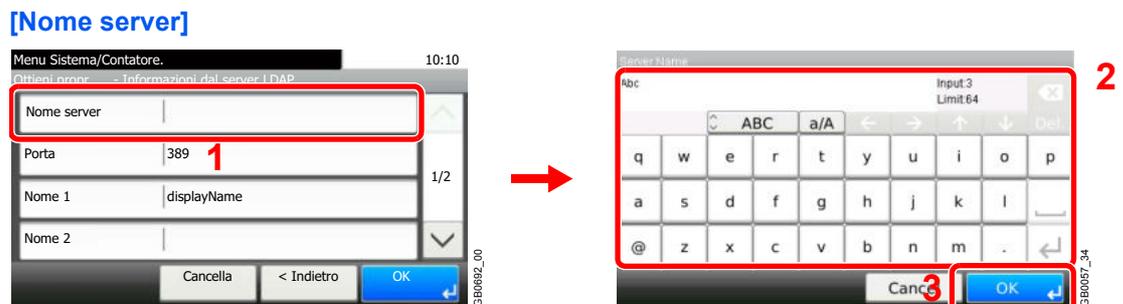
- \* Se si utilizza Active Directory di Windows, è possibile utilizzare lo stesso nome server immesso nell'autenticazione della rete.
- \*\* Se si utilizza Active Directory di Windows, si può utilizzare **Nome display** di Attributo come *Nome 1*.
- \*\*\* Nome 2 può essere omissso. Quando si assegna il **Nome display** in *Nome 1* e il **reparto** in *Nome 2*, supponendo che il **Nome display** sia "Mike Smith" e che il valore di **reparto** sia "Sales" in Active Directory di Windows, come nome utente verrà visualizzato *Mike Smith Sales*.
- \*\*\*\* Se si utilizza Active Directory di Windows, si può utilizzare la **mail** di Attributo come indirizzo e-mail.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente a pagina 9-41* per visualizzare la schermata.



### 2 Configurare la funzione.



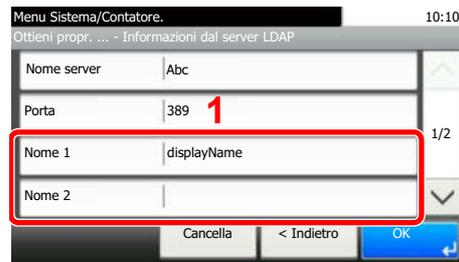
Si possono inserire fino a 64 caratteri.

 Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-8*.

**[Porta]**



**[Nome 1] e [Nome 2]**



Si possono inserire fino a 32 caratteri.

**[Tipo autenticaz.]**



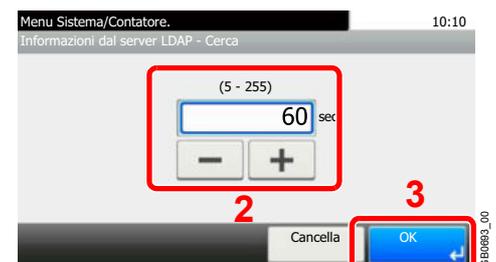
L'opzione [Tipo autenticaz.] compare solo se come tipo di server è selezionato [Kerberos].

**[Indirizzo E-mail]**



Si possono inserire fino a 128 caratteri.

**[Cerca]**



**3** Premere [OK].

# Job Accounting

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

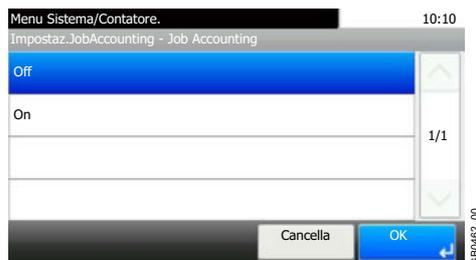
Questa funzione facilita la gestione di alcune attività aziendali.

- Capacità di gestire fino a un massimo di 100 account diversi.
- Disponibilità di ID account fino a otto cifre (da 0 a 99999999) per garantire la necessaria sicurezza.
- Gestione integrata delle statistiche di stampa e scansione tramite l'uso di un ID account identico.
- Conteggio del numero di stampe eseguite da ciascun account e dall'insieme degli account.
- Limitazione del numero di stampe eseguibili ad incrementi di una pagina, fino a massimo 9.999.999 copie.
- Azzeramento del conteggio delle stampe eseguite da ciascun account o dall'insieme degli account.

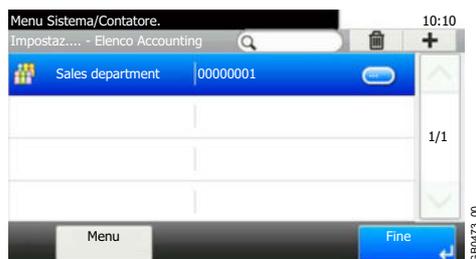
## Prima impostazione della funzione Job Accounting

Attenersi alla seguente procedura quando si configura la funzione Job Accounting per la prima volta. Per i dettagli sul metodo di configurazione, vedere *Impostazioni Job Accounting a pagina 9-71*.

### 1 Abilitare la funzione Job Accounting.



### 2 Aggiungere un account.



### 3 Logout.

Logout



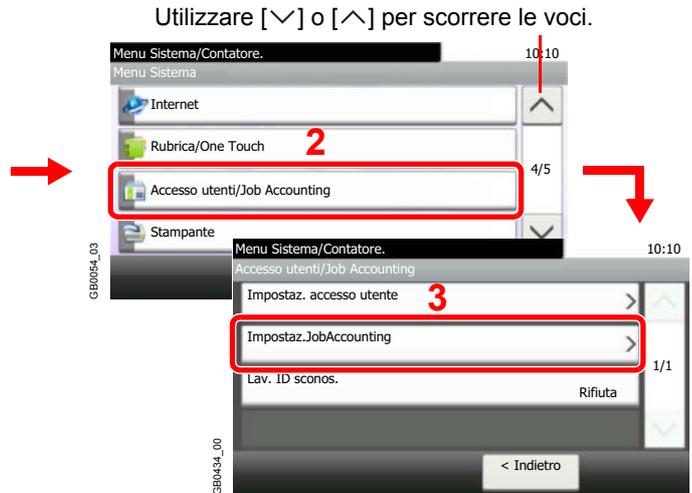
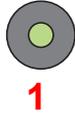
## 4 Accesso di altri utenti per operazioni.



## Impostazioni Job Accounting

### 1 Visualizzare la schermata.

◆ Menu Sistema / Contatore



#### NOTA

Si possono modificare le impostazioni solo accedendo con privilegi di amministratore. Vedere *Inserimento di un utente a pagina 9-44* per nome utente e password di accesso predefiniti.

### 2 Configurare la funzione.



Attivazione/Esclusione di Job Accounting ► pagina 9-72

Login e logout ► pagina 9-73

Accesso Job Accounting ► pagina 9-74

Inserimento di un account ► pagina 9-75

Modifica ed eliminazione degli account ► pagina 9-77

Restrizioni all'uso del sistema ► pagina 9-79

Conteggio del numero di pagine stampate ► pagina 9-81

Stampa di un rapporto di contabilità ► pagina 9-83

Impostazioni predefinite Job Accounting ► pagina 9-85

Lavori inviati con nome utente login sconosciuto ► pagina 9-86

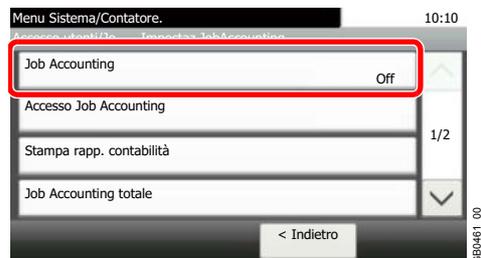
## Attivazione/Esclusione di Job Accounting

Abilitare la funzione Job Accounting.

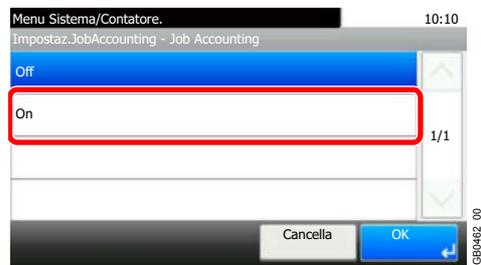
### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazioni Job Accounting a pagina 9-71* per visualizzare la schermata.

### 2



### 2 Abilitare la funzione Job Accounting.



#### NOTA

Quando il sistema torna alla schermata Menu Sistema predefinita, viene eseguito automaticamente il logout e ricompare la schermata di immissione dell'ID account. Per continuare, immettere l'ID account.

## Login e logout

Se la funzione Job Accounting è abilitata, ogni volta che si utilizza il sistema viene visualizzata la schermata di immissione dell'ID account.

### Login

#### 1 Immettere l'ID account.



Se durante la procedura viene visualizzata questa schermata, immettere l'ID account.



#### NOTA

Se è stato digitato un carattere errato, premere il tasto **Annulla** e digitare di nuovo l'ID account.

Se l'ID account immesso non corrisponde a quello registrato, il sistema genera un avviso sonoro e il login non verrà eseguito. Immettere l'ID account corretto.

Premendo [Verifica contatore], è possibile controllare il numero di pagine stampate e il numero di pagine acquisite.

#### 2 Accedere.



#### Quando compare la schermata di immissione di nome utente login e password

Se è abilitata la gestione dell'accesso utenti, verrà visualizzata la schermata di immissione di nome utente login e password. Immettere nome utente e password di login per accedere. (Vedere *Login e logout a pagina 3-15*). Se l'utente ha già registrato le informazioni relative all'account, l'immissione dell'ID account può essere saltata. (Vedere *Inserimento di un utente a pagina 9-44*).

### Logout

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

#### Logout



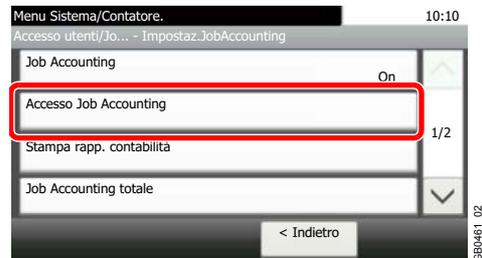
## Accesso Job Accounting

Impostare l'accesso all'accounting lavori.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazioni Job Accounting a pagina 9-71* per visualizzare la schermata.

### 2



### 2 Configurare le impostazioni.



#### NOTA

Per selezionare [Rete] occorre abilitare l'autenticazione di rete e scegliere [Ext.] come tipo di server.



Vedere *Abilitazione/Disabilitazione della gestione dell'accesso utenti a pagina 9-42.*

## Inserimento di un account

Questa sezione spiega come aggiungere un nuovo account. Si richiedono le seguenti impostazioni.

Nome account	Immettere il nome account (massimo 32 caratteri).
ID account	Specificare un ID account composto da un massimo di otto cifre (da 0 a 99999999).
Limitazione	Non viene autorizzata la stampa o la scansione oppure viene limitato il numero di fogli che è possibile caricare. Vedere <i>Restrizioni all'uso del sistema a pagina 9-79</i> .

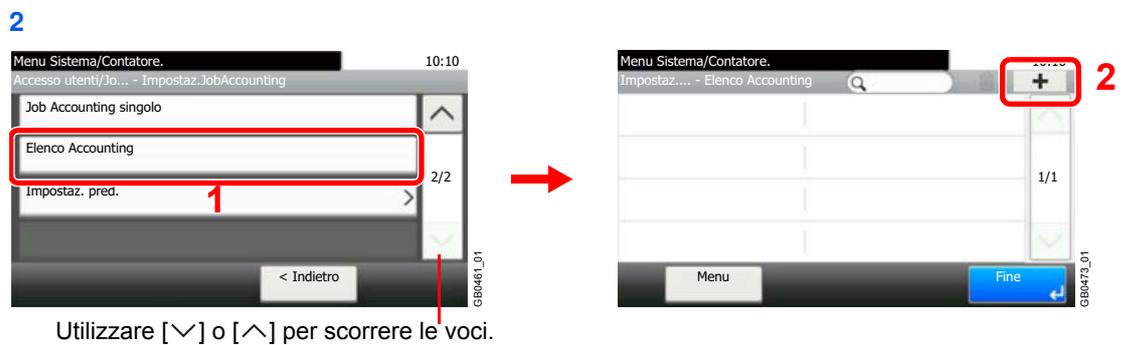


### NOTA

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

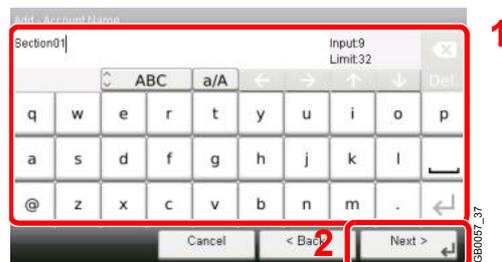
## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazioni Job Accounting a pagina 9-71* per visualizzare la schermata.

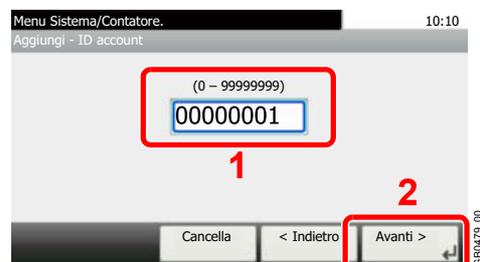


## 2 Immettere le informazioni sull'account.

### [Nome account]



### [ID account]



### 3 Controllare le impostazioni.

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

#### [Nome account]

 Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-8*.

#### [ID account]

#### Restrizioni

Utilizzare [∨] o [^] per scorrere le voci.

 Per i dettagli, vedere *Restrizioni all'uso del sistema a pagina 9-79*.

### 4 Registrare l'account.

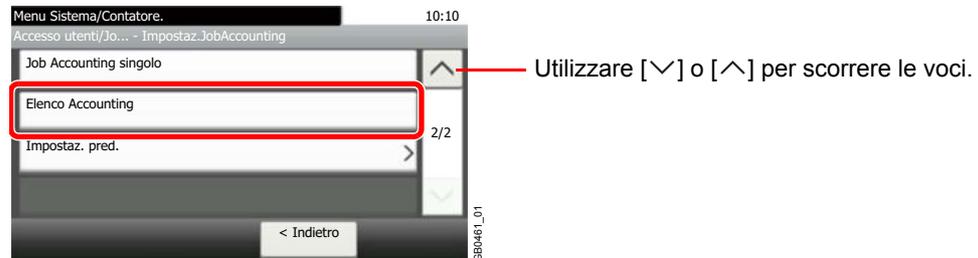
## Modifica ed eliminazione degli account

È possibile modificare le informazioni account registrate o eliminare un account.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazioni Job Accounting a pagina 9-71* per visualizzare la schermata.

2



### 2 Modificare o eliminare un account

#### Per modificare un account

- 1 Premere [...] per il nome account che si desidera modificare.

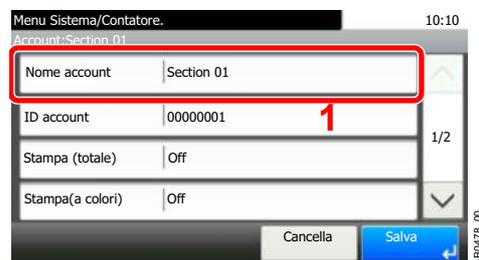


Permette di ricercare un nome account e di ordinare i risultati.

Si può specificare un nome account mediante ID account premendo il tasto **Ricerca rapida num.**

- 2 Modificare l'account.

#### [Nome account]



### [ID account]



### Restrizione



Utilizzare [∨] o [^] per scorrere le voci.

 Per i dettagli, vedere *Restrizioni all'uso del sistema a pagina 9-79*.

### 3 Registrare l'account.



### Per eliminare



Selezionare il nome account che si desidera eliminare, quindi premere [(Elimina)] (icona cestino).

## Restrizioni all'uso del sistema

Questa sezione spiega come restringere l'uso del sistema per account o come specificare un limite per il numero di pagine.

Impostare *Inserimento di un account* (vedere pagina 9-75) o *Modifica ed eliminazione degli account* (vedere pagina 9-77).

Le funzioni che si possono limitare variano in funzione dell'opzione selezionata per *Copia/stampa a pagina* 9-85, [Individuale] o [Totale].

### Funzioni che possono essere limitate

#### Opzione [Individuale] selezionata per Copia/Stampa

Copia (totale)	Limita il numero totale di pagine utilizzate per le copie a colori e in bianco e nero.
Copia (A colori)	Limita il numero di pagine utilizzate per le copie a colori.
Stampante (totale)	Limita il numero totale di pagine utilizzate per la stampa a colori e in bianco e nero.
Stampante (A colori)	Limita il numero di pagine utilizzate per la stampa a colori.
Scans. (Altro)	Limita il numero di pagine scansionate (copiatura esclusa).
Limitazione TX FAX	Limita il numero di pagine inviate tramite fax.

#### Opzione [Totale] selezionata per Copia/stampa

Stampa (totale)	Limita il numero di pagine utilizzate per la copia e la stampa.
Stampa (A colori)	Limita il numero di pagine utilizzate per la stampa a colori.
Scans. (Altro)	Limita il numero di pagine scansionate (copiatura esclusa).
Limitazione TX FAX	Limita il numero di pagine inviate tramite fax.

### Applicazione delle restrizioni

Off	Non viene applicata alcuna restrizione.
Limite contatore	Limita il numero di stampe eseguibili ad incrementi di una pagina, fino a massimo 9.999.999 pagine.
Rifiuta utilizzo	Viene applicata la restrizione.

 Per ulteriori informazioni circa il comportamento del sistema quando il contatore raggiunge il limite di restrizione, vedere *Applica limite a pagina* 9-85.

## 1 Selezionare la voce di restrizione.

### Opzione [Totale] selezionata per Copia/stampa

Menu Sistema/Contatore. 10:10  
 Aggiungi - Conferma

Nome account	Section 01
ID account	00000001
Stampa (totale)	Off
Stampa(a colori)	Off

1/2

GB0480\_00

Menu Sistema/Contatore. 10:10  
 Aggiungi - Conferma

Scans. (Altro)	Off
Limitazione TX FAX	Off

2/2

GB0480\_01

Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

### Opzione [Individuale] selezionata per Copia/stampa

Menu Sistema/Contatore. 10:10  
 Aggiungi - Conferma

Nome account	Section 01
ID account	00000001
Copia (Totale)	Off
Copia(a colori)	Off

1/2

GB0480\_02

Menu Sistema/Contatore. 10:10  
 Aggiungi - Conferma

Stampa (totale)	Off
Stampante(a colori)	Off
Scans. (Altro)	Off
Limitazione TX FAX	Off

2/2

GB0480\_03

Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

## 2 Selezionare un metodo di restrizione.

Menu Sistema/Contatore. 10:10  
 Stampa (totale)

Off	
Limite contatore	>
Rifuta utilizzo	

1/1

GB0474\_00

Se è selezionata l'opzione [Limite contatore], utilizzare [+],[-] o i tasti numerici per selezionare il numero di pagine, quindi premere [OK].

## Conteggio del numero di pagine stampate

È possibile eseguire il conteggio del numero delle pagine stampate. I tipi di conteggio disponibili sono Job Accounting totale e Tutti i job accounting. È possibile eseguire un nuovo conteggio azzerando quello precedente dopo che i relativi dati sono stati memorizzati per un determinato periodo di tempo.

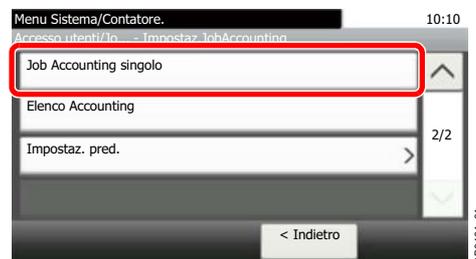
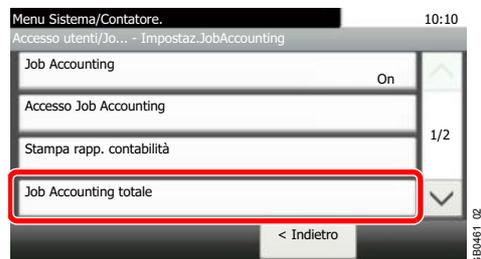
Sono disponibili i seguenti tipi di conteggio.

Pagine stampate	<p>Visualizza il numero di pagine copiate e stampate e il numero totale di pagine utilizzate. Per controllare il numero di pagine utilizzate si può anche utilizzare [per Fronte/retro] e [per Combina].</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per la copiatura, è possibile controllare il numero di pagine utilizzate per la copia in bianco e nero e a colori nonché il numero totale di pagine.</li> <li>• Per la stampa, è possibile controllare il numero di pagine utilizzate per la stampa in bianco e nero e a colori nonché il numero totale di pagine.</li> <li>• Si può utilizzare l'opzione [per Fronte/retro] per controllare il numero di pagine utilizzare nel modo Fronte-retro (1 facciata), nel modo Fronte-retro (2 facciate) e per entrambi i modi.</li> <li>• Si può utilizzare l'opzione [per Combina] per controllare il numero di pagine utilizzare per il modo Combina (Nessuno), per il modo Combina (2 in 1), per il modo Combina (4 in 1) e per i tre modi.</li> </ul>
Pagine digitalizzate	Visualizza il numero di pagine acquisite per le attività di copiatura, fax e altre funzioni, così come il numero totale di pagine acquisite.
Pagine FAX TX	Visualizza il numero di pagine trasmesse via fax.
Ora TX FAX	Visualizza la durata totale delle trasmissioni fax.

### 1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Impostazioni Job Accounting a pagina 9-71* per visualizzare la schermata.

2



Per conteggiare il numero di pagine per tutti gli account, selezionare [Job Accounting totale].  
Per conteggiare il numero di pagine per singolo account, selezionare [Job Accounting singolo].

