

FS-6025MFP, FS-6025MFP/B, FS-6030MFP



Introduzione

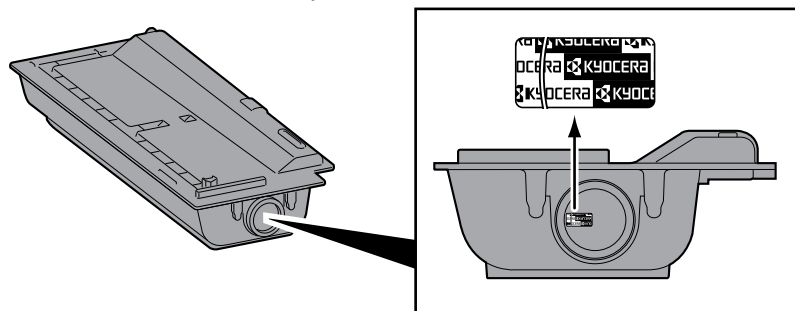
Grazie per aver scelto il sistema FS-6025MFP / FS-6025MFP/B / FS-6030MFP.

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

Leggere questa guida prima di iniziare a utilizzare la periferica.

Si raccomanda di utilizzare materiali di consumo originali. Si declina qualunque responsabilità per danni riconducibili all'utilizzo di materiali di consumo non originali.

L'etichetta sottostante è riportata sui nostri materiali di consumo originali.



In questa guida, FS-6025MFP / FS-6025MFP/B indicano il modello da 25 ppm mentre FS-6030MFP indica il modello da 30.

I modelli FS-6025MFP / FS-6030MFP sono dotati di serie di un alimentatore di originali. Il modello FS-6025MFP/B è dotato di serie di un copri-originale.

Guide fornite con il sistema

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

Quick Installation Guide	Descrive le procedure di installazione della periferica, le procedure operative di uso frequente, le operazioni di manutenzione ordinaria e la ricerca guasti.
Safety Guide	Riporta avvertenze e informazioni sulla sicurezza riguardanti l'installazione e l'utilizzo della periferica. Leggere questa guida prima di utilizzare il sistema.
Guida alla sicurezza (FS-6025MFP / FS-6025MFP/B / FS-6030MFP)	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)

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

Sommario

1	Introduzione	1-1
	Informazioni	1-2
	Convenzioni sulla sicurezza utilizzate in questa guida	1-2
	Ambiente operativo	1-3
	Precauzioni d'uso	1-3
	Restrizioni legali riguardanti la copia e la scansione	1-5
	Informazioni legali e avvertenze sulla sicurezza	1-6
	Informazioni legali	1-6
	Funzione di controllo del risparmio energetico	1-9
	Funzione di copia fronte-retro automatica	1-9
	Carta riciclata	1-9
	Programma Energy Star (ENERGY STAR®)	1-9
	Informazioni sulla guida	1-10
	Convenzioni utilizzate in questa guida	1-10
	Formati degli originali e della carta	1-12
2	Operazioni preliminari per l'utilizzo	2-1
	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	2-12
	Accensione	2-12
	Spegnimento	2-12
	Installazione del software	2-14
	Installazione del driver di stampa	2-14
	Configurazione del driver TWAIN	2-18
	Configurazione del driver WIA	2-19
	Funzione di Risparmio energia	2-20
	Modalità risparmio energia e Modalità risparmio energia automatico	2-20
	Modalità a riposo e Modalità a riposo automatico	2-21
	Procedura guidata di configurazione del sistema	2-22
	COMMAND CENTER (Impostazioni per e-mail)	2-23
	Invio e-mail	2-24
3	Procedure comuni	3-1
	Caricamento della carta	3-2
	Operazioni preliminari al caricamento della carta	3-2
	Caricamento della carta nei cassetti	3-3
	Caricamento della carta sul bypass	3-6
	Caricamento degli originali	3-8
	Posizionamento degli originali sulla lastra di esposizione	3-8
	Caricamento degli originali nell'alimentatore di originali	3-9
	Controllo del numero di serie della periferica	3-11
	Controllo del contatore	3-12
	Login e logout	3-13
	Login	3-13

Logout	3-14
Preferiti	3-15
Registrazione dei Preferiti	3-15
Modifica ed eliminazione dei Preferiti	3-19
Utilizzo dei preferiti	3-21
Pulsanti di scelta rapida	3-23
Registrazione dei pulsanti di scelta rapida	3-23
Modifica ed eliminazione di pulsanti di scelta rapida	3-25
Utilizzo dei pulsanti di scelta rapida	3-26
Procedura guidata di configurazione rapida	3-27
Schermata Guida in linea	3-29
Annullamento di un lavoro	3-30
Utilizzo delle varie funzioni	3-31
Funzionalità comuni	3-32
Formato originale	3-33
Orientamento originale	3-35
Originali di formati diversi	3-36
Originale su 2-facce/libro	3-38
Scansione continua	3-41
Selezione carta	3-43
Vassoio di uscita	3-44
Fascicolazione/Sfalsamento	3-45
Margine	3-47
Pinzatura	3-50
Densità	3-52
Risoluzione scansione	3-53
Immagine originale	3-54
Nitidezza	3-55
Regolazione della densità dello sfondo	3-56
Previene effetto copia sbavata	3-57
Zoom	3-58
Formato file	3-59
Selezione colore	3-61
Avviso di fine lavoro	3-62
Voce nome file	3-64
Ignora la priorità	3-65

4 Copia4-1

Funzioni di base	4-2
Funzioni di copiatura	4-4
Zoom	4-5
Fronte/retro	4-8
Combina	4-12
EcoPrint	4-15
Rotazione automatica immagine	4-16
Interruzione copia	4-17

5 Stampa5-1

Stampa dalle applicazioni	5-2
Memorizzazione dei dati di stampa sulla periferica	5-5
Stampa privata	5-5
Controlla e mantieni	5-7
Impostazione dell'eliminazione automatica per i documenti temporanei	5-10

6	Invio	6-1
	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
	Verifica del [Percorso]	6-10
	Configurazione di Windows Firewall (per Windows 7)	6-11
	Selezione di una destinazione	6-15
	Selezione dalla rubrica	6-15
	Selezione tramite i tasti one touch	6-17
	Immissione di un nuovo indirizzo e-mail	6-18
	Definizione di una nuova cartella PC	6-19
	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
	Aggiunta di un gruppo	6-28
	Modifica ed eliminazione delle voci della rubrica	6-31
	Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch	6-33
	Aggiunta di una destinazione	6-33
	Modifica ed eliminazione di un tasto one touch	6-35
	Funzioni di invio	6-36
	Formato di invio	6-37
	Separazione file	6-39
	Oggetto/corpo e-mail	6-40
	TX crittografato FTP	6-41
	Scansione WSD	6-42
	Scansione TWAIN	6-45
7	Casella documenti	7-1
	Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile	7-2
	Archiviazione dei documenti sulla memoria USB (Scan to USB)	7-5
	Rimozione della memoria USB	7-8
	Funzioni disponibili per Casella documenti	7-9
	Fronte/retro	7-10
	Password di protezione del PDF	7-11
	Stampa JPEG/TIFF	7-12
	XPS Adatta alla pagina	7-13
	Formato di memorizzazione	7-14
8	Stato / Annulla lavoro	8-1
	Verifica dello stato dei lavori	8-2
	Dettagli delle schermate Stato	8-3
	Verifica della cronologia dei lavori	8-6
	Funzione Invia cronologia registro	8-7
	Definizione della destinazione	8-8
	Invio automatico della cronologia del registro dei lavori	8-9
	Invio manuale della cronologia del registro dei lavori	8-9
	Impostazione dell'oggetto e-mail	8-10
	Verifica dello stato delle periferiche	8-11
	Verifica della quantità rimanente di toner e carta	8-13
9	Configurazione, Registrazione e Gestione utenti	9-1
	Menu Sistema	9-2
	Procedura operativa	9-2
	Impostazioni del menu sistema	9-3

Lingua	9-5
Rapporto	9-5
Proprietà utente	9-7
Impostazioni cassetto/bypass	9-8
Impostazioni comuni	9-10
Copia	9-16
Invio	9-17
Stampante	9-17
Sistema	9-19
Data/Timer	9-23
Regolazione/Manutenzione	9-25
Gestione dell'accesso utenti	9-28
Gestione del primo accesso utenti	9-28
Impostazione accesso utente	9-29
Attivazione ed esclusione della gestione dell'accesso utenti	9-30
Aggiunta di un utente	9-32
Autorizzazione utente locale	9-36
Pannello personale	9-37
Modifica ed eliminazione degli utenti	9-38
Login semplice	9-41
Autorizzazione gruppo	9-47
Come ottenere le proprietà utente di rete	9-51
Job Accounting	9-53
Prima impostazione della funzione Job Accounting	9-53
Impostazioni Job Accounting	9-55
Attivazione/Esclusione di Job Accounting	9-56
Login e logout	9-57
Aggiunta di un account	9-58
Modifica ed eliminazione degli account	9-60
Restrizioni all'uso del sistema	9-62
Conteggio del numero di pagine stampate	9-64
Stampa di un rapporto di contabilità	9-66
Impostazioni predefinite Job Accounting	9-67
Lavori inviati con nome utente login sconosciuto	9-69

10 **Problemi e soluzioni**10-1

Sostituzione della cartuccia toner	10-2
Sostituzione della vaschetta di recupero toner	10-4
Sostituzione punti	10-6
Pulizia	10-8
Copri-originali / Lastra di esposizione	10-8
Alimentatore di originali	10-8
Risoluzione dei problemi	10-10
Risposta ai messaggi di errore	10-15
Eliminazione degli inceppamenti carta	10-25
Indicatori della posizione degli inceppamenti	10-25
Bypass	10-27
All'interno del pannello destro 1	10-27
Cassetto 1	10-28
All'interno del pannello destro 3	10-29
Cassetto 2 o 3	10-29
Finisher documenti opzionale	10-30
Inceppamento punto nel finisher opzionale	10-30
Unità di collegamento	10-31
Alimentatore di originali	10-31

11	Appendice	11-1
	Accessori opzionali	11-2
	Presentazione degli accessori opzionali	11-2
	Alimentatore carta (cassetto singolo)	11-3
	Alimentatore carta (cassetto doppio)	11-3
	Finisher documenti	11-3
	Modulo FAX	11-3
	Memoria di espansione	11-3
	Card Authentication Kit	11-4
	Scheda Ethernet Gigabit	11-5
	,Tastiera USB	11-5
	Funzione opzionale	11-5
	Metodo di immissione dei caratteri	11-7
	Schermate di immissione	11-7
	Immissione dei caratteri	11-9
	Carta	11-10
	Specifiche di base della carta	11-11
	Scelta della carta appropriata	11-11
	Carta speciale	11-14
	Specifiche	11-18
	Funzionalità comuni	11-18
	Funzioni di copia	11-19
	Funzioni stampante	11-20
	Scanner	11-20
	Alimentatore di originali	11-21
	Alimentatore carta (cassetto singolo) (opzione)	11-21
	Alimentatore carta (cassetto doppio) (opzione)	11-21
	Finisher documenti (opzionale)	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

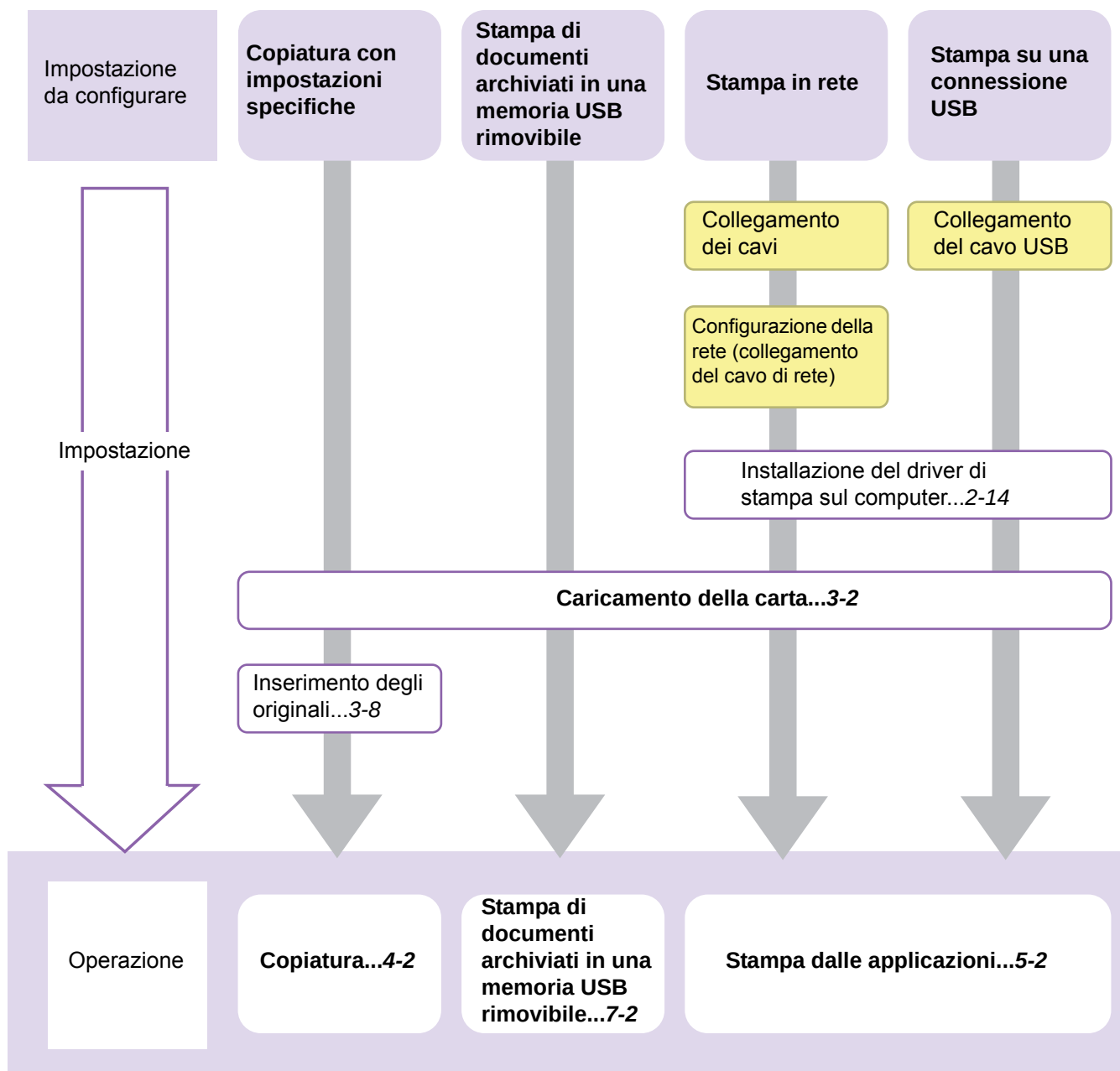
Premere il tasto **Avvio** per eseguire le copie. È anche possibile eseguire una regolazione affinata modificando il formato carta, regolando la densità, ecc.



Per stampare

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

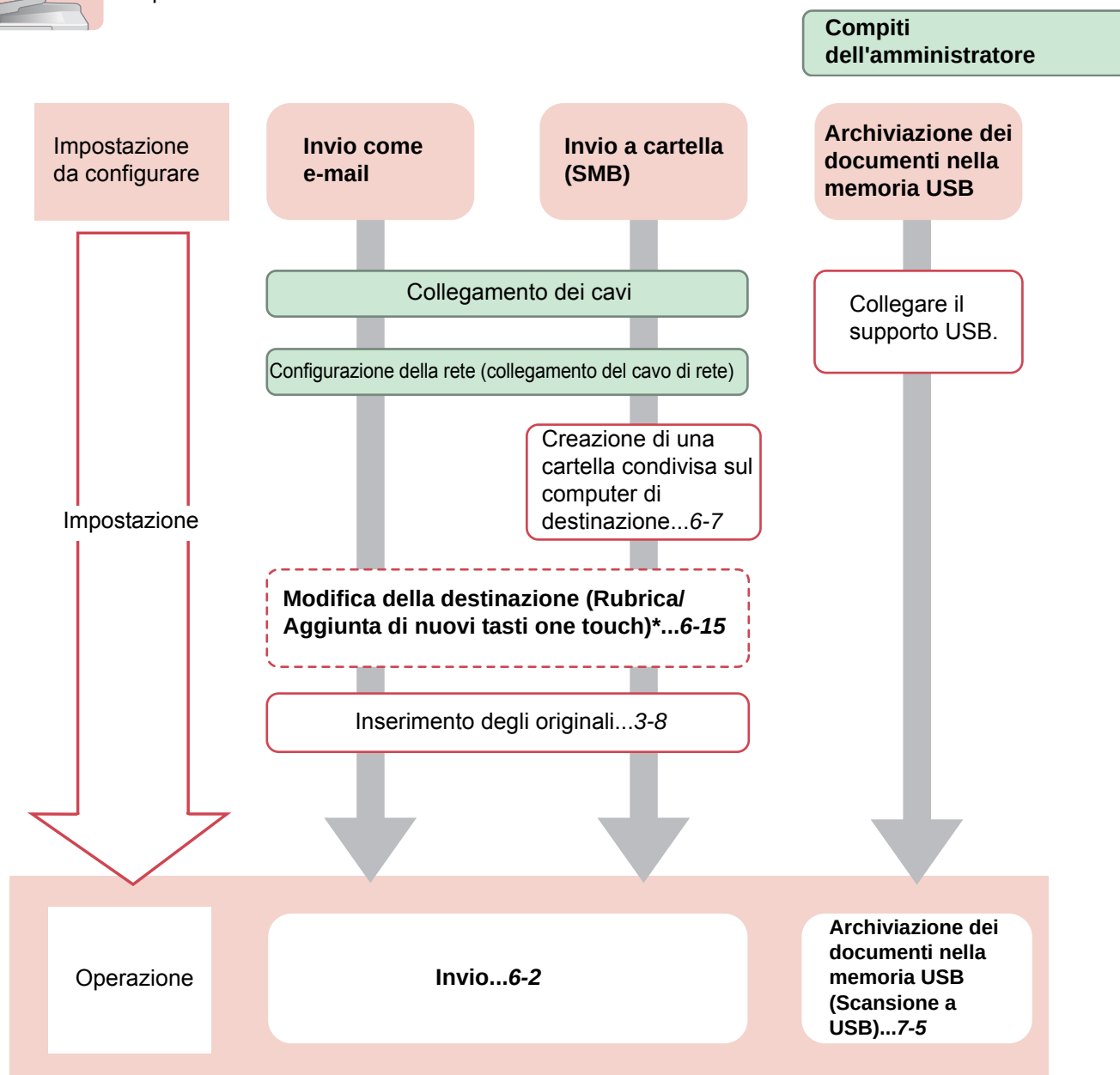
Compiti dell'amministratore





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 inserita nella rubrica è possibile trasmettere il documento mediante immissione diretta dell'indirizzo.



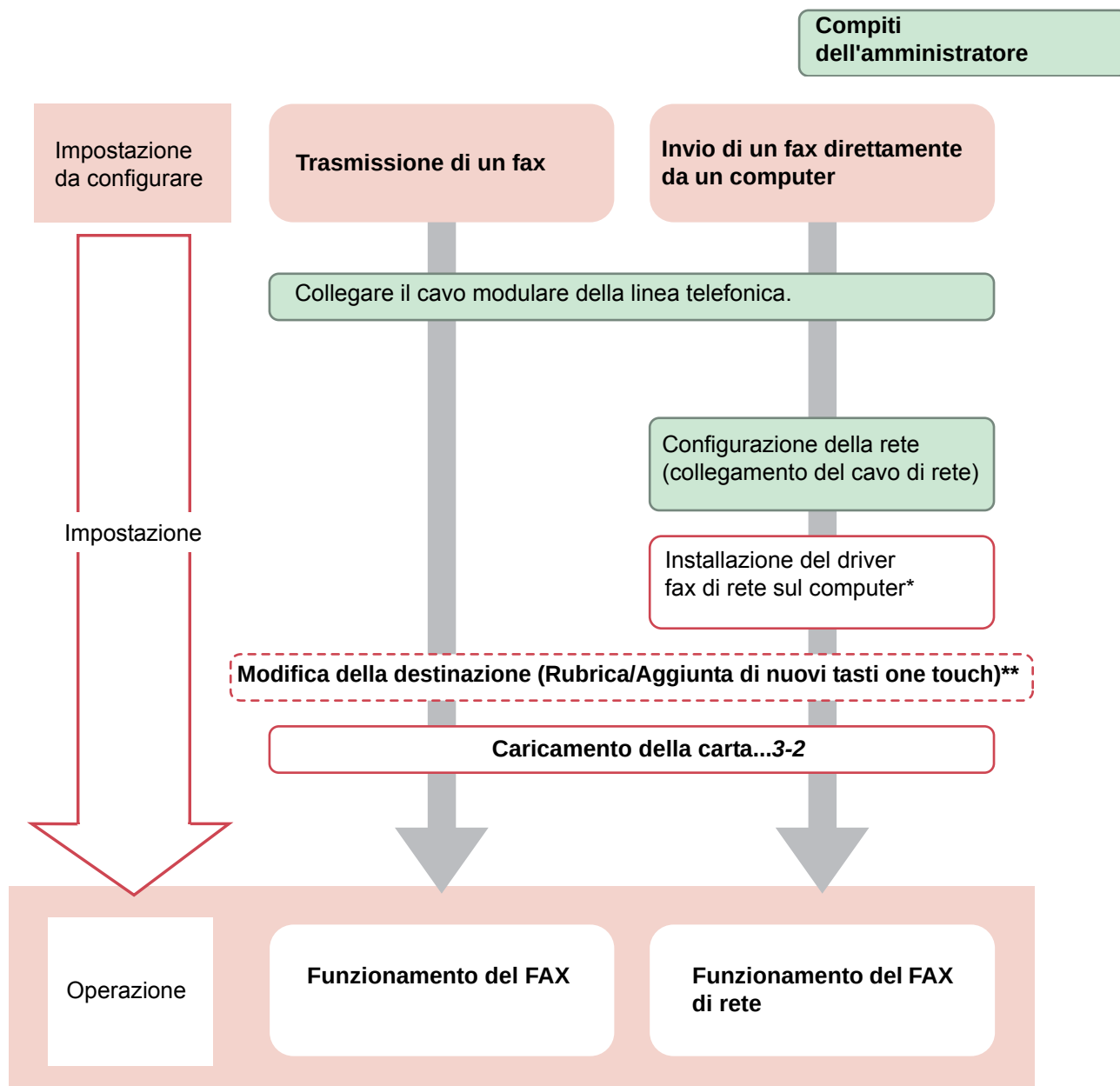
Per trasmettere un FAX

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 ulteriori informazioni, vedere la *Network FAX Driver Operation Guide*.

** Se la destinazione non è inserita nella rubrica è possibile trasmettere il fax mediante immissione diretta dell'indirizzo.

Mappa menu

Copia



Numero di copie (pagina 4-2)	
Selezione carta (pagina 3-43)	
Zoom (pagina 4-5)	
Densità (pagina 3-52)	
Fronte/retro (pagina 4-8)	
Unisci (pagina 4-12)	
Fascicolazione/Sfalsamento (pagina 3-45)	
Funzioni	Formato originale (pagina 3-33)
	Orientamento originale (pagina 3-35)
	Originali di formati diversi (pagina 3-36)
	Vassoio di uscita (pagina 3-44)
	Pinzatura (pagina 3-50)
	Immagine originale (pagina 3-54)
	EcoPrint (pagina 4-15)
	Nitidezza (pagina 3-55)
	Regolazione densità sfondo (pagina 3-56)
	Evita copie sbavate (pagina 3-57)
	Margine (pagina 3-47)
	Scansione continua (pagina 3-41)
	Rotazione automatica immagine (pagina 4-16)
	Avviso di fine lavoro (pagina 3-62)
	Immissione nome file (pagina 3-64)
	Ignora priorità (pagina 3-65)
	Aggiungi/Modifica Shortcut (pagina 3-23)

Invio



Tasti one touch (pagina 6-17)	
Rubrica (pagina 6-15)	
Rubrica esterna (vedere <i>KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide</i>)	
E-mail (pagina 6-18)	
Cartella (pagina 6-19)	
FAX (vedere la <i>Guida alle funzioni fax</i>)	
WSD Scan (pagina 6-42)	
Funzioni	Formato file (pagina 3-59)
	Formato originale (pagina 3-33)
	Orientamento originale (pagina 3-35)



	Originali di formati diversi (pagina 3-36)
	Originale su 2-facce/libro (pagina 3-38)
	Formato invio (pagina 6-37)
	Separazione file (pagina 6-39)
	Risoluzione di scansione (pagina 3-53)
	Densità (pagina 3-52)
	Selezione colore (pagina 3-61)
	Immagine originale (pagina 3-54)
	Nitidezza (pagina 3-55)
	Regolazione densità sfondo (pagina 3-56)
	Evita copie sbavate (pagina 3-57)
	Risoluzione TX FAX (vedere la <i>Guida alle funzioni fax</i>)
	Zoom (pagina 3-58)
	Scansione continua (pagina 3-41)
	Immissione nome file (pagina 3-64)
	Oggetto/corpo e-mail (pagina 6-40)
	Avviso di fine lavoro (pagina 3-62)
	Trasmissione a FTP criptata (pagina 6-41)
	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>)	
Aggiungi/Modifica Shortcut (pagina 3-23)	

Casella lavoro (pagina 5-5)			
Memoria rimovibile	Menu	Salva file	Formato file (pagina 3-59)
			Originale su 2-facce/libro (pagina 3-38)
			Risoluzione di scansione (pagina 3-53)
			Densità (pagina 3-52)
			Immissione nome file (pagina 3-64)
	Funzioni		Formato originale (pagina 3-33)
			Orientamento originale (pagina 3-35)
			Originali di formati diversi (pagina 3-36)
			Formato di memorizzazione (pagina 7-14)
			Selezione colore (pagina 3-61)
			Immagine originale (pagina 3-54)
			Nitidezza (pagina 3-55)
			Regolazione densità sfondo (pagina 3-56)
			Evita copie sbavate (pagina 3-57)

				Zoom (pagina 3-58)
				Scansione continua (pagina 3-41)
				Avviso di fine lavoro (pagina 3-62)
				Aggiungi/Modifica Shortcut (pagina 3-23)
	Stampa	Numero di copie (pagina 7-3)		
		Selezione carta (pagina 3-43)		
		Fascicolazione/Sfalsamento (pagina 3-45)		
		Fronte/retro (pagina 7-10)		
		Funzioni	Vassoio di uscita (pagina 3-44)	
			Pinzatura (pagina 3-50)	
			Margine (pagina 3-47)	
			Avviso di fine lavoro (pagina 3-62)	
			Ignora priorità (pagina 3-65)	
			Password PDF criptati (pagina 7-11)	
Stampa JPEG/TIFF (pagina 7-12)				
XPS Adatta alla pagina (pagina 7-13)				
Aggiungi/Modifica Shortcut (pagina 3-23)				
Box SubAddress (vedere la Guida alle funzioni fax)				
Casella polling (vedere la Guida alle funzioni fax)				

Status /
Canc. Lav.



Stato dei lavori di stampa (pagina 8-3)
Stato dei lavori di invio (pagina 8-4)
Stato dei lavori di memorizzazione (pagina 8-5)
Lavoro pianificato (pagina 8-5)
Lista stampe (pagina 8-6)
Lista invii (pagina 8-6)
Reg. proc. mem. (pagina 8-6)
Scanner (pagina 8-11)
Stampante (pagina 8-11)
FAX (pagina 8-11)
Memoria rimovibile (pagina 8-11)
Stato toner (pagina 8-13)
Stato della carta (pagina 8-13)
Pinzatura (pagina 8-13)



Procedura guidata di configurazione rapida (pagina 3-27)	Impostazione FAX (pagina 3-27)		
	Impostazione della funzione di Risparmio energetico (pagina 3-27)		
Lingua (pagina 9-5)			
Rapporto (pagina 9-5)	Stampa rapporto (pagina 9-5)	Pagina stato (pagina 9-5)	
		Elenco caratteri (pagina 9-5)	
		Stato della rete (pagina 9-5)	
		Stato servizio (pagina 9-6)	
		Elenco Accounting (pagina 9-6)	
		Elenco Box SubAddress (vedere la Guida alle funzioni fax)	
		Elenco FAX (Indice) (vedere la Guida alle funzioni fax)	
		Elenco FAX (N.) (vedere la Guida alle funzioni fax)	
		Rapporto TX FAX (vedere la Guida alle funzioni fax)	
		Rapporto RX FAX (vedere la Guida alle funzioni fax)	
	Impostaz.Rapp.Amministr. (vedere la Guida alle funzioni fax)		
	Impostazione Rapporto risultati (pagina 9-6)	Rapporto risultati di invio (pagina 9-6)	
		Rapporto risultati RX FAX (vedere la Guida alle funzioni fax)	
		Avviso di fine lavoro (pagina 9-6)	
	Invia cronologia registro (pagina 8-7)	Invia cronologia registro (pagina 8-9)	
		Invio automatico (pagina 8-9)	
		Destinazione (pagina 8-8)	
		Oggetto registro lavori (pagina 8-10)	
	Contatore	Pagine stampate (pagina 3-12)	
		Pagine acquisite (pagina 3-12)	
Proprietà utente (pagina 9-7)	Nome utente (pagina 9-7)		
	Nome utente di login (pagina 9-7)		
	Password di login (pagina 9-7)		
	Livello di accesso (pagina 9-7)		
	Nome account (pagina 9-7)		
	Indirizzo e-mail (pagina 9-7)		
	Login semplice (pagina 9-7)		
	Pannello personale (pagina 9-7)		
	Nome gruppo (pagina 9-7)		
	ID gruppo (pagina 9-7)		

Impostazioni cassetto/ Bypass (pagina 9-8)	Cassetto 1 (a 3) (pagina 9-8)	Formato carta (pagina 9-8)	
		Tipo di supporto (pagina 9-8)	
	Bypass (pagina 9-9)	Formato carta (pagina 9-9)	
		Tipo di supporto (pagina 9-9)	
Impostazioni comuni (pagina 9-10)	Schermata predefinita (pagina 9-10)		
	Audio (pagina 9-10)	Allarme (pagina 9-10)	Volume (pagina 9-10)
			Conferma tasto (pagina 9-10)
			Avviso di fine lavoro (pagina 9-10)
			Stampan. pronta (pagina 9-10)
			Avvertenza (pagina 9-10)
			Conferma tasto (tastiera USB) (pagina 9-10)
		Volume altoparlante fax (vedere la Guida alle funzioni fax)	
		Volume monitor FAX (vedere la Guida alle funzioni fax)	
	Impostazioni originale (pagina 9-10)	Formato originale personalizzato (pagina 9-10)	
		Rilevamento automatico dell'originale (pagina 9-11)	
	Impostazione carta (pagina 9-11)	Formato carta personalizzato (pagina 9-11)	
		Impostazioni tipo di supporto (pagina 9-11)	
		Fonte Carta Predefin. (pagina 9-11)	
Selezione carta (pagina 9-11)			
Supporto per Auto (B & N) (pagina 9-11)			
Azione per carta speciale (pagina 9-12)			

	Impostazioni predefinite funzione (pagina 9-13)	Formato file (pagina 9-13)		
		Orientamento originale (pagina 9-13)		
		Fascicolazione/Sfalsamento (pagina 9-13)		
		Separazione file (pagina 9-13)		
		Risoluzione di scansione (pagina 9-13)		
		Selezione colore (pagina 9-13)		
		Immagine originale (pagina 9-13)		
		Regolazione densità sfondo (pagina 9-13)		
		EcoPrint (pagina 9-14)		
		Evita copie sbavate (pagina 9-14)		
		Risoluzione TX FAX (vedere la Guida alle funzioni fax)		
		Zoom (pagina 9-14)		
		Margine (pagina 9-14)		
		Scansione continua (pagina 9-14)		
		Rotazione automatica immagine (pagina 9-14)		
		Immissione nome file (pagina 9-14)		
		Oggetto/corpo e-mail (pagina 9-14)		
		Trasmissione a FTP criptata (pagina 9-14)		
		Stampa JPEG/TIFF (pagina 9-14)		
		XPS Adatta alla pagina (pagina 9-14)		
		Impostazioni dei dettagli (pagina 9-14)	Qualità immagine (pagina 9-14)	
			PDF/A (pagina 9-14)	
	Vassoio di uscita (pagina 9-15)	Copia/Casella documenti (pagina 9-15)		
		Stampante (pagina 9-15)		
		FAX (vedere la Guida alle funzioni fax)		
	Limite pred. (pagina 9-15)			
	Gestione errori (pagina 9-15)	Errore carta fronte/retro (pagina 9-15)		
		Errore finitura (pagina 9-15)		
		Errore nessun punto metallico (pagina 9-15)		
		Errore limite pinzatrice (pagina 9-15)		
		Errore carta (pagina 9-16)		
		Carta inserita discordante (pagina 9-16)		
	Misura (pagina 9-16)			
	Layout tastiera (pagina 9-16)			
	Tipo tastiera USB (pagina 9-16)			
Copia (pagina 9-16)	Selezione automatica carta (pagina 9-16)			
	Priorità % auto (pagina 9-16)			
	Riservare priorità succ. (pagina 9-17)			

Invia (pagina 9-17)	Controllo dest. pre-invio (pagina 9-17)			
	Verifica nuova destin. (pagina 9-17)			
	Invio e Inoltro (pagina 9-17)	Inoltro (pagina 9-17)		
		Destinazione (pagina 9-17)		
	Compressione TIFF colori (pagina 9-17)			
	Schermata predefinita (pagina 9-17)			
Casella documenti	Box SubAddress (vedere la Guida alle funzioni fax)			
	Casella lavoro (pagina 5-5)	Memoriz.Lav.diCopiaRapida (pagina 5-7)		
		Elimina lavori memoriz. (pagina 5-10)		
	Casella polling (vedere la Guida alle funzioni fax)			
FAX (vedere la Guida alle funzioni fax)				
Rubrica/One Touch	Rubrica (pagina 6-24)			
	Tasti One Touch (pagina 6-33)			
	Predefiniti Rubrica	Ordina		
	Stampa Lista (vedere la Guida alle funzioni fax)			
Accesso utente/Job Accounting	Impostaz. accesso utente (pagina 9-28)	Accesso utenti (pagina 9-30)		
		Elenco utenti locali (pagina 9-32)		
		Impostazioni di login semplice (pagina 9-41)	Login semplice (pagina 9-41)	
			Configurazione Login semplice (pagina 9-41)	
		Autorizzazione utente locale (pagina 9-36)		
		Impostaz. autoriz. gruppo (pagina 9-47)	Autorizzazione gruppo (pagina 9-47)	
			Elenco gruppi (pagina 9-47)	
		Ottieni propr. uten. rete (pagina 9-51)		
	Impostaz.JobAccounting (pagina 9-53)	Job Accounting (pagina 9-56)		
		Stampa rapp. contabilità (pagina 9-66)		
		Job Accounting totale (pagina 9-64)	Pagine stampate (pagina 9-64)	
			Pagine acquisite (pagina 9-64)	
			Pagine FAX TX (pagina 9-64)	
			Ora TX FAX (pagina 9-64)	
			Azzera contatore (pagina 9-64)	
		Job Accounting singolo (pagina 9-64)		
		Elenco Accounting (pagina 9-58)		
		Impostaz. pred. (pagina 9-67)	Applica limite (pagina 9-67)	
			Conteggio fotocopia/stampa (pagina 9-67)	
			Limite predef. contatore (pagina 9-67)	
			Conteggio per formato carta (pagina 9-68)	
		Lavoro ID sconosciuto (pagina 9-69)		

Stampante (pagina 9-17)	Emulazione (stampa 9-17)		
	EcoPrint (pagina 9-18)		
	Accomuna A4/Letter (pagina 9-18)		
	Fronte/retro (pagina 9-18)		
	Numero di copie (pagina 9-18)		
	Orientamento (pagina 9-18)		
	A4 largo (pagina 9-18)		
	Form Feed Timeout (pagina 9-18)		
	Azione LF (pagina 9-18)		
	Azione CR (pagina 9-18)		
	Modo alimentazione carta (pagina 9-18)		
	Risoluzione (pagina 9-18)		
	KIR (pagina 9-18)		
Sistema (pagina 9-19)	Rete (pagina 9-19)	Nome host (pagina 9-19)	
		Impostazioni TCP/IP (pagina 9-19)	Impostazioni TCP/IP (pagina 9-19)
			IPv4 (pagina 9-19)
			Impostazioni IPv6 (pagina 9-20)
			Dettagli protoc. (pagina 9-20)
		Netware (pagina 9-21)	
		AppleTalk (pagina 9-21)	
		WSD Scan (pagina 9-21)	
		Stampa WSD (pagina 9-21)	
		Enhanced WSD (pagina 9-22)	
		Enhanced WSD (SSL) (pagina 9-22)	
		IPSec (pagina 9-22)	
		Prot. sicurezza (pagina 9-22)	SSL (pagina 9-22)
			Sicurezza IPP (pagina 9-22)
			Sicurezza HTTP (pagina 9-22)
			Sicurezza LDAP (Rubrica est) (pagina 9-22)
			Sicurezza LDAP (Proprietà utente) (pagina 9-22)
		Interfaccia LAN (pagina 9-22)	
	Impostazione del blocco d'interfaccia (pagina 9-23)	Host USB (pagina 9-23)	
		Dispositivo USB (pagina 9-23)	
		Interfaccia opzionale 1 (pagina 9-23)	
		Interfaccia opzionale 2 (pagina 9-23)	
	Livell. sicurezza (pagina 9-4)		
	Riavvia (pagina 9-4)		

	Impost. RAM Disk (pagina 9-23)	
	Memoria opzionale (pagina 9-23)	
	Funzione opzionale (pagina 11-5)	
Data/Timer (pagina 9-23)	Data/Ora (pagina 9-23)	
	Formato data (pagina 9-23)	
	Fuso orario (pagina 9-23)	
	Reset pannello automatico (pagina 9-24)	
	A riposo (pagina 9-24)	
	Livello A riposo (pagina 9-24)	
	Canc. automatica errore (pagina 9-24)	
	Timer risparmio energia (pagina 9-24)	
	Azzera timer (pagina 9-24)	
	Timer riposo (pagina 9-24)	
	Tempo annul. interruzione (pagina 9-25)	
	Timer cancellazione errore (pagina 9-25)	
	Tempo inutiliz. (vedere la <i>Guida alle funzioni fax</i>)	
Regolazione/ Manutenzione (pagina 9-25)	Regolazione densità (pagina 9-25)	Copia (pagina 9-25)
		Invio/Casella (pagina 9-25)
	Regolazione densità sfondo (pagina 9-25)	Copia(Auto) (pagina 9-25)
		Invio/Casella (Autom.) (pagina 9-25)
	Livello di risparmio toner (EcoPrint) (pagina 9-25)	Copia (pagina 9-25)
		Stampante (pagina 9-25)
	Densità di stampa (pagina 9-25)	
	Correzione automatica colore (pagina 9-25)	
	Correzione linee nere (pagina 9-26)	
	Luminosità display (pagina 9-26)	
	Regolazione della curva tonalità (pagina 9-26)	
	Pulizia tamburo 1 (pagina 9-26)	
	Pulizia tamburo 2 (pagina 9-26)	
	Pulizia tamburo automatica (pagina 9-27)	
	Regolaz.Aliment. (pagina 9-27)	

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
Informazioni legali e avvertenze sulla sicurezza	1-6
Informazioni legali	1-6
Funzione di controllo del risparmio energetico	1-9
Funzione di copia fronte-retro automatica	1-9
Carta riciclata	1-9
Programma Energy Star (ENERGY STAR®)	1-9
Informazioni sulla guida	1-10
Convenzioni utilizzate in questa guida	1-10
Formati degli originali e della carta	1-12

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



... [Avvertenza generale]



... [Temperatura elevata]

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



... [Azione vietata]



... [Disassemblaggio vietato]

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



... [Avvertenza di azione richiesta]



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



... [Collegare sempre il sistema a una presa 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: 10 - 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, in presenza di un'umidità del 36 - 65%, circa. Si raccomanda inoltre di evitare di posizionare il sistema nei seguenti luoghi.

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

Se il pavimento è delicato, 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

Non incenerire la cartuccia toner né la vaschetta di recupero toner. Potrebbero sprigionarsi scintille pericolose.

Conservare la cartuccia toner e la vaschetta di recupero toner di scarto fuori dalla portata dei bambini.

In caso di fuoriuscita toner dal contenitore o dalla vaschetta di recupero 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 la cartuccia toner o la vaschetta di recupero 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 magazzino 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.

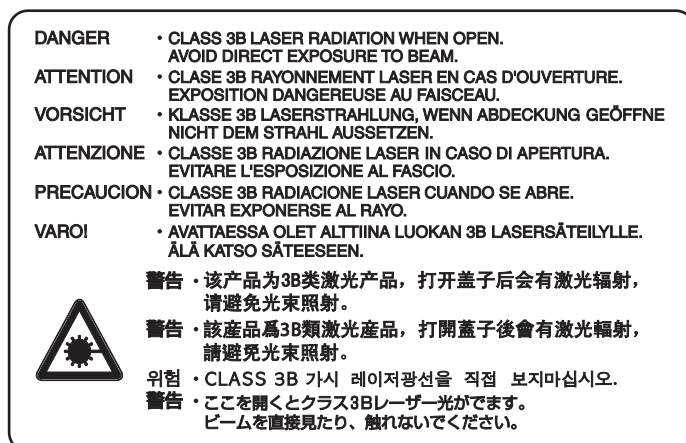
Sicurezza laser (Europa)

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.

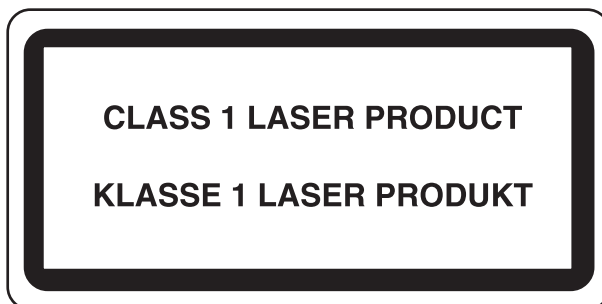
Questo sistema è classificato come prodotto laser di Classe 1 ai sensi della direttiva IEC/EN 60825-1:2007.

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.



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 Mita Corporation.

Nomi commerciali

- PRESCRIBE ed ECOSYS sono marchi registrati di Kyocera Corporation.
- 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.
- Novell e NetWare sono marchi registrati depositati di Novell, Inc.
- IBM e IBM PC/AT sono marchi registrati di International Business 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. negli U.S.A. e/o in altri paesi.
- Tutti i font delle lingue europee installati su questo sistema sono utilizzati sotto accordo di licenza con Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino e Times sono marchi registrati di Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery e ITC ZapfDingbats sono marchi registrati depositati di International Typeface Corporation.
- 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.kyoceramita.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.
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)"

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

Original SSLeay License

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

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

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are 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).

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

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

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

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

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
The word 'cryptographic' can be left out if the 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)"

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.

Modalità a riposo

Il sistema commuta automaticamente in modalità a riposo dopo 1 minuto dall'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 2-21*.

Modalità risparmio energia

Il sistema commuta automaticamente in modalità di Risparmio energia dopo 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 *Modalità risparmio energia e Modalità risparmio energia automatico a pagina 2-20*.

Come impostazione predefinita, il modo A riposo è prioritario rispetto al modo Risparmio energia.

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 4-8*.

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.

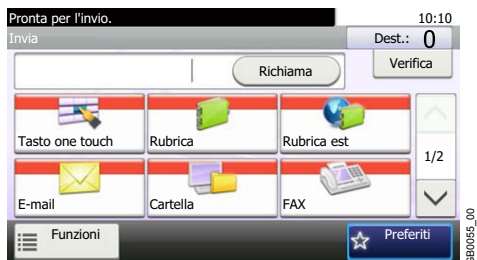
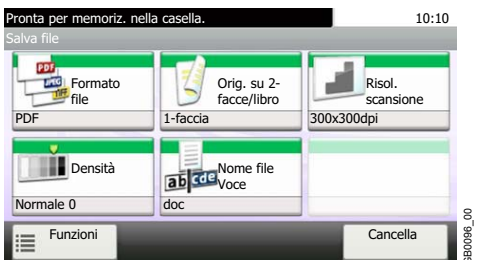
Capitolo		Descrizione
1	Introduzione	Riporta informazioni su precauzioni, marchi commerciali e la presente guida.
2	Operazioni preliminari per l'utilizzo	Riporta informazioni sui nomi dei componenti, sulla procedura di collegamento dei cavi, sull'installazione e sulla configurazione del sistema.
3	Procedure comuni	Spiega le procedure operative generali del sistema, compreso il caricamento della carta, l'inserimento degli originali e le procedure di login e logout.
4	Copia	Descrive le funzioni che si possono utilizzare durante la copiatura.
5	Stampa	Riporta informazioni sulle funzionalità disponibili quando si utilizza il sistema come stampante.
6	Invio	Descrive le funzioni che si possono utilizzare per l'invio di originali.
7	Casella documenti	Fornisce una guida di base all'utilizzo delle caselle documenti.
8	Stato / Annulla lavoro	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	Configurazione, Registrazione e Gestione utenti	Descrive le opzioni del Menu Sistema relative all'operatività generale del sistema e alle funzioni di job accounting e gestione utenti.
10	Problemi e soluzioni	Spiega le misure da adottare in presenza di indicazioni di errore, ad esempio l'esaurimento del toner e gli inceppamenti carta.
11	Appendice	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.

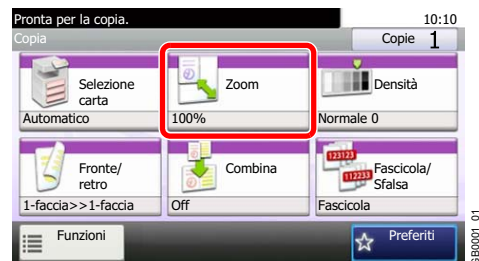
Convenzione	Descrizione	Esempio
Grassetto	Indica il pannello comandi o una schermata del computer.	Premere il tasto Avvio .
[Normale]	Indica i pulsanti del pannello a sfioramento.	Premere [OK].
<i>Corsivo</i>	Indica i messaggi visualizzati sul pannello a sfioramento.	Viene visualizzato il messaggio <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 2-21.
NOTA	Vengono indicate operazioni o informazioni aggiuntive da utilizzare come riferimento.	 NOTA
IMPORTANTE	Vengono indicate operazioni che è necessario o vietato eseguire per evitare problemi.	 IMPORTANTE
Attenzione	Vengono fornite delle istruzioni da seguire per evitare lesioni agli utenti o danni al sistema.	 Attenzione

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

Icona	Descrizione	Icona	Descrizione
	Si può impostare questa funzione per la copia dei documenti.  <i>Schermata Copia</i>		Si può impostare questa funzione per la stampa da memoria USB.  <i>Schermata Stampa</i>
	Si può impostare questa funzione per la trasmissione dei documenti.  <i>Schermata Invia</i>		Si può impostare questa funzione per l'archiviazione dei file nella memoria USB.  <i>Schermata Salva file</i>

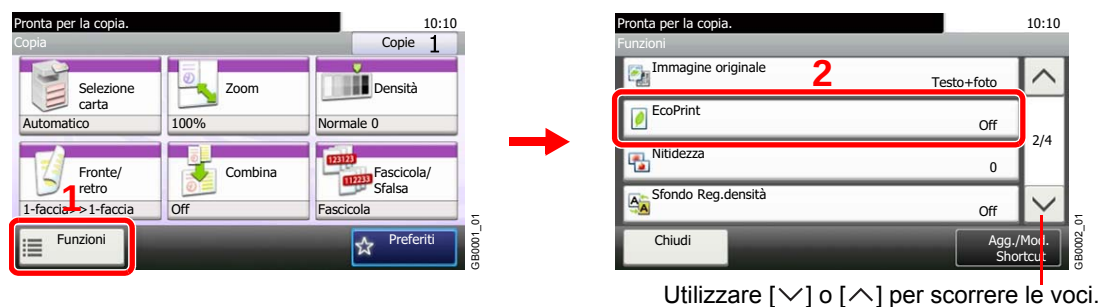
In questa guida vengono evidenziati con un riquadro rosso i punti della procedura che richiedono l'utilizzo dei pulsanti del pannello a sfioramento.

Es.) Selezionare [Zoom].



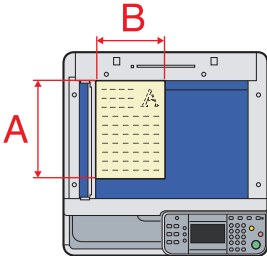
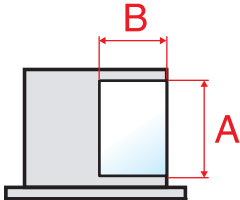
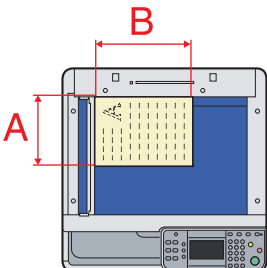
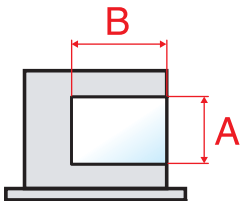
Le procedure costituite da una serie di operazioni da pannello comandi e/o pannello a sfioramento sono numerate come segue:

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



Formati degli originali e della carta

Questa sezione descrive le convenzioni grafiche utilizzate nella guida in riferimento ai formati degli originali o della carta. I formati carta A4, B5 e Letter possono essere utilizzati con orientamento sia verticale sia orizzontale; l'orientamento orizzontale dell'originale o della carta viene indicato tramite l'aggiunta della lettera R.

Orientamento		Formato indicato*
Orientamento verticale	 Originale  Carta Per l'originale/la carta, il lato A è maggiore del lato B.	A4, B5, A5, Letter, Statement
	 Originale  Carta Per l'originale/la carta, il lato A è minore del lato B.	A4-R, B5-R, A5-R, Letter-R, Statement-R

* Il formato dell'originale o della carta che è possibile utilizzare dipende dalla funzione e dal tipo di cassetto selezionati. Per ulteriori informazioni, consultare la pagina che illustra in dettaglio la funzione o il tipo di cassetto specifici.

Icone sul pannello a sfioramento

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

Orientamento	Originali	Carta
Orientamento verticale		
Orientamento orizzontale		

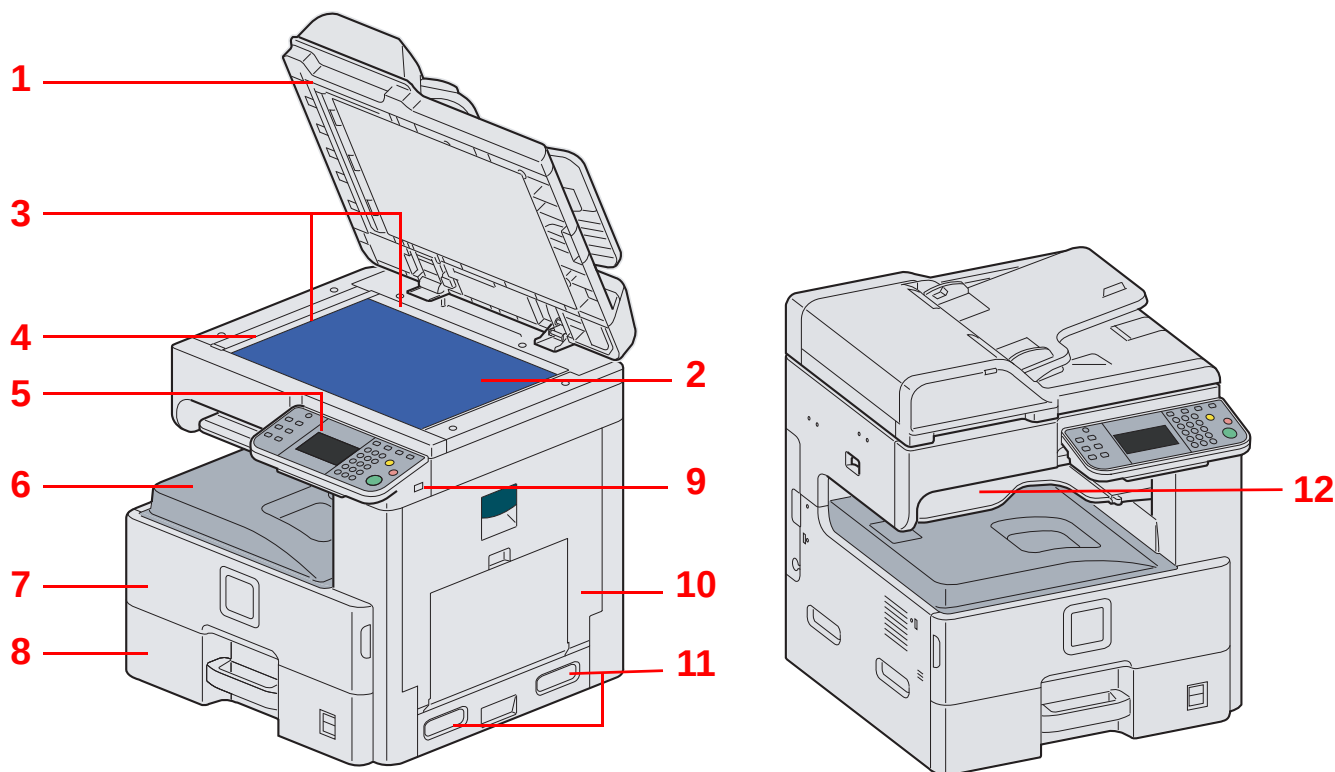
2 Operazioni preliminari per l'utilizzo

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

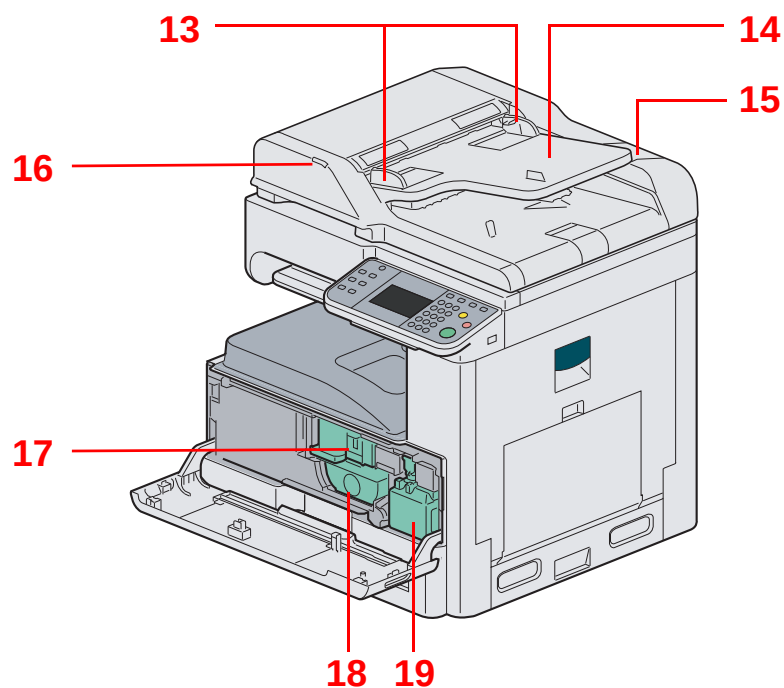
Nomi dei componenti	2-2
Sistema	2-2
Pannello comandi	2-6
Pannello a sfioramento	2-7
Verifica della modalità di collegamento e preparazione dei cavi	2-8
Esempio di collegamento	2-8
Preparazione dei cavi necessari	2-9
Collegamento dei cavi	2-10
Collegamento del cavo di rete	2-10
Collegamento del cavo USB	2-11
Collegamento del cavo di alimentazione	2-11
Accensione e spegnimento	2-12
Accensione	2-12
Spegnimento	2-12
Installazione del software	2-14
Installazione del driver di stampa	2-14
Configurazione del driver TWAIN	2-18
Configurazione del driver WIA	2-19
Funzione di Risparmio energia	2-20
Modalità risparmio energia e Modalità risparmio energia automatico	2-20
Modalità a riposo e Modalità a riposo automatico	2-21
Procedura guidata di configurazione del sistema	2-22
COMMAND CENTER (Impostazioni per e-mail)	2-23
Invio e-mail	2-24

Nomi dei componenti

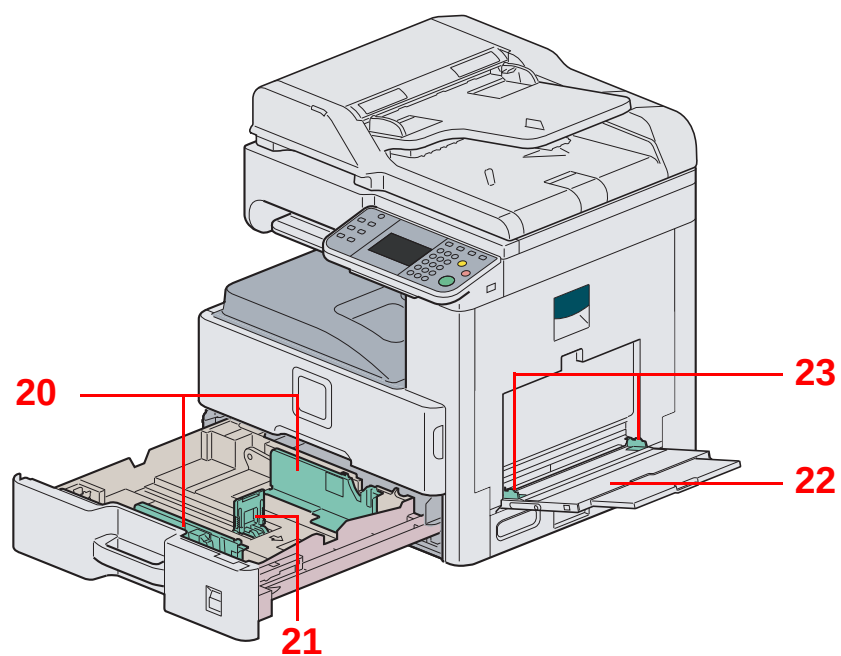
Sistema



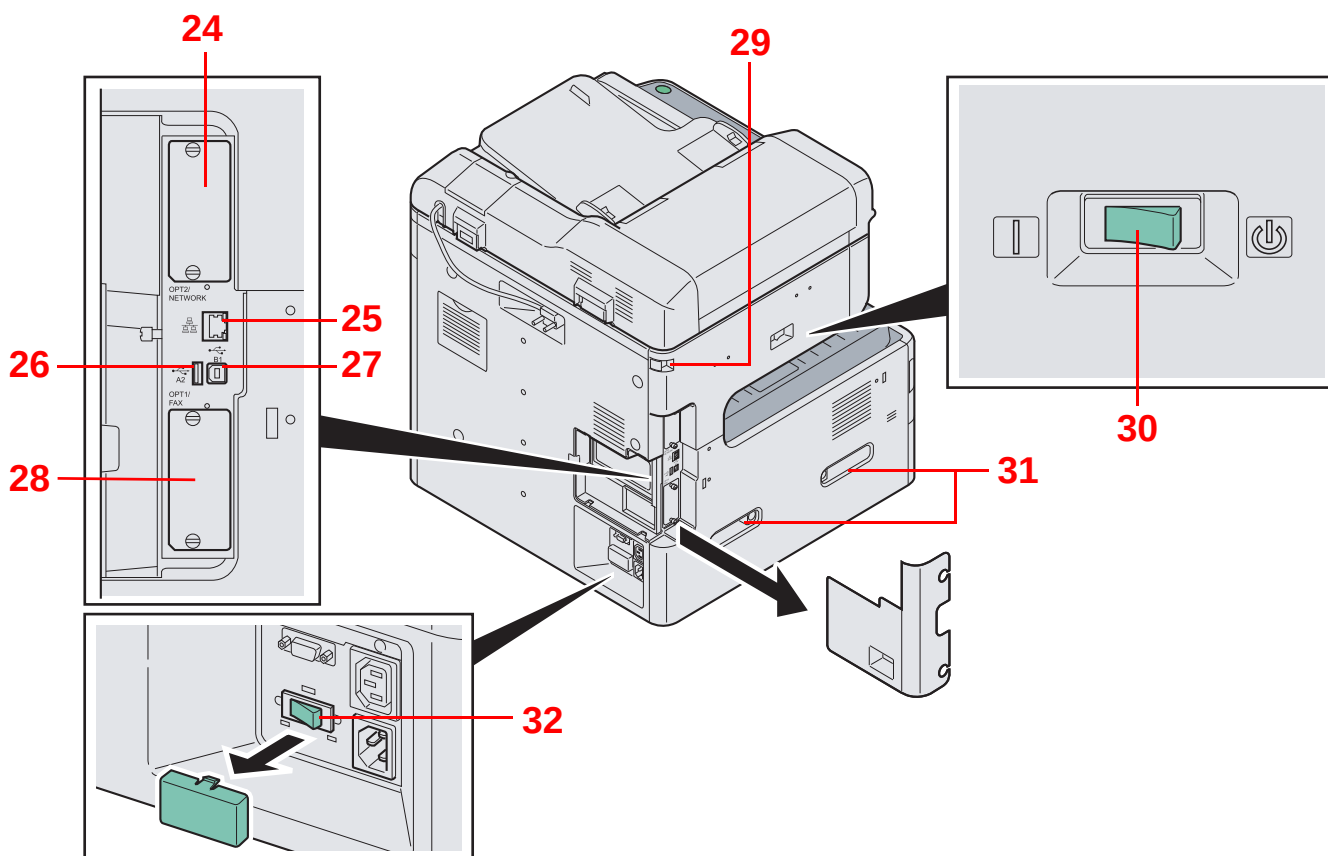
- 1 Alimentatore di originali/Copri-originale
- 2 Lastra di esposizione
- 3 Targhette indicatrici del formato degli originali
- 4 Vetro di lettura
- 5 Pannello comandi
- 6 Vassoio interno
- 7 Pannello anteriore
- 8 Cassetto 1
- 9 Slot memoria USB (A1)
- 10 Pannello destro 1
- 11 Maniglie
- 12 Vassoio del Separatore lavori



- 13** Guide larghezza originali
- 14** Vassoio di inserimento degli originali
- 15** Scomparto panno di pulizia
- 16** Indicatore di inserimento degli originali
- 17** Fermo cartuccia toner
- 18** Cartuccia toner
- 19** Vaschetta di recupero toner



- 20** Guida di larghezza carta
- 21** Guida di lunghezza carta
- 22** Bypass
- 23** Guida di larghezza carta



24 Slot interfaccia opzionale 2

25 Connettore interfaccia di rete

26 Connettore interfaccia USB (A2)

27 Porta USB (B1)

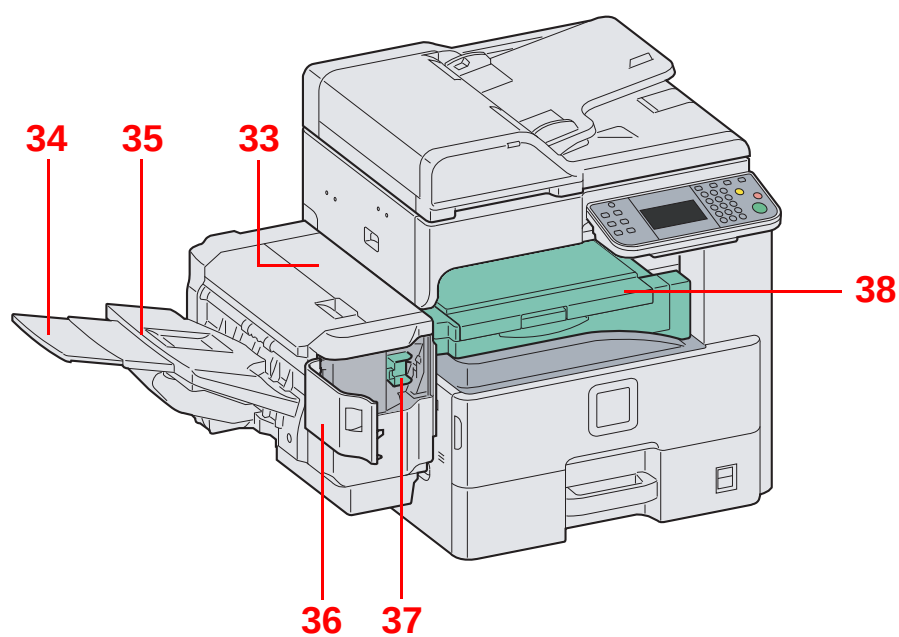
28 Slot interfaccia opzionale 1

29 Blocco scanner

30 Interruttore di alimentazione principale

31 Maniglie

32 Interruttore riscaldatore cassetto



33 Pannello superiore

34 Estensione vassoio

35 Vassoio Finisher documenti

36 Sportello pinzatrice

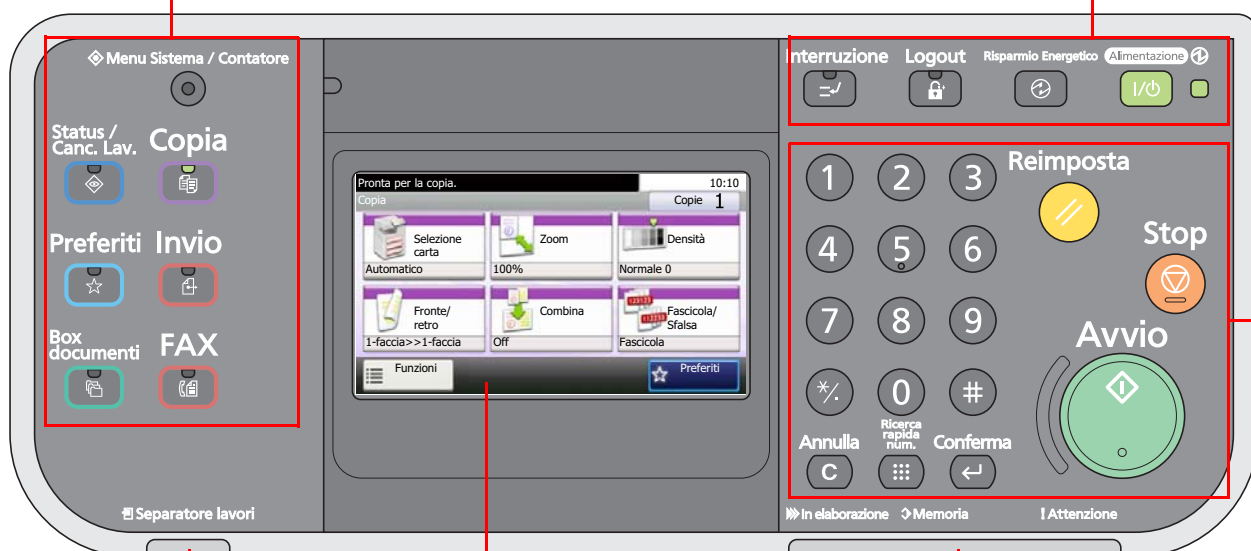
37 Supporto cartuccia punti

38 Sportello unità di collegamento

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 	Visualizza la schermata Preferiti.	Invio 	Visualizza la schermata di invio.
Box documenti 	Visualizza la schermata Casella documenti.	FAX 	Visualizza la schermata FAX.

Interruzione 	Visualizza la schermata Interruzione copia.
Logout 	Termina l'operazione (logout) sulla schermata Amministrazione.
Risparmio Energetico 	Predisporre il sistema in modalità di Risparmio energia.
Alimentazione 	Predisporre il sistema in modalità A riposo. Ripristina l'operatività del sistema dalla modalità A riposo.
	Si accende quando il sistema è acceso.



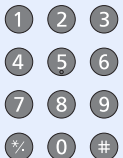
Si accende quando è caricata la carta sul vassoio del separatore lavori.

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

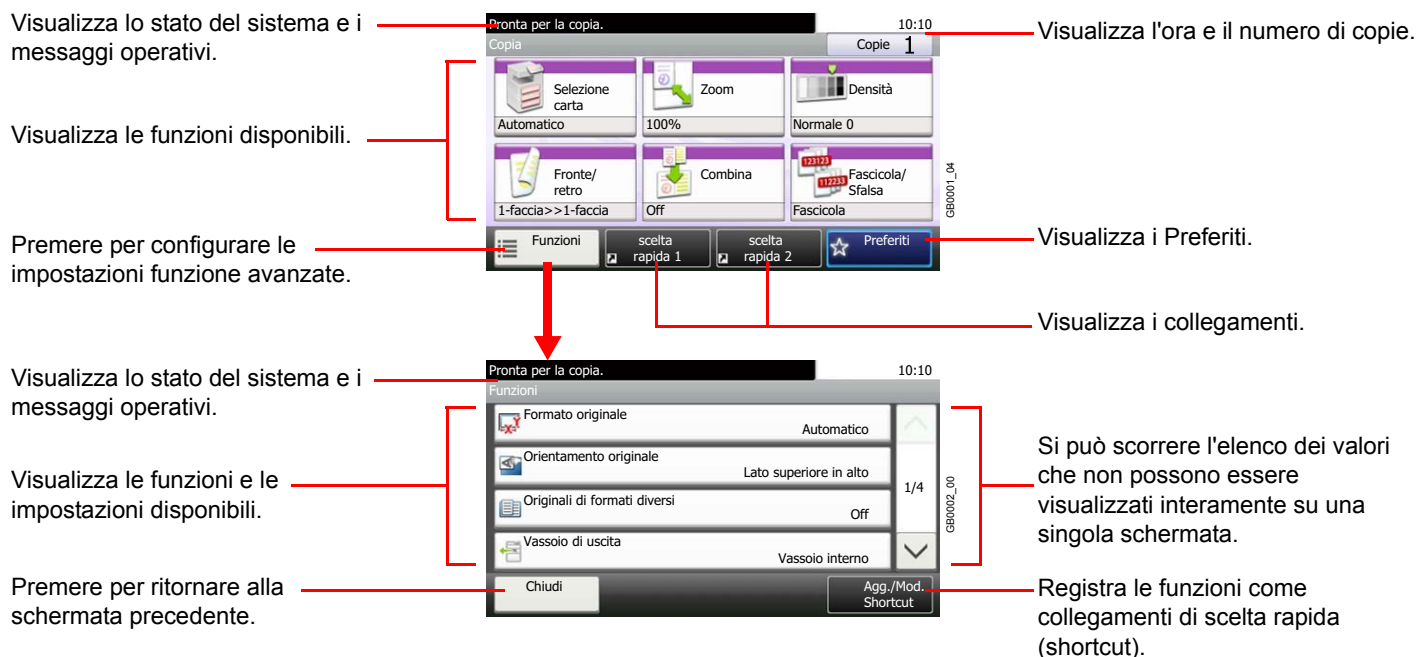
In elaborazione: Lampeggia durante la stampa o la trasmissione.

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 utenti, 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'impostazioni 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



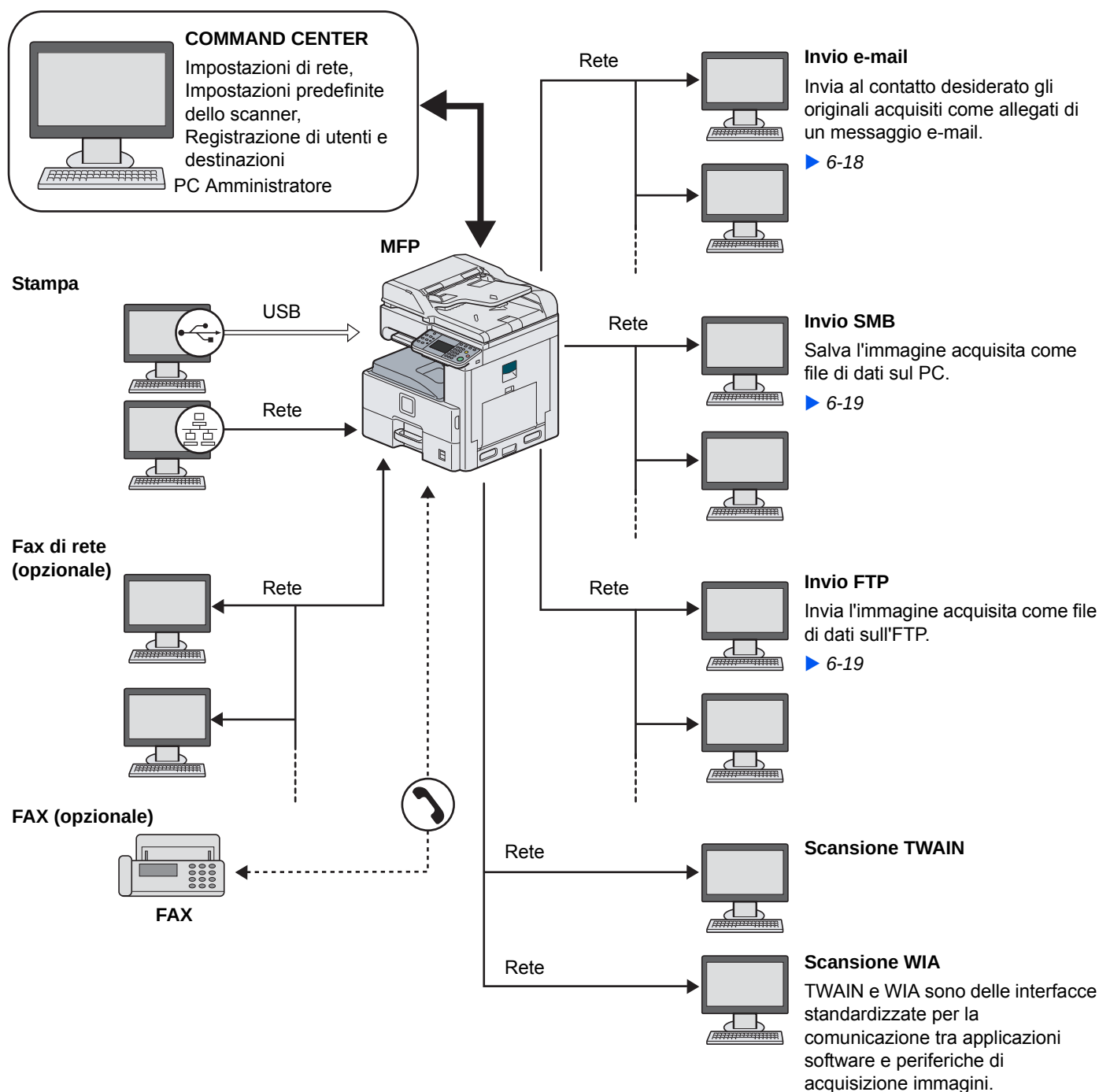
Verifica della modalità di collegamento e preparazione dei cavi

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 che verrà utilizzata.

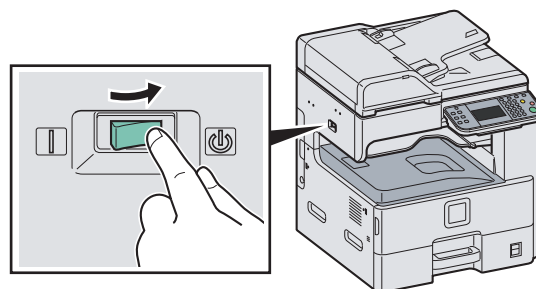
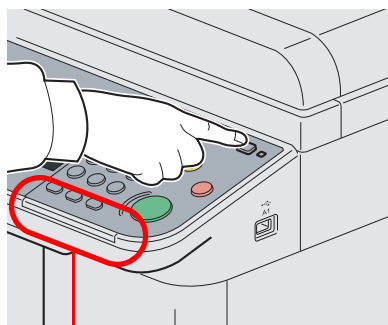
Ambiente di collegamento	Funzione	Cavo necessario
Collegare un cavo di rete al sistema	Stampante/Scanner/Scanner (TWAIN/WIA)	LAN (10Base-T, 100Base-TX o 1000BASE-T Schermata)
Collegare un cavo USB al sistema.	Stampante	Cavo compatibile USB 2.0 (compatibilità Hi-Speed USB, massimo 5 m, schermato)

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.

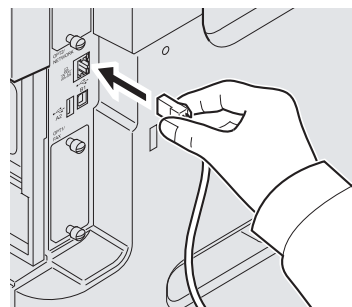
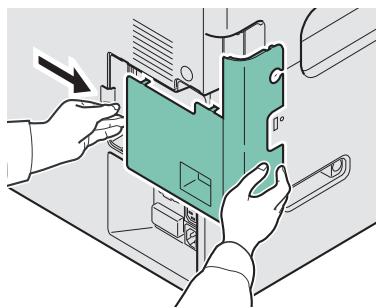
1 Spegnere il sistema.



Verificare che gli indicatori siano spenti.

2 Collegare il sistema.

1 Collegare il cavo di rete all'interfaccia di rete sul lato sinistro dell'unità principale.



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

3 Configurare il sistema.

Configurare le impostazioni di rete.

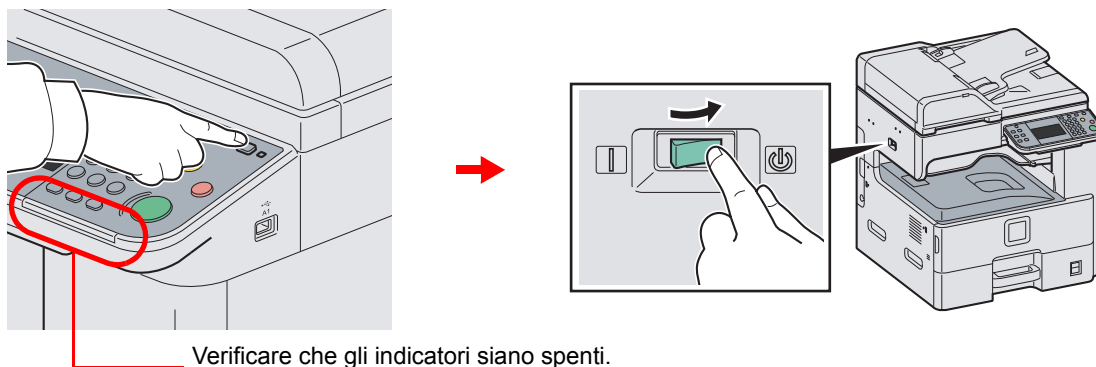


Per i dettagli, vedere *Procedura guidata di configurazione del sistema* a pagina 2-22.

Collegamento del cavo USB

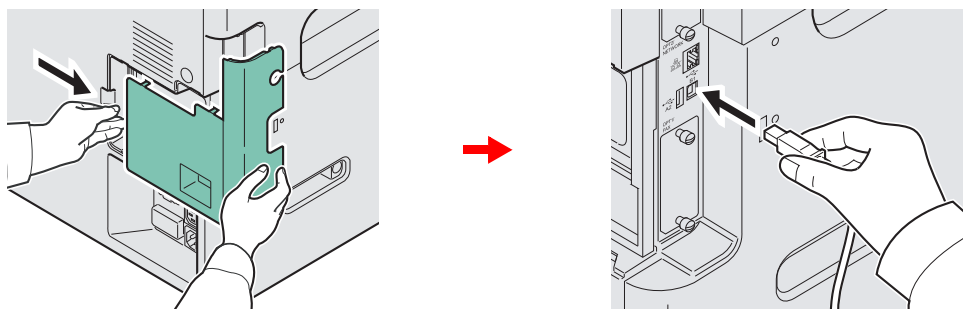
Si può collegare il sistema con un cavo USB e utilizzarlo come stampante o scanner in un ambiente privo di rete.

1 Spegnere il sistema.



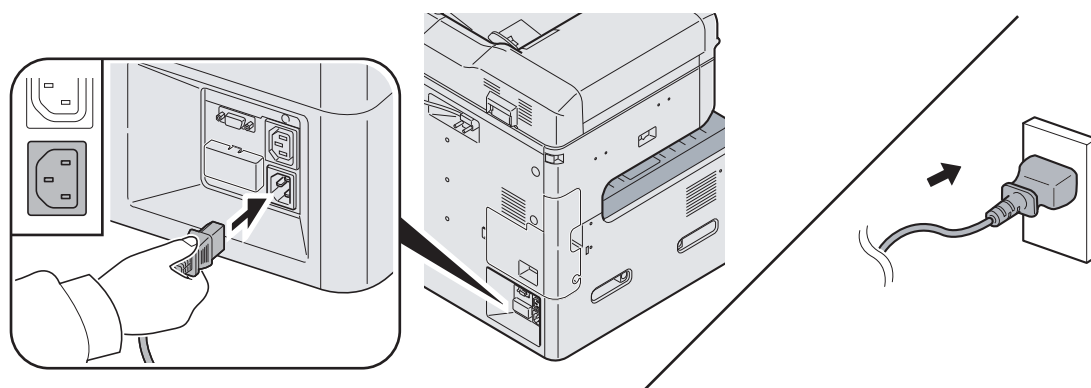
2 Collegare il sistema.

- 1 Collegare il cavo USB all'interfaccia appropriata sul lato sinistro dell'unità principale.



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

Collegamento del cavo di alimentazione



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



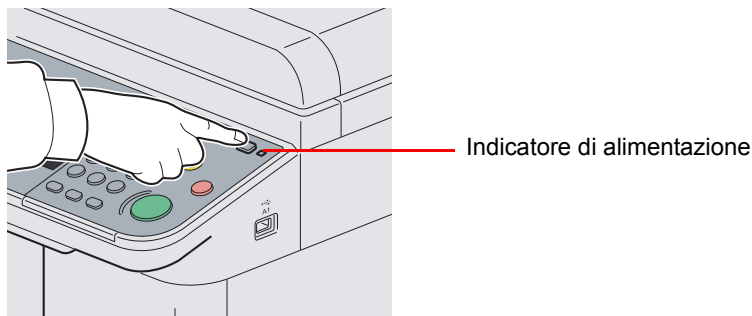
IMPORTANTE

Utilizzare unicamente il cavo di alimentazione fornito con il sistema.

Accensione e spegnimento

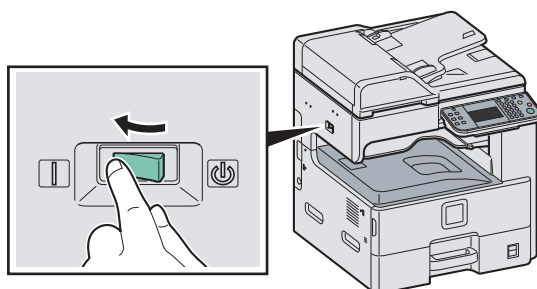
Accensione

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



Premere il tasto **Alimentazione**.

Quando l'indicatore di alimentazione è spento...



Accendere l'interruttore principale.

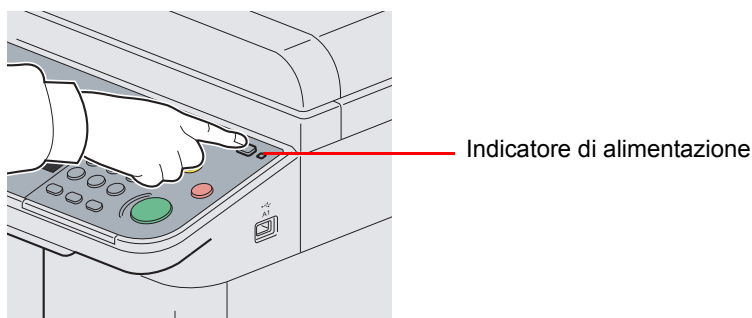


IMPORTANTE

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

Spegnimento

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

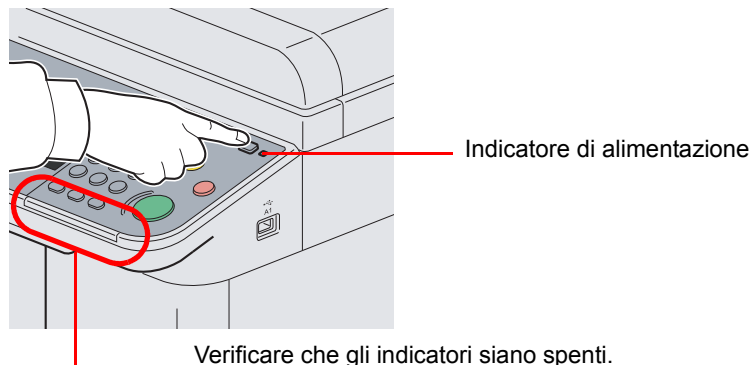


Premere il tasto **Alimentazione**. Il tasto **Alimentazione** si spegne e si accende l'indicatore di alimentazione.

Quando l'interruttore di alimentazione è spento

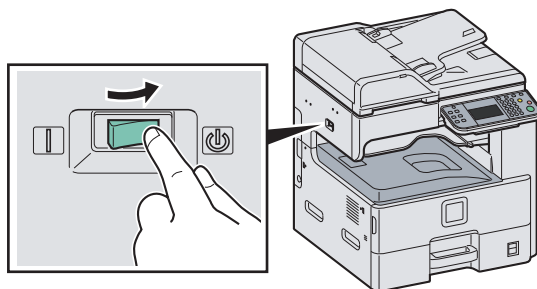
Se l'interruttore principale è spento, il sistema non potrà ricevere automaticamente i dati di stampa dai computer né i fax in arrivo.

1 Premere il tasto Alimentazione.



Verificare che il tasto **Alimentazione** sia spento e che sia acceso 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. Se è installato il modulo Fax opzionale, si tenga presente che spegnendo l'interruttore principale le attività di trasmissione e ricezione fax non saranno possibili.



IMPORTANTE

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

Installazione del software

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



NOTA

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

La procedura di installazione Plug and Play è disabilitata quando il sistema è in modalità A riposo. Prima di proseguire, annullare la modalità risparmio energia o la modalità a riposo. Vedere *Modalità risparmio energia* e *Modalità risparmio energia automatico a pagina 2-20* e *Modalità a riposo* e *Modalità a riposo automatico a pagina 2-21*.

Per utilizzare la funzionalità fax si richiede l'installazione del kit fax opzionale.

Il driver WIA non può essere installato in Windows XP.

Installazione del driver di stampa

Prima di installare il driver di stampa dal DVD, controllare che il sistema sia acceso e collegato al PC.

Installazione del driver di stampa in Windows

Per collegare il sistema a un PC Windows, attenersi alla seguente procedura per installare il driver di stampa. La procedura qui descritta spiega come collegare il sistema a un PC con installato Windows 7.



NOTA

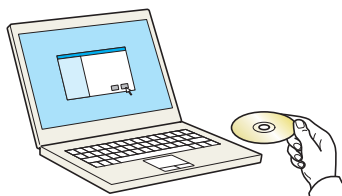
Se viene visualizzata la finestra di dialogo **Installazione guidata nuovo hardware**, selezionare **Annulla**.

Se viene visualizzata la schermata Esecuzione automatica, fare clic su **Run Setup.exe**.

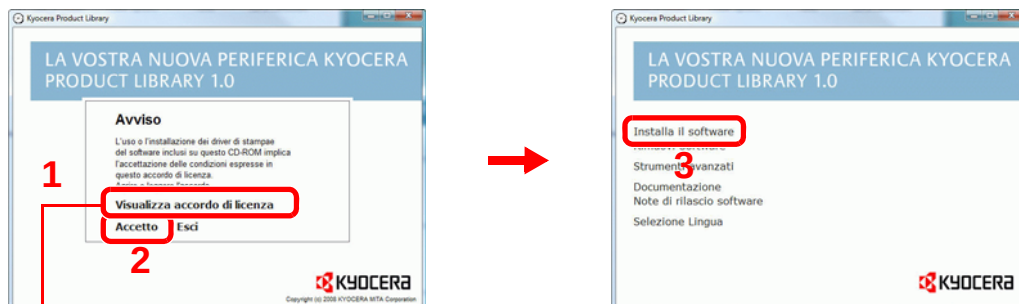
Se si apre la finestra di gestione account utente, fare clic su **Consenti**.

Per l'installazione del software si può scegliere la Modalità Espressa o la Modalità Personalizzata. La Modalità Espressa rileva automaticamente le periferiche collegate e installa i software necessari. Utilizzare la Modalità Personalizzata per specificare la porta di stampa e selezionare i software che si desidera installare. Per i dettagli, vedere *Installazione Personalizzata* nella *Printer Driver User Guide* reperibile sul DVD.

1 Inserire il DVD nel lettore.



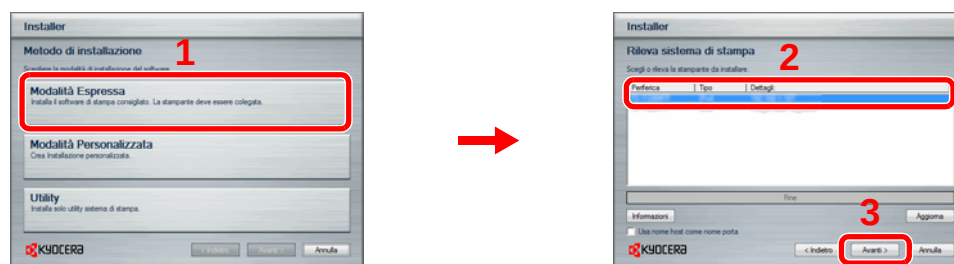
2 Visualizzare la schermata.



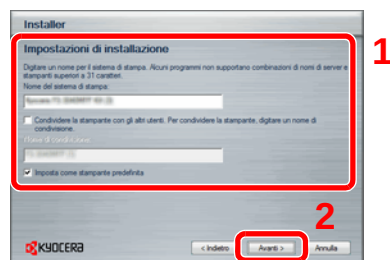
Fare clic su **Visualizza accordo di licenza** e leggere l'Accordo di licenza.

3 Installazione in Modalità Espressa.

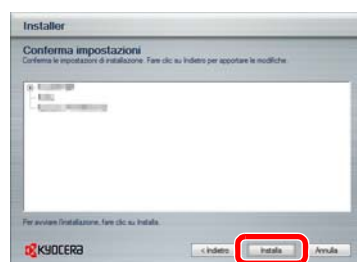
- 1 Selezionare il sistema di stampa da installare.



- 2 Se il sistema di stampa è collegato in rete, personalizzare il nome del sistema di stampa.



- 3 Avviare l'installazione.

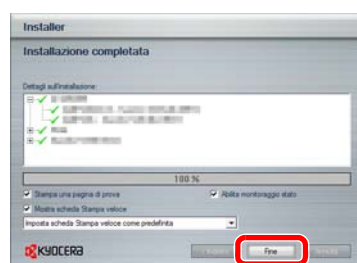


NOTA

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

Se viene visualizzata la finestra Protezione di Windows, fare clic su **Installa il software del driver**.

4 Terminare l'installazione.



La procedura di installazione del driver di stampa è terminata. Attenersi alle istruzioni visualizzate per riavviare il sistema, se necessario.

I driver TWAIN e WIA si possono installare solo se il sistema e il computer sono collegati in rete. Si può installare il driver WIA utilizzando la Modalità Personalizzata.

Si installa il driver TWAIN o il driver WIA, proseguire con la configurazione del driver TWAIN (2-18) o del driver WIA (2-19).

Installazione del driver di stampa in Macintosh

La funzionalità stampante del sistema può essere utilizzata anche in ambiente Macintosh.



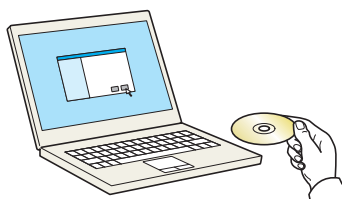
NOTA

Quando si stampa da un computer Macintosh, impostare "KPD L" o "KPD L(Auto)" come metodo di emulazione. Per i dettagli sul metodo di configurazione, vedere *Stampante a pagina 9-17*.

Se ci si collega con il protocollo Bonjour, abilitare l'opzione Bonjour nelle impostazioni di rete del sistema. Per i dettagli, vedere *Rete a pagina 9-19*.

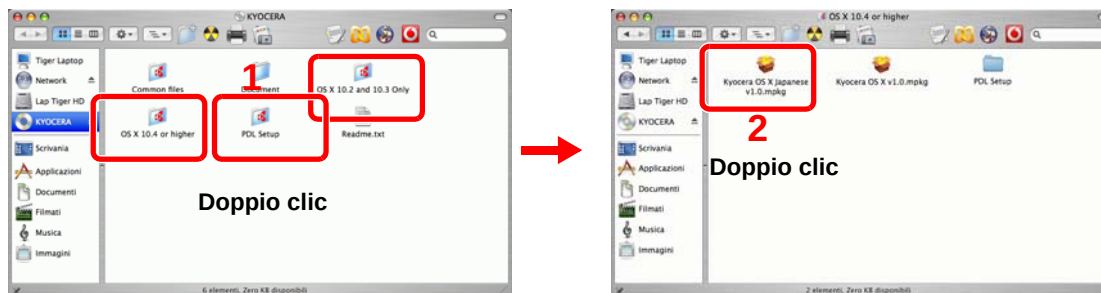
Sulla schermata Autenticazione, immettere il nome e la password richiesti per accedere al sistema operativo.

1 Inserire il DVD nel lettore.



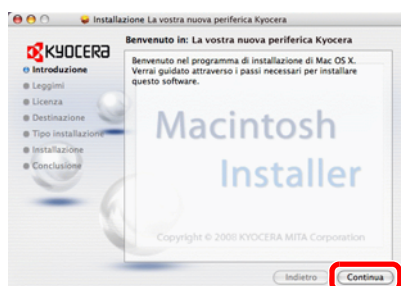
Fare doppio clic sull'icona Kyocera.

2 Visualizzare la schermata.



Fare doppio clic su **OS X 10.2 and 10.3 Only**, **OS X 10.4 Only** oppure **OS X 10.5 or higher** in funzione della versione MAC OS in uso.

3 Installare il driver di stampa.



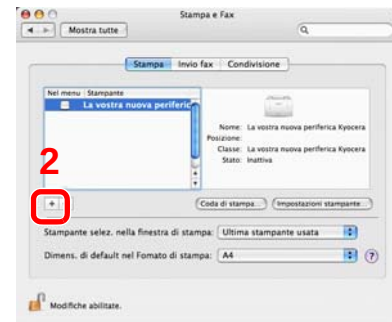
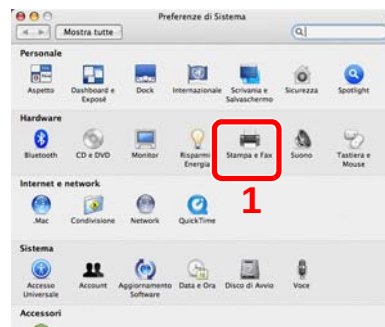
Installare il driver di stampa seguendo le istruzioni visualizzate dalla procedura guidata di installazione del software.

L'installazione del driver di stampa è completata.

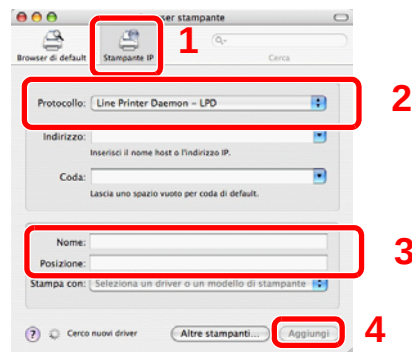
Definire le impostazioni di stampa. Se si utilizza una connessione IP o AppleTalk, si devono configurare le impostazioni di seguito indicate. Se si utilizza una connessione USB, il sistema viene riconosciuto e collegato automaticamente.

4 Configurare la stampante.

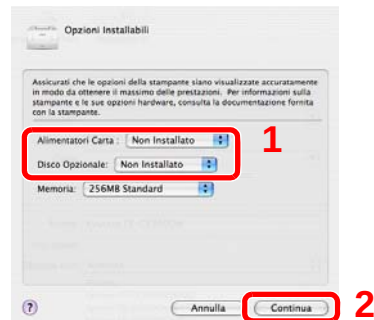
1 Visualizzare la finestra.



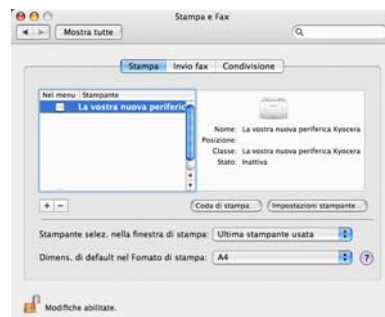
2 Fare clic sull'icona **IP** per la connessione IP oppure sull'icona **AppleTalk** per la connessione AppleTalk, quindi specificare l'indirizzo IP e il nome della stampante.



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



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

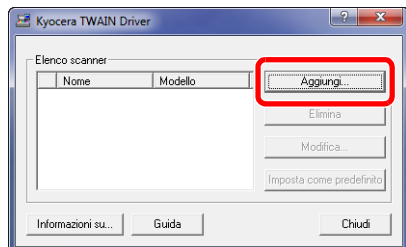


Configurazione del driver TWAIN

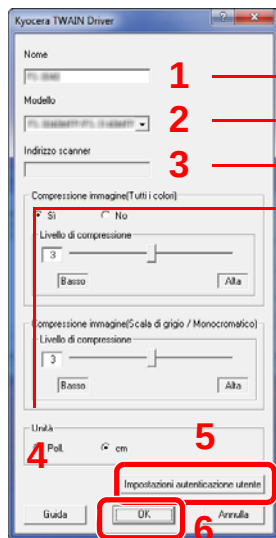
Registrare la periferica sul Driver TWAIN.

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Selezionare il pulsante **Start** di Windows, **Programmi**, **Kyocera** e **TWAIN Driver Setting**.
- 2 Fare clic su **Aggiungi**.



2 Configurare il Driver TWAIN.

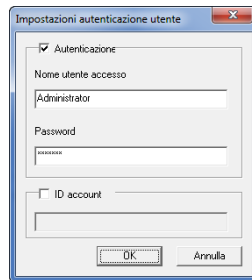


1 — Immettere il nome del sistema.

2 — Selezionare il modello dall'elenco.

3 — 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 digitare Nome utente accesso (max. 64 caratteri) e la Password (max. 64 caratteri).

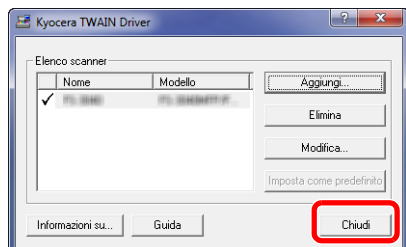
Quando è abilitata la funzione Job Accounting, attivare la casella di spunta accanto alla voce **ID account**, quindi immettere l'ID account (max. 8 cifre).



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.

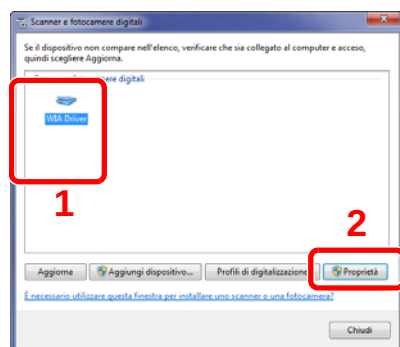
Configurazione del driver WIA

Registrare la periferica sul Driver WIA. Le istruzioni riportate sono basate sulle schermate visualizzate in Windows 7.

 **NOTA**
Questa procedura non è necessaria se durante l'installazione del driver WIA è stato specificato l'indirizzo IP della periferica oppure il nome host.

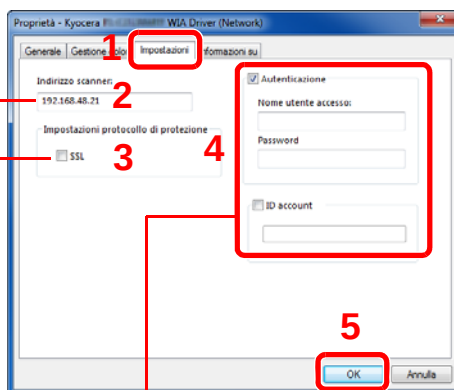
1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare clic sul pulsante **Start** di Windows e selezionare **Scanner e fotocamere digitali** in **Cerca file e programmi**. Fare clic su **Mostra scanner e fotocamere digitali** nell'elenco di ricerca.
- 2 Selezionare lo stesso nome della periferica in WIA Driver, quindi premere **Proprietà**.



2 Configurare il Driver WIA

Immettere il nome del sistema.
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 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).

Funzione di Risparmio energia

Modalità risparmio energia e Modalità risparmio energia automatico



Modalità risparmio energia

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

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

Per ripristinare l'operatività, eseguire una delle seguenti operazioni. Il sistema sarà completamente operativo in 10 secondi.

- Premere un tasto sul pannello comandi.
- Aprire il copri-originali o l'alimentatore di originali.
- Posizionare degli originali nell'alimentatore di originali.

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

Modalità risparmio energia automatico

Nella modalità Risparmio energia automatico, il sistema passa automaticamente in modalità di Risparmio energia dopo un periodo di inattività predefinito. Il periodo di tempo predefinito è di 1 minuto.



Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere *Timer risparmio energia* a pagina 9-24.



NOTA

Se il tempo predefinito per Timer Risparmio Energia e Timer riposo è identico, la modalità A riposo ha priorità sulla modalità Risparmio Energia.

Modalità a riposo e Modalità a riposo automatico



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

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

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

Per ripristinare il normale funzionamento, premere il tasto **Alimentazione**. Il sistema sarà completamente operativo in 20 secondi.

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

Modo a riposo automatico

Nel modo a riposo automatico, il sistema passa automaticamente in modalità a riposo dopo un periodo di inattività predefinito. Il periodo di tempo predefinito è di 1 minuto.



Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere *Timer riposo a pagina 9-24*.



NOTA

Se il tempo predefinito per Timer Risparmio Energia e Timer riposo è identico, la modalità A riposo ha priorità sulla modalità Risparmio Energia.

Risparmio Energia

Questa modalità riduce ulteriormente il consumo di corrente rispetto alla modalità a riposo normale e permette di configurare la modalità a riposo per ogni funzione. La stampa da un computer collegato mediante cavo USB non è disponibile quando la periferica è in modalità a riposo.

Per utilizzare la periferica, premere il tasto **Alimentazione**. Per il ripristino dell'operatività dal modo di risparmio energia si richiede un tempo superiore a quello richiesto dal modo a riposo normale.



NOTA

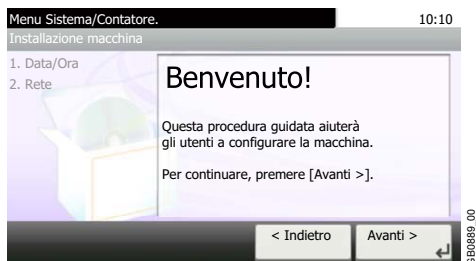
Se è installata la scheda Ethernet Gigabit, non è possibile configurare il modo di risparmio energia.



Per maggiori informazioni sulla configurazione della modalità di risparmio energia, vedere *Livello A riposo a pagina 9-24*.

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 visualizzate sul pannello a sfioramento. Per apportare delle modifiche dopo la configurazione iniziale, vedere *Data/Timer a pagina 9-23* e *Sistema a pagina 9-19*.

COMMAND CENTER (Impostazioni per e-mail)

COMMAND CENTER è un tool utilizzato per operazioni quali la verifica dello stato operativo del sistema e la modifica delle impostazioni relative a sicurezza, stampa in rete, trasmissione e-mail e connettività avanzata.



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*.

Per utilizzare la funzionalità fax si richiede l'installazione del kit fax opzionale.

1 Visualizzare la schermata.

1 Avviare il browser Web.

2 Inserire l'indirizzo IP del sistema nel campo Indirizzo o Percorso.

Es.) `http://192.168.48.21/`



Nella pagina Web vengono visualizzate delle informazioni di base relative al sistema e a COMMAND CENTER, nonché il loro stato corrente.

2 Configurare la funzione.

Sulla barra di navigazione, visualizzata sul lato sinistro, selezionare una categoria. I valori delle singole categorie devono essere impostati separatamente.

Se sono impostate delle restrizioni per COMMAND CENTER, immettere una password per accedere alle pagine successive a quella iniziale. La password default è "admin00." La password può essere modificata.

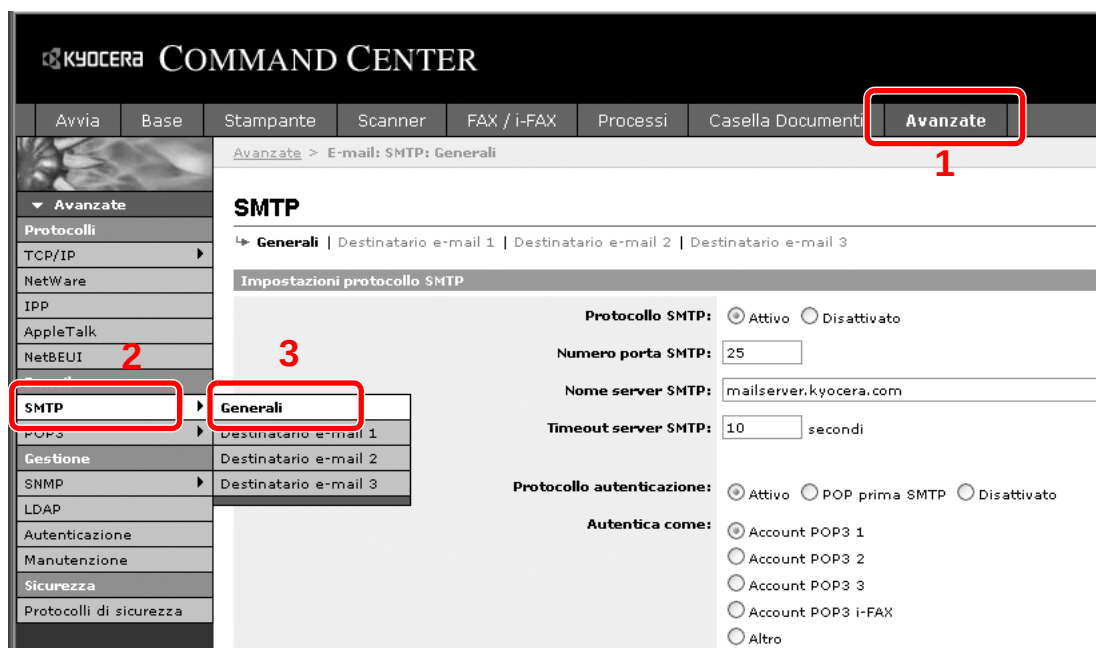
Per i dettagli, vedere *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.

Invio e-mail

Specificando le impostazioni SMTP, è possibile inviare le immagini memorizzate sul sistema come allegati e-mail. Per utilizzare questa funzione, occorre collegare il sistema a un server di posta tramite il protocollo SMTP. Prima di inviare le immagini memorizzate sul sistema come allegati e-mail, controllare quanto segue:

- 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 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.

1 Visualizzare la schermata.



2 Configurare la funzione.

Inserire le impostazioni corrette nei relativi campi.

Voce	Descrizione
Protocollo SMTP	Consente di abilitare o disabilitare il protocollo SMTP. Per poter utilizzare la funzione e-mail è necessario che il protocollo sia abilitato.
Numero porta SMTP	Impostare il numero porta SMTP o usare la porta SMTP predefinita 25.
Nome server SMTP	Immettere il nome o l'indirizzo IP del server SMTP. La lunghezza massima del nome server SMTP e dell'indirizzo IP è di 64 caratteri. Se si specifica il nome, è necessario configurare anche un indirizzo per il server DNS. L'indirizzo server DNS può essere immesso sulla scheda TCP/IP generale.
Timeout server SMTP	Specificare l'intervallo di attesa prima del time-out, in secondi.
Protocollo autenticazione	Consente di abilitare o disabilitare il protocollo di autenticazione SMTP oppure di impostare POP before SMTP come protocollo. L'autenticazione SMTP supporta Microsoft Exchange 2000.
Autentica come	È possibile impostare l'autenticazione da tre account POP3 oppure si può scegliere un account diverso.

Voce	Descrizione
Nome di accesso	Quando l'opzione di autenticazione è impostata su Altro, per l'autenticazione SMTP verrà utilizzato il nome di accesso qui impostato. La lunghezza massima del nome di accesso è di 64 caratteri.
Password di accesso	Quando l'opzione di autenticazione è impostata su Altro, per l'autenticazione verrà usata la password qui impostata. La lunghezza massima della password di accesso è di 64 caratteri.
POP prima di Timeout SMTP	Specificare il tempo di attesa (in secondi) che deve trascorrere prima che intervenga il time-out, quando si seleziona l'opzione POP before SMTP come Protocollo di Autenticazione.
Prova	Consente di verificare se è possibile stabilire una connessione SMTP.
Limite dimensione e-mail	Immettere la dimensione massima, in kilobyte, dell'e-mail che è possibile inviare. Se il valore impostato è 0, non vi sono limiti di dimensione massima.
Indirizzo mittente	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.
Firma	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.
Restrizione dominio	Immettere i nomi di dominio che possono essere consentiti o rifiutati. La lunghezza massima del nome di dominio è di 32 caratteri. Si possono specificare anche degli indirizzi e-mail.

3 Fare clic su [Invia].

3 Procedure comuni

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

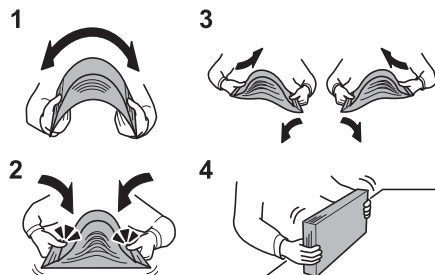
Caricamento della carta	3-2
Operazioni preliminari al caricamento della carta	3-2
Caricamento della carta nei cassettei	3-3
Caricamento della carta sul bypass	3-6
Caricamento degli originali	3-8
Posizionamento degli originali sulla lastra di esposizione	3-8
Caricamento degli originali nell'alimentatore di originali	3-9
Controllo del numero di serie della periferica	3-11
Controllo del contatore	3-12
Login e logout	3-13
Preferiti	3-15
Registrazione dei Preferiti	3-15
Modifica ed eliminazione dei Preferiti	3-19
Utilizzo dei preferiti	3-21
Pulsanti di scelta rapida	3-23
Registrazione dei pulsanti di scelta rapida	3-23
Modifica ed eliminazione di pulsanti di scelta rapida	3-25
Utilizzo dei pulsanti di scelta rapida	3-26
Procedura guidata di configurazione rapida	3-27
Schermata Guida in linea	3-29
Annullamento di un lavoro	3-30
Utilizzo delle varie funzioni	3-31
Formato originale	3-33
Orientamento originale	3-35
Originali di formati diversi	3-36
Originale su 2-facce/libro	3-38
Scansione continua	3-41
Selezione carta	3-43
Vassoio di uscita	3-44
Fascicolazione/Sfalsamento	3-45
Margine	3-47
Pinzatura	3-50
Densità	3-52
Risoluzione scansione	3-53
Immagine originale	3-54
Nitidezza	3-55
Regolazione della densità dello sfondo	3-56
Previene effetto copia sbavata	3-57
Zoom	3-58
Formato file	3-59
Selezione colore	3-61
Avviso di fine lavoro	3-62
Voce nome file	3-64
Ignora la priorità	3-65

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 o non correttamente pinzate, 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 11-10*.

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 500 fogli di carta comune (80 g/m²).

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



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).

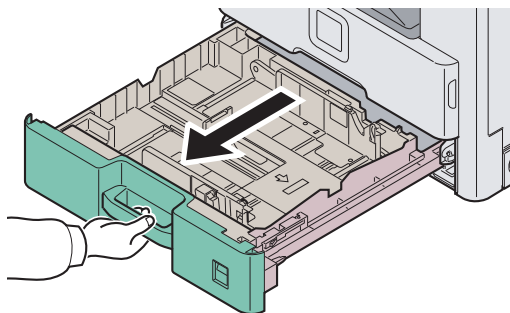
Quando si utilizzano tipi di carta diversi da quella comune (ad esempio, carta riciclata o colorata), specificare sempre l'impostazione del tipo di carta. (Vedere *Tipo di supporto a pagina 9-8*). I cassettei accettano grammature carta fino a 163 g/m². Se si utilizza della carta con grammatura compresa tra 106 e 163 g/m², impostare *Spessa* come tipo di carta.

Non caricare nei cassettei carta con grammatura superiore a 163 g/m². Per supporti di stampa con grammatura superiore a 163 g/m², utilizzare il bypass.

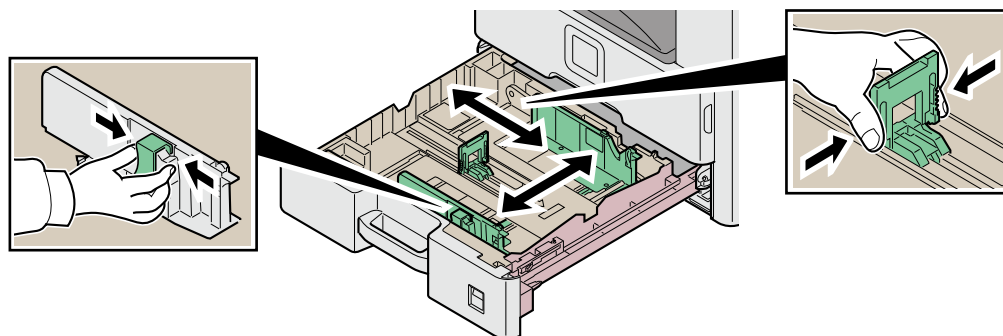
Se non si utilizza il sistema per un periodo prolungato, rimuovere la carta dai cassettei e riporla in una busta chiusa per proteggerla dall'umidità.

1 Regolare il formato del cassetto.

1



2

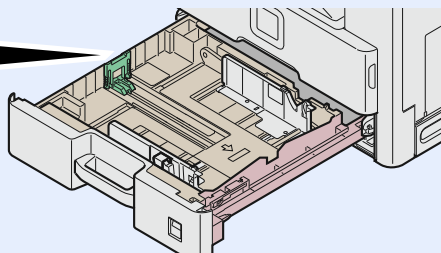
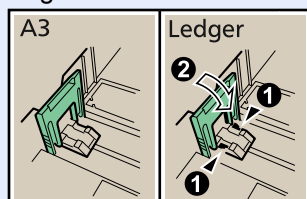


Impostare per il cassetto il formato della carta che si intende caricare. I formati carta sono indicati sul cassetto.



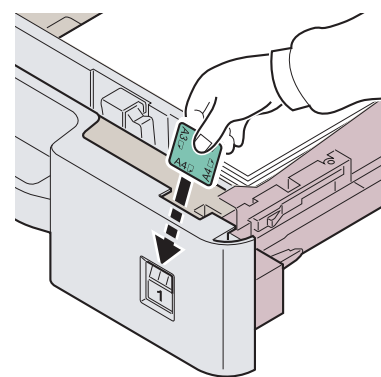
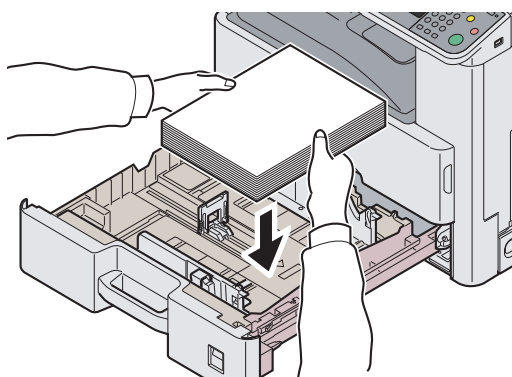
NOTA

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

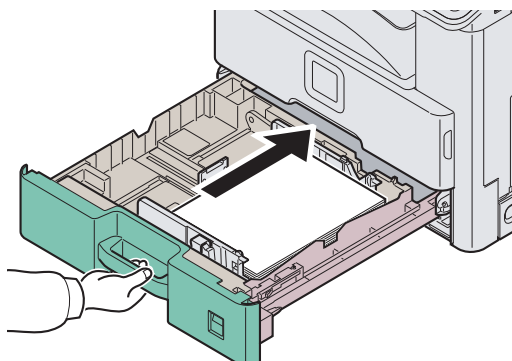


2 Caricare la carta.

1



2



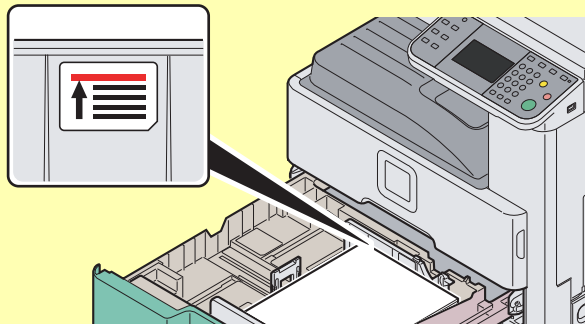


IMPORTANTE

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.

Caricamento della carta sul bypass

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

Il bypass accetta formati carta compresi tra l'A3 e l'A6 e Hagaki e tra Ledger e Statement-R, 8K, 16K-R e 16K. Utilizzare il bypass quando si utilizzano 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 *Impostazioni cassetto/bypass a pagina 9-8*). Se si utilizza della carta con grammatura di 106 g/m² o superiore, impostare *Spessa* come tipo di carta.

La capacità del vassoio bypass è la seguente.

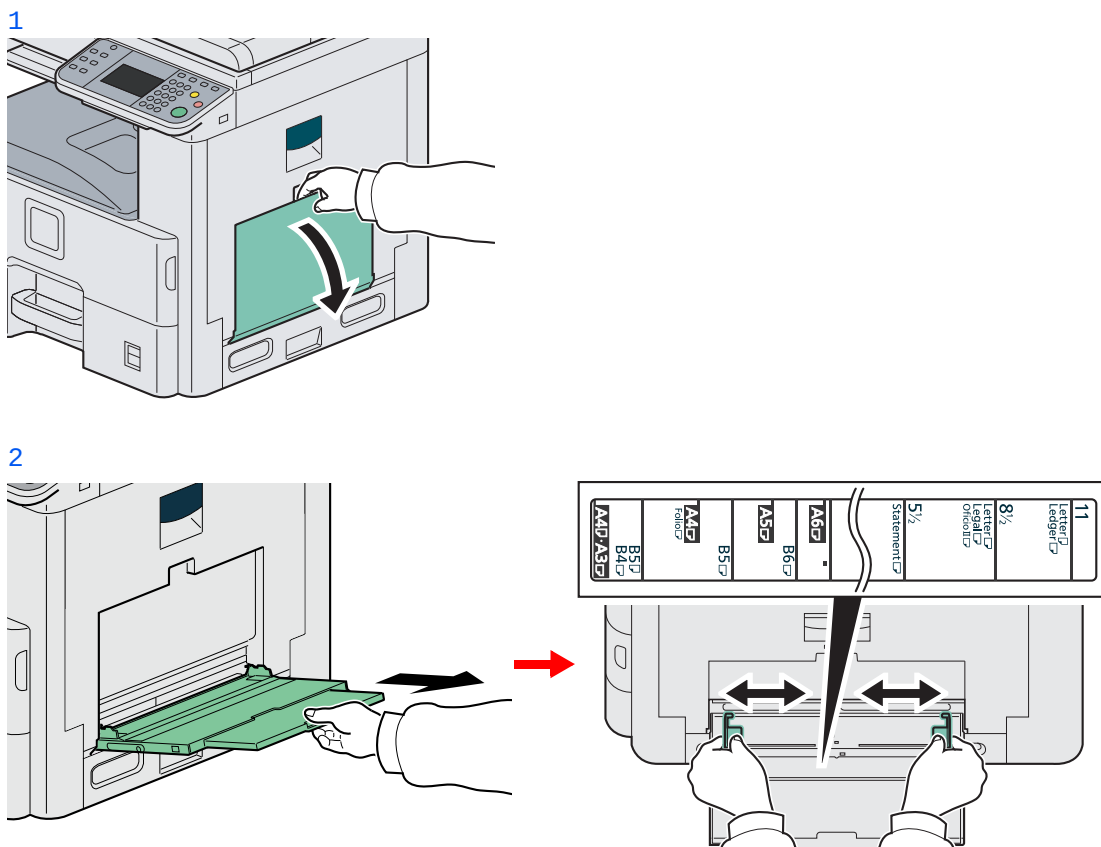
- Carta in formato A4 o inferiore (80 g/m²), carta riciclata o carta colorata: 100 fogli
- Carta in formato B4 o superiore (80 g/m²), carta riciclata o carta colorata: 25 fogli
- Hagaki: 20 fogli
- Envelope DL, Envelope C5, Envelope #10 (Commercial #10), Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 fogli
- Carta pesante (106 - 256 g/m²): 10 fogli (se si utilizza della carta pesante con grammatura di 164 g/m² o superiore, si possono caricare solo fogli in formato A4/Letter o inferiore)

📌 NOTA

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

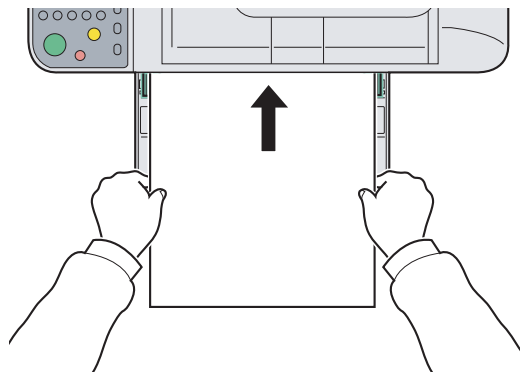
Quando si utilizzano tipi di carta speciale come, ad esempio, la carta spessa, selezionare il tipo di carta facendo riferimento a *Tipo di supporto a pagina 9-9*.

1 Regolare il formato carta del bypass.



Quando si carica carta di formato A3-B4 e Ledger-Legal, aprire l'estensione del bypass.

2 Caricare la carta.



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



IMPORTANTE

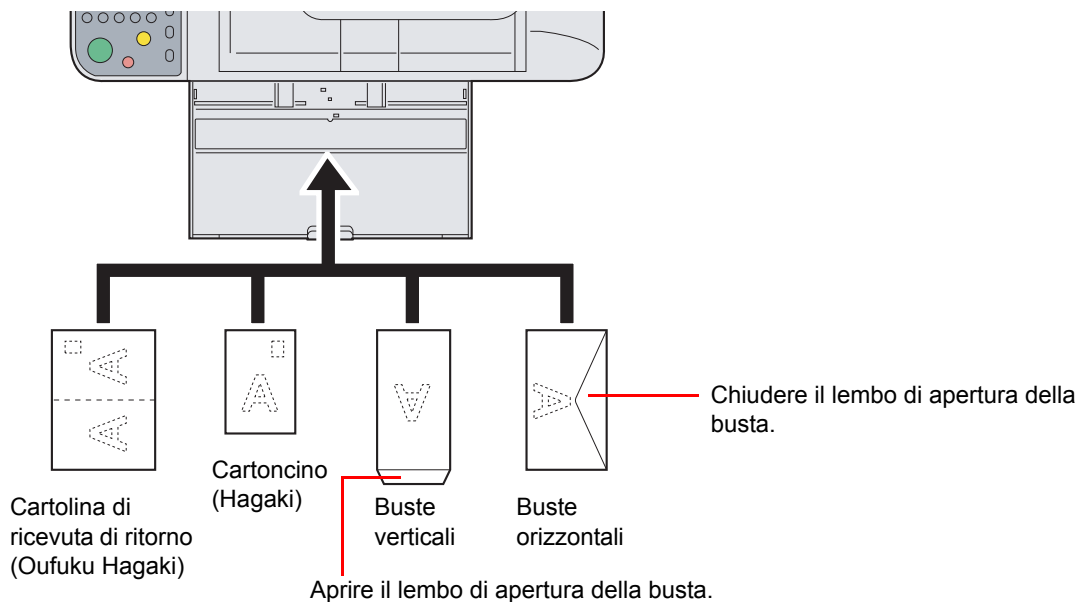
Caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso il basso.

Eliminare eventuali pieghe o arricciature dalla carta prima di utilizzarla.

Se il bordo superiore è arricciato, distenderlo.

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

Quando si caricano delle buste o dei cartoncini sul bypass



Inserire la busta con il lato di stampa rivolto verso il basso.



IMPORTANTE

Utilizzare cartoline di ricevuta di ritorno non piegate (Oufuku Hagaki).

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

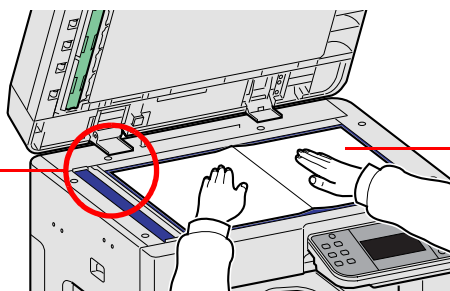
Caricamento degli originali

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 il copri-originale o l'alimentatore di originali e posizionare il documento.



ATTENZIONE

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



IMPORTANTE

Richiudere il copri-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 o il copri-originale.

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	45 - 160 g/m ² (fronte-retro: 50 - 120 g/m ²)
Formato	Massimo A3, minimo A5 Massimo Ledger, minimo Statement-R
Capacità	Carta comune (80 g/m ²), carta colorata, carta riciclata: 50 fogli (originali con formati misti: 30 fogli) Carta spessa (157 g/m ²): 25 fogli Carta spessa (120 g/m ²): 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).

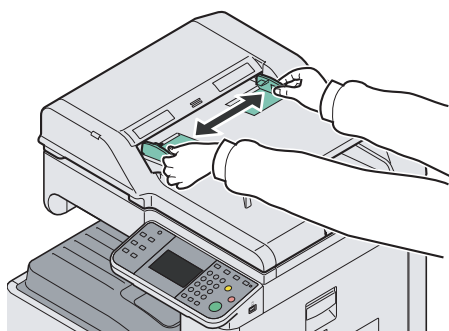
Modalità di caricamento degli originali



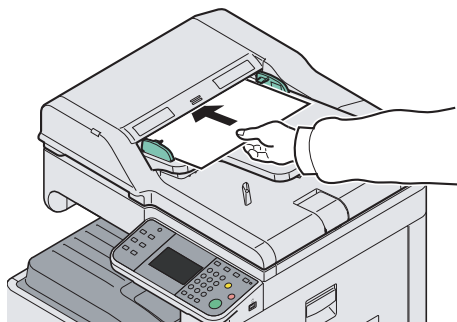
IMPORTANTE

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.

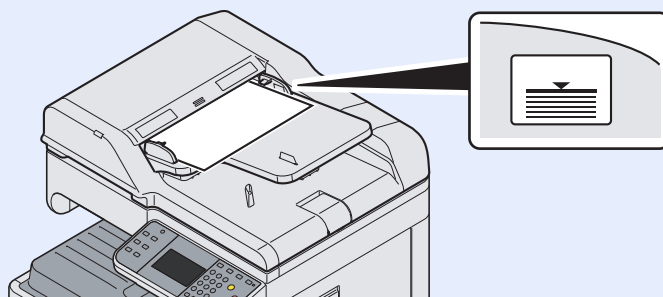


Posizionare la facciata da acquisire (o il fronte di originali stampati in fronte-retro) rivolta verso l'alto. Inserire a fondo il bordo superiore dell'originale nell'alimentatore.



NOTA

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

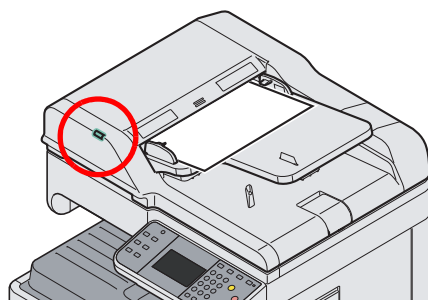


Verificare che le guide di larghezza siano perfettamente allineate agli originali. Se vi è dello spazio, regolare nuovamente le guide di larghezza degli originali. Lo spazio tra le guide e l'originale può causare inceppamenti.

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).

Indicatore di inserimento degli originali

L'accensione di questo indicatore segnala se gli originali sono posizionati correttamente.

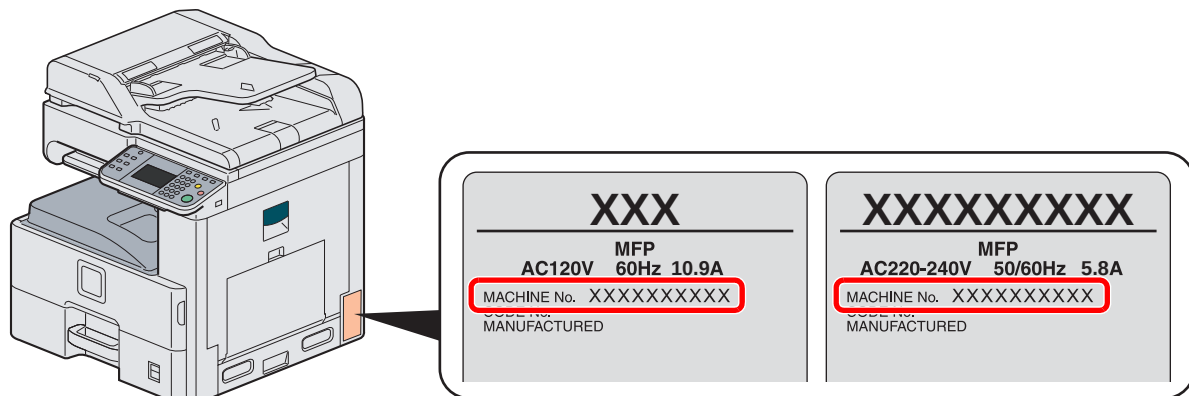


Stato di accensione dell'indicatore e significato.

- Verde (indicatore sinistro) acceso: l'originale è posizionato correttamente.

Controllo del numero di serie della periferica

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



NOTA

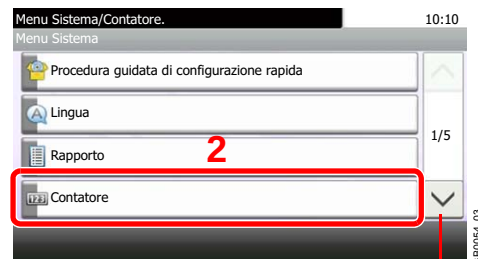
Il numero di serie della periferica verrà richiesto quando si contatta il centro di assistenza. Annotare il numero di serie prima di contattare il centro di assistenza.

Controllo del contatore

È possibile controllare il numero di pagine stampate e acquisite.

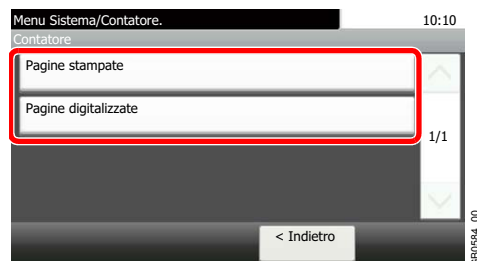
1 Visualizzare la schermata.

◆ Menu Sistema / Contatore



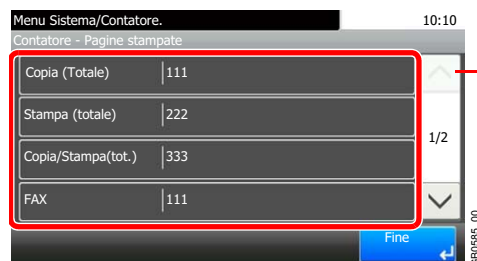
Utilizzare [∨] o [^] per scorrere le voci.

2 Controllare il contatore.



Selezionare il lavoro che si desidera controllare.

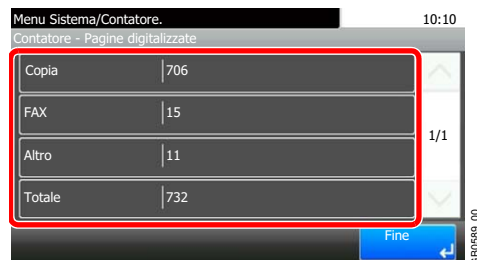
[Pagine stampate]



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

Scorrere la schermata per controllare il numero di pagine. Premere [per F.to carta] e [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 utilizzare il sistema è necessario immettere un nome utente e una password di login.



Vedere *Aggiunta di un utente a pagina 9-32* 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 11-7*.

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 9-41.

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

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. Vengono anche visualizzate le funzioni create dal software esterno, ad esempio File Management Utility.

- 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.



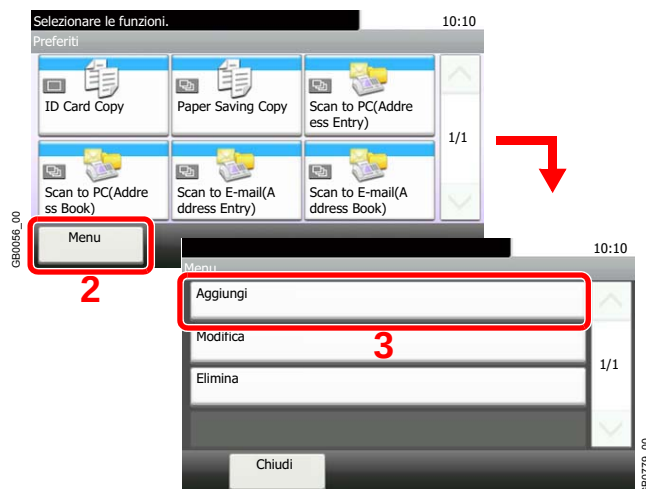
Quando si registrano i preferiti nel modo Programma, selezionare la funzione copia, invia, fax (opzionale), la destinazione e i parametri che si desidera registrare.

2 Visualizzare la schermata.

Preferiti



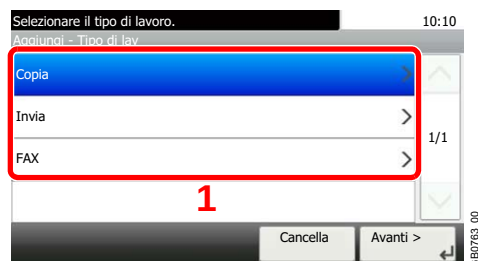
1



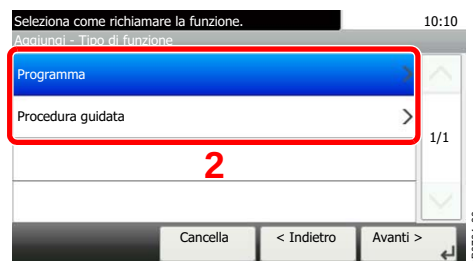
2

3

3 Selezionare il tipo di lavoro.

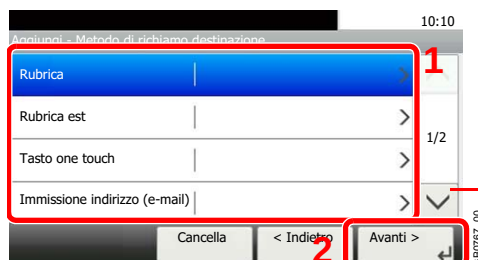


1



2

Quando si seleziona il modo Procedura guidata



1

2



3

4

Utilizzare [▽] o [△] per scorrere le voci.

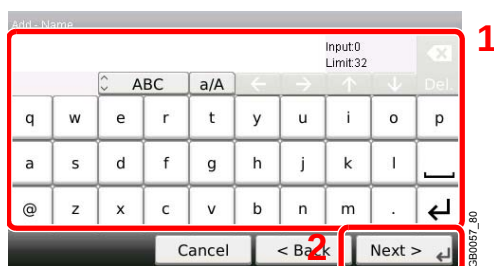
Selezionare la schermata da visualizzare. Le voci selezionate (segno di spunta attivato) appariranno nella Procedura guidata.



NOTA

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

4 Immettere un nome.



1

2



Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri* a pagina 11-7.

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.

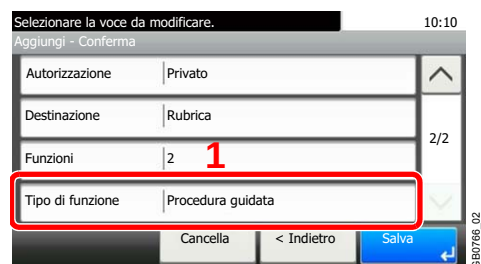
[Destinazione]

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

[Funzioni]

Se si seleziona il modo Procedura guidata, controllare la funzione e apportare le modifiche come necessario.

[Tipo di funzione]



Selezionare la voce da modificare. 10:10
Aggiungi - Conferma

Autorizzazione	Privato	2/2
Destinazione	Rubrica	
Funzioni	2	
Tipo di funzione	Procedura guidata	

Cancella < Indietro Salva

GB0766_02




10:10

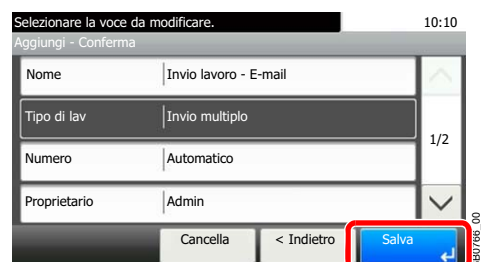
Tipo di funzione

Programma	1/1
Procedura guidata	

< Indietro OK

GB0775_00

6 Salvare il pulsante preferito configurato.



Selezionare la voce da modificare. 10:10
Aggiungi - Conferma

Nome	Invio lavoro - E-mail	1/2
Tipo di lav	Invio multiplo	
Numero	Automatico	
Proprietario	Admin	

Cancella < Indietro Salva

GB0766_00

Modifica ed eliminazione dei Preferiti

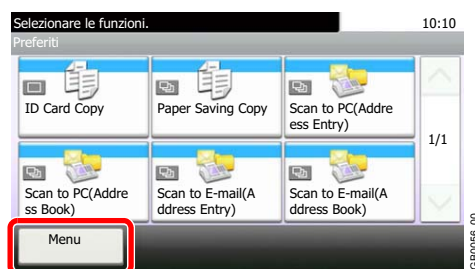
Questa sezione spiega come modificare il nome e l'autorizzazione dei Preferiti registrati e come cancellare un pulsante Preferiti.

1 Visualizzare la schermata.

Preferiti



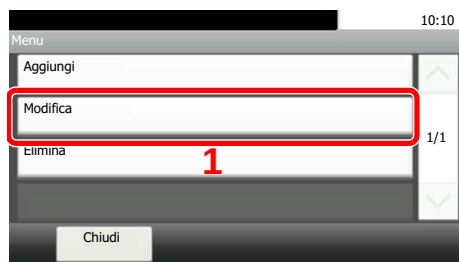
2



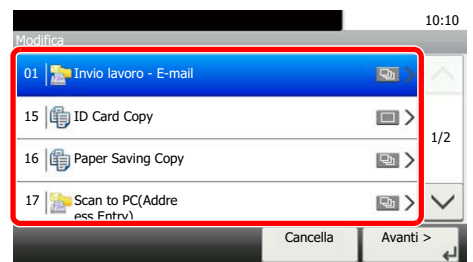
2 Modificare o cancellare un pulsante Preferiti.