Ricerca per nome account.



Permette di ricercare un nome account e di ordinare i risultati.

Per conteggiare il numero di pagine per nome account, premere [...] accanto al nome account desiderato.

## 2 Visualizzare il numero di pagine.



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

## Per azzerare il contatore



## Stampa di un rapporto di contabilità

Il conteggio totale delle pagine per tutti gli account pertinenti può essere stampato come rapporto di contabilità. Il formato dei rapporti dipende dalla modalità di gestione impostata per il conteggio di copie e stampe.

Copia/Stampa	Formato	
Opzione [Totale] selezionata per Copia/stampa	Stampa (totale)	Numero totale di pagine utilizzate per la copia e la stampa. Numero totale di pagine utilizzate per la copia e la stampa a colori. Numero totale di pagine utilizzate per la copia e la stampa in Bianco & Nero.
Opzione [Individuale] selezionata per Copia/stampa	Copia	Numero totale di pagine utilizzate per la copiatura. Numero totale di pagine utilizzate per la copiatura a colori. Numero totale di pagine utilizzate per la copiatura in Bianco & Nero.
	Stampa	Numero totale di pagine utilizzate per la stampa. Numero totale di pagine utilizzate per la stampa a colori. Numero totale di pagine utilizzate per la stampa in Bianco & Nero.
Statistica condivisa	Scansione	Numero totale di pagine acquisite.
		Numero totale di pagine acquisite per la copiatura.
		Numero totale di pagine trasmesse via fax.
		Numero totale di altre pagine acquisite.
	Fax	Numero totale di pagine ricevute.
		Numero totale di pagine trasmesse.
		Durata totale delle trasmissioni fax
	Altro	Numero totale di pagine fronte-retro stampate
		Numero totale di pagine solo fronte stampate
		Numero totale di pagine stampate nel modo Combina (2 in 1)
Numero totale di pagine stampate nel modo Combina (4 in 1)		
Numero totale di pagine stampate non nel modo Combina		

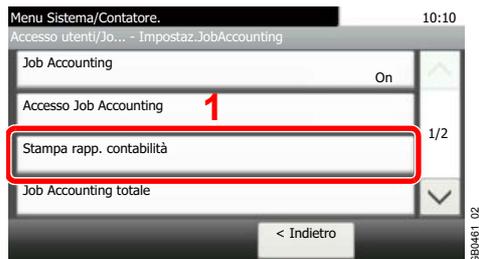
### 1 Preparare la carta.

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

### 2 Visualizzare la schermata.

Fare riferimento a *Impostazioni Job Accounting a pagina 9-71* per visualizzare la schermata.

### 3 Stampare i rapporti.



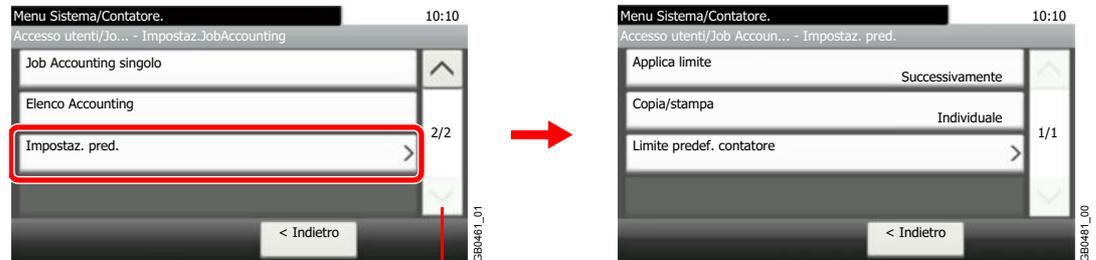
## Impostazioni predefinite Job Accounting

Definire le impostazioni predefinite per Job Accounting.

### Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazioni Job Accounting a pagina 9-71* per visualizzare la schermata.

2



Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

### Parametri configurabili

Voce	Descrizione
<b>Applica limite</b>	<p>È possibile specificare il comportamento del sistema quando il contatore raggiunge il limite massimo per una restrizione.</p> <p><b>Valore</b></p> <p>Immediatamente*: Il lavoro si interrompe non appena il contatore raggiunge il limite massimo.</p> <p>Successivamente: La stampa o scansione del lavoro prosegue, ma il lavoro successivo verrà rifiutato.</p> <p>Solo avviso: Il lavoro prosegue, ma viene visualizzato un messaggio di avviso.</p>
<b>Copia/stampa</b>	<p>È possibile stabilire se si desidera che il conteggio delle pagine copiate e stampate venga visualizzato come un totale unico o come due totali distinti. La selezione dell'una o dell'altra opzione può avere effetti sulle restrizioni, sul conteggio e sul metodo di conteggio.</p> <p> Vedere <i>Restrizioni all'uso del sistema a pagina 9-79</i>, <i>Conteggio del numero di pagine stampate a pagina 9-81</i> e <i>Stampa di un rapporto di contabilità a pagina 9-83</i> per i dettagli.</p> <p><b>Valore:</b> Totale, Individuale</p>
<b>Limite predef. contatore</b>	<p>Quando si aggiunge un nuovo account è possibile modificare le restrizioni predefinite per il numero di pagine utilizzate.</p> <p> Vedere <i>Restrizioni all'uso del sistema a pagina 9-79</i>.</p> <p><b>Valore:</b> Da 1 a 9.999.999 fogli con incrementi di 1 foglio</p>

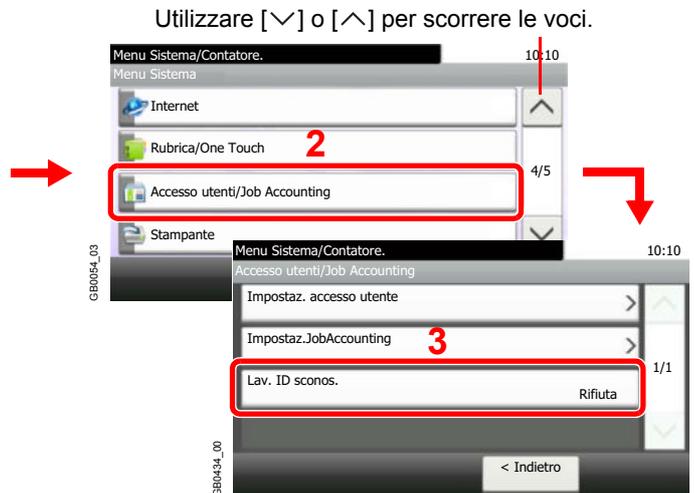
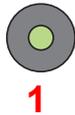
\* Non sarà possibile inviare o memorizzare nella casella il lavoro successivo.

## Lavori inviati con nome utente login sconosciuto

Questa procedura consente di definire le modalità di gestione dei lavori inviati con ID utente o nome utente login sconosciuti (es. senza ID). Se l'opzione Accesso utenti è impostata su non valida e Job Accounting è impostata su valida, attenersi alla seguente procedura quando l'ID account è sconosciuto.

### 1 Visualizzare la schermata.

◆ Menu Sistema / Contatore



### 2 Selezionare la funzione.



# 10 Problemi e soluzioni

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Sostituzione della cartuccia toner .....	10-2
Sostituzione della vaschetta di recupero toner .....	10-4
Pulizia .....	10-6
Lastra di esposizione .....	10-6
Alimentatore di originali .....	10-6
Unità di trasferimento carta .....	10-7
Risoluzione dei problemi .....	10-9
Risposta ai messaggi di errore .....	10-14
Eliminazione degli inceppamenti carta .....	10-23
Indicatore di inceppamento carta .....	10-23
Bypass .....	10-24
Cassetto .....	10-24
Cassetto carta .....	10-25
All'interno del sistema .....	10-25
Alimentatore di originali .....	10-27

# Sostituzione della cartuccia toner

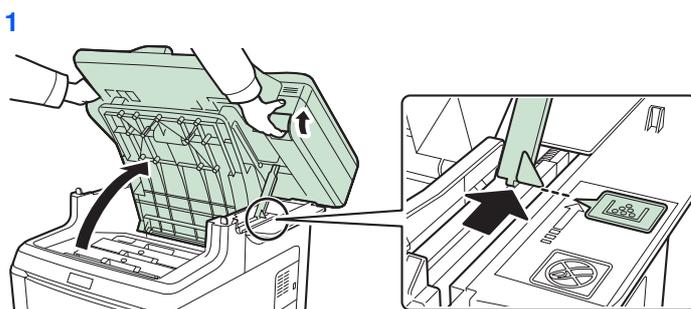
Quando sul pannello a sfioramento compare il messaggio *Toner esaurito*, sostituire il toner.

## **! ATTENZIONE**

**Non incenerire la cartuccia toner né la vaschetta di recupero toner. Potrebbero sprigionarsi scintille pericolose.**

La procedura di installazione della cartuccia toner è identica per tutte le cartucce colore. La procedura qui riportata descrive la sostituzione della cartuccia toner ciano.

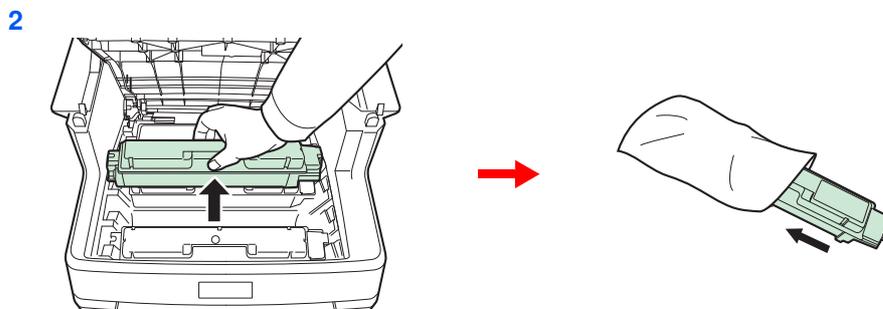
### **1 Rimuovere la cartuccia toner esaurita.**



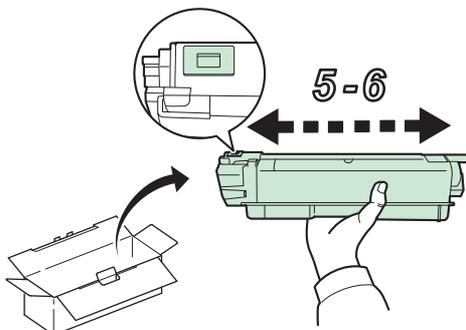
#### **✔ IMPORTANTE**

**Per prevenire problemi di ribaltamento, non aprire contemporaneamente il pannello superiore e l'alimentatore di originali.**

Aprire il pannello superiore fino alla posizione indicata in figura. Se non lo si apre fino a questa posizione, non sarà possibile installare la cartuccia toner.

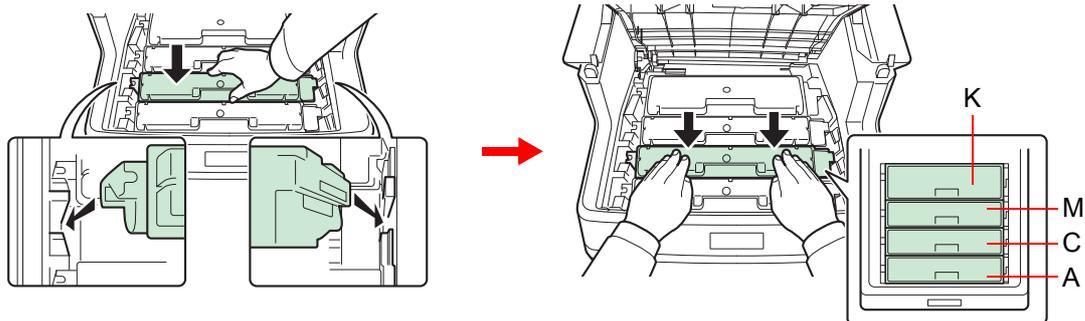


### **2 Preparare la nuova cartuccia toner.**

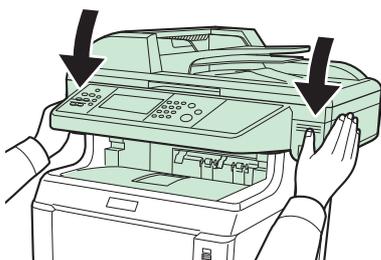


### 3 Installare la nuova cartuccia toner.

1



2



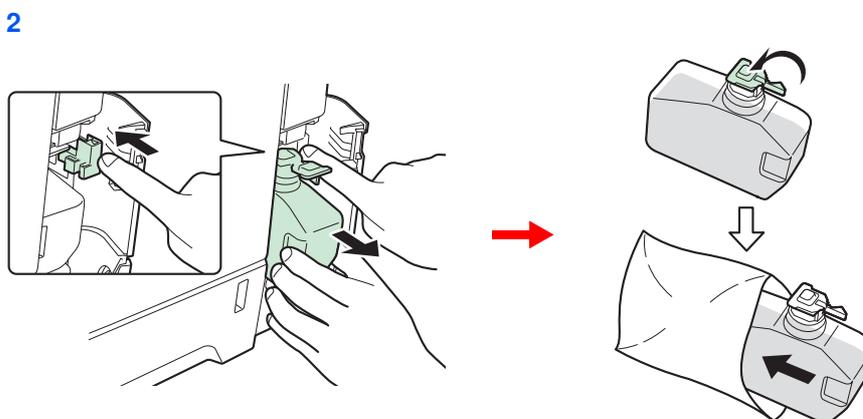
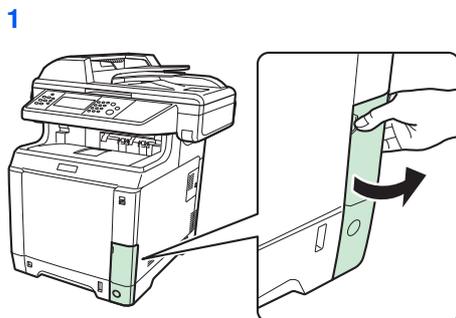
#### IMPORTANTE

Quando si chiude il pannello superiore, fare attenzione alle dita.

## Sostituzione della vaschetta di recupero toner

Quando sul pannello a sfioramento compare il messaggio *Controlla vaschet.recupero toner*, sostituire la vaschetta di recupero toner di scarto.

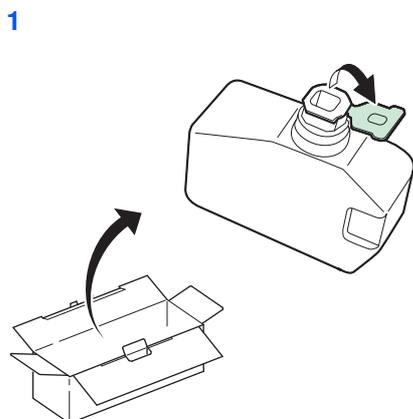
### 1 Rimuovere la vaschetta di recupero toner da sostituire.



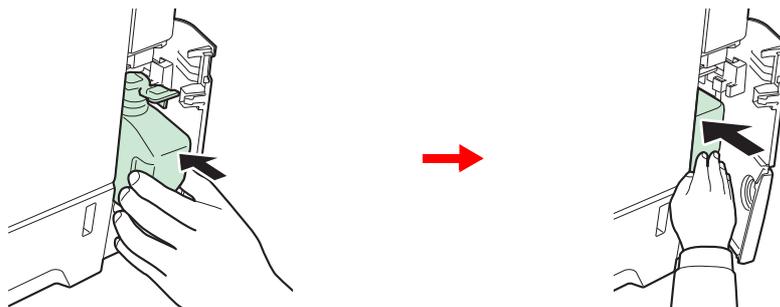
#### IMPORTANTE

Procedere con cautela quando si rimuove la vaschetta di recupero toner per evitare fuoriuscite di toner. Non appoggiare la vaschetta di recupero toner con l'apertura rivolta verso il basso.

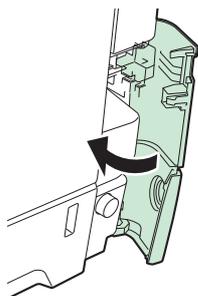
### 2 Installare la nuova vaschetta di recupero toner.



2



3



Dopo aver sostituito la cartuccia toner e la vaschetta di recupero toner, pulire l'unità di trasferimento carta. Per i dettagli, vedere *Pulizia a pagina 10-6*.

## Pulizia

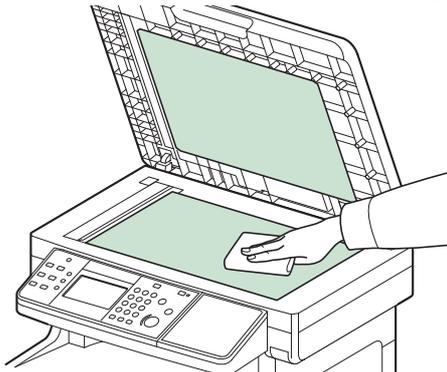
La pulizia periodica del sistema garantisce una qualità ottimale delle copie.

### **ATTENZIONE**

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

## Lastra di esposizione

Pulire l'area interna dell'alimentatore di originali e la lastra di esposizione con un panno morbido, inumidito con alcool o detergente neutro.



### **NOTA**

Non utilizzare solventi organici o altri prodotti chimici aggressivi.

## Alimentatore di originali

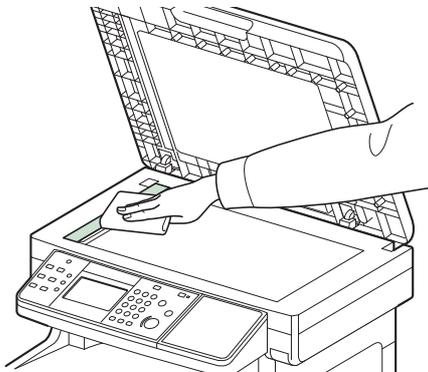
Se, quando si utilizza l'alimentatore di originali, le copie presentano delle strisce nere o delle macchie, pulire il vetro di lettura con il panno di pulizia fornito.



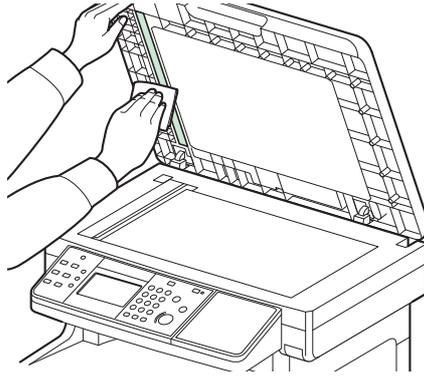
### **NOTA**

Pulire il vetro di lettura con il panno di pulizia fornito asciutto. Non utilizzare acqua, sapone o solventi per la pulizia.

### **1 Pulire il vetro lettura.**



## 2 Pulire la guida bianca.



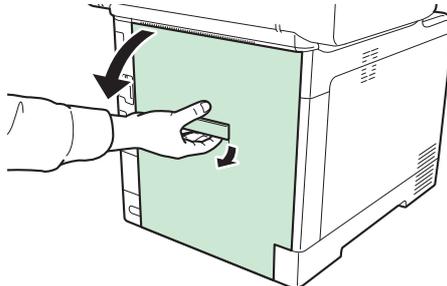
## Unità di trasferimento carta

L'unità di trasferimento carta deve essere pulita tutte le volte che si sostituisce la cartuccia toner e la vaschetta di recupero toner. Per una qualità di stampa sempre ottimale si consiglia di pulire l'interno del sistema almeno una volta al mese e tutte le volte che si sostituisce la cartuccia toner. Pulirlo anche quando sulle copie compaiono delle strisce o delle righe, oppure quando le stampe appaiono sfuocate o macchiate.

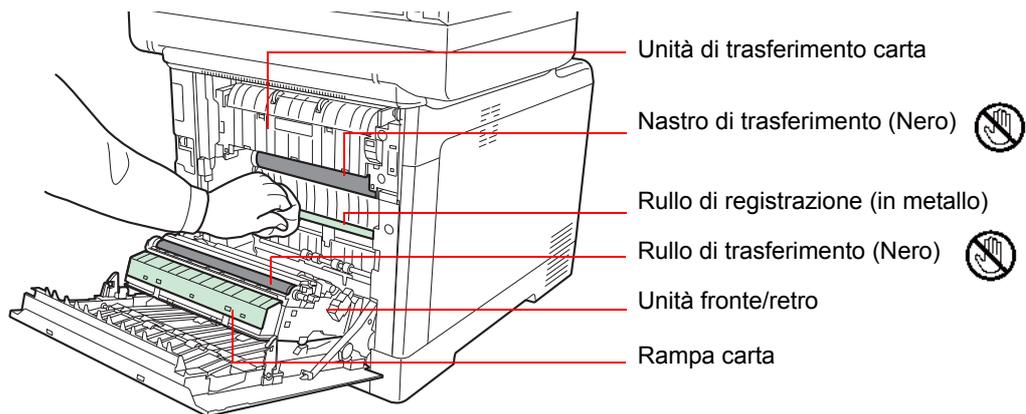
### **ATTENZIONE**

Alcuni componenti all'interno del sistema sono molto caldi. Procedere con cautela per prevenire ustioni.

## 1 Aprire il pannello posteriore.



## 2 Pulire l'unità di trasferimento carta.



Rimuovere la polvere di carta presente sul rullo di registrazione e sulla rampa carta utilizzando il panno.

### **IMPORTANTE**

Fare attenzione a non toccare il rullo e il nastro di trasferimento nero durante la pulizia; si potrebbe compromettere la qualità di stampa.

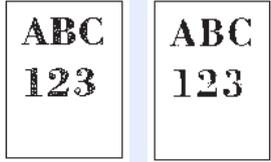
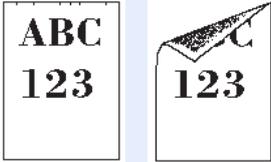
## Risoluzione dei problemi

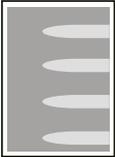
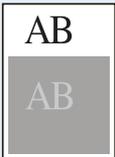
La tabella seguente indica le linee guida generali per la risoluzione dei problemi.