Per modificare un pulsante Preferiti

1 Selezionare il pulsante Preferiti che si desidera modificare.

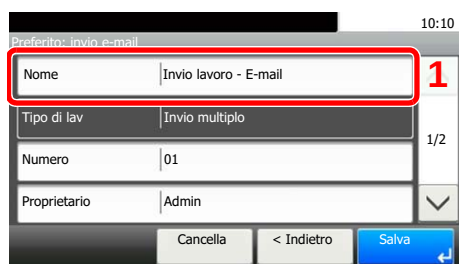


2

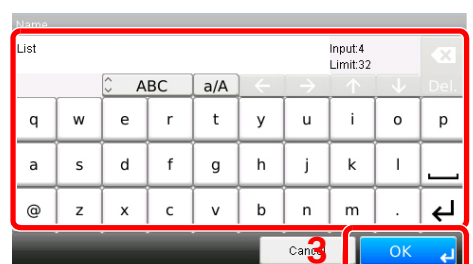


2 Modificare le impostazioni del pulsante Preferiti selezionato.

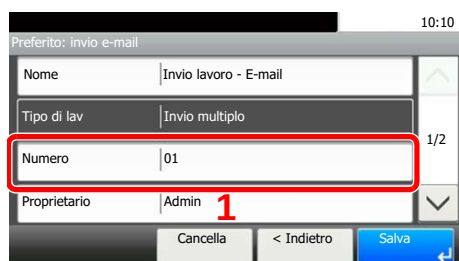
[Nome]



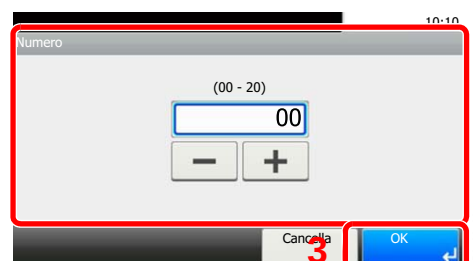
2



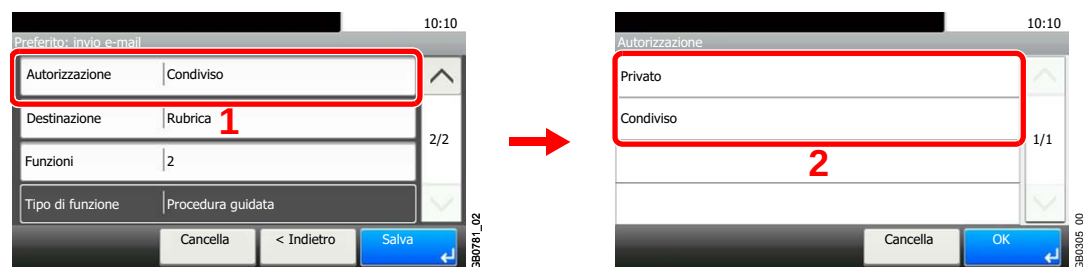
[Numero]



2

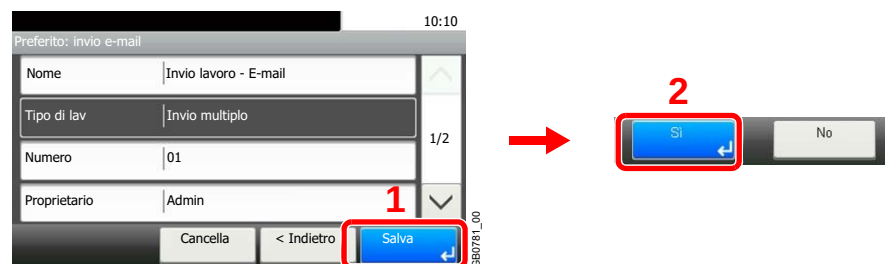


[Autorizzazione]

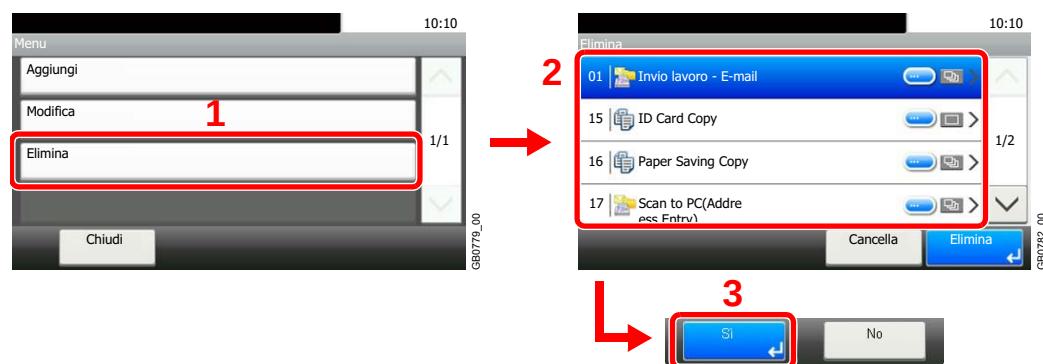


Configurare le impostazioni di autorizzazione dei Preferiti per specificare se devono essere condivisi con altri utenti.

3 Salvare il pulsante preferito configurato.



Per eliminare un pulsante Preferiti



Selezionare il pulsante Preferiti che si desidera cancellare.

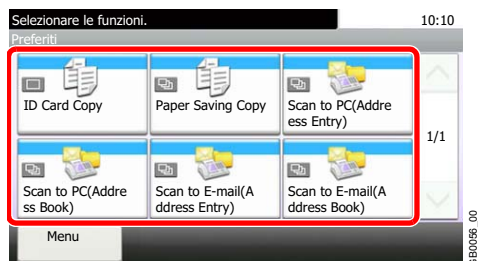
Utilizzo dei preferiti

Richiamare le impostazioni da un pulsante Preferiti registrato.

1 Visualizzare la schermata. Preferiti

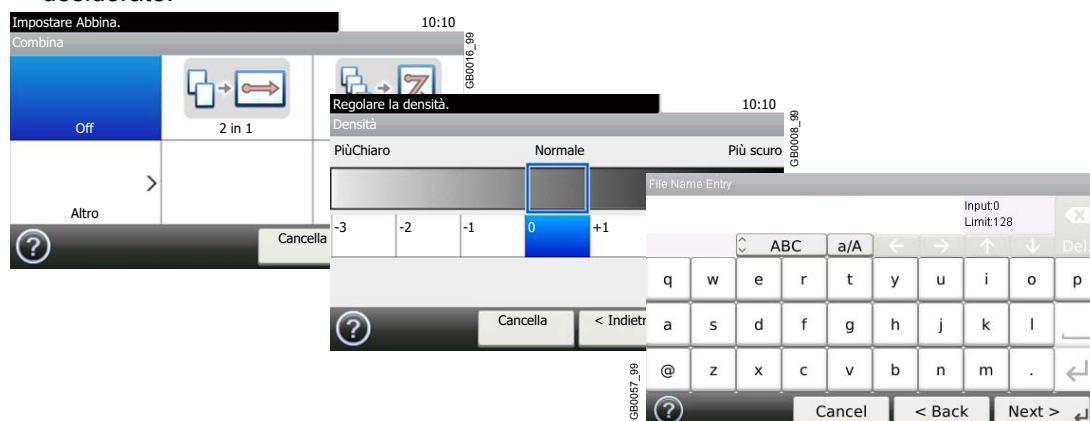


2 Selezionare un pulsante Preferiti.

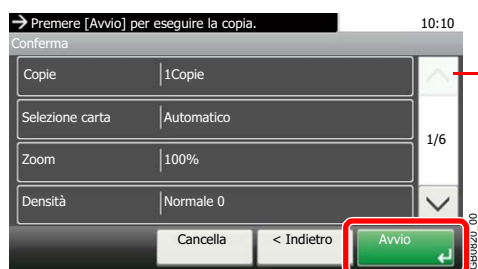


Quando si utilizza il modo procedura guidata

- 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

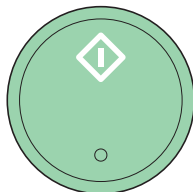
Per modificare le impostazioni, premere [<Indietro] e introdurre le modifiche desiderate.

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.

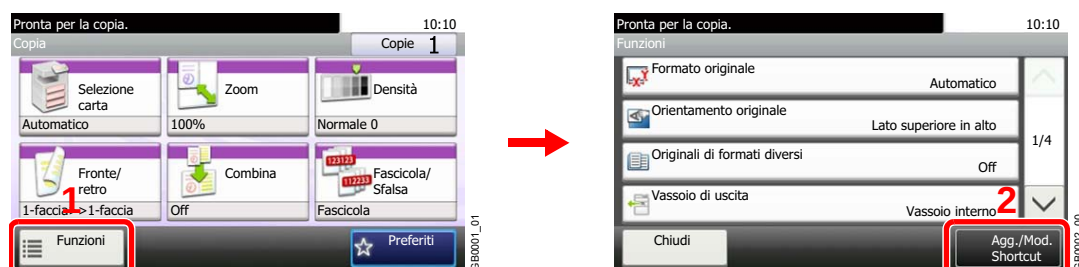
Registrazione dei pulsanti di scelta rapida

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 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.

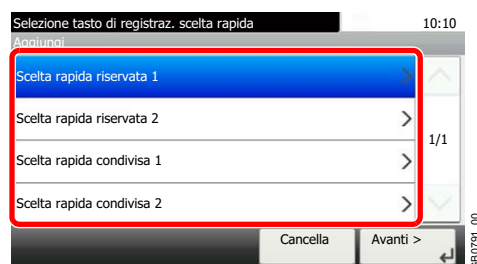


Premere [Funzioni] sulla schermata Copia, Invia o Casella documenti, quindi premere [Agg./Mod. Shortcut].

2 Selezionare [Aggiungi]



3 Selezionare il pulsante.



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



NOTA

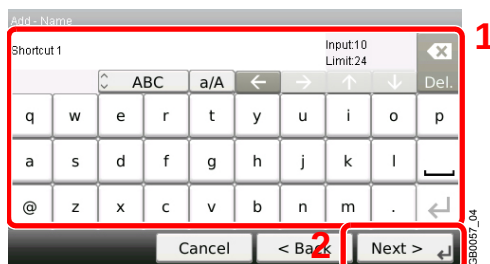
Se si seleziona un numero di shortcut già registrato, è possibile sostituire quest'ultimo con il nuovo.

4 Selezionare la funzione.



Selezionare la schermata funzione da visualizzare nel pulsante shortcut.

5 Immettere il nome del pulsante shortcut.

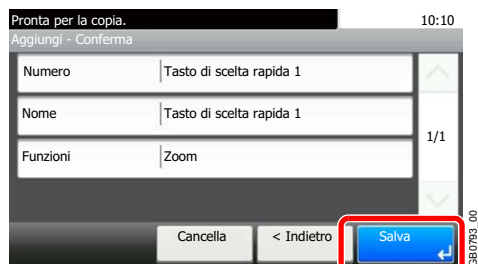


Si possono inserire fino a 24 caratteri.



Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri* a pagina 11-7.

6 Salvare il pulsante shortcut.

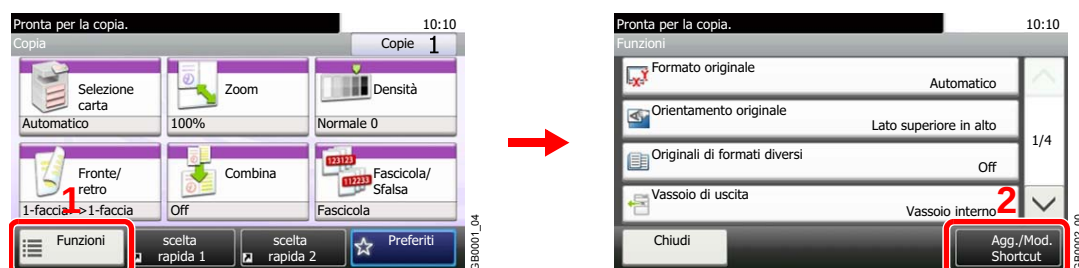


Controllare le impostazioni e premere [Salva].

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.

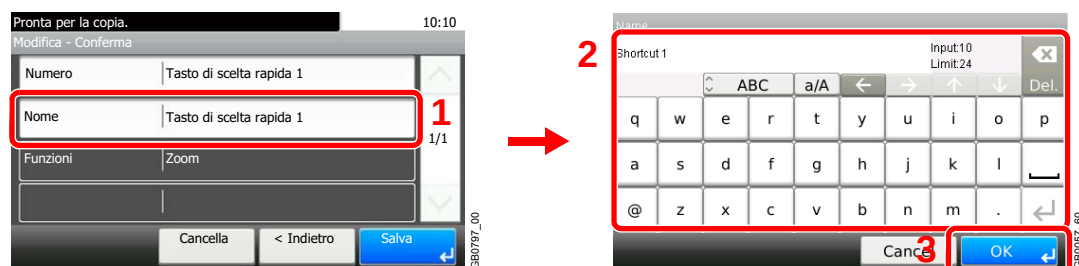


2 Modificare il pulsante di scelta rapida.

[Numero]



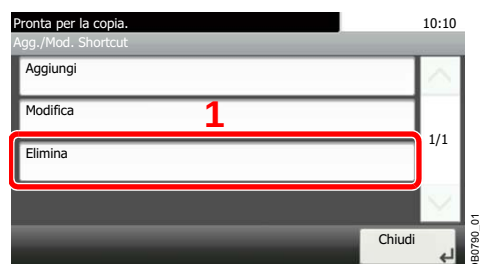
[Nome]



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.

* Si richiede l'installazione del modulo fax opzionale.



Procedura guidata di configurazione rapida

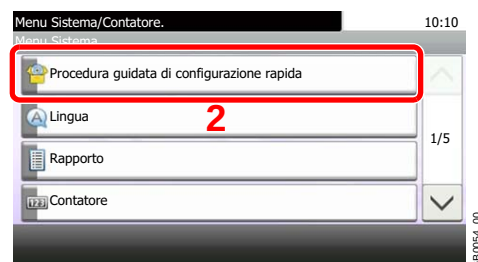
Configurare le seguenti impostazioni di base come indicato dalla procedura guidata.

Impostazione modalità di risparmio energia	Configura il modo a riposo e il modo risparmio energia.	
	1. Modo a riposo	Modo a riposo - A riposo automatico, Modo a riposo - Timer riposo, Modo a riposo - Livello A riposo
	2. Modalità risparmio energia	Modo risp. energia - Timer risp. ener
Impostazione FAX*	Configura le impostazioni fax di base	
	1. Selezione/Modo RX	Selezione/Modo RX - Modo Sel./RX - Modo di selezione - Modo di ricezione
	2. Info FAX locale	Info FAX locale - N. FAX locale, Info FAX locale - ID FAX locale Info FAX locale - Posizione di stampa
	3. Volume audio	Volume audio - Conferma, Volume altoparlante, Volume monitor
	4. Squilli	Squilli - Conferma, Segr. telefonica, Commut. FAX/TEL
	5. Chiamata in uscita	Chiamata in uscita - Vassoio di uscita - Form. RX ridotto
	6. Rileselezione	Rileselezione - Numero tent.

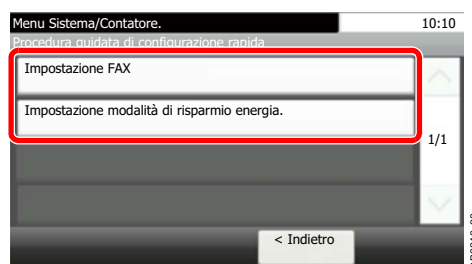
* Questa funzione viene visualizzata quando è installato un modulo fax opzionale.

1 Visualizzare la schermata.

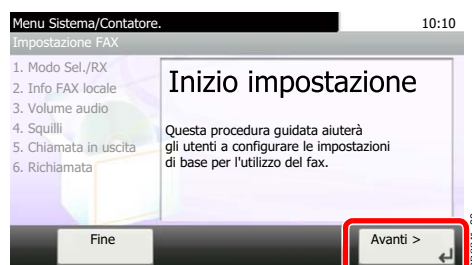
◆ Menu Sistema / Contatore



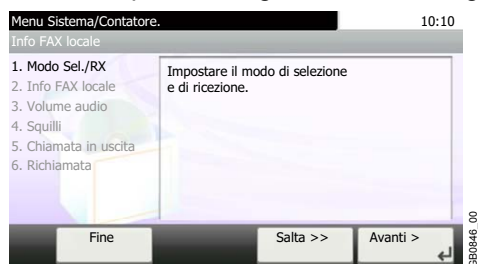
2 Selezionare una funzione.



3 Configurare la funzione.



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



NOTA

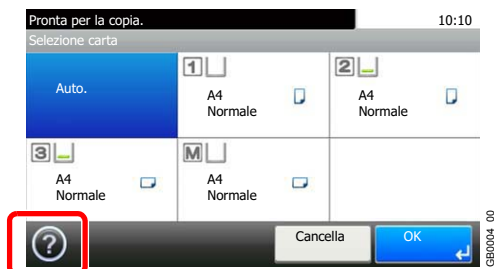
In caso di difficoltà nella configurazione delle impostazioni, vedere *Schermata Guida in linea a pagina 3-29*.

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.
Completato	Salvare 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.

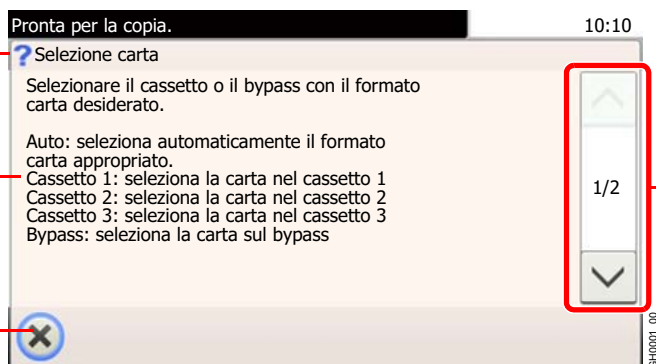


Descrizione delle voci visualizzate sulla schermata

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.

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



Visualizza i dettagli dei singoli lavori.

Scegliere il lavoro da annullare e 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.

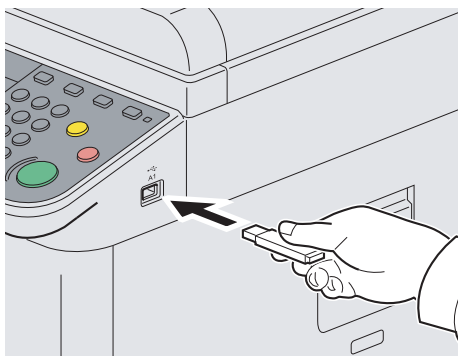
Copia



Invio



Premere il tasto della funzione desiderata.



Quando si utilizza la memoria USB, collegarla allo slot memoria USB (A1).

Sulla schermata visualizzata, premere [Sì].

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 7-2 o *Archiviazione dei documenti sulla memoria USB (Scan to USB)* a pagina 7-5.



NOTA

Se il pannello a sfioramento è spento, premere il tasto **Risparmio Energetico** oppure il tasto **Alimentazione** 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 3-32.

Funzionalità comuni

Funzionalità riguardanti gli originali

Impostazione da configurare	Pagina di riferimento
Specificare il formato originale.	Formato originale ► pagina 3-33
Specificare l'orientamento corretto dell'originale da acquisire.	Orientamento originale ► pagina 3-35
Acquisire originali di formato misto.	Originali di formati diversi ► pagina 3-36
Trasmettere automaticamente originali stampati in fronte-retro.	Originale su 2-facce/libro ► pagina 3-38
Acquisire più originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	Scansione continua ► pagina 3-41

Funzionalità riguardanti la qualità del documento

Impostazione da configurare	Pagina di riferimento
Modificare il formato e il tipo di supporto.	Selezione carta ► pagina 3-43
Modificare il vassoio di uscita.	Vassoio di uscita ► pagina 3-44
Fascicolare i documenti stampati in ordine di pagina. Ordinare i documenti stampati mediante sfalsamento.	Fascicolazione/Sfalsamento ► pagina 3-45
Aggiungere margini (spazio bianco).	Margine ► pagina 3-47
Pinzare i documenti stampati.	Pinzatura ► pagina 3-50
Regolare la densità.	Densità ► pagina 3-52
Impostare la risoluzione di acquisizione degli originali.	Risoluzione scansione ► pagina 3-53
Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	Immagine originale ► pagina 3-54
Intensificare i contorni del testo o delle linee. Attenuare il contorno dell'immagine.	Nitidezza ► pagina 3-55
Scurire o schiarire lo sfondo (es. l'area senza testo o immagini) degli originali.	Regolazione della densità dello sfondo ► pagina 3-56
Evitare l'effetto copia sbavata per originali in fronte-retro.	Previene effetto copia sbavata ► pagina 3-57
Ingrandire o ridurre gli originali in base al formato di invio o di archiviazione.	Zoom ► pagina 3-58
Selezionare il formato file per le immagini da trasmettere o da archiviare.	Formato file ► pagina 3-59
Modificare il modo colore per le immagini da trasmettere o da archiviare.	Selezione colore ► pagina 3-61
Inviare una e-mail di avviso quando il lavoro è completato.	Avviso di fine lavoro ► pagina 3-62
Aggiungere un nome file al lavoro per poterne facilmente controllare lo stato.	Voce nome file ► pagina 3-64
Sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.	Ignora la priorità ► pagina 3-65

Formato originale



Specificare il formato dell'originale da acquisire.

Auto.	Il formato dell'originale viene rilevato automaticamente.
Sistema metrico	Scegliere A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, B6, Folio oppure 216 × 340 mm.
Pollici	Scegliere Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11 × 15" oppure Oficio II.
Altro	Scegliere 8K, 16K-R, 16K, Hagaki, Oufukuhagaki oppure Personalizzato*
Voce formato	Immettere il formato. Modelli in pollici — Orizzontale: 2 - 17" (con incrementi di 0.01"), Verticale: 2 - 11.69" (con incrementi di 0.01") Modelli in sistema metrico — Orizzontale: 50 - 432 mm (con incrementi di 1 mm), Verticale: 50 - 297 mm (con incrementi di 1 mm)

* Per le istruzioni sulla modalità di definizione di un formato originale personalizzato, vedere *Formato originale personalizzato a pagina 9-10*.

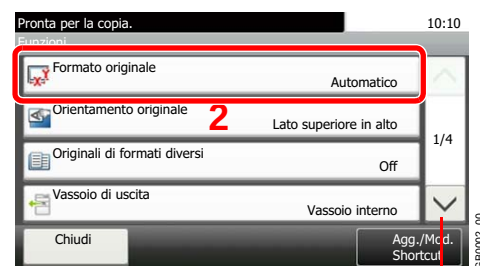


NOTA

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 3-31* per visualizzare la schermata.
- 2 Selezionare [Funzioni] e [Formato originale].



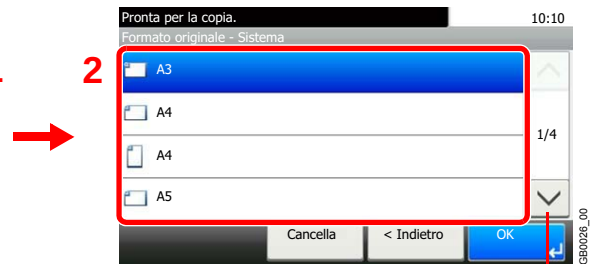
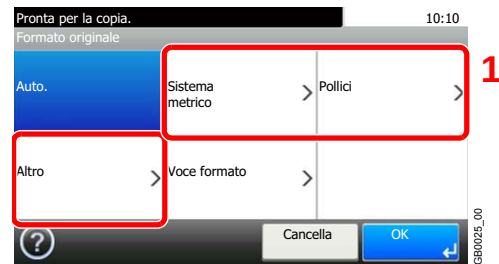
Utilizzare [V] o [^] per scorrere le voci.

2 Selezionare il formato dell'originale.

[Auto.]



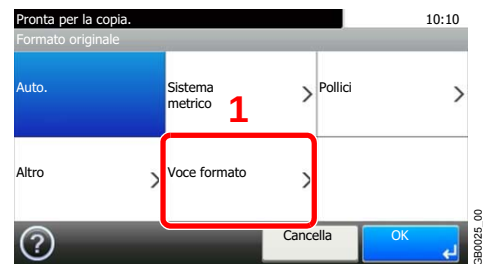
[Sistema metrico], [Pollici] o [Altro]



Utilizzare [▽] o [△] per scorrere le voci.

Selezionare il formato dell'originale.

[Voce formato]



Premere la casella testo per visualizzare i numeri e utilizzare [-]/[+] o i tasti numerici per immettere un valore.

Orientamento originale



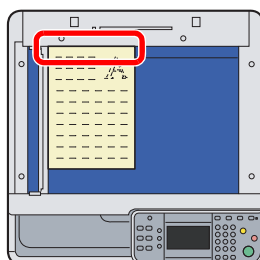
Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.

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

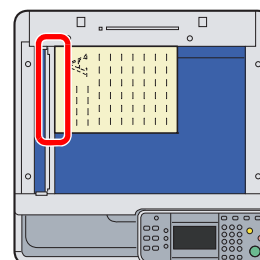
- Fronte/retro
- Margine
- Combina
- Pinzatura (opzionale)

Posizionamento degli originali sulla lastra di esposizione

Lato superiore
in alto

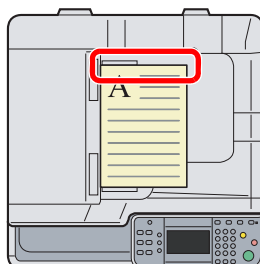


Lato superiore
a sinistra

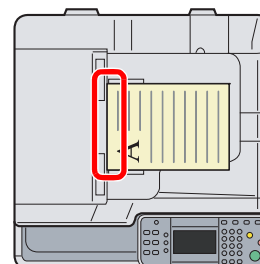


Posizionamento degli originali nell'alimentatore originali

Lato superiore
in alto



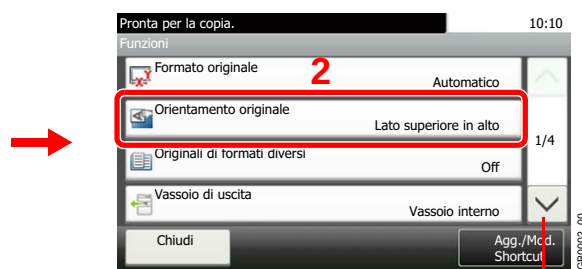
Lato superiore
a sinistra



1 Visualizzare la schermata.

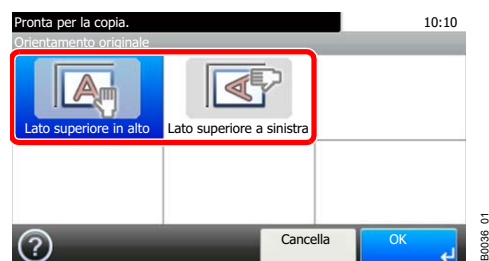
1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-31* per visualizzare la schermata.

2 Selezionare [Funzioni] e [Orientamento originale].



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

2 Selezionare la funzione.



Selezionare l'orientamento degli originali.

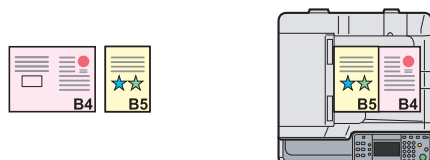
Originali di formati diversi

Si possono acquisire tutti i fogli inseriti nell'alimentatore di originali, anche se di diverso formato.

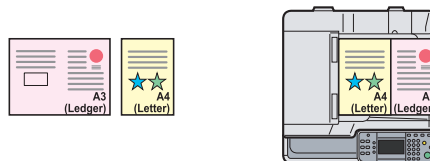


Combinazioni di originali supportate

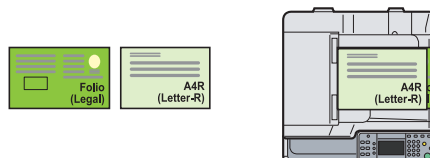
- B4 e B5



- Ledger e Letter (A3 e A4)



- Ledger e Letter-R (Folio e A4-R)



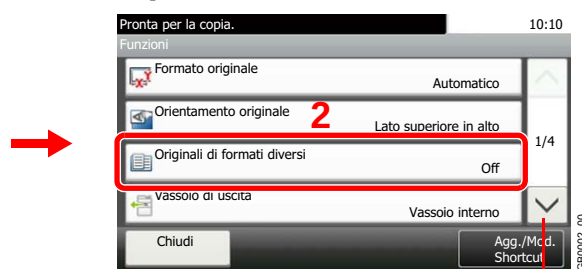
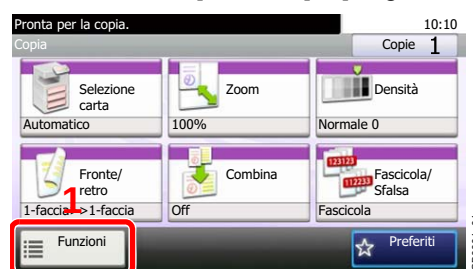
NOTA

Se si utilizzano le seguenti combinazioni di originali di diverso formato: Folio e A4-R, controllare che *Rilev. automatico orig* sia impostato su [On] per [Folio]. Per ulteriori informazioni, vedere *Rilevamento automatico dell'originale* a pagina 9-11.

Nell'alimentatore di originali si possono posizionare fino a 30 originali di diverso formato.

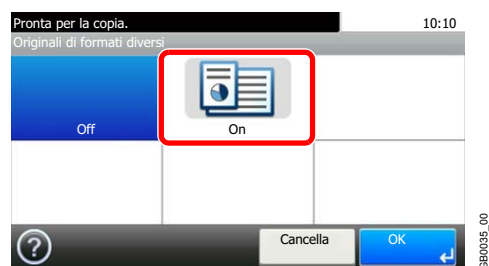
1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni* a pagina 3-31 per visualizzare la schermata.
- 2 Selezionare [Funzioni] e [Originali di formati diversi].



Utilizzare [▽] o [△] per scorrere le voci.

2 Selezionare la funzione.



Originale su 2-facce/libro



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.
Libro			Selezionare questa opzione per originali tipo libro, come riviste o libri rilegati sul lato sinistro.
Altre impostazioni	Originale su 2-facce/ libro	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.
			
	Libro (Rilegatura a sinistra)	Selezionare questa opzione per originali tipo libro, come riviste o libri rilegati sul lato sinistro.	
	Libro (Rilegatura a destra)	Selezionare questa opzione per originali tipo libro, come riviste o libri rilegati sul lato destro.	
Orientamento originale**			Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.

* Si richiede l'alimentatore di originali.

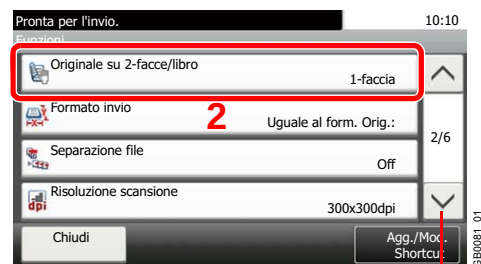
** Questa funzione viene visualizzata quando si seleziona [2-facce (Rilegatura sinistra/destra)] oppure [2-facce (Rilegatura in alto)].

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni* a pagina 3-31 per visualizzare la schermata.

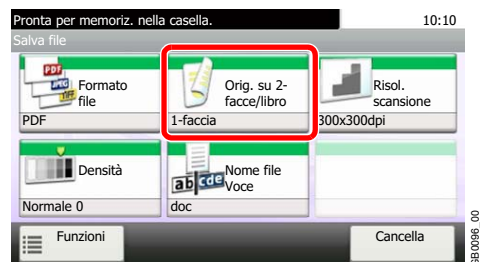
2

Invia



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

Salva file



2 Selezionare il tipo di originale.

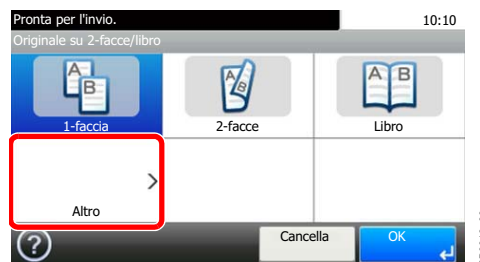
[2-facce] o [Libro]



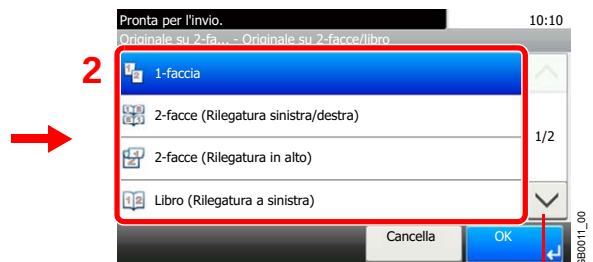
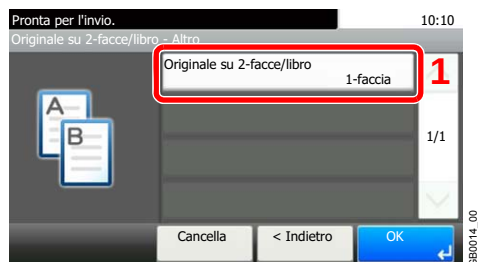
La voce [2-facce] viene visualizzata solo quando è installato l'alimentatore di originali.

[Altro]

1



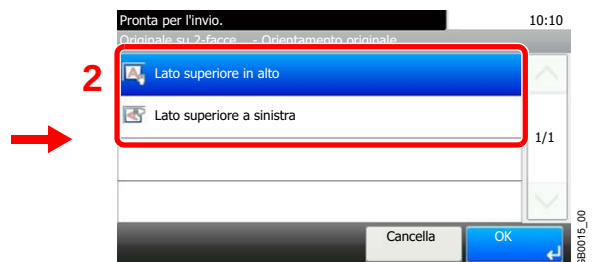
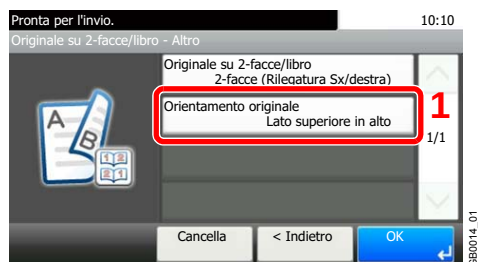
2 Selezionare il tipo di originale.



Utilizzare [▽] o [△] per scorrere le voci.

Per utilizzare originali in fronte-retro si richiede l'alimentatore di originali.

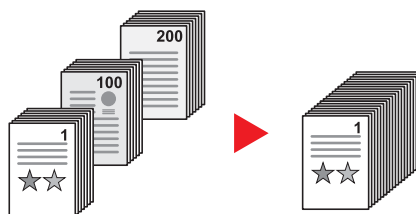
3 Selezionare l'orientamento degli originali.



Scansione continua



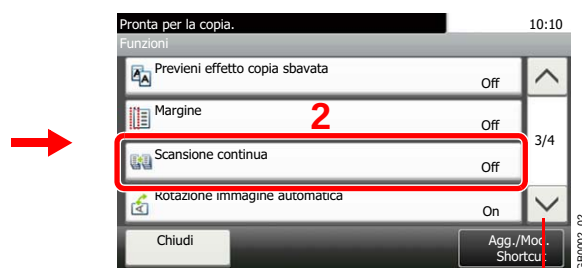
È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro. La scansione degli originali continuerà fino a quando non verrà premuto [Scans. compl].



1 Visualizzare la schermata.

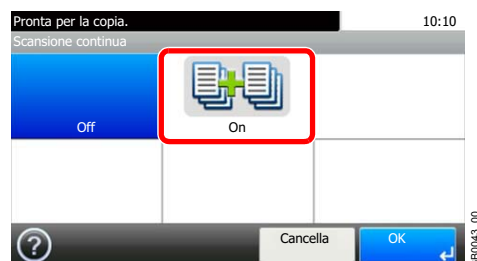
1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-31* per visualizzare la schermata.

2 Premere [Funzioni] e [Scansione continua].

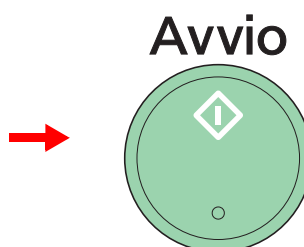
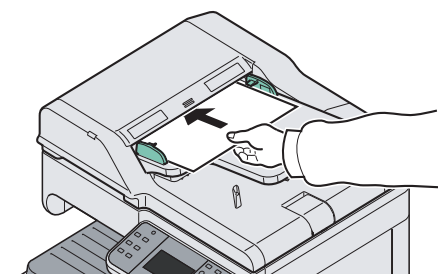


Utilizzare [▼] o [▲] per scorrere le voci.

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

Copia

Stampa
da USB

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 *Impostazioni cassetto/bypass* a pagina 9-8).

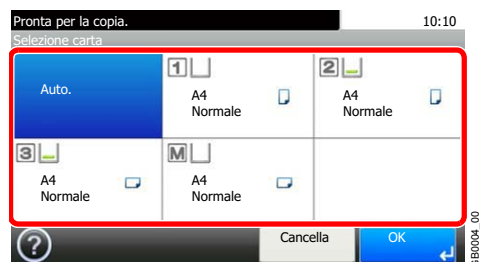
1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni* a pagina 3-31 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. Quando si seleziona il bypass, specificare il formato e il tipo di carta. I formati e i tipi di carta disponibili sono indicati in tabella.

Formato carta	Sistema metrico: Scegliere A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio oppure 216 × 340 mm. Pollici: Scegliere Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive o Oficio II. Altro: Scegliere 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Hagaki, Ofukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2 o Person. Voce formato: Specificare un formato non presente tra quelli standard. Modelli US - X: 5.83 - 17" (con incrementi di 0.01"), Y: 3.86 - 11.69" (con incrementi di 0.01") Modelli europei - X: 148 - 432 mm (con incrementi di 1 mm), Y: 98 - 297 mm (con incrementi di 1 mm)
Tipo di supporto	Normale (105 g/m² o inferiore), Lucido, Grezza, Velina (64 g/m² o inferiore), Etichette, Riciclata, Prestampata, Pregiata, Cartoncino, Colorata, Perforata, Intestata, Busta, Spessa (106 g/m² e superiore), Patinata, Alta qualità, Person. 1-8

Vassoio di uscita

Copia

Stampa da USB

Selezionare il vassoio del finisher documenti o il vassoio del separatore lavori per la consegna dei fogli.

Vassoio interno*	Le pagine vengono consegnate a faccia in giù sul vassoio interno.
Vass consegna finisher*	Le pagine vengono consegnate a faccia in giù sul vassoio del finisher opzionale.
Vassoio separat. lavori	Le pagine vengono consegnate a faccia in giù sul vassoio del separatore lavori.

* Se è collegato il finisher documenti opzionale, anziché [Vassoio interno] comparirà [Vass finisher].

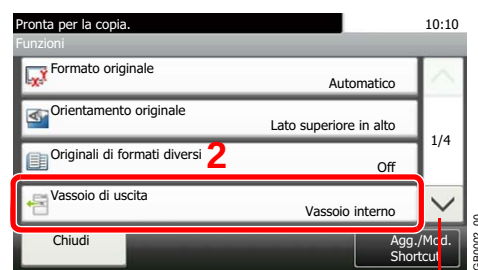


NOTA

Per modificare il vassoio di consegna predefinito, vedere *Vassoio di uscita a pagina 9-15* per i dettagli.

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-31* per visualizzare la schermata.
- 2 Premere [Funzioni] e [Vassoio di uscita].



Utilizzare [▼] o [▲] per scorrere le voci.

2 Selezionare il vassoio di uscita.



Fascicolazione/Sfalsamento

Copia

Stampa
da USB

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

Fascicolazione



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

Sfalsamento

Senza finisher (opzionale)



Questa funzione stampa le copie ruotando ogni fascicolo (o pagina) di 90°.



NOTA

Per lo sfalsamento senza finisher opzionale, caricare della carta di identico formato ma con orientamento diverso in un secondo cassetto.

La funzione di sfalsamento supporta i formati carta A4, B5, Letter e 16K.

Con finisher (opzionale)



La funzione di sfalsamento sfalsa i set di copie stampate (o le singole pagine).

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-31* per visualizzare la schermata.

2 Premere [Fascicola/Sfalsa].



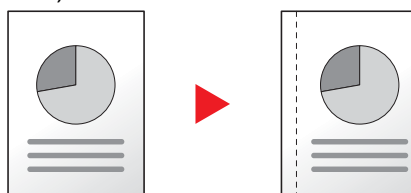
2 Selezionare la funzione.



Margine

Si possono aggiungere margini (spazio bianco).

Copia

Stampa
da USB

Larghezza margine

Unità di misura	Larghezza margine
Modelli US	Da - 0,75 a 0,75" (incrementi di 0,01")
Modelli europei	Da -18 mm a 18 mm (con incrementi di 1 mm)

Rilegatura sul retro del foglio

Quando si esegue la copia in fronte/retro, è possibile specificare il margine per il retro del foglio.

Auto.

Quando è selezionato [Auto.], per il retro del foglio viene automaticamente applicato il margine appropriato in base al margine impostato per la pagina frontale e all'orientamento della rilegatura.

Manuale

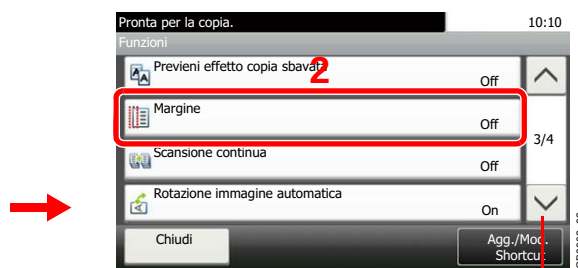
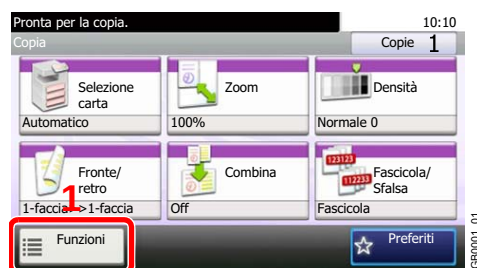
Consente di specificare separatamente i margini per il fronte e il retro del foglio.

 **NOTA**
È possibile impostare la larghezza predefinita del margine. Vedere *Margine a pagina 9-14* per ulteriori informazioni.

1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-31* per visualizzare la schermata.

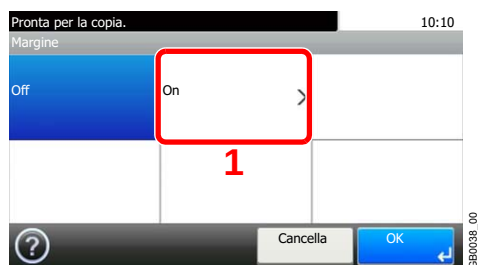
2 Premere [Funzioni] e [Margine].



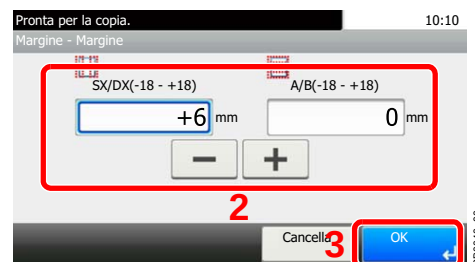
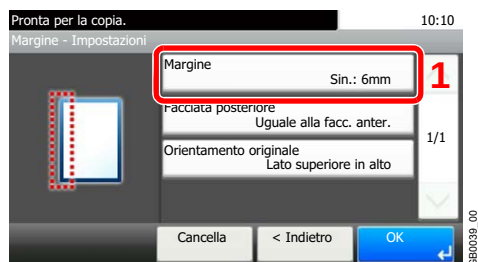
Utilizzare [▼] o [▲] per scorrere le voci.

2 Specificare l'ampiezza del margine.

1



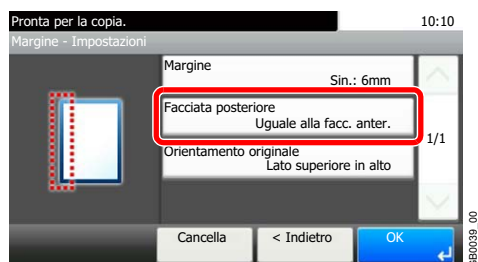
2



Premere la casella di testo e utilizzare [-]/[+] per immettere un valore.

3 Specificare il margine per il retro del foglio.

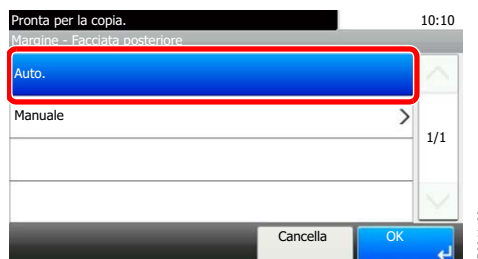
1



NOTA

La voce [Orientamento originale] non viene visualizzata quando si stampa un documento da memoria USB.

[Auto.]

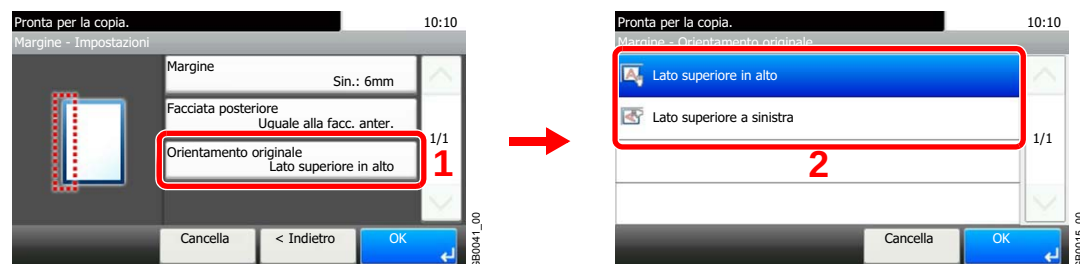


[Manuale]



Premere la casella di testo e utilizzare [-]/[+] per immettere un valore.

4 Selezionare l'orientamento degli originali.



NOTA

La voce [Orientamento originale] non viene visualizzata quando si stampa un documento da memoria USB.

Pinzatura

Copia

Stampa
da USB

Si possono pinzare le copie stampate. È anche possibile specificare la posizione di pinzatura.



NOTA

Per la pinzatura si richiede il collegamento del finisher opzionale.

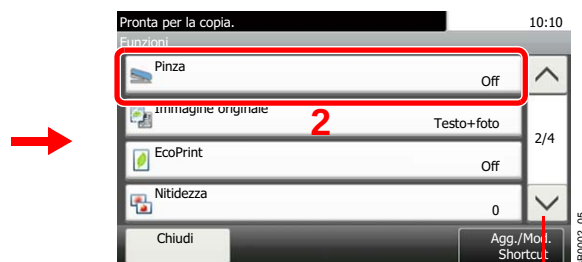
Sono disponibili le opzioni di pinzatura e gli orientamenti di seguito illustrati.

	Orientamento originale: Lato superiore (Lato posteriore)		Orientamento originale: Lato superiore sinistro (Angolo superiore sinistro)	
				
Orientamento della carta caricata nel cassetto				
Orientamento della carta caricata nel cassetto				

1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni* a pagina 3-31 per visualizzare la schermata.

2 Premere [Funzioni] e [Pinza].



Utilizzare [▼] o [▲] per scorrere le voci.

2 Selezionare la posizione di pinzatura.

[1 punto metallico] o [2 punti metallici]

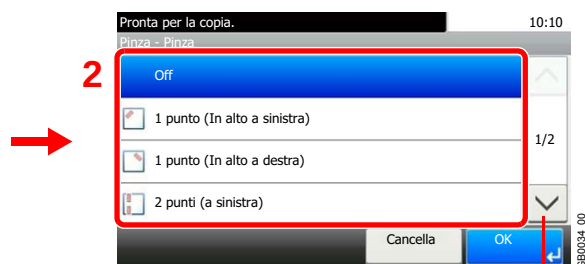
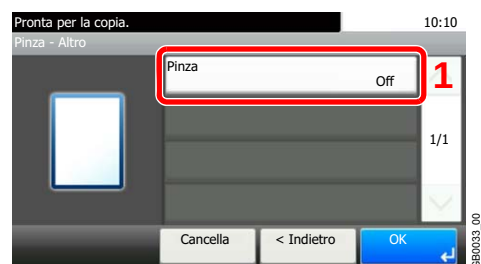


[Altro]

1

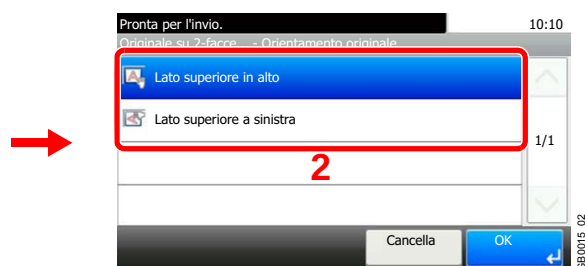
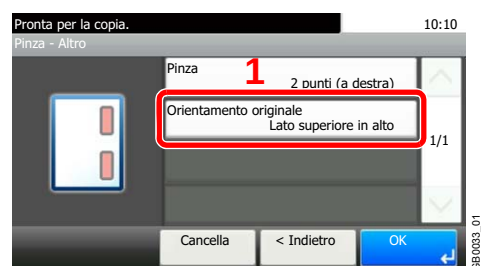


2 Selezionare la posizione di pinzatura.



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

3 Selezionare l'orientamento degli originali.



NOTA

La voce [Orientamento originale] non viene visualizzata quando si stampa un documento da memoria USB.

Densità

Sono disponibili 7 livelli di regolazione per la densità.



1 Visualizzare la schermata.

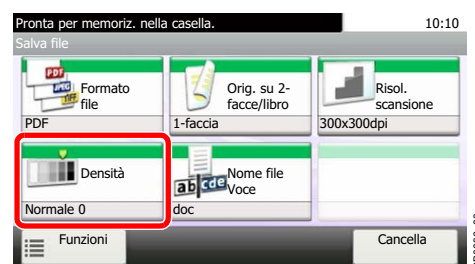
1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni* a pagina 3-31 per visualizzare la schermata.

2

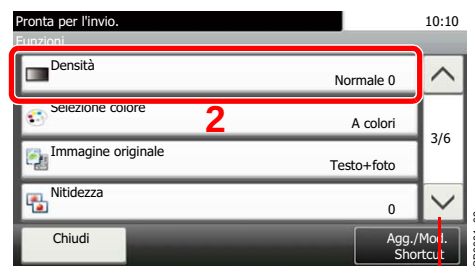
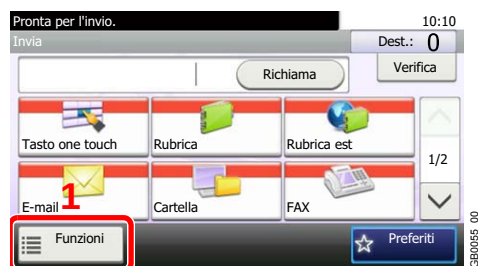
Copia



Salva file

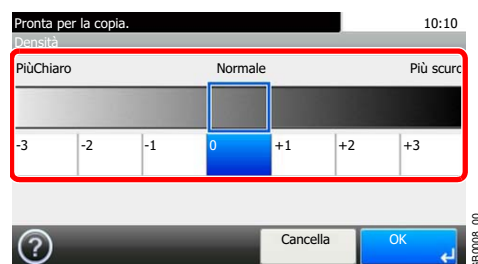


Invia



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

2 Regolare la densità.



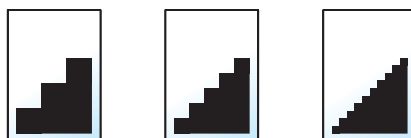
Scegliere da [-3] a [+3] (Più chiaro - Più scuro) per regolare la densità.

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].



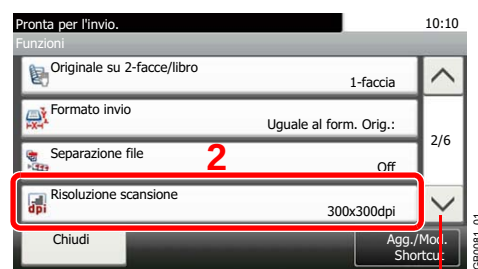
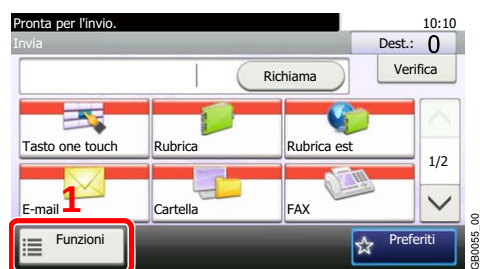
NOTA

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 3-31* per visualizzare la schermata.

2 Invia



Utilizzare [▽] o [△] per scorrere le voci.

Salva file



2 Selezionare la risoluzione.

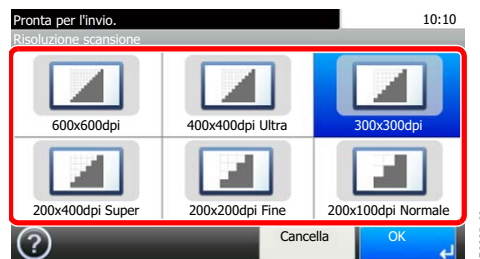


Immagine originale



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 disponibile solo per le attività di copiatura.

** Questa funzione può essere utilizzata solo quando il modo colore è impostato su Bianco e Nero o su Auto (invio e archiviazione).

1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-31* per visualizzare la schermata.

2 Selezionare [Funzioni] e [Immagine originale].



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

2 Selezionare la qualità dell'immagine.

Copia



Invio/Salva file



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.

1 Visualizzare la schermata.

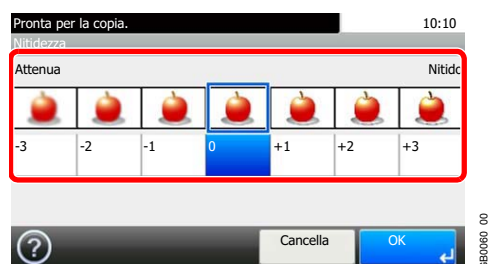
1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-31* per visualizzare la schermata.

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



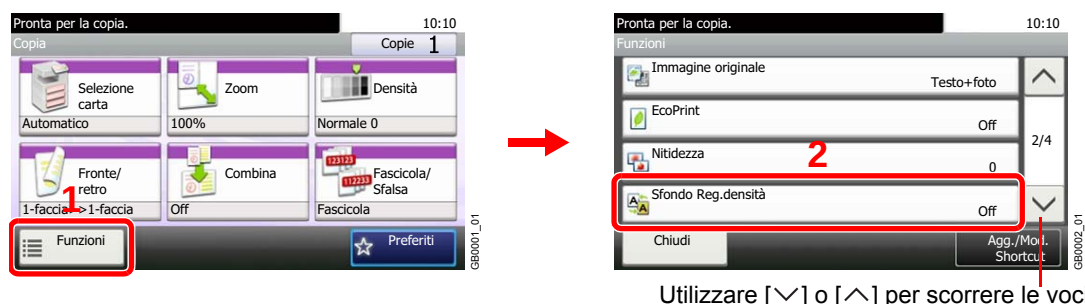
Rimuove lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i quotidiani. Funzione disponibile con i modi a colori e Colore automatico. La Regolazione della densità sfondo è disabilitata se la funzione Colore automatico rileva originali in B/N.

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 3-31* per visualizzare la schermata.

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

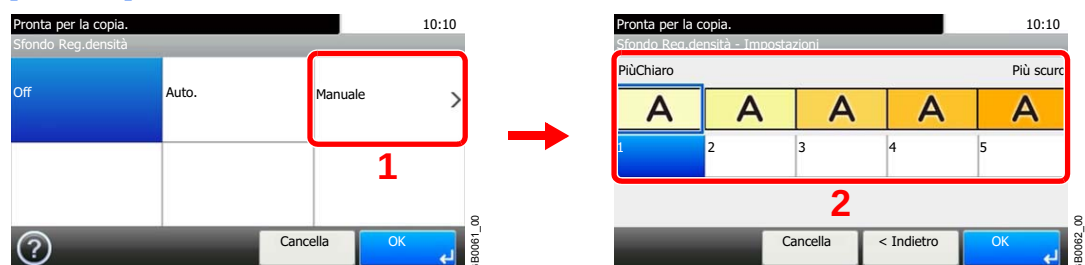


2 Regolare la densità dello sfondo.

[Auto.]



[Manuale]



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

Preveni effetto copia sbavata

Nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili.



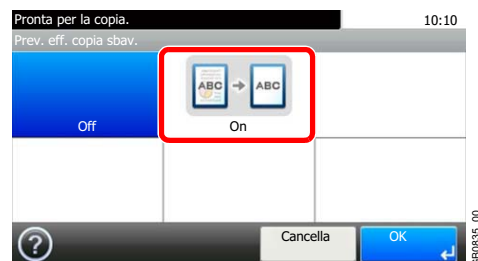
1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-31* per visualizzare la schermata.
- 2 Premere [Funzioni] e [Preveni effetto copia sbavata].



Utilizzare [▼] o [▲] per scorrere le voci.

2 Selezionare la funzione.



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.

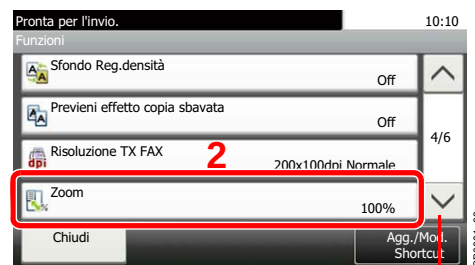
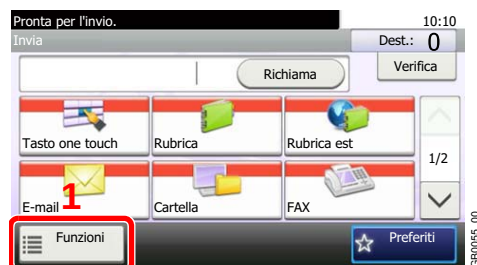
NOTA
Formato originale (pagina 3-33), *Formato di invio* (pagina 6-37), *Formato di memorizzazione* (pagina 7-14) e Zoom sono correlate.

Vedere *Formato di invio* a pagina 6-37 e *Formato di memorizzazione* a pagina 7-14.

1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni* a pagina 3-31 per visualizzare la schermata.

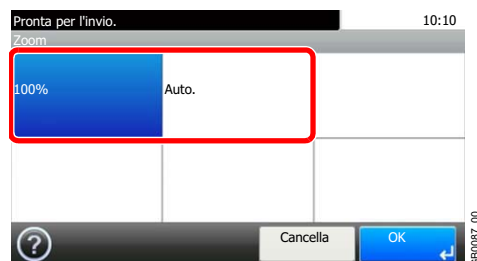
2



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

Premere [Funzioni] e [Zoom].

2 Selezionare la funzione.

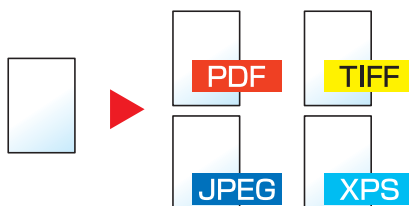


Formato file

Invio

Scansione
a USB

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



PDF		Salva il file come PDF. È possibile specificare un formato compatibile PDF/A.
TIFF		Salva il file come TIFF.
JPEG		Salva il file come JPEG. Le pagine vengono salvate individualmente.
XPS		Salva 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] (Bassa qualità - Alta qualità)..
	PDF/A*	Per PDF/A scegliere tra [PDF/A-1a] e [PDF/A-1b].

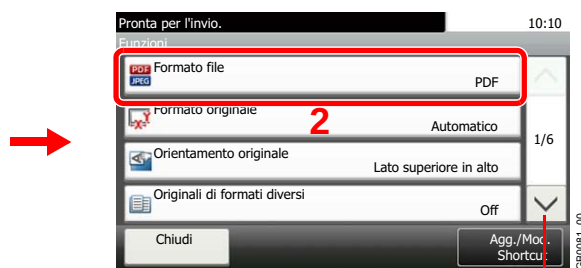
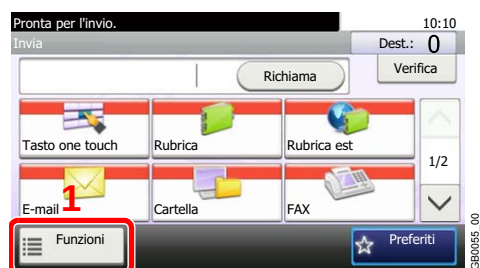
* Questa voce viene visualizzata solo quando si seleziona [PDF] come formato file.

1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-31* per visualizzare la schermata.

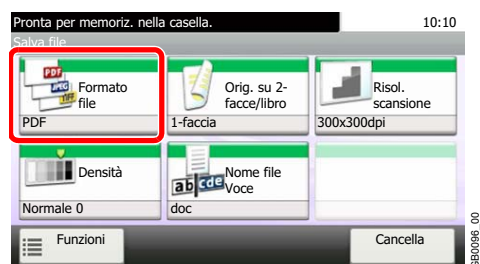
2

Invia



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

Salva file



2 Selezionare il formato file.

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

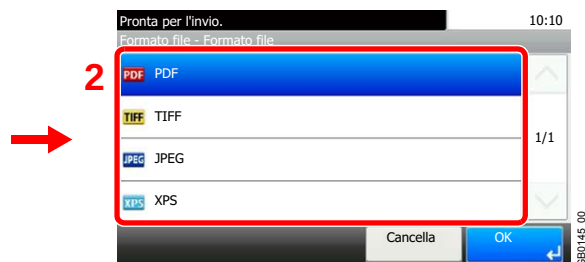
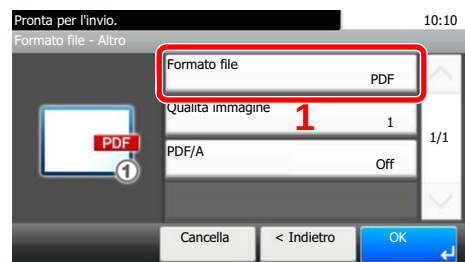


[Altro]

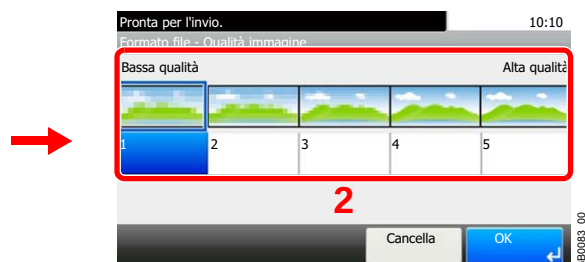
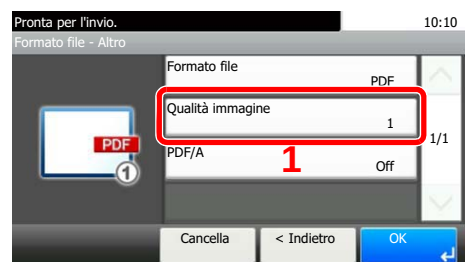
1



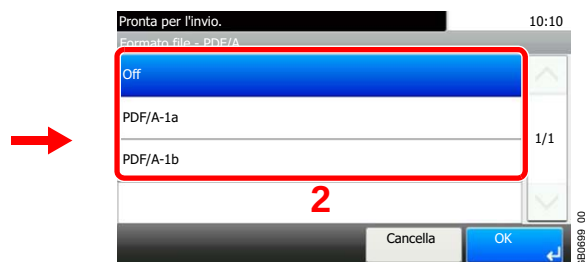
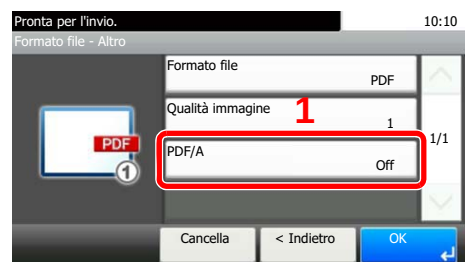
2 Selezionare il formato file.



3 Impostare la qualità dell'immagine.



4 Impostare PDF/A.



Selezione colore



Selezionare l'impostazione del modo colori.

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	Acquisizione in bianco e nero dei documenti. Il file avrà dimensioni più leggere rispetto ai modi A colori o Scala di grigi.

1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni* a pagina 3-31 per visualizzare la schermata.

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



Utilizzare [▼] 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

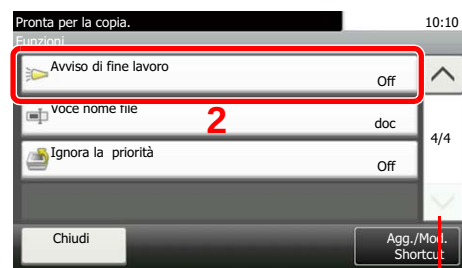
È necessario configurare il PC in modo da abilitare l'invio di e-mail.

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 3-31* per visualizzare la schermata.

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



Utilizzare [▼] o [▲] per scorrere le voci.

2 Selezionare la funzione.

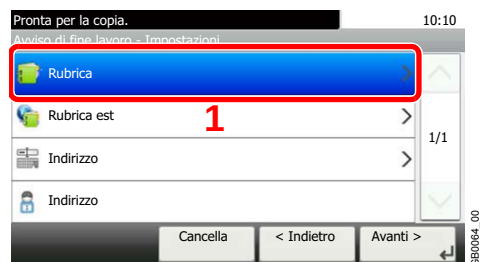


Permette di aggiungere, modificare o eliminare una destinazione.

3 Selezionare la destinazione.

Selezionare un indirizzo e-mail dalla rubrica.

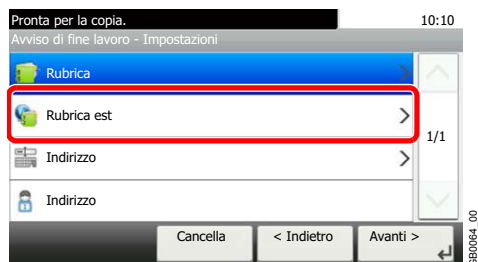
Ricerca per nome della destinazione.



Permette di ricercare e ordinare i contatti.

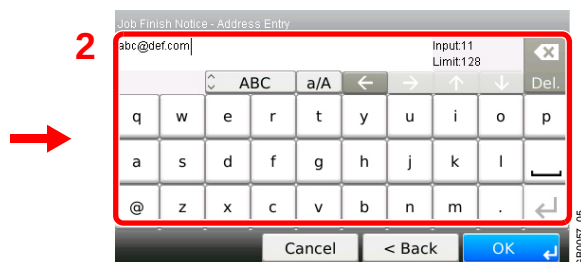
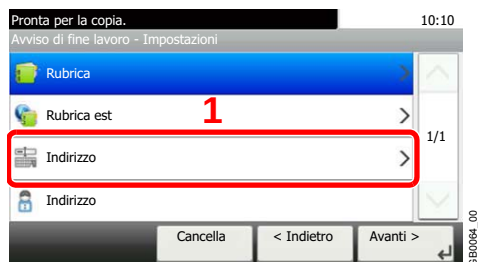
Visualizza i dettagli delle singole destinazioni.

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



Per i dettagli sulla rubrica esterna, vedere *KYOCERA COMMAND CENTER Operation 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 11-7*

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 la destinazione.

Premere [OK].

Voce nome file



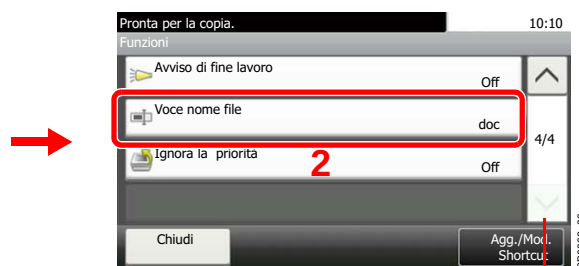
È possibile aggiungere un nome file. Si possono anche impostare altre informazioni aggiuntive quali data/ora e numero di lavoro. Tramite il nome, la data, l'ora o il numero del lavoro qui specificati, è possibile verificare lo storico o lo stato di un determinato lavoro.

1 Visualizzare la schermata.

1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-31* per visualizzare la schermata.

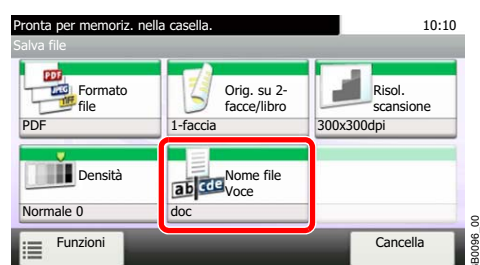
2

Copia/Invio

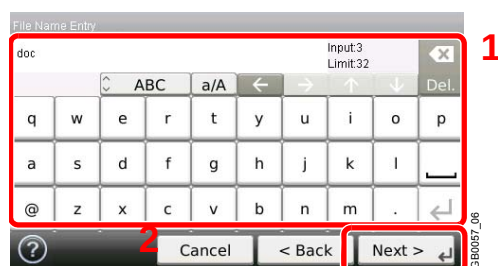


Utilizzare [▼] o [▲] per scorrere le voci.

Salva file



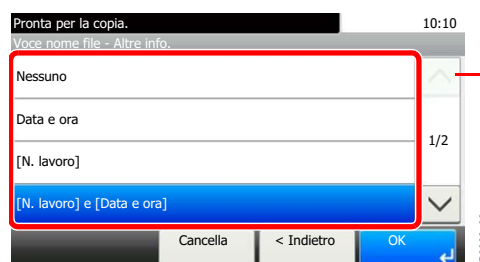
2 Immettere un nome.



Si possono inserire fino a 32 caratteri.

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-7*

3 Aggiungere altre informazioni.



Utilizzare [▼] o [▲] per scorrere le voci.

Ignora la priorità

Copia

Stampa da USB

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



NOTA

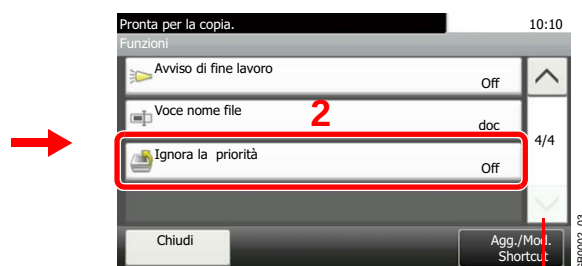
Questa funzione non è disponibile se si utilizza il comando di ignora lavoro.

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.

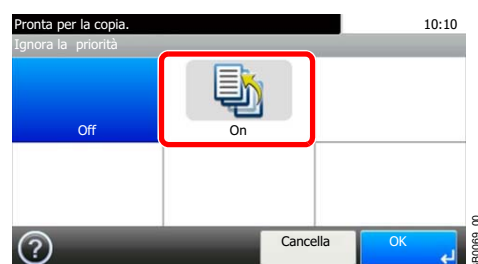
1 Fare riferimento a *Utilizzo delle varie funzioni a pagina 3-31* per visualizzare la schermata.

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



Utilizzare [▼] 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	4-8
Combina	4-12
EcoPrint	4-15
Rotazione automatica immagine	4-16
Interruzione copia	4-17

Funzioni di base

1 Premere il tasto Copia.

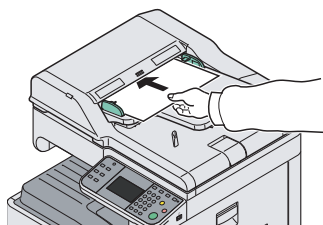
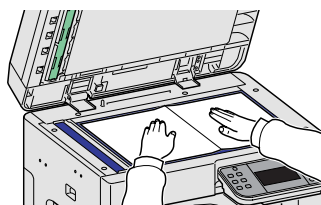
Copia



NOTA

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

2 Posizionare gli originali.



Per i dettagli, vedere *Caricamento degli originali* a pagina 3-8.

3 Selezione delle funzioni



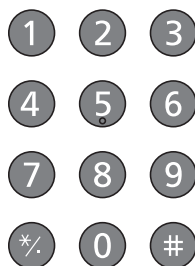
Scegliere la funzione di copiatura da utilizzare.

Premere [Funzioni] per visualizzare altre funzioni.