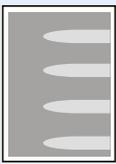
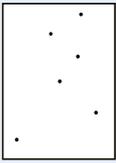
Se si verificano problemi relativi al sistema, leggere i controlli ed eseguire le procedure indicate nelle pagine successive.

Se il problema persiste, contattare il tecnico dell'assistenza.

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Un'applicazione non si avvia.	Il tempo impostato per la Reimpostazione automatica pannello è breve?	Impostare il tempo di Reimpostazione automatica pannello a 30 secondi o più.	9-30
Il pannello a sfioramento non risponde quando viene acceso l'interruttore principale.	Il sistema è alimentato?	Collegare il cavo di alimentazione alla presa di corrente CA.	2-11
Quando si preme il tasto <b>Avvio</b> non viene eseguita alcuna copia.	Sul pannello a sfioramento è visualizzato un messaggio?	Individuare la risposta appropriata al messaggio e rispondere di conseguenza.	10-14
	Il sistema è in modalità a riposo?	Premere il tasto <b>Risparmio Energetico</b> per ripristinare l'operatività dalla modalità a riposo. Il sistema sarà completamente operativo in 20 secondi.	2-29
Non è possibile stampare.	Il sistema è alimentato?	Collegare il cavo di alimentazione alla presa di corrente CA.	2-11
	Il sistema è acceso?	Accendere l'interruttore principale.	2-13
	Il cavo della stampante e il cavo di rete sono collegati?	Collegare saldamente il cavo della stampante e il cavo di rete.	2-10
	Il cavo stampante è stato collegato con sistema acceso?	Accendere il sistema dopo aver collegato il cavo della stampante.	2-10
	Il lavoro di stampa è stato sospeso?	Riprendere la stampa.	8-3
Vengono stampati dei fogli bianchi. 	Gli originali sono stati caricati correttamente?	Posizionare gli originali sulla lastra di esposizione, a faccia in giù, e allinearli alle targhette indicatrici del formato.	3-10
		Posizionare i documenti nell'alimentatore di originali a faccia in su.	3-12
	—	Controllare che l'applicazione funzioni correttamente.	—
La carta si inceppa spesso.	La carta è stata caricata correttamente?	Caricare correttamente la carta.	3-2
	Il tipo di carta in uso è tra quelli accettati dal sistema? È in buone condizioni?	Rimuovere la risma di carta, capovolgerla e ricaricarla.	3-2
	La carta è arricciata, piegata o increspata?	Sostituirla con nuova carta.	3-2
	All'interno del sistema sono rimasti frammenti di carta strappata o inceppata?	Rimuovere la carta inceppata.	10-23
Le stampe sono arricciate o piegate.	La carta è umida?	Sostituirla con nuova carta.	3-2

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
I documenti non vengono stampati correttamente.	Le impostazioni dell'applicazione del PC sono configurate correttamente?	Controllare che il driver della stampante e le impostazioni dell'applicazione siano configurati correttamente.	—
Impossibile stampare dalla memoria USB. Il supporto USB non viene riconosciuto.	L'host USB è bloccato?	Selezionare [Sblocca] nelle impostazioni del supporto USB.	9-29
	—	Controllare che il supporto USB sia inserito saldamente nel sistema.	—
La stampa è troppo chiara. 	La carta è umida?	Sostituirla con nuova carta.	3-2
	È stata modificata la densità?	Selezionare il livello di densità corretto.	3-43, 9-32
	Il toner è distribuito in modo uniforme nella cartuccia?	Agitare la cartuccia toner orizzontalmente, da lato a lato, varie volte.	10-2
	È visualizzato un messaggio che richiede di aggiungere toner?	Sostituire la cartuccia toner.	10-2
	È attivato il modo EcoPrint?	Disabilitare il modo EcoPrint.	3-47
	—	Eseguire la [Pulizia laser scanner].	9-33
	—	Controllare che sia impostato il tipo di carta corretto per il supporto di stampa in uso.	9-9
La stampa è troppo scura.	È stata modificata la densità?	Selezionare il livello di densità corretto.	3-43, 9-32
		Eseguire la [Calibrazione].	9-33
La densità dello sfondo è eccessiva.	—	Eseguire [Sfondo Reg. densità]	3-49
Presenza di sporco sul lato di stampa del foglio.	La lastra di esposizione o l'alimentatore di originali sono sporchi?	Pulire la lastra di esposizione o l'alimentatore di originali.	10-6
	—	Eseguire la [Pulizia laser scanner].	9-33
Sporco sul bordo superiore o sul retro del foglio. 	L'unità di trasferimento carta è sporca?	Pulire l'unità di trasferimento.	10-7
Le stampe sono sfocate. 	Il sistema viene utilizzato in condizioni di alta umidità?	Utilizzare il sistema in un ambiente con umidità adeguata.	1-3

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Parte dell'immagine appare periodicamente sbiadita oppure presenta delle righe bianche. 	—	Aprire e chiudere il pannello posteriore.	—
	—	Eeguire [Pulizia tamburo].	9-33
Le copie presentano un effetto moiré (punti raggruppati insieme in pattern e non allineati in modo uniforme).	L'originale è una fotografia stampata?	Impostare la qualità immagine su [Foto].	3-45
La stampa non è nitida.	La qualità immagine selezionata per l'originale è appropriata?	Selezionare la qualità immagine appropriata.	3-45
	—	Eeguire la [Pulizia laser scanner].	9-33
Le stampe presentano delle linee nere. 	Il vetro di lettura è sporco?	Pulire il vetro lettura.	10-6
	—	Eeguire la [Pulizia laser scanner].	9-33
Le immagini sono oblique.	Gli originali sono posizionati correttamente?	Quando si posizionano gli originali sulla lastra di esposizione, allinearli alle targhette che indicano il formato.	3-10
		Se si caricano i documenti nell'alimentatore di originali, prima di posizionarli, allineare correttamente le guide della larghezza.	3-11
	La carta è stata caricata correttamente?	Controllare la posizione delle guide di larghezza carta.	3-2
Quando si visualizza su PC un'immagine inviata dal sistema, la dimensione dell'immagine è ridotta orizzontalmente o verticalmente.	Come risoluzione di scansione è stata selezionata 200 × 100dpi Normale o 200 × 400dpi Super Fine?	Quando si invia un'immagine al PC, selezionare una risoluzione di scansione diversa da 200 × 100dpi Normale o 200 × 400dpi Super Fine.	3-44
Si verifica un problema di offset. 	—	Eeguire [Pulizia tamburo].	9-33
	—	Aumentare il valore di regolazione di [MC]. Aumentare il valore di regolazione a incrementi di 1 rispetto al valore corrente. Se, incrementando il valore di 1, non si riscontrano miglioramenti, aumentarlo ulteriormente di 1. Se nuovamente non si riscontrano miglioramenti, ripristinare il valore predefinito.	9-33

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<p>Parte dell'immagine appare periodicamente sbiadita o sfuocata.</p> 	—	Diminuire il valore di regolazione di [MC]. Diminuire il valore di regolazione a incrementi di 1 rispetto al valore corrente. Se diminuendo il valore di 1 non si riscontrano miglioramenti, ridurlo ulteriormente di 1. Se nuovamente non si riscontrano miglioramenti, ripristinare il valore predefinito.	9-33
<p>Comparsa di righe orizzontali irregolari sull'immagine.</p> 	—	Diminuire il valore di regolazione di [MC]. Diminuire il valore di regolazione a incrementi di 1 rispetto al valore corrente. Se diminuendo il valore di 1 non si riscontrano miglioramenti, ridurlo ulteriormente di 1. Se nuovamente non si riscontrano miglioramenti, ripristinare il valore predefinito.	9-33
<p>L'altitudine è 1500 m o superiore e sull'immagine compaiono righe bianche orizzontali irregolari.</p> 	—	Impostare Regolazione altitudine su [Alto 1]. Se nuovamente non si riscontrano miglioramenti, impostare il valore su [Alto 2].	9-33
<p>L'altitudine è 1500 m o superiore e sull'immagine compaiono delle macchie.</p> 	—	Impostare Regolazione altitudine su [Alto 1]. Se nuovamente non si riscontrano miglioramenti, impostare il valore su [Alto 2].	9-33
<p>Stampa con deviazione dei colori.</p> 	—	Eseguire la [Calibrazione].	9-33
	—	Eseguire la [Registrazione colore].	9-34
<p>I colori appaiono diversi dal previsto.</p>	La qualità immagine selezionata per l'originale è appropriata?	Selezionare la qualità immagine appropriata.	3-45
	È stata caricata della carta colorata nel cassetto carta?	Caricare della carta colorata nel cassetto carta.	3-2
	—	Eseguire la [Calibrazione].	9-33
	—	<p><b>Quando si eseguono delle copie</b> Regolare il bilanciamento del colore.</p> <p><b>Quando si invia un lavoro di stampa da computer</b> Regolare il colore nel driver di stampa.</p>	<p>4-14</p> <p><i>Printer Driver User Guide</i></p>

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Impossibile trasmettere via SMB.	Il cavo di rete è collegato?	Collegare saldamente il cavo di rete.	2-10
	Le configurazioni di rete del sistema sono state configurate correttamente?	Configurare correttamente le impostazioni TCP/IP.	9-22
	Le impostazioni di condivisione della cartella sono state configurate correttamente?	Controllare le impostazioni di condivisione e i privilegi di accesso nelle proprietà della cartella.	6-7
	Il protocollo SMB è impostato su [On]?	Impostare il protocollo SMB su [On].	2-33
	Il [Nome host] è corretto?*	Controllare il nome del computer di destinazione dell'invio.	6-5
	Il [Percorso] è corretto?	Controllare il nome condiviso della cartella di condivisione.	—
	Il [Nome utente login] è stato immesso correttamente?*,**	Controllare il nome del dominio e il nome utente di login.	6-18
	Per [Nome host] e [Nome utente login] è stato utilizzato lo stesso nome di dominio?	Cancellare il nome del dominio e il backslash ("\") da [Nome utente login].	6-18
	La [Password login] è corretta?	Controllare la password di login.	6-18
	Sono state configurate correttamente le eccezioni in Windows Firewall?	Configurare correttamente le eccezioni in Windows Firewall.	6-10, 6-13
	L'ora impostata sul sistema, sul server del dominio e sul computer di destinazione è diversa?	Impostare la stessa ora sul sistema, sul server del dominio e sul computer di destinazione dei dati.	—
	Sul pannello a sfioramento compare <i>Errore di invio.</i> ?	Vedere <i>Contromisure all'errore di invio.</i>	10-20

\* Come nome host è anche possibile immettere il nome completo del computer (ad esempio, pc001.abcdnet.com).

\*\* Per i nomi utente di login si possono anche utilizzare i seguenti formati:

Nome\_dominio/nome\_utente (ad esempio, abcdnet/james.smith)

Nome\_utente@nome\_dominio (ad esempio, james.smith@abcdnet)

## Risposta ai messaggi di errore

Se sul pannello a sfioramento compare uno dei seguenti messaggi, eseguire l'azione correttiva suggerita.

### A

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<i>Aggiungere carta di questo formato nel cassetto #.</i>	Il formato carta selezionato corrisponde a quello caricato nel cassetto specificato?	Premere [Continua] per proseguire. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	—
	Il cassetto indicato è vuoto?	Caricare la carta. Premere [Selezione carta] per selezionare un cassetto alternativo. Premere [Continua] per stampare sulla carta caricata nel cassetto selezionato.	3-3
<i>Avviso memoria quasi esaurita.</i>	—	Impossibile avviare il lavoro. Riprovare.	—

### C

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<i>Controllare la cartuccia toner.</i>	—	La cartuccia toner non è inserita correttamente. Inserirla correttamente.	10-2
<i>Controlla vaschet.recupero toner.</i>	La vaschetta di recupero toner è piena?	Sostituire vaschetta recupero toner.	10-4
	—	La vaschetta di recupero toner non è inserita correttamente. Inserirla correttamente.	10-4

### E

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<i>Errore cassetto #.</i>	—	Rimuovere il cassetto indicato. Premere [Avanti >] e attenersi alle istruzioni.	—
<i>Errore di attivazione.</i>	—	Impossibile attivare un'applicazione. Rivolgersi all'amministratore.	—
	—	L'autenticazione dell'espansione è disabilitata. Spegner e riaccendere l'interruttore di alimentazione principale. Se l'errore persiste, rivolgersi all'amministratore.	—
<i>Errore di invio.*</i>	—	Si è verificato un errore durante la trasmissione. Vedere <i>Contromisure all'errore di invio</i> per il codice di errore e i rimedi.	10-20

\* Se Canc. automatica errore è impostata su [On], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato.

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<i>Errore disco RAM.*</i>	—	<p>Si è verificato un errore sul disco RAM. Lavoro annullato. Premere [Fine].</p> <p>I possibili codici di errore e le relative descrizioni sono i seguenti.</p> <p>01: La quantità di dati che possono essere memorizzati contemporaneamente è stata superata. Riavviare oppure spegnere e riaccendere il sistema. Se l'errore persiste, dividere il file in file più piccoli.</p> <p>04: Spazio insufficiente sul disco RAM. Aumentare lo spazio sul disco RAM modificando [Impost. RAM Disk] nel Menu Sistema.</p> <p> <b>NOTA:</b> È possibile aumentare le dimensioni del disco RAM selezionando [Priorità stampa] in Memoria opz.</p>	9-29
<i>Errore KPD.L.*</i>	—	<p>Si è verificato un errore PostScript. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].</p>	—
<i>Errore memoria rimovibile.*</i>	Non è possibile scrivere su una memoria rimovibile?	<p>Si è verificato un errore sulla memoria rimovibile. Il lavoro si è interrotto. Premere [Fine].</p> <p>I possibili codici di errore sono i seguenti:</p> <p>01: Collegare una memoria rimovibile sulla quale sia possibile scrivere.</p>	7-17
	—	<p>Si è verificato un errore sulla memoria rimovibile. Il lavoro si è interrotto. Premere [Fine].</p> <p>I possibili codici di errore sono i seguenti:</p> <p>01: La quantità di dati che possono essere memorizzati contemporaneamente è stata superata. Riavviare oppure spegnere e riaccendere il sistema. Se l'errore persiste, la memoria rimovibile non è compatibile con il sistema. Utilizzare un supporto rimovibile formattato da questo sistema. Se la memoria rimovibile non può essere formattata, è danneggiata. Collegare una memoria rimovibile compatibile.</p>	7-17
<i>Errore sistema.</i>	—	<p>Si è verificato un errore di sistema. Attenersi alle istruzioni visualizzate sul pannello a sfioramento.</p>	—

\* Se Canc. automatica errore è impostata su [On], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato.

I

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<i>ID account non corretto.*</i>	—	L'ID account non è corretto durante l'elaborazione esterna del lavoro. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—
<i>Il cassetto non è installato.</i>	—	Alimentazione carta impossibile. Inserire il cassetto indicato sul pannello a sfioramento.	—
<i>Il cavo di alimentazione è scollegato.</i>	—	Scollegare il cavo di alimentazione dal sistema e collegarlo all'alimentatore carta (bypass).	—
<i>Il coperchio è aperto.</i>	È rimasta aperta qualche copertura?	Chiudere la copertura indicata sul pannello a sfioramento.	—
<i>Imp. collegare a server di autenticaz.*</i>	—	Regolare l'ora del sistema in modo che corrisponda a quella configurata sul server.	9-30
	—	Controllare il nome del dominio.	9-40
	—	Controllare il nome host.	9-40
	—	Controllare lo stato di connessione con il server.	—
<i>Impossibile specificare Job Accounting.*</i>	—	Impossibile specificare Job Accounting durante l'elaborazione esterna del lavoro. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—
<i>Impossibile stampare fronte/retro su questo tipo di carta.*</i>	È stato selezionato un formato/ tipo di carta che non supporta la funzione di stampa fronte/retro?	Premere [Selezione carta] per selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare senza la funzione fronte-retro.	4-7
<i>Impossibile stampare il numero di copie specificato.*</i>	—	È possibile stampare una sola copia poiché vi sono troppi lavori in esecuzione. Premere [Continua] per proseguire. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	—
<i>Impossibile eseguire questo lavoro.*</i>	—	Il lavoro viene annullato a causa delle restrizioni impostate in Autorizzazione utente o in Job Accounting. Premere [Fine].	—
<i>Impossibile memoriz. dati lavoro memoriz.</i>	—	Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—

\* Se Canc. automatica errore è impostata su [On], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato.

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<i>Inserire la seguente carta sul bypass.</i>	Il formato carta selezionato corrisponde a quello caricato nel cassetto specificato?	Premere [Continua] per proseguire. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	—
	Sul bypass è stata caricata la carta del formato selezionato?	Caricare la carta. Premere [Selezione carta] per selezionare un cassetto alternativo. Premere [Continua] per stampare sulla carta caricata nel cassetto selezionato.	3-6
<i>Inceppamento carta.</i>	—	Se si verifica un inceppamento della carta, il sistema si blocca e la posizione dell'inceppamento viene indicata sul pannello a sfioramento. Lasciare acceso il sistema e seguire le istruzioni per rimuovere la carta inceppata.	10-23

\* Se Canc. automatica errore è impostata su [On], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato.

## L

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<i>Limite casella superato.*</i>	—	La casella documenti è piena e non è possibile memorizzarvi altri documenti; il lavoro viene annullato. Premere [Fine]. Provare ad eseguire di nuovo il lavoro dopo aver stampato o cancellato i dati presenti nella casella documenti.	—
<i>Limitazione Job accounting superata.*</i>	È stato superato il numero di stampe consentito da Job Accounting?	Il numero di stampe supera il numero definito in Job Accounting. Non è possibile stampare altri documenti. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—

\* Se Canc. automatica errore è impostata su [On], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato.

## M

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<i>Memoria piena.*</i>	—	Non è possibile proseguire il lavoro perché la memoria è insufficiente. Premere [Continua] per stampare le pagine acquisite. Il lavoro di stampa non può essere completato. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	—
	—	Non è possibile eseguire il lavoro perché la memoria non è sufficiente. Se è disponibile solo il pulsante [Fine], premere [Fine]. Il lavoro verrà annullato.	—
<i>Memoria rimovibile piena.*</i>	—	Lavoro annullato. Premere [Fine]. Spazio libero insufficiente sulla memoria rimovibile. Eliminare i file superflui.	—
<i>Memoria rimovibile non formattata.</i>	Il supporto rimovibile è stato formattato dal sistema?	Eseguire [Formatta] sul sistema.	—
<i>Memoria scanner piena.*</i>	—	La scansione non può essere eseguita perché la memoria è insufficiente. È possibile eseguire solo una copia delle pagine acquisite. Premere [Continua] per stampare, inviare o archiviare le pagine acquisite. Premere [Cancella] per annullare il lavoro di stampa.	—

\* Se Canc. automatica errore è impostata su [On], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato.

## N

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<i>Numero massimo di pagine acquisite.</i>	È stato superato il numero di scansioni consentito?	È possibile eseguire solo una copia delle pagine acquisite. Premere [Continua] per stampare, inviare o archiviare le pagine acquisite. Premere [Cancella] per annullare la stampa, l'invio o l'archiviazione.	—
<i>Nome utente login o password errati.*</i>	—	Il nome utente login o la password impostati durante l'elaborazione esterna del lavoro sono errati. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—

\* Se Canc. automatica errore è impostata su [On], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato.