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

4 Definizione del numero di copie



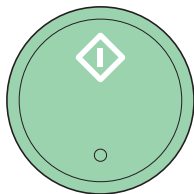
NOTA

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

5 Viene avviata la copiatura.

Avvio

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



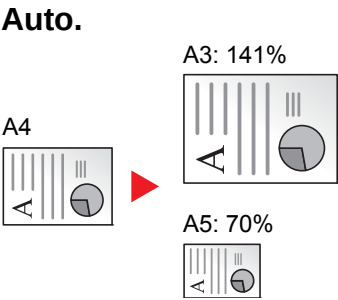
Funzioni di copiatura

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 3-43
Ridurre o ingrandire l'originale.	Zoom ► pagina 4-5
Regolare la densità.	Densità ► pagina 3-52
Riprodurre in fronte-retro l'originale.	Fronte/retro ► pagina 4-8
Stampare 2 o 4 originali su 1 unico foglio.	Combina ► pagina 4-12
Fascicolare i documenti stampati in ordine di pagina. Ordinare i documenti stampati mediante sfalsamento.	Fascicolazione/Sfalsamento ► pagina 3-45
Specificare il formato originale.	Formato originale ► pagina 3-33
Specificare l'orientamento corretto dell'originale da acquisire.	Orientamento originale ► pagina 3-35
Riprodurre originali di formato misto.	Originali di formati diversi ► pagina 3-36
Modificare il vassoio di uscita.	Vassoio di uscita ► pagina 3-44
Pinzare i documenti stampati.	Pinzatura ► pagina 3-50
Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	Immagine originale ► pagina 3-54
Risparmiare toner per la stampa.	EcoPrint ► pagina 4-15
Intensificare i contorni del testo o delle linee. Attenuare il contorno dell'immagine.	Nitidezza ► pagina 3-55
Scurire o schiarire lo sfondo (es. l'area senza testo o immagini) degli originali.	Regolazione della densità dello sfondo ► pagina 3-56
Evitare l'effetto copia sbavata per originali in fronte-retro.	Previeni effetto copia sbavata ► pagina 3-57
Aggiungere margini (spazio bianco).	Margine ► pagina 3-47
Acquisire più originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	Scansione continua ► pagina 3-41
Ruotare automaticamente l'immagine acquisita per adattarla all'orientamento della carta.	Rotazione automatica immagine ► pagina 4-16
Inviare una e-mail di avviso quando il lavoro è completato.	Avviso di fine lavoro ► pagina 3-62
Aggiungere un nome file al lavoro per poterne facilmente controllare lo stato.	Voce nome file ► pagina 3-64
Sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.	Ignora la priorità ► pagina 3-65
Sospendere i lavori attivi ed eseguire immediatamente delle copie.	Interruzione copia ► pagina 4-17

Zoom

Regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.



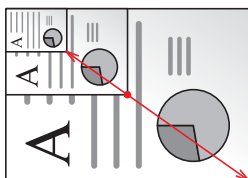
l'immagine viene adattata al formato carta.

Zoom standard

L'immagine viene adattata ai formati carta caricati.

Modello	Livello di zoom (Originale - Copia)	Modello	Livello di zoom (Originale - Copia)
Modelli US	Auto. 400% (Max.) 200% (STMT >> Ledger) 154%(STMT >> Legal) 129% (Letter >> Ledger) 121% (Legal >> Ledger) 100% 78% (Legal >> Letter) 77% (Ledger >> Legal) 64% (Ledger >> Letter) 50% (Ledger >> STMT) 25% (Min.)	Modelli europei	Auto. 400% (Max.) 200% (A5 >> A3) 141% (A4 >> A3, A5 >> A4) 127% (Folio >> A3) 106% (11×15" >> A3) 100% 90% (Folio >> A4) 75% (11×15" >> A4) 70% (A3 >> A4, A4 >> A5) 50% 25% (Min.)
		Modelli che utilizzano formati in sistema metrico (Asia/Pacifico)	Auto. 400% (Max.) 200% (A5 >> A3) 141% (A4 >> A3, B5 >> B4) 122% (A4 >> B4, A5 >> B5) 115% (B4 >> A3, B5 >> A4) 100% 86% (A3 >> B4, A4 >> B5) 81% (B4 >> A4, B5 >> A5) 70% (A3 >> A4, B4 >> B5) 50% 25% (Min.)

Immissione del valore di ingrandimento o riduzione



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

1 Visualizzare la schermata.

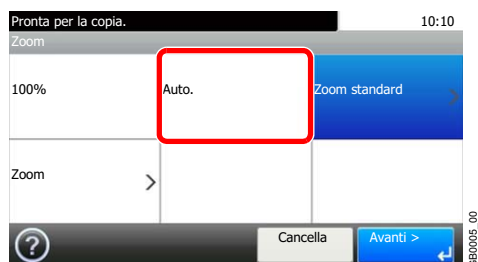
1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 4-2* per visualizzare la schermata.

2

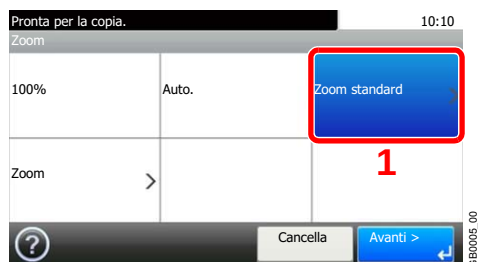


2 Selezionare la funzione.

[Auto.]



[Zoom standard]



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

Selezionare il livello zoom.

[Zoom]



Immettere il rapporto di ingrandimento/riduzione.

Fronte/retro

Copiare originali solo fronte o a libro aperto su 2 facciate, o originali fronte-retro e a libro aperto su 1 facciata. Selezionare l'orientamento di rilegatura dell'originale e l'orientamento di rilegatura desiderato.

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.
		Libro>>1-faccia	Riproduce un originale a libro aperto su 1 facciata.
		Libro>>2-facce	Riproduce un originale a libro aperto su 2 facciate.
	Rilegatura originali		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. Se si seleziona una copia in fronte-retro di un libro, specificare i parametri per la stampa in fronte-retro.
	Orientamento originale**		Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.

* Si richiede l'alimentatore di originali.

** Questa voce non viene visualizzata quando si seleziona [1-faccia>>1-faccia], [Libro>>1-faccia] oppure [Libro>>2-facce].

**NOTA**

I formati carta accettati per il modo 2-facce - 2 -facce sono i formati Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Executive, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio e 216 × 340 mm.

Il modo Libro-2-facce accetta i seguenti formati di originali e carta. Originale: Ledger, Letter-R, Statement-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R e 8K. Carta: Letter, A4 e B5.

I modi 2-facce - 1-faccia e Libro-1 faccia supportano i seguenti formati di originali e carta. Originale: Ledger, Letter-R, Statement-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R e 8K. Carta: Letter, A4, B5 e 16K. È possibile modificare i formati carta e ridurre o ingrandire la copia per adattarla al formato.

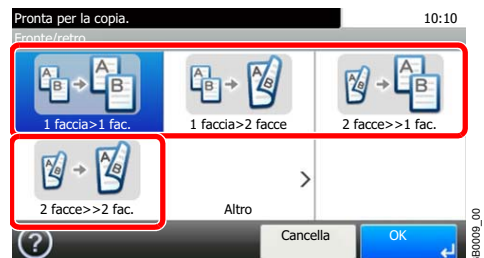
1 Visualizzare la schermata.

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



2 Selezionare la funzione.

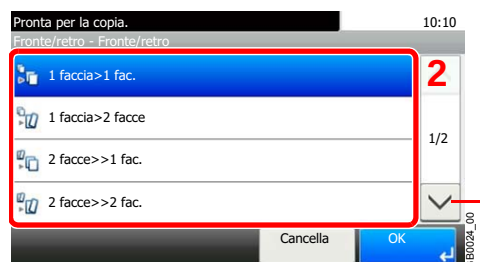
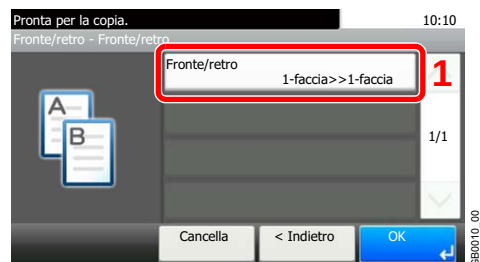
[1-faccia>>1-faccia], [1-faccia>>2-facce], [2-facce>>1-faccia] oppure [2-facce>>2-facce]



[Altro]



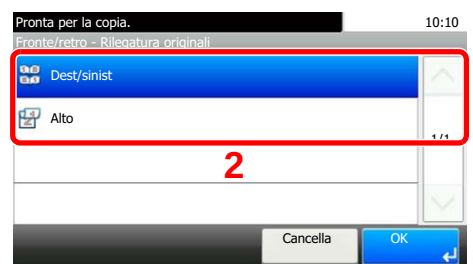
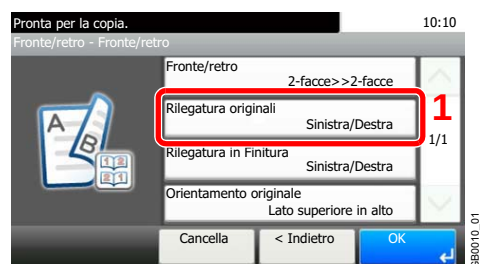
2 Selezionare l'opzione Fronte/retro desiderata.



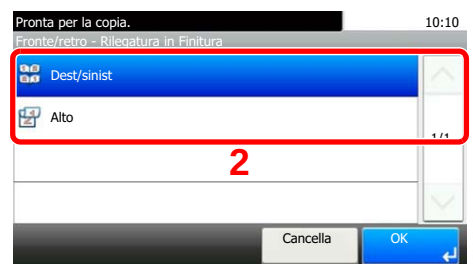
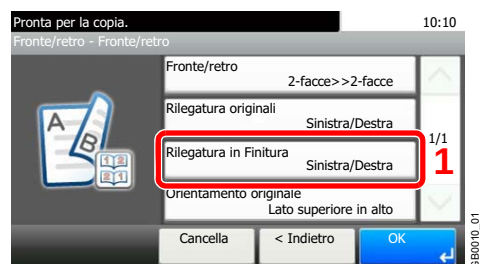
Utilizzare [V] o [^] per scorrere le voci.

Se si seleziona 2-facce o Libro, passare al punto 3. Se si seleziona fronte-retro, passare al punto 4. Se si seleziona [Libro >> 2-facce], passare al punto 5.

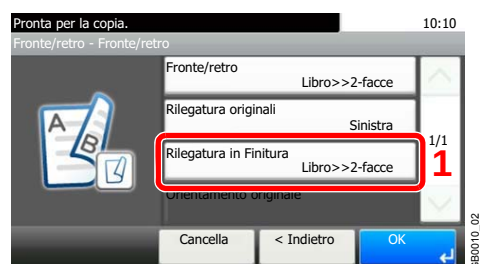
3 Selezionare il bordo di rilegatura degli originali.



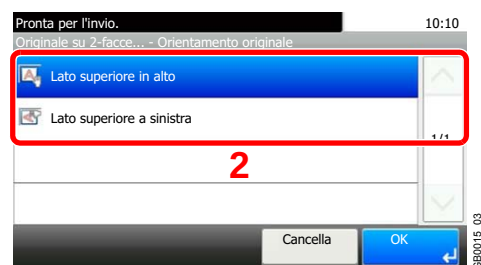
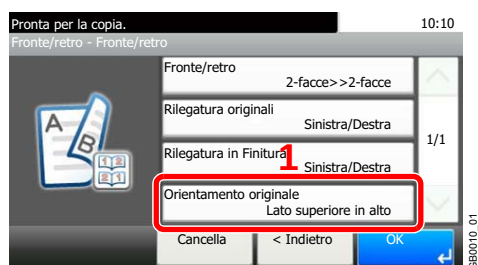
4 Selezionare il bordo di rilegatura delle copie.



5 Selezionare il bordo di rilegatura delle copie.

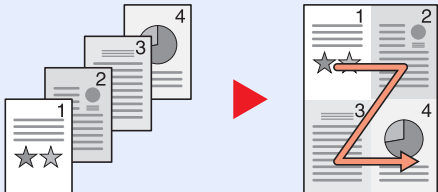
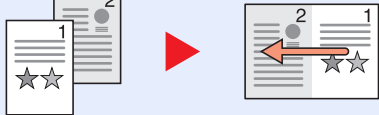
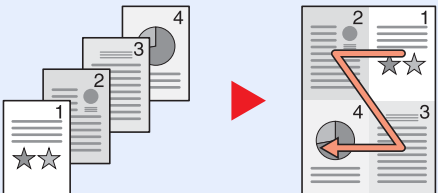
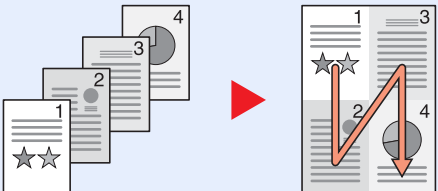
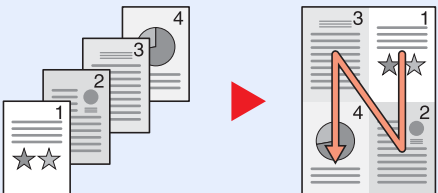


6 Selezionare l'orientamento degli originali.



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.

2 in 1			Riproduce 2 originali su ogni pagina
4 in 1			Riproduce 4 originali su ogni pagina.
Altre impostazioni	Combina	2 in 1 (S a D/A a B)	Riproduce 2 originali su ogni pagina
		2 in 1 (D a S/B a A)	
			
		4 in 1 (A destra e in basso)	Riproduce 4 originali su ogni pagina.
		4 in 1 (A sinistra e in basso)	
			
		4 in 1 (In basso e a destra)	
			
		4 in 1 (In basso e a sinistra)	
			
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 A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R e 16K.

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

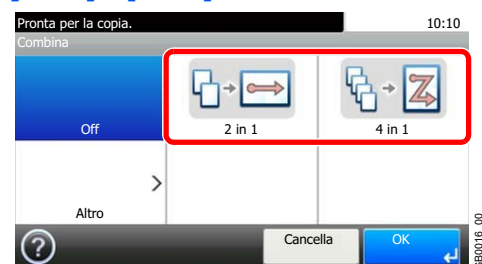
1 Visualizzare la schermata.

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

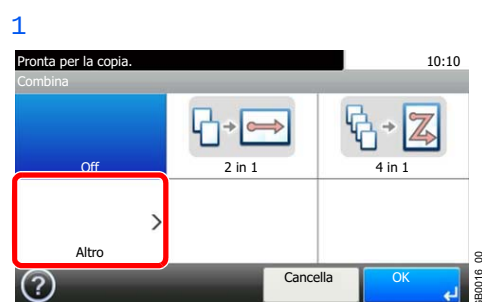


2 Selezionare la funzione.

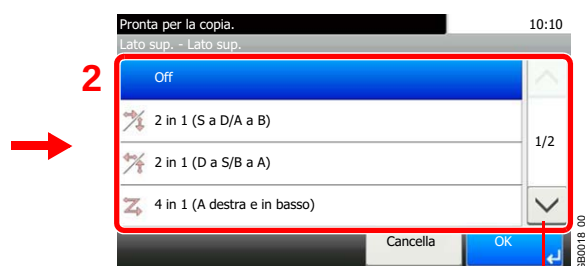
[2 in 1] o [4 in 1]



[Altro]

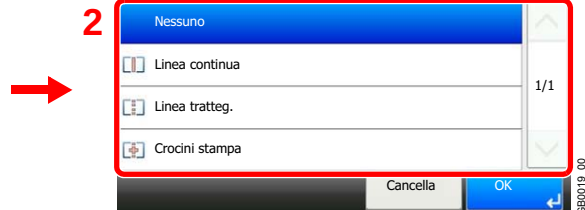
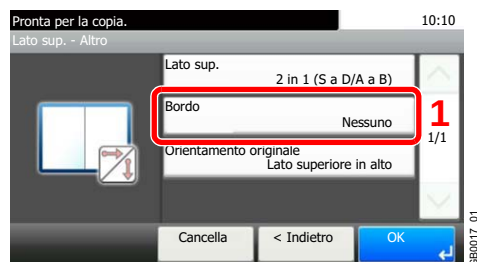


2 Selezionare l'opzione del modo Combina desiderata.

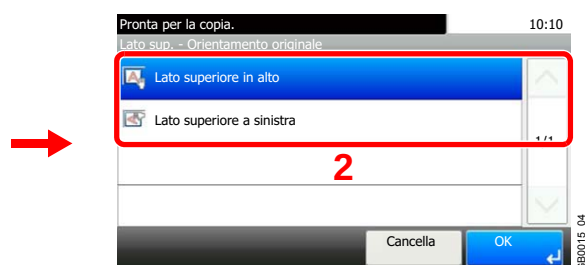
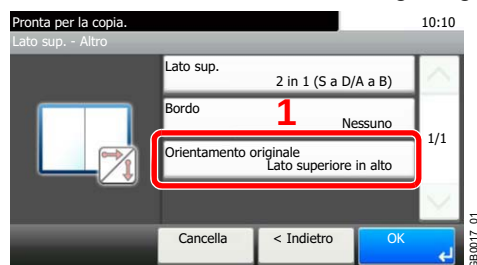


Utilizzare [∨] o [∧] per scorrere le voci.

3 Scegliere il tipo di linea divisoria.

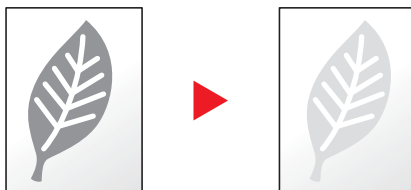


4 Selezionare l'orientamento degli originali.



EcoPrint

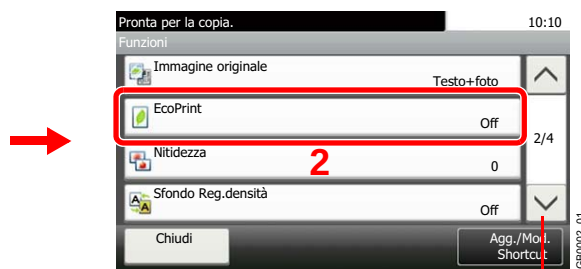
Abilitare il modo EcoPrint per ridurre il consumo di toner durante la stampa. Utilizzare questa funzione per copie di prova oppure in casi in cui l'alta qualità di stampa non è necessaria.



1 Visualizzare la schermata.

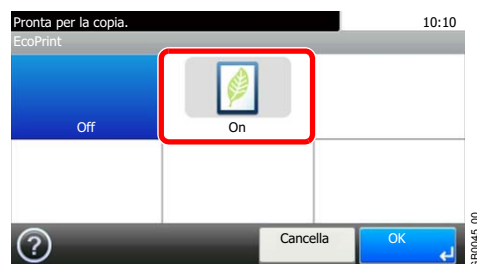
1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 4-2* per visualizzare la schermata.

2



Utilizzare [▽] o [△] per scorrere le voci.

2 Selezionare la funzione.



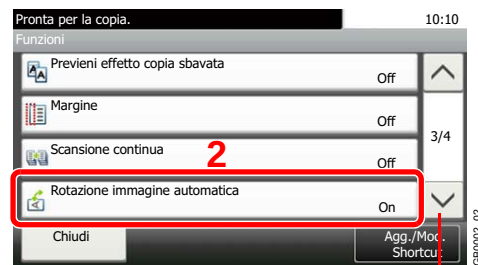
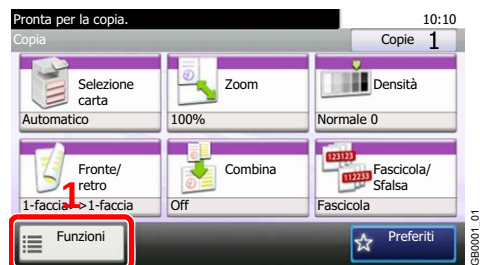
Rotazione automatica immagine

Quando originale e carta hanno identico formato ma orientamento diverso, ruotare l'immagine di 90°C.

1 Visualizzare la schermata.

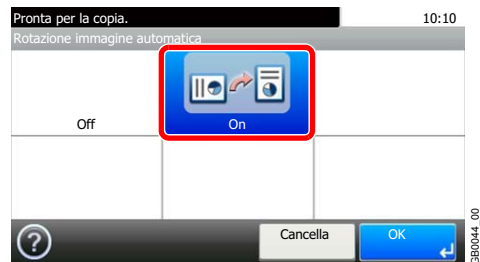
1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 4-2* per visualizzare la schermata.

2



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

2 Selezionare la funzione.



Interruzione copia

Questa funzione permette di sospendere temporaneamente i lavori in svolgimento per eseguire immediatamente delle copie. Completato il lavoro di interruzione copia, il sistema riprende automaticamente l'esecuzione dei lavori sospesi.

NOTA
Se non viene eseguita alcuna azione per 60 secondi, il lavoro di interruzione copia viene automaticamente annullato e il sistema riprende la stampa dei lavori sospesi. È possibile modificare il lasso di tempo per l'annullamento dei lavori di interruzione copia. Modificare l'intervallo di tempo come necessario. Per ulteriori informazioni, vedere *Tempo annullamento interruzione a pagina 9-25*.

È possibile che la funzione Interruzione copia non sia disponibile per un problema di memoria insufficiente in funzione della modalità di utilizzo del sistema.

1 Premere il tasto Interruzione.

Interruzione

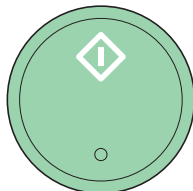


Il lavoro di stampa in esecuzione viene temporaneamente sospeso.

2 Eseguire la copia desiderata.

- 1 Posizionare gli originali da acquisire per il lavoro di interruzione copia e configurare le impostazioni.
- 2 Premere il tasto **Avvio** per eseguire il lavoro di interruzione copia.

Avvio



3 Terminare il lavoro di interruzione copia.

Interruzione



Al termine del lavoro, premere il tasto **Interruzione**. La macchina riprende l'esecuzione dei lavori di stampa sospesi.

5 Stampa

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Stampa dalle applicazioni	5-2
Memorizzazione dei dati di stampa sulla periferica	5-5
Stampa privata	5-5
Controlla e mantieni	5-7
Impostazione dell'eliminazione automatica per i documenti temporanei	5-10

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.

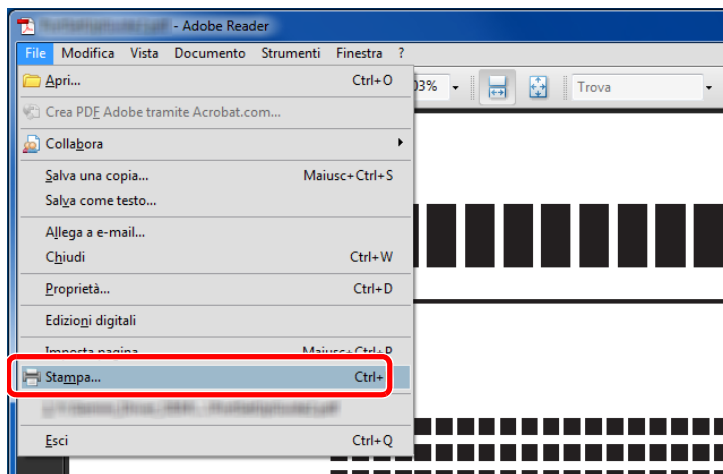
Dopo aver installato il driver di stampa reperibile sul DVD (Product Library) è possibile stampare i documenti creati sul proprio PC.



Vedere *Installazione del software* a pagina 2-14.

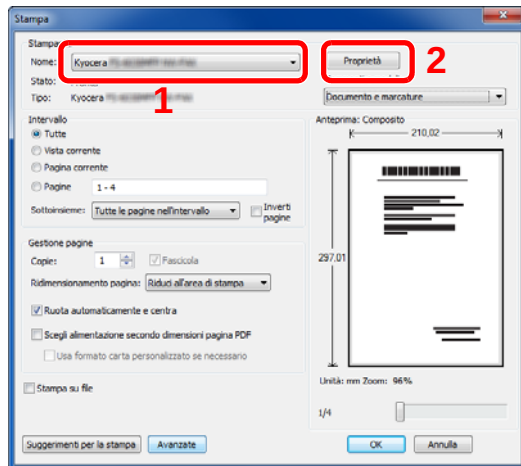
Per maggiori informazioni sulla procedura di configurazione delle impostazioni avanzate del driver di stampa, vedere la *Printer Driver User Guide* reperibile sul DVD.

1 Visualizzare la finestra.



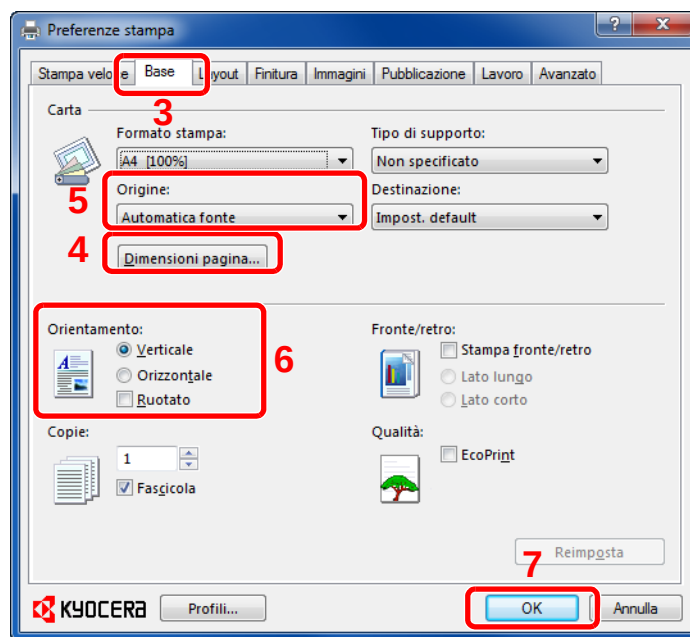
Fare clic su **File** e selezionare **Stampa** nell'applicazione.

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 il formato carta.

Per stampare su supporti speciali come la carta spessa, fare clic sul menu **Tipo di supporto** e selezionare il supporto desiderato.

5 Fare clic su **Origine** e selezionare il cassetto desiderato.



NOTA

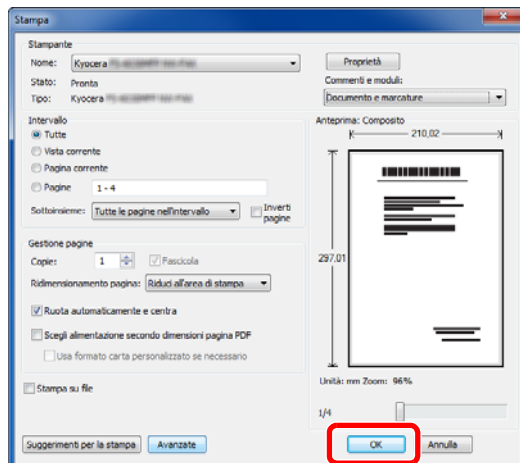
Se si seleziona l'opzione **Selezione automatica**, i fogli verranno automaticamente prelevati dal cassetto in cui è caricata la carta di tipo e formato più adatti.

Per stampare su supporti speciali quali buste o carta spessa, posizionare la carta sul bypass e selezionare l'opzione **Bypass**.

6 Selezionare l'orientamento della carta (**Verticale** o **Orizzontale**) corrispondente a quello del documento. Selezionare **Ruotato** per stampare il documento ruotato di 180°.

7 Fare clic su **OK** per tornare alla finestra di dialogo **Stampa**.

3 Avviare la stampa



Fare clic sul pulsante **OK**.

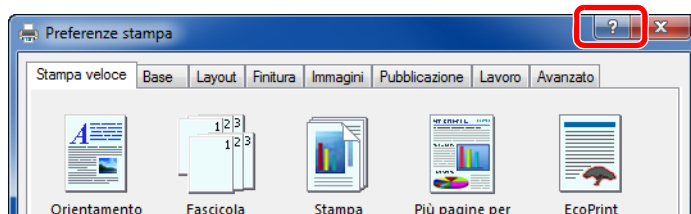


NOTA

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

Guida in linea del driver di stampa

Il driver di stampa include una guida in linea. Per reperire informazioni riguardanti le impostazioni di stampa, aprire la schermata di impostazioni della stampa del driver di stampae visualizzare la guida in linea procedendo 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

Questa funzione memorizza i dati di stampa stampati utilizzando il driver di stampa come Stampa privata. 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 abilitato il modo disco RAM. Si può utilizzare il modo disco RAM quando è installata la memoria opzionale.



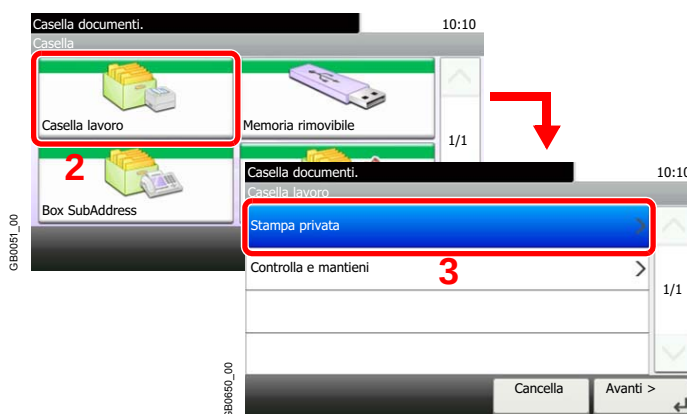
Per i dettagli, vedere *Impost. RAM Disk* a pagina 9-23.

1 Visualizzare la schermata.

Box documenti



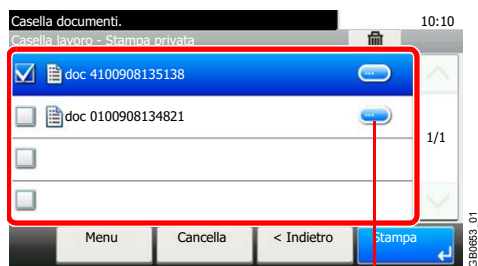
1



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



3 Selezionare il documento.

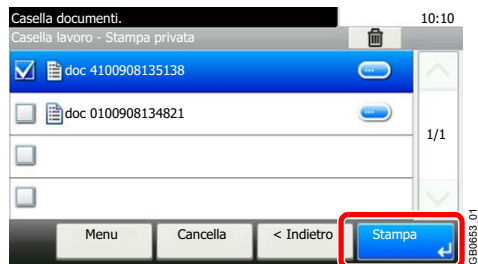


Visualizza i dettagli dei singoli documenti.

4 Stampare ed eliminare il documento.

Per stampare il documento

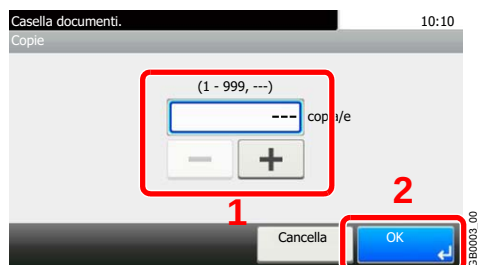
1



NOTA

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

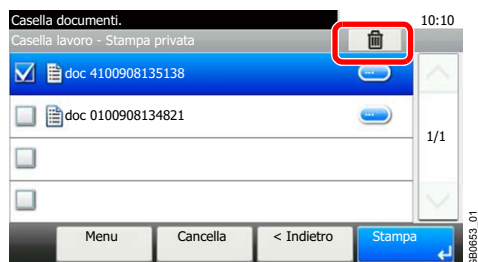
2



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.

Controlla e mantieni

In corrispondenza di questa casella vengono memorizzati i dati di stampa, stampati con il driver di stampa, come lavori di Memoriz.Lav.diCopiaRapida.

Vedere la *Printer Driver User Guide* per la procedura di lavori di stampa Memoriz.Lav.diCopiaRapida utilizzando il driver di stampa.



NOTA

Deve essere abilitato il modo disco RAM. Si può utilizzare il modo disco RAM quando è installata la memoria opzionale.



Per i dettagli, vedere *Impost. RAM Disk* a pagina 9-23.

Impostazione del numero di lavori memorizzati

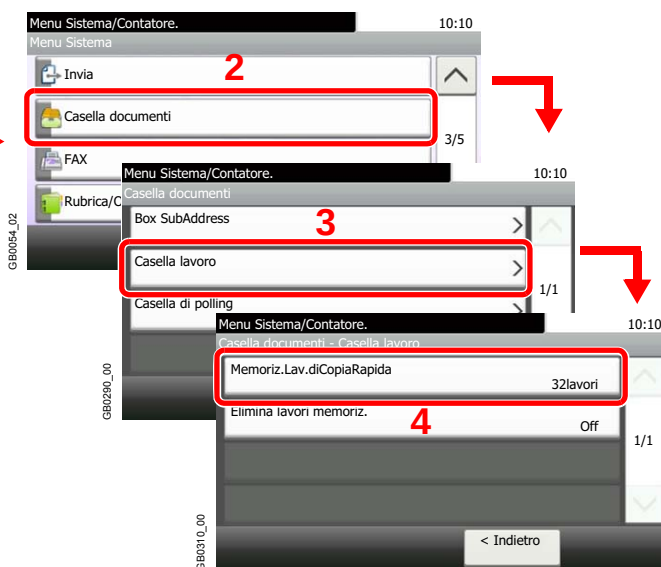
Per preservare lo spazio libero sul Disco RAM, è possibile impostare il numero massimo di lavori memorizzati.

1 Visualizzare la schermata.

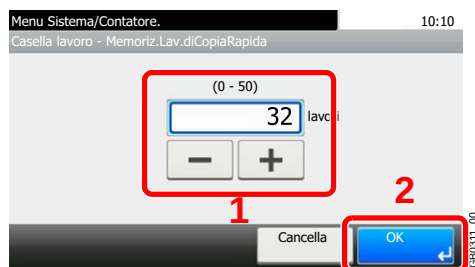
◆ Menu Sistema / Contatore



1



2 Specificare il numero massimo di lavori memorizzati.



È possibile specificare un numero compreso tra 0 e 50.



NOTA

Se il numero inserito è 0 (zero), non è possibile utilizzare la funzione Memoriz.Lav.diCopiaRapida.

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.

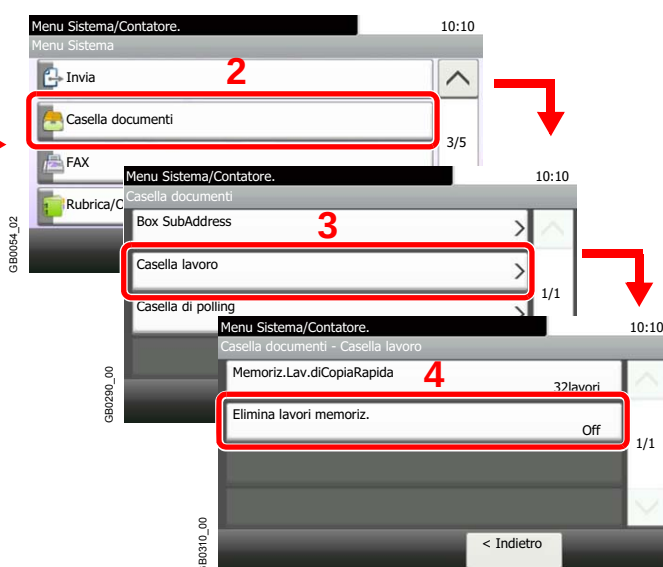
Indipendentemente dalle impostazioni definite per questa funzione, i documenti temporanei vengono comunque eliminati quando il sistema viene spento.

1 Visualizzare la schermata.

◆ Menu Sistema / Contatore



1



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
Verifica del [Percorso]	6-10
Configurazione di Windows Firewall (per Windows 7)	6-11
Selezione di una destinazione	6-15
Selezione dalla rubrica	6-15
Selezione tramite i tasti one touch	6-17
Immissione di un nuovo indirizzo e-mail	6-18
Definizione di una nuova cartella PC	6-19
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
Aggiunta di un gruppo	6-28
Modifica ed eliminazione delle voci della rubrica	6-31
Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch	6-33
Aggiunta di una destinazione	6-33
Modifica ed eliminazione di un tasto one touch	6-35
Funzioni di invio	6-36
Formato di invio	6-37
Separazione file	6-39
Oggetto/corpo e-mail	6-40
TX crittografato FTP	6-41
Scansione WSD	6-42
Scansione TWAIN	6-45

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:

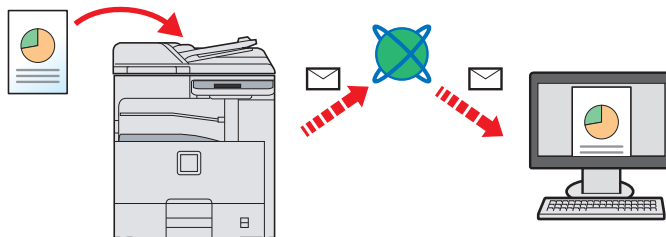
- Programmare le impostazioni, comprese quelle di posta elettronica, sul sistema.
- Utilizzare COMMAND CENTER (la pagina Web HTML interna) per registrare l'indirizzo IP, il nome host del server SMTP e il destinatario.
- Registrare il destinatario nella Rubrica o nei tasti one touch.
- Se, come destinazione, 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 6-18)

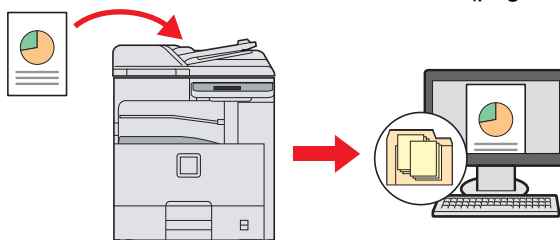


Invio a cartella (SMB)

L'immagine originale acquisita viene salvata in una cartella condivisa su un PC. (pagina 6-19)

Invio a cartella (FTP)

L'immagine originale acquisita viene salvata in una cartella sul server FTP. (pagina 6-19)



Scansione dei dati immagine con TWAIN / WIA

I documenti vengono acquisiti con un programma compatibile TWAIN o WIA.

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

Se è installato il kit fax opzionale è possibile utilizzare la funzione fax. Per maggiori dettagli, vedere la *Guida alle funzioni Fax*.

1 Premere il tasto Invio.

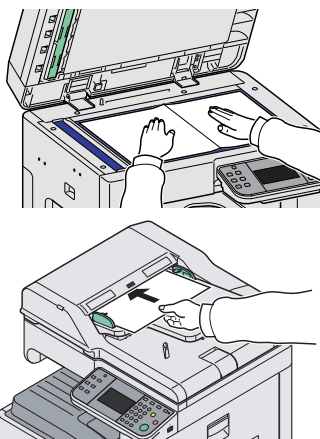
Invio



NOTA

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

2 Posizionare gli originali.



Per i dettagli, vedere *Caricamento degli originali* a pagina 3-8.

3 Specificare una destinazione.



Selezionare la destinazione alla quale trasmettere un'immagine.



Per i dettagli, vedere *Selezione di una destinazione* a pagina 6-15.

4 Selezionare le funzioni.



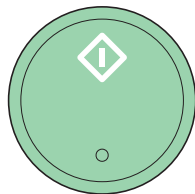
Premere [Funzioni] per visualizzare le funzioni di invio da utilizzare.



Per i dettagli, vedere *Funzioni di invio* a pagina 6-36.

5 Viene avviata la trasmissione.

Avvio



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.

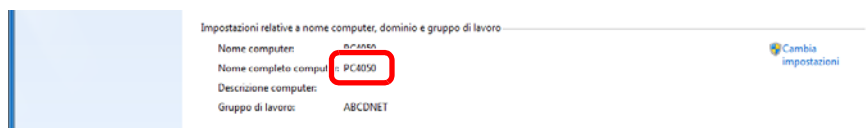
Dal menu Start, selezionare **Computer** e **Proprietà**.

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**.

2 Controllare il nome del computer.

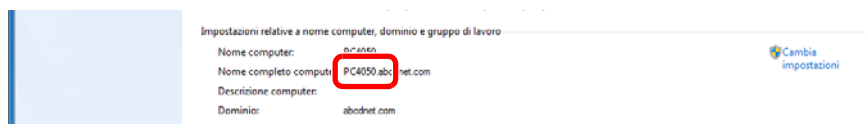
Sulla finestra visualizzata, controllare il nome del computer.

Se esiste un gruppo di lavoro



In [Nome host] devono essere immessi tutti i caratteri visualizzati in "Nome completo del computer". (Esempio: PC4050)

Se esiste un dominio



In [Nome host] devono essere immessi i caratteri visualizzati a sinistra del primo punto (.) in "Nome completo del computer". (Esempio: PC4050)

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.

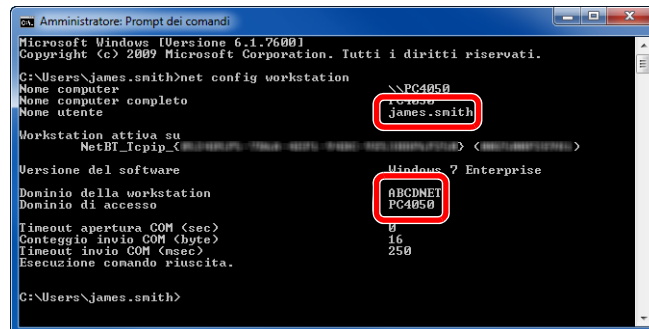
1 Visualizzare la finestra.

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

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

Nome computer          \\PC4050
Nome computer completo  james.smith
Nome utente

Workstation attiva su
NetBI_Tcpip_<
Versione del software   Windows 7 Enterprise
Dominio della workstation  ABCDNET
Dominio di accesso      PC4050
Timeout apertura COM (sec) 0
Conteggio invio COM (byte) 16
Timeout invio COM (msec) 250
Esecuzione comando riuscita.

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

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

Creazione di una cartella condivisa

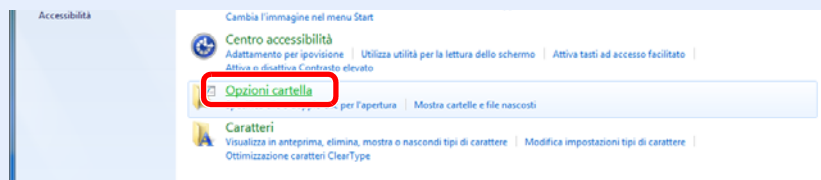
Creare una cartella condivisa per ricevere i documenti sul computer di destinazione.



NOTA

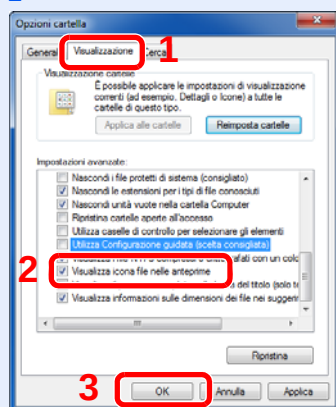
Se in Proprietà del sistema è specificato un gruppo di lavoro, configurare le seguenti impostazioni per limitare l'accesso alla cartella a un utente specifico o a un gruppo di lavoro specifico.

- 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**.

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).

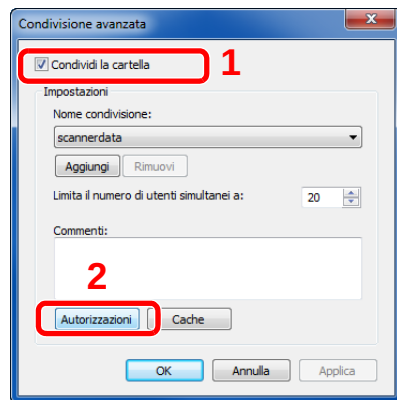
Ad esempio, creare una cartella denominata "scannerdata" sul disco locale (C).

- 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**).

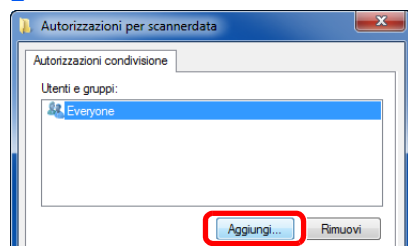
2 Configurare le impostazioni delle autorizzazioni.

1

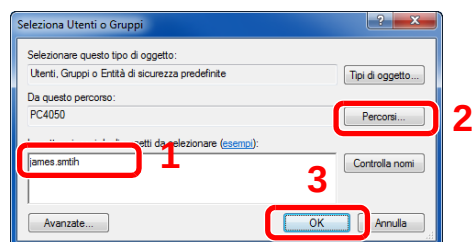


In Windows XP, selezionare **Condividi la cartella** e fare clic sul pulsante **Autorizzazioni**.

2



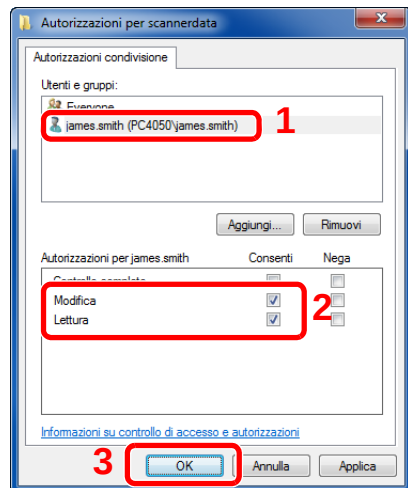
3



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 autorizzazioni di **Lettura**.

In Windows XP, passare al punto 6.

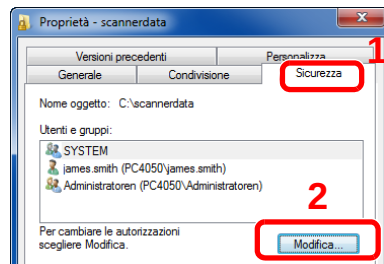


NOTA

"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.

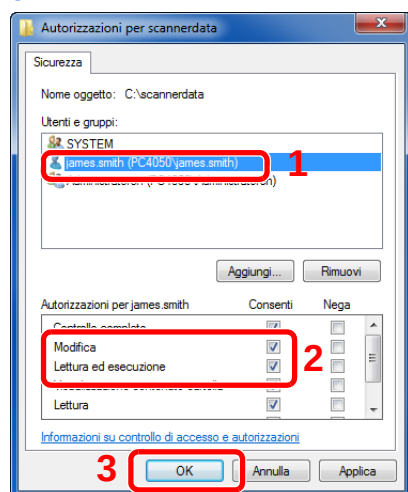
6



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

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

8



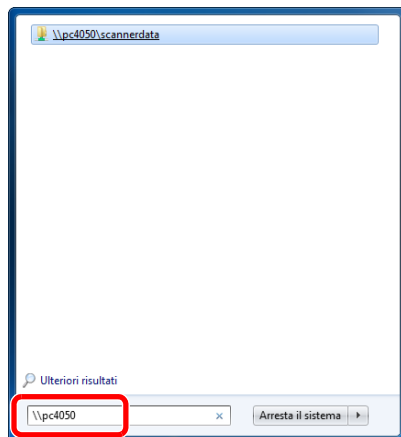
Selezionare l'utente immesso, quindi scegliere **Modifica** e le autorizzazioni di **Lettura ed esecuzione**.

Verifica del [Percorso]

Controllare il nome condiviso della cartella di condivisione che sarà la destinazione del documento.

1 Visualizzare la finestra.

- 1 Immettere "\\PC4050" in "Cerca programmi e file" nel menu Start.



In Windows XP, fare clic su **Cerca** nel menu Start, selezionare **Tutti i file e le cartelle** e ricercare il computer di destinazione per l'invio del file.

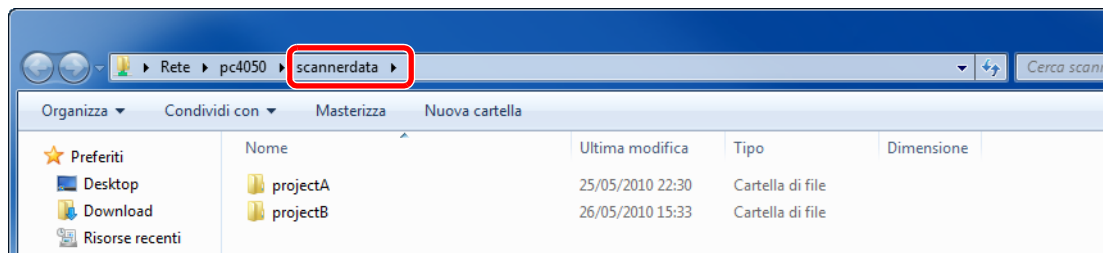
In Ricerca guidata, fare clic su **Computer o contatti** e su **Qualsiasi computer in rete**.

Nel campo "Nome computer:" immettere il nome del computer da verificare (PC4050) e selezionare **Cerca**.

- 2 Fare clic sulla voce "\\PC4050\\scannerdata" visualizzata tra i risultati della ricerca.

In Windows XP, fare doppio clic sul computer ("PC4050") visualizzato nei risultati della ricerca.

2 Controllare la cartella visualizzata.



- 1 Controllare la barra dell'indirizzo. Per il percorso si deve immettere la terza e le successive stringhe di testo (►).

In Windows XP, fare doppio clic sulla cartella scannerdata e controllare la barra dell'indirizzo. In **Percorso** si deve immettere la stringa di testo sulla destra del terzo backslash (\).

(Esempio: scannerdata)



NOTA

Come destinazione di invio dei dati è anche possibile specificare una cartella secondaria della cartella di condivisione. In questo caso, in **Percorso** si deve immettere "nome condiviso\nome della cartella nella cartella di condivisione. Nel precedente esempio, "scannerdata\projectA" è il **Percorso**.

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.

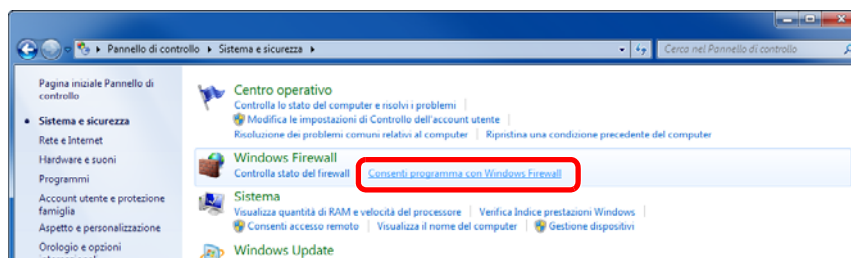


NOTA

Accedere a Windows con privilegi di amministratore.

1 Controllare la condivisione di file e stampante.

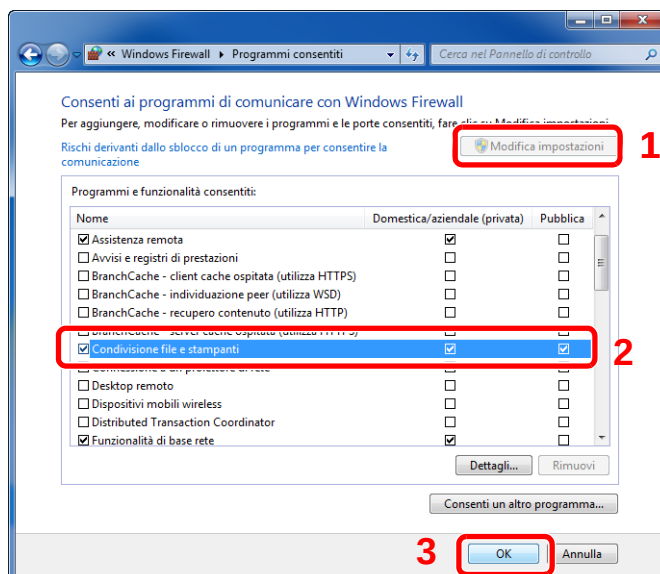
- 1 Dal menu Start, selezionare **Pannello di controllo, Sistema e sicurezza, Consenti ai programmi di comunicare con Windows Firewall.**



NOTA

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

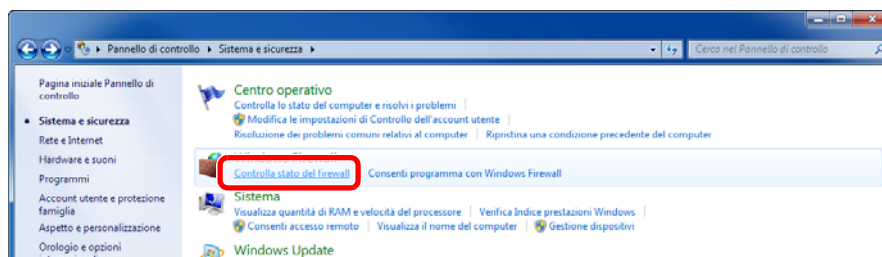
2



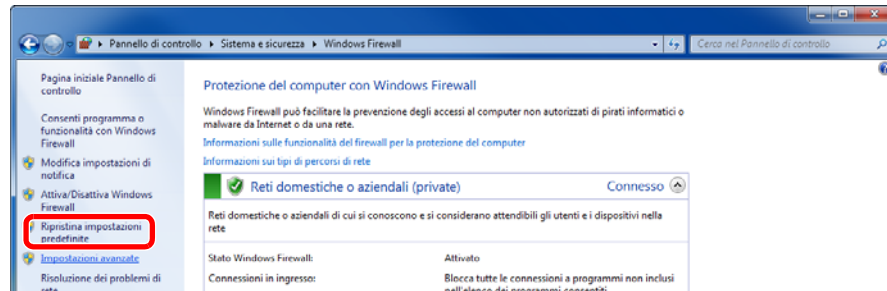
Attivare la casella di spunta **Condivisione file e stampanti**.

2 Aggiungere una porta.

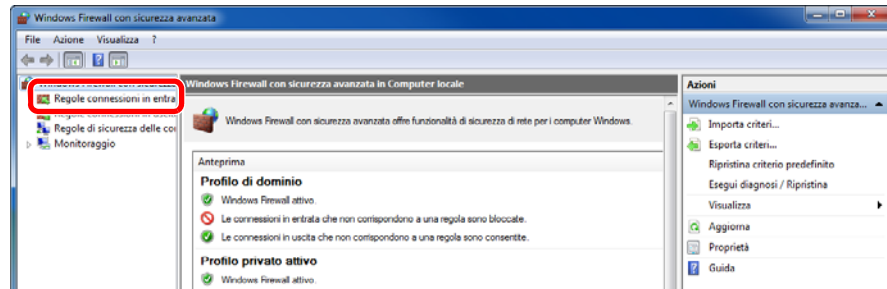
- 1 Dal menu Start, selezionare **Pannello di controllo, Sistema e sicurezza, Controlla stato del firewall.**



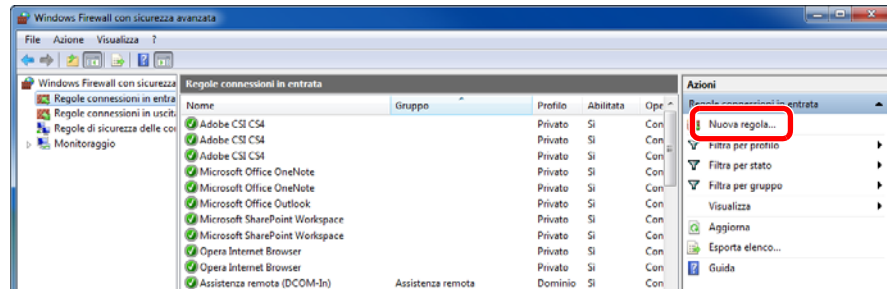
2



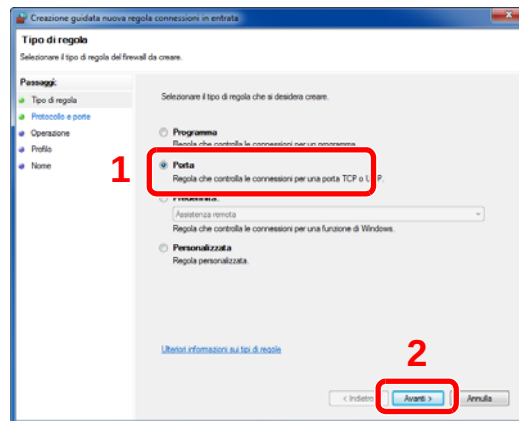
3



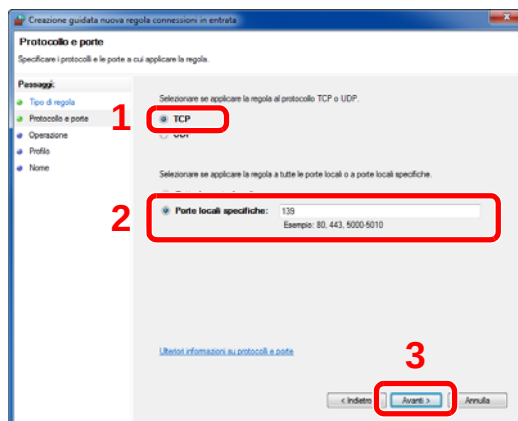
4



5

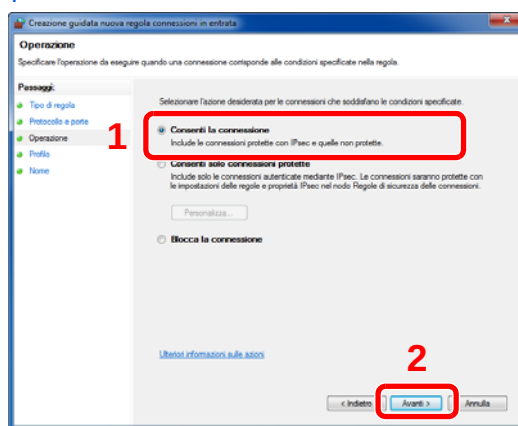


6

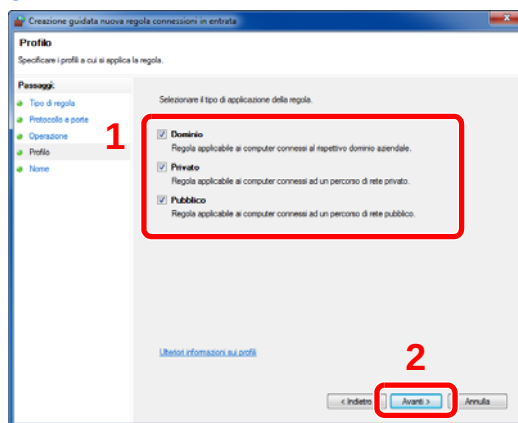


Selezionare **Porte locali specifiche** e immettere "139".

7

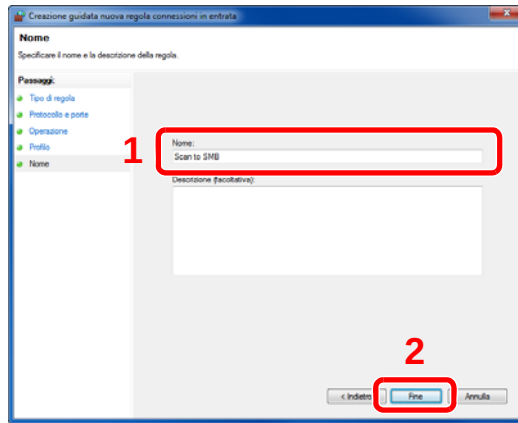


8



Controllare che tutte le caselle di spunta siano attivate.

9



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

In Windows XP o Windows Vista

- 1 Dal menu Start, selezionare **Pannello di controllo, Sistema e sicurezza** (oppure **Security Center**) e **Controlla stato del firewall** (oppure **Windows Firewall**).
Se si apre la finestra **Controllo account utente**, fare clic su **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**.

Selezione di una destinazione

Selezionare la destinazione alla quale trasmettere un'immagine.

Selezionare la destinazione utilizzando uno dei seguenti metodi.

- *Selezione dalla rubrica* (pagina 6-15)
- *Selezione tramite i tasti one touch* (pagina 6-17)
- *Immissione di un nuovo indirizzo e-mail* (pagina 6-18)
- *Definizione di una nuova cartella PC* (pagina 6-19)

NOTA
Se è installato il modulo fax opzionale, si possono anche specificare le destinazioni fax. Immettere il numero di fax remoto con i tasti numerici.

Selezione dalla rubrica

È possibile selezionare una destinazione registrata nella rubrica.

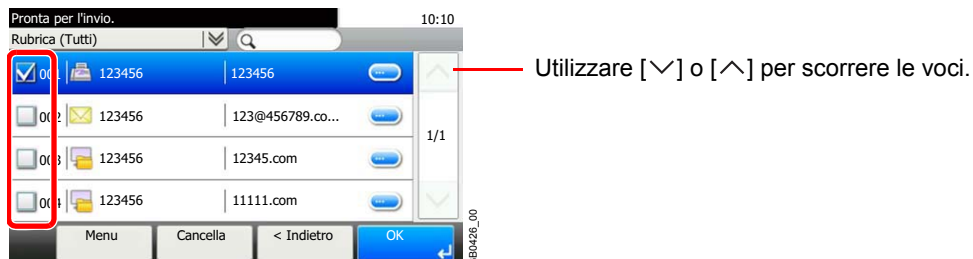
NOTA
Per maggiori informazioni sulla procedura di registrazione delle destinazioni nella rubrica, vedere *Registrazione delle destinazioni nella Rubrica* a pagina 6-24.
Per i dettagli sulla rubrica esterna, vedere *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.

1 Visualizzare la schermata.

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



2 Selezionare la destinazione.



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

Ricerca di una destinazione



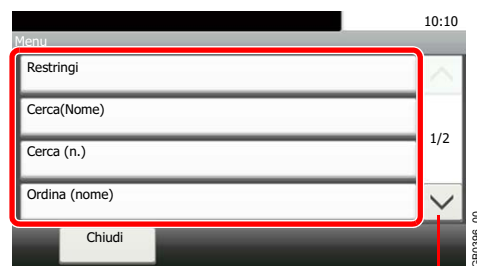
Ricerca per nome della destinazione.

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.

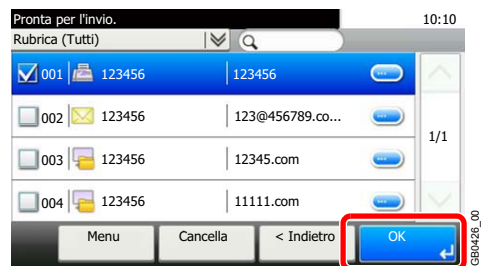


NOTA

È possibile selezionare più destinazioni.

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

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.



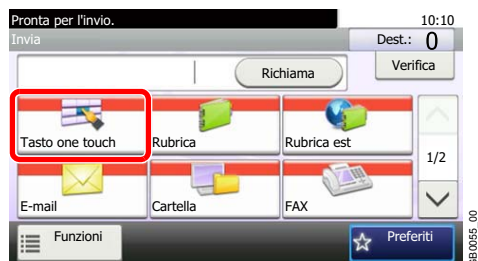
NOTA

Per maggiori informazioni sulla registrazione di altri tasti one touch, vedere *Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch a pagina 6-33*.

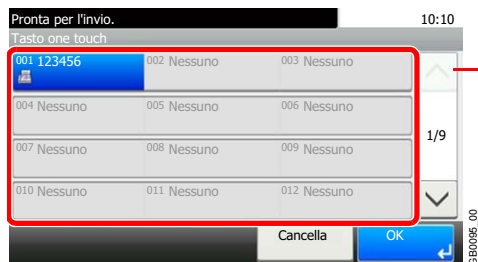
1 Visualizzare la schermata.

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.



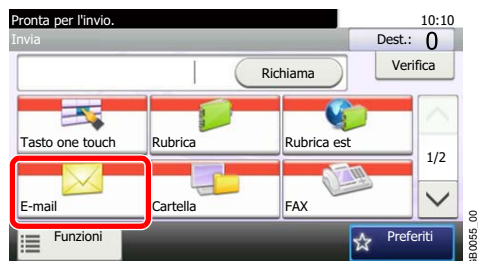
NOTA

Accedere dapprima a COMMAND CENTER e definire le impostazioni desiderate per l'invio e-mail. Per i dettagli, vedere *COMMAND CENTER (Impostazioni per e-mail)* a pagina 2-23.

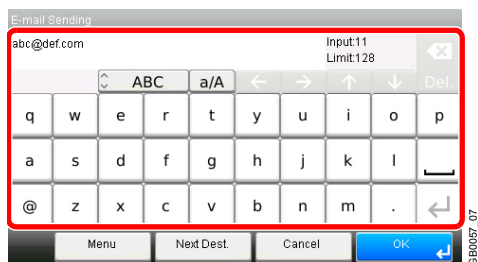
1 Visualizzare la schermata.

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.

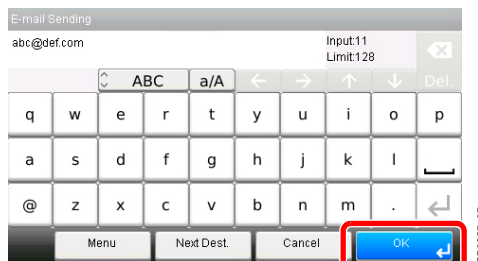


Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri* a pagina 11-7

Per immettere più destinazioni, premere [Next Dest.] 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*.

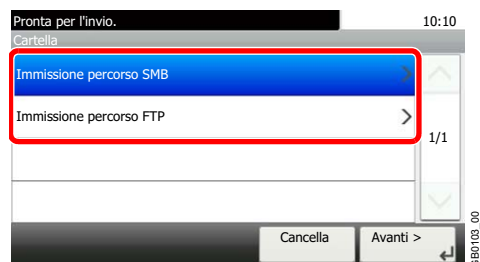
Controllare che **Protocollo SMB** o **FTP** in COMMAND CENTER sia impostato su On. Per i dettagli, vedere *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.

1 Visualizzare la schermata.

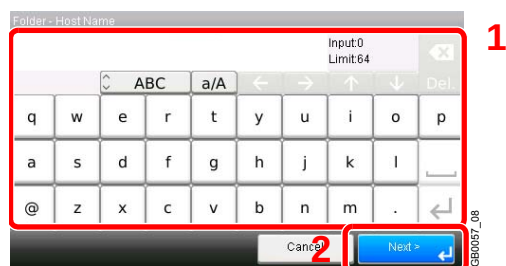
1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 6-2* per visualizzare la schermata.



2 Selezionare il tipo di cartella.



3 Immettere le informazioni sulla destinazione.



Immettere la successiva informazione. Dopo aver immesso una voce, premere [Next] 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	Specificare il percorso della cartella di destinazione come segue. Ad esempio, \User\ScanData.	Fino a 128 caratteri
Nome utente login	Nome dell'utente che può accedere al PC Nome dominio/Nome utente Ad esempio, abcdnet\james.smith Nome utente@Nome dominio Ad esempio, abcdnet\james.smith	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 della cartella di destinazione. Ad esempio, \User\ScanData. Diversamente, i dati verranno salvati nella directory principale.	Fino a 128 caratteri
Nome utente login	Nome utente per l'accesso al server FTP	Fino a 64 caratteri
Password accesso	Password di login al server FTP	Fino a 64 caratteri



Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-7*

4 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 compreso tra 1 e 65.535 di massimo 5 cifre.

Verificare lo stato del collegamento.

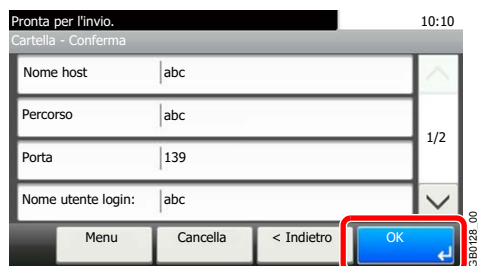


Se il collegamento alla destinazione viene stabilito correttamente, compare il messaggio *Connesso*. Se compare il messaggio *Impossibile connettersi*, controllare i dati immessi.

Per immettere più destinazioni, premere [Next Dest.] 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].

5 Accettare le destinazioni.



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

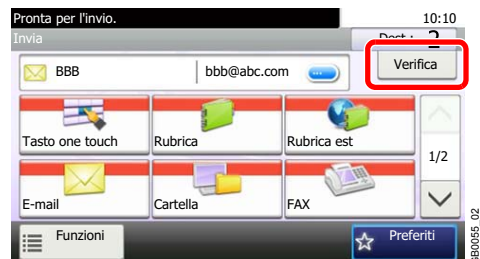
Verifica e modifica delle destinazioni

Controllare e modificare la destinazione selezionata.

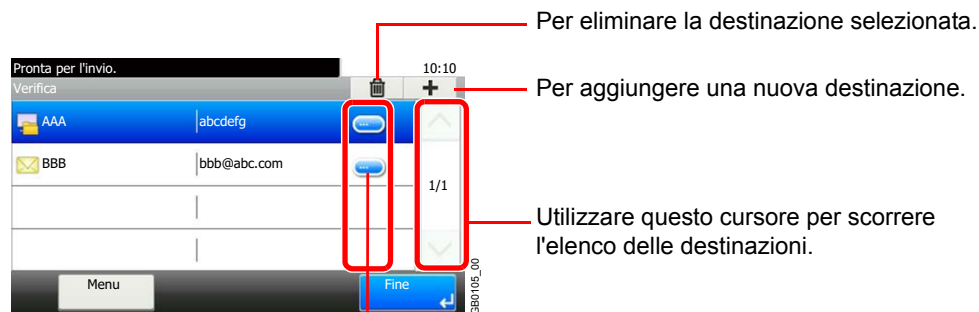
1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Selezione di una destinazione a pagina 6-15* per specificare la destinazione.

2



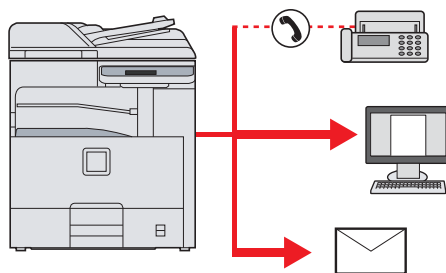
2 Controllare e modificare la destinazione.



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.



* Si richiede l'installazione del modulo fax opzionale.

N. di destinazioni consentite

E-mail: fino a 100

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

FAX: fino a 100

È anche possibile, in funzione delle impostazioni configurate, inviare e stampare allo stesso tempo.

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

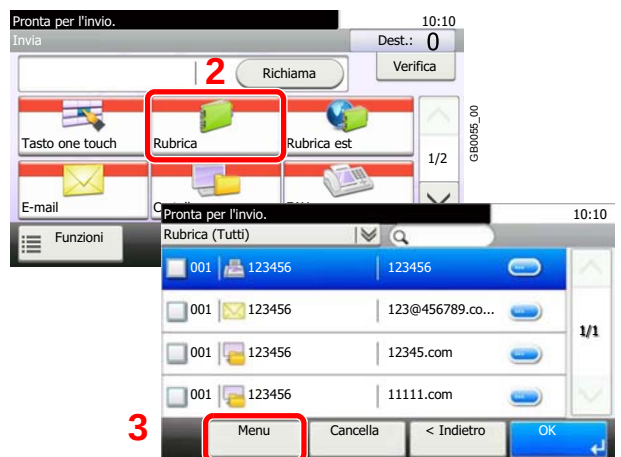
Aggiunta di un contatto

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

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

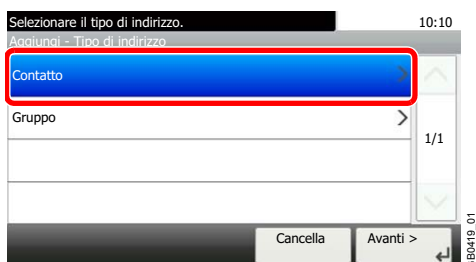


2 Per aggiungere una nuova destinazione.

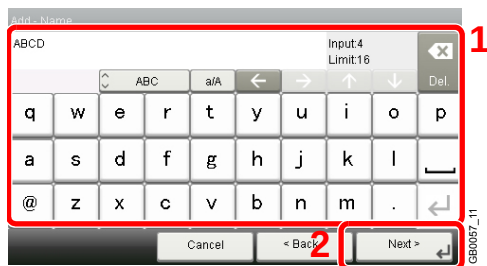


Utilizzare [v] o [^] per scorrere le voci.

3 Selezionare il metodo di registrazione.



4 Immettere il nome della destinazione.

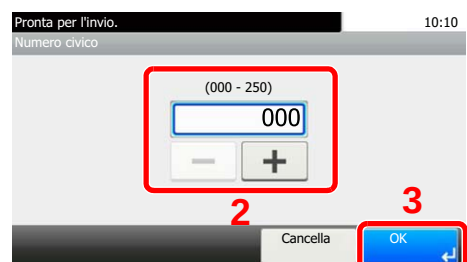


Si possono inserire fino a 32 caratteri.



Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-7*

5 Inserire il numero dell'indirizzo.

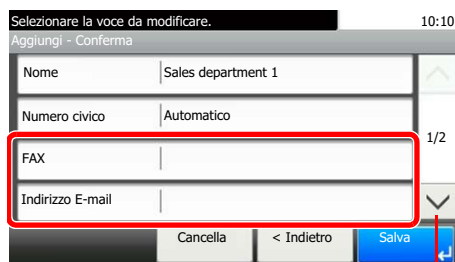


Utilizzare [+] / [-] o i tasti numerici per immettere il numero dell'indirizzo (1-250).

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

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

6 Immettere la destinazione.

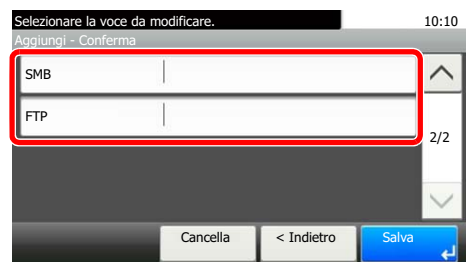


Utilizzare [v] o [^] per scorrere le voci.

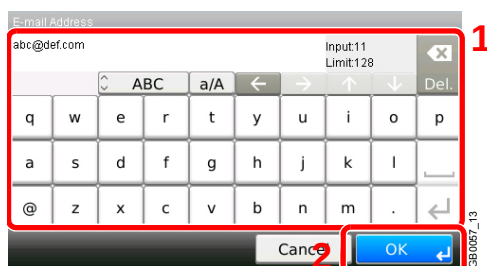
Selezionare il tipo di destinazione da registrare.



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



Indirizzo e-mail



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 11-7*

Indirizzo cartella (SMB)

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

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



Per maggiori informazioni, vedere *Definizione di una nuova cartella PC a pagina 6-19*.

- 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)

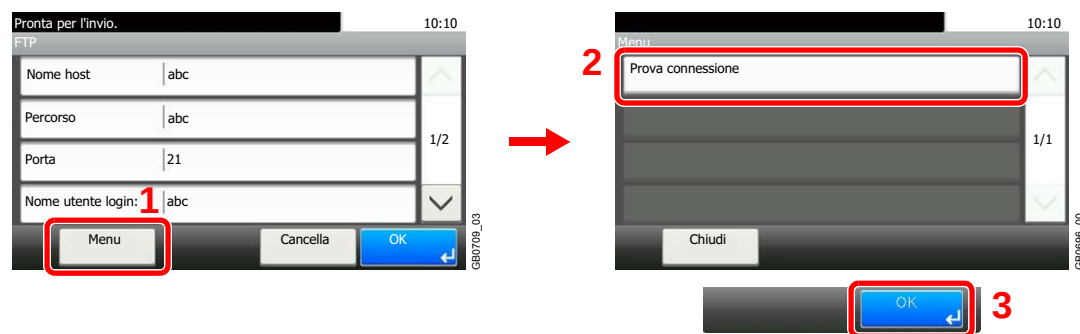
- 1 Immettere Nome host, Percorso, Porta, Nome utente login e Password login.

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



Per maggiori informazioni, vedere *Definizione di una nuova cartella PC a pagina 6-19*.

2 Verificare lo stato del collegamento.

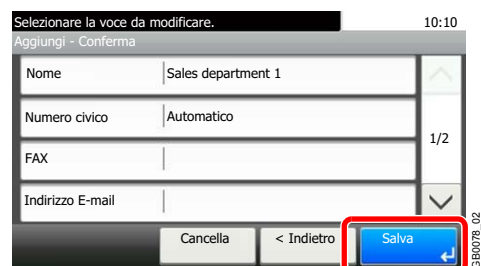


Se il collegamento alla destinazione viene stabilito correttamente, compare il messaggio *Connesso*. Se compare il messaggio *Impossibile connettersi*, controllare i dati immessi.

3



7 Registrare la destinazione.



Aggiunta di un gruppo

In un gruppo si possono inserire due o più contatti. In un gruppo si possono aggiungere più contatti contemporaneamente. Nella rubrica si possono inserire fino a 50 gruppi. Prima di aggiungere un gruppo alla rubrica, occorre dapprima inserire i singoli contatti nel gruppo.



NOTA

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

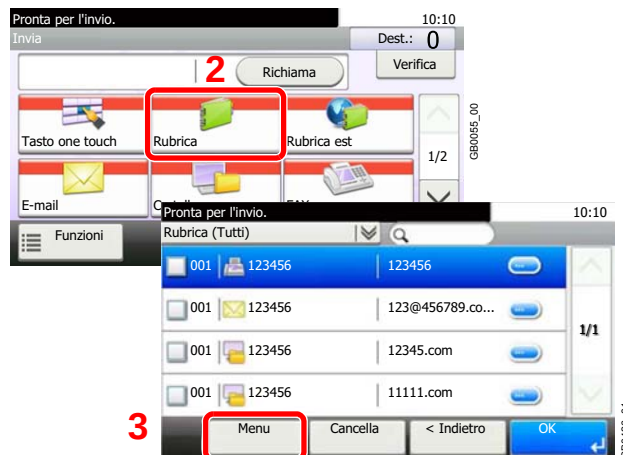
Per l'inserimento dei contatti nel gruppo si può anche utilizzare il Menu Sistema.

1 Visualizzare la schermata.

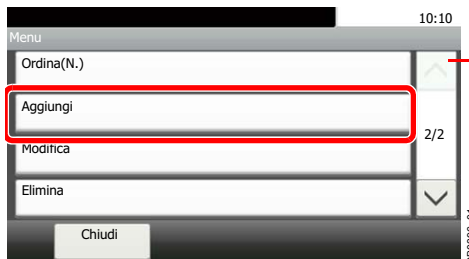
Invio



1

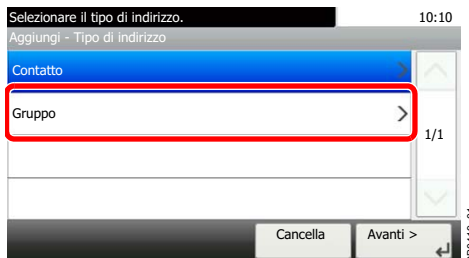


2 Per aggiungere una nuova destinazione.

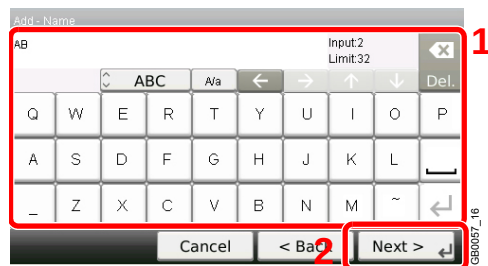


Utilizzare [∨] o [^] per scorrere le voci.

3 Selezionare il metodo di registrazione.



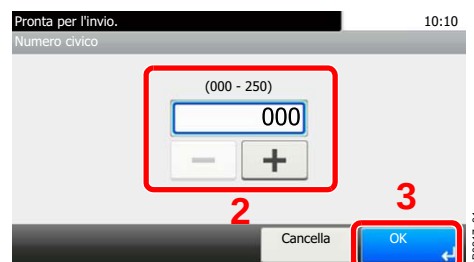
4 Immettere il nome del gruppo.



Si possono inserire fino a 32 caratteri.

 Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-7*

5 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 50 per i gruppi.

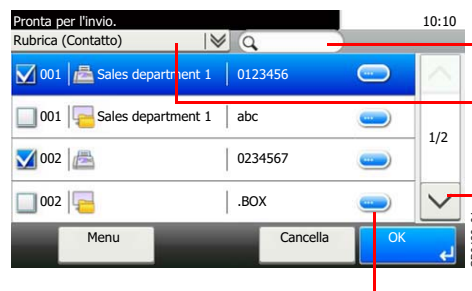
Se, come numero indirizzo, si imposta "000", l'indirizzo verrà registrato in corrispondenza del numero più basso disponibile.

6 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.



Ricerca per nome della destinazione.

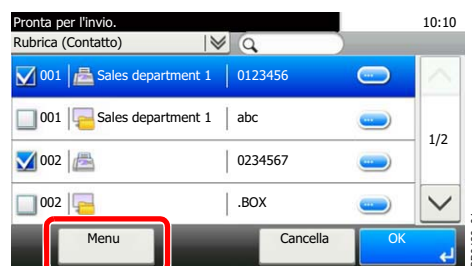
Viene eseguita una ricerca avanzata per tipo di destinazione registrata (e-mail, cartella (SMB/FTP) o FAX).

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

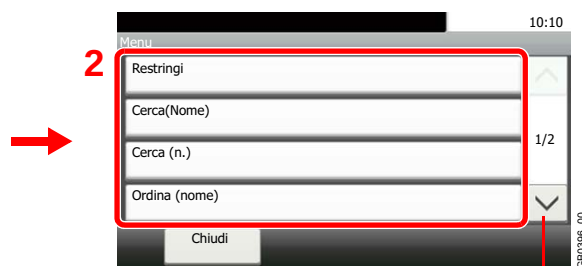
Visualizza i dettagli delle singole destinazioni.

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].



1



2

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.

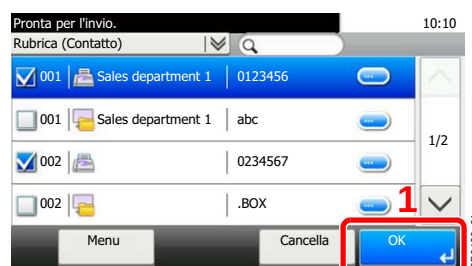
Ordina (nome) e **Ordina (n.):** Ordina l'elenco per nome destinazione o numero indirizzo.



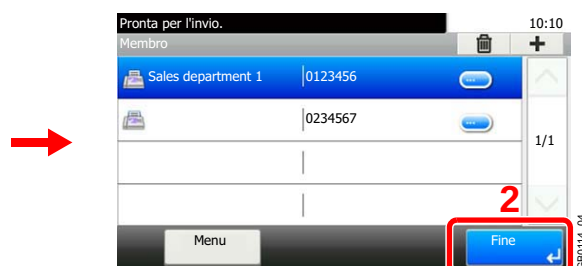
NOTA

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

7 Accettare i membri.



1



2

8 Registrare il gruppo.



Modifica ed eliminazione delle voci della rubrica

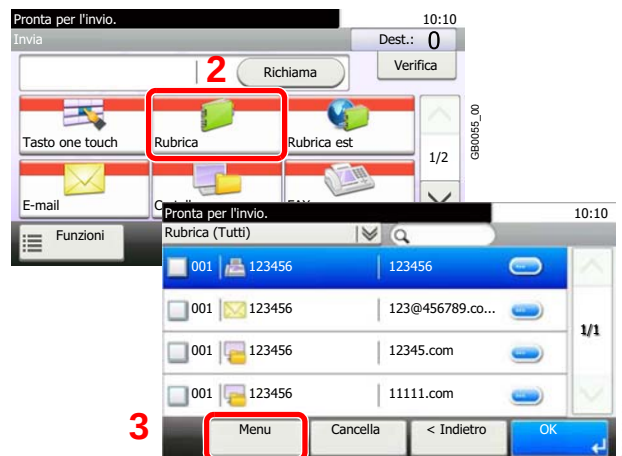
Modificare ed eliminare le destinazioni (contatti) che sono state inserite in rubrica.

1 Visualizzare la schermata.

Invio



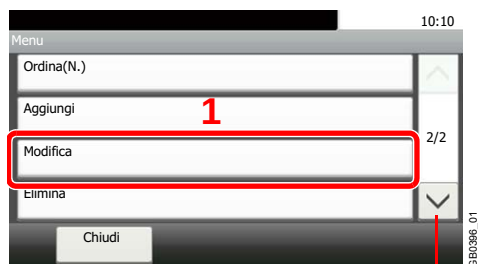
1



2 Modificare o eliminare la destinazione.

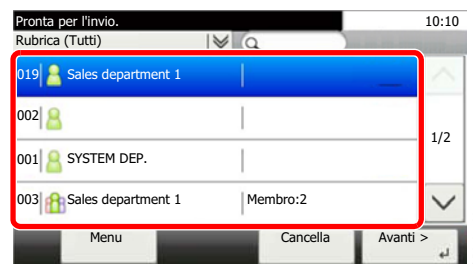
Per modificare la destinazione

1



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

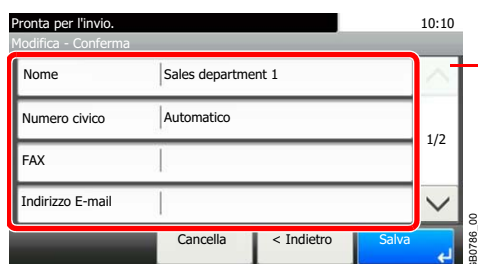
2



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

Modificare le informazioni come necessario premendo la voce in questione.

3

Pronta per l'invio. 10:10
Modifica - Conferma

Nome	Sales department 1	1/2
Numero civico	Automatico	
FAX		
Indirizzo E-mail		

Cancella < Indietro **Salva**

Per eliminare un membro (gruppo)

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

Pronta per l'invio. 10:10
Modifica - Conferma

Nome		
Numero civico	Automatico	1/1
Membro	Membro:2	

Cancella < Indietro **Salva**

Pronta per l'invio. 10:10
Membro

Sales department 1	0123456	1/1
	0234567	

Menu **Fine**

Si No

Pronta per l'invio. 10:10
Membro

	0234567	1/1
--	---------	-----

Menu **Fine**

Pronta per l'invio. 10:10
Modifica - Conferma

Nome		1/1
Numero civico	Automatico	
Membro	Membro:1	

Cancella < Indietro **Salva**

Si No

Per eliminare un documento

Menu 10:10

Ordina(N.)	2/2
Aggiungi	
Modifica	
Elimina	

Chiudi

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

Pronta per l'invio. 10:10
Rubrica (Tutti)

019	Sales department 1	1/2
002		
001	SYSTEM DEP.	
003	Sales department 1	Membro:2

Menu Cancella **Elimina**

Si No

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

Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch

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

Aggiunta di una destinazione

Aggiungere una nuova destinazione (contatto o gruppo). È possibile registrare fino 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.

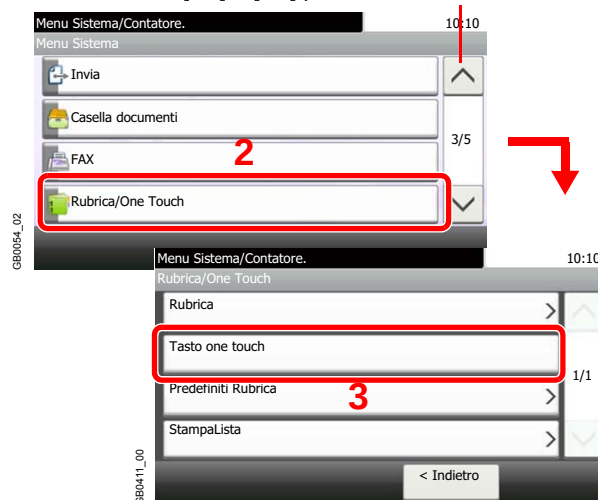
1 Visualizzare la schermata.

◆ Menu Sistema / Contatore

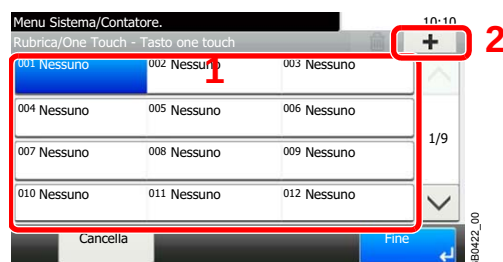


1

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



2 Aggiungere un tasto one touch.



Selezionare un tasto one touch libero e premere [+].

3 Selezionare le destinazioni.



Ricerca per nome della destinazione.

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

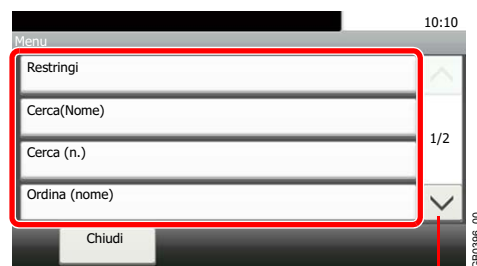
Utilizzare [▽] o [△] per scorrere le voci.

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].



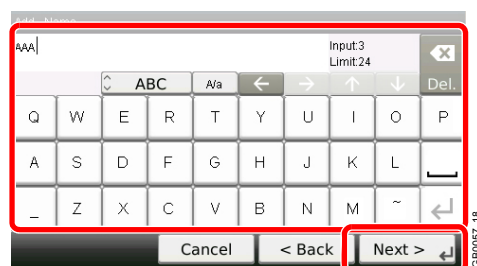
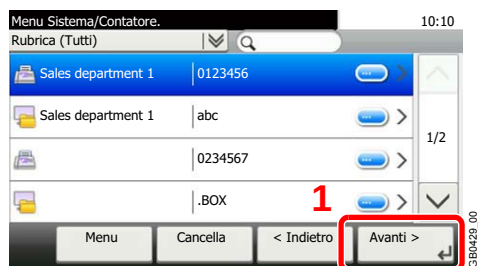
Utilizzare [▽] o [△] per scorrere le voci.

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.

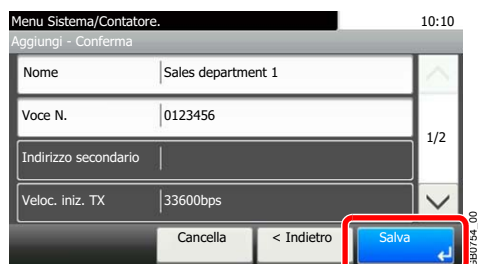
4 Assegnare un nome al tasto one touch.



Si possono inserire fino a 24 caratteri.

 Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-7*.

5 Registrare la destinazione.



Modifica ed eliminazione di un tasto one touch

Modificare ed eliminare le destinazioni aggiunte al tasto one touch.

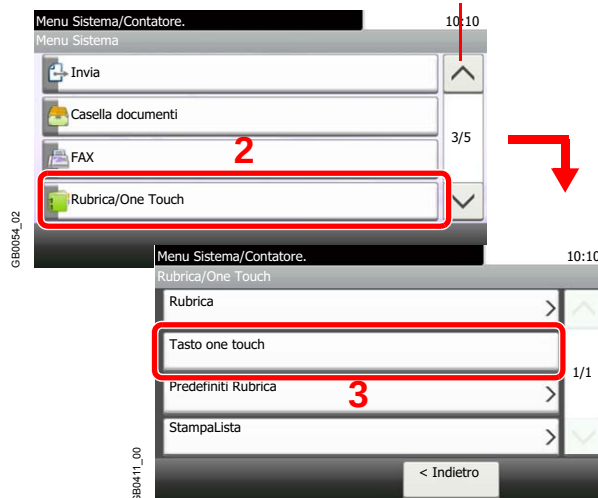
1 Visualizzare la schermata.

◆ Menu Sistema / Contatore



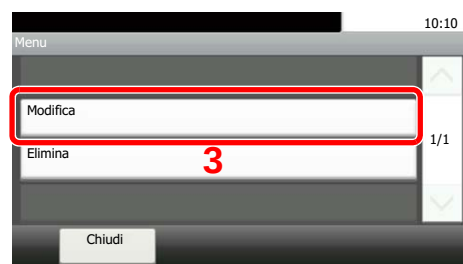
1

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



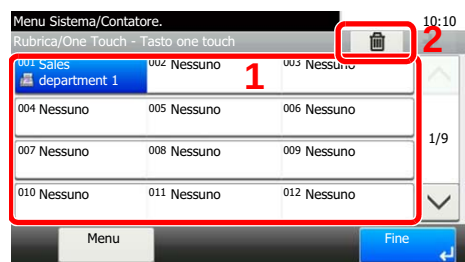
2 Modificare o eliminare la destinazione.

Per modificare la destinazione



Selezionare il tasto one touch da modificare, quindi premere [Menu] e [Modifica].

Per eliminare un documento



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 3-59
Specificare il formato originale.	Formato originale ► pagina 3-33
Specificare l'orientamento corretto dell'originale da acquisire.	Orientamento originale ► pagina 3-35
Trasmettere originali di formato misto.	Originali di formati diversi ► pagina 3-36
Trasmettere automaticamente originali stampati in fronte-retro.	Originale su 2-facce/libro ► pagina 3-38
Modificare il formato dell'immagine da trasmettere.	Formato di invio ► pagina 6-37
Inviare le singole pagine come file separati.	Separazione file ► pagina 6-39
Impostare la risoluzione di acquisizione degli originali.	Risoluzione scansione ► pagina 3-53
Regolare la densità.	Densità ► pagina 3-52
Modificare il modo colore per le immagini da trasmettere.	Selezione colore ► pagina 3-61
Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	Immagine originale ► pagina 3-54
Intensificare i contorni del testo o delle linee. Attenuare il contorno dell'immagine.	Nitidezza ► pagina 3-55
Scurire o schiarire lo sfondo (es. l'area senza testo o immagini) degli originali.	Regolazione della densità dello sfondo ► pagina 3-56
Evitare l'effetto copia sbavata per originali in fronte-retro.	Previene effetto copia sbavata ► pagina 3-57
Ingrandire o ridurre gli originali in base al formato di invio.	Zoom ► pagina 3-58
Acquisire più originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	Scansione continua ► pagina 3-41
Aggiungere un nome file al lavoro per poterne facilmente controllare lo stato.	Voce nome file ► pagina 3-64
Aggiungere oggetto e corpo e-mail (per l'invio di e-mail).	Oggetto/corpo e-mail ► pagina 6-40
Inviare una e-mail di avviso quando il lavoro è completato.	Avviso di fine lavoro ► pagina 3-62
Criptare il messaggio.	TX crittografato FTP ► pagina 6-41
Inviare un'immagine a un computer WSD compatibile.	Scansione WSD ► pagina 6-42



NOTA

In questa sezione è stata omessa le impostazioni fax. Per i dettagli sulle procedure fax, vedere la *Guida alle funzioni Fax*. Per poter utilizzare la funzionalità fax si richiede l'installazione del modulo fax opzionale.

Formato di invio

Selezionare il formato dell'immagine da inviare.

Uguale al formato orig.	Trasmette automaticamente lo stesso formato dell'originale.
Sistema metrico	Scegliere A3, A4, A5, A5-R, B4, B5, B6, Folio o 216 × 340 mm.
Pollici	Scegliere Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15" o Oficio II.
Altro	Scegliere 8K, 16K, Hagaki o Oufuku Hagaki,

Correlazione tra formato dell'originale, formato di invio e zoom

Formato originale (pagina 3-33), Formato invio e Zoom (pagina 3-58) sono correlate. Vedere la seguente tabella.

Il formato dell'originale e il formato che si desidera inviare sono	Identici	Diversi
Formato originale	Specificare come richiesto	Specificare come richiesto
Formato invio	Selezionare [Uguale all'originale]	Selezionare il formato richiesto
Zoom	Selezionare [100%] (o [Automatico])	Selezionare [Automatico].



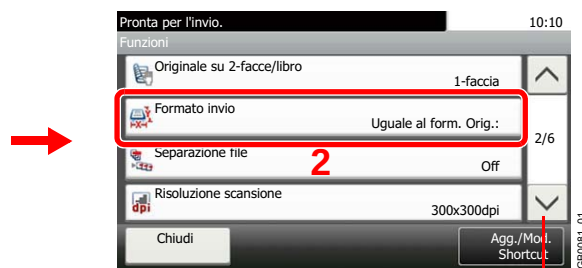
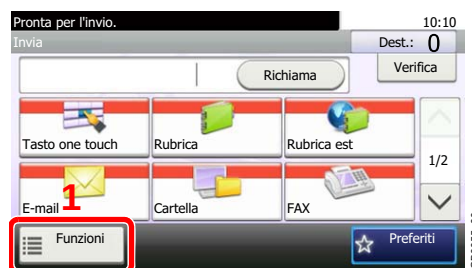
NOTA

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.

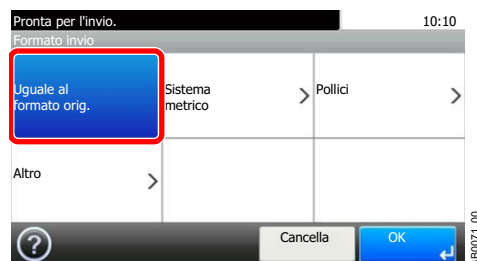
2



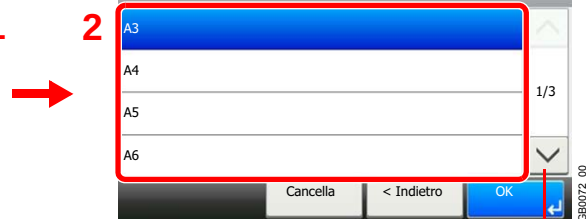
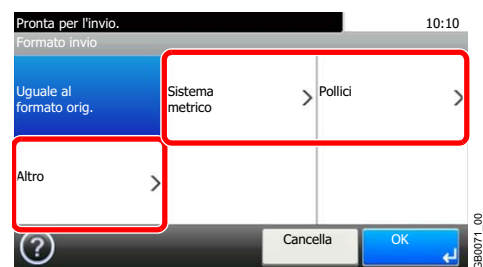
Utilizzare [▼] o [▲] per scorrere le voci.

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.



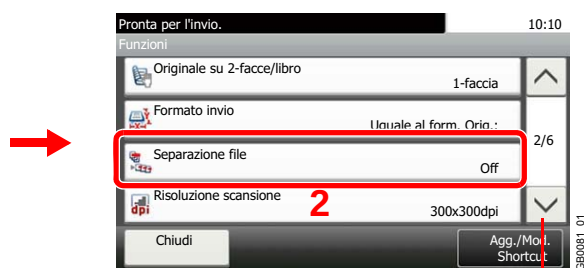
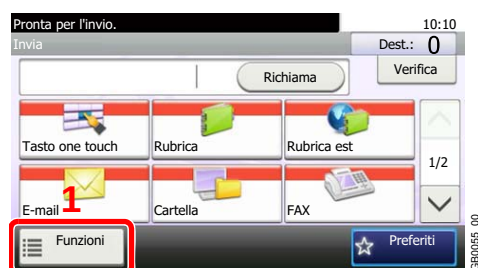
NOTA

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

1 Visualizzare la schermata.

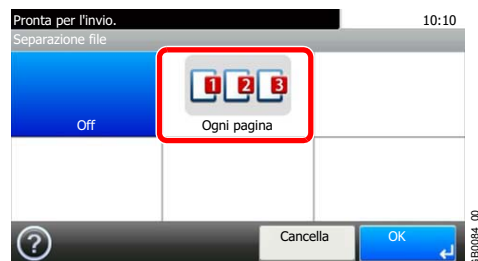
1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 6-2* per visualizzare la schermata.

2



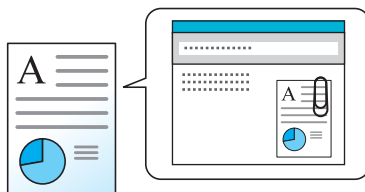
Utilizzare [∨] o [^] per scorrere le voci.

2 Selezionare la funzione.



Oggetto/corpo e-mail

Aggiungere oggetto e corpo quando si trasmette un documento.



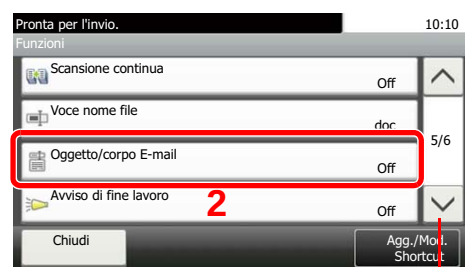
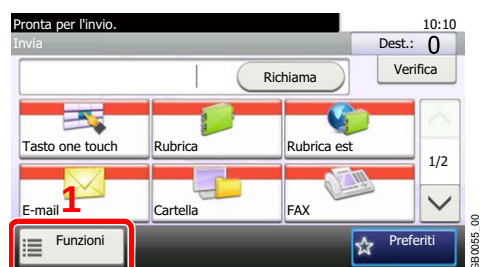
NOTA

Per l'oggetto si possono utilizzare fino a 60 caratteri; per il corpo 500.

1 Visualizzare la schermata.

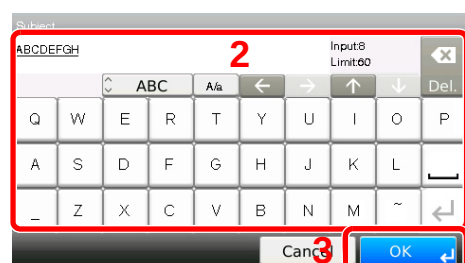
1 Fare riferimento a *Funzioni di base* a pagina 6-2 per visualizzare la schermata.

2



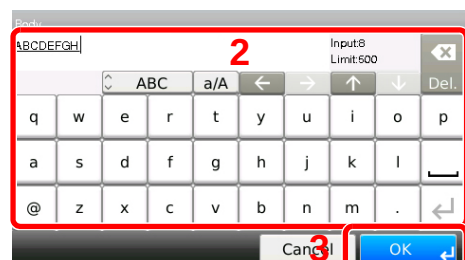
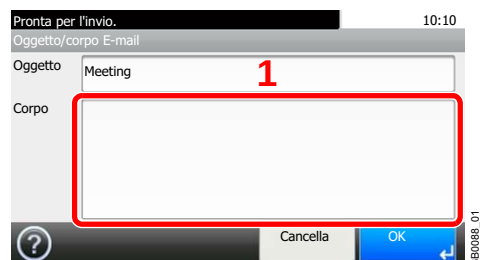
Utilizzare [V] o [^] per scorrere le voci.

2 Immettere l'oggetto.



Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri* a pagina 11-7.

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.



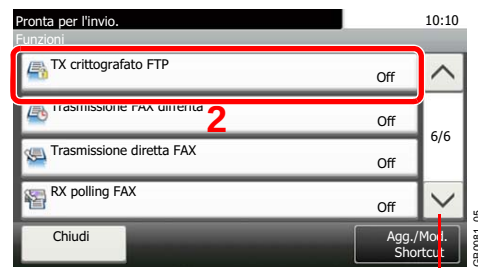
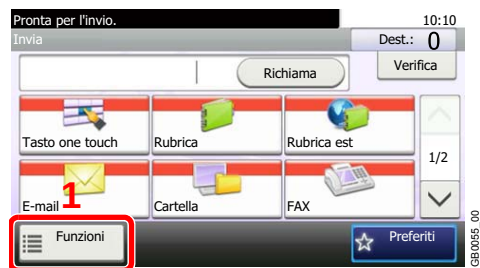
NOTA

Per utilizzare la crittografia FTP, impostare SSL su [On] nelle impostazioni Prot. sicurezza. Per i dettagli, vedere *Protocollo sicurezza a pagina 9-22*.

1 Visualizzare la schermata.

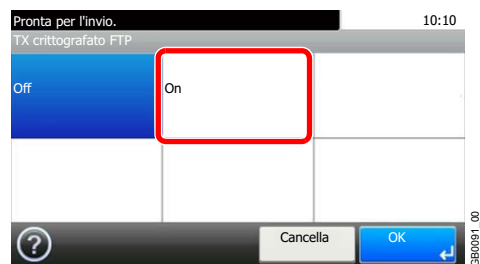
1 Fare riferimento a *Funzioni di base a pagina 6-2* per visualizzare la schermata.

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 9-21) 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 di **Installazione driver** indica che l'installazione è stata completata.

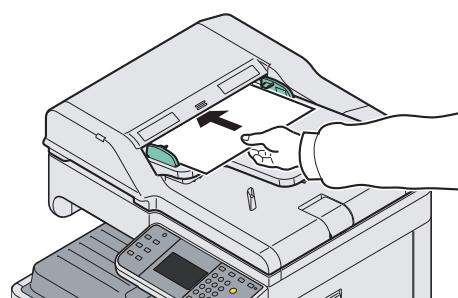
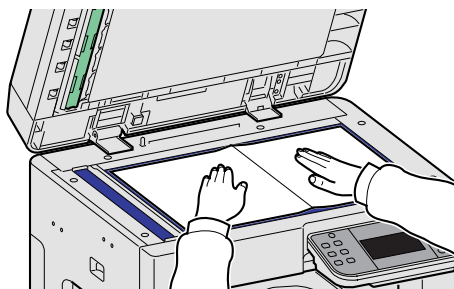
Utilizzo di WSD

1 Premere il tasto Invio.

Invio

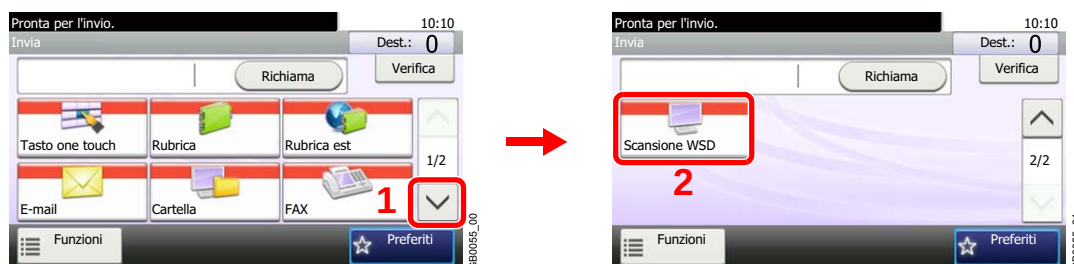


2 Posizionare gli originali.



Per i dettagli, vedere *Caricamento degli originali* a pagina 3-8.

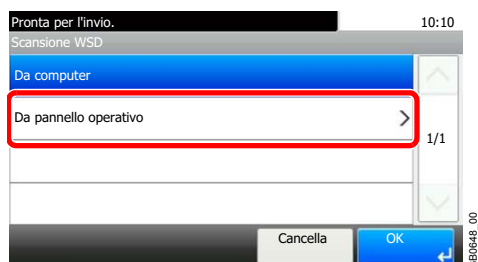
3 Visualizzare la schermata.



4 Acquisire gli originali.

Procedura quando si utilizza questo sistema

1



2 Selezionare il computer di destinazione.

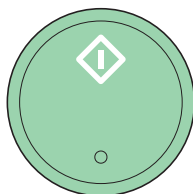


Per aggiornare l'elenco.

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.

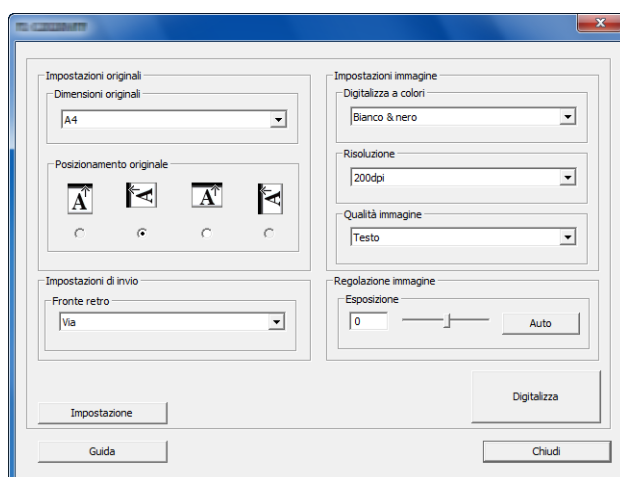


NOTA

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.

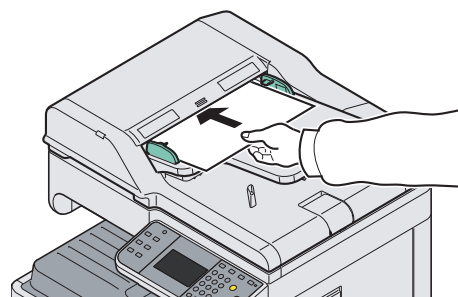
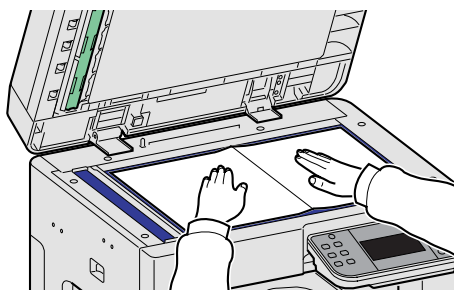


Le impostazioni visualizzate sulla finestra di dialogo TWAIN sono le seguenti.

Voce		Dettagli
Impostazioni originali	Dimensioni originali	Selezionare il formato di scansione dell'originale.
	Posizionamento originale	Specificare il tipo di rilegatura.
Impostazioni di invio	Fronte-Retro	Specificare se l'originale è composto da 1 o da 2 facciate.
Impostazioni immagine	Digitalizza a colori	Selezionare il modo colore.
	Risoluzione	Selezionare la risoluzione.
	Qualità immagine	È possibile selezionare la qualità immagine appropriata per il tipo di originale.
Qualità immagine	Densità	Selezionare l'esposizione. Selezionare il pulsante Auto per selezionare automaticamente l'esposizione in base all'originale.
	Previeni effetto copia sbavata	Nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili.

Voce	Dettagli
Impostazione	Premere questo pulsante per controllare le impostazioni correnti e le impostazioni più utilizzate. Quando si seleziona il pulsante Impostazione , si apre una schermata che presenta i pulsanti Dettagli , Aggiungi impostazione corrente ed Elimina l'impostazione selezionata .
Dettagli	Si possono verificare le impostazioni correnti.
Aggiungere impostazione corrente	Salva le impostazioni correnti con un nome e un commento.
Elimina l'impostazione selezionata	Elimina le impostazioni salvate.

3 Posizionare gli originali.



Per i dettagli, vedere *Caricamento degli originali* a pagina 3-8.

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:

Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile	7-2
Archiviazione dei documenti sulla memoria USB (Scan to USB)	7-5
Rimozione della memoria USB	7-8
Funzioni disponibili per Casella documenti	7-9
Fronte/retro	7-10
Password di protezione del PDF	7-11
Stampa JPEG/TIFF	7-12
XPS Adatta alla pagina	7-13
Formato di memorizzazione	7-14

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 1.5)
- File TIFF (formato TIFF V6/TTN2)
- File JPEG
- File XPS
- File PDF criptati

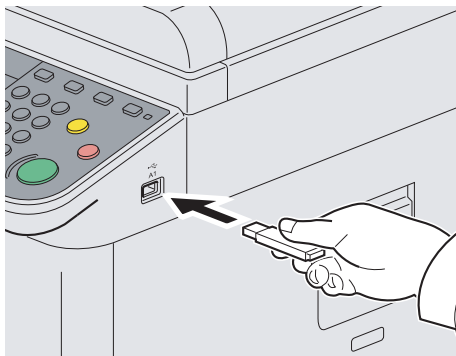
I file PDF da stampare devono avere un'estensione (.pdf).

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 il supporto USB direttamente nello slot USB del sistema (A1). Non si fornisce alcuna garanzia sui risultati della stampa dalla memoria USB se viene utilizzato un hub USB.

1 Collegare il supporto USB.



Inserire il supporto USB direttamente nello slot USB del sistema (A1).

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 8-11.

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 **Box 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.



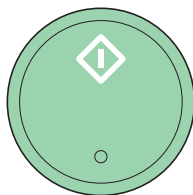
Selezionare la funzione da utilizzare per Casella documenti.

Premere [Funzioni] per visualizzare altre funzioni.

 Per i dettagli, vedere *Funzioni disponibili per Casella documenti* a pagina 7-9.

6 Avviare la stampa

Avvio



Premere il tasto **Avvio** per avviare la stampa.

Rimuovere il supporto USB.

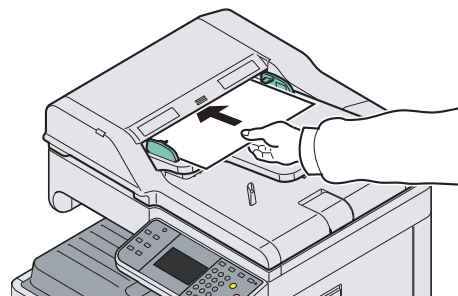
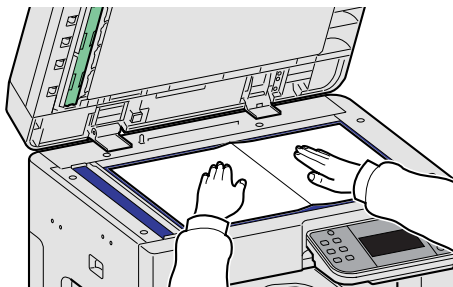


Per i dettagli, vedere *Rimozione della memoria USB* a pagina 7-8.

Archiviazione dei documenti sulla memoria USB (Scan to USB)

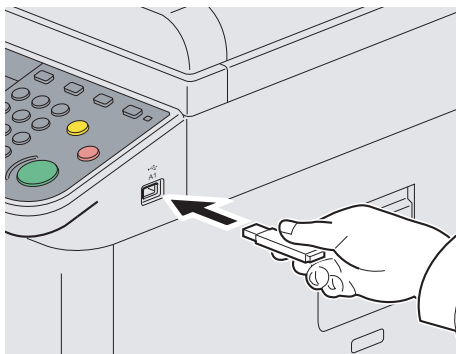
Questa funzione permette di salvare i file delle scansioni sul supporto USB collegato al sistema. Si possono salvare i file nel formato PDF, TIFF, JPEG o XPS .

1 Posizionare gli originali.



Per i dettagli, vedere *Caricamento degli originali* a pagina 3-8.

2 Collegare il supporto USB.



Inserire il supporto USB direttamente nello slot USB del sistema (A1).

Quando viene visualizzato il messaggio *Memoria rimovibile riconosciuta. Visualizzazione dei file. Confermare?*, premere [S].



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 8-11.

3 Visualizzare la schermata.



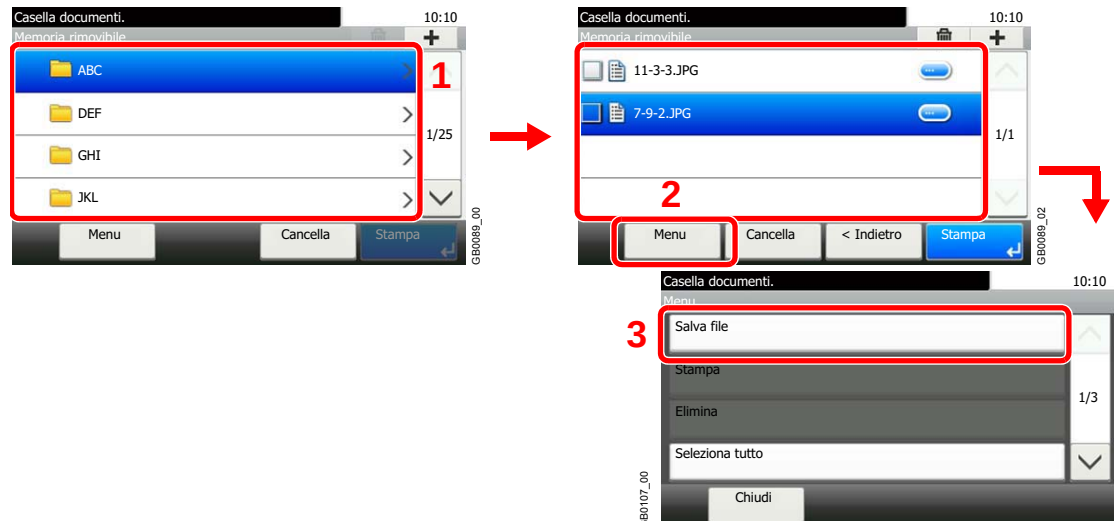
Quando il sistema legge la memoria USB è possibile che venga visualizzato il messaggio *Memoria rimovibile*.



NOTA

Se la schermata non viene visualizzata, premere il tasto **Box documenti** e poi [Memoria rimovibile].

4 Selezionare la cartella.



Selezionare la cartella in cui salvare il file, quindi premere [Menu] e [Salva file].

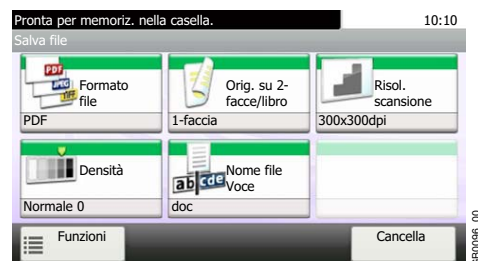
Il sistema può visualizzare fino al terzo livello di cartelle, compresa la cartella root. Per tornare ad un livello cartella superiore, premere [< Indietro].



NOTA

Per ogni directory si possono visualizzare fino a 100 documenti e cartelle. Se il numero di documenti e cartelle presenti in una directory supera i 100, non sarà possibile salvare altri documenti.

5 Selezionare le funzioni.



Selezionare la funzione da utilizzare per Casella documenti.

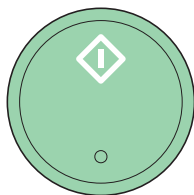
Premere [Funzioni] per visualizzare altre funzioni.



Per i dettagli, vedere *Funzioni disponibili per Casella documenti* a pagina 7-9.

6 Avviare la memorizzazione.

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 7-8.

Rimozione della memoria USB

Prima di rimuovere il supporto USB è necessario eseguire alcune operazioni sulla schermata.



IMPORTANTE

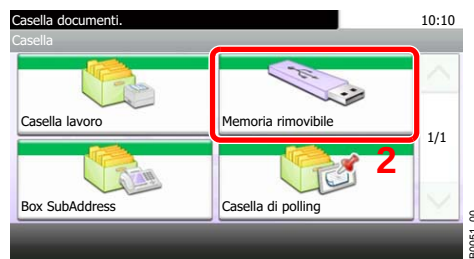
Seguire la procedura corretta per evitare di danneggiare i dati o il supporto USB.

1 Visualizzare la schermata.

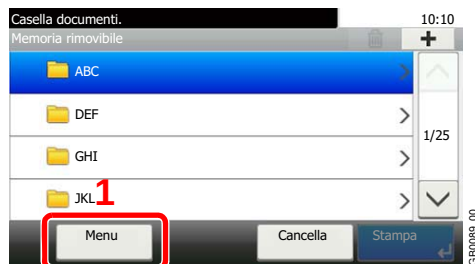
Box documenti



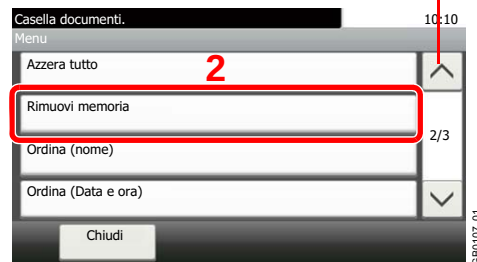
1



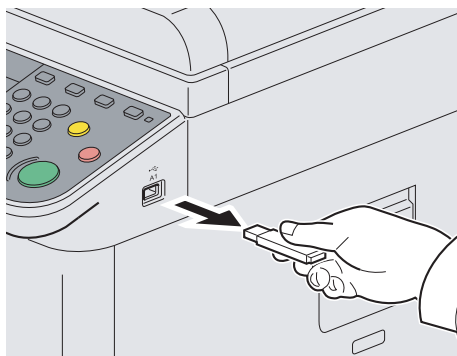
2 Selezionare [Rimuovi memoria].



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



3 Rimuovere il supporto USB.



Quando viene visualizzato il messaggio *Memoria rimovibile riconosciuta. Visualizzazione dei file. Confermare?*, premere [Sì].



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 8-11.

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.

Quando si stampa dal supporto USB

Impostazione da configurare	Pagina di riferimento
Specificare il formato e il tipo di supporto.	Selezione carta ► pagina 3-43
Fascicolare i documenti stampati in ordine di pagina. / Ordinare i documenti stampati mediante sfalsamento.	Fascicolazione/Sfalsamento ► pagina 3-45
Stampare in fronte-retro.	Fronte/retro ► pagina 7-10
Modificare il vassoio di uscita.	Vassoio di uscita ► pagina 3-44
Pinzare i documenti stampati.	Pinzatura ► pagina 3-50
Aggiungere margini (spazio bianco).	Margine ► pagina 3-47
Inviare una e-mail di avviso quando il lavoro è completato.	Avviso di fine lavoro ► pagina 3-62
Sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.	Ignora la priorità ► pagina 3-65
Assegnare una password di protezione a un file PDF.	Password di protezione del PDF ► pagina 7-11
Selezionare la dimensione immagine (risoluzione) quando si stampa un file JPEG o TIFF.	Stampa JPEG/TIFF ► pagina 7-12
Stampare un file XPS adattandolo al formato carta in uso.	XPS Adatta alla pagina ► pagina 7-13

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 3-59
Acquisire automaticamente gli originali stampati in fronte-retro.	Originale su 2-facce/libro ► pagina 3-38
Impostare la risoluzione di acquisizione degli originali.	Risoluzione scansione ► pagina 3-53
Regolare la densità.	Densità ► pagina 3-52
Aggiungere un nome file al lavoro per poterne facilmente controllare lo stato.	Voce nome file ► pagina 3-64
Specificare il formato originale.	Formato originale ► pagina 3-33
Specificare l'orientamento corretto dell'originale da acquisire.	Orientamento originale ► pagina 3-35
Acquisire originali di formato misto.	Originali di formati diversi ► pagina 3-36
Modificare il formato di memorizzazione di un'immagine.	Formato di memorizzazione ► pagina 7-14
Modificare il modo colore per le immagini da salvare.	Selezione colore ► pagina 3-61
Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	Immagine originale ► pagina 3-54
Intensificare i contorni del testo o delle linee. / Attenuare il contorno dell'immagine.	Nitidezza ► pagina 3-55
Scurire o schiarire lo sfondo (es. l'area senza testo o immagini) degli originali.	Regolazione della densità dello sfondo ► pagina 3-56
Evitare l'effetto copia sbavata per originali in fronte-retro.	Previene effetto copia sbavata ► pagina 3-57
Ingrandire o ridurre gli originali in base al formato di memorizzazione.	Zoom ► pagina 3-58
Acquisire più originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	Scansione continua ► pagina 3-41
Inviare una e-mail di avviso quando il lavoro è completato.	Avviso di fine lavoro ► pagina 3-62

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.

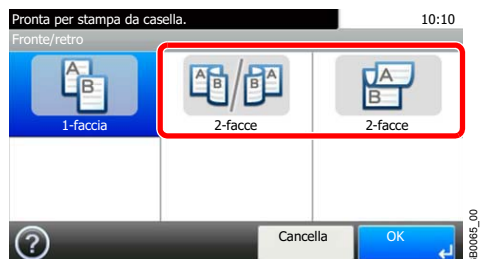
	2-facce	Stampare un documento in fronte-retro in modo che i fogli siano correttamente allineati per la rilegatura sul lato sinistro o destro.
	2-facce	Stampare un documento in fronte-retro in modo che i fogli siano correttamente allineati per la rilegatura sul bordo superiore.

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile a pagina 7-2* per visualizzare la schermata.



2 Selezionare la funzione.



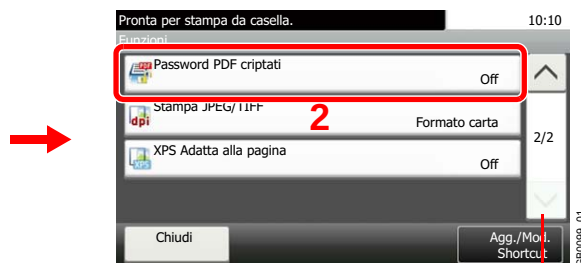
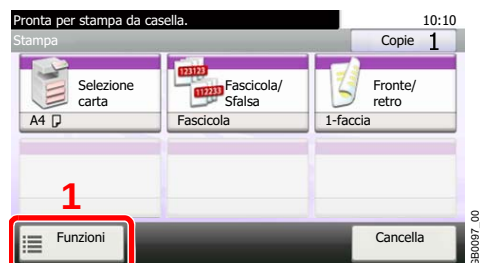
Password di protezione del PDF

Immettere la password di protezione assegnata per stampare il file PDF.

1 Visualizzare la schermata.

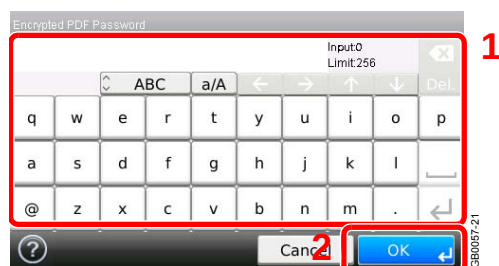
- 1 Fare riferimento a *Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile a pagina 7-2* per visualizzare la schermata.

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 11-7*.

Stampa JPEG/TIFF

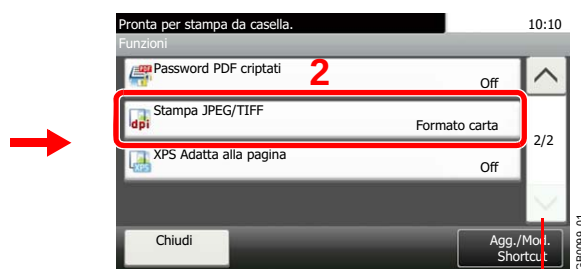
Selezionare il formato dell'immagine quando si stampano file JPEG o TIFF.

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.

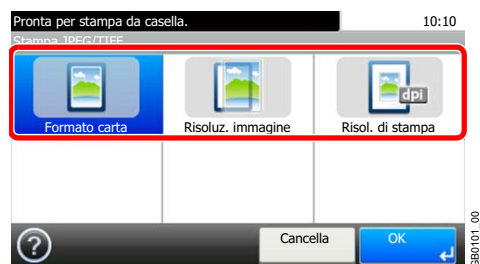
- 1 Fare riferimento a *Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile a pagina 7-2* per visualizzare la schermata.

2



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

2 Selezionare la funzione.



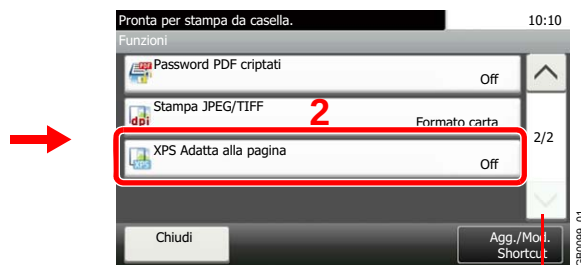
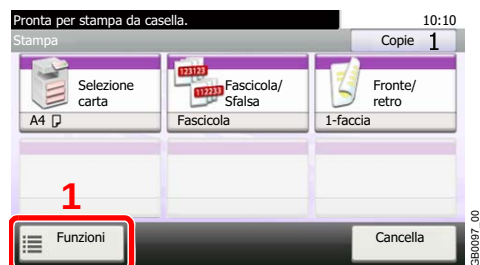
XPS Adatta alla pagina

L'immagine viene ingrandita o ridotta e adattata al formato carta selezionato durante la stampa dei file XPS.

1 Visualizzare la schermata.

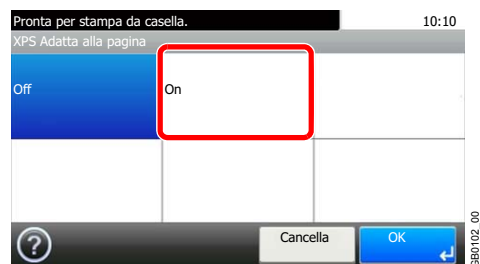
- 1 Fare riferimento a *Stampa di documenti archiviati in una memoria USB rimovibile a pagina 7-2* per visualizzare la schermata.

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 A3, A4, A5, A5-R, B4, B5, B6, Folio o 216 × 340 mm.
Pollici	Scegliere Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15" oppure Oficio II.
Altro	Scegliere 8K, 16K, Hagaki o Oufukhagaki

Correlazione tra formato dell'originale, formato di memorizzazione e zoom

Formato originale (pagina 3-33), Formato di memorizzazione e Zoom (pagina 3-58) 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 form. Orig.]	Selezionare il formato richiesto
Zoom	Selezionare [100%] (o [Automatico])	Selezionare [Automatico].



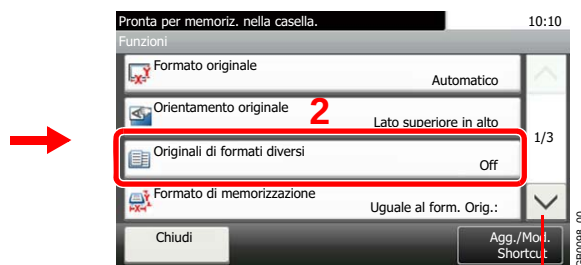
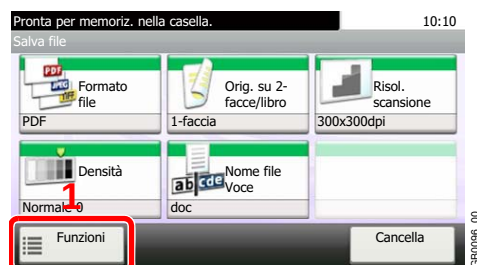
NOTA

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 (Scan to USB)* a pagina 7-5 per visualizzare la schermata.

2



Utilizzare [▼] 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	8-6
Funzione Invia cronologia registro	8-7
Definizione della destinazione	8-8
Invio automatico della cronologia del registro dei lavori	8-9
Invio manuale della cronologia del registro dei lavori	8-9
Impostazione dell'oggetto e-mail	8-10
Verifica dello stato delle periferiche	8-11
Verifica della quantità rimanente di toner e carta	8-13

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: lavori di stampa, lavori di invio, lavoro pianificato e lavori di memorizzazione. Sono disponibili i seguenti tipi di stato lavoro.

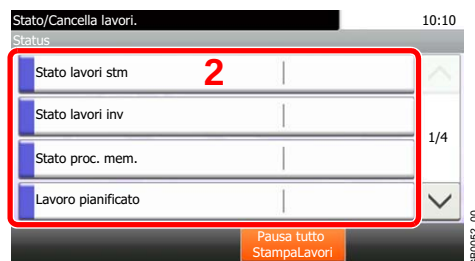
Stato lavori di stampa	Copia Stampante Stampa da casella documenti Ricezione fax Ricezione e-mail Rapporto/elenco lavori Stampa di dati da memoria rimovibile
Stato lavori di invio	Trasmissione fax Trasmissione a cartella (SMB/FTP) E-mail Applicazione Miste (più destinazioni)
Stato processo memoria	Scansione FAX Stampante
Lavoro pianificato	Invio di un lavoro Fax utilizzando la Trasmissione differita

1 Visualizzare la schermata.

Status /
Canc. Lav.

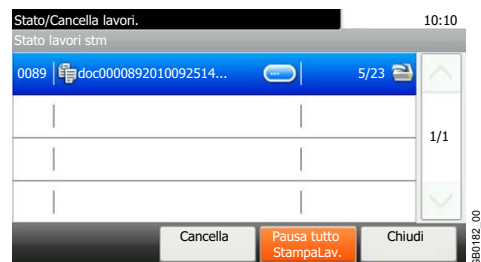


1



Selezionare [Stato lavori stm], [Stato lavori inv], [Stato proc. mem.] o [Lavoro pianificato] per controllare lo stato.

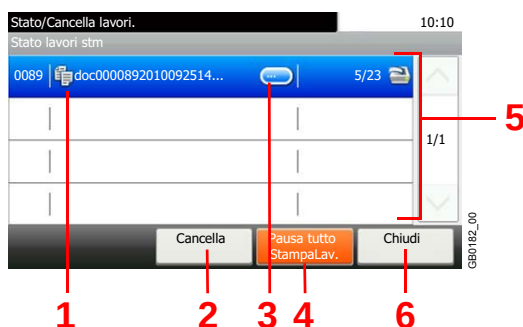
2 Controllare lo stato.



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 8-5.

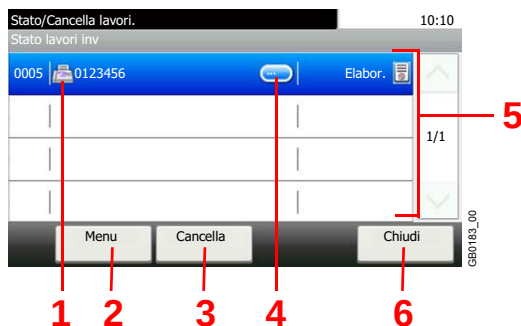
Dettagli delle schermate Stato

Schermata Stato lavori di stampa



N.	Voce/pulsante	Dettagli
1	—	Icone che indicano il tipo di lavoro - Lavoro di copiatura - Lavoro di stampa - Lavoro da casella documenti - Ricezione fax - Ricezione e-mail - Rapporto/elenco - Stampa di dati da memoria rimovibile
2	[Cancella]	Premere questo pulsante per eliminare il lavoro selezionato.
3	[...]	Premere [...] per il lavoro per il quale si desidera visualizzare i dettagli
4	[Pausa tutto Stampa Lav.]	Tutti i lavori di stampa vengono sospesi. Premere di nuovo il pulsante per riprendere i lavori di stampa sospesi.
5	—	Stato del lavoro - Stampa - Stampa (ignora la priorità) - Stampa (interruzione copia) - Attesa stampa - Attesa stampa (ignora la priorità) - Attesa stampa (interruzione copia) - Lavoro di stampa sospeso o errore - Annullamento lavoro - Stato prima dell'avvio stampa. - Stato prima dell'avvio stampa (ignora la priorità) - Stato prima dell'avvio stampa (interruzione copia) - La stampa è stata sospesa in seguito all'attivazione della funzione ignora la priorità o interruzione copia.
6	[Chiudi]	Premere questo pulsante per chiedere la schermata di Stato lavori di stampa.

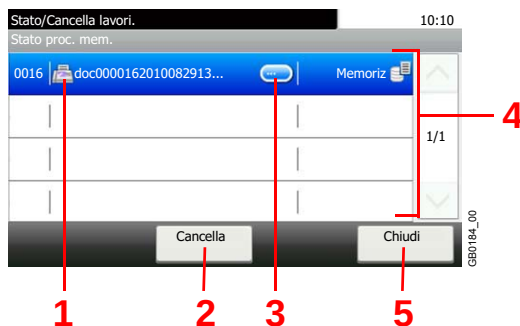
Schermata stato lavori di invio



N.	Voce/pulsante	Dettagli
1	—	Icone che indicano il tipo di lavoro - Trasmissione fax - Invio a cartella (SMB/FTP) - Invio e-mail - Invio da applicazione - Invio misto (più destinazioni)
2	[Menu]*	Premere questo tasto per visualizzare [Ignora la priorità]. Questa funzione consente di eseguire una transazione fax prioritaria. Selezionare il lavoro fax che si desidera trasmettere, quindi premere [Menu] e [Ignora la priorità].
3	[Cancella]	Premere questo pulsante per eliminare dall'elenco il lavoro selezionato.
4	[...]	Premere [...] per il lavoro per il quale si desidera visualizzare i dettagli
5	—	Stato del lavoro - Invio - In attesa di invio - È in attesa di esecuzione un lavoro per il quale è stata specificata la trasmissione immediata. - Lavoro sospeso o errore - Annullamento lavoro - Lo stato prima dell'inizio invio, ad esempio la scansione degli originali.
6	[Chiudi]	Premere questo pulsante per chiedere la schermata di Stato lavori di invio.

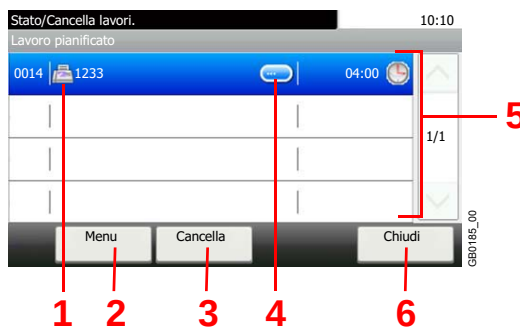
* Questa funzione viene visualizzata quando è installato un modulo fax opzionale.

Schermata Stato processo memoria



N.	Voce/pulsante	Dettagli
1	—	Icone che indicano il tipo di lavoro  Memorizzazione dei lavori di scansione  Memorizzazione dei lavori di stampa  Memorizzazione dei lavori FAX
2	[Cancella]	Premere questo pulsante per eliminare dall'elenco il lavoro selezionato.
3	[...]	Premere [...] per il lavoro per il quale si desidera visualizzare i dettagli
4	—	Stato del lavoro  Memorizzazione dati  Lavoro sospeso o errore  Annullamento lavoro  Lo stato precedente al lavoro di memorizzazione, ad esempio la scansione degli originali.
5	[Chiudi]	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	[Menu]	Premere questo pulsante per visualizzare [Avvia ora]. Selezionare il lavoro fax che si desidera trasmettere immediatamente, quindi premere [Menu] e [Avvia ora].
3	[Cancella]	Premere questo pulsante per eliminare dall'elenco il lavoro selezionato.
4	[...]	Premere [...] per il lavoro per il quale si desidera visualizzare i dettagli
5	—	Stato del lavoro  In attesa di invio
6	[Chiudi]	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 sulle schermate Lista stampe, Lista invii e Reg. proc. mem. Sono disponibili i seguenti tipi di cronologia:

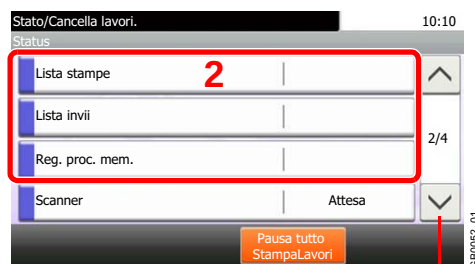
Schermata del registro dei lavori di stampa	Copia Stampante Ricezione fax Ricezione e-mail Stampa da casella documenti Rapporto/elenco lavori Stampa di dati da memoria rimovibile	Lista invii	FAX Cartella (SMB/FTP) E-mail Applicazione Miste (più destinazioni)
		Reg. proc. mem.	Scansione FAX Stampante

1 Visualizzare la schermata.

Status /
Canc. Lav.



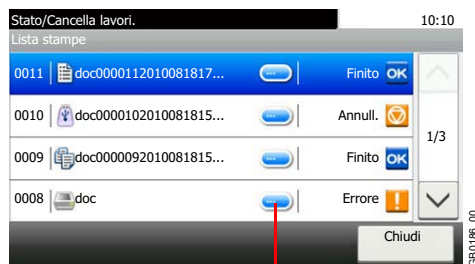
1



Utilizzare [▼] o [▲] per scorrere le voci.

Selezionare [Lista stampe], [Lista invii] o [Reg. proc. mem.] 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.



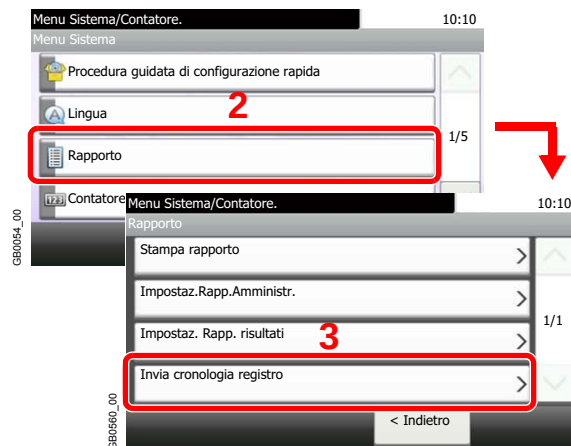
Per i dettagli, vedere *Funzione Invia cronologia registro* a pagina 8-7.

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.

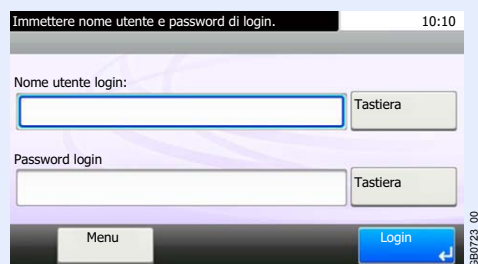
1 Visualizzare la schermata.

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 8-8, *Invio automatico della cronologia del registro dei lavori* a pagina 8-9, *Invio manuale della cronologia del registro dei lavori* a pagina 8-9 e *Impostazione dell'oggetto e-mail* a pagina 8-10.

Definizione della destinazione

Specificare la destinazione di invio della cronologia del registro dei lavori.

1 Visualizzare la schermata.

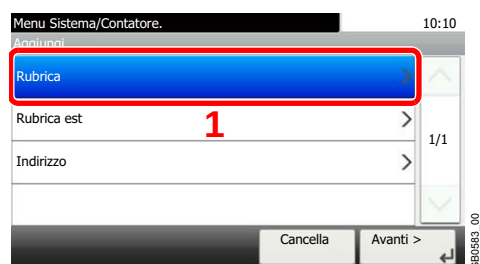
- 1 Fare riferimento a *Funzione Invia cronologia registro a pagina 8-7* per visualizzare la schermata.

2



2 Selezionare la destinazione.

Selezione da rubrica.