## R

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<i>Ricevitore telefono sganciato.</i>	—	Agganciare il ricevitore.	—

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<i>Rimuovere tutti i documenti dall'alimentatore di originali.</i>	Sono rimasti degli originali nell'alimentatore di originali?	Rimuovere tutti i documenti dall'alimentatore di originali.	—

## S

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<i>Si è verificato un errore.</i>	—	Si è verificato un errore interno. Prendere nota del codice di errore visualizzato sul pannello a sfioramento e contattare il tecnico dell'assistenza.	—
<i>Sostituire tutti gli orig. e premi [Cont.].</i>	—	Rimuovere tutti i documenti dall'alimentatore di originali, ordinarli e riposizionarli. Premere [Continua] per riprendere la stampa. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	—
<i>Sostituire MK.</i>	—	I componenti del kit di manutenzione vanno sostituiti dopo la stampa di 200.000 pagine da un tecnico autorizzato. Contattare il centro di assistenza autorizzato.	—
<i>Sovraccarico di stampa.</i>	—	Avvertenza. Memoria stampante quasi esaurita. Il lavoro viene sospeso. Riprendere il lavoro. Premere [Continua].	—

## T

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<i>Temp. bassa. Regolare temp. ambiente.</i>	—	Regolare la temperatura e l'umidità del locale.	1-3
<i>Temp. elevata. Regolare temp. ambiente.</i>	—	Regolare la temperatura e l'umidità del locale.	1-3
<i>Toner esaurito. [C][M][Y][K]</i>	—	Sostituire la cartuccia toner.	10-2
<i>Toner installato sconosciuto.</i>	La cartuccia toner installata è originale?	Si declina qualunque responsabilità per danni riconducibili all'utilizzo di materiali di consumo non originali.	—
<i>Toner installato sconosciuto. PC [C][M][Y][K]</i>	Le specifiche della cartuccia toner installata corrispondono a quelle del sistema?	Installare la cartuccia specificata.	—
<i>Toner quasi esaurito. [C][M][Y][K]</i>	—	La cartuccia toner è prossima all'esaurimento. Preparare una nuova cartuccia toner.	—

V

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Vassoio interno pieno di carta.	—	Rimuovere la carta dal vassoio interno. Premere [Continua] per riprendere la stampa. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	—

**Contromisure all'errore di invio**

Codice	Errore	Azioni correttive	Pagina di riferimento
1101	Impossibile inviare l'e-mail.	Controllare il nome host del server SMTP in Command Center RX.	2-35
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare il nome host dell'FTP.	6-20
	Impossibile inviare tramite SMB.	Controllare il nome host dell'SMB.	6-20
1102	Impossibile inviare tramite SMB.	Controllare le impostazioni SMB. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nome utente login e password login</li> <li> <b>NOTA:</b> Se il mittente è un domain user, specificare il nome del dominio.</li> <li>Nome host</li> <li>Percorso</li> </ul>	6-20
	Impossibile inviare l'e-mail.	Eseguire i seguenti controlli in Command Center RX. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nome utente e password di login SMTP</li> <li>Nome utente e password di login POP3</li> </ul>	2-35
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare le impostazioni FTP. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nome utente login e password login</li> <li> <b>NOTA:</b> Se il mittente è un domain user, specificare il nome del dominio.</li> <li>Percorso</li> <li>Permessi di condivisione cartella del contatto</li> </ul>	6-20
1103	Impossibile inviare tramite SMB.	Controllare le impostazioni SMB. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nome utente login e password login</li> <li> <b>NOTA:</b> Se il mittente è un domain user, specificare il nome del dominio.</li> <li>Percorso</li> <li>Permessi di condivisione cartella del contatto</li> </ul>	6-20
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare le impostazioni FTP. <ul style="list-style-type: none"> <li>Percorso</li> <li>Permessi di condivisione cartella del contatto</li> </ul>	6-20
1104	Impossibile inviare l'e-mail.	Controllare l'indirizzo e-mail. <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>NOTA:</b> Se l'indirizzo viene rifiutato dal dominio, non sarà possibile inviare il messaggio e-mail.</li> </ul>	6-17

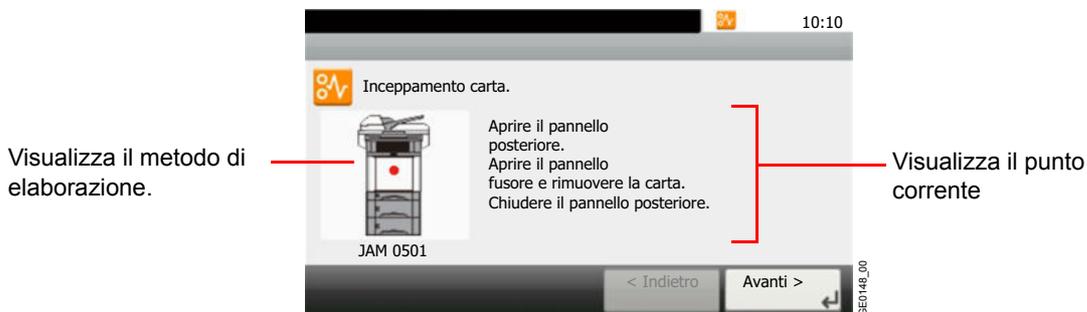
Codice	Errore	Azioni correttive	Pagina di riferimento
1105	<i>Impossibile inviare tramite SMB.</i>	Selezionare [On] per le impostazioni SMB in Command Center RX.	2-33
	<i>Impossibile inviare l'e-mail.</i>	Selezionare [On] per le impostazioni SMTP in Command Center RX.	
	<i>Impossibile inviare tramite FTP.</i>	Selezionare [On] per le impostazioni FTP in Command Center RX.	
1106	<i>Impossibile inviare l'e-mail.</i>	Controllare l'indirizzo mittente SMTP in Command Center RX.	2-35
1131	<i>Impossibile inviare tramite FTP.</i>	Selezionare [On] per le impostazioni del protocollo sicurezza in Command Center RX.	2-33
1132	<i>Impossibile inviare tramite FTP.</i>	Eseguire i seguenti controlli per il server FTP. <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'FTPS è disponibile?</li> <li>• La crittografia è disponibile?</li> </ul>	2-33
2101	<i>Impossibile inviare tramite SMB.</i> <i>Impossibile inviare tramite FTP.</i>	Controllare le impostazioni SMB e della rete. Controllare le impostazioni FTP e della rete. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> <li>• Nome host e indirizzo IP</li> <li>• Numero porta</li> </ul>	2-33
	<i>Impossibile inviare l'e-mail.</i>	Controllare la rete e Command Center RX. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Nome del server POP3 dell'utente POP3</li> <li>• Nome server SMTP</li> </ul>	
2102 2103	<i>Impossibile inviare tramite FTP.</i>	Eseguire i seguenti controlli per il server FTP. <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'FTP è disponibile?</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> </ul>	—
	<i>Impossibile inviare l'e-mail.</i>	Controllare la rete <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> </ul>	
2201	<i>Impossibile inviare l'e-mail.</i> <i>Impossibile inviare tramite FTP.</i> <i>Impossibile inviare tramite SMB.</i>	Controllare la rete <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> </ul>	—
2202	<i>Impossibile inviare l'e-mail.</i> <i>Impossibile inviare tramite FTP.</i>		
2203	<i>Impossibile inviare tramite FTP.</i> <i>Impossibile inviare tramite SMB.</i>		
2204	<i>Impossibile inviare l'e-mail.</i>	Controllare il limite di dimensioni delle e-mail nelle impostazioni SMTP in Command Center RX.	2-35
2231	<i>Impossibile inviare tramite FTP.</i>	Controllare la rete <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> </ul>	—

Codice	Errore	Azioni correttive	Pagina di riferimento
3101	<i>Impossibile inviare l'e-mail.</i>	Controllare i metodi di autenticazione di mittente e contatto.	—
	<i>Impossibile inviare tramite FTP.</i>	Controllare la rete <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> </ul>	
3201	<i>Impossibile inviare l'e-mail.</i>	Controllare il metodo di autenticazione utente SMTP del contatto.	—
0007 4201 4701 5101 5102 5103 5104 7101 7102 7103 720f	—	Spegnere e riaccendere l'interruttore di alimentazione principale. Se questo errore di verifica più volte, prendere nota del codice di errore visualizzato e contattare il centro di assistenza.	2-13

## Eliminazione degli inceppamenti carta

Se si verifica un inceppamento della carta, sul pannello a sfioramento viene visualizzato il messaggio *Inceppamento carta* e il sistema si blocca. Fare riferimento alle seguenti procedure per rimuovere la carta inceppata.

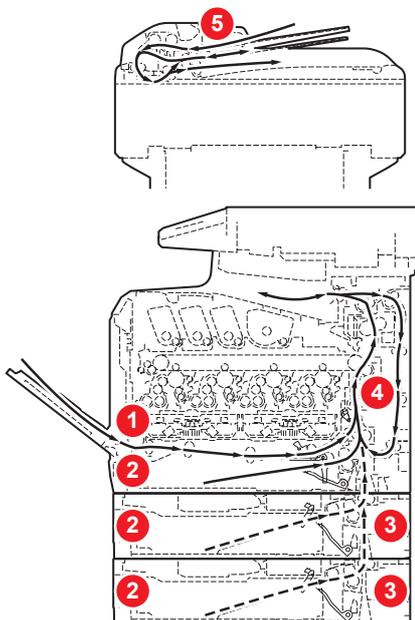
### Descrizione delle voci visualizzate sulla schermata



[< Indietro]	Premere per ritornare al punto precedente.
[Avanti >]	Premere per passare al punto successivo.
[Attendere]	Mette in attesa il punto corrente e passa alla schermata Stato. Si può controllare lo stato dei lavori. (Vedere <i>Verifica dello stato dei lavori a pagina 8-2</i> ).

### Indicatore di inceppamento carta

Le posizioni dettagliate degli inceppamenti carta sono le seguenti. Fare riferimento al numero di pagina indicato per rimuovere il foglio inceppato.



Indicatore di inceppamento carta	Descrizione	Pagina di riferimento
1	Rimuovere il foglio inceppato sul bypass.	10-24
2	Rimuovere il foglio inceppato nel cassetto.	10-24
3	Rimuovere il foglio inceppato nel cassetto carta.	10-25
4	Rimuovere il foglio inceppato nel sistema.	10-25
5	Rimuovere il foglio inceppato nell'alimentatore di originali.	10-27

### Precauzioni relative all'inceppamento

- Non riutilizzare la carta inceppata.
- Se la carta si è strappata durante la rimozione, accertarsi di aver rimosso tutti i frammenti rimasti all'interno del sistema

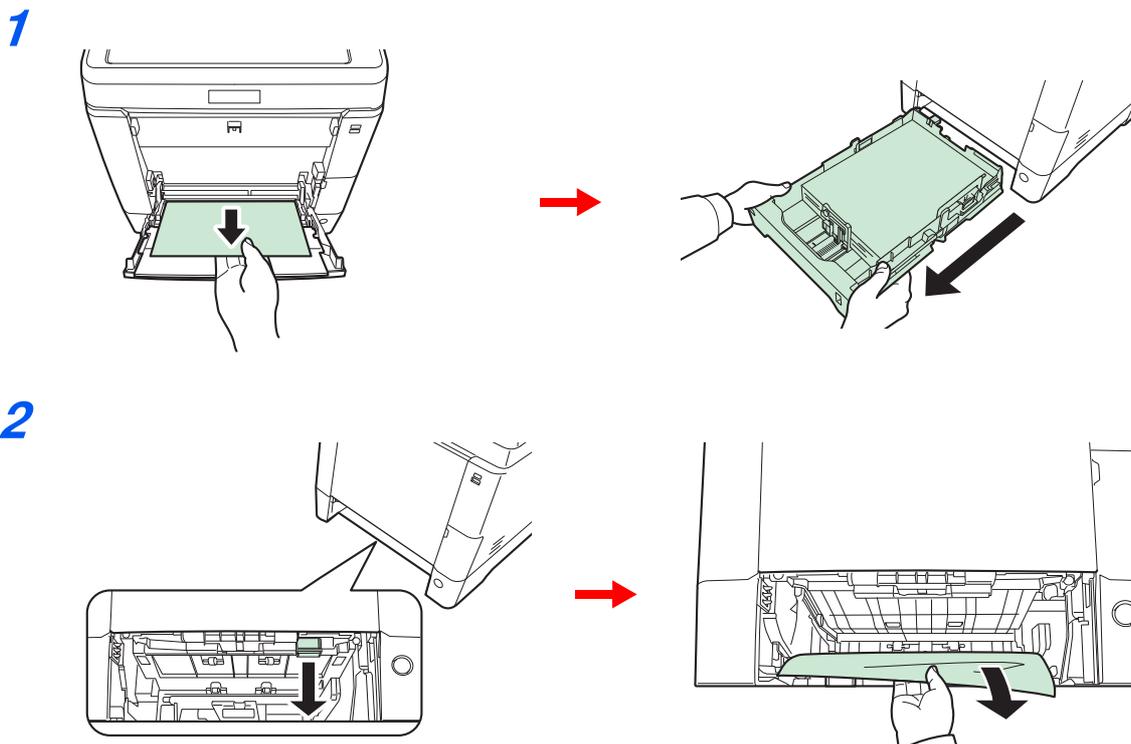
- poiché possono causare ulteriori inceppamenti.

## **ATTENZIONE**

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

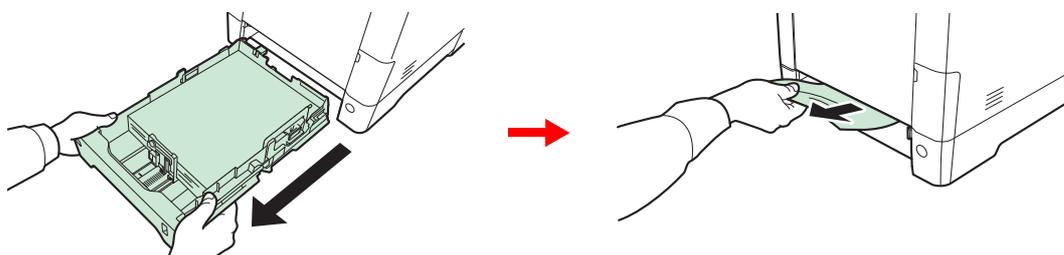
## Bypass

Attenersi alla seguente procedura per eliminare gli inceppamenti della carta sul bypass.



## Cassetto

Attenersi alla seguente procedura per eliminare gli inceppamenti nel cassetto.

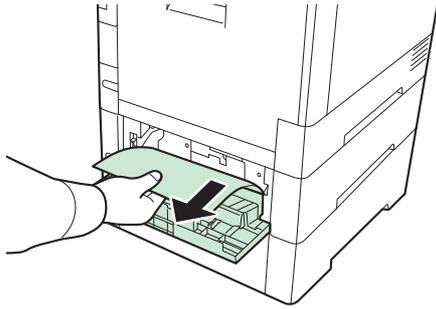


### **NOTA**

Se non è possibile estrarre il foglio inceppato, non tentare di forzarne la rimozione. Vedere inceppamento carta *All'interno del sistema a pagina 10-25.*

## Cassetto carta

Per eliminare gli inceppamenti nell'alimentatore carta opzionale, procedere come segue.



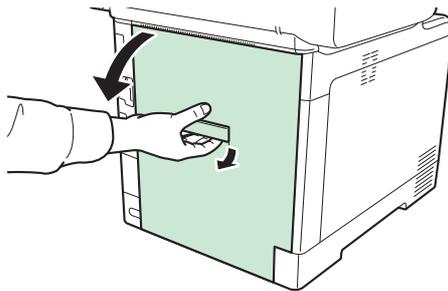
### NOTA

Se non è possibile estrarre il foglio inceppato, non tentare di forzarne la rimozione. Vedere inceppamento carta *All'interno del sistema a pagina 10-25*.

## All'interno del sistema

Attenersi alla seguente procedura per eliminare gli inceppamenti nel sistema.

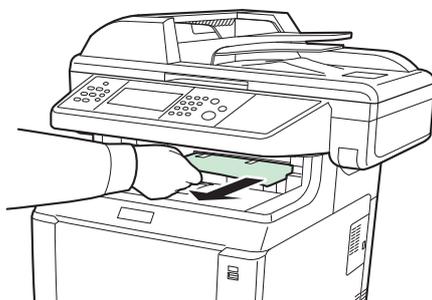
1



### ATTENZIONE

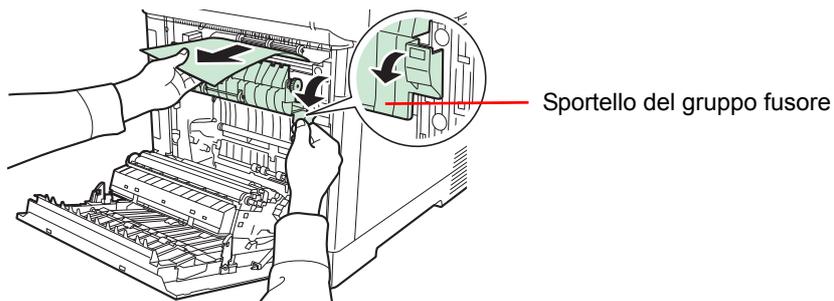
Alcuni componenti all'interno del sistema sono molto caldi. Procedere con cautela per prevenire ustioni.

2



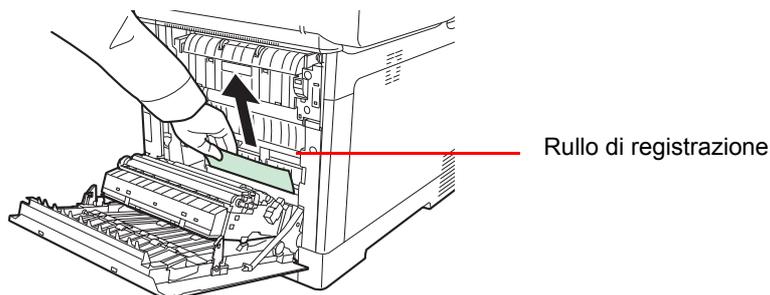
Se il foglio inceppato fuoriesce quasi completamente dal vassoio interno, afferrarlo ed estrarlo.

3



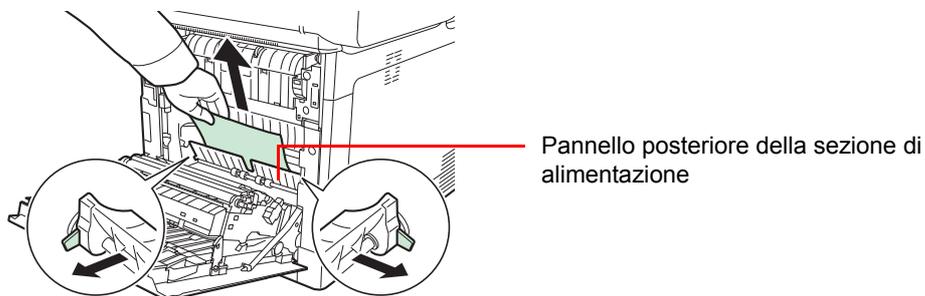
Se il foglio inceppato raggiunge il gruppo fusore come indicato, sollevare lo sportello del gruppo fusore, afferrare il foglio ed estrarlo.

4



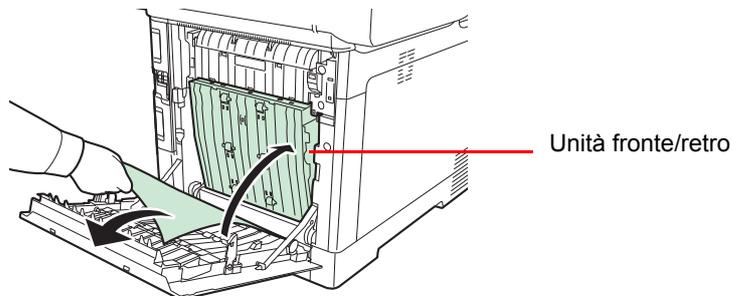
Se il foglio inceppato non raggiunge il rullo di registrazione (in metallo) come indicato, afferrare il foglio ed estrarlo.

5



Se il foglio inceppato si trova all'interno del sistema come indicato, aprire il pannello posteriore della sezione di alimentazione ed estrarre il foglio.

6

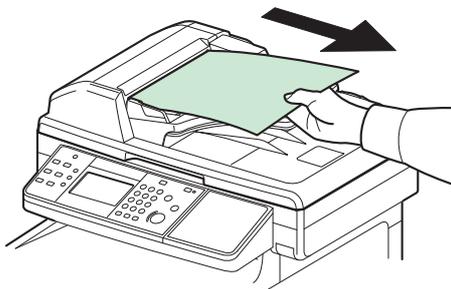


Se il foglio inceppato raggiunge l'unità fronte/retro come indicato, sollevare l'unità fronte-retro e rimuovere il foglio.

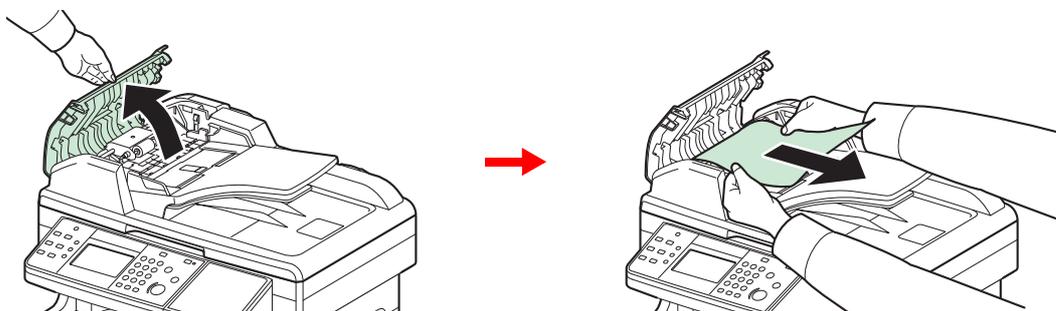
## Alimentatore di originali

Attenersi alla seguente procedura per eliminare gli inceppamenti della carta nell'alimentatore di originali.

1

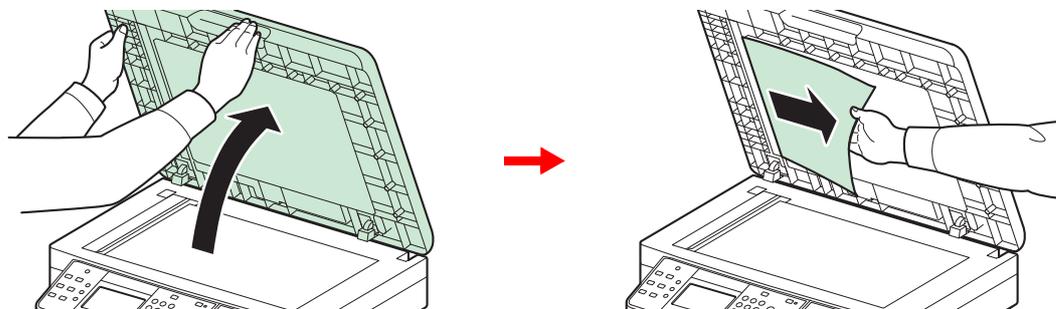


2



Se l'originale è intrappolato nei rulli o se è difficile da rimuovere, passare al punto successivo.