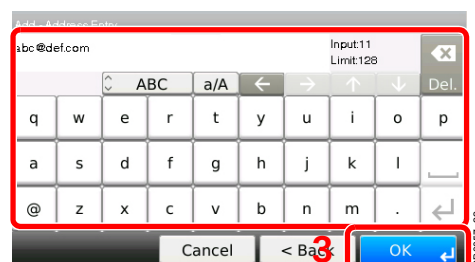
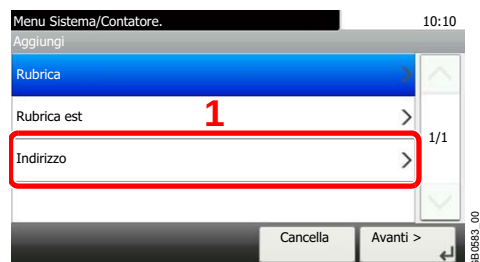
Ricerca per nome della destinazione.



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 11-7*

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.

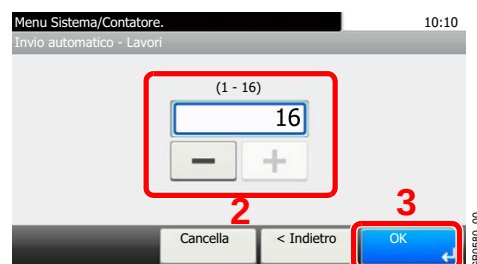
1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Funzione Invia cronologia registro a pagina 8-7* 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.

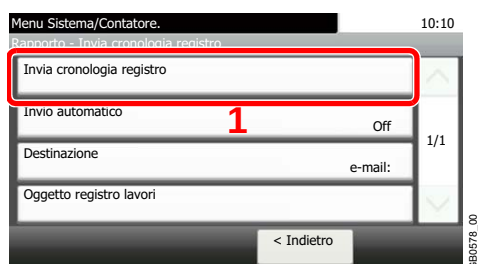
Invio manuale della cronologia del registro dei lavori

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 8-7* 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.

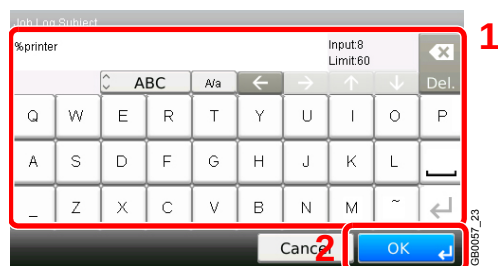
1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Funzione Invia cronologia registro a pagina 8-7* 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 11-7*.

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.



1



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 (opzionale)



- 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 7-8*.

Verifica della quantità rimanente di toner e carta

È possibile verificare la quantità rimanente di toner, carta e punti metallici sul pannello a sfioramento.

1 Visualizzare la schermata.

Status /
Canc. Lav.



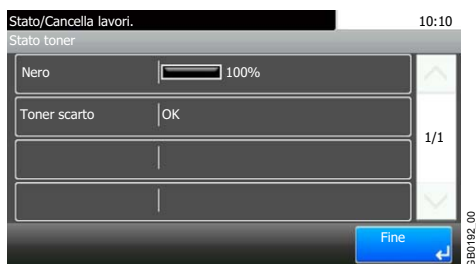
1



Selezionare il materiale di consumo che si desidera controllare.

2 Controllare lo stato.

Stato toner



È possibile controllare la quantità rimanente di toner secondo 11 livelli da 100 a 0% e verificare lo stato della vaschetta di recupero toner.

Stato carta



È possibile controllare la quantità rimanente di carta nei cassette secondo quattro livelli, 100%, 70%, 30% e 0% (nessuno), e secondo due livelli, 100% e 0%, per il bypass. Se manca carta nei cassette o sul bypass, come stato carta verrà visualizzato il messaggio *No carta*.

Stato punti



È possibile controllare lo stato dei punti metallici.

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
Rapporto	9-5
Proprietà utente	9-7
Impostazioni cassetto/bypass	9-8
Impostazioni comuni	9-10
Copia	9-16
Invio	9-17
Stampante	9-17
Sistema	9-19
Data/Timer	9-23
Regolazione/Manutenzione	9-25
Gestione dell'accesso utenti	9-28
Gestione del primo accesso utenti	9-28
Impostazione accesso utente	9-29
Attivazione ed esclusione della gestione dell'accesso utenti	9-30
Autorizzazione utente locale	9-36
Aggiunta di un utente	9-32
Modifica ed eliminazione degli utenti	9-38
Login semplice	9-41
Autorizzazione gruppo	9-47
Come ottenere le proprietà utente di rete	9-51
Job Accounting	9-53
Prima impostazione della funzione Job Accounting	9-53
Impostazioni Job Accounting	9-55
Attivazione/Esclusione di Job Accounting	9-56
Login e logout	9-57
Aggiunta di un account	9-58
Modifica ed eliminazione degli account	9-60
Restrizioni all'uso del sistema	9-62
Conteggio del numero di pagine stampate	9-64
Stampa di un rapporto di contabilità	9-66
Impostazioni predefinite Job Accounting	9-67
Lavori inviati con nome utente login sconosciuto	9-69

Menu Sistema

Configurare le impostazioni riguardanti il funzionamento generale della periferica.

Procedura operativa

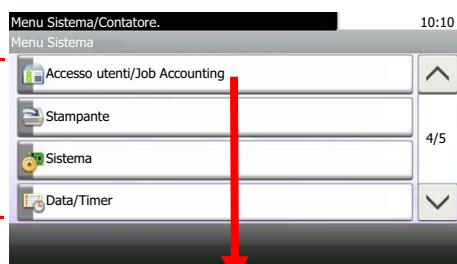
Per accedere al menu di sistema, procedere come segue:

- 1 **Visualizzare la schermata.**
 ◆ Menu Sistema / Contatore



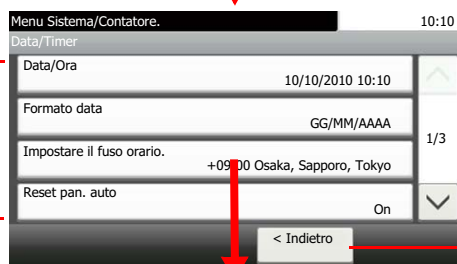
- 2 **Configurare la funzione.**

Visualizza le funzioni disponibili.



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

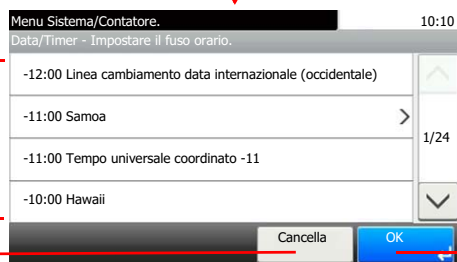
Visualizza le funzioni disponibili.



Premere per ritornare alla schermata precedente.

Selezione un valore da confermare.

Premere per ritornare alla schermata precedente senza apportare modifiche.

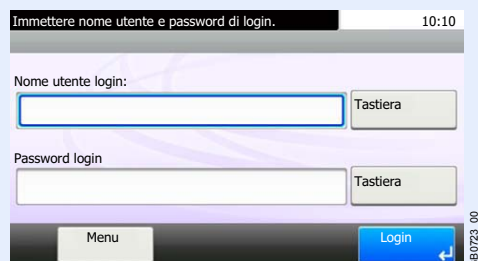


Premere per accettare le impostazioni e uscire.



NOTA

Per modificare delle impostazioni che richiedono privilegi di amministratore, occorre accedere come utente con privilegi di amministratore. Vedere *Aggiunta di un utente a pagina 9-32* 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
Procedura guidata di configurazione rapida	La Procedura guidata di configurazione rapida configura le impostazioni fax e risparmio energia.	3-27
Lingua	Selezionare la lingua visualizzata sul pannello a sfioramento.	9-5
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.	9-5
Contatore	È possibile eseguire il conteggio del numero delle pagine stampate o acquisite.	3-12
Proprietà utente	Permette di visualizzare le informazioni riguardanti l'accesso degli utenti e di modificare alcune informazioni.	9-7
Impostazioni cassetto/bypass	Selezionare il formato e il tipo di carta per i Cassetti da 1 a 3 e per il bypass.	9-8
Impostazioni comuni	Configurare l'operatività generale del sistema.	9-10
Schermata predefinita	Selezionare la schermata che si desidera venga visualizzata all'avvio del sistema (schermata predefinita).	9-10
Audio	Impostare le opzioni di avvisi e allarmi sonori che il sistema dovrà generare durante l'esecuzione delle varie operazioni.	9-10
Impostazioni originale	Configurare le impostazioni per gli originali.	9-10
Impostazioni carta	Configurare le impostazioni per la carta.	9-11
Impostazioni predefinite delle funzioni	Le impostazioni predefinite sono valori che vengono impostati automaticamente al termine della fase di riscaldamento oppure quando si preme il tasto Reimposta . Configurare i valori predefiniti per le impostazioni disponibili quali copiatura o invio. La configurazione dei valori più utilizzati come impostazioni predefinite semplifica l'esecuzione dei successivi lavori.  IMPORTANTE: Se si desidera applicare immediatamente i valori predefiniti modificati, accedere alla schermata della funzione e premere il tasto Reimposta .	9-13
Vassoio di uscita	Selezionare il vassoio di consegna per i lavori di copiatura, per i lavori di stampa da caselle personalizzate, da computer e per i fax in arrivo.	9-15
Limite preimpostato	Limitare il numero di copie che si possono eseguire per singolo ciclo di copiatura.	9-15
Gestione degli errori	È possibile predisporre il sistema ad interrompere oppure a proseguire il lavoro quando si verifica un errore.	9-15
Misura	Selezionare un'unità di misura, pollici o sistema metrico, per il formato carta.	9-16
Layout tastiera	È possibile cambiare il layout della tastiera visualizzata sul pannello a sfioramento e utilizzata per immettere i caratteri.	9-16
Tipo di tastiera USB	Selezionare il tipo di tastiera USB che si desidera utilizzare.	9-16
Copia	Configurare le impostazioni per le funzioni di copiatura.	9-16
Invio	Configurare le impostazioni per le funzioni di invio.	9-17

Voce	Descrizione	Pagina di riferimento
Casella documenti	Configurare le impostazioni riguardanti la Casella lavoro e la Box SubAddress. Per i dettagli sulla Casella lavoro vedere <i>Stampa a pagina 5-1</i> ; per i dettagli sulla Box SubAddress vedere la <i>Guida alle funzioni del modulo fax</i> .	—
FAX	Configurare le impostazioni per le funzioni fax. Per i dettagli, vedere la <i>Guida alle funzioni Fax</i> .	—
Rubrica/One Touch	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>Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch a pagina 6-33</i> .	—
Accesso utente/Job Accounting	Configurare le impostazioni riguardanti la gestione del sistema. Per i dettagli sul login utente, vedere <i>Gestione dell'accesso utenti a pagina 9-28</i> ; per i dettagli su Job Accounting, vedere <i>Job Accounting a pagina 9-53</i> .	—
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.	9-17
Sistema	Configurare le impostazioni di sistema della periferica.	9-19
Rete	Configurare le impostazioni di rete.	9-19
Impostazione del blocco d'interfaccia	Questa funzione consente di proteggere il sistema bloccando l'interfaccia con dispositivi esterni come gli host USB o le interfacce opzionali.	9-23
Livello sicurezza	L'impostazione del livello di sicurezza è un'opzione del menu utilizzata di norma dal tecnico dell'assistenza per lavori di manutenzione. Gli utenti non hanno alcun bisogno di utilizzare questo menu.	—
Riavvia	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).	—
Impost. RAM Disk	Se è installata una memoria opzionale, è possibile creare un disco RAM e configurarne la dimensione. La creazione di un disco RAM abilita la funzione di stampa da una casella lavori.	9-23
Memoria opzionale	Quando è installata la memoria opzionale, selezionare lo schema di allocazione memoria in base all'applicazione in cui si utilizza la periferica.	9-23
Funzione opzionale	Si possono utilizzare le applicazioni opzionali installate sul sistema.	11-5
Data/Timer	Configurare le impostazioni riguardanti la data e l'ora.	9-23
Regolazione/Manutenzione	Regolare la qualità di stampa e provvedere alla manutenzione del sistema.	9-25

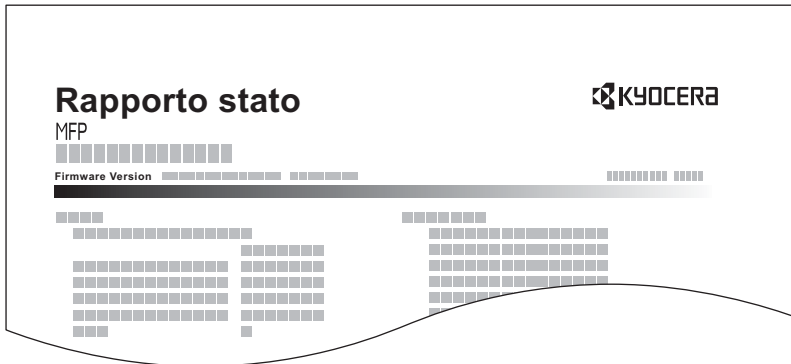
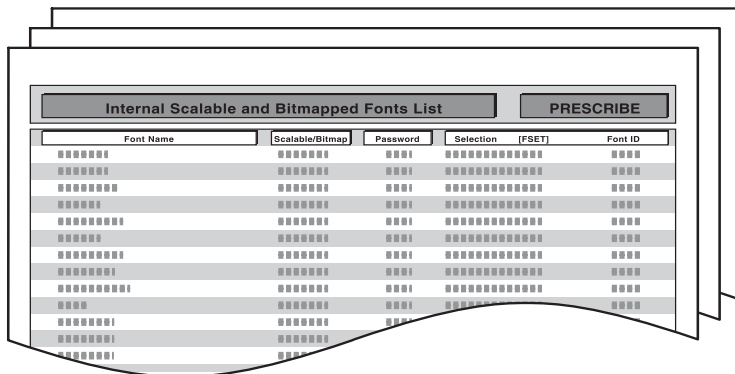
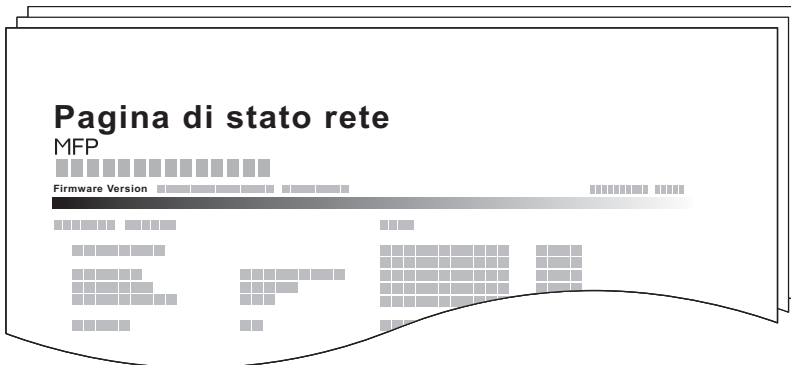
Lingua

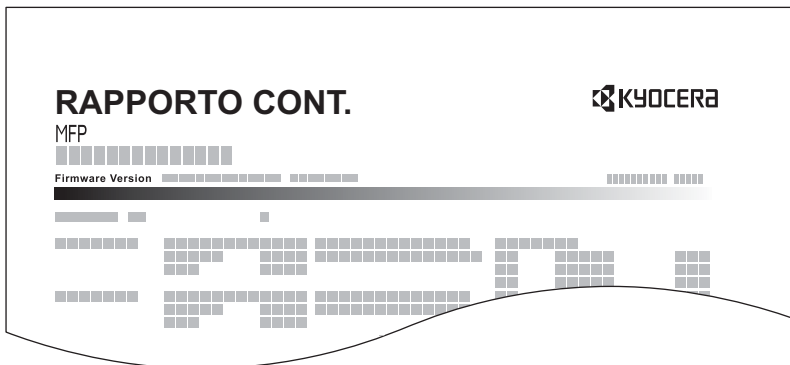
Voce	Descrizione
Lingua	Selezionare la lingua visualizzata sul pannello a sfioramento. Valore: English, Deutsch, Français, Español, Italiano, Nederlands, Русский, Português

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	Stampare la pagina di stato che riporta informazioni quali le impostazioni correnti, lo spazio libero in memoria e gli accessori opzionali installati. 
Elenco caratteri	Stampare l'elenco dei caratteri che riporta degli esempi di font installati sulla periferica. 
Stato della rete	Stampare il rapporto di stato della rete che permette di verificare informazioni quali la versione firmware dell'interfaccia di rete, l'indirizzo di rete e il protocollo. 

Voce	Descrizione
Stato servizio	Stampare lo stato riservato all'assistenza. Questo rapporto riporta delle informazioni supplementari rispetto alla Pagina Stato. Di norma, le pagine di stato vengono stampate dai tecnici dell'assistenza per gli interventi di manutenzione.
Elenco accounting	Stampare l'elenco degli account che permette di verificare gli account registrati sulla periferica. 

Impostazioni rapporto risultati

Voce	Descrizione
Rapporto del risultato di invio	Al termine della transazione, viene automaticamente stampato il rapporto del risultato della trasmissione.
E-mail/Cartella	Al termine della trasmissione e-mail o SMB/FTP, viene automaticamente stampato il rapporto del risultato della trasmissione. Valore: Off, On, Solo errori
Annullato prima dell'invio	Quando un lavoro viene annullato prima dell'invio, il sistema stamperà questo rapporto. Valore: Off, On
Impostazione di Avviso di fine lavoro	È possibile allegare le immagini all'avviso di fine lavoro. Valore: 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 8-7.

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 9-28.

Voce	Descrizione
Nome utente	È possibile modificare il nome riportato sull'elenco degli utenti. Si possono inserire fino a 32 caratteri.
Nome utente login	Visualizzare il nome utente di login immesso quando si accede alla periferica.
Password login	È possibile modificare la password utilizzata per eseguire il login alla periferica. Si possono inserire fino a 64 caratteri.
Livello accesso	Visualizzare il livello di accesso dell'utente.
Nome account	Visualizzare l'account dell'utente.
Indirizzo e-mail	È possibile modificare l'indirizzo e-mail dell'utente. Si possono inserire fino a 128 caratteri.
Login semplice	Quando è abilitata la funzione Login semplice, modificare le impostazioni associate.
Pannello personale	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.
Nome gruppo	Quando è abilitata la funzione di autorizzazione gruppo, viene visualizzato il nome riportato nell'elenco gruppo.
ID gruppo	Quando è abilitata la funzione di autorizzazione gruppo, viene visualizzato l'ID riportato nell'elenco gruppo.

Impostazioni cassetto/bypass

Selezionare il formato e il tipo di carta per i Cassetti da 1 a 3 e per il bypass.

Cassetti 1 (3)

Voce	Descrizione
Formato carta	Impostare il formato della carta da caricare nel Cassetto 1 e nei cassettei carta opzionali (Cassetto 2 e 3). Valore Auto.: Rileva automaticamente il formato carta. Selezionare [Sistema metrico] o [Pollici] per il formato carta. Sistema metrico: Scegliere A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio o 216 × 340 mm. Pollici: Scegliere Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R oppure Oficio II. Altro: Scegliere 8K, 16K-R o 16K.  IMPORTANTE: Specificare il formato carta del cassetto che si desidera assegnare alla stampa dei fax in arrivo. Modelli US: Premere [Auto.] e [Pollici]. Modelli europei: Premere [Auto.] e [Sistema metrico].
Tipo di supporto	Impostare il tipo di carta da caricare nel Cassetto 1 e nei cassettei carta opzionali (Cassetto 2 e 3). Valore: Normale (105 g/m² o inferiore), Grezza, Velina (64 g/m² o inferiore), Riciclata, Prestampata, Pregiata, Colorata, Perforata, Intestata, Spessa (106 g/m² e superiore), Alta qualità, Person. 1-8  NOTA: Per stampare su carta prestampata, su carta perforata o su carta intestata, vedere <i>Azione per carta speciale a pagina 9-12</i>. Per specificare un tipo di supporto diverso da [Normale], vedere <i>Impostazione tipo di supporto a pagina 9-11</i>. Se si selezionano le seguenti impostazioni di grammatura non sarà possibile selezionare il tipo di supporto indicato per ogni impostazione. Grezza: Pesante 3 Pregiata: Pesante 3 Carta spessa: Pesante 3 o Extra pesante Person. 1 - 8: Pesante 3 o Extra pesante Vedere <i>Impostazione tipo di supporto a pagina 9-11</i> per selezionare Person. 1- 8.

Bypass

Voce	Descrizione
Formato carta	Impostare il formato carta per il bypass. Valore Sistema metrico: Scegliere A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio oppure 216 × 340 mm. Pollici: Scegliere Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive oppure Oficio II. Altro: Scegliere 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Hagaki, Ofufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 o Person. Voce formato: Specificare un formato non presente tra quelli standard. Modelli US - X: 3.86 - 11.69" (incrementi di 0.01"), Y 5.83 t- 17" (incrementi di 0.01") Modelli europei - X: 98 - 297 mm (con incrementi di 1 mm), Y: 148 - 432 mm (con incrementi di 1 mm)  NOTA: Per le istruzioni sulla modalità di definizione di un formato carta personalizzato, vedere <i>Formato carta personalizzato a pagina 9-11</i>.
Tipo di supporto	Selezionare il tipo di supporto per il bypass. Valore: Normale (105 g/m² o inferiore), Lucido, Grezza, Velina (64 g/m² o inferiore), Etichette, Riciclata, Prestampata, Pregiata, Cartoncino, Colorata, Perforata, Intestata, Busta, Spessa (106 g/m² e superiore), Alta qualità, Person. 1-8  NOTA: Per stampare su carta prestampata, su carta perforata o su carta intestata, vedere <i>Azione per carta speciale a pagina 9-12</i>. Vedere <i>Impostazione tipo di supporto a pagina 9-11</i> per selezionare Person. 1- 8.

Impostazioni comuni

Configurare l'operatività generale del sistema.

Schermata predefinita

Voce	Descrizione
Schermata predefinita	Selezionare la schermata che si desidera venga visualizzata all'avvio del sistema (schermata predefinita). Valore: Copia, Invia, Fax, Casella documenti, Preferiti, Stato

Audio

Voce	Descrizione
Allarme	Impostare le opzioni di avvisi e allarmi sonori che il sistema dovrà generare durante l'esecuzione delle varie operazioni.
Volume	Impostare il livello del volume dell'allarme. Valore: 0 (Muto), 1 (Minimo) - 5 (Massimo)
Conferma tasto	Emette un avviso sonoro quando vengono premuti i tasti del pannello di controllo e i pulsanti del pannello a sfioramento. Valore: Off, On
Lavoro terminato	Emette un avviso sonoro quando un lavoro di stampa viene completato correttamente. Valore: Off, On, Solo ricezione FAX  NOTA: La funzione [Solo ricezione FAX] viene visualizzata quando è installato un modulo fax opzionale.
Pronto	Emette un avviso sonoro al termine della fase di riscaldamento. Valore: Off, On
Avvertenza	Emette un avviso sonoro quando si verifica un errore. Valore: Off, On
Conferma tasto (tastiera USB)	Emette un avviso sonoro quando viene premuto un tasto sulla tastiera USB opzionale. Valore: Off, On

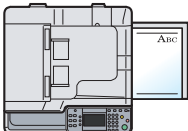
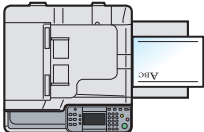
Impostazioni originale

Voce	Descrizione
Formato originale personalizzato	Impostare il formato originali personalizzato più utilizzato. Viene visualizzata l'opzione formato personalizzato sulla schermata per la selezione del formato dell'originale. Per registrare un formato carta personalizzato, premere [On] e specificare il formato desiderato. Viene visualizzata l'opzione formato personalizzato sulla schermata di selezione del formato dell'originale. Valore Formato personalizzato: Off, On Voce formato Modelli US - X: 2 - 17" (con incrementi di 0.01"), Y: 2 -11.69" (con incrementi di 0.01") Modelli europei - X: 50 - 432 mm (con incrementi di 1 mm) Y: 50 - 297 mm (con incrementi di 1 mm)

Voce	Descrizione
Rilevamento automatico dell'originale	Rileva automaticamente gli originali in formati carta non standard o speciali.
A6/Hagaki	Dal momento che i formati carta A6 e Hagaki sono simili, impostare uno dei due formati per il rilevamento automatico. Valore: A6, Hagaki
Folio	Selezionare il formato Folio per il rilevamento automatico. Valore: Off, On
11 × 15"	Selezionare il formato 11×15" per il rilevamento automatico. Valore: Off, On

Impostazioni carta

Voce	Descrizione
Formato carta personalizzato	Impostare il formato carta personalizzato più utilizzato. Per registrare un formato carta personalizzato, premere [On] e specificare il formato desiderato. Viene visualizzata l'opzione relativa al formato personalizzato sulla schermata per la selezione della carta da registrare per il bypass. Valore Formato personalizzato: Off, On Voce formato Modelli US - X: 5.83 - 17" (con incrementi di 0.01"), Y: 3.86 - 11.69" (con incrementi di 0.01") Modelli europei - X: 148 - 432 mm (con incrementi di 1 mm), Y: 98 - 297 mm (con incrementi di 1 mm)
Impostazione tipo di supporto	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 9-12</i> .
Alimentazione carta predefinita	Selezionare l'alimentazione carta predefinita scegliendo tra Cassetto 1-3 e Bypass. Valore: Cassetto 1 - 3, Bypass
Selezione carta	Selezionare l'impostazione predefinita per la selezione della carta. Valore Auto.: Seleziona automaticamente il cassetto contenente lo stesso formato carta degli originali. Alimentazione Carta predefinita: Selezionare l'alimentazione carta impostata in <i>Alimentazione carta predefinita</i> .
Supporto per Auto (B & N)	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. Valore: Tutti i tipi di supporti, Normale, Lucido, Grezza, Velina, Etichette, Riciclata, Prestampata, Pregiata, Cartoncino, Colorata, Perforata, Intestata, Busta, Carta spessa, Person.1 - 8*

Voce	Descrizione
Azione per carta speciale	Quando si stampa su carta Perforata, Prestampata e Intestata può succedere che i fori non siano correttamente allineati o che la direzione di stampa sia invertita; tale inconveniente è riconducibile alle modalità di caricamento degli originali oppure alla combinazione selezionata di funzioni di copiatura. In tal caso, selezionare [Regola stampa direzione] per regolare la direzione di stampa. Se l'orientamento della carta non è importante, selezionare [Priorità velocità]. Esempio: copia su carta intestata  Originale  Carta  Lavoro terminato  Cassetto  Bypass  Originale  Carta  Lavoro terminato  Cassetto  Bypass Valore: Regola direz. di stampa, Priorità velocità

Impostazione tipo di supporto

Selezionare il tipo di supporto che si desidera modificare, quindi premere [Grammatura] e selezionare la grammatura.

Grammatura carta	Leggera	Normale 1	Normale 2	Normale 3	Pesante 1	Pesante 2	Pesante 3	Extra pesante
Grammatura (g/m ²)	64 g/m ² o inferiore	60 g/m ² - 75 g/m ²	76 g/m ² - 90 g/m ²	91 g/m ² - 105 g/m ²	106 g/m ² - 128 g/m ²	129 g/m ² - 163 g/m ²	164 g/m ² e superiore	Lucido
Normale	Y	Y	Y (predefinito)	Y	N	N	N	N
Lucido	N	N	N	N	Y*	Y*	Y*	Y* (predefinito)
Grezza	Y	Y	Y	Y (predefinito)	Y*	Y*	Y*	N
Velina	Y (predefinito)	Y	Y	Y	N	N	N	N
Etichette	Y*	Y*	Y*	Y*	Y* (predefinito)	Y*	Y*	Y*
Riciclata	Y	Y	Y (predefinito)	Y	N	N	N	N
Prestampata	Y	Y	Y (predefinito)	Y	N	N	N	N
Pregiata	Y	Y	Y	Y (predefinito)	Y	Y	Y*	N
Cartoncino	N	N	N	N	Y*	Y* (predefinito)	Y*	Y*
A colori	Y	Y	Y (predefinito)	Y	N	N	N	N

Grammatura carta	Leggera	Normale 1	Normale 2	Normale 3	Pesante 1	Pesante 2	Pesante 3	Extra pesante
Perforata	Y	Y	Y (predefinito)	Y	N	N	N	N
Carta intestata	Y	Y	Y (predefinito)	Y	N	N	N	N
Busta	N	N	N	N	Y*	Y* (predefinito)	Y*	Y*
Carta spessa	N	N	N	N	Y	Y (predefinito)	Y*	Y*
Alta qualità	Y	Y	Y (predefinito)	Y	N	N	N	N
Person. 1-8	Y	Y	Y (predefinito)	Y	Y	Y	Y*	Y*

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

Y: Disponibile N: Non disponibile

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. Valore: 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
Formato file	Selezionare il formato predefinito per i file da trasmettere. Valore: PDF, TIFF, JPEG, XPS
Orientamento originale	Impostare i valori predefiniti per l'orientamento dell'originale. Valore: Lato sup. in alto, Lato sup. a sinistra
Fascicola/Sfalsa	Selezionare le impostazioni predefinite per Fascicola/Sfalsa. Valore: Off, Solo fascicolazione, Sfalsa Ogni pagina, Sfalsa Ogni gruppo
Separazione file	Selezionare l'impostazione predefinita per la separazione dei file. Valore: Off, Ogni pagina
Risoluzione di scansione	Selezionare la risoluzione predefinita di scansione. Valore: 600×600dpi, 400×400dpi Ultra, 300×300dpi, 200×400dpi Super, 200×200dpi Fine, 200×100dpi Normale
Selezione colore	Selezionare il modo colore predefinito per la scansione dei documenti. Valore: Si può scegliere tra Auto.(col./grigio), Auto.(col./B & N), A colori, Scala di grigi, Bianco & Nero.
Immagine originale	Impostare il tipo di originale predefinito. Valore: Testo+foto, Foto, Testo, Grafico/Mappa, Testo (per OCR), Copia/Stampa
Regolazione densità sfondo	Selezionare il valore predefinito per la regolazione densità sfondo. Valore: Off, Auto, Manuale (Più scuro 5)

Voce	Descrizione
EcoPrint	Selezionare l'impostazione EcoPrint predefinita. Valore: Off, On
Previeni effetto copia sbavata	Impostare il valore predefinito per la funzione previeni effetto copia sbavata. Valore: Off, On
Zoom	Selezionare l'impostazione predefinita per l'ingrandimento o la riduzione quando si modifica il formato carta/formato di invio dopo l'inserimento degli originali. Valore: 100%, Auto
Margine	Impostare il margine predefinito. Valore Sinistra/destra: -18 - 18, In alto/Basso: -18 - 18 Sinistra/destra: -0,75 - 0,75, In alto/Basso: -0,75 - 0,75
Scansione continua	Impostare i valori predefiniti per la scansione continua. Valore: Off, On
Rotazione automatica immagine	Selezionare l'impostazione predefinita per l'opzione Rotazione immagine automatica. Valore: Off, On
Voce nome file	Impostare un nome immesso automaticamente (predefinito) per i lavori. Si possono anche impostare altre informazioni addizionali quali data/ora e numero di lavoro. Valore Nome file: Si possono inserire fino a 32 caratteri. Altre info: Nessuna, Data e ora, N. lavoro, N. lavoro & Data e Ora, Data e Ora & N. lavoro
Oggetto/corpo e-mail	Impostare l'oggetto e il corpo immessi automaticamente (oggetto e corpo predefiniti) durante l'invio di originali di scansione tramite e-mail. Valore Oggetto: Si possono inserire fino a 60 caratteri. Corpo: Si possono inserire fino a 500 caratteri.
TX crittografato FTP	Impostare il valore predefinito per la crittatura documento durante la trasmissione. Valore: Off, On  NOTA: Questa impostazione viene visualizzata quando il protocollo di protezione [SSL] è impostato su [On].
Stampa JPEG/TIFF	Selezionare la dimensione immagine (risoluzione) quando si stampa un file JPEG o TIFF. Valore: Formato carta, Risoluzione immagine, Risoluzione di stampa
XPS Adatta alla pagina	Impostare il valore predefinito per la funzione XPS Adatta alla pagina. Valore: Off, On
Impostazioni dei dettagli	—
Qualità dell'immagine	Impostare il valore predefinito per il range di regolazione della qualità immagine quando si seleziona il formato file per l'invio e l'archiviazione delle immagini. Valore: 1 Bassa qualità, 2, 3, 4, 5 Alta qualità
PDF/A	Impostare il valore predefinito per PDF/A quando si seleziona il formato file per l'invio e l'archiviazione delle immagini. Valore: Off, PDF/A-1a, PDF/A-1b

* Se si desidera applicare immediatamente i valori predefiniti modificati, accedere alla schermata della funzione e premere il tasto **Reimposta**.

Vassoio di uscita

Voce	Descrizione
Vassoio di uscita	Selezionare il vassoio di uscita per i lavori di copiatura, per i lavori di stampa da caselle lavoro, da computer e per i fax in arrivo.* Valore: Vassoio interno, Vassoio finisher, Vassoio separatore lavori  NOTA: Se è collegato il finisher documenti opzionale, anziché [Vassoio interno] comparirà [Vass finisher]

* Se si desidera applicare immediatamente i valori predefiniti modificati, accedere alla schermata della funzione e premere il tasto **Reimposta**.

Limite preimpostato

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

Gestione degli errori

Voce	Descrizione
Errore fronte-retro	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. Valore 1-faccia: Verrà eseguita la stampa solo fronte Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.
Errore di finitura	Definire delle azioni alternative quando viene selezionato un formato o un tipo di supporto che non consente l'esecuzione di operazioni di finitura (pinzatura o sfalsamento). Valore Ignora: L'impostazione viene ignorata e il lavoro viene stampato. Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.
Errore esaurimento punti metallici	Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando si esauriscono i punti metallici nel corso di una stampa. Valore Ignora: La stampa prosegue senza pinzatura. Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.  NOTA: Questa funzione richiede il collegamento del finisher opzionale.
Errore limite pinzatrice	Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando si supera la capacità di pinzatura durante la stampa. Valore Ignora: La stampa prosegue senza pinzatura. Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.  NOTA: Questa funzione richiede il collegamento del finisher opzionale.

Voce	Descrizione
Errore carta	Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando, durante la stampa di un lavoro inviato da PC con specificato il cassetto o il bypass come alimentazione carta, formato e tipo di carta selezionati non corrispondono al formato o tipo di carta caricata nel cassetto prescelto. Valore Ignora: L'impostazione viene ignorata e il lavoro viene stampato. Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.
Carta inserita discordante	Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando il formato carta impostato per il cassetto non corrisponde a quello della carta caricata. Valore Ignora: L'impostazione viene ignorata e il lavoro viene stampato. Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.

Misura

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

Layout tastiera

Voce	Descrizione
Layout tastiera	È possibile cambiare il layout della tastiera visualizzata sul pannello a sfioramento e utilizzata per immettere i caratteri. Valore: QWERTY, QWERTZ, AZERTY

Tipo di tastiera USB

Voce	Descrizione
Tipo di tastiera USB	Selezionare il tipo di tastiera USB che si desidera utilizzare. Valore: US-Inglese, US-Inglese con Euro

Copia

Configurare le impostazioni per le funzioni di copiatura.

Voce	Descrizione
Selezione carta automatica	Se l'opzione Selezione carta è impostata su [Auto.], impostare il metodo di selezione del formato carta quando vengono modificate le impostazioni per lo zoom.* Valore Formato più adatto: Seleziona il formato carta in base alle impostazioni zoom attive e al formato dell'originale. Uguale al form. orig.: Seleziona la carta che corrisponde al formato dell'originale, indipendentemente dalle impostazioni zoom.
Priorità automatica %	Quando si seleziona un cassetto in cui è caricata la carta di formato diverso da quello dell'originale, abilitare o escludere lo zoom (riduzione/ingrandimento) automatico.* Valore: Off, On

Voce	Descrizione
Riservare priorità succ.	Al termine della scansione dell'originale, viene visualizzata la schermata di base ed è possibile proseguire con l'operazione successiva. Valore: Off, On

* 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
Controllo pre-invio.	Prima dell'invio, visualizzare la schermata di conferma delle destinazioni e premere il tasto Avvio . Valore: Off, On
Verifica nuova destin.	Quando si aggiunge una nuova destinazione, accedere alla schermata di verifica per controllare la destinazione immessa. Valore: Off, On
Invio e Inoltro	Specificare se trasmettere l'originale a un'altra destinazione e memorizzarlo quando si inviano delle immagini.
Inoltro	Impostare la destinazione per l'invio dell'originale. Si possono selezionare più destinazioni target. Valore Inoltro: Off, On Regola: FAX, E-mail, Cartella (SMB), Cartella (FTP)  NOTA: [FAX] viene visualizzato quando è installato il modulo fax opzionale.
Destinazione	Impostare la destinazione da utilizzare per l'archiviazione degli originali. Selezionare la destinazione utilizzando uno dei seguenti metodi: • Rubrica • Rubrica esterna • Immissione indirizzo (e-mail) • Immissione indirizzo (cartella)
Compressione TIFF a colori	Selezionare il metodo di compressione per le immagini TIFF gestite sul sistema. Valore: TIFF V6, TTN2
Schermata predefinita	Attenersi alla seguente procedura per impostare la schermata predefinita visualizzata quando si preme il tasto Invio . Valore: Destinazione, Rubrica, Rubrica esterna, One Touch

Stampante

Se si esegue la stampa da computer, le impostazioni vengono generalmente visualizzate sulle schermate dell'applicazione in uso. Si possono tuttavia selezionare le seguenti impostazioni per configurare le impostazioni predefinite e personalizzare il sistema.

Voce	Descrizione
Emulazione	Selezionare l'emulazione per utilizzare il sistema mediante comandi per altri tipi di stampanti. Valore: PCL6, KPDL, KPDL(Auto)

Voce		Descrizione
	Rapporto errori KPDL	È possibile abilitare o escludere la generazione di un rapporto ogniqualvolta si verifica un errore durante la stampa nel modo emulazione KPDL. Valore: Off, On
	EcoPrint	EcoPrint consente di risparmiare toner durante la stampa. Questa funzione è raccomandata per le bozze che possono essere stampate con una risoluzione inferiore. Valore: Off, On
	Accomuna A4/Letter	Selezionare se si desidera trattare i formati A4 e Letter, molto simili, come un unico formato durante la stampa. Valore Off: I formati A4 e Letter non sono considerati come uno stesso formato. On: I formati A4 e Letter sono considerati come uno stesso formato. Il sistema utilizzerà il formato caricato nel cassetto.
	Fronte/retro	Impostare l'orientamento della rilegatura per la modalità fronte/retro. Valore: 1-faccia, 2-facce rileg lato lungo, 2-facce rileg lato corto
	Copie	Impostare il numero di copie predefinito, da 1 a 999. Valore: 1 - 999 copie
	Orientamento	Impostare l'orientamento predefinito, [Verticale] oppure [Orizzontale]. Valore: Verticale, Orizzontale
	A4 largo	Attivare questo parametro per aumentare il numero massimo di caratteri che si possono stampare su una linea per una pagina A4 (78 caratteri a passo 10) e per una pagina in formato Letter (80 caratteri a passo 10). Questo parametro può essere impostato solo per l'emulazione PCL 6. Valore: Off, On
	Form Feed Timeout	Durante la ricezione dei dati da computer, il sistema potrebbe attendere qualche istante se non riceve l'indicazione che per l'ultima pagina non vi sono altri dati da stampare. Al termine dell'intervallo prestabilito, il sistema stampa automaticamente. Le opzioni disponibili sono: da 5 a 495 secondi. Valore: 5 - 495 secondi
	Azione LF	Impostare l'azione di avanzamento riga quando il sistema riceve il codice LF (codice di caratteri 0AH). Valore: Solo LF, LF e CR, Ignora LF
	Azione CR	Impostare l'azione di ritorno carattere quando il sistema riceve il codice CR (codice di caratteri 0DH). Valore: Solo CR, LF e CR, Ignora CR
	Modalità di alimentazione carta	Quando si stampa da computer, selezionare la modalità di alimentazione carta quando sono specificati fonte e tipo di carta. Valore Auto.: Ricercare la fonte di alimentazione carta compatibile con il formato e il tipo di carta selezionati. Fisso: Stampa sulla carta caricata nella fonte di alimentazione carta specificata.
	Risoluzione	Impostare la risoluzione di stampa. Valore: 600 dpi, Fast1200
	KIR	Il sistema è dotato di una funzione di interpolazione (smoothing) che consente di ottenere risoluzioni eccellenti di circa 2400 dpi × 600 dpi. Valore: Off, On

Sistema

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.

TCP/IP

Voce	Descrizione
TCP/IP	Configurare il protocollo TCP/IP per collegarsi alla rete Windows.* <i>Valore:</i> Off, On
Impostazioni IPv4	Configurare il protocollo TCP/IP (IPv4) per collegarsi alla rete. L'impostazione IPv4 è disponibile quando si seleziona [On] per [TCP/IP].
DHCP	Abilitare o disabilitare l'utilizzo del server DHCP (IPv4). <i>Valore:</i> Off, On
Bonjour	Abilitare o disabilitare l'uso di Bonjour. <i>Valore:</i> Off, On
Auto-IP	Abilitare o disabilitare l'uso di Auto-IP. <i>Valore:</i> Off, On
Indirizzo IP	Impostare gli indirizzi IP. <i>Valore:</i> ###.###.###.###
Subnet Mask	Impostare le subnet mask IP. <i>Valore:</i> ###.###.###.###
Gateway predefinito	Impostare gli indirizzi di gateway IP. <i>Valore:</i> ###.###.###.###

Voce	Descrizione
Impostazioni IPv6	Configurare il protocollo TCP/IP (IPv6) per collegarsi alla rete. L'impostazione IPv6 è disponibile quando si seleziona [On] per [TCP/IP].
IPv6	Abilitare o escludere l'uso di IPv6. Valore: Off, On
Configurazione manuale	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 TCP/IP (IPv6). Valore Indirizzo IP (Manuale): (numeri (128 bit in totale) separati da virgole) Lunghezza prefisso: 0 - 128 Gateway predefinito: ###.###.###.###  NOTA: [Gateway default] compare quando si seleziona [Off] per [RA (Stateless)].
RA (Stateless)	Abilitare o disabilitare l'uso di RA (Stateless). Le impostazioni RA (Stateless) sono disponibili quando si seleziona [On] per TCP/IP (IPv6). Quando si seleziona [On], in corrispondenza di [Indirizzo IP (Stateless)/Lunghezza prefisso] compare [Indirizzo IP 1 (a 5)]. Valore: Off, On
DHCP	Abilitare o disabilitare l'utilizzo del server DHCP (IPv6). Le impostazioni DHCP (IPv6) sono disponibili quando si seleziona [On] per TCP/IP (IPv6). Valore: Off, On
Dettagli protocollo	La tabella elenca le impostazioni disponibili per la rete. Le funzioni di rete sono disponibili quando l'opzione [TCP/IP] è impostata su On.
NetBEUI	Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando NetBEUI.* Valore: Off, On
LPD	Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando LPD come protocollo di rete.* Valore: Off, On
SMTP (invio e-mail)	Specificare se abilitare l'invio e-mail utilizzando SMTP. Valore: Off, On
POP3 (ricezione e-mail)	Specificare se abilitare la ricezione e-mail utilizzando POP3. Valore: Off, On
FTP Client (trasmissione)	Specificare se si desidera abilitare la trasmissione dei documenti tramite FTP. Quando si seleziona [On], impostare il Numero porta FTP. Utilizzare la porta predefinita FTP 21. Valore: Off, On, Porta 1 - 65535
FTP Server (ricezione)	Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando l'FTP.* Valore: Off, On
SMB Client (trasmissione)	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. Valore: Off, On, Porta 1 - 65535
LDAP	Abilitare o disabilitare l'uso di LDAP. Valore: Off, On
SNMP	Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando SNMP.* Valore: Off, On
SNMPv3	Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando SNMPv3.* Valore: Off, On
HTTP	Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando HTTP.* Valore: Off, On

Voce	Descrizione
HTTPS	Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando HTTPS. SSL deve essere impostato su [On] in <i>SSL a pagina 9-22</i> . <i>Valore:</i> Off, On
IPP	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 - 65535
IPP over SSL	Abilitare o disabilitare l'uso di IPP over SSL. Quando si seleziona [On], impostare il Numero porta predefinito per IPP over SSL. La porta predefinita per IPP over SSL è 443. SSL deve essere impostato su [On] in <i>SSL a pagina 9-22</i> . <i>Valore:</i> Off, On, Porta: 1 - 65535
Porta Raw	Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando la Porta Raw.* <i>Valore:</i> Off, On
ThinPrint	Abilitare o disabilitare l'uso di ThinPrint. <i>Valore:</i> Off, On
ThinPrintOverSSL	Abilitare o disabilitare l'uso di ThinPrintOverSSL. SSL deve essere impostato su [On] in <i>SSL a pagina 9-22</i> . <i>Valore:</i> Off, On

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

NetWare

Voce	Descrizione
NetWare	Selezionare il collegamento di rete NetWare. Selezionare, quindi, i tipi di frame per la rete NetWare: Automatico, Ethernet-II, 802.3, 802.2 o SNAP.* <i>Valore:</i> Off, On, Tipo frame: Auto, 802.3, Ether-II, 802.2, SNAP

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

AppleTalk

Voce	Descrizione
AppleTalk	Selezionare il collegamento di rete AppleTalk.* <i>Valore:</i> Off, On

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

Scansione WSD

Voce	Descrizione
Scansione WSD	Abilitare o disabilitare l'uso di Scansione WSD.* <i>Valore:</i> Off, On

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

Stampa WSD

Voce	Descrizione
Stampa WSD	Abilitare o disabilitare l'uso di Stampa WSD.* <i>Valore:</i> Off, On

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

Enhanced WSD

Voce	Descrizione
Enhanced WSD	Abilitare o escludere l'utilizzo dei servizi web proprietari di Kyocera.* Selezionando [Off] si disabilita la funzionalità dei driver WIA e TWAIN. Se si desidera disabilitare la funzionalità KMnet Viewer, Enhanced WSD, Enhanced WSD (SSL), SNMP e SNMPv3 (vedere <i>Dettagli protocollo a pagina 9-20</i>) devono essere impostati su [Off]. Valore: Off, On

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

Enhanced WSD (SSL)

Voce	Descrizione
Enhanced WSD (SSL)	Abilitare o escludere l'utilizzo dei servizi web over SSL proprietari di Kyocera.* Valore: Off, On

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

IPSec

Voce	Descrizione
IPSec	Configurare questa impostazione quando si utilizza IPSec.* Valore: Off, On

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

Protocollo sicurezza

Voce	Descrizione
SSL	Abilitare o disabilitare l'uso di SSL.* Valore: Off, On
Sicurezza IPP	Selezionare il livello di sicurezza IPP. Questa impostazione è disponibile quando SSL è impostato su [On].* Valore: IPP/IPP over SSL, IPPoverSSL only
Sicurezza HTTP	Selezionare il livello di sicurezza HTTP. Questa impostazione è disponibile quando SSL è impostato su [On].* Valore: HTTP/HTTPS, HTTPS Only
Sicurezza LDAP (IT: Rubrica est) Sicurezza LDAP (Proprietà utente)	Selezionare il tipo di crittografia in conformità con il tipo di sicurezza utilizzata dal server LDAP. Questa impostazione è disponibile quando SSL è impostato su [On].*** Valore: Off, LDAPv3/TLS, LDAP over SSL

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

** LDAP deve essere impostato su [On] in *Dettagli protocollo a pagina 9-20*.

Interfaccia LAN

Voce	Descrizione
Interfaccia LAN	Definire le impostazioni dell'interfaccia LAN da utilizzare.* Valore: Auto, 10Base-Half, 10Base-Full, 100Base-Half, 100Base-Full, 1000BASE-T

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

Impostazione del blocco d'interfaccia

Questa funzione consente di proteggere il sistema bloccando l'interfaccia con dispositivi esterni come gli host USB o le interfacce opzionali.

Voce	Descrizione
Host USB	Questa impostazione blocca e protegge lo slot memoria USB (A1) o la porta USB (A2) (Host USB). <i>Valore:</i> Sblocca, Blocca
Dispositivo USB	Questa impostazione blocca e protegge il connettore d'interfaccia USB (B1) (Dispositivo USB). <i>Valore:</i> Sblocca, Blocca
Interfaccia opzionale 1	Questa impostazione blocca e protegge gli slot d'interfaccia opzionali (OPT1 o OPT2). <i>Valore:</i> Sblocca, Blocca
Interfaccia opzionale 2	

Impost. RAM Disk

Voce	Descrizione
Impost. RAM Disk	Se è installata una memoria opzionale, 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.* <i>Valore</i> Impost. RAM Disk: Off, On Dim. Ram Disk: Il range di impostazione varia in funzione delle impostazioni di bilanciamento memoria.

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

Memoria opzionale

Voce	Descrizione
Memoria opzionale	Quando è installata la memoria opzionale, selezionare lo schema di allocazione memoria in base all'applicazione in cui si utilizza la periferica.* <i>Valore:</i> Priorità stampa, Normale, Priorità copia

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

Data/Timer

Configurare le impostazioni riguardanti la data e l'ora.

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

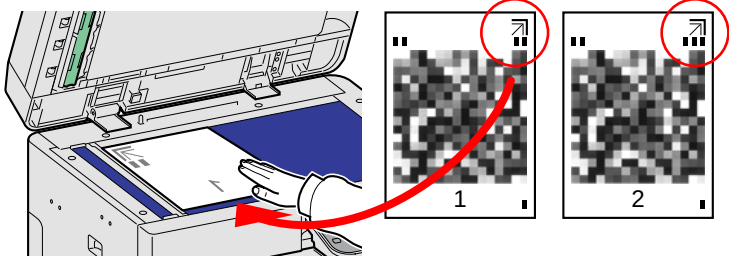
Voce	Descrizione
Reimpostazione automatica pannello	Se non viene eseguito nessuno lavoro per un certo periodo di tempo, vengono automaticamente ripristinate le impostazioni predefinite. Indicare se si desidera utilizzare la reimpostazione automatica del pannello o meno. Valore: Off, On  L'intervallo di tempo che deve trascorrere prima del reset automatico del pannello è quello impostato in <i>Timer di reimpostazione pannello</i>.
Modo a riposo automatico	Impostare la modalità a riposo automatica per commutare automaticamente in modalità A riposo dopo un periodo di inattività. Valore: Off, On  Vedere <i>Modalità a riposo e Modalità a riposo automatico a pagina 2-21</i> per la modalità A riposo. L'intervallo di tempo che deve trascorrere prima dell'attivazione della funzione a riposo automatica è impostato in <i>Timer riposo</i>.
Livello A riposo	Selezionare il livello A riposo. Impostare il modo di risparmio energia per ridurre ulteriormente il consumo di corrente rispetto al modo A riposo. Valore: Riprist. veloce, Rispar. Energia  NOTA: Se è installata al scheda Ethernet Gigabit, non è possibile configurare il modo di risparmio energia.
(Impostazioni dei dettagli)	Abilitare il modo Risparmio energia singolarmente per le seguenti funzioni: Rete Cavo USB Lettore schede Disco RAM FAX Valore: Off, On  NOTA: Quando il sistema commuta in modalità di Risparmio Energia, i dati presenti nel disco RAM verranno cancellati. Inoltre, il sistema non ripristinerà l'operatività dal modo a riposo quando riceve i dati di stampa da un PC collegato mediante cavo USB. La scheda ID non verrà riconosciuta
Cancellazione automatica errore	Se si verifica un errore durante l'elaborazione, l'elaborazione del lavoro viene interrotta in attesa dell'azione che l'operatore adotterà. Nella modalità Cancellazione automatica errore, l'errore viene cancellato automaticamente dopo un determinato intervallo di tempo. Per informazioni, vedere <i>Risposta ai messaggi di errore a pagina 10-15</i>. Valore: Off, On
Timer risparmio energia	Specificare l'intervallo di tempo che deve trascorrere prima della commutazione del sistema in modalità di risparmio energia. Valore: 1 - 240 minuti (con incrementi di 1 minuto).
Timer di reimpostazione pannello	Se si seleziona [On] per Reimpostazione automatica pannello, specificare per quanto tempo il sistema deve attendere prima di procedere alla Reimpostazione automatica pannello. Valore: 5 - 495 secondi (ogni cinque secondi)  NOTA: Se si seleziona [Off] per <i>Reimpostazione automatica pannello</i>, il display tempo non compare.
Timer riposo	Impostare l'intervallo di tempo prima della commutazione in modalità a riposo. Valore: 1 - 240 minuti (con incrementi di 1 minuto)  NOTA: Se si seleziona [Off] per <i>Modo a riposo automatico</i>, il display tempo non compare.

Voce	Descrizione
Tempo annullamento interruzione	Definire l'intervallo di tempo per la commutazione in modalità Normale quando è stato impostato il modo Interruzione ma il sistema rimane inutilizzato. Valore: 5 - 495 secondi (ogni cinque secondi)
Timer cancellazione errore	Se si seleziona [On] per Canc. automatica errore, impostare l'intervallo del tempo di attesa prima della cancellazione automatica degli errori. Valore: 5 - 495 secondi (ogni cinque secondi)  NOTA: Se si seleziona [Off] per <i>Cancellazione automatica errore</i> , il display tempo non compare.

Regolazione/Manutenzione

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

Voce	Descrizione
Regolazione densità	Regolare la densità.
Copia	È possibile regolare la densità per la copia. Le regolazioni possono essere effettuate su 7 livelli. Valore: -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)
Invio/Casella	È possibile regolare la densità durante l'invio o la memorizzazione dei dati nella casella documenti. Le regolazioni possono essere effettuate su 7 livelli. Valore: -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)
Regolazione densità sfondo	È possibile scurire o schiarire la regolazione della densità sfondo.
Copia (Auto)	È possibile scurire o schiarire la regolazione della densità sfondo durante la copiatura. Le regolazioni possono essere effettuate su 7 livelli. Valore: -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)
Invio/Casella (Auto.)	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. Valore: -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)
Livello di risparmio toner (EcoPrint)	Impostare il livello di risparmio toner quando si utilizza EcoPrint.
Copia	Ridurre o aumentare il livello di risparmio toner durante la copiatura. Sono disponibili 5 livelli di regolazione.* Valore: 1 - 5
Stampante	Ridurre o aumentare il livello di risparmio toner durante la stampa. Sono disponibili 5 livelli di regolazione. Valore: 1 - 5
Densità di stampa	È possibile regolare la densità per la stampa. Sono disponibili 5 livelli di regolazione. Valore: 1 - 5
Correzione automatica colore	Questa impostazione consente di regolare il livello di rilevamento utilizzato dal sistema per determinare se l'originale da trasmettere è a colori o in B&N durante il modo Colore automatico. Se si imposta un valore basso, un maggior numero di originali verrà considerato a colori, mentre un valore alto tenderà a far aumentare il numero degli originali identificati come B&N. Valore: 5 (B & N), 4, 3, 2, 1 (Colore)

Voce	Descrizione
Correzione linee nere	Correggere le linee sottili (strisce causate da contaminazione) che possono apparire sull'immagine quando si utilizza l'alimentatore di originali. Valore Off: La correzione non viene eseguita. 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).
Luminosità display	Impostare la luminosità del pannello a sfioramento. Valore: 1 (Più scuro), 2, 3, 4 (Più chiaro)
Regolazione della curva tonalità	Dopo un utilizzo intenso, oppure in presenza di determinate condizioni di temperatura o umidità, è possibile che si verifichino delle alterazioni o deviazione della tinta sui colori riprodotti. Utilizzare questa funzione per correggere le impostazioni del colore quando il colore riprodotto su una copia non corrisponde a quello originale.  NOTA: Prima di eseguire la regolazione della curva tonalità, controllare che in uno dei cassettei sia caricata della carta in formato A4 o Letter. Procedura  Premere [Avvio] e stampare il primo schema. Come indicato in figura, posizionare l'originale a faccia in giù sulla lastra di esposizione. Premere [Avvia]. Il primo schema viene letto e viene avviata la regolazione. Viene stampato il secondo schema. Controllare che sullo schema venga stampato il numero "2". Posizionare lo schema sulla lastra di esposizione come per il primo schema. Premere [Avvia]. Il secondo schema viene letto e viene avviata la regolazione. Spegnere e riaccendere l'interruttore di alimentazione principale. Per completare la regolazione occorre riavviare il sistema.
Pulizia tamburo 1	Eseguire la procedura Pulizia tamburo quando sulle immagini compaiono delle striature con righe bianche. La procedura di pulizia dura 120 secondi, circa. Premere [Avvio] per eseguire la Pulizia tamburo.  NOTA: Non è possibile eseguire la pulizia del tamburo durante la stampa. Eseguire la pulizia del tamburo alla fine della stampa.
Pulizia tamburo 2	Utilizzare questo modo quando le copie presentano delle macchie bianche. La procedura di pulizia dura 90 secondi, circa. Per utilizzare la funzione [Pulizia tamburo 2], caricare della carta in formato A3 o Ledger sul bypass. Premere [Avvio] per eseguire la Pulizia tamburo. Quando si esegue [Pulizia tamburo 2], il sistema genera un avviso acustico a vibrazione per 90 secondi circa, fino al completamento della pulizia tamburo. La presenza di toner sul foglio espulso è normale e non è indicativo di alcun difetto.  NOTA: Non è possibile eseguire la pulizia del tamburo durante la stampa. Eseguire la pulizia del tamburo alla fine della stampa.

Voce	Descrizione
Pulizia tamburo automatica	È possibile eseguire la pulizia tamburo automatica all'accensione del sistema o dopo il ripristino dell'operatività dal modo di risparmio energia o dal modo a riposo. Questa funzione viene eseguita automaticamente per assicurare la migliore qualità immagine mediante monitoraggio di temperatura e ambiente. Valore Breve: Viene eseguita la pulizia tamburo automatica breve (massimo 180 secondi). Normale: Viene eseguita la pulizia tamburo automatica standard (massimo 360 secondi). Lungo: Viene eseguita la pulizia tamburo automatica lunga (massimo 450 secondi).  NOTA: Quando viene rilevato uno stato di errore, ad esempio la presenza di condensa, le procedure [Normale] e [Lungo] possono richiedere massimo 630 secondi.
Regolaz.Aliment.	Regolare l'azione di scansione dell'alimentatore di originali. Posizionare l'originale di regolazione nell'alimentatore di originali. Premere [Avvio] per avviare la regolazione.  NOTA: Questa regolazione viene utilizzata per regolare l'area centrale e il bordo superiore dell'alimentatore di originali. Utilizzare questa regolazione quando la copia eseguita dall'alimentatore di originali è obliqua oppure quando consigliato dal tecnico dell'assistenza. Richiedere l'originale di regolazione, rivolgersi al centro di assistenza.

* Se si desidera applicare immediatamente i valori predefiniti modificati, accedere alla schermata della funzione e premere il tasto **Reimposta**.

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 9-29*.

1 Abilitazione della gestione dell'accesso utenti.



2 Aggiungere un utente.

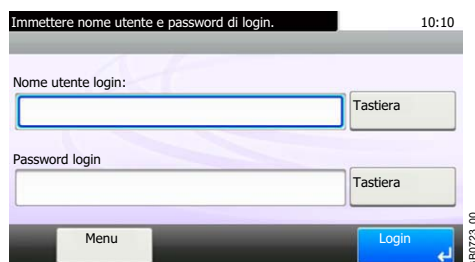


3 Logout.

Logout



4 L'utente registrato esegue il login al sistema per l'esecuzione di operazioni.



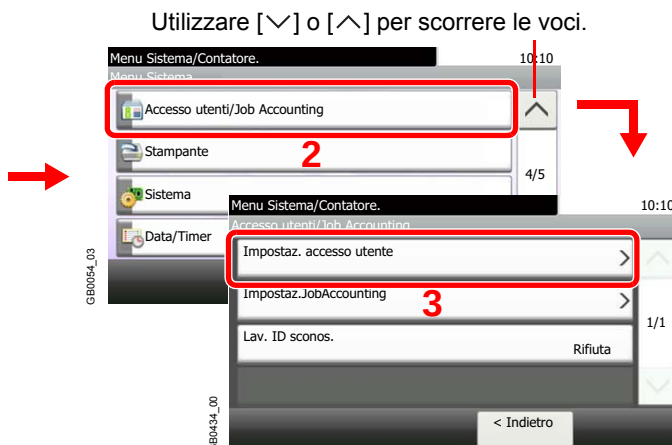
Impostazione accesso utente

1 Visualizzare la schermata.

◆ Menu Sistema / Contatore



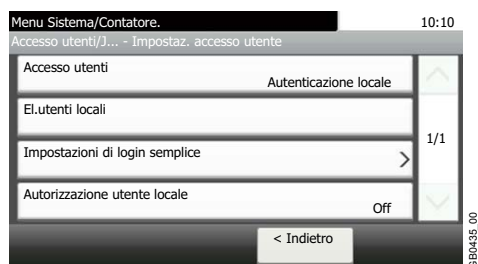
1



NOTA

Si possono modificare le impostazioni solo accedendo con privilegi di amministratore. Vedere *Aggiunta di un utente a pagina 9-32* per nome utente e password di accesso predefiniti.

2 Configurare la funzione.



Attivazione ed esclusione della gestione dell'accesso utenti ► pagina 9-30

Autorizzazione utente locale ► pagina 9-36

Aggiunta di un utente ► pagina 9-32

Modifica ed eliminazione degli utenti ► pagina 9-38

Login semplice ► pagina 9-41

Autorizzazione gruppo ► pagina 9-47

Come ottenere le proprietà utente di rete ► pagina 9-51

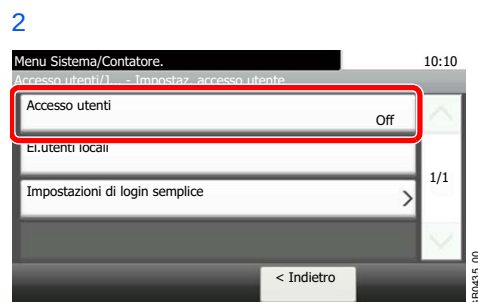
Attivazione ed esclusione della gestione dell'accesso utenti

È possibile abilitare la gestione dell'accesso utenti. Selezionare uno dei seguenti metodi di autenticazione:

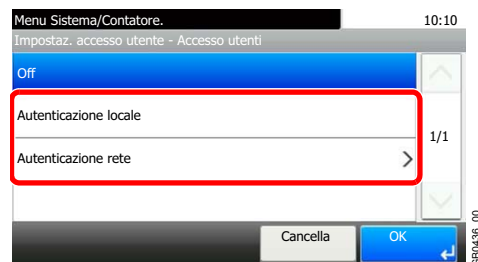
Autenticazione locale	Autenticazione utente basata sulle proprietà dell'utente contenute nell'elenco degli utenti locali memorizzato sul sistema.
Autenticazione rete	Autenticazione utente basata sul server di autenticazione. Utilizzare le proprietà utente memorizzate sul server di autenticazione per accedere alla pagina di accesso all'autenticazione di rete.

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente a pagina 9-29* per visualizzare la schermata.

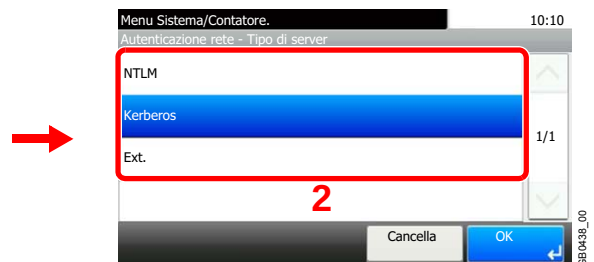


2 Selezionare il metodo di autenticazione.

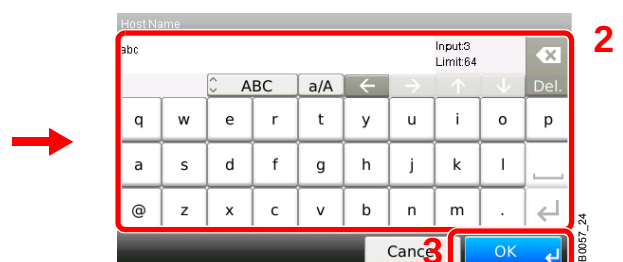


Quando si seleziona [Autenticazione rete]

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 11-7*.

Immettere il nome dominio.

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Accesso utenti - Autenticazione rete

Tipo di server Kerberos

Nome host abc

Nome dominio

1/1

GB0437_02

Cancello < Indietro Salva

Domain Name

abc

Input:3 Limit:256

2

3

OK

GB0057_26

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
Accesso utenti - Autenticazione rete

Tipo di server Ext.

Nome host abc

Porta 9093

1/1

GB0437_01

Cancello < Indietro Salva

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Autenticazione rete - Porta

(1 - 65535)

9093

2

3

OK

GB0439_00

Quando si seleziona [Kerberos] 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

1/1

GB0437_01

Cancello < Indietro Salva



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.

Aggiunta 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 9-53</i> .
Indirizzo e-mail	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.
Pannello personale	È possibile registrare le impostazioni per i singoli utenti. Le impostazioni qui registrate si possono applicare semplicemente accedendo.
Autorizzazione locale	Limita le funzionalità della periferica accessibili ai singoli utenti. Per poter utilizzare questa funzione è necessario che sia abilitata Autorizzazione utente locale (vedere pagina 9-36). Sono disponibili le seguenti opzioni di restrizione: Stampante: Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di stampa. Copia: Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di copiatura. 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.

* 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:

Amministratore sistema

- Nome utente: DeviceAdmin
- Nome utente login: modello da 25 ppm - 2550, modello da 30 ppm - 3000
- Password login: modello da 25 ppm - 2550, modello da 30 ppm - 3000
- Livello accesso: Amministratore sistema

Amministratore

- Nome utente: Admin
- Nome utente login: Admin
- Password login: Admin
- Livello accesso: 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.

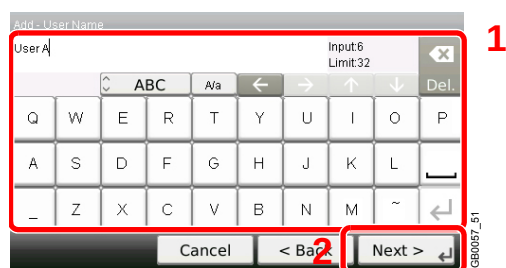
- 1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente a pagina 9-29* per visualizzare la schermata.

2

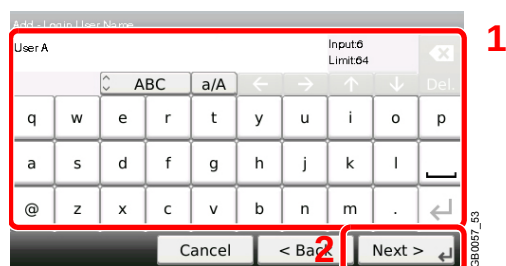


2 Immettere le informazioni utente.

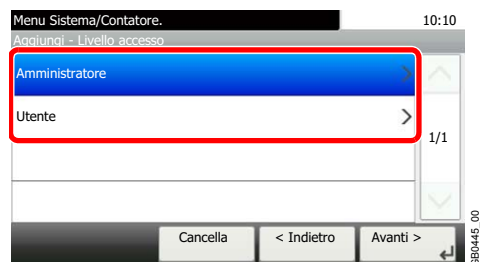
[Nome utente]



[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]

Selezionare la voce da modificare. 10:10
Aggiungi - Conferma

Nome utente User A

Nome utente login: User A **1**

Password login: *****

Nome account Altro

Cancella < Indietro Salva



User Name

User A Input 6 Limit 32

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**

[Nome utente login]

Selezionare la voce da modificare. 10:10
Aggiungi - Conferma

Nome utente User A

Nome utente login: User A **1**

Password login: *****

Nome account Altro

Cancella < Indietro Salva



Login User Name

User A Input 6 Limit 64

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**

[Password login]

Selezionare la voce da modificare. 10:10
Aggiungi - Conferma

Nome utente User A

Nome utente login: User A

Password login: ***** **1**

Nome account Altro

Cancella < Indietro Salva



Login Password

*** Input 3 Limit 64

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 **Next >**

Immettere due volte la stessa password di login per confermarla.

[Nome account]

Selezionare la voce da modificare. 10:10
Aggiungi - Conferma

Nome utente User A

Nome utente login: User A

Password login: *****

Nome account Altro **1**

Cancella < Indietro Salva



Ricerca per nome account.

Menu Sistema/Contatore. 10:10

Nome account

Altro

Menu Cancella **OK**

Permette di ricercare un nome account e di ordinare i risultati.

Visualizza i dettagli dei singoli nomi account.

[Indirizzo e-mail]

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Aggiungi - Conferma

Indirizzo E-mail

Livello accesso Utente **1**

Pannello personale

Autoriz. locale

Cancella < Indietro Salva



E-mail address

abc@def.com Input 11 Limit 128

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**

[Livello accesso]

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Aggiungi - Conferma

Indirizzo E-mail

Livello accesso Utente 2/2

Pannello personale

Autoriz. locale

Cancella < Indietro Salva



Menu Sistema/Contatore. 10:10
Livello accesso

Amministratore

Utente 1/1

Cancella OK

Selezionare il privilegio di accesso dell'utente.

[Pannello personale]

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Aggiungi - Conferma

Indirizzo E-mail

Livello accesso Utente 2/2

Pannello personale

Autoriz. locale

Cancella < Indietro Salva



Menu Sistema/Contatore. 10:10
Pannello personale

Lingua English 2

Schermata pred. Copia 1/1

Scelta rapida Scelta rapida condivisa

Fine



Per i dettagli su Pannello personale, vedere *Pannello personale* a pagina 9-37.

[Autorizzazione locale]

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Aggiungi - Conferma

Indirizzo E-mail

Livello accesso Utente 2/2

Pannello personale

Autoriz. locale

Cancella < Indietro Salva



Menu Sistema/Contatore. 10:10
Autoriz. locale

Stampante Off 2

Copia Off 1/2

Invia Off

Limitazione TX FAX Off

Cancella OK

Utilizzare [∨] 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 1/2

Nome utente login: User A

Password login *****

Nome account Altro

Cancella < Indietro **Salva**

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 9-32) oppure quando si modificano o si eliminano degli utenti (vedere pagina 9-38).

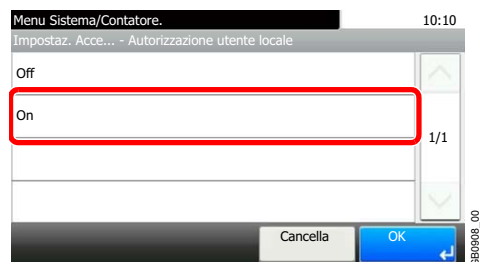
1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente a pagina 9-29* per visualizzare la schermata.