3





# 11 Appendice

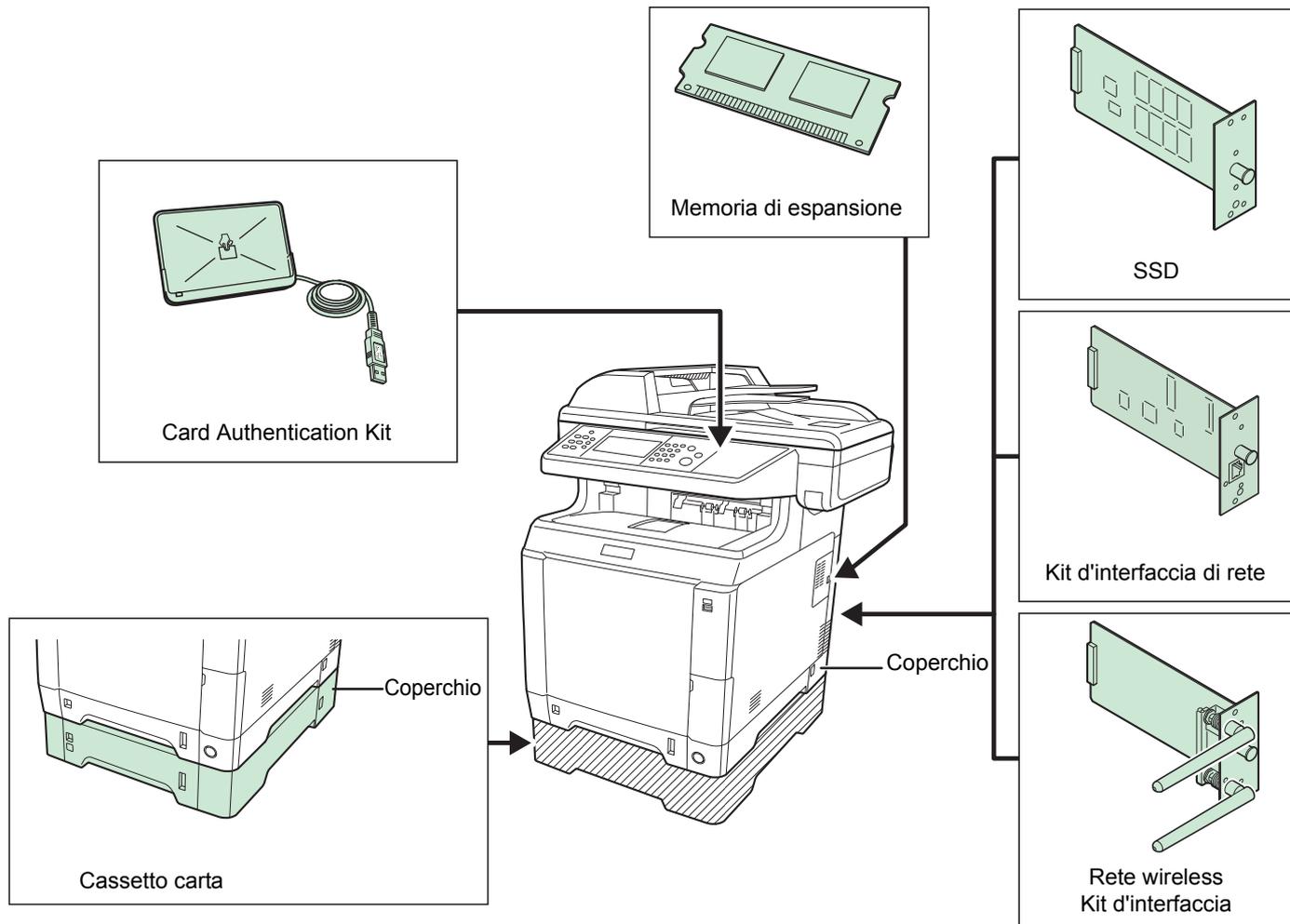
In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Accessori opzionali .....	11-2
Presentazione degli accessori opzionali .....	11-2
Cassetto carta .....	11-2
Memoria di espansione .....	11-3
Card Authentication Kit .....	11-4
Kit d'interfaccia di rete .....	11-5
Tastiera USB .....	11-5
Funzione opzionale .....	11-6
Metodo di immissione dei caratteri .....	11-8
Carta .....	11-11
Specifiche di base della carta .....	11-12
Scelta della carta appropriata .....	11-12
Carta speciale .....	11-15
Specifiche .....	11-19
Funzioni comuni .....	11-19
Funzioni stampante .....	11-21
Scanner .....	11-21
Alimentatore di originali .....	11-22
Specifiche ambientali .....	11-22
Glossario .....	11-23

## Accessori opzionali

### Presentazione degli accessori opzionali

Gli accessori opzionali disponibili per il sistema sono i seguenti.



### Cassetto carta

La capacità del cassetto carta opzionale (per carta normale) e del cassetto carta (universale, per vari tipi di supporto) è di circa 500 fogli ognuno (80 g/m<sup>2</sup>). Sul sistema si possono installare fino a 2 cassette opzionali. La procedura di caricamento è uguale a quella del cassetto 1.

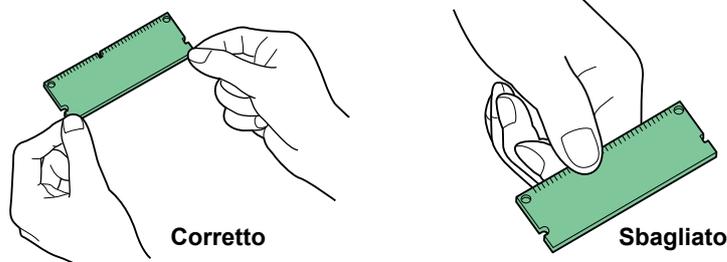
**NOTA**  
Per consentire la rimozione di un foglio inceppato è previsto un pannello (pannello posteriore) sul lato posteriore del cassetto carta.

**IMPORTANTE**  
Quando si utilizza il cassetto carta, controllare che il pannello sia correttamente riposizionato.

## Memoria di espansione

L'installazione del modulo memoria opzionale (modulo memoria in linea di tipo plug in) nello slot memoria previsto sulla scheda del controller permette di ampliare la capacità memoria del sistema e di gestire in modo veloce anche i lavori più complessi. Per la memoria di espansione, è possibile scegliere il modulo da 256, 512 o 1.024 MB. La dimensione massima della memoria è 2.048 MB.

### Precauzioni nella gestione del modulo memoria



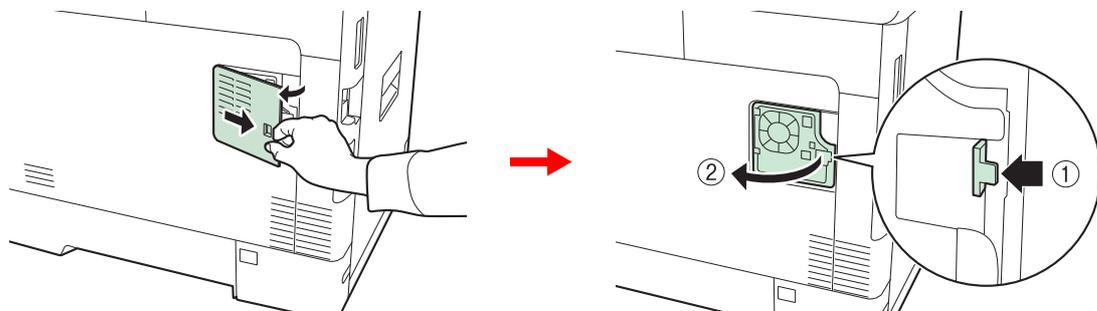
Per proteggere i componenti elettronici, scaricare l'elettricità statica dal proprio corpo toccando un condotto dell'acqua (rubinetto) o altro oggetto metallico grande prima di manipolare il modulo memoria. Se possibile, indossare un bracciale antistatico, quando si installa il modulo memoria.

### Installazione del modulo memoria.

#### 1 Spegnere il sistema.

Spegnere la periferica e scollegare il cavo di alimentazione e il cavo d'interfaccia.

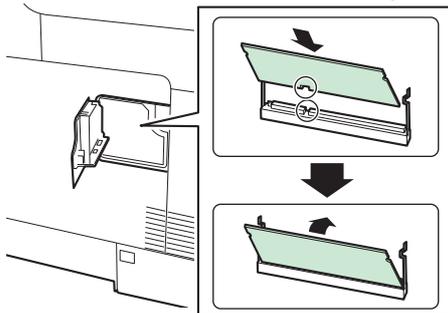
#### 2 Rimuovere i pannelli.



#### 3 Installare il modulo memoria.

1 Rimuovere il modulo memoria dalla confezione.

- 2 Con il terminale di collegamento memoria orientato verso lo zoccolo, allineare la sezione con incavo al terminale della presa e inserirla direttamente tenendola inclinata.



#### IMPORTANTE

Prima di installare un modulo memoria, assicurarsi che il sistema sia spento.

- 3 Con cautela, premere la memoria inserita per fissarla in posizione nel sistema.
- 4 Rimontare i pannelli.

## Rimozione del modulo memoria

Per rimuovere un modulo memoria, smontare il pannello destro del sistema e il coperchio dello slot memoria. Rimuovere quindi i due morsetti dello zoccolo. Sfilare il modulo memoria verso l'alto dallo zoccolo.

## Verifica della memoria di espansione

Per controllare che il modulo memoria funzioni correttamente, stampare una pagina di stato.



Vedere *Rapporto a pagina 9-6*.

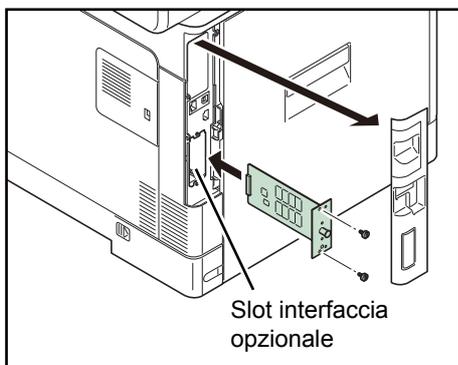
## Card Authentication Kit

Per la gestione dell'accesso degli utenti si possono utilizzare le IC card. In tal caso, è necessario registrare le informazioni relative alla IC card nell'elenco degli utenti locali registrati in precedenza. Per maggiori informazioni sulla procedura di registrazione di queste informazioni, vedere la *ID Card Authentication Kit Operation Guide*.

## SSD

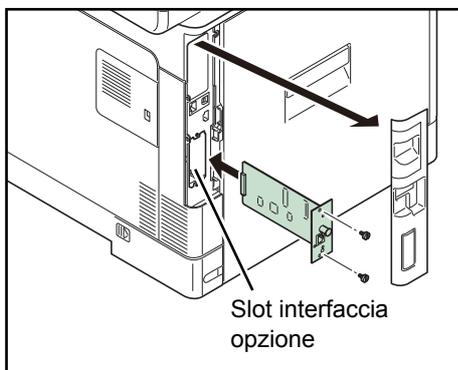
Se sulla periferica è installata un'unità SSD, si possono rasterizzare e archiviare sull'unità SSD i dati ricevuti. L'installazione di un'unità SSD abilita la stampa ad alta velocità di copie multiple con la funzione di fascicolazione elettronica. Inoltre, si possono anche utilizzare le funzioni di Casella documenti.

Per i dettagli, vedere *Casella documenti a pagina 7-1*.



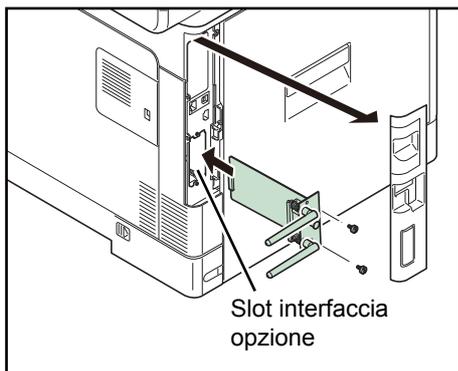
## Kit d'interfaccia di rete

Il Kit d'interfaccia di rete rende disponibile una connessione ad alta velocità per la seconda interfaccia Gigabit. Il kit, come l'unità principale, è stato progettato per operare con i protocolli TCP/IP e NetBEUI; pertanto, è in grado di rispondere a tutte le esigenze di stampa in ambienti Windows, Macintosh e UNIX. Il kit di espansione è anche compatibile con ThinPrint.



## Kit d'interfaccia di rete wireless

Il Kit d'interfaccia di rete wireless è conforme alle specifiche IEEE802.1n (Max 300 Mbp) e 11 g/b. Le utility fornite permettono di configurare le impostazioni per numerosi ambienti operativi e protocolli di rete.



## Tastiera USB

È possibile utilizzare una tastiera USB per immettere le informazioni nei campi di testo sul pannello comandi. Per informazioni sulle tastiere compatibili con il sistema in uso, rivolgersi al rivenditore o al centro di assistenza prima dell'acquisto.

## Opzione ThinPrint

Questa applicazione permette la stampa diretta dei dati di stampa senza utilizzare un driver di stampa.

## Funzione opzionale

Si possono utilizzare le applicazioni opzionali installate sul sistema.

### Descrizione delle applicazioni

Sul sistema sono installate le seguenti applicazioni. È consentito l'utilizzo di queste applicazioni per un periodo di prova limitato.

#### UG-33 (ThinPrint) (Questa applicazione può essere attivata solo in Europa).

Questa applicazione permette di stampare i dati direttamente senza utilizzare un driver di stampa.

**NOTA**  
Le restrizioni quali il numero di utilizzi di un'applicazione durante il periodo di prova varia in funzione dell'applicazione.

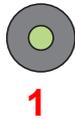
### Procedura di utilizzo dell'applicazione

Attenersi alla seguente procedura per iniziare ad utilizzare un'applicazione.

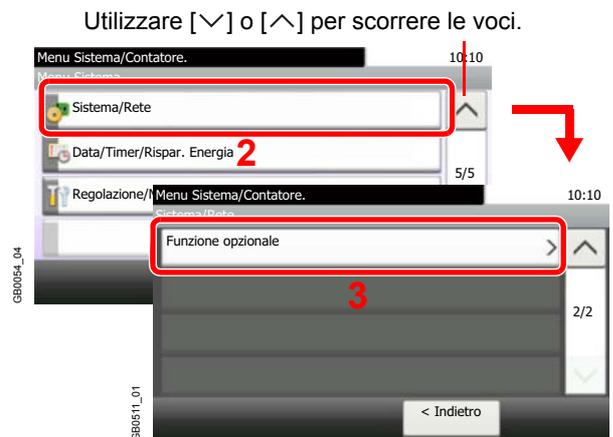
**NOTA**  
Se il login utente è disabilitato, viene visualizzata la schermata di autenticazione utente. Digitare correttamente nome utente e password di accesso, quindi premere [Login]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore. Vedere *Inserimento di un utente a pagina 9-44* per nome utente e password di accesso predefiniti.

#### 1 Visualizzare la schermata.

◆ Menu Sistema / Contatore



1



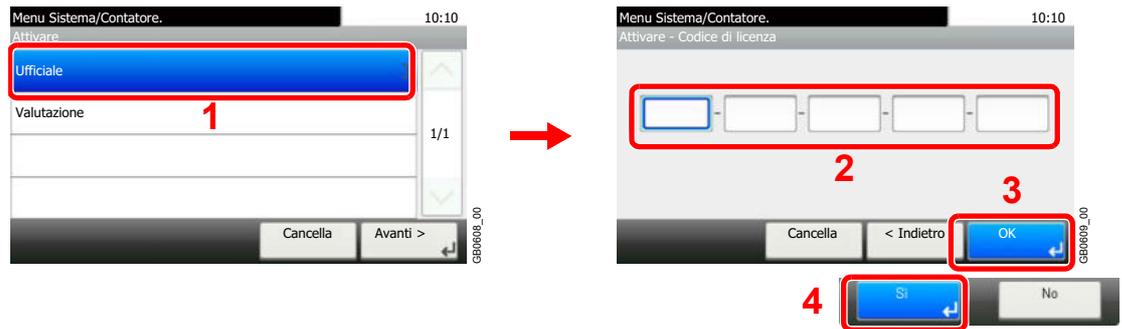
#### 2 Aprire l'applicazione.

1 Selezionare l'applicazione desiderata e premere [Attivare].



Visualizza i dettagli delle singole applicazioni.

2 Selezionare [Ufficiale] e immettere la chiave di licenza utilizzando i tasti numerici.



Alcune applicazioni non richiedono l'immissione di una chiave di licenza.

Per utilizzare l'applicazione per valutazione, selezionare [Valutazione].

✓ **IMPORTANTE**

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

## Metodo di immissione dei caratteri

Per immettere i caratteri di un nome, utilizzare la tastiera visualizzata sullo schermo a sfioramento e procedere come segue.

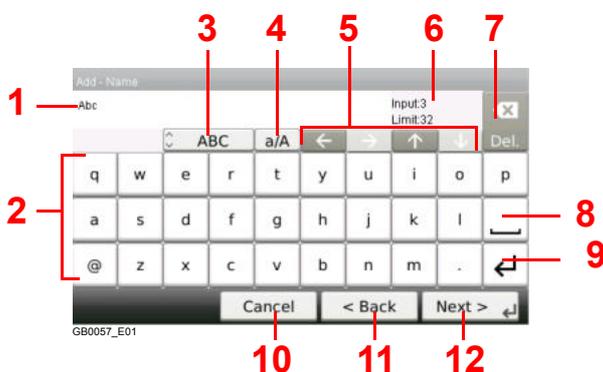


### NOTA

Per la tastiera, sono disponibili i layout QWERTY, QWERTZ e AZERTY come per la tastiera di un normale PC. Premere il tasto **Menu Sistema/Contatore**, [Impostazioni comuni] e [Layout tastiera] per selezionare il layout desiderato. Come esempio viene riportata la tastiera con layout QWERTY. Con la stessa procedura, è possibile selezionare un altro layout di tastiera.

## Schermate di immissione

### Schermata per l'immissione di lettere minuscole



N.	Voce/pulsante	Descrizione
1	Display	Visualizza i caratteri immessi.
2	Tastiera	Premere il tasto corrispondente al carattere da immettere.
3	[ABC] / [Symbol]	Selezionare i caratteri da immettere. Per immettere dei simboli o dei numeri, selezionare [Symbol].
4	[A/a] / [a/A]	Premere per commutare tra maiuscole e minuscole.
5	Tasto cursore	Premere questo tasto per spostare il cursore sul display.
6	[Input] / [Limit]	Visualizza il numero massimo di caratteri e il numero di caratteri immessi.
7	Tasto Del.	Premere questo tasto per cancellare un carattere a sinistra del cursore.
8	Tasto Spazio	Premere per inserire uno spazio.
9	Tasto Invio	Premere per inserire un'interruzione linea.
10	[Cancel]	Premere questo tasto per cancellare i caratteri immessi e ritornare alla schermata precedente all'immissione.
11	[< Back]	Premere per ritornare alla schermata precedente.
12	[OK] / [Next>]	Premere per salvare i caratteri immessi e passare alla schermata successiva.

## Schermata per l'immissione delle lettere maiuscole



GB0057\_E02

## Schermata per l'immissione di numeri/simboli



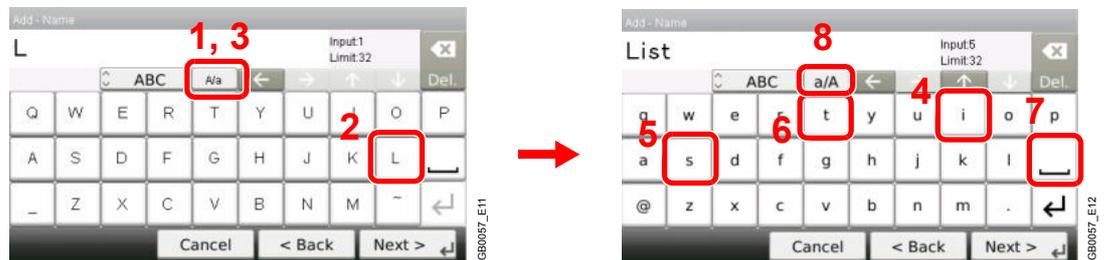
GB0057\_E03

N.	Voce/pulsante	Descrizione
13	[▲]/[▼]	Per immettere un numero o simbolo non riportato sulla tastiera, premere il tasto cursore e scorrere la schermata per visualizzare altri numeri o simboli.

## Immissione dei caratteri

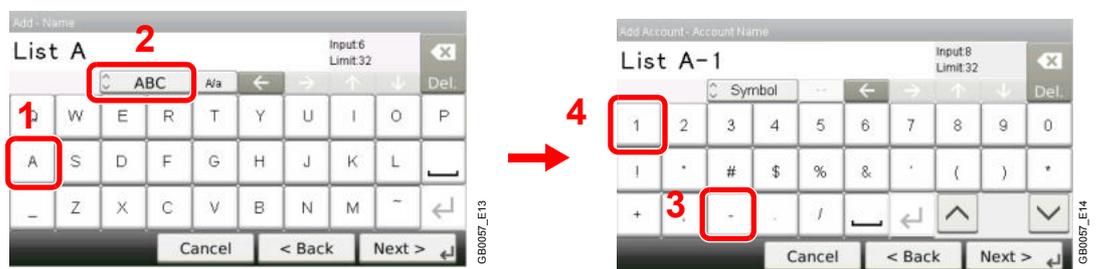
Seguire questa procedura per immettere, ad esempio, "List A-1".

### 1 Immettere 'List', (spazio).



Per passare da minuscolo a maiuscolo, premere [a/A]. Per passare da maiuscolo a minuscolo, premere [A/a].

### 2 Immettere 'A-1'.



Per immettere dei numeri o dei simboli, premere [ABC] per visualizzare [Symbol].

### 3 Salvare i caratteri immessi.



Premere [Next>]. I caratteri immessi vengono salvati.