2



2 Selezionare [On].



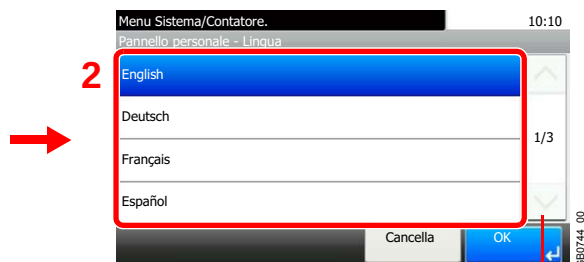
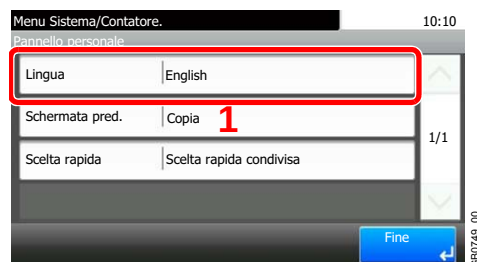
Pannello personale

Registrazione le impostazioni per i singoli utenti. Le impostazioni qui registrate si possono applicare semplicemente accedendo. Impostare nella procedura *Aggiunta di un utente* (vedere pagina 9-32) o *Modifica ed eliminazione degli utenti* (vedere pagina 9-38).

Ambienti in cui si possono configurare i pulsanti di scelta rapida (shortcut).

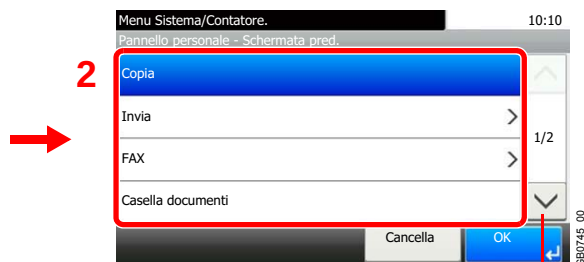
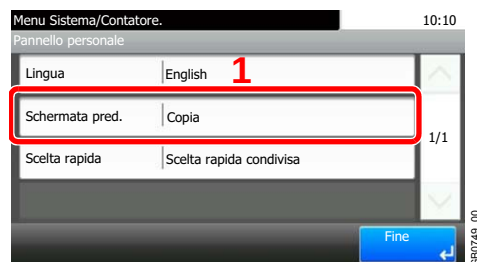
Lingua	Selezionare la lingua visualizzata sul pannello a sfioramento.
Schermata predefinita	Scegliere la schermata visualizzata quando si accede al sistema (schermata predefinita).
Pulsanti di scelta rapida	Scegliere le opzioni [Scelta rapida condivisa] oppure [Scelta rapida riservata].

[Lingua]



Utilizzare [▽] o [△] per scorrere le voci.

[Schermata pred.]

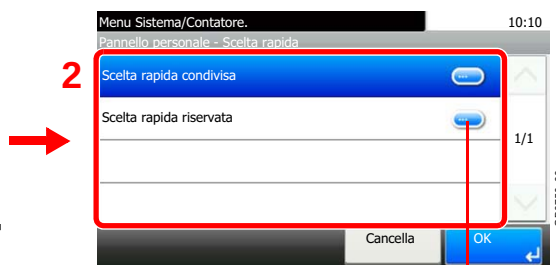
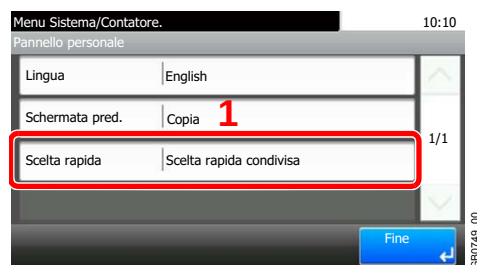


Utilizzare [▽] o [△] per scorrere le voci.

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.

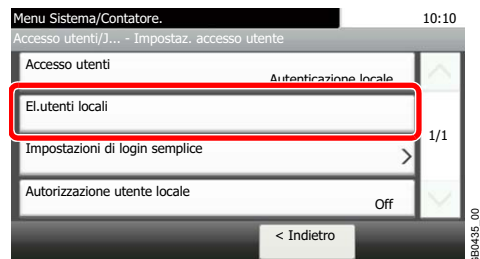
Modifica ed eliminazione degli utenti

È possibile modificare le proprietà degli utenti e cancellare utenti.

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente a pagina 9-29* per visualizzare la schermata.

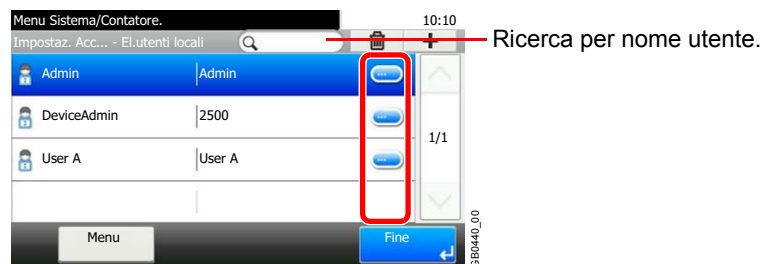
2



2 Modificare o cancellare un utente.

Per modificare un utente

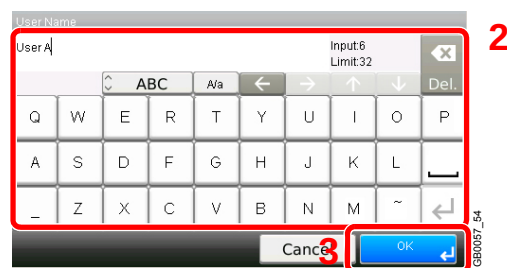
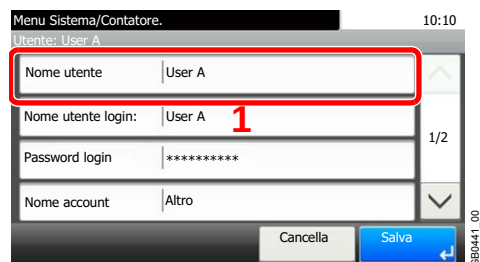
- 1 Premere [...] per l'utente per il quale si desidera modificare le impostazioni.



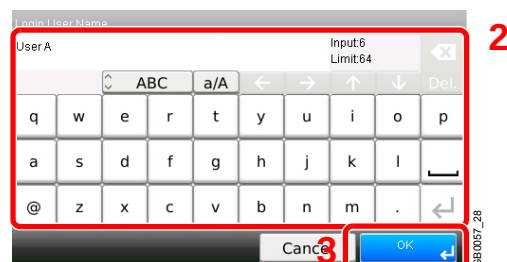
- 2 Modificare i parametri utente.

Per maggiori informazioni sulla configurazione delle singole impostazioni, vedere *Aggiunta di un utente a pagina 9-32*.

[Nome utente]



[Nome utente login]



[Password login]

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Utente: User A

Nome utente	User A
Nome utente login:	User A
Password login	*****
Nome account	Altro

Cancella Salva

Input Password

*** Input:3 Limit:64

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 .

Cancel Next >

Immettere due volte la stessa password di login per confermarla.

[Nome account]

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Utente: User A

Nome utente	User A
Nome utente login:	User A
Password login	*****
Nome account	Altro

Cancella Salva

Ricerca per nome account.

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Nome account

Altro

Menu Cancella OK

Permette di ricercare un nome account e di ordinare i risultati.
Visualizza i dettagli dei singoli nomi account.

[Indirizzo e-mail]

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Utente: User A

Indirizzo E-mail	
Livello accesso	Amministratore
Pannello personale	
Autoriz. locale	

Cancella Salva

Input Address

abc@def.com Input:11 Limit:128

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 .

Cancel OK

[Pannello personale]

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Utente: User A

Indirizzo E-mail	
Livello accesso	Amministratore
Pannello personale	
Autoriz. locale	

Cancella Salva

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Pannello personale

Lingua	English
Schermata pred.	Copia
Scelta rapida	Scelta rapida condivisa

Fine

Per i dettagli su Pannello personale, vedere *Pannello personale a pagina 9-37*.

[Autorizzazione locale]

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Utente: User A

Indirizzo E-mail	
Livello accesso	Amministratore
Pannello personale	
Autoriz. locale	

Cancella Salva

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Autoriz. locale

Stampante	Off
Copia	Off
Invia	Off
Limitazione TX FAX	Off

Cancella OK

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

[Autoriz. locale] viene visualizzato quando si seleziona [On] per [Autorizzazione utente locale].

3 Registrare l'utente.

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Utente: User A

Nome utente | User A

Nome utente login: | User A

Password login | *****

Nome account | Altro

Cancella Salva

GB0441_00



Per eliminare un utente

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Impostaz. Acc... - El utenti locali

Admin | Admin

DeviceAdmin | 2500

User A | User A

Menu Fine

GB0440_00



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].

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 *Aggiunta di un utente a pagina 9-32*.

Impostazioni di Login semplice

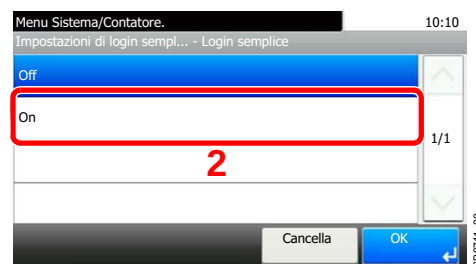
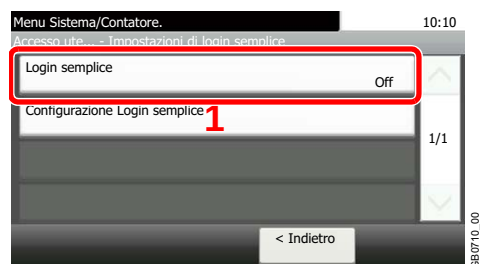
Abilitare l'opzione Login semplice.

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente a pagina 9-29* per visualizzare la schermata.



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.

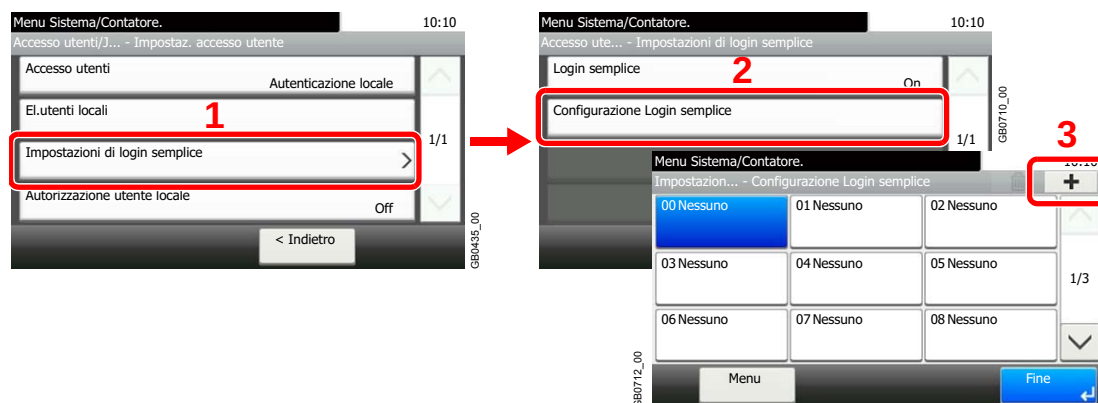
La tabella mostra le informazioni utente che si devono registrare.

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 9-29* per visualizzare la schermata.

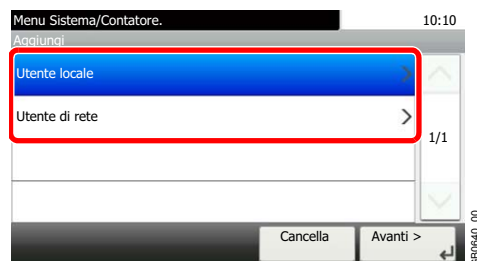
2



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

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Aggiungi - Utente di rete

Nome utente login: Tastiera 1

Password login: Tastiera

Cancel Cella < Indietro Avanti >

Input5 Limit:64

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 .

Cancel OK 3

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Aggiungi - Utente di rete

Nome utente login: abc Tastiera 4

Password login: Tastiera

Cancel Cella < Indietro Avanti >

Input3 Limit:64

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 .

Cancel OK 6

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Aggiungi - Utente di rete

Nome utente login: abc Tastiera

Password login: *** Tastiera 7

Cancel Cella < Indietro Avanti >

Immettere il nome utente di login e la password di login.

3 Immettere il nome utente di login da utilizzare per il login semplice.

Input6 Limit:32

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 ~

Cancel < Back Next > 2

3 Controllare le impostazioni.

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

[Nome]

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Aggiungi - Conferma

Nome User A 1

Utente User A 1/1

Password login Off

Icona Maschio 1

Cancel Cella < Indietro Salva

Input6 Limit:32

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 ~

Cancel OK 3

[Utente]



Selezionare l'utente da utilizzare per il login semplice: [Utente locale] oppure [Utente di rete].

[Password login]



[Icona]



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

4 Registrare l'utente.

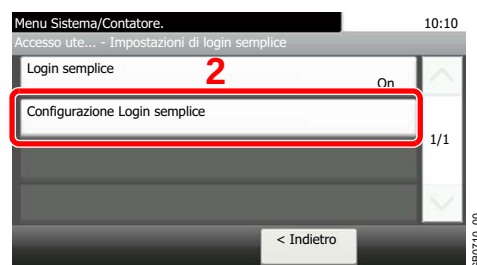
Modifica ed eliminazione degli utenti

È possibile modificare le proprietà degli utenti e cancellare utenti.

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente a pagina 9-29* per visualizzare la schermata.

2



2 Modificare o cancellare un utente.

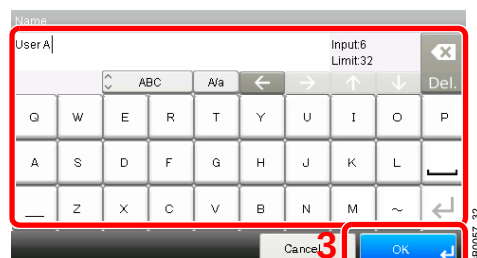
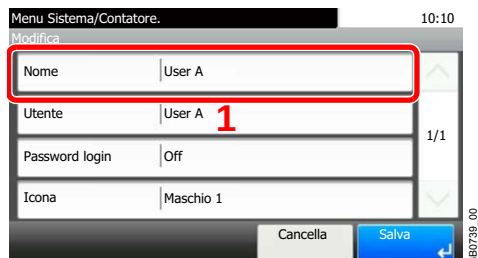
Per modificare un utente

- 1 Selezionare l'utente per il quale si desidera modificare le informazioni, quindi premere [Menu] e [Modifica].

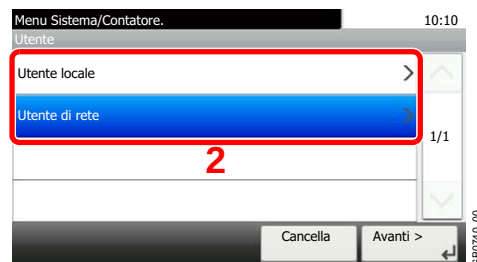
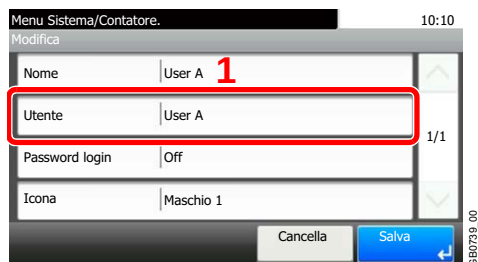


- 2 Modificare i parametri utente.

[Nome]



[Utente]



Selezionare l'utente da utilizzare per il login semplice: [Utente locale] oppure [Utente di rete].

[Password login]

Menu Sistema/Contatore. 10:10

Modifica

Nome	User A	1/1
Utente	User A	1/1
Password login	Off	1/1
Icona	Maschio 1	1/1

Cancella Salva



Menu Sistema/Contatore. 10:10

Password di login

Off	1/1
On	1/1

Cancella OK

[Icona]

Menu Sistema/Contatore. 10:10

Modifica

Nome	User A	1/1
Utente	User A	1/1
Password login	Off	1/1
Icona	Maschio 1	1/1

Cancella Salva



Menu Sistema/Contatore. 10:10

Icona

Maschio1	Maschio2	Femm. 1	1/2
Femm. 2	Calcio	Tennis	
Basket	Piano	Chitarra	
Tromba	Auto	Bicicletta	

Cancella OK

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

3 Registrare l'utente.

Menu Sistema/Contatore. 10:10

Modifica

Nome	User A	1/1
Utente	User A	1/1
Password login	Off	1/1
Icona	Maschio 1	1/1

Cancella Salva



2

Si No

Per eliminare un utente

Menu Sistema/Contatore. 10:10

Impostazion... - Configurazione Login semplice

0 User A	01 User B	02 User C	1/1
03 User D	04 User E	05 Nessuno	
06 Nessuno	07 Nessuno	08 Nessuno	

Menu Fine



3

Si No

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.

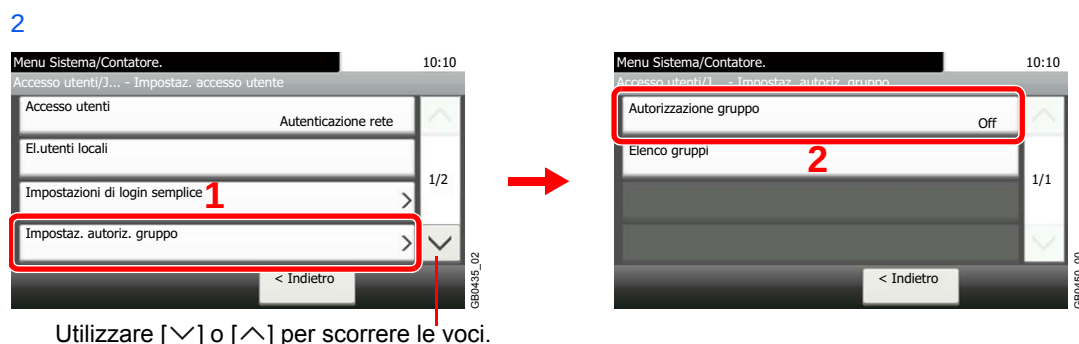
NOTA
Per utilizzare le impostazioni di autorizzazione gruppo, è necessario selezionare [Autenticazione rete] come metodo di autenticazione e [NTLM] o [Kerberos] come tipo di server in *Attivazione ed esclusione della gestione dell'accesso utenti a pagina 9-30*. Selezionare [On] per LDAP in *Dettagli protocollo a pagina 9-20*.

Impostazioni di autorizzazione gruppo

Utilizzare l'autorizzazione gruppo.

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente a pagina 9-29* per visualizzare la schermata.



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.
Copia	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di copiatura.
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 casella documenti.
Memorizzazione in memoria	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo della funzione di archiviazione su una memoria rimovibile.

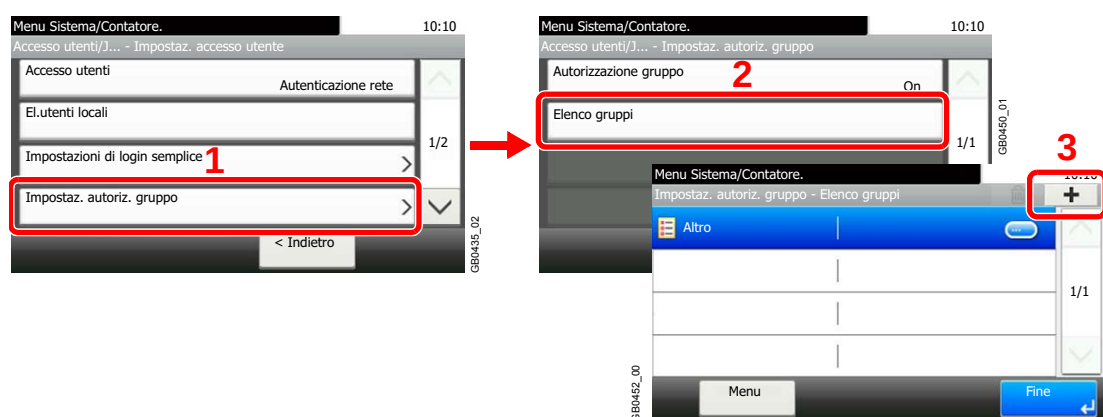
* Come ID gruppo, specificare l'ID gruppo principale assegnato da ActiveDirectory di Windows. In ambienti Windows Server 2008, controllare la scheda Attribute Editor nella proprietà utente. In ambiente Windows Server 2000/2003, controllare ADSIEdit. ADSIEdit è un tool di supporto reperibile sul CD oppure DVD di installazione del sistema operativo Windows Server (in \SUPPORT\TOOLS).

** Questa voce viene visualizzata quando è installato un modulo fax opzionale.

1 Visualizzare la schermata.

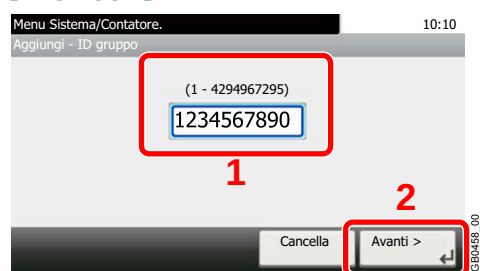
1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente a pagina 9-29* per visualizzare la schermata.

2

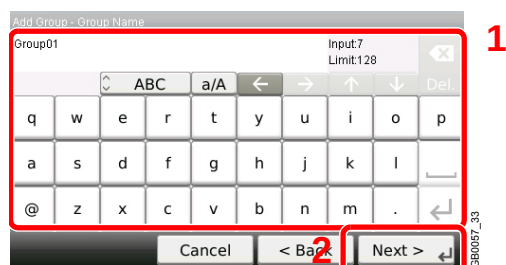


2 Immettere le informazioni del gruppo.

[ID gruppo]



[Nome gruppo]



[Livello accesso]

3 Controllare le impostazioni.

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

[ID gruppo]



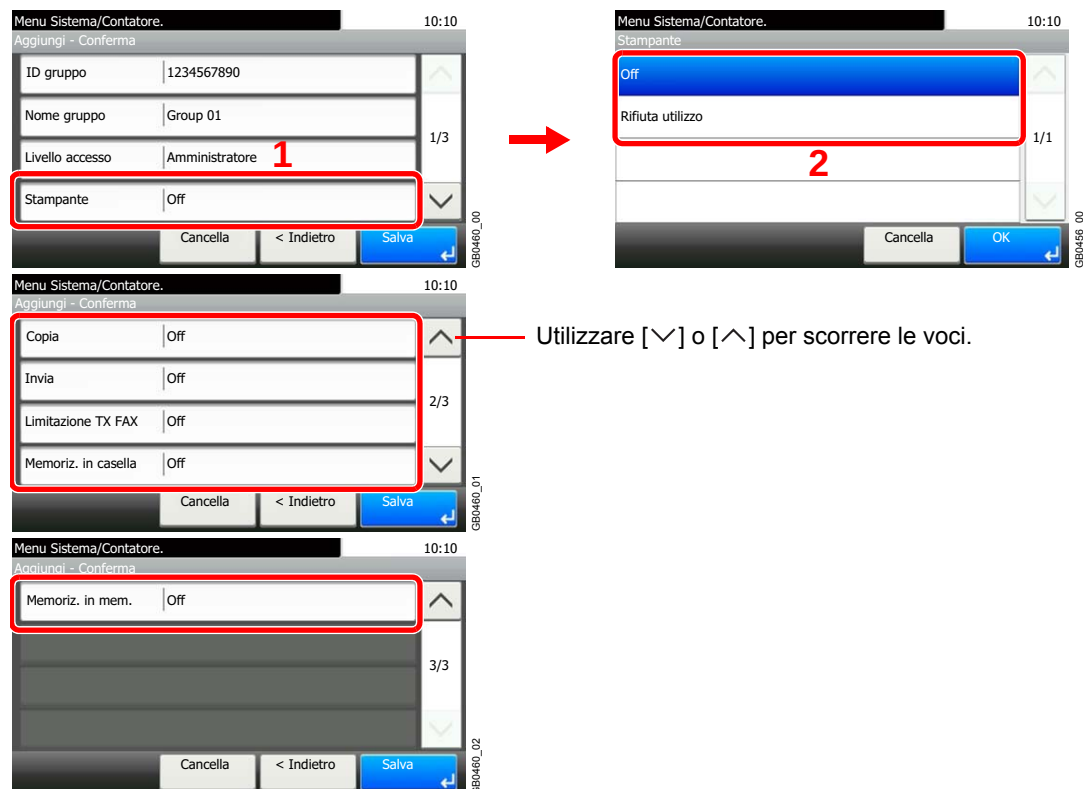
[Nome gruppo]



[Livello accesso]

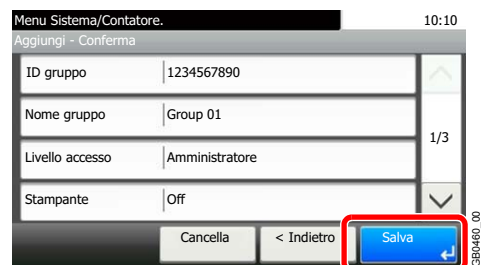


[Stampante], [Copia], [Invia], [Trasmissione fax], [Memorizzazione in casella], [Memorizzazione in memoria]



Modificare le restrizioni come necessario.

4 Registrare il gruppo.



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 *Attivazione ed esclusione della gestione dell'accesso utenti a pagina 9-30*.

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 e-mail****	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.

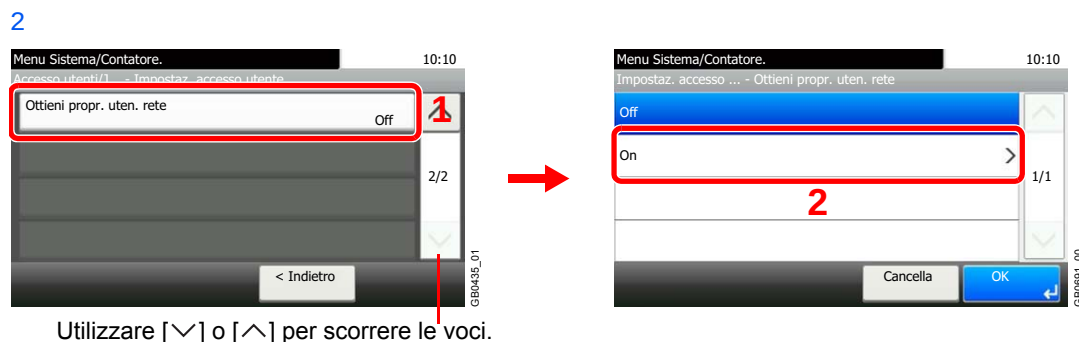
** Se si utilizza Active Directory di Windows, si può utilizzare **Nome display** di Attributo come **Nome 1**.

*** 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.

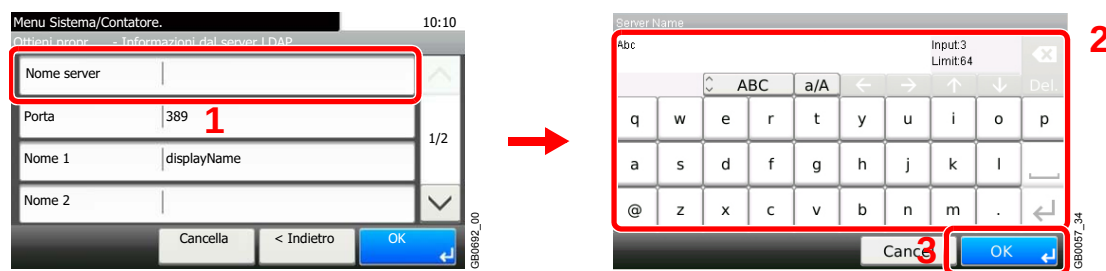
1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazione accesso utente a pagina 9-29* per visualizzare la schermata.



2 Configurare la funzione.

[Nome server]



Si possono inserire fino a 64 caratteri.



Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-7*.

[Porta]

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Ottieni propr. - Informazioni dal server LDAP

Nome server | Abc

Porta | 389

Nome 1 | displayName

Nome 2 |

Cancella < Indietro OK



Menu Sistema/Contatore. 10:10
Ottieni propr. uten. rete - Porta

(1 - 65535)

389

Cancella OK

[Nome 1] e [Nome 2]

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Ottieni propr. - Informazioni dal server LDAP

Nome server | Abc

Porta | 389

Nome 1 | displayName

Nome 2 |

Cancella < Indietro OK



Nome 1 10:10
displayName

Input 11 Limit 32

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

Si possono inserire fino a 32 caratteri.

[Indirizzo e-mail]

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Ottieni propr. - Informazioni dal server LDAP

Indirizzo E-mail | mail

Cerca | 60sec.

Cancella < Indietro OK



E-mail Address 10:10
mail

Input 4 Limit 128

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

Si possono inserire fino a 128 caratteri.

[Timeout ricerca]

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Ottieni propr. - Informazioni dal server LDAP

Indirizzo E-mail | mail

Cerca | 60sec.

Cancella < Indietro OK



Menu Sistema/Contatore. 10:10
Informazioni dal server LDAP - Cerca

(5 - 255)

60 sec

- +

Cancella OK

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.

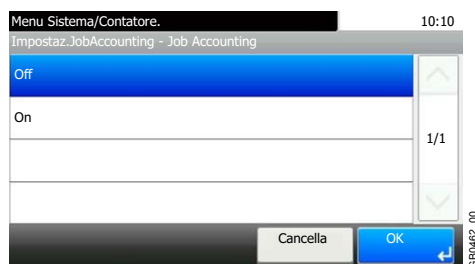
Questa funzione facilita la gestione di alcune attività aziendali.

- 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.

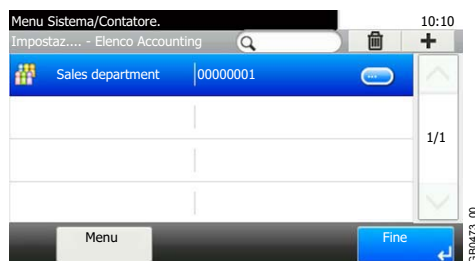
Prima impostazione della funzione Job Accounting

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 9-55*.

1 Abilitare la funzione Job Accounting.



2 Aggiunta di un account.



3 Logout.

Logout



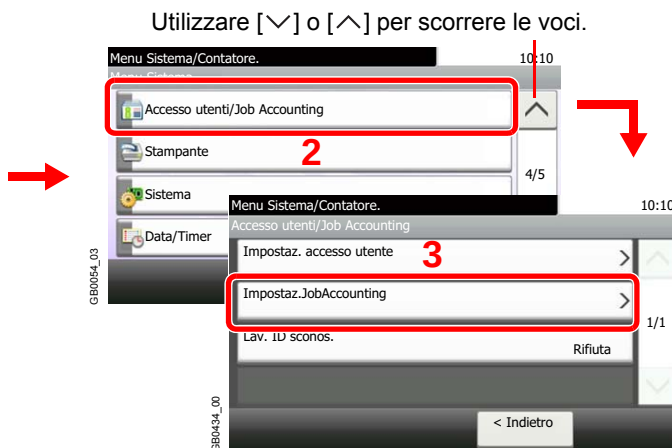
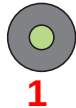
4 Accesso di altri utenti per operazioni.



Impostazioni Job Accounting

1 Visualizzare la schermata.

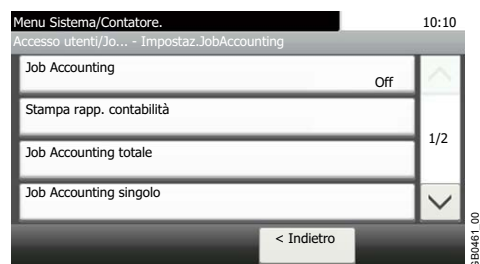
◆ Menu Sistema / Contatore



NOTA

Si possono modificare le impostazioni solo accedendo con privilegi di amministratore. Vedere *Aggiunta di un utente a pagina 9-32* per nome utente e password di accesso predefiniti.

2 Configurare la funzione.



Attivazione/Esclusione di Job Accounting ► pagina 9-56

Login e logout ► pagina 9-57

Aggiunta di un account ► pagina 9-58

Modifica ed eliminazione degli account ► pagina 9-60

Restrizioni all'uso del sistema ► pagina 9-62

Conteggio del numero di pagine stampate ► pagina 9-64

Stampa di un rapporto di contabilità ► pagina 9-66

Impostazioni predefinite Job Accounting ► pagina 9-67

Lavori inviati con nome utente login sconosciuto ► pagina 9-69

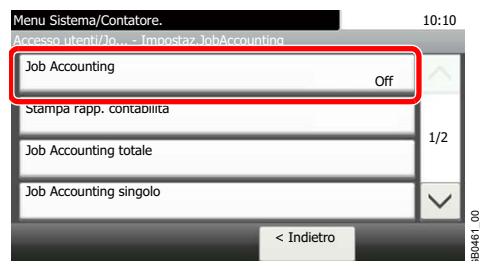
Attivazione/Esclusione di Job Accounting

Abilitare la funzione Job Accounting.

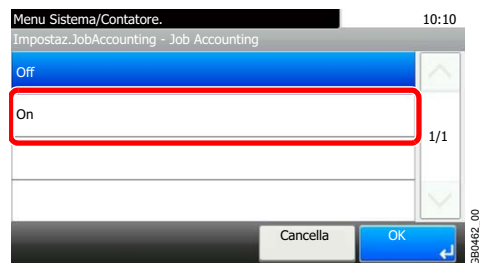
1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazioni Job Accounting a pagina 9-55* 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 [Verificare 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 3-13*). Se l'utente ha già registrato le informazioni relative all'account, l'immissione dell'ID account può essere saltata. (Vedere *Aggiunta di un utente a pagina 9-32*).

Logout

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

Logout



Aggiunta 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 9-62</i> .

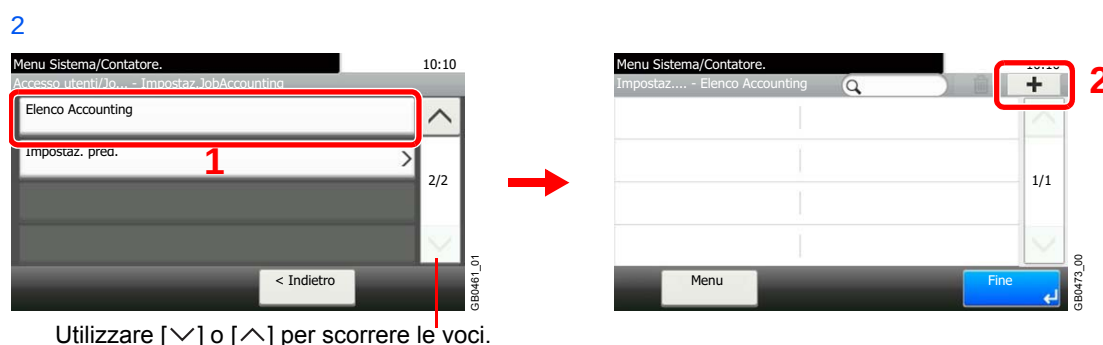


NOTA

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

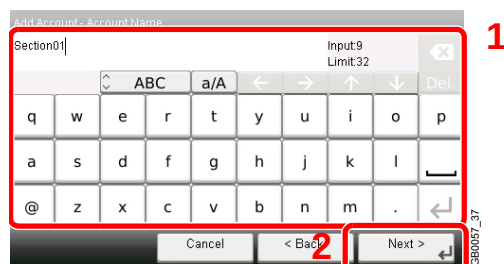
1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazioni Job Accounting a pagina 9-55* per visualizzare la schermata.

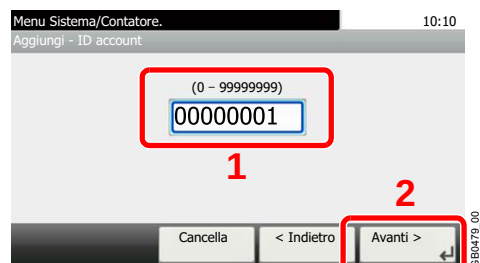


2 Immettere le informazioni sull'account.

[Nome account]



[ID account]



3 Controllare le impostazioni.

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

[Nome account]

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Aggiungi - Conferma

Nome account	Section 01
ID account	00000001
Stampa (totale)	Off
Scans. (Altro)	Off

Cancella < Indietro Salva

Section01| Input9 Limit.32

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



Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere *Metodo di immissione dei caratteri a pagina 11-7*.

[ID account]

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Aggiungi - Conferma

Nome account	Section 01
ID account	00000001
Stampa (totale)	Off
Scans. (Altro)	Off

Cancella < Indietro Salva

ID account

(0 - 99999999)

00000001

Cancella OK

Restrizioni

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Aggiungi - Conferma

Nome account	Section 01
ID account	00000001
Stampa (totale)	Off
Scans. (Altro)	Off

Cancella < Indietro Salva

Stampa (totale)

Off

Limite contatore >

Rifiuta utilizzo

Cancella OK

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Aggiungi - Conferma

Limitazione TX FAX	Off
--------------------	-----

Cancella < Indietro Salva

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



Per i dettagli, vedere *Restrizioni all'uso del sistema a pagina 9-62*.

4 Registrare l'account.

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Aggiungi - Conferma

Nome account	Section 01
ID account	00000001
Stampa (totale)	Off
Scans. (Altro)	Off

Cancella < Indietro Salva

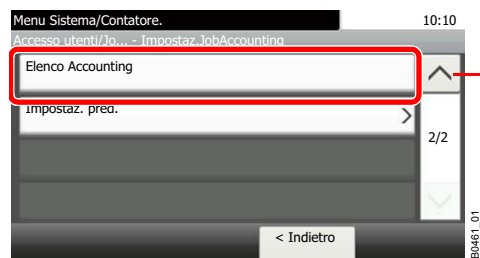
Modifica ed eliminazione degli account

È possibile modificare le informazioni account registrate o eliminare un account.

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazioni Job Accounting a pagina 9-55* per visualizzare la schermata.

2



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

2 Modificare o eliminare un account

Per modificare un account

- 1 Premere [...] per il nome account che si desidera modificare.



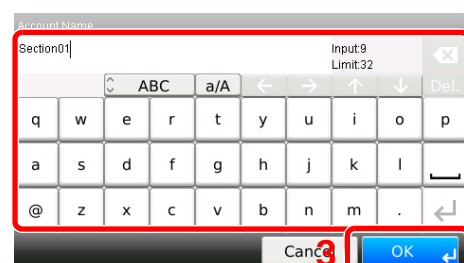
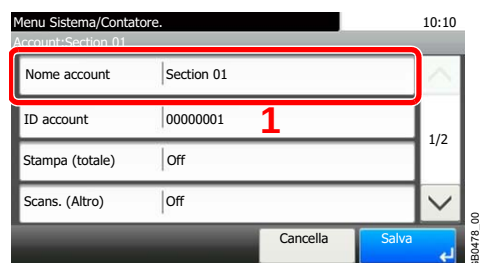
Ricerca per nome account.

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]



2

[ID account]

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Account:Section 01

Nome account	Section 01	1/2
ID account	00000001	1/2
Stampa (totale)	Off	
Scans. (Altro)	Off	

Cancella Salva



Menu Sistema/Contatore. 10:10
ID account

(0 - 99999999)
00000001

Cancella OK

Limitazione

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Account:Section 01

Nome account	Section 01	1/2
ID account	00000001	1/2
Stampa (totale)	Off	1/2
Scans. (Altro)	Off	

Cancella Salva



Menu Sistema/Contatore. 10:10
Stampa (totale)

Off

Limite contatore >

Rifiuta utilizzo

Cancella OK

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Account:Section 01

Limitazione TX FAX	Off	2/2
--------------------	-----	-----

Cancella Salva

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



Per i dettagli, vedere *Restrizioni all'uso del sistema* a pagina 9-62.

3 Registrare l'account.

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Account:Section 01

Nome account	Section 01	1/2
ID account	00000001	1/2
Stampa (totale)	Off	
Scans. (Altro)	Off	

Cancella Salva



Si No

Per eliminare un account

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Impostaz.... - Elenco Accounting

Sales department	00000001	1/1
------------------	----------	-----

Menu Fine



Si No

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 quando *Aggiunta di un account* (vedere pagina 9-58) o *Modifica ed eliminazione degli account* (vedere pagina 9-60).

Le funzioni che si possono limitare variano in funzione dell'opzione selezionata per *Conteggio fotocopia/stampante a pagina 9-67*, [Individuale] o [Totale].

Funzioni che possono essere limitate

Opzione [Individuale] selezionata per Conteggio fotocopia/stampa

Copia (totale)	Limita il numero di pagine utilizzate per la copia.
Stampa (totale)	Limita il numero di pagine utilizzate per la stampa.
Scans. (Altro)	Limita il numero di pagine scansionate (copiatura esclusa).
Limitazione TX FAX*	Limita il numero di pagine inviate tramite fax.

* Questa impostazione viene visualizzata se è stato installato il modulo fax opzionale.

Opzione [Totale] selezionata per Conteggio fotocopia/stampa

Stampa (totale)	Limita il numero di pagine utilizzate per la copia e la stampa.
Scans. (Altro)	Limita il numero di pagine scansionate (copiatura esclusa).
Trasmissione FAX*	Limita il numero di pagine inviate tramite fax.

* Questa voce viene visualizzata soltanto se è installato il modulo fax opzionale.

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 massimo per una restrizione, vedere *Applica limite a pagina 9-67*.

1 Selezionare la voce di restrizione.

Opzione [Totale] selezionata per Conteggio fotocopia/stampante

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Aggiungi - Conferma

Nome account	Section 01
ID account	00000001
Stampa (totale)	Off
Scans. (Altro)	Off

1/2

Cancella < Indietro Salva

Use [▽] or [△] to scroll up and down.

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Aggiungi - Conferma

Limitazione TX FAX	Off
Scans. (Altro)	Off

2/2

Cancella < Indietro Salva

Opzione [Individuale] selezionata per Conteggio fotocopia/stampante

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Aggiungi - Conferma

Nome account	Section 01
ID account	00000001
Copia (Totale)	Off
Stampa (totale)	Off

1/2

Cancella < Indietro Salva

Use [▽] or [△] to scroll up and down.

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Aggiungi - Conferma

Scans. (Altro)	Off
Limitazione TX FAX	Off

2/2

Cancella < Indietro Salva

2 Selezionare un metodo di restrizione.

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Stampa (totale)

Off	
Limite contatore	>
Rifiuta utilizzo	

1/1

Cancella OK

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.

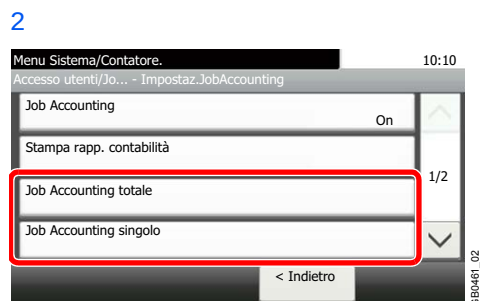
Sono disponibili i seguenti tipi di conteggio.

Pagine stampate	Visualizza il numero di pagine copiate e stampate e il numero totale di pagine utilizzate. È anche possibile utilizzare [per Formato carta], [per Fronte/retro] e [per Combina] per controllare il numero di pagine utilizzate. - Si può utilizzare [per Formato carta] per controllare il numero di pagine nel formato carta impostato in <i>Conteggio per formato carta a pagina 9-68</i> nonché il numero complessivo di pagine utilizzate in altri formati carta. - 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. - 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.
Pagine digitalizzate	Visualizza il numero di pagine scansionate per la copiatura, l'invio fax* e altre funzioni, nonché il numero totale di pagine digitalizzate.
Pagine FAX TX*	Visualizza il numero di pagine trasmesse via fax.
Ora TX FAX*	Visualizza la durata totale delle trasmissioni fax.

* Questa impostazione viene visualizzata quando è installato il modulo fax opzionale.

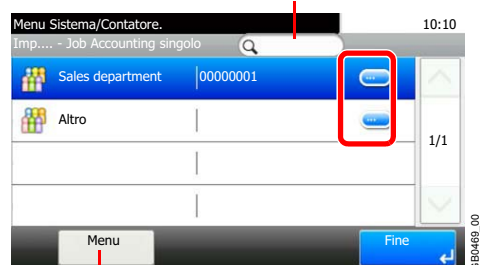
1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazioni Job Accounting a pagina 9-55* per visualizzare la schermata.



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.

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Account:Section 01

Pagine stampate		1/1
Pagine digitalizzate		
Pagine FAX TX	0	
Ora TX FAX	0:00:00	

Azzerà contatore Fine

GB0463_00



Menu Sistema/Contatore. 10:10
Job Accounting totale - Pagine stampate

Copia (Totale)	111	1/2
Stampa (totale)	222	
Copia/Stampa(tot.)	333	
FAX	111	

Fine

GB0464_00

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

Per azzerare il contatore

Menu Sistema/Contatore. 10:10
Account:Section 01

Pagine stampate		1/1
Pagine digitalizzate		
Pagine FAX TX	0	
Ora TX FAX	0:00:00	

Azzerà contatore Fine

GB0463_00



2

Si	No
----	----

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.

Conteggio fotocopia/stampante	Formato	
Opzione [Totale] selezionata per Conteggio fotocopia/stampa	Stampa (totale)	Numero totale di pagine utilizzate per la copia e la stampa.
Opzione [Individuale] selezionata per Conteggio fotocopia/stampa	Copia	Numero totale di pagine utilizzate per la copiatura.
	Stampa	Numero totale di pagine utilizzate per la stampa.
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

Se il conteggio viene eseguito per formato carta, il rapporto verrà stampato per formato.

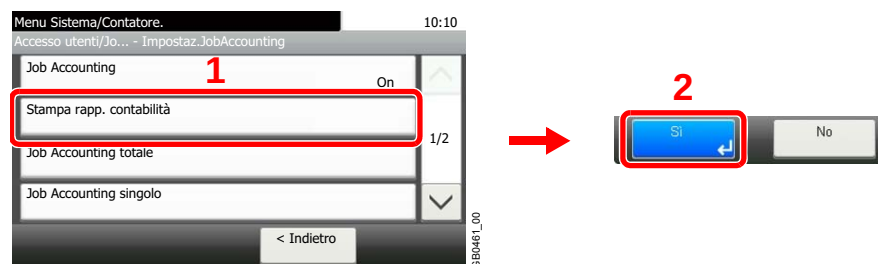
1 Preparare la carta.

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 9-55* per visualizzare la schermata.

3 Stampare i rapporti.



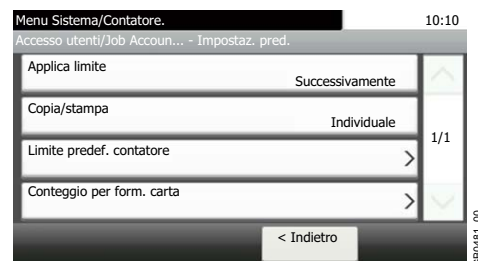
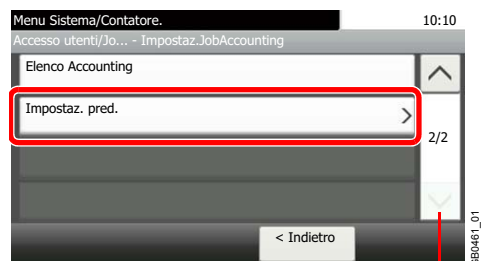
Impostazioni predefinite Job Accounting

Definire le impostazioni predefinite per Job Accounting.

Visualizzare la schermata.

- 1 Fare riferimento a *Impostazioni Job Accounting a pagina 9-55* per visualizzare la schermata.

2



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

Parametri configurabili

Voce	Descrizione
Applica limite	È possibile specificare il comportamento del sistema quando il contatore raggiunge il limite massimo per una restrizione. Valore Immediatamente:* Il lavoro si interrompe non appena il contatore raggiunge il limite massimo. Successivamente: La stampa o scansione del lavoro prosegue, ma il lavoro successivo verrà rifiutato. Solo avviso: Il lavoro prosegue, ma viene visualizzato un messaggio di avviso.
Conteggio fotocopie/stampante	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.  Vedere <i>Restrizioni all'uso del sistema a pagina 9-62</i>, <i>Conteggio del numero di pagine stampate a pagina 9-64</i> e <i>Stampa di un rapporto di contabilità a pagina 9-66</i> per i dettagli. Valore: Totale, Individuale
Limite predef. contatore	Quando si aggiunge un nuovo account è possibile modificare le restrizioni predefinite per il numero di pagine utilizzate.  Vedere <i>Restrizioni all'uso del sistema a pagina 9-62</i>. Valore: Da 1 a 9.999.999 fogli con incrementi di 1 foglio

Voce	Descrizione
Conteggio per formato carta	Viene conteggiato il numero di pagine utilizzate per ogni singolo formato carta (ad esempio, il numero di pagine stampate su carta in formato A4). Si possono specificare cinque diversi formati carta (da 1 a 5). Il numero di pagine utilizzate per i formati carta specificati può essere riportato in (per Formato carta] quando si computa l'utilizzo dei fogli. Questa informazione può anche essere stampata sui rapporti di contabilità.  Vedere <i>Conteggio del numero di pagine stampate a pagina 9-64</i> e <i>Stampa di un rapporto di contabilità a pagina 9-66</i>. È anche possibile conteggiare l'utilizzo delle pagine per formato e tipo di supporto (ad esempio, il numero di pagine stampate a colori su carta A4). Se si seleziona [Tutti i tipi di supporti], verrà conteggiato il numero di pagine stampate per il formato carta specificato indipendentemente dal tipo di supporto. Valore Formato carta 1-5 Formato carta: A3, A4, A5, B4, B5, Folio, Ledger, Legal, Letter, Statement Tipo di supporto: Tutti i tipi di supporti, Normale, Lucido, Grezza, Velina, Etichette, Riciclata, Prestampata, Pregiata, Cartoncino, Colorata, Perforata, Intestata, Busta, Carta spessa (106 g/m² e superiore), Alta qualità, Person. 1 - 8

* Non sarà possibile inviare o memorizzare nella casella il lavoro successivo.

Lavori inviati con nome utente login sconosciuto

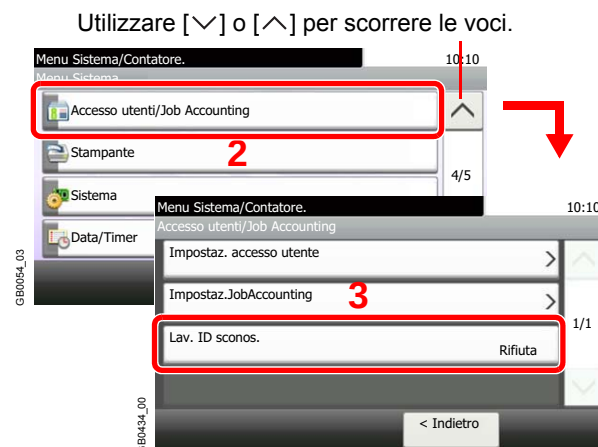
Questa procedura consente di definire le modalità di gestione dei lavori inviati con ID utente o nome utente login sconosciuti (es. senza ID). Se l'opzione Accesso utenti è impostata su non valida e Job Accounting è impostata su valida, attenersi alla seguente procedura quando l'ID account è sconosciuto.

1 Visualizzare la schermata.

◆ Menu Sistema / Contatore



1



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
Sostituzione punti	10-6
Pulizia	10-8
Copri-originali / Lastra di esposizione	10-8
Alimentatore di originali	10-8
Risoluzione dei problemi	10-10
Risposta ai messaggi di errore	10-15
Eliminazione degli inceppamenti carta	10-25
Indicatori della posizione degli inceppamenti	10-25
Bypass	10-27
All'interno del pannello destro 1	10-27
Cassetto 1	10-28
All'interno del pannello destro 3	10-29
Cassetto 2 o 3	10-29
Finisher documenti opzionale	10-30
Inceppamento punto nel finisher opzionale	10-30
Unità di collegamento	10-31
Alimentatore di originali	10-31

Sostituzione della cartuccia toner

Quando sul pannello a sfioramento compare il messaggio *Toner esaurito.*, sostituire il toner.

ATTENZIONE

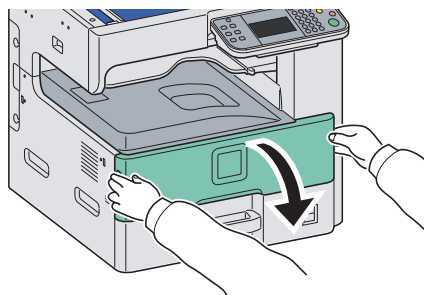
Non incenerire la cartuccia toner né la vaschetta di recupero toner. Potrebbero sprigionarsi scintille pericolose.

NOTA

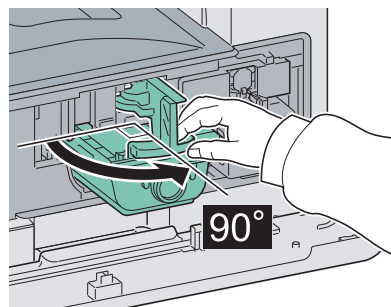
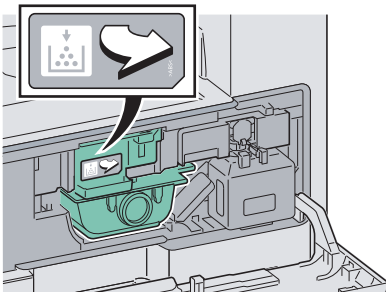
Restituire la cartuccia toner e la vaschetta di recupero del toner sostituite al rivenditore o ad un centro di assistenza. Le cartucce e le vaschette raccolte verranno riciclate o smaltite in conformità con le normative vigenti.

1 Rimuovere la cartuccia toner esaurita.

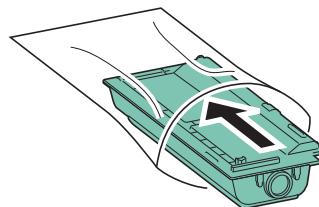
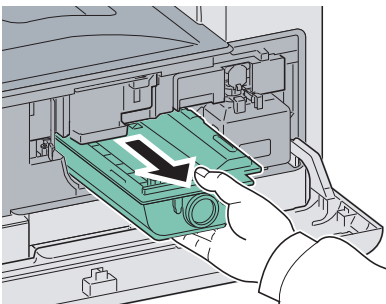
1



2

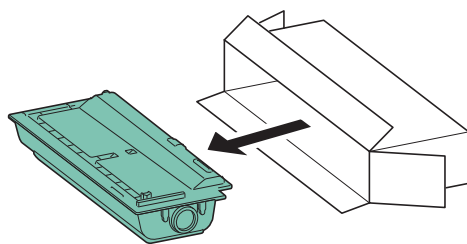


3

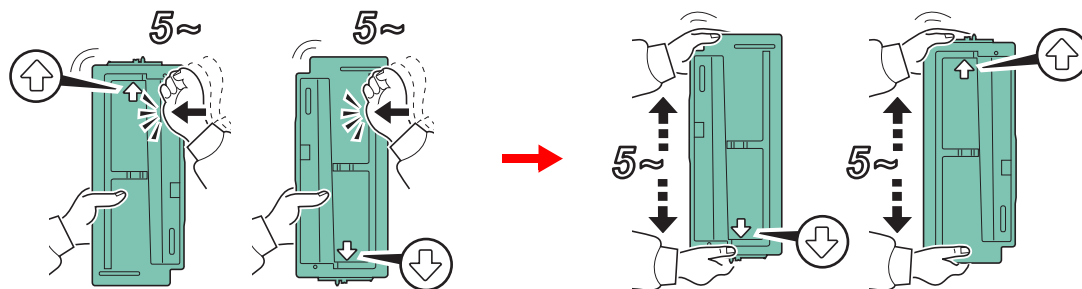


2 Preparare la nuova cartuccia toner.

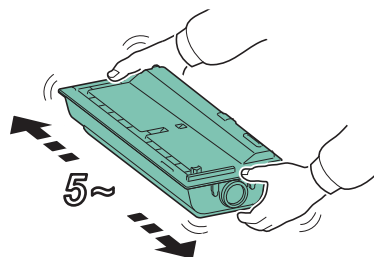
1



2

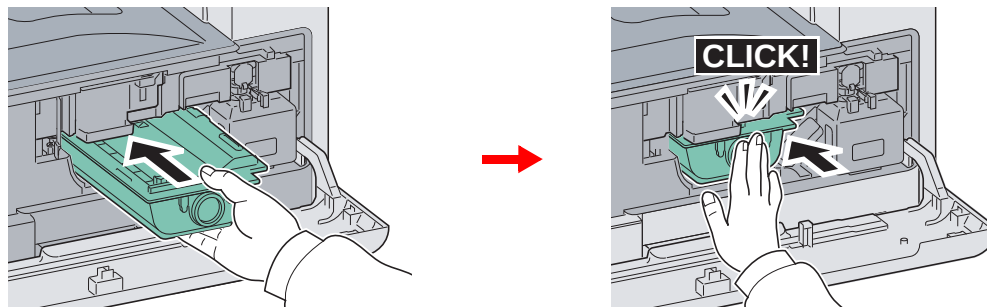


3

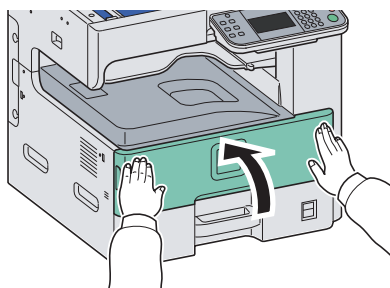


3 Installare la nuova cartuccia toner.

1



2

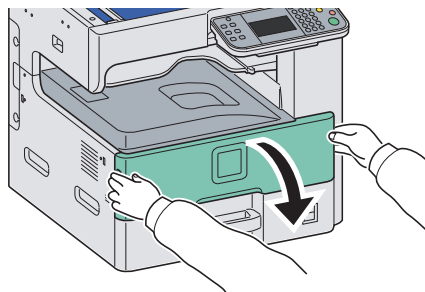


Sostituzione della vaschetta di recupero toner

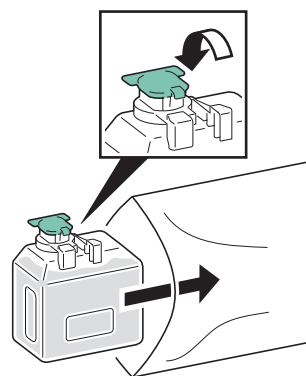
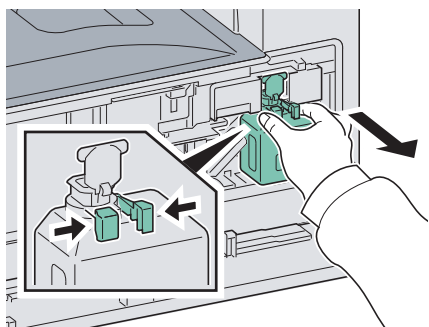
Quando sul pannello a sfioramento compare il messaggio *Controlla vaschet.recupero toner.*, sostituire la vaschetta di recupero toner di scarto.

1 Rimuovere la vaschetta di recupero toner da sostituire.

1

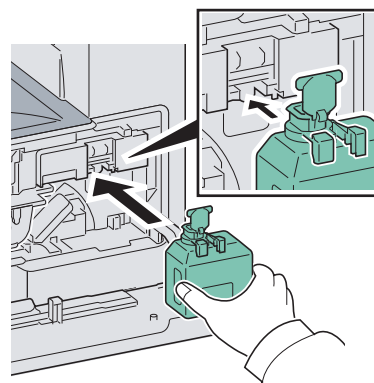
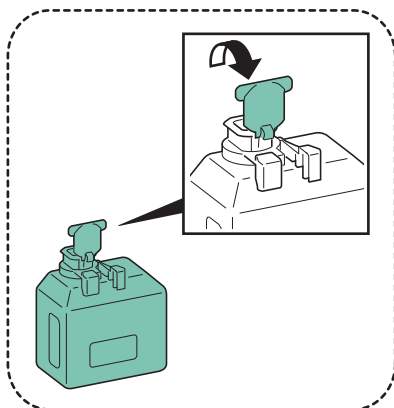


2

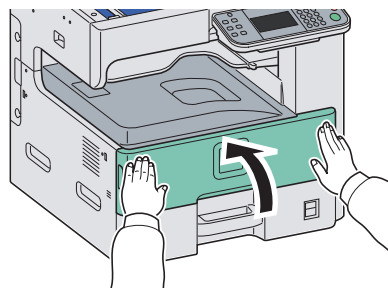
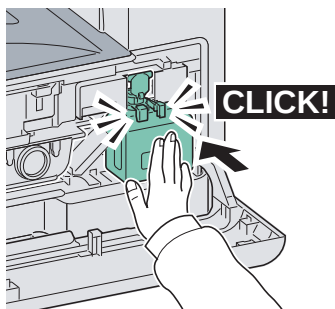


2 Installare la nuova vaschetta di recupero toner.

1



2



Sostituzione punti

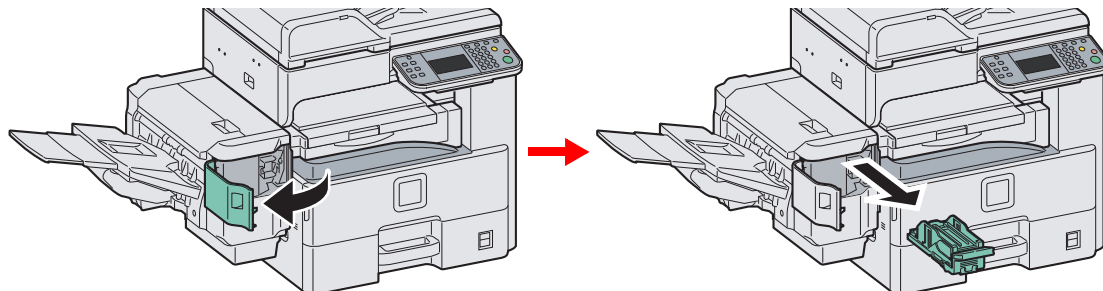
Quando viene visualizzato un messaggio che segnala l'esaurimento dei punti è necessario caricare i punti nella cartuccia punti.



NOTA

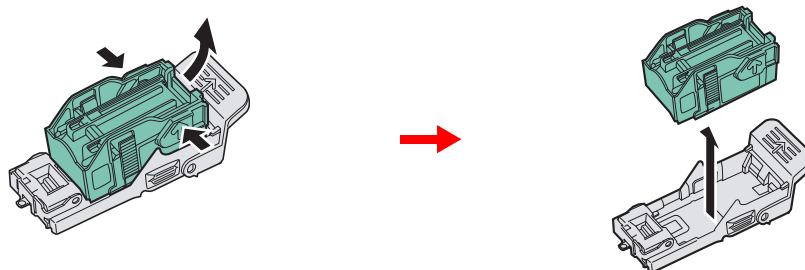
Se la cartuccia punti ha esaurito i punti, rivolgersi al centro di assistenza o fare l'ordine.

1 Rimuovere il supporto della cartuccia punti.



Quando il supporto cartuccia si trova in posizione originale, aprire il coperchio punto e rimuovere il supporto cartuccia.

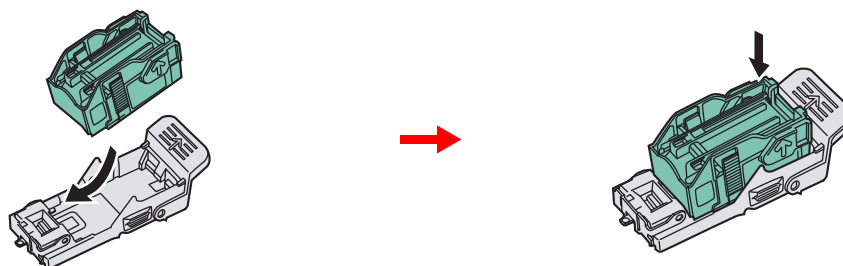
2 Rimuovere la cartuccia punti vuota.



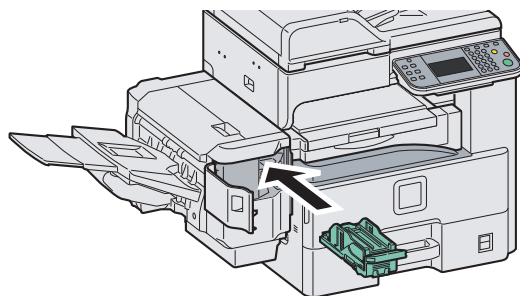
NOTA

È possibile rimuovere la cartuccia punto solo quando è vuota.

3 Inserire la nuova cartuccia punti.



4 Installare il supporto della cartuccia punti.



Quando si sente un clic significa che il supporto della cartuccia toner è installato correttamente.

Pulizia

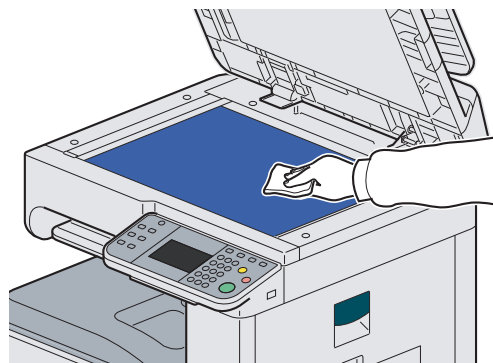
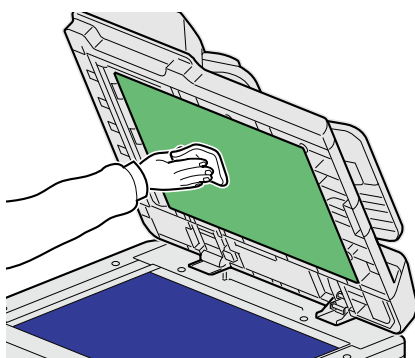
La pulizia periodica del sistema garantisce una qualità ottimale delle copie.

Attenzione

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

Copri-originali / Lastra di esposizione

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



NOTA

Non utilizzare solventi organici o altri prodotti chimici aggressivi.

Alimentatore di originali

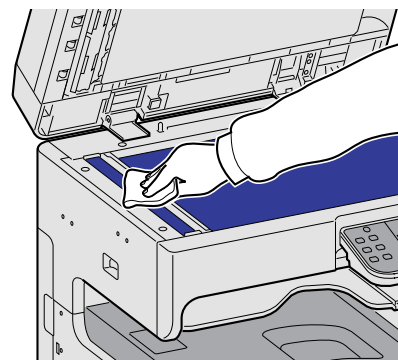
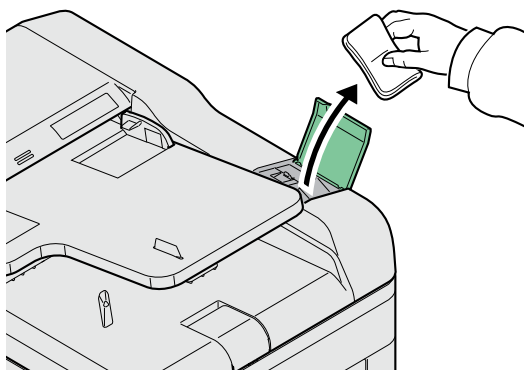
Se, quando si utilizza l'alimentatore di originali, le copie presentano delle strisce nere o delle macchie, pulire il vetro di lettura con il panno di pulizia fornito.



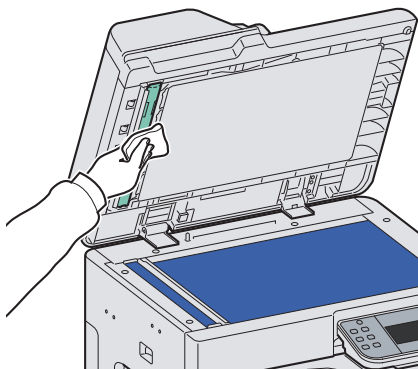
NOTA

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.

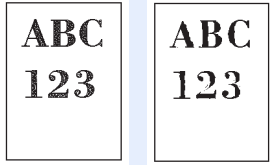


Risoluzione dei problemi

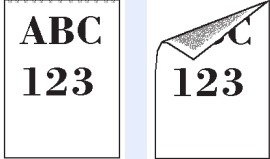
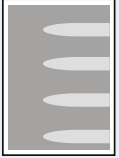
La tabella seguente indica le linee guida generali per la risoluzione dei problemi.

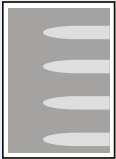
Se si verificano problemi relativi al sistema, leggere i controlli ed eseguire le procedure indicate nelle pagine successive.

Se il problema persiste, contattare il tecnico dell'assistenza.