# Carta

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

## Cassetti

Tipi di supporto accettati	Formati carta accettati	N. di fogli
Normale (60 g/m <sup>2</sup> - 163 g/m <sup>2</sup> ) Riciclata (60 g/m <sup>2</sup> - 163 g/m <sup>2</sup> )	A4, B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Statement, Executive, A6, B6, Busta C5, 16K, Person.	250 (80 g/m <sup>2</sup> )

## Alimentatore carta opzionale

Tipi di supporto accettati	Formati carta accettati	N. di fogli
Normale (60 g/m <sup>2</sup> - 163 g/m <sup>2</sup> ) Riciclata (60 g/m <sup>2</sup> - 163 g/m <sup>2</sup> ) Colorata (60 g/m <sup>2</sup> - 163 g/m <sup>2</sup> )	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, B5, Folio, 16K, 216 × 340 mm, ISO B5, Busta #6, Busta C5, Youkei 2, Busta #10, Busta DL, Busta #9, Busta Monarch, Youkei 4, Oufuku Hagaki, Person.	500 (80 g/m <sup>2</sup> )

## Alimentatore carta opzionale (universale)

Tipi di supporto accettati	Formati carta accettati	N. di fogli
Normale (60 g/m <sup>2</sup> - 220 g/m <sup>2</sup> ) Riciclata (60 g/m <sup>2</sup> - 220 g/m <sup>2</sup> ) Colorata (60 g/m <sup>2</sup> - 220 g/m <sup>2</sup> )	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, B5, Folio, 16K, 216 x 340 mm, Person.	500 (80 g/m <sup>2</sup> )
Buste	ISO B5, Busta #6, Busta C5, Youkei 2, Busta #10, Busta DL, Busta #9, Busta Monarch, Youkei 4	Altezza risma: 40 mm

## Bypass

Tipi di supporto accettati	Formati carta accettati	N. di fogli
Normale, prestampata, etichette, pregiata, riciclata, grezza, velina, intestata, colorata, perforata, patinata, carta di alta qualità, Person. 1-8	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16k Altri formati: Verticale-2.76 - 8.50" o 70 - 216 mm Orizzontale-5.83 - 14.02" o 148 - 356 mm	50 (80 g/m <sup>2</sup> )
Carta spessa	A4, JIS B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Statement, Executive, A6, B6, ISO B5, 16K Altri formati: Verticale-2.76 - 8.50" o 70 - 216 mm Orizzontale-5.83 - 14.02" o 148 - 356 mm	1
Cartoline Oufuku Hagaki (cartolina di ritorno)	Cartoline (100 × 148 mm) Cartolina di ritorno (148 × 200 mm)	15
Buste	ISO B5, Busta #10, Busta #9, Busta #6, Busta Monarch, Busta DL, Busta C5, Youkei 4, Youkei 2 Altri formati: Verticale-2.76 - 8.50" o 70 - 216 mm Orizzontale-5.83 - 14.02" o 148 - 356 mm	5
Lucidi (Lucidi OHP)	Letter, A4	1

## Specifiche di base della carta

Questo sistema è progettato per stampare su carta comune, del tipo usato per le normali copiatrici e stampanti (ad esempio stampanti laser). Il sistema accetta anche molti altri tipi di carta conformi alle specifiche riportate di seguito.

È importante prestare attenzione nella scelta della carta. Un tipo di carta non adatto al sistema può provocare inceppamenti o increspature.

### Carta accettata

Usare della normale carta per copiatrici e stampanti laser. La qualità di stampa dipende dalla qualità della carta. L'uso di carta di qualità scadente può generare stampe di scarsa qualità.

### Specifiche di base della carta

La tabella elenca le specifiche della carta supportata da questo sistema. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni successive.

Criteri	Specifiche
Grammatura	Cassetti: 60 - 163 g/m <sup>2</sup>
	Bypass: 60 - 220 g/m <sup>2</sup>
Spessore	0,086 - 0,230 mm
Margine di tolleranza	±0.7 mm
Quadraticità degli angoli	90°±0.2°
Contenuto di umidità	4 - 6%
Direzione grana	Grana lunga (direzione di alimentazione)
Contenuto pasta di legno	80% o superiore



#### NOTA

Alcune carte riciclate non soddisfano i requisiti di questo sistema, ad esempio, i requisiti di umidità e di contenuto di pasta di legno. Per questo motivo, si raccomanda di eseguire delle prove con determinati tipi di carta riciclata prima di acquistarne grandi quantità. Scegliere un tipo di carta riciclata che assicura i migliori risultati di stampa e che contiene livelli minimi di polvere di carta.

Si declina qualsiasi responsabilità per eventuali problemi causati dall'uso di un tipo di carta non conforme alle specifiche indicate.

## Scelta della carta appropriata

In questa sezione vengono descritte le linee guida generali per la scelta della carta.

### Condizione

Non utilizzare carta con angoli piegati né arricciata, sporca o strappata. Non utilizzare carta con superficie grezza o contaminata con filaccia, oppure particolarmente delicata. L'uso di carta che presenta queste caratteristiche genera stampe di scarsa qualità e, inoltre, può causare inceppamenti e ridurre il ciclo della macchina. Scegliere una carta con superficie liscia e uniforme. Evitare però carta patinata e con superficie trattata poiché potrebbero danneggiare il tamburo o il gruppo fusore.

## Ingredienti

Non utilizzare carta patinata o con superficie trattata né carta contenente plastica o carbone. A causa del calore generato durante il processo di stampa, questi tipi di carta possono produrre esalazioni nocive e danneggiare il tamburo.

Accertarsi di utilizzare carta standard contenente pasta di legno per almeno l'80% e cotone o altre fibre per un massimo del 20%.

## Formati carta supportati

Il sistema supporta i formati di carta sotto elencati.

Nelle misure indicate nella tabella viene presa in considerazione una variazione di  $\pm 0,7$  mm sia per la lunghezza che per la larghezza. Gli angoli devono misurare  $90^\circ \pm 0,2^\circ$ .

Bypass	Cassetto o bypass
B6 (186 × 128 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Busta #10 (Commercial #10) (4-1/8 × 9-1/2")*	A5 (210 × 148 mm)
Busta #9 (Commercial #9) (3-7/8 × 8-7/8")*	A6 (148 × 105 mm)**
Busta #6 (Commercial #6 3/4) (3-5/8 × 6-1/2")*	B5 (257 × 182 mm)
Busta Monarch (3-7/8 × 7-1/2")*	Folio (210 × 330 mm)
Busta DL (110 × 220 mm)*	Letter
Hagaki (100 × 148mm)	Legal
Oufukuhagaki (148 × 200 mm)*	Statement
Youkei 4 (105 × 235 mm)*	Executive (7-1/4 × 10-1/2")
Youkei 2 (114 × 162 mm)*	Oficio II
	16K (273 × 197 mm)
	ISO B5 (176 × 250 mm)
	Busta C5 (162 × 229 mm)
	216 x 340 mm
	Voce formato (70 × 148 - 216 × 352 mm)

\* Questi formati carta si possono caricare nell'alimentatore opzionale.

\*\* Eccetto l'alimentatore carta opzionale

## Uniformità

La superficie della carta deve essere liscia e non patinata. Se la carta è troppo liscia e scivolosa, è possibile che vengano alimentati più fogli per volta causando inceppamenti.

## Grammatura base

Nei paesi che utilizzano il sistema metrico, la grammatura base è il peso della carta espresso in grammi per metro quadrato. Negli Stati Uniti, è il peso della carta espresso in libbre per risma (500 fogli) di carta tagliata nel formato standard (o formato commerciale) di una categoria specifica. Una carta troppo pesante o troppo leggera può causare errori di alimentazione o inceppamenti nonché l'usura precoce della macchina. La carta di grammatura mista (ovvero, di spessore non uniforme) può causare l'alimentazione di più fogli contemporaneamente e sfocature o altri problemi di stampa dovuti ad una aderenza non corretta del toner.

## Spessore

Non utilizzare carta troppo spessa o troppo sottile. Frequenti inceppamenti oppure l'alimentazione di più fogli contemporaneamente sono indice di una carta troppo sottile. Gli inceppamenti si verificano anche quando la carta è troppo spessa. Lo spessore corretto è compreso tra 0,086 e 0,110 mm.

## Contenuto di umidità

Per contenuto di umidità si intende il rapporto tra umidità e secchezza espresso in percentuale. Il livello di umidità influisce sull'alimentazione, sulle proprietà elettrostatiche della carta e sull'aderenza del toner.

Il contenuto di umidità della carta varia a seconda dell'umidità relativa dell'ambiente. In presenza di un'umidità relativa elevata la carta diventa umida e i bordi si espandono assumendo un aspetto ondulato. In presenza di un'umidità relativa bassa la carta perde umidità e i bordi si irrigidiscono causando problemi di contrasto.

Se i bordi sono ondulati o rigidi la carta può scivolare durante l'alimentazione. Si consiglia di mantenere il contenuto di umidità tra il 4 e il 6%.

Per mantenere il contenuto di umidità al livello corretto, tenere presenti le indicazioni seguenti.

- Conservare la carta in un ambiente fresco e ben aerato.
- Conservare la carta in modo che rimanga piatta e lasciarla nella confezione chiusa. Una volta aperta la confezione, richiuderla ermeticamente se la carta non verrà utilizzata per diverso tempo.
- Conservare la carta nella confezione originale sigillata. Posizionare una piattaforma sotto il cartone per tenerlo sollevato rispetto al pavimento. In particolare, nei periodi piovosi, tenere la carta a un'adeguata distanza da pavimenti in legno o calcestruzzo.
- Prima di utilizzare carta di scorta, mantenerla al livello di umidità appropriato per almeno 48 ore.
- Evitare di esporre la carta a calore, luce diretta del sole o umidità.

## Altre specifiche della carta

**Porosità:** indica la densità della fibra cartacea.

**Rigidità:** una carta non abbastanza rigida potrebbe curvarsi all'interno della macchina e incepparsi.

**Arricciatura:** una volta aperta la confezione, la maggior parte della carta tende a piegarsi naturalmente. Quando la carta attraversa l'unità di fissaggio, si arriccia leggermente verso l'alto. Per realizzare delle stampe piatte, caricare la carta in modo tale che l'arricciatura sia rivolta verso il fondo del vassoio carta.

**Elettricità statica:** durante la stampa, la carta viene caricata elettrostaticamente, in modo che il toner possa aderirvi. Scegliere una carta in grado di rilasciare rapidamente questa carica in modo che i fogli stampati non rimangano attaccati gli uni agli altri.

**Bianchezza:** il grado di bianco della carta influisce sul contrasto. Una carta molto bianca consente di ottenere stampe più nitide e dai colori brillanti.

**Qualità:** possono verificarsi problemi in caso di fogli di formato non uniforme, angoli non retti, bordi grezzi, fogli non tagliati oppure bordi e angoli piegati. Per evitare questi problemi, prestare molta attenzione se si effettua il taglio della carta autonomamente.

**Imballaggio:** scegliere carta imballata in modo corretto e impilata in scatole. L'ideale sarebbe che l'imballaggio fosse provvisto di rivestimento per inibire l'umidità.

**Carta sottoposta a trattamenti speciali:** Si sconsiglia l'uso dei tipi di carta qui elencati, anche se conformi alle specifiche base. Nel caso di utilizzo di questi tipi di carta, acquistarne dapprima una piccola quantità da usare come campione prova.

- Carta lucida
- Carta filigranata
- Carta con superficie non uniforme
- Carta perforata

## Carta speciale

Questa sezione descrive come stampare su carta e materiali speciali.

Sono supportati i tipi di carta e materiale seguenti.

- Lucidi
- Carta prestampata
- Carta pregiata
- Carta riciclata
- Carta sottile (da 60 g/m<sup>2</sup> a 64 g/m<sup>2</sup> o inferiore)
- Carta intestata
- Carta colorata
- Carta perforata
- Buste
- Cartoncini (Hagaki)
- Carta spessa (da 106 g/m<sup>2</sup> a 220 g/m<sup>2</sup> o inferiore)
- Etichette
- Carta patinata
- Carta di alta qualità

Quando si utilizzano questi tipi di carta e supporti, scegliere quelli specifici per la copia o la stampa (ad esempio, stampa laser). Utilizzare il bypass per alimentare lucidi, carta spessa, buste, cartoncino ed etichette.

### Scelta della carta speciale

Sebbene con il sistema sia possibile utilizzare la carta speciale che soddisfa i requisiti di seguito elencati, la qualità delle copie varia sensibilmente in funzione delle differenze nella composizione e nella qualità della carta stessa. Per questo motivo, è più probabile che si verifichino problemi di stampa durante l'uso di carta speciale. Prima di acquistare grandi quantità di carta speciale, eseguire delle prove con un campione per verificare che la qualità di stampa sia soddisfacente. Di seguito, sono fornite precauzioni di carattere generale per la stampa su carta speciale. Si declina qualsiasi responsabilità per eventuali danni fisici provocati all'utente o al sistema dall'umidità o dalle caratteristiche della carta speciale.

Selezionare un cassetto o il bypass per la carta speciale.

### Lucidi

I lucidi devono essere in grado di sopportare il calore prodotto durante il processo di stampa. I lucidi devono soddisfare le seguenti condizioni.

Resistenza al calore	Resistenza ad almeno 190 °C
Spessore	0,100 - 0,110 mm
Materiale	Poliestere
Margine di tolleranza	±0.7 mm
Quadraticità degli angoli	90° ±0.2°

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

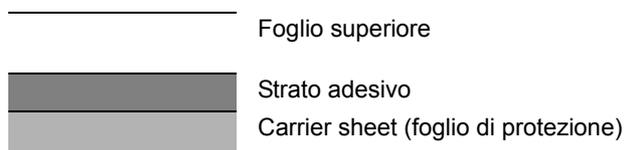
Se si verificano frequenti inceppamenti dei lucidi sul vassoio di uscita, tirare il bordo anteriore dei fogli quando vengono espulsi.

## Etichetta

Caricare le etichette sul bypass o sull'alimentatore carta (universale).

Prestare molta attenzione nella scelta delle etichette da utilizzare; la parte adesiva delle etichette non deve entrare a contatto diretto con componenti del sistema e le etichette non devono scollarsi facilmente dal carrier sheet (foglio di protezione). La presenza di adesivo sul tamburo o sui rulli può causare danni al sistema così come le etichette che si sfilano dal carrier sheet (foglio di protezione).

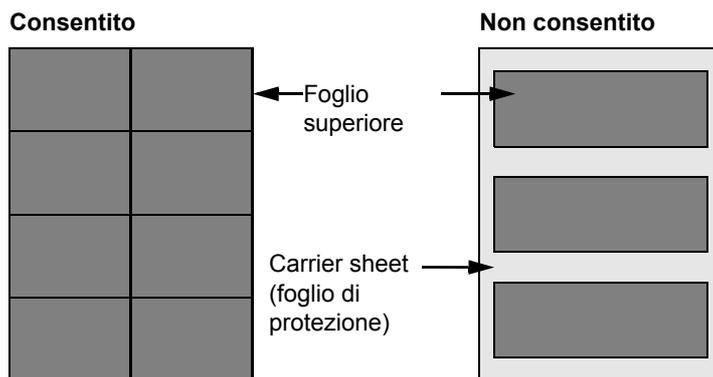
Quando si stampa su etichette, l'utente deve prestare molta attenzione alla qualità di stampa e ai possibili inconvenienti che si possono verificare.



Come indicato in figura, le etichette sono composte da tre diversi strati. Lo strato adesivo contiene componenti molto sensibili alla forza applicata all'interno del sistema. Il carrier sheet supporta il foglio superiore fino a quando l'etichetta non viene utilizzata. Questa composizione di etichette potrebbe causare vari inconvenienti.

La superficie dell'etichetta deve essere completamente coperta con il foglio superiore. Diversamente, l'etichetta potrebbe sfilarsi e causare seri danni.

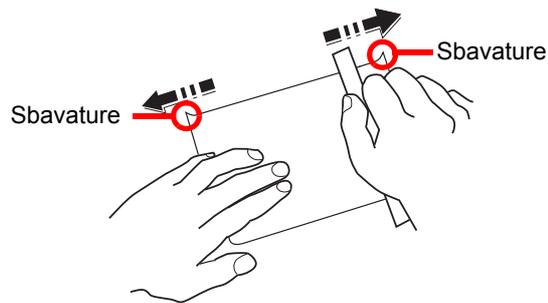
Alcune etichette presentano margini rilevanti sul foglio superiore. Quando si utilizza questo tipo di carta, sfilare i margini dal carrier sheet solo una volta completata la consegna.



Utilizzare etichette rispondenti alle seguenti specifiche.

Grammatura foglio superiore	44 - 74 g/m <sup>2</sup>
Grammatura di base (grammatura carta totale)	104 - 151 g/m <sup>2</sup>
Spessore foglio superiore	0,086 - 0,107 mm
Spessore totale carta	0,115 - 0,160 mm
Contenuto di umidità	4 - 6 % (composito)

## Hagaki



Prima di caricare carta Hagaki sul bypass, smazzare la risma e allinearne i bordi. Se la carta è arricciata, prima di caricarla rimuovere le pieghe. La stampa su carta Hagaki arricciata può causare problemi di inceppamento.

Utilizzare carta Oufukuhagaki non piegata (disponibile negli uffici postali). Alcuni tipi di carta Hagaki presentano bordi grezzi sul retro generati durante il taglio della carta. Per eliminarli, posizionare la carta su una superficie piana e strofinarli delicatamente con un righello.

## Buste

Caricare sempre le etichette sul bypass o sull'alimentatore carta (universale) con il lato di stampa rivolto verso l'alto. Se si utilizzano spesso le buste, si consiglia di utilizzare l'alimentatore carta (universale).

A causa della struttura delle buste, in alcuni casi, può risultare impossibile stampare in modo uniforme su tutta la loro superficie. Le buste sottili, in particolare, potrebbero incresparsi durante il passaggio attraverso il sistema. Prima di acquistare grandi quantità di buste, eseguire delle prove su un campione per verificare la qualità di stampa.

Se si conservano per un lungo periodo di tempo, le buste potrebbero incresparsi. Per questo motivo, tenerle nella confezione sigillata finché non le si utilizza.

Tenere presente quanto segue:

- Non utilizzare buste con strisce adesive esposte. Inoltre, non utilizzare il tipo di busta in cui la striscia adesiva viene scoperta dopo aver tolto lo strato superiore. Il sistema potrebbe subire gravi danni qualora la carta che ricopre la striscia adesiva si stacchi al suo interno.
- Non utilizzare buste con caratteristiche speciali. Ad esempio, non utilizzare buste con finestrella vuota o plastificata o buste dotate di foro per l'inserimento dello spago di chiusura.
- Se si verificano inceppamenti, provare a caricare meno buste per volta.

## Carta spessa

Prima di caricare carta spessa sul bypass, smazzare la risma e allinearne i bordi. Alcuni tipi di carta spessa presentano bordi grezzi sul retro, generati durante il taglio della carta. Per eliminarli, procedere, come descritto per la carta Hagaki, collocando la carta su una superficie piana e strofinando delicatamente i bordi grezzi con un righello. La stampa su carta con bordi grezzi può causare inceppamenti.



### NOTA

Se la carta non viene alimentata correttamente anche dopo che è stata spianata, inserirla sul bypass con il bordo anteriore sollevato di qualche millimetro.

## Carta colorata

La carta colorata deve essere conforme alle specifiche elencate a pagina 11-12. Inoltre, i pigmenti del colore devono essere in grado di sopportare il calore generato durante il processo di stampa, che può raggiungere 200 °C.

## Carta prestampata

La carta prestampata deve essere conforme alle specifiche elencate a pagina 11-12. L'inchiostro colorato deve essere in grado di sopportare il calore prodotto durante il processo di stampa. Deve inoltre essere resistente all'olio al silicone. Non utilizzare carta con superficie trattata, come la carta lucida utilizzata per i calendari.

## Carta riciclata

La carta riciclata deve essere conforme alle specifiche elencate a pagina 11-12. Tuttavia, per quanto riguarda la bianchezza, vi sono considerazioni ulteriori.

### NOTA

Prima di acquistare grandi quantità di carta riciclata, eseguire delle prove su un campione per verificare la qualità di stampa.

## Carta patinata

La carta patinata viene creata applicando alla superficie della carta di base uno strato patinato che offre una qualità di stampa superiore a quella della normale carta. La carta patinata viene utilizzata per eseguire dei lavori di stampa che richiedono una qualità particolarmente elevata.

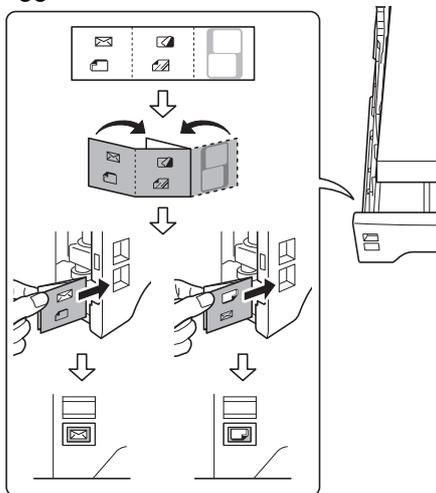
La superficie della carta di qualità alta o media è ricoperta con agenti speciali che rendono più uniforme la superficie della carta e migliorano l'adesione dell'inchiostro. Questi agenti possono essere applicati a entrambe le facciate del foglio oppure a una sola facciata. Il lato patinato appare lievemente lucido.

### IMPORTANTE

**Quando si stampa su carta patinata in ambienti molto umidi, conservare la carta in un luogo asciutto; la presenza di umidità può causare l'adesione dei fogli con conseguenti problemi di alimentazione. Se si stampa in ambienti con umidità eccessiva, è consigliabile alimentare la carta patinata a un foglio per volta.**

## Indicatori del tipo di carta

Quando si carica carta non-standard nell'alimentatore universale, ripiegare in tre l'indicatore del tipo di carta fornito in dotazione in modo che il simbolo corrispondente al tipo di carta utilizzato venga a trovarsi in alto e rivolto verso l'esterno, quindi inserire l'indicatore nell'apposito alloggiamento sul cassetto.



 :Buste

 :Carta spessa

 :Etichette

 :Carta patinata

 Il foglio bianco può essere utilizzato per scrivere qualsiasi nome o simbolo si desidera. Quando si scrive un nome o un simbolo sulla parte inferiore del foglio, invertirne l'orientamento rispetto alla parte superiore.

## Specifiche

 **IMPORTANTE**

Le specifiche sono soggette a modifiche senza preavviso.

## Funzioni comuni

Voce		Descrizione
Tipo		Da scrivania
Metodo di stampa		Elettrofotografico mediante laser semiconduttore
Sistema di riproduzione immagine		Laser semiconduttore
Grammatura carta	Cassetto	60 - 163 g/m <sup>2</sup> (Fronte-retro: 60 - 163 g/m <sup>2</sup> )
	Bypass	60 - 220 g/m <sup>2</sup> , 230 µm (Cartoncino)
Tipo di supporto	Cassetto	Normale, grezza, riciclata, prestampata, pregiata, colorata, perforata, intestata, carta spessa, carta di alta qualità, Person. 1-8 (F-retro: come Solo fronte)
	Bypass	Normale, lucidi (lucidi OHP), grezza, velina, etichette, riciclata, prestampata, pregiata, cartoncino, colorata, perforata, intestata, carta spessa, buste, patinata, carta di alta qualità, Person.1 - 8
Formato carta	Cassetto	Massimo: 8-1/2 × 14"/Legal (F-retro: 8-1/2 × 14"/Legal) Minimo: 5-1/2 × 8-1/2"/A6 (F-retro: 7-1/4 × 10-1/2"/A5)
	Bypass	Massimo: 8-1/2 × 14"/Legal Minimo: 3-5/8 × 6-1/2"/A6
Capacità carta	Cassetto	250 fogli (80 g/m <sup>2</sup> )
	Bypass	50 fogli (80 g/m <sup>2</sup> , carta normale)
Capacità vassoio di uscita		150 fogli (80 g/m <sup>2</sup> )
Memoria principale	Standard	1.024 MB
	Massimo	2.048 MB
Interfaccia	Standard	Interfaccia USB Hi-Speed: 1 (Stampa, Scansione (WIA)) Slot memoria USB: 2 (Stampa da USB, Scansione a USB, Card Authentication Kit) Interfaccia di rete (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T (TCP/IP, NetBEUI)): 1 (Stampa, Scansione (TWAIN/WIA), Invia a cartella (SMB/FTP), Invia come e-mail)
	Opzione	Slot eKUIO: 1
Ambiente operativo	Temperatura	10 - 32,5 °C
	Umidità	15 - 80 %
	Altitudine	2.500 m o inferiore
	Luminosità	1.500 lux o inferiore
Tempo di riscaldamento (22 °C, 60%)	Accensione	29 secondi o inferiore
	Modalità risparmio energia	11 secondi o inferiore
	Modo a riposo	20 secondi o inferiore
Dimensioni (L × P × A)		514 × 550 × 603 mm

Voce	Descrizione	
Peso (con cartuccia toner)	38,6 kg	38,7 kg
Ingombro (L × P)	514 × 750 mm (con vassoio bypass aperto)	
Alimentazione	Specifiche del modello a 230 V: 220 - 240V AC, 50/60Hz superiore a 4,8A	
Opzioni	Cassetto carta (fino a 2 unità), memoria di espansione, Card Authentication Kit, unità SSD, Kit d'interfaccia di rete, Kit d'interfaccia di rete wireless	

## Funzioni di copiatura

Voce	Descrizione	
Velocità max. di copiatura	A4: 26 fogli/min Letter: 28 fogli/min A5/B5/A6 (fino alla 15ª immagine): 28 fogli/min A5/B5/A6 (dalla 16ª immagine): 14 fogli/min Legal: 23 fogli/min	
Tempo di produzione della prima stampa (carta A4, alimentata da cassetto)	Quando si utilizza l'alimentatore documenti:	A colori: 13 secondi o inferiore, B/N: 11 secondi o inferiore
	Quando non si utilizza l'alimentatore documenti:	A colori: 12 secondi o inferiore, B/N: 10 secondi o inferiore
Livello di zoom	Modo manuale: 25-400%, con incrementi dell'1% Rapporti zoom fissi: 400%, 200%, 141%, 129%, 115%, 90%, 86%, 78%, 70%, 64%, 50%, 25%	
Copia continua	1-999 fogli (numero di copie configurabili a incrementi di un foglio)	
Risoluzione	600 × 600 dpi	
Tipi di originali accettati	Fogli, libri, oggetti tridimensionali (formato massimo originale: Folio/Legal)	
Sistema di alimentazione degli originali	Fisso	

## Funzioni stampante

Voce		Descrizione	
Velocità di stampa (60 - 105 g/m <sup>2</sup> )	Solo fronte	A4: 26 fogli/min Letter: 28 fogli/min Legal: 23 fogli/min	A5/B5/A6 (fino alla 15 <sup>a</sup> immagine): 28 fogli/min A5/B5/A6 (dalla 16 <sup>a</sup> immagine): 14 fogli/min
	Fronte/retro	A4: 13 fogli/min Legal: 12 fogli/min	Letter: 13 fogli/min
Tempo di produzione della prima stampa (carta A4, alimentata da cassetto)		Bianco & Nero: 9,0 secondi o inferiore A colori: 10,5 secondi o inferiore	
Risoluzione		600 dpi	
Sistema operativo		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008, Windows Server 2012, Windows 8, Apple Macintosh OS X (10.5 o versione successiva)	
Linguaggio di descrizione pagina		PRESCRIBE	
Emulazioni		PCL6 (PCL5c, PCL-XL), KPD3 (compatibile PostScript 3), PDF Direct Print Ver.1.7, XPS	

## Scanner

Voce		Descrizione	
Risoluzione		600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 × 400 dpi, 200 × 100 dpi (Risoluzione modo FAX inclusa)	
Formato file		TIFF, JPEG, PDF, XPS, PDF/A, PDF alta compres	
Velocità di scansione		1 facciata: B/N 35 immagini/min A colori 25 immagini/min 2 facciate: B/N 18 immagini/min A colori 13 immagini/min (A4 orizzontale, 300 dpi, qualità immagine: originale testo/foto)	
Protocollo di rete		TCP/IP	
Sistema di trasmissione		Trasmissione PC	SMB: Scan to SMB
			FTP: Scan to FTP, FTP over SSL
		Trasmissione e-mail	SMTP: Scansione a e-mail
		Scansione TWAIN*	
		Scansione WIA**	

\* Sistema operativo: Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows 8

\*\* Sistema operativo: Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows 8

## Alimentatore di originali

Voce	Descrizione
Metodo di alimentazione originali	Alimentazione automatica
Tipi di originali accettati	Originali a fogli
Formato carta:	Massimo: A4/Legal Minimo: A5/Statement
Grammatura carta	50 - 120 g/m <sup>2</sup> (F-retro: 50 - 110 g/m <sup>2</sup> )
Capacità	50 fogli (50 - 80 g/m <sup>2</sup> ) massimo
Dimensioni (L × P × A)	490 × 338 × 104 mm
Peso	3 kg o inferiore

## Specifiche ambientali

Voce	Descrizione
Attivazione della modalità Risparmio energetico (impostazione predefinita)	1 minuto
Tempo di ripristino operatività dal modo di risparmio energia	11 secondi o inferiore
Attivazione della modalità a riposo (impostazione predefinita)	15 minuti
Tempo di ripristino operatività dal modo a riposo	20 secondi o inferiore
Fronte/retro	Standard
Capacità di alimentazione carta	È possibile utilizzare carta riciclata al 100%.



### NOTA

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

### EN ISO 7779

Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

### EK1-ITB 2000

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

# Glossario

## AppleTalk

AppleTalk, incluso nel sistema operativo per Mac di Apple Computer, è un protocollo di rete. AppleTalk consente di condividere file e stampanti e di utilizzare il software applicativo installato su un altro computer all'interno della stessa rete AppleTalk.

## Auto Form Feed Timeout

Durante la trasmissione dei dati, il sistema deve talvolta attendere la ricezione dei dati successivi. Questa caratteristica è denominata Auto Form Feed Timeout. Una volta terminato l'intervallo prestabilito, il sistema avvia la stampa automaticamente. Tuttavia, la stampa non viene eseguita se l'ultima pagina non contiene dati di stampa.

## Auto-IP

Auto-IP è un modulo che abilita l'assegnazione di indirizzi dinamici IPv4 ad una periferica, all'avvio. L'utilizzo del protocollo DHCP richiede un server DHCP. Auto-IP è un metodo di assegnazione dell'indirizzo IP che non richiede l'utilizzo di alcun server. Gli indirizzi IP compresi tra 169.254.0.0 e 169.254.255.255 sono riservati ad Auto-IP e vengono assegnati automaticamente.

## Bonjour

Bonjour, noto anche come protocollo di rete Zero Configurazione, è una tecnologia che rileva automaticamente computer, periferica e servizi su una rete IP. Bonjour utilizza un protocollo IP standard dell'industria; pertanto, i dispositivi possono automaticamente riconoscersi senza necessità di specificare un indirizzo IP o di impostare un server DNS. Bonjour trasmette e riceve pacchetti di rete anche sulla porta UOD 5353. Se è abilitato un firewall, l'utente deve accertarsi che la porta UDP 5353 sia rimasta aperta al fine di consentire il corretto funzionamento di Bonjour. Alcuni firewall sono configurati in modo da rifiutare solo alcuni pacchetti Bonjour. Se Bonjour non funziona in modo stabile, controllare le impostazioni del firewall, verificare che Bonjour sia registrato nell'elenco delle eccezioni e che i pacchetti Bonjour siano accettati. Se si installa Bonjour in Windows XP con Service Pack 2 o successivo occorre configurare correttamente il firewall di Windows affinché accetti i pacchetti Bonjour.

## Bypass

È il vassoio di alimentazione carta posto sul lato destro della periferica. Utilizzare il bypass anziché i cassettei carta per stampare su buste, carta Hagaki, lucidi o etichette.

## DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

Il protocollo di configurazione host dinamico (DHCP) risolve automaticamente gli indirizzi IP, le maschere subnet e gli indirizzi gateway su una rete TCP/IP. Il protocollo DHCP minimizza il carico di gestione di reti alle quali sono collegati molti computer client perché rileva i singoli client, stampanti comprese, tramite l'indirizzo IP assegnato.

## DHCP (IPv6)

DHCP (IPv6) è la nuova generazione del protocollo Internet DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) e supporta IPv6. Estende il protocollo di startup BOOTP che definisce i protocolli utilizzati per trasferire le informazioni di configurazione agli host collegati alla rete. DHCP (IPv6) consente al server DHCP di utilizzare una funzionalità ampliata per l'invio dei parametri di configurazione ad un nodo IPv6. L'assegnazione automatica degli indirizzi di rete utilizzabili contribuisce a minimizzare il carico di lavoro gestionale del nodo IPv6 su sistemi che richiedono un controllo rigoroso dell'allocazione degli indirizzi IP da parte dell'amministratore.

## **Driver di stampa**

È il software che consente di stampare i dati creati in un programma software. Il driver di stampa del sistema è reperibile sul DVD fornito. Installare il driver di stampa sul computer collegato al sistema.

## **dpi (punti per pollice)**

Unità di misura della risoluzione immagine. Indica il numero di punti per pollice (1 pollice corrisponde a 25,4 mm).

## **Enhanced WSD**

Servizi web di proprietà di Kyocera.

## **Emulazione**

Funzione che consente di interpretare ed eseguire i linguaggi di descrizione pagina (PDL) di altre stampanti. Il sistema emula i linguaggi PCL6, KPDL3 (compatibile con PostScript3).

## **FTP (File Transfer Protocol)**

Protocollo utilizzato per trasferire file all'interno di una rete TCP/IP (Internet o intranet). Unitamente ai protocolli HTTP e SMTP/POP, l'FTP è oggi un protocollo comunemente utilizzato in Internet.

## **Gateway default**

Indirizzo che rappresenta una periferica, ad esempio un computer o un router, utilizzato quando si effettua dall'esterno l'accesso alla rete locale. Se non è definito un gateway specifico per l'indirizzo IP di una destinazione, i dati verranno inviati all'host designato come gateway predefinito.

## **Guida**

Sul pannello comandi di questi sistemi è previsto il tasto Guida. Se, in caso di incertezza su una procedura operativa oppure in caso di problemi di funzionamento del sistema si desidera ottenere più informazioni su una funzione, premere il tasto ? (Guida in linea) per visualizzare una spiegazione dettagliata sul pannello a sfioramento.

## **Indirizzo IP**

L'indirizzo di protocollo Internet (IP) è un numero univoco che identifica in rete un particolare computer o una sua periferica. Il formato di un indirizzo IP corrisponde a quattro gruppi di numeri separati da puntini (ad es. 192.168.110.171). Ciascun numero deve essere compreso tra 0 e 255.

## **Invio come e-mail**

Funzione che consente di inviare i dati immagini archiviati sul sistema come allegati di messaggi e-mail. Gli indirizzi e-mail possono essere selezionati dall'elenco oppure specificati volta per volta.

## **IPP**

IPP (Internet Printing Protocol) è uno standard che utilizza reti TCP/IP, come Internet, per consentire l'invio di un lavoro di stampa alla periferica da un computer remoto. Il protocollo IPP è un'estensione del protocollo HTTP utilizzato per visualizzare le pagine web e permette di stampare tramite router su periferiche remote. Oltre all'autenticazione server-client SSL e alla crittografia, questo protocollo supporta anche il metodo di autenticazione HTTP.

## **KPDL (Kyocera Page Description Language)**

Il linguaggio di descrizione delle pagine PostScript di Kyocera è compatibile con Adobe PostScript Level 3.

## **Modo a riposo automatico**

Modalità di risparmio di energia elettrica, attivata quando il sistema o il trasferimento dei dati non vengono utilizzati per un certo periodo. Quanto è attivo questo modo, il consumo di energia elettrica è ridotto al minimo.

## **Modo EcoPrint**

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

## **NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)**

Interfaccia sviluppata da IBM nel 1985 come aggiornamento a NetBIOS. Si tratta di un'estensione del protocollo NetBIOS che fornisce prestazioni migliori rispetto al protocollo TCP/IP su reti di piccole dimensioni. Non è però adatto per reti di grandi dimensioni perché non dispone di funzionalità di routing per determinare la route più adatta. È un protocollo standard nei sistemi operativi IBM OS/2 e Microsoft Windows, che forniscono servizi di stampa e file sharing.

## **NetWare**

Software di gestione di rete Novell in grado di funzionare con più sistemi operativi diversi.

## **PDF/A**

È uno standard "ISO 19005-1. Document management - Electronic document file format for long-term preservation - Part 1: Use of PDF (PDF/A)", ed è un formato file basato su PDF 1.4. Questo standard noto come ISO 19005-1 definisce un formato per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti elettronici; è utilizzato principalmente per la stampa ed è, in effetti, un sottoinsieme del formato PDF. Attualmente è in fase di redazione una nuova parte di questo standard che sarà denominata ISO 19005-2 (PDF/A-2).

## **Pagina stato**

Questa pagina elenca le condizioni del sistema come capacità di memoria, numero totale di stampe e scansioni e impostazioni di alimentazione della carta.

## **POP3 (Post Office Protocol 3)**

Protocollo standard per ricevere, via Internet o Intranet, le e-mail archiviate sul server di posta.

## **PostScript**

Linguaggio di descrizione pagina sviluppato da Adobe Systems. Consente di utilizzare funzioni di caratteri flessibili e grafica altamente funzionale per risultati di stampa di qualità superiore. La versione iniziale di PostScript è stata introdotta nel 1985 ed è attualmente indicata come Livello 1. La versione Livello 2, compatibile con la stampa a colori e i linguaggi a 2 byte, come il giapponese, è stata introdotta nel 1990, mentre la versione Livello 3, che supporta Internet, una gerarchia dei criteri di implementazione e il formato PDF, è stata presentata nel 1996.

## **PPM (stampe al minuto)**

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

## **RA (Stateless)**

Il router IPv6 comunica (trasmette) informazioni come il prefisso di indirizzo globale utilizzando ICMPv6. Questa informazione è denominata Router Advertisement (RA). ICMPv6, acronimo di Internet Control Message Protocol, è uno standard IPv6 definito in RFC 2463 "Internet Control Message Protocol (ICMPv6) for the Internet Protocol Version 6 (IPv6) Specification".

## **Selezione carta automatica**

Funzione che durante la stampa consente di selezionare automaticamente la carta di formato identico a quello dell'originale.

## **Scala di grigi**

Metodo di rappresentazione dei colori in un computer. Le immagini vengono visualizzate solo in sfumature che vanno dal nero al bianco, senza informazioni sul colore. I livelli di grigio vengono espressi in valori numerici, cioè solo bianco e nero per 1 bit, 256 livelli di grigio (compresi il bianco e il nero) per 8 bit e 65.536 livelli di grigio per 16 bit.

## **SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)**

Protocollo di trasmissione e-mail tramite Internet o intranet. Viene utilizzato per trasferire messaggi tra i server e per inviarli dai client ai server.

## **Subnet Mask**

La subnet mask, o maschera di sottorete, è un modo per aumentare la sezione dell'indirizzo di rete di un indirizzo IP. Una subnet mask rappresenta tutte le sezioni dell'indirizzo di rete come 1 e tutte le sezioni dell'indirizzo host come 0. Il numero di bit nel prefisso indica la lunghezza dell'indirizzo di rete. Il termine "prefisso" indica un prefisso che viene aggiunto all'inizio; in questo specifico contesto indica la prima sezione dell'indirizzo IP. Quando si digita un indirizzo IP, la lunghezza dell'indirizzo della rete è indicata dalla lunghezza del prefisso dopo lo slash (/). Ad esempio, "24" nell'indirizzo "133.210.2.0/24". In questo modo, "133.210.2.0/24" denota l'indirizzo IP "133.210.2.0" con un prefisso di 24 bit (sezione di rete). Questa nuova sezione dell'indirizzo di rete (che in origine è parte dell'indirizzo host) introdotta dalla subnet mask è denominata indirizzo subnet. Quando si immette la subnet mask, verificare che *DHCP* sia impostato su *Off*.

## **TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)**

TCP/IP è una suite di protocolli di rete che definisce gli standard di trasmissione dei dati per la comunicazione in rete tra computer e altre periferiche.

## **TCP/IP (IPv6)**

TCP/IP (IPv6) è un protocollo basato sull'attuale protocollo Internet, TCP/IP (IPv4). IPv6, protocollo Internet di prossima generazione, amplia lo spazio indirizzo disponibile; risolve in tal modo la carenza di indirizzi del protocollo IPv4, introducendo al contempo una serie di miglioramenti quali una funzionalità di sicurezza addizionale e la capacità di assegnazione delle priorità alle trasmissioni dei dati.

## **TWAIN (Technology Without Any Interested Name)**

Specifica tecnica per il collegamento ai computer di scanner, fotocamere digitali e altre apparecchiature di acquisizione dati. I dispositivi TWAIN compatibili consentono di elaborare le immagini utilizzando software grafici specifici. La specifica TWAIN viene adottata da numerosi programmi grafici (ad es. Adobe Photoshop) e OCR.

## **USB (Universal Serial Bus) 2.0**

Standard di interfaccia USB per Hi-Speed USB 2.0. La velocità massima di trasferimento è di 480 Mbps. Il sistema è dotato di USB 2.0 per il trasferimento dei dati ad alta velocità.

## **WIA (Windows Imaging Acquisition)**

Tecnologia di acquisizione di immagini da fotocamere digitali e altre periferiche, introdotta in Windows Me/XP. Questa funzione sostituisce le funzionalità precedentemente assicurate da TWAIN; integrata tra le funzioni di Windows, migliora l'operatività poiché consente di importare direttamente le immagini da Risorse del computer senza utilizzare altri programmi.



# Indice analitico

## A

- A riposo 11-23
- A riposo automatico 2-29
- Accensione 2-13
- Alimentatore di originali 2-2
- Ambiente operativo 1-3
- Annullamento di
  - un lavoro 3-32
- AppleTalk 11-23
- Applicazione 9-19
- Archiviazione dei documenti sulla memoria USB 7-20
- Audio 9-11
- Auto Form Feed Timeout 11-23
- Auto-IP 11-23
  - Configurazione 9-22
- Avviso di fine lavoro 3-55

## B

- Bilanciamento colori 4-14
- Blocco d'interfaccia 9-29
- Bonjour 11-23
  - Configurazione 9-23
- Buste 11-17
- Bypass 2-2, 11-23
  - Caricamento della carta 3-6
  - Formato e tipo di carta 9-10
  - Formato e tipo di supporto 3-29

## C

- Card Authentication Kit 11-4
- Carta 11-11
  - Alimentazione carta predefinita 9-12
  - Azione per carta speciale 9-13
  - Bypass 9-10
  - Caricamento delle buste 3-8
  - Caricamento nei cassettei 3-3
  - Caricamento sul bypass 3-6
  - Carta appropriata 11-12
  - Carta speciale 11-15
  - Cassetto 9-9
  - Controllo della quantità rimanente di carta 8-17
  - Formato carta personalizzato 9-12
  - Formato e tipo di carta 3-29, 9-9
  - Impostazione carta 9-12
  - Impostazione tipo di supporto 9-12
  - Operazioni preliminari al caricamento 3-2
  - Specifiche 11-12
  - Supporto per Auto 9-12
- Carta colorata 11-17
- Carta patinata 11-18
- Carta prestampata 11-17
- Carta riciclata 1-10, 11-18
- Carta spessa 11-17
- Cartuccia toner 2-3
  - Controllo della quantità rimanente di toner 8-17

- Sostituzione 10-2
- Casella documenti
  - Casella lavori 7-2
- Casella lavoro 5-6
  - Copia veloce/Controlla e mantieni 5-8
  - Impostazione dell'eliminazione automatica per i documenti temporanei 5-11
  - Stampa privata/Lavoro memorizzato 5-6
- Casella personalizzata
  - Creazione di una nuova casella 7-3
- Cassetto
  - Caricamento della carta 3-3
  - Formato e tipo di supporto 3-29, 9-9
- Cassetto 1 2-2
- Cassetto carta 11-2
- Cavo di alimentazione
  - Collegamento 2-11
- Cavo di rete
  - Collegamento 2-10
- Cavo USB
  - Collegamento 2-11
- Collegamento
  - Cavo di alimentazione 2-11
  - Cavo di rete 2-10
  - Cavo USB 2-11
- Combina 4-10
  - 2 in 1 4-10
  - 4 in 1 4-10
  - Bordo 4-10
- Command Center RX 2-31
- Configurazione della rete 2-8
  - rete 9-22
- Configurazione manuale (IPv6) 9-23
- Connettore del cavo di alimentazione 2-4
- Connettore interfaccia di rete 2-4
- Connettore interfaccia USB 2-4
- Connettore LINEA 2-4
- Connettore TEL 2-4
- Controllo del contatore 3-14
- Convenzioni sulla sicurezza utilizzate in questa guida 1-2
- Convenzioni utilizzate in questa guida 1-11
- Coperchio del toner di scarto 2-3
- Coperchio dell'alimentatore di originali 2-5
- Coperchio destro 2-4
- Coperchio posteriore 2-4
- Coperchio superiore 2-3
- Coperchio unità di alimentazione inferiore 2-2
- Copia 4-1

## D

- Data/Ora 2-30
- Data/Timer/Rispar. Energia 9-30
  - Azzerata timer 9-30
  - Canc. automatica errore 9-31
  - Data/Ora 9-30
  - Formato data 9-30
  - Fuso orario 9-30
  - Livello A riposo 9-30

- Regole A riposo 9-30
- Reset pan. auto 9-30
- Tempo inutiliz. 9-31
- Timer riposo 9-30
- Timer risp. ener 9-30
- Densità 3-43
- Destinazione 6-14
  - Controllo dest. pre-invio 9-18
  - Definizione di una nuova cartella PC 6-18
  - Immissione di un nuovo indirizzo e-mail 6-17
  - Selezione da rubrica 6-14
  - Selezione tramite i tasti one touch 6-16
  - Verifica nuova destin. 9-18
- DHCP 11-23
  - Configurazione 9-22
- DHCP (IPv6) 11-23
  - Configurazione 9-23
- dpi 11-24
- Driver di stampa 11-26
- E**
- EcoPrint 11-26
  - Copia 3-47
  - Stampa 9-20
- Emulazione 11-24
  - Selezione 9-20
- Enhanced WSD 9-25, 11-26
- Etichetta 11-16
- F**
- Fascicola 3-42
- Fermo degli originali 2-5
- Fermo della carta 2-2, 3-5
- Formato di memorizzazione 7-31
- Formato file 3-51
- Formato invio 6-38
- Formato originale 3-35
- Formatt. SSD 9-17
- Fronte/retro 3-37, 4-7
- FTP 11-24
- FTP Client (trasmissione)
  - Dettagli protocollo 9-24
- FTP Server (ricezione)
  - Dettagli protocollo 9-24
- Funzione di controllo del risparmio energetico 1-10
- Funzione di copia fronte-retro automatica 1-10
- Funzione opzionale 11-6
- G**
- Gateway predefinito 11-24
  - Configurazione 9-22
- Gestione degli errori 9-16
- Gestione dell'accesso utente
  - Modifica ed eliminazione 9-52
- Gestione dell'accesso utenti 9-40
  - Abilitazione/Disabilitazione 9-42
  - Autorizzazione gruppo 9-63
  - Autorizzazione utente locale 9-50
  - Inserimento di un utente 9-44
- Login semplice 9-57
- Otteni propr. uten. rete 9-67
- Pannello personale 9-51
- Glossario 11-23
- GPL/LGPL 1-7
- Guida 11-26
- Guida di lunghezza carta 2-5
- Guide di larghezza carta 2-5
- Guide larghezza originali 2-5
- H**
- Hagaki 11-17
- HTTP
  - Dettagli protocollo 9-24
- HTTPS
  - Dettagli protocollo 9-24
- I**
- Ignora la priorità 3-58
- Immagine originale 3-45
- Impostazioni di copiatura
  - Azione lett. DP 9-17
  - Priorità % auto 9-17
  - Riservare priorità succ. 9-17
  - Selezione carta automatica 9-17
- Impostazioni di invio
  - Compressione TIFF colori 9-18
  - Controllo dest. pre-invio 9-18
  - Invio e Inoltro 9-18
  - Schermata pred. 9-18
  - Verifica nuova destin. 9-18
- Impostazioni di stampa
  - A4 largo 9-20
  - Accomuna A4/Letter 9-20
  - Azione CR 9-20
  - Azione LF 9-20
  - Copie 9-20
  - EcoPrint 9-20
  - Emulazione 9-20
  - Form Feed TimeOut 9-20
  - Fronte/retro 9-20
  - Modalità di alimentazione carta 9-21
  - Modalità lucida 9-21
  - Modif.auto.cass. 9-21
  - Modo colore 9-20
  - Orientamento 9-20
- Impostazioni rapporto risultati 9-7
- Impostazioni stampa
  - Nome lavoro 9-20
  - Nome utente 9-21
- Inceppamento carta 10-23
  - Alimentatore di originali 10-27
  - All'interno del sistema 10-25
  - Bypass 10-24
  - Cassetto 10-24
  - Cassetto carta 10-25
  - Indicatore di inceppamento carta 10-23
- Indicatore della carta 2-2, 3-5
- Indicatori del tipo di carta 11-18
- Indicatori di rete 2-4

Indirizzo IP [11-26](#)  
    Configurazione [9-22](#)  
Informazioni legali [1-7](#)  
Installazione  
    Macintosh [2-23](#)  
    Software [2-15](#)  
    Windows [2-16](#)  
Interfaccia di rete [2-9](#)  
Interfaccia di rete (Invio) [9-28](#)  
Interfaccia LAN [9-26](#)  
Interfaccia USB [2-9](#)  
Internet  
    Proxy [9-19](#)  
Interruttore di alimentazione [2-2](#)  
Invio [6-1](#)  
    Invio a cartella (SMB/FTP) [6-2](#)  
    Invio come e-mail [6-2](#)  
    Preparazione per l'invio di un documento a un PC  
        [6-5](#)  
Invio a tipi di destinazioni  
    diverse [6-23](#)  
Invio come e-mail [6-2](#), [11-24](#)  
    Oggetto/corpo e-mail [6-41](#)  
Invio multiplo [6-23](#)  
IPP  
    Dettagli protocollo [9-24](#)  
IPP su SSL  
    Dettagli protocollo [9-24](#)  
IPSec  
    Configurazione [9-25](#)

## J

Job Accounting [9-69](#)  
    Attivazione/Esclusione [9-72](#)  
    Conteggio del numero di pagine stampate [9-81](#)  
    Impostazioni predefinite [9-85](#)  
    Inserimento di un account [9-75](#)  
    Login [9-73](#)  
    Logout [9-73](#)  
    Modifica ed eliminazione [9-77](#)  
    Restrizioni all'uso del sistema [9-79](#)  
    Stampa di un rapporto di contabilità [9-83](#)

## K

KPDL [11-26](#)

## L

Lastra di esposizione [2-5](#)  
Lavori inviati con nome utente login sconosciuto [9-86](#)  
Lavoro  
    Dettagli delle schermate Stato [8-3](#)  
    Funzione Invia cronologia registro [8-9](#)  
    Sospensione e ripresa [8-3](#)  
    Verifica della cronologia [8-7](#)  
Layout tastiera [9-16](#)  
LDAP  
    Dettagli protocollo [9-24](#)  
Leva del coperchio posteriore [2-4](#)  
Leva del pannello superiore [2-5](#)

Limite pred. [9-15](#)  
Lingua [9-6](#)  
Livello A riposo (Risparmio energia)  
(modelli extraeuropei) [2-29](#)  
Livello avviso toner scarso [9-16](#)  
Login [3-15](#), [9-73](#)  
Login semplice [3-16](#)  
Logout [3-16](#), [9-73](#)  
LPD  
    Dettagli protocollo [9-24](#)  
Lucidi [11-15](#)

## M

Maniglie [2-5](#)  
Manopola di apertura/chiusura dell'alimentatore di originali [2-5](#)  
Memoria di espansione [11-3](#)  
Memoria opzionale [9-29](#)  
Memoria USB  
    Stampa dei documenti [7-17](#)  
Menu Sistema [9-2](#)  
Messaggi di errore [10-14](#)  
Metodo di immissione dei caratteri [11-8](#)  
Misura [9-16](#)  
Modalità di alimentazione carta [9-21](#)  
Modalità di collegamento [2-8](#)  
Modifica ed eliminazione  
    delle voci della rubrica [6-31](#)  
    di un tasto one-touch [6-36](#)  
Modifica ed eliminazione dei  
    Preferiti [3-21](#)  
    pulsanti di scelta rapida [3-27](#)  
Modo a riposo [2-29](#)  
Modo risparmio energia [2-28](#)  
Monotype Imaging License Agreement [1-9](#)

## N

NetBEUI [11-26](#)  
    Dettagli protocollo [9-24](#)  
NetWare [11-25](#)  
Nitidezza [3-48](#)  
Nome host [9-22](#)  
Nomi commerciali [1-7](#)  
Nomi dei componenti [2-2](#)  
Numero di serie [3-13](#)

## O

Oggetto/corpo e-mail [6-41](#)  
Open SSL License [1-7](#)  
Opzione  
    Card Authentication Kit [11-4](#)  
    Cassetto carta [11-2](#)  
    Kit d'interfaccia di rete [11-5](#)  
    Kit d'interfaccia di rete wireless [11-5](#)  
    Memoria di espansione [11-3](#)  
    Opzione ThinPrint [11-5](#)  
    Presentazione [11-2](#)  
    SSD [11-4](#)  
Orientamento originale [3-36](#)

Original SSLeay License 1-8

Originali

- Caricamento degli originali 3-10
- Formato originale 3-35
- Formato originale personalizzato 9-11
- Formato originale predefinito 9-11

## P

- Pagina stato 11-26
- Pannello a sfioramento 2-7
- Pannello comandi 2-2, 2-6
- Password di protezione del PDF 7-28
- PDF/A 11-26
- POP3 11-25
- POP3 (invio e-mail)
  - Dettagli protocollo 9-24
- Porta Raw
  - Dettagli protocollo 9-24
- PostScript 11-25
- PPM 11-25
- Precauzioni d'uso 1-3
- Predefinito
  - EcoPrint 9-14
  - Fascicola 9-14
  - Formato file 9-14
  - Immagine originale (invio/mem.) 9-14
  - Immagine originale(copia) 9-14
  - Impostazione PDF/A 9-15
  - Oggetto/corpo e-mail 9-15
  - Orientamento originale 9-14
  - Qualità immagine 9-15
  - Risoluzione di scansione 9-14
  - Scansione continua (tranne FAX) 9-14
  - Selezione colore (Copia) 9-14
  - Selezione colore (invio/mem.) 9-14
  - Separazione file 9-14
  - Sfondo Reg.densità (Copia) 9-14
  - Sfondo Reg.densità (invio/mem.) 9-14
  - Stampa JPEG/TIFF 9-15
  - TX crittografato FTP 9-15
  - Voce nome file 9-15
  - XPS Adatta alla pagina 9-15
  - Zoom 9-14
- Preferiti 3-17
- Preferiti/Applicazione
  - Applicazione 9-19
  - Schermata pred. 9-19
- Preparazione dei cavi 2-9
- Procedura guidata di configurazione del sistema 2-30
- Procedura guidata di configurazione rapida 3-29
- Programma Energy Star 1-10
- Proprietà utente 9-8
- Protocollo sicurezza 9-26
- Pulizia
  - Alimentatore di originali 10-6
  - Lastra di esposizione 10-6
  - Unità di trasferimento carta 10-7

## R

- RA (Stateless) 11-26
  - Configurazione 9-23
- Rampa carta 2-3
- Registrazione
  - dei pulsanti di scelta rapida 3-25
  - Preferiti 3-17
- Registrazione colore 9-32
- Regolazione della densità dello sfondo 3-49
- Regolazione della tonalità 4-13
- Regolazione/Manutenzione
  - Calibrazione 9-33
  - Correzione autom. colore 9-32
  - Correzione linee nere 9-32
  - Luminosità display 9-32
  - Pulizia laser scanner 9-33
  - Pulizia tamburo 9-33
  - Registrazione colore 9-32
  - Regolazione densità 9-32
  - Regolazione densità sfondo 9-32
- Regole A riposo (modelli per l'Europa) 2-29
- Restrizioni legali riguardanti la copiatura 1-6
- Restrizioni legali riguardanti la scansione 1-6
- Rete
  - Configurazione 2-30
- Rete opzionale
  - Base 9-28
  - Rete wireless 9-27
- Riavvia 9-4
- Riavviare la rete 9-26
- Rimozione della memoria USB 7-23
- Risoluzione 11-20, 11-21
- Risoluzione dei problemi 10-9
- Risoluzione scansione 3-44
- Rubrica
  - Aggiunta di un contatto 6-24
  - Inserimento di un gruppo 6-28

## S

- Saturazione 4-15
- Scala di grigi 3-54, 11-26
- Scansione continua 3-39
- Scansione WSD 6-43
  - Configurazione 9-25
- Schermata Guida in linea 3-31
- Schermata pred. 9-11
- Selettore del formato carta 2-5, 3-4
- Selezione carta 3-41
- Selezione carta automatica 11-23
- Selezione colore 3-54
- Separazione file 6-40
- Sicurezza HTTP 9-26
- Sicurezza IPP 9-26
- Sicurezza LDAP 9-26
- Simboli 1-2
- Sistema/Rete
  - Interfaccia di rete (Invio) 9-28
  - Rete opzionale 9-27
- Slot interfaccia opzione 1 2-4

- Slot interfaccia opzione 2 [2-4](#)
  - Slot memoria USB [2-2](#)
  - SMB Client (trasmissione)
    - Dettagli protocollo [9-24](#)
  - SMTP [11-26](#)
  - SMTP (invio e-mail)
    - Dettagli protocollo [9-24](#)
  - SNMP
    - Dettagli protocollo [9-24](#)
  - SNMPv3
    - Dettagli protocollo [9-24](#)
  - Specifiche
    - Alimentatore di originali [11-22](#)
    - Funzioni comuni [11-19](#)
    - Funzioni di copiatura [11-20](#)
    - Funzioni stampante [11-21](#)
    - Scanner [11-21](#)
    - Specifiche ambientali [11-22](#)
  - Spegnimento [2-13](#)
  - Sportello del gruppo fusore [2-3](#)
  - Stampa [5-1](#)
  - Stampa JPEG/TIFF [7-29](#)
  - Stampa rapporto [9-6](#)
    - Elenco caratteri [9-6](#)
    - Pagina stato [9-6](#)
    - Rapporto contabilità [9-7](#)
    - Stato della rete [9-6](#)
    - Stato servizio [9-7](#)
  - Stampa WSD
    - Configurazione [9-25](#)
  - Stato / Annulla lavoro [8-1](#)
  - Stato dispositivo
    - SSD [8-16](#)
    - Stato connessione [8-15](#)
  - Stato periferica [8-14](#)
    - FAX [8-15](#)
    - Memoria rimovibile [8-15](#)
    - Scanner [8-14](#)
    - Stampante [8-15](#)
  - Subnet Mask [11-26](#)
    - Configurazione [9-22](#)
- T**
- Tasto one touch [6-34](#)
    - Aggiunta di una destinazione [6-34](#)
  - TCP/IP [11-26](#)
  - TCP/IP (IPv4)
    - Configurazione [9-22](#)
  - TCP/IP (IPv6) [11-26](#)
    - Configurazione [9-23](#)
  - Tempo di produzione della prima stampa [11-21](#)
  - ThinPrint
    - Dettagli protocollo [9-25](#)
  - ThinPrintOverSSL
    - Dettagli protocollo [9-25](#)
  - Tipo di tastiera USB [9-16](#)
  - TWAIN [11-26](#)
    - Configurazione del driver TWAIN [2-25](#)
  - TX crittografato FTP [6-42](#)
- U**
- Unità di trasferimento carta [2-3](#)
  - Unità fronte/retro [2-3](#)
  - USB [11-26](#)
  - Utilizzo dei
    - Preferiti [3-23](#)
    - pulsanti di scelta rapida [3-28](#)
- V**
- Vaschetta di recupero toner [2-3](#)
    - Sostituzione [10-4](#)
  - Vassoio di inserimento degli originali [2-5](#)
  - Vassoio di uscita degli originali [2-5](#)
  - Vassoio interno [2-2](#)
  - Velocità di copiatura [11-20](#)
  - Velocità di stampa [11-21](#)
  - Verifica dello stato
    - dei lavori [8-2](#)
  - Verifica e modifica delle destinazioni [6-22](#)
  - Vetro di lettura [2-5](#)
  - Visualizza Stato/Registro [9-17](#)
  - Voce nome file [3-57](#)
- W**
- WIA [11-27](#)
    - Configurazione del driver WIA [2-27](#)
- X**
- XPS Adatta alla pagina [7-30](#)
- Z**
- Zoom
    - (invio/mem.). [3-50](#)
    - Copia [4-5](#)



**QUALITY  
CERTIFICATE**

This machine has passed  
all quality controls and  
final inspection.

# PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.

-  **KYOCERA Document Solutions Europe B.V.**  
Bloemlaan 4, 2132 NP Hoofddorp,  
The Netherlands  
Phone: +31-20-654-0000  
Fax: +31-20-653-1256
-  **KYOCERA Document Solutions Nederland B.V.**  
Beechavenue 25, 1119 RA Schiphol-Rijk,  
The Netherlands  
Phone: +31-20-5877200  
Fax: +31-20-5877260
-  **KYOCERA Document Solutions (U.K.) Limited**  
Eldon Court, 75-77 London Road,  
Reading, Berkshire RG1 5BS,  
United Kingdom  
Phone: +44-118-931-1500  
Fax: +44-118-931-1108
-  **KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.**  
Via Verdi, 89/91 20063 Cernusco s/N.(MI),  
Italy  
Phone: +39-02-921791  
Fax: +39-02-92179-600
-  **KYOCERA Document Solutions Belgium N.V.**  
Sint-Martinusweg 199-201 1930 Zaventem,  
Belgium  
Phone: +32-2-7209270  
Fax: +32-2-7208748
-  **KYOCERA Document Solutions France S.A.S.**  
Espace Technologique de St Aubin  
Route de l'Orme 91195 Gif-sur-Yvette CEDEX,  
France  
Phone: +33-1-69852600  
Fax: +33-1-69853409
-  **KYOCERA Document Solutions Espana, S.A.**  
Edificio Kyocera, Avda. de Manacor No.2,  
28290 Las Matas (Madrid), Spain  
Phone: +34-91-6318392  
Fax: +34-91-6318219
-  **KYOCERA Document Solutions Finland Oy**  
Atomitie 5C, 00370 Helsinki,  
Finland  
Phone: +358-9-47805200  
Fax: +358-9-47805390
-  **KYOCERA Document Solutions  
Europe B.V., Amsterdam (NL) Zürich Branch**  
Hohlstrasse 614, 8048 Zürich,  
Switzerland  
Phone: +41-44-9084949  
Fax: +41-44-9084950
-  **KYOCERA Document Solutions  
Deutschland GmbH**  
Otto-Hahn-Strasse 12, 40670 Meerbusch,  
Germany  
Phone: +49-2159-9180  
Fax: +49-2159-918100
-  **KYOCERA Document Solutions Austria GmbH**  
Eduard-Kittenberger-Gasse 95, 1230 Vienna,  
Austria  
Phone: +43-1-863380  
Fax: +43-1-86338-400
-  **KYOCERA Document Solutions Nordic AB**  
Esbogatan 16B 164 75 Kista,  
Sweden  
Phone: +46-8-546-550-00  
Fax: +46-8-546-550-10
-  **KYOCERA Document Solutions Norge Nuf**  
Postboks 150 Oppsal, 0619 Oslo,  
Norway  
Phone: +47-22-62-73-00  
Fax: +47-22-62-72-00
-  **KYOCERA Document Solutions Danmark A/S**  
Ejby Industrivej 60, DK-2600 Glostrup,  
Denmark  
Phone: +45-70223880  
Fax: +45-45765850
-  **KYOCERA Document Solutions Portugal Lda.**  
Rua do Centro Cultural, 41 (Alvalade) 1700-106 Lisboa,  
Portugal  
Phone: +351-21-843-6780  
Fax: +351-21-849-3312
-  **KYOCERA Document Solutions  
South Africa (Pty) Ltd.**  
KYOCERA House, Hertford Office Park,  
90 Bekker Road (Cnr. Allandale), Midrand, South Africa  
Phone: +27-11-540-2600  
Fax: +27-11-466-3050
-  **KYOCERA Document Solutions Russia LLC**  
Botanichesky pereulok 5, Moscow, 129090,  
Russia  
Phone: +7(495)741-0004  
Fax: +7(495)741-0018
-  **KYOCERA Document Solutions Middle East**  
Dubai Internet City, Bldg. 17,  
Office 157 P.O. Box 500817, Dubai,  
United Arab Emirates  
Phone: +971-04-433-0412
-  **KYOCERA Document Solutions Inc.**  
2-28, 1-chome, Tamatsukuri, Chuo-ku  
Osaka 540-8585, Japan  
Phone: +81-6-6764-3555  
<http://www.kyoceradocumentsolutions.com>