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Il pannello comandi 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 Avvio non viene eseguita alcuna copia.	Sul pannello a sfioramento è visualizzato un messaggio?	Individuare la risposta appropriata al messaggio e rispondere di conseguenza.	10-15
	Il sistema è in modalità a riposo?	Premere il tasto Alimentazione per ripristinare l'operatività dalla modalità a riposo. Il sistema sarà completamente operativo in 20 secondi.	2-21
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.	3-8
		Posizionare i documenti nell'alimentatore di originali a faccia in su.	3-10
	—	Controllare che l'applicazione funzioni correttamente.	—
Stampe sbiadite 	La carta è umida?	Sostituirla con nuova carta.	3-2
		Se il problema si verifica spesso, accendere il riscaldatore del cassetto.	2-4
	È stata regolata la densità?	Selezionare il livello di densità corretto.	3-52
		Se si modifica il livello di densità predefinito, regolare la densità manualmente e selezionare il livello desiderato.	9-25
	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.	4-15
	—	Controllare che sia impostato il tipo di carta corretto per il supporto di stampa in uso.	9-8
La stampa è troppo scura.	È stata regolata la densità?	Selezionare il livello di densità corretto.	3-52
		Se si modifica il livello di densità predefinito, regolare la densità manualmente e selezionare il livello desiderato.	9-25

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Le stampe 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].	3-54
La stampa non è nitida.	La qualità immagine selezionata per l'originale è appropriata?	Selezionare la qualità immagine appropriata.	3-54
Le stampe sono sporche.	La lastra di esposizione o l'alimentatore di originali sono sporchi?	Pulire la lastra di esposizione o l'alimentatore di originali.	10-8
ABC 123	Il sistema viene utilizzato in condizioni di alta umidità?	Utilizzare il sistema in un ambiente con umidità adeguata.	1-3
		Se il problema si verifica spesso, accendere il riscaldatore del cassetto.	2-4
	—	Eseguire [Pulizia tamburo 1].	9-26
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.	3-8
		Se si caricano i documenti nell'alimentatore di originali, prima di posizionarli, allineare correttamente le guide della larghezza.	3-9
	La carta è stata caricata correttamente?	Controllare la posizione delle guide di larghezza carta.	3-2
	—	Regolare la linea centrale. Per maggiori informazioni, rivolgersi al centro di assistenza.	—
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.	10-25
Le stampe sono arricciate.	La carta è umida?	Sostituirla con nuova carta.	3-2
		Se il problema si verifica spesso, accendere il riscaldatore del cassetto.	2-4
	L'orientamento della carta è corretto?	Cambiare l'orientamento della carta.	—

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
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.	2-12
	Il cavo della stampante o il cavo di rete sono collegati?	Collegare saldamente il cavo della stampante o 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
I documenti non vengono stampati correttamente.	Le impostazioni dell'applicazione del PC sono configurate correttamente?	Controllare che il driver di stampa 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 <i>Sblocca</i> nelle impostazioni del supporto USB.	9-23
	Controllare che il supporto USB sia inserito saldamente nel sistema.	—	—
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 200x100 dpi Normale o 200x400 dpi Super Fine?	Quando si invia un'immagine al PC, selezionare una risoluzione di scansione diversa da 200x100 dpi Normale o 200x400 dpi Super Fine.	3-53
Le stampe presentano delle linee. 	Il vetro di lettura è sporco?	Pulire il vetro lettura.	10-8
Sporco sul bordo superiore o sul retro del foglio. 	Controllare la caduta della carta e la rampa.	Aprire il pannello destro e controllare l'eventuale presenza di toner sulla rampa carta all'interno dell'unità di trasferimento carta. Pulire la rampa carta con un panno soffice, pulito e non peloso.	—
Parte dell'immagine appare periodicamente sbiadita oppure presenta delle righe bianche. 	L'unità di sviluppo e il tamburo sono installati correttamente?	Installare correttamente l'unità di sviluppo e il tamburo.	—
	Il pannello destro è chiuso correttamente?	Chiudere il pannello destro.	—
	—	Eseguire [Pulizia tamburo 1].	9-26
	—	Se il problema si verifica spesso, accendere il riscaldatore del cassetto.	2-4
Sull'immagine compaiono delle macchie bianche.	—	Eseguire [Pulizia tamburo 2].	9-26
Il testo stampato sul retro del foglio è visibile sulla facciata frontale.	—	Attivare la funzione Previeni effetto copia sbavata.	3-57

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Parte dell'immagine appare periodicamente sbiadita oppure presenta delle righe bianche. 	—	Eseguire [Pulizia tamburo 1].	9-26
Viene visualizzato il messaggio <i>Eseguire la regolazione della curva tonalità</i>.	Dopo un periodo prolungato di utilizzo, gli effetti della temperatura e dell'umidità ambiente possono alterare leggermente la riproduzione delle tinte nella copia a colori.	Eseguire la [Regolazione della curva tonalità].	9-26

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.	9-19
	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].	2-23
	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.	6-10
	Il [Nome utente login] è corretto?***	Controllare il nome del dominio e il nome utente di login.	6-19
	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].	6-19
	La [Password login] è corretta?	Controllare la password di login.	6-19
	Sono state configurate correttamente le eccezioni in Windows Firewall?	1 Selezionare Pannello di controllo nel menu Avvio e aprire Windows Firewall. 2 Selezionare la scheda Eccezioni e Condivisione file e stampanti. Windows Vista: Dal menu Start, selezionare Pannello di controllo, Sistema e sicurezza (oppure Security Center) e Controlla stato del firewall (oppure Windows Firewall). Se si apre la finestra Controllo account utente, fare clic su Continua. 2 Fare clic sulla scheda Eccezioni e sul pulsante Aggiungi porta.... 3 Immettere un nome in corrispondenza di "Nome" (esempio: Scan to SMB). In corrispondenza di "Numero porta", immettere "139". Selezionare TCP per "Protocollo". 4 Fare clic su OK.	6-11 6-14
	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> .	10-22

* 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 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>Cartuccia punti esaurita.*</i>	Il finisher documenti ha esaurito i punti?	Se si esauriscono i punti, il sistema si blocca e sul pannello a sfioramento viene indicata la posizione in cui mancano i punti. Lasciare acceso il sistema e seguire le istruzioni per sostituire il caricatore punti. Premere [Continua] per stampare senza pinzatura. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	10-6
<i>Contenitore toner non installato.</i>	—	Installare la cartuccia toner.	10-2
<i>Controllare alimentatore di originali.</i>	L'alimentatore di originali è aperto?	Chiuderlo.	—
	Il coperchio superiore dell'alimentatore di originali è aperto?	Chiuderlo.	—
<i>Controllare la cartuccia toner.</i>	—	Aprire il pannello anteriore della macchina ed estrarre il contenitore toner. Agitare bene il contenitore toner e reinstallarlo.	—
<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

* Se Canc. automatica errore è impostata su [On], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato.

E

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<i>Errore cassetto # .</i>	—	Contattare il centro di assistenza autorizzato. Premere il tasto Menu Sistema/ Contatore , [Regolazione/ Manutenzione], [Impostazioni service] e [Abilita unità rinnovata]. Premere [Esegui] per eseguire Abilita unità rinnovata.	—
<i>Errore cassetto #.</i>	—	Rimuovere il cassetto indicato. Premere [Avanti >] e attenersi alle istruzioni.	—
<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.	10-22
<i>Errore disco RAM.*</i>	—	Si è verificato un errore sul disco RAM. Lavoro annullato. Premere [Fine]. I possibili codici di errore e le relative descrizioni sono i seguenti. 01: La quantità di dati che possono essere memorizzati contemporaneamente è stata superata. Riavviare oppure spegnere e riaccendere il sistema. Se l'errore persiste, dividere il file in file più piccoli. 04: Spazio insufficiente sul disco RAM. Aumentare lo spazio sul disco RAM modificando [Impost. RAM Disk] nel Menu Sistema.  NOTA: ?È possibile aumentare le dimensioni del disco RAM selezionando [Priorità stampa] in Memoria opz.	9-23
<i>Errore finisher.</i>	—	Contattare il centro di assistenza autorizzato. Premere il tasto Menu Sistema/ Contatore , [Regolazione/ Manutenzione], [Impostazioni service] e [Reset Disable Function Mode]. Premere [Esegui] per eseguire Reset Disable Function Mode.	—
<i>Errore KPDL.*</i>	—	Si è verificato un errore PostScript. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<i>Errore memoria rimovibile.*</i>	Non è possibile scrivere su una memoria rimovibile?	Si è verificato un errore sulla memoria rimovibile. Il lavoro si è interrotto. Premere [Fine]. I possibili codici di errore e le relative descrizioni sono i seguenti. 01: Collegare una memoria rimovibile sulla quale sia possibile scrivere.	
	—	Si è verificato un errore sulla memoria rimovibile. Il lavoro si è interrotto. Premere [Fine]. I possibili codici di errore e le relative descrizioni sono i seguenti. 01: La quantità di dati che possono essere memorizzati contemporaneamente è stata superata. 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.	7-2
<i>Errore scheda di memoria.</i>	—	Lavoro annullato. Premere [Fine].	—
<i>Errore sistema.</i>	—	Si è verificato un errore di sistema. Seguire le istruzioni visualizzate sul pannello a sfioramento.	—

* 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 coperchio è aperto.</i>	È rimasta aperta qualche copertura?	Chiudere la copertura indicata sul pannello a sfioramento.	—
<i>Il finisher non è collegato correttamente alla sistema.</i>	—	Spegnere la periferica e controllare che l'unità di collegamento e il cavo di alimentazione siano collegati.	—
<i>Il gruppo fusore non è installato.</i>		Sostituire il gruppo fusore (h) con quello specificato dal fabbricante. Fare riferimento alle istruzioni fornite con il gruppo fusore.	
<i>Il vetro di lettura necessita di pulizia.</i>	—	Pulire il vetro di lettura utilizzando il panno di pulizia fornito con l'alimentatore di originali.	10-8

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<i>Imp. collegare a server di autenticaz.*</i>	—	Regolare l'ora del sistema in modo che corrisponda a quella configurata sul server.	9-23
	—	Controllare il nome del dominio.	9-28
	—	Controllare il nome host.	9-28
	—	Controllare lo stato di connessione con il server.	—
<i>Impos. pinzare nella posizione specificata.</i>	È stata selezionata una posizione che non può essere pinzata?	Premere [Selezione carta] per selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare senza utilizzare la funzione pinzatura.	—
<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].	—
<i>Impossibile specificare Job Accounting.*</i>	—	Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—
<i>Impossibile stampare fronte/retro su questo tipo di carta.*</i>	È stato selezionato un formato di carta/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.	4-8
<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 utilizzare la funzione di pinzatura su questo formato carta.*</i>	È stato selezionato un formato/ tipo di carta che non può essere pinzato?	Premere [Selezione carta] per selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare senza utilizzare la funzione pinzatura.	—
<i>Impossibile utilizzare la funzione sfalsamento su questo formato carta.*</i>	È stato selezionato un formato/ tipo di carta che non supporta la funzione di sfalsamento?	Premere [Selezione carta] per selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare senza utilizzare la funzione di sfalsamento.	3-45
<i>Imposta il cassetto.</i>	La guida di larghezza carta e la guida di lunghezza carta sono impostate correttamente?	Impostare le guide correttamente in modo che non vi sia spazio tra le guide e la carta.	3-3
<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.	10-25

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<i>Inceppamento punti metallici.</i>	—	Se si verifica un inceppamento dei punti, il sistema si blocca e sul pannello a sfioramento viene visualizzata la posizione dell'inceppamento. Lasciare acceso il sistema e seguire le istruzioni visualizzate per rimuovere i punti inceppati.	10-30
<i>Inserire la seguente carta sul bypass.</i>	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

* 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>L'unità di sviluppo non è installata</i>	—	Sostituire l'unità di sviluppo (g) con quella specificata dal fabbricante. Fare riferimento alle istruzioni fornite con l'unità di sviluppo.	—
<i>L'unità di trasferimento intermedio non è installata.</i>	—	Sostituire l'unità di trasferimento intermedio (r) con quella specificata dal fabbricante. Fare riferimento alle istruzioni fornite con l'unità di trasferimento intermedio.	—
<i>L'unità tamburo non è installata.</i>	—	Sostituire l'unità tamburo (f) con quella specificata dal fabbricante. Fare riferimento alle istruzioni fornite con l'unità tamburo.	—
<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].	—
<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.	—

* 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 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>N. punti metallici accettati superato.*</i>	È stato superato il numero consentito di pinzature? Per i dettagli, vedere <i>Finisher documenti (opzionale)</i> a pagina 11-22.	Premere [Continua] per stampare senza pinzatura. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	—
<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].	—
<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.	—

* 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.	—
<i>Rimuovere la carta.</i>	—	Rimuovere la carta dal finisher documenti.	—
<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>Separatore lavori pieno di carta.</i>	È stata superata la capacità massima del separatore lavori?	Rimuovere dei fogli dal separatore lavori. La stampa riprende.	—
<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 MK.</i>	—	I componenti del kit di manutenzione vanno sostituiti dopo la stampa di 300.000 pagine da un tecnico autorizzato. Contattare il centro di assistenza autorizzato.	—
<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>Sovraccarico di stampa.</i>	—	Avvertenza. Memoria stampante quasi esaurita. Il lavoro viene sospeso. Premere [Continua] per riprendere il lavoro.	—

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.</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.	10-2

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<i>Toner installato sconosciuto. PC</i>	Le specifiche della cartuccia toner installata corrispondono a quelle del sistema?	Installare la cartuccia specificata.	10-2
<i>Toner quasi esaurito.</i>	—	La cartuccia toner è prossima all'esaurimento. Preparare una nuova cartuccia toner.	—

V

Messaggio di errore	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<i>Vassoio finisher pieno di carta.</i>	La capacità del vassoio del finisher documenti è stata superata?	Rimuovere la carta dal vassoio del finisher documenti.	—
<i>Vassoio interno pieno di carta.</i>	—	Rimuovere la carta dal vassoio interno. La stampa riprende.	—

Contromisure all'errore di invio

Codice	Errore	Azioni correttive	Pagina di riferimento
1101	<i>Impossibile inviare l'e-mail.</i>	Controllare il nome host del server SMTP in COMMAND CENTER.	2-24
	<i>Impossibile inviare tramite FTP.</i>	Controllare il nome host dell'FTP.	6-20
	<i>Impossibile inviare tramite SMB.</i>	Controllare il nome host dell'SMB.	6-20
1102	<i>Impossibile inviare tramite SMB.</i>	Controllare le impostazioni SMB. - Nome utente login e password login  NOTA: Se il mittente è un domain user, specificare il nome del dominio. - Nome host - Percorso	6-20
	<i>Impossibile inviare l'e-mail.</i>	Eseguire i seguenti controlli in COMMAND CENTER. - Nome utente e password di login SMTP - Nome utente e password di login POP3	2-24
	<i>Impossibile inviare tramite FTP.</i>	Controllare le impostazioni FTP. - Nome utente login e password login  NOTA: Se il mittente è un domain user, specificare il nome del dominio. - Percorso - Permessi di condivisione cartella del contatto	6-20

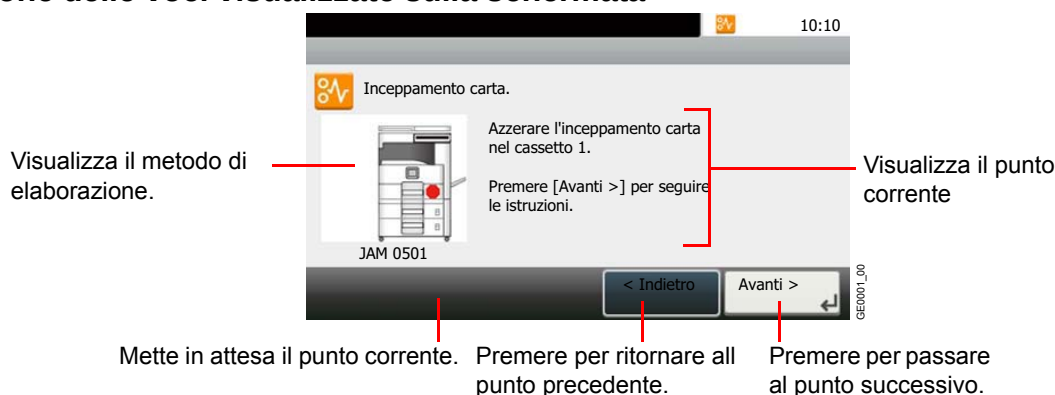
Codice	Errore	Azioni correttive	Pagina di riferimento
1103	<i>Impossibile inviare tramite SMB.</i>	Controllare le impostazioni SMB. - Nome utente login e password login  NOTA: Se il mittente è un domain user, specificare il nome del dominio. - Percorso - Permessi di condivisione cartella del contatto	6-20
	<i>Impossibile inviare tramite FTP.</i>	Controllare le impostazioni FTP. - Percorso - Permessi di condivisione cartella del contatto	6-20
1104	<i>Impossibile inviare l'e-mail.</i>	Controllare l'indirizzo e-mail.  NOTA: Se l'indirizzo viene rifiutato dal dominio, non sarà possibile inviare il messaggio e-mail.	6-18
1105	<i>Impossibile inviare tramite SMB.</i>	Selezionare [On] per le impostazioni SMB in COMMAND CENTER.	2-24
	<i>Impossibile inviare l'e-mail.</i>	Selezionare [On] per le impostazioni SMTP in COMMAND CENTER.	
	<i>Impossibile inviare tramite FTP.</i>	Selezionare [On] per le impostazioni FTP in COMMAND CENTER.	
1106	<i>Impossibile inviare l'e-mail.</i>	Controllare l'indirizzo mittente SMTP in COMMAND CENTER.	2-24
1131	<i>Impossibile inviare tramite FTP.</i>	Selezionare [On] per le impostazioni del protocollo sicurezza in COMMAND CENTER.	2-24
1132	<i>Impossibile inviare tramite FTP.</i>	Eseguire i seguenti controlli per il server FTP. - L'FTPS è disponibile? - La crittografia è disponibile?	2-24
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. - Il cavo di rete è collegato. - L'hub non funziona correttamente. - Il server non funziona correttamente. - Nome host e indirizzo IP - Numero porta	2-24
	<i>Impossibile inviare l'e-mail.</i>	Controllare la rete e COMMAND CENTER. - Il cavo di rete è collegato. - L'hub non funziona correttamente. - Nome del server POP3 dell'utente POP3 - Nome server SMTP	
2102 2103	<i>Impossibile inviare tramite FTP.</i>	Eseguire i seguenti controlli per il server FTP. - L'FTP è disponibile? - Il server non funziona correttamente.	—
	<i>Impossibile inviare l'e-mail.</i>	Controllare la rete - Il cavo di rete è collegato. - L'hub non funziona correttamente. - Il server non funziona correttamente.	

Codice	Errore	Azioni correttive	Pagina di riferimento
2201	Impossibile inviare l'e-mail. Impossibile inviare tramite FTP. Impossibile inviare tramite SMB.	Controllare la rete - Il cavo di rete è collegato. - L'hub non funziona correttamente. - Il server non funziona correttamente.	—
2202	Impossibile inviare l'e-mail. Impossibile inviare tramite FTP.		
2203	Impossibile inviare tramite FTP. Impossibile inviare tramite SMB.		
2204	Impossibile inviare l'e-mail.	Controllare il limite di dimensioni delle e-mail nelle impostazioni SMTP in COMMAND CENTER.	2-24
2231	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare la rete - Il cavo di rete è collegato. - L'hub non funziona correttamente. - Il server non funziona correttamente.	—
3101	Impossibile inviare l'e-mail.	Controllare i metodi di autenticazione di mittente e contatto.	—
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare la rete - Il cavo di rete è collegato. - L'hub non funziona correttamente. - Il server non funziona correttamente.	
3201	Impossibile inviare l'e-mail.	Controllare il metodo di autenticazione utente SMTP del contatto.	—
0007 4201 4701 5101 5102 5103 5104 7101 7102 7103 720f	—	Spegnere e riaccendere l'interruttore di alimentazione principale. Se questo errore di verifica più volte, prendere nota del codice di errore visualizzato e contattare il centro di assistenza.	2-12

Eliminazione degli inceppamenti carta

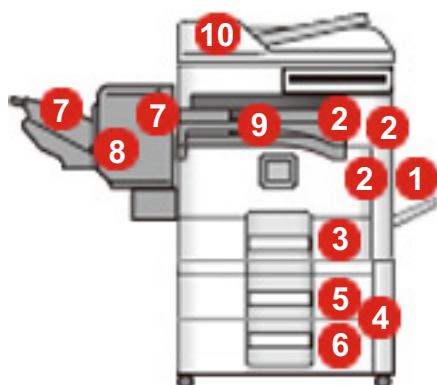
Se si verifica un inceppamento della carta, sul pannello a sfioramento viene visualizzato il messaggio Inceppamento carta e il sistema si blocca. Fare riferimento alle seguenti procedure per rimuovere la carta inceppata.

Descrizione delle voci visualizzate sulla schermata



Indicatori della posizione degli inceppamenti

Le posizioni dettagliate degli inceppamenti carta sono le seguenti. Fare riferimento al numero di pagina indicato per rimuovere il foglio inceppato.



N.	Messaggio di inceppamento carta	Pagina di riferimento
1	Rimuovere il foglio inceppato sul bypass.	10-27
2	Rimuovere il foglio inceppato sul pannello destro 1.	10-27
3	Rimuovere il foglio inceppato nel cassetto 1.	10-28
4	Rimuovere il foglio inceppato sul pannello destro 3.	10-29
5	Rimuovere il foglio inceppato nel cassetto 2.	10-29
6	Rimuovere il foglio inceppato nel cassetto 3.	
7	Rimuovere il foglio inceppato nel finisher.	10-30
8	Rimuovere i punti inceppati nel finisher.	10-30
9	Rimuovere il foglio inceppato nell'unità di collegamento.	10-31
10	Rimuovere il foglio inceppato nell'alimentatore di originali.	10-31

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.

- Eliminare la carta inceppata dal finisher documenti opzionale. La pagina in corrispondenza della quale si è verificato l'inceppamento verrà ristampata.

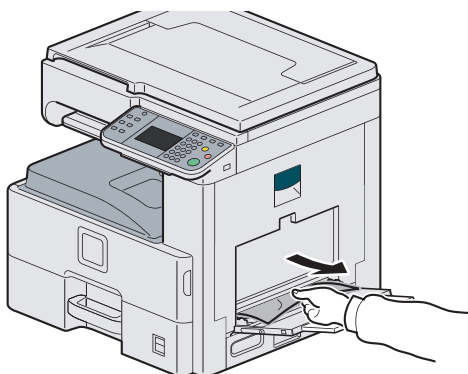


Attenzione

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

Bypass

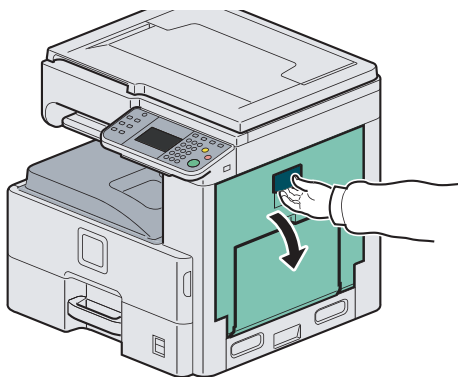
Attenersi alla seguente procedura per eliminare gli inceppamenti della carta sul bypass.



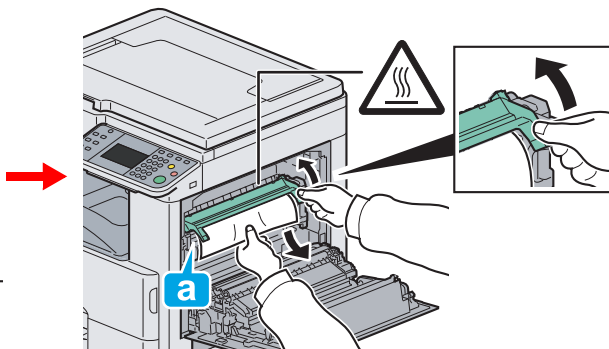
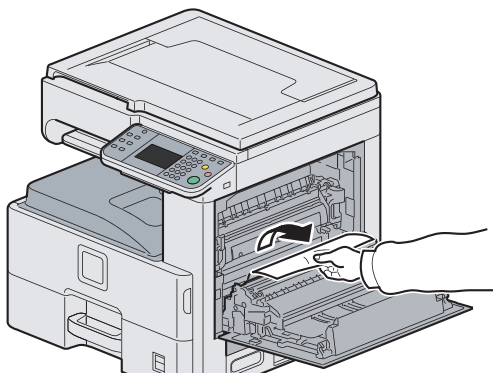
All'interno del pannello destro 1

Per eliminare gli inceppamenti all'interno del pannello destro 1, procedere nel modo seguente.

1



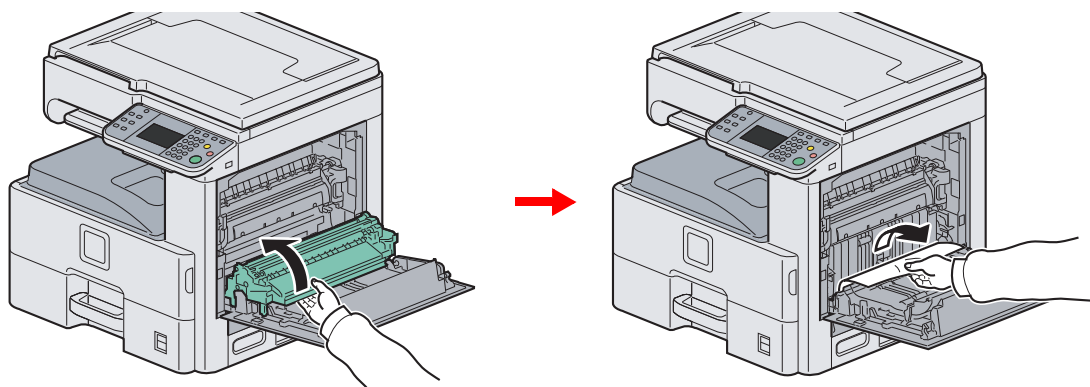
2



Attenzione

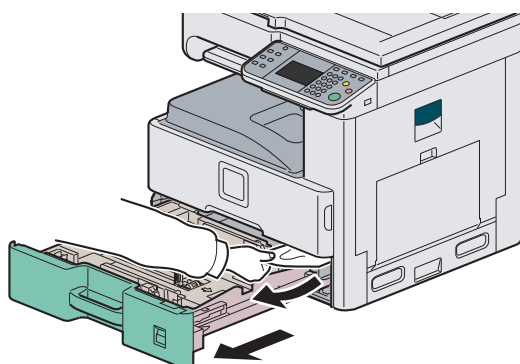
L'unità di fissaggio può raggiungere temperature molto elevate. Fare attenzione quando si opera in quest'area, poiché esiste il pericolo di ustioni.

3



Cassetto 1

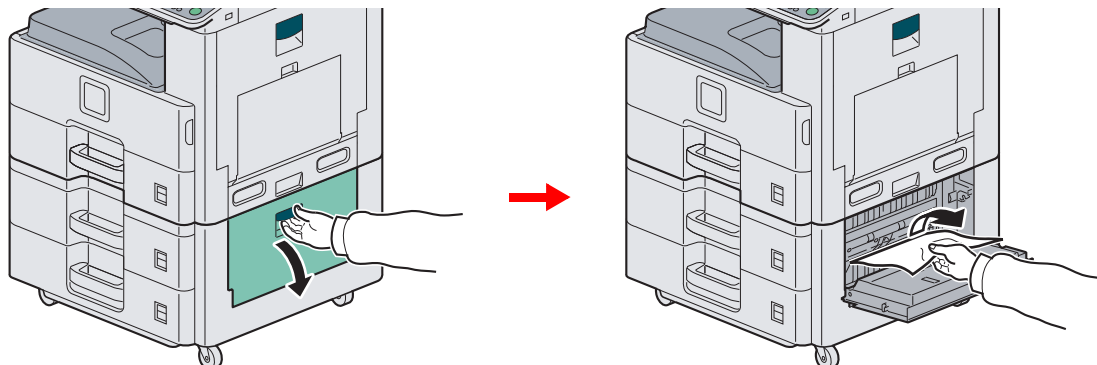
Per eliminare gli inceppamenti del cassetto 1, procedere nel modo seguente.



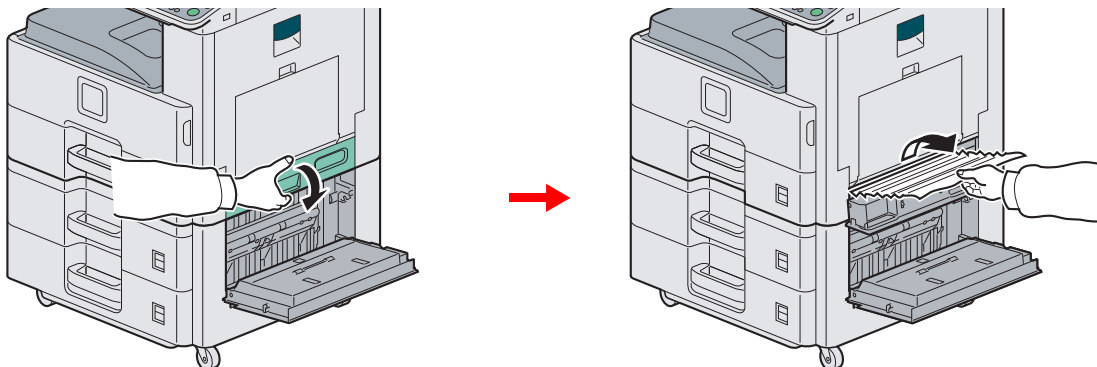
All'interno del pannello destro 3

Per eliminare gli inceppamenti all'interno del pannello destro 3, procedere nel modo seguente.

1

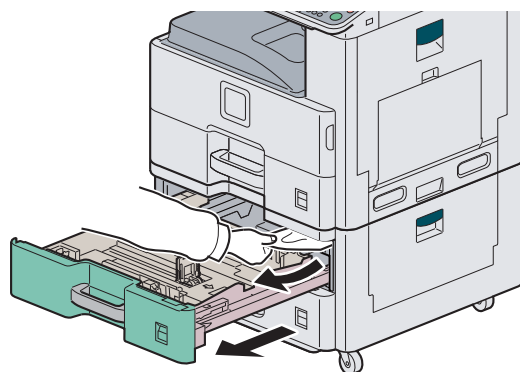


2



Cassetto 2 o 3

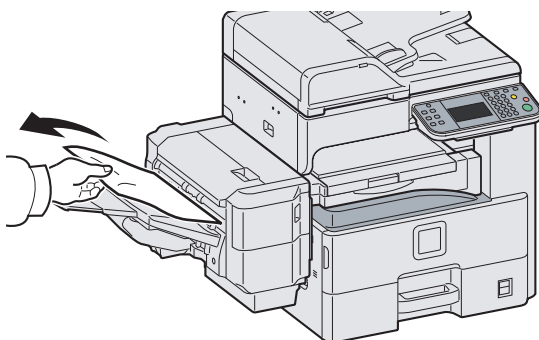
Attenersi alla seguente procedura per eliminare gli inceppamenti nel cassetto 2 o 3.



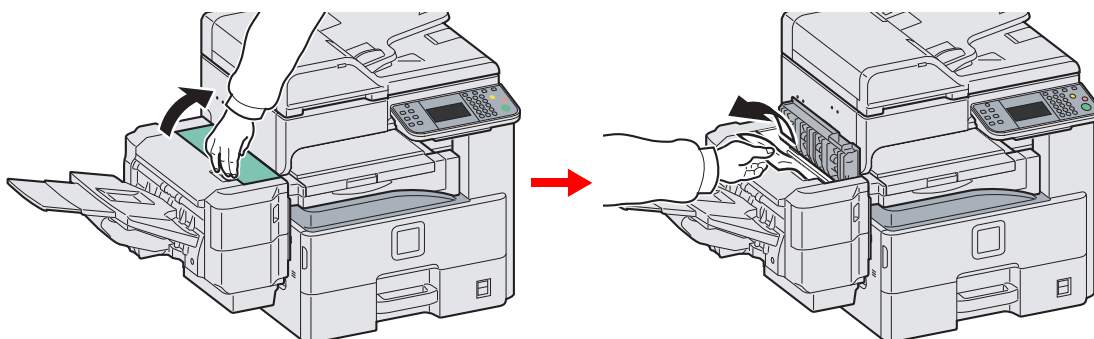
Finisher documenti opzionale

Attenersi alla seguente procedura per eliminare gli inceppamenti della carta nel finisher opzionale.

1



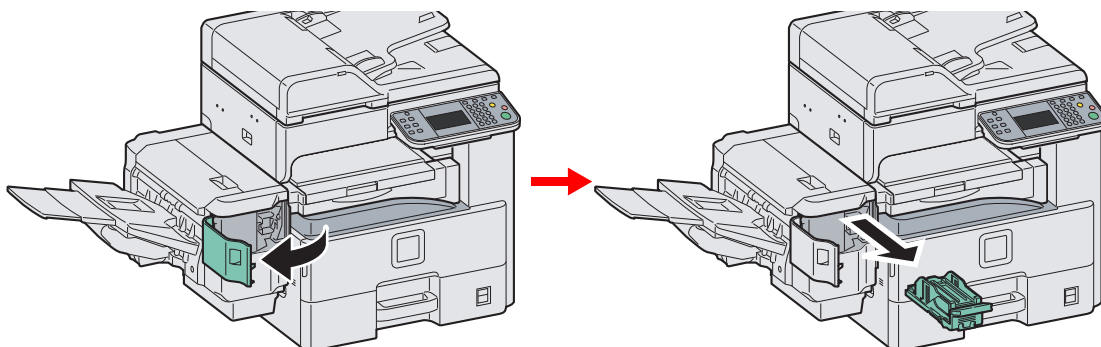
2



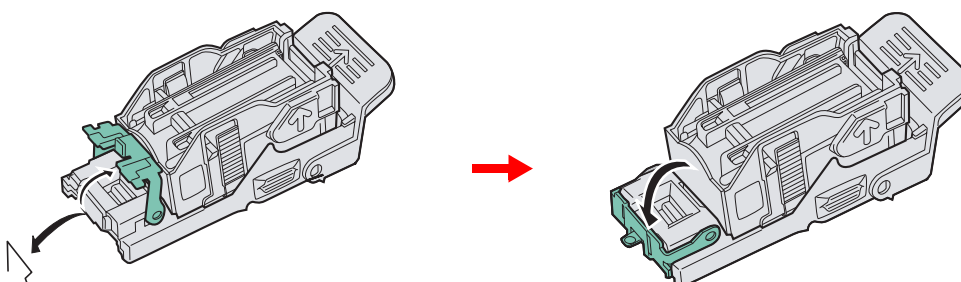
Inceppamento punto nel finisher opzionale

Attenersi alla seguente procedura per eliminare gli inceppamenti punti nel finisher opzionale.

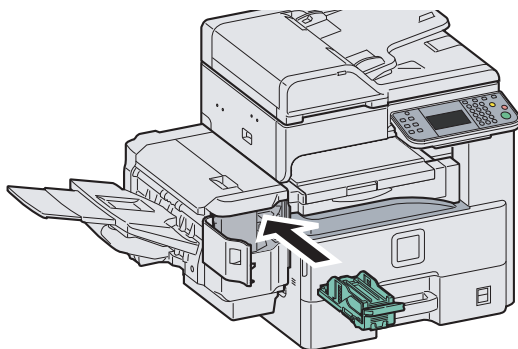
1



2

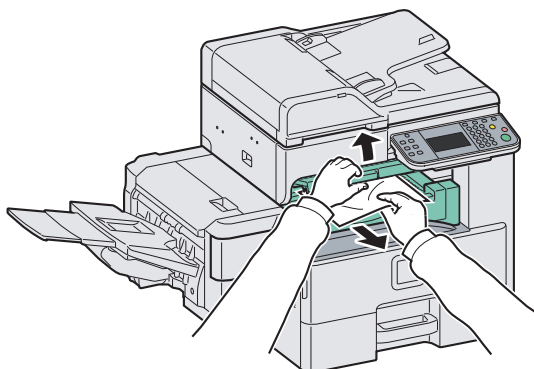


3



Unità di collegamento

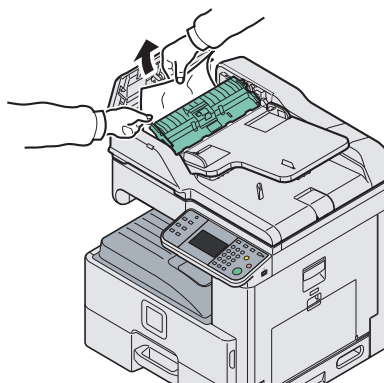
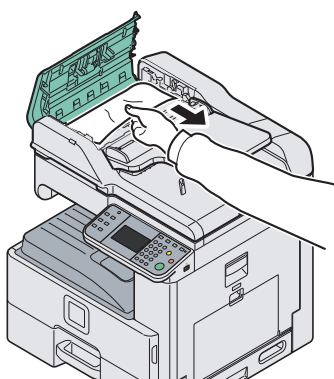
Attenersi alla seguente procedura per eliminare gli inceppamenti carta nell'unità di collegamento.



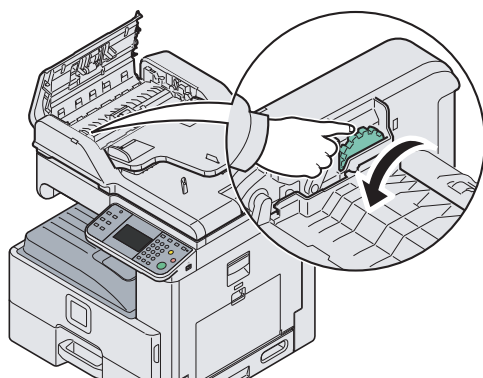
Alimentatore di originali

Attenersi alla seguente procedura per eliminare gli inceppamenti della carta nell'alimentatore di originali.

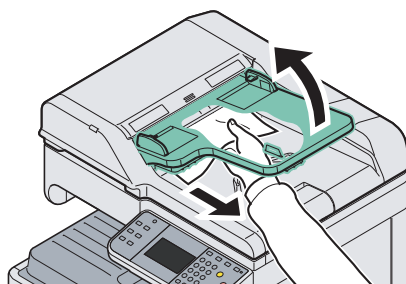
1



2



3



11 Appendice

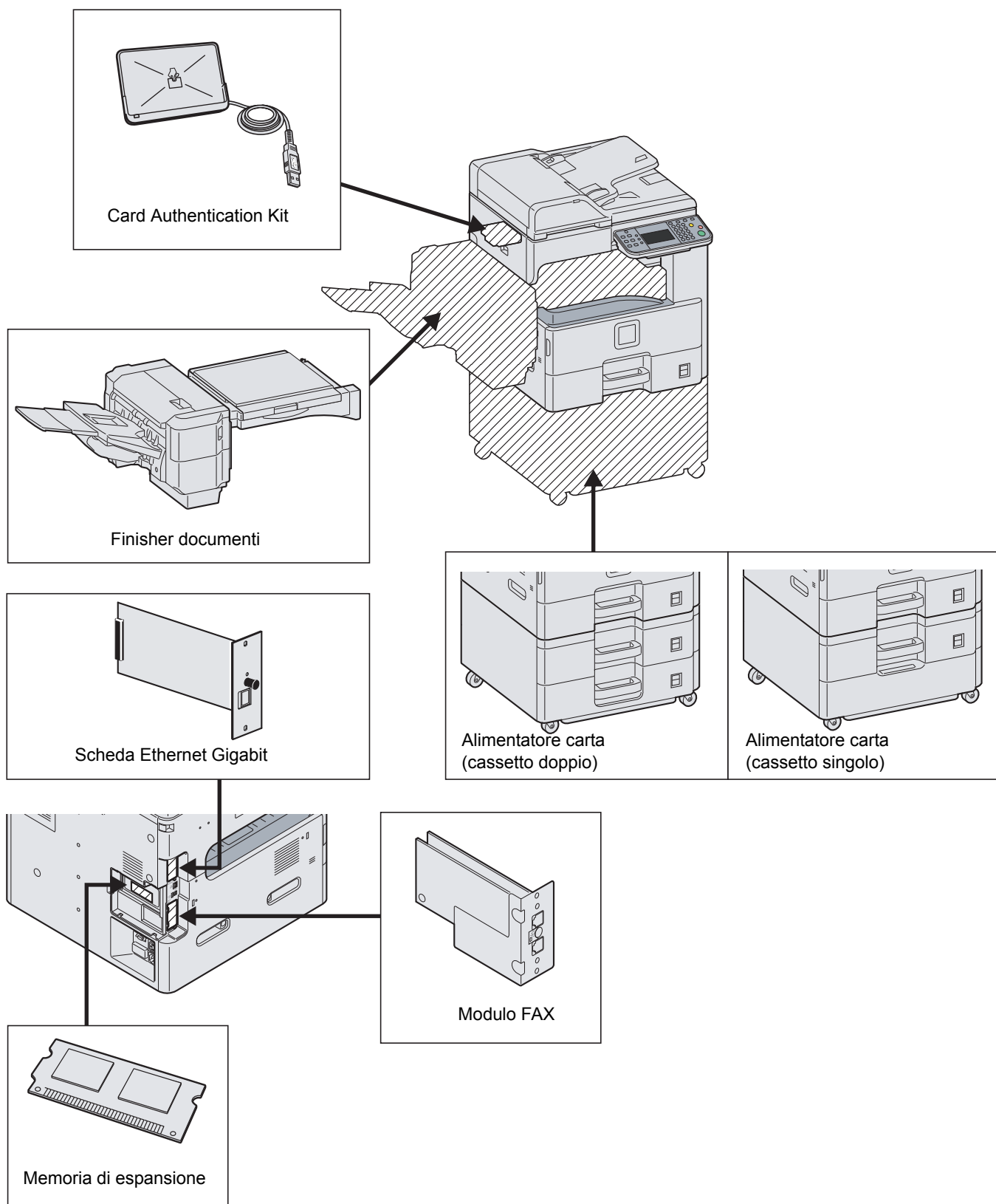
In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Accessori opzionali	11-2
Presentazione degli accessori opzionali	11-2
Alimentatore carta (cassetto singolo)	11-3
Alimentatore carta (cassetto doppio)	11-3
Finisher documenti	11-3
Modulo FAX	11-3
Memoria di espansione	11-3
Card Authentication Kit	11-4
Scheda Ethernet Gigabit	11-5
Funzione opzionale	11-5
Metodo di immissione dei caratteri	11-7
Carta	11-10
Specifiche di base della carta	11-11
Scelta della carta appropriata	11-11
Carta speciale	11-14
Specifiche	11-18
Funzionalità comuni	11-18
Funzioni di copia	11-19
Funzioni stampante	11-20
Scanner	11-20
Alimentatore di originali	11-21
Alimentatore carta (cassetto singolo) (opzione)	11-21
Alimentatore carta (cassetto doppio) (opzione)	11-21
Finisher documenti (opzionale)	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.



Alimentatore carta (cassetto singolo)

È possibile installare un cassetto supplementare identico a quello di serie. La capacità carta e la procedura di caricamento sono uguali a quelle del cassetto 1.

Alimentatore carta (cassetto doppio)

È possibile installare due cassette supplementari identici a quello di serie. La capacità carta e la procedura di caricamento sono uguali a quelle del cassetto 1.

Finisher documenti

Il finisher documenti accetta un numero elevato di copie finite e offre un pratico metodo di fascicolazione. Le copie fascicolate finite possono anche essere pinzate. Per maggiori informazioni, consultare la *document finisher Operation Guide*.

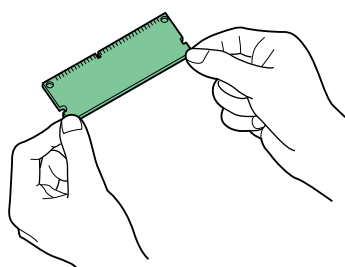
Modulo FAX

L'installazione del modulo FAX abilita la trasmissione/ricezione di fax sul sistema. Se il sistema è collegato ad un computer, è anche possibile utilizzare la funzione fax di rete. Per maggiori informazioni, vedere la *Guida alle funzioni del modulo fax*.

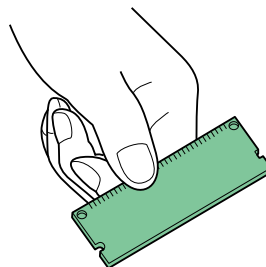
Memoria di espansione

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 1024 MB. La dimensione massima della memoria è 1536 MB.

Precauzioni nella gestione del modulo memoria



Corretto



Sbagliato

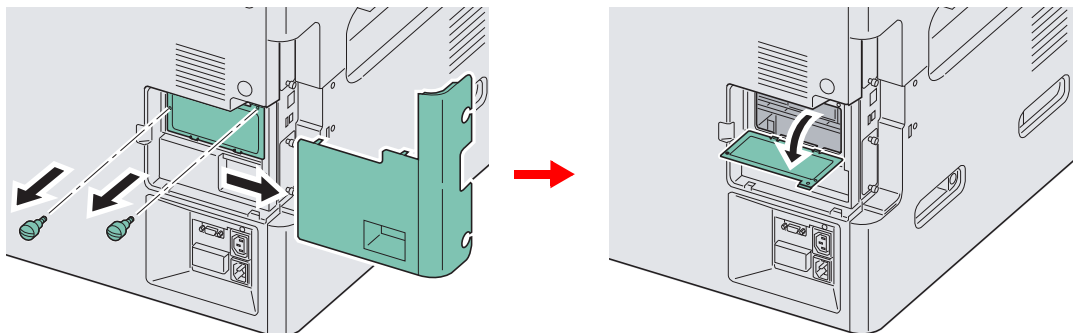
Per proteggere i componenti elettronici, scaricare l'elettricità statica dal proprio corpo toccando un condotto dell'acqua (rubinetto) o altro oggetto metallico grande prima di manipolare il modulo memoria. Oppure, indossare un bracciale antistatico, se possibile, quando si installa il modulo memoria.

Installazione del modulo memoria.

1 Spegnere il sistema.

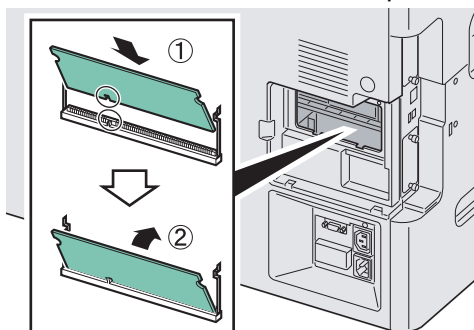
Spegnere la periferica e scollegare il cavo di alimentazione e il cavo d'interfaccia.

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 su un angolo.



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 9-5*.

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 *IC Card Authentication Kit Operation Guide*.

Scheda Ethernet Gigabit

La scheda Ethernet Gigabit rende disponibile una connessione ad alta velocità per l'interfaccia (Gigabit al secondo). Il kit, come l'unità principale, è stato progettato per operare con i protocolli TCP/IP, NetWare, NetBEUI e AppleTalk; 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.

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.

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 *Aggiunta di un utente a pagina 9-32* per nome utente e password di accesso predefiniti.

1 Visualizzare la schermata.

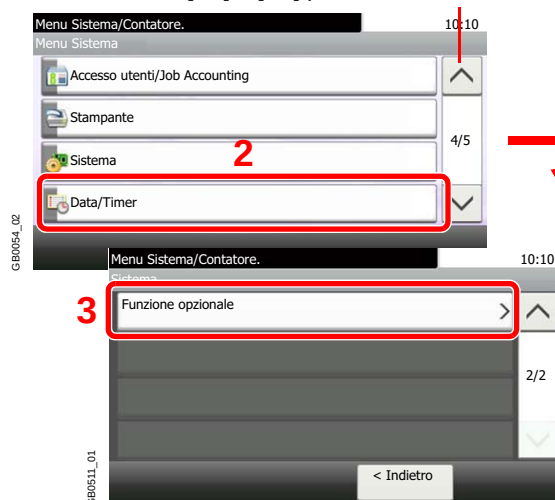
◆ Menu Sistema / Contatore



1



Utilizzare [▽] o [△] per scorrere le voci.



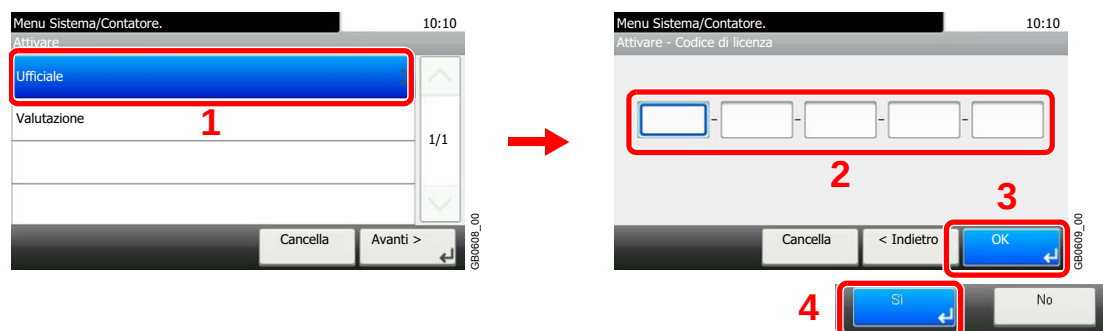
2 Aprire l'applicazione.

- 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.

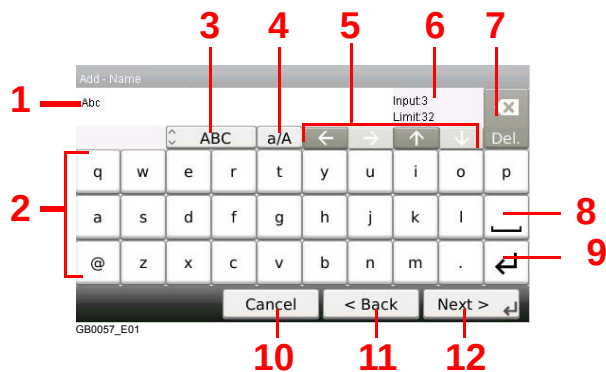
Metodo di immissione dei caratteri

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

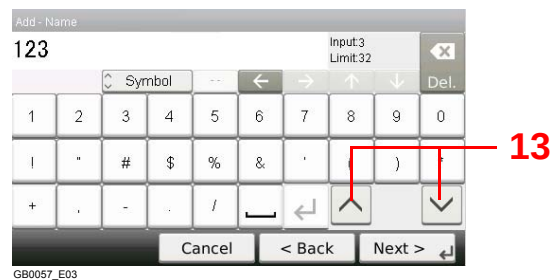


N.	Voce/pulsante	Descrizione
1	Display	Visualizza i caratteri immessi.
2	Tastiera	Premere il tasto corrispondente al carattere da immettere.
3	[ABC] / [Symbol]	Selezionare i caratteri da immettere. Per immettere dei simboli o dei numeri, selezionare [Symbol].
4	[A/a] / [a/A]	Premere per commutare tra 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



Schermata per l'immissione di numeri/simboli

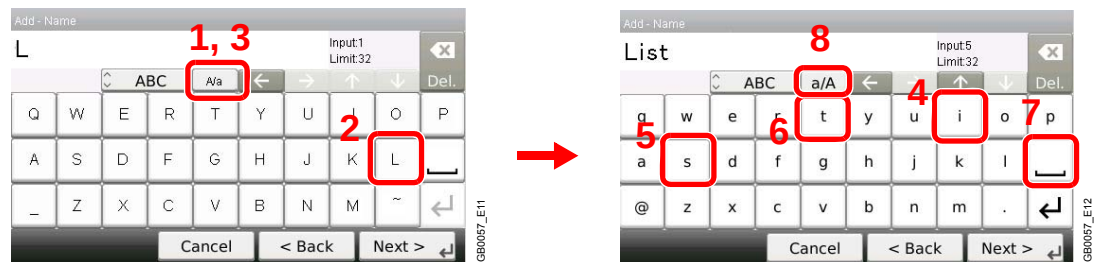


N.	Voce/pulsante	Descrizione
13	[▲]/[▼]	Per immettere un numero o simbolo non riportato sulla tastiera, premere il tasto cursore e scorrere la schermata per visualizzare altri numeri o simboli.

Immissione dei caratteri

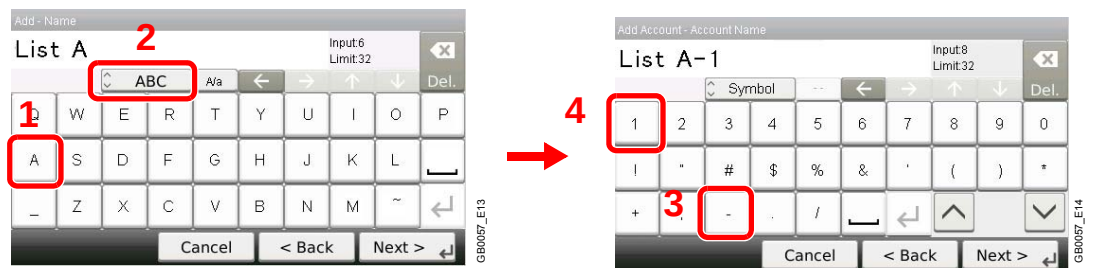
Seguire questa procedura per immettere, ad esempio, "List A-1".

1 Immettere 'List', (spazio).



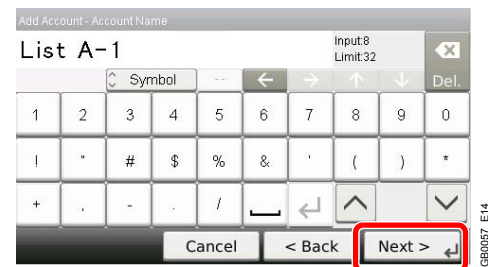
Per passare da minuscolo a maiuscolo, premere [a/A]. Per passare da maiuscolo a minuscolo, premere [A/a].

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
Carta comune (60 - 163 g/m ²) Carta riciclata (60 - 163 g/m ²)	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K	500 (80 g/m ²)

Bypass

Tipi di supporto accettati	Formati carta accettati	N. di fogli
Carta comune (45 - 256 g/m ²) Carta riciclata (45 - 256 g/m ²) Carta colorata (45 - 256 g/m ²)	Letter-R, Letter, Statement-R, Executive, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B5-R, B5, B6-R, Folio, 16K-R, 16K Altri formati: Verticale - 3-7/8 - 11-5/8" o 98 - 297 mm Orizzontale - 5-7/8 - 17" o 148 - 432 mm	100 (80 g/m ²)
Carta comune (52 - 163 g/m ²) Carta riciclata (52 - 163 g/m ²) Carta colorata (52 - 163 g/m ²)	Ledger, Legal, Oficio II, A3, B4, 216 × 340 mm, 8K	25 (80 g/m ²)
Cartoline	Cartoline (100 × 148 mm)	20
Oufuku Hagaki (cartolina di ritorno)	Cartolina di ritorno (148 × 200 mm)	10
Buste	Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Envelope #10 (Commercial #10), Envelope #9 (Commercial #9), Envelope #6 (Commercial #6 3/4), Monarch, ISO B5, Youkei 2, Youkei 4 Altri formati: Verticale — 3-7/8 - 11-5/8" oppure 98 - 297 mm Orizzontale — 5-7/8 - 17" oppure 148 - 432 mm	5

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
Peso	Cassetti: 60 - 163 g/m ²
	Bypass: 45 - 256 g/m ²
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
A6-R (105 × 148 mm)	A3 (297 × 420 mm)
B6-R (128 × 182 mm)	B4 (257 × 364 mm)
Hagaki (100 × 148 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Oufuku Hagaki (148 × 200 mm)	A4-R (210 × 297 mm)
Executive (7 1/4 × 10 1/2 pollici)	B5 (257 × 182 mm)
Envelope DL (110 × 220 mm)	B5-R (182 × 257 mm)
Envelope C5 (162 × 229 mm)	A5-R (148 × 210 mm)
Envelope C4 (229 × 324 mm)	Folio (210 × 330 mm)
ISO B5 (176 × 250 mm)	Ledger
Envelope #10 (Commercial #10) (4 1/8 × 9 1/2")	Legal
Envelope #9 (Commercial #9) (3 7/8 × 8 7/8")	Letter
Envelope #6 (Commercial #6 3/4) (3 5/8 × 6 1/2")	Letter-R
Busta Monarch (3 7/8 × 7 1/2 pollici)	Statement-R
Youkei 2 (114 × 162 mm)	Oficio II
Youkei 4 (105 × 235 mm)	216 × 340 mm
Voce formato (da 98 × 148 a 297 × 432 mm)	8K (273 × 394 mm)
	16K (273 × 197 mm)
	16K-R (197 × 273 mm)

Uniformità

La superficie della carta deve essere liscia e non patinata. Se la carta è troppo liscia e scivolosa, è possibile che vengano alimentati più fogli per volta causando inceppamenti.

Grammatura base

Nei paesi che utilizzano il sistema metrico, la grammatura base è il peso della carta espresso in grammi per metro quadrato. Negli Stati Uniti, è il peso della carta espresso in libbre per risma (500 fogli) di carta tagliata nel formato standard (o formato commerciale) di una categoria specifica. Una carta troppo pesante o troppo leggera può causare errori di alimentazione o inceppamenti nonché l'usura precoce della macchina. La carta di grammatura mista (ovvero, di spessore non uniforme) può causare l'alimentazione di più fogli contemporaneamente e sfocature o altri problemi di stampa dovuti ad una aderenza non corretta del toner.

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 0,230 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.

Bordi ondulati o rigidi possono causare lo scivolamento della carta durante l'alimentazione. Si consiglia di mantenere il contenuto di umidità tra il 4 e il 6%.

Per mantenere il contenuto di umidità al livello corretto, tenere presenti le indicazioni seguenti.

- Conservare la carta in un ambiente fresco e ben aerato.
- Conservare la carta in modo che rimanga piatta e lasciarla nella confezione chiusa. Una volta aperta la confezione, richiuderla ermeticamente se la carta non verrà utilizzata per diverso tempo.
- Conservare la carta nella confezione originale sigillata. Posizionare una piattaforma sotto il cartone per tenerlo sollevato rispetto al pavimento. In particolare, nei periodi piovosi, tenere la carta a un'adeguata distanza da pavimenti in legno o calcestruzzo.
- Prima di utilizzare carta di scorta, mantenerla al livello di umidità appropriato per almeno 48 ore.
- Evitare di esporre la carta a calore, luce diretta del sole o umidità.

Altre specifiche della carta

Porosità: indica la densità della fibra cartacea.

Rigidità: una carta non abbastanza rigida potrebbe curvarsi all'interno della macchina e 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 45 g/m² a 64 g/m² o inferiore)
- Carta intestata
- Carta colorata
- Carta perforata
- Buste
- Cartoncini (Hagaki)
- Carta spessa (da 106 g/m² a 256 g/m² o inferiore)
- Etichette
- Carta di alta qualità

Quando si utilizzano questi tipi di carta e supporti, scegliere quelli specifici per la copia o la stampa (ad esempio, stampa laser). Utilizzare il bypass per alimentare lucidi, 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.

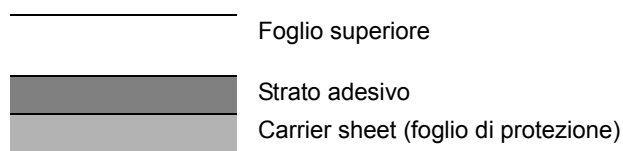
Se si verificano frequenti inceppamenti dei lucidi sul vassoio di uscita, tirare il bordo anteriore dei fogli quando vengono espulsi.

Etichetta

Caricare le etichette sul bypass.

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).

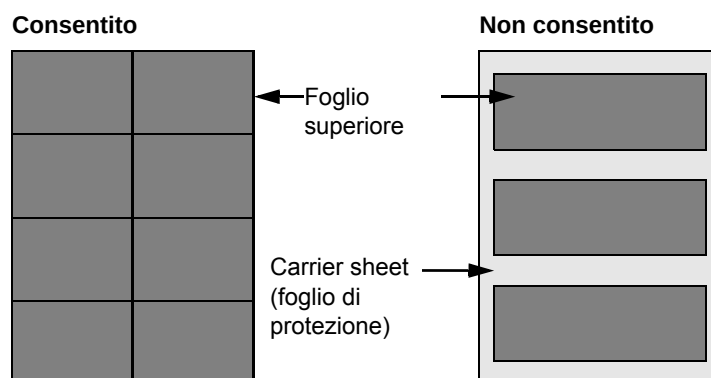
Quando si stampa su etichette, l'utente deve prestare molta attenzione alla qualità di stampa e ai possibili inconvenienti che si possono verificare.



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.

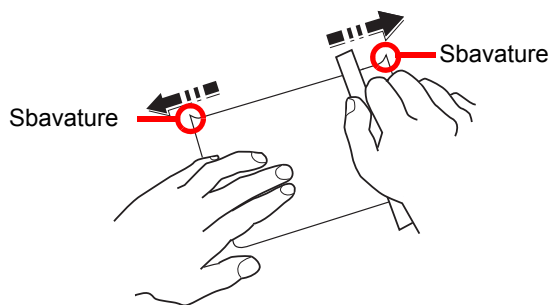
Alcune etichette presentano margini rilevanti sul foglio superiore. Quando si utilizza questo tipo di carta, sfilare i margini dal carrier sheet solo una volta completata la consegna.



Utilizzare etichette rispondenti alle seguenti specifiche.

Grammatura foglio superiore	44 - 74 g/m ²
Grammatura di base (grammatura carta totale)	104 - 151 g/m ²
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 Oufuku Hagaki non piegata (disponibile negli uffici postali). Alcuni tipi di carta Hagaki presentano bordi grezzi sul retro generati durante il taglio della carta. Per eliminarli, posizionare la carta su una superficie piana e strofinarli delicatamente con un righello.

Buste

Caricare le buste sul bypass.

A causa della struttura delle buste, in alcuni casi, può risultare impossibile stampare in modo uniforme su tutta la loro superficie. Le buste sottili, in particolare, potrebbero incresparsi durante il passaggio attraverso il sistema. Prima di acquistare grandi quantità di buste, eseguire delle prove su un campione per verificare la qualità di stampa.

Se si conservano per un lungo periodo di tempo, le buste potrebbero incresparsi. Per questo motivo, tenerle nella confezione sigillata finché non le si utilizza.

Tenere presente quanto segue:

- Non utilizzare buste con strisce adesive esposte. Inoltre, non utilizzare il tipo di busta in cui la striscia adesiva viene scoperta dopo aver tolto lo strato superiore. Il sistema potrebbe subire gravi danni qualora la carta che ricopre la striscia adesiva si stacchi al suo interno.
- Non utilizzare buste con caratteristiche speciali. Ad esempio, non utilizzare buste con finestrella vuota o plastificata o buste dotate di foro per l'inserimento dello spago di chiusura.
- Se si verificano inceppamenti, provare a caricare meno buste per volta.

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 11-11. Inoltre, i pigmenti del colore devono essere in grado di sopportare il calore generato durante il processo di stampa, che può raggiungere 200 °C.

Carta prestampata

La carta prestampata deve essere conforme alle specifiche elencate a pagina 11-11. L'inchiostro colorato deve essere in grado di sopportare il calore prodotto durante il processo di stampa. Deve inoltre essere resistente all'olio al silicone. Non utilizzare carta con superficie trattata, come la carta lucida utilizzata per i calendari.

Carta riciclata

La carta riciclata deve essere conforme alle specifiche elencate a pagina *11-11*. Tuttavia, per quanto riguarda la bianchezza, vi sono considerazioni ulteriori.



NOTA

Prima di acquistare grandi quantità di carta riciclata, eseguire delle prove su un campione per verificare la qualità di stampa.

Specifiche



IMPORTANTE

Le specifiche sono soggette a modifiche senza preavviso.

Funzionalità comuni

Voce		Descrizione	
		Modello da 25 ppm	Modello da 30 ppm
Tipo		Da scrivania	
Metodo di stampa		Elettrofotografico mediante laser semiconduttore con sistema a tamburo	
Sistema di riproduzione immagine		Laser semiconduttore ed elettrofotografico	
Grammatura carta	Cassetto	60 - 163 g/m ²	
	Bypass	45 - 256 g/m ² (Letter/A4 o inferiore), 52 - 163 g/m ² (superiore al formato Letter/A4)	
Tipo di supporto	Cassetto	Normale, grezza, velina, 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, carta di alta qualità, Person.1 - 8	
Formato carta	Cassetto	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K	
	Bypass	Massimo: Ledger/A3 Minimo: Statement-R/A6-R	
Capacità carta	Cassetto	500 fogli (80 g/m ²)	
	Bypass	100 fogli (80 g/m ² , Letter/A4 o inferiore) 25 fogli (80 g/m ² , superiore al formato Letter/A4)	
Capacità vassoio di uscita	Vassoio interno	250 fogli (80 g/m ²)	
	Separatore lavori	50 fogli (80 g/m ²)	
Memoria principale	Standard	512 MB	
	Massimo	1536 MB	
Interfaccia	Standard	Connettore interfaccia USB: 1 (USB Hi-Speed) Slot memoria USB: 2 (USB Hi-Speed) Interfaccia di rete: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)	
	Opzione	eKUIO: 2	
Ambiente operativo	Temperatura	10 - 32,5°C	
	Umidità	15 - 80 %	
	Altitudine	2.500 m massimo	
	Luminosità	1.500 lux massimo	
Tempo di riscaldamento (22°C, 60%)	Accensione	20 secondi o inferiore	
	Modalità a riposo	20 secondi o inferiore	

Voce	Descrizione	
	Modello da 25 ppm	Modello da 30 ppm
Dimensioni (L) × (P) × (A)	Modello con alimentatore originali di serie: 590×590×694 mm Modello con copri-originale di serie: 590×590×586,5 mm	590×590×694 mm
Peso (con cartuccia toner)	Modello con alimentatore originali di serie: Circa 52,2 kg Modello con copri-originale di serie: Circa 46,5 kg	Circa 52,2 kg
Ingombro (L x P)	878×590 mm (quando si utilizza il bypass)	
Alimentazione	Specifiche del modello a 230 V: 220 - 240V (50 Hz/ 60 Hz, 5,8 A)	
Opzioni	Alimentatore carta (cassetto singolo), alimentatore carta (cassetto doppio), finisher documenti, Kit fax, memoria di espansione, Scheda Ethernet Gigabit, kit Card Authentication, tastiera USB.	

Funzioni di copia

Voce	Descrizione	
	Modello da 25 ppm	Modello da 30 ppm
Velocità max. di copiatura	Letter/A4: 25 fogli/min Letter-R/A4-R: 18 fogli/min Ledger/A3: 12 fogli/min Legal/B4: 12 fogli/min B5: 25 fogli/min B5-R: 16 fogli/min A5-R: 12 fogli/min	Letter/A4: 30 fogli/min Letter-R/A4-R: 22 fogli/min Ledger/A3: 15 fogli/min Legal/B4: 15 fogli/min B5: 30 fogli/min B5-R: 20 fogli/min A5-R: 15 fogli/min
Tempo di produzione della prima stampa (carta A4, alimentata da cassetto)	7,8 secondi	
Livello di zoom	Modo manuale: 25-400%, ad incrementi dell'1% Modo automatico: Zoom predefinito	
Copia continua	1 - 999 fogli	
Risoluzione	600×600 dpi	
Tipi di originali accettati	Fogli, libri, oggetti tridimensionali (formato massimo originale: Ledger/A3)	
Sistema di alimentazione degli originali	Fisso	

Funzioni stampante

Voce	Descrizione
Velocità di stampa	Uguale alla velocità di copia.
Tempo di produzione della prima stampa (carta A4, alimentata da cassetto)	8,0 secondi o inferiore
Risoluzione	600×600 dpi
Sistema operativo	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008, Apple Macintosh OS X
Linguaggio di descrizione pagina	PRESCRIBE
Emulazione	PCL6 (PCL5e, PCL-XL), KPDL3 (compatibile con PostScript 3)

Scanner

Voce	Descrizione	
Requisiti del sistema	CPU: 600 Mhz o superiore RAM: 128 MB o superiore	
Risoluzione	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200×100 dpi, 200×400 dpi (Risoluzione modo FAX inclusa)	
Formato file	TIFF (JPEG6.0, tn2), JPEG, XPS, PDF (1.4, /A)	
Velocità di scansione*	(A4 orizzontale, 300 dpi, qualità immagine: originale Testo/Foto) 1 facciata B/N 40 immagini/min, A colori 20 immagini/min	
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***	

* Quando si utilizza l'alimentatore di originali (tranne la scansione TWAIN e WIA)

** Sistemi operativi supportati: Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008

*** Sistemi operativi supportati: Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008

Alimentatore di originali

Voce	Descrizione
Metodo di alimentazione originali	Alimentazione automatica
Tipi di originali accettati	Originali a fogli
Formato carta	Massimo: Ledger/A3, Minimo: Statement-R/A5-R
Grammatura carta	45 - 160g/m ²
Capacità	50 fogli (50 - 80 g/m ²) massimo Formati misti (selezione automatica): 30 fogli (50 - 80 g/m ²) massimo
Dimensioni (L) × (P) × (A)	590×489×123 mm
Peso	Circa 7 kg o inferiore

Alimentatore carta (cassetto singolo) (opzione)

Voce	Descrizione
Metodo di alimentazione della carta	Trascinamento a frizione (numero di fogli: 500, 80 g/m ² , 1 cassetto)
Formato carta	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K
Carta accettata	Grammatura carta: 60 - 163 g/m ² Tipi di carta: standard, riciclata, colorata
Dimensioni (L) × (P) × (A)	590×589×352 mm
Peso	Circa 21 kg

Alimentatore carta (cassetto doppio) (opzione)

Voce	Descrizione
Metodo di alimentazione della carta	Trascinamento a frizione (numero di fogli: 500, 80 g/m ² , 2 cassette)
Formato carta	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K
Carta accettata	Grammatura carta: 60 - 163 g/m ² Tipi di carta: standard, riciclata, colorata
Dimensioni (L) × (P) × (A)	590×589×352 mm
Peso	Circa 21 kg

Finisher documenti (opzionale)

Voce	Descrizione
Numero di vassoi	1 vassoio
Formato carta (senza pinzatura)	Ledger, Legal, Oficio II, A3, B4, Folio, 216 × 340 mm, 8K: 250 fogli Letter, Letter-R, Executive-R, Statement-R, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, 16K: 500 fogli
Grammatura carta accettata	52 - 256 g/m ² (Pinzatura: 90 g/m ² o inferiore)
Numero massimo di fogli pinzabili	Ledger, Legal, Oficio II, A3, B4, 216 × 340 mm, 8K: 25 fogli Letter, Letter-R, A4, A4-R, B5, B5-R, 16K: 50 fogli (Grammatura carta 90 g/m ² o inferiore)
Dimensioni (L) × (P) × (A)	416×521×275.5 mm
Peso	Circa 12 kg

Specifiche ambientali

Voce	Descrizione
Tempo di ripristino operatività dal modo di risparmio energia	10 secondi o inferiore
Intervallo di attesa per la commutazione in modalità di risparmio energia	1 minuto
Tempo di ripristino operatività dalla modalità a riposo	20 secondi o inferiore
Intervallo di attesa per la commutazione in modalità a riposo	1 minuto
Fronte/retro	Standard



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 UDP 5353. Se è abilitato un firewall, l'utente deve accertarsi che la porta UDP 5353 sia rimasta aperta al fine di consentire il corretto funzionamento di Bonjour. Alcuni firewall sono configurati in modo da rifiutare solo alcuni pacchetti Bonjour. Se Bonjour non funziona in modo stabile, controllare le impostazioni del firewall, verificare che Bonjour sia registrato nell'elenco delle eccezioni e che i pacchetti Bonjour siano accettati. Se si installa Bonjour in Windows XP con Service Pack 2 o successivo occorre configurare correttamente il firewall di Windows affinché accetti i pacchetti Bonjour.

Bypass

È il vassoio di alimentazione carta posto sul lato destro della periferica. Utilizzare il bypass anziché i 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.

dpi (punti per pollice)

Unità di misura della risoluzione immagine. Indica il numero di punti per pollici; 1 pollice corrisponde a 25,4 mm.

Driver di stampa

È il software che consente di stampare i dati creati in un programma software. Il driver di stampa del sistema è reperibile sul DVD fornito. Installare il driver di stampa sul computer collegato al sistema.

Emulazione

Funzione che consente di interpretare ed eseguire i linguaggi di descrizione pagina (PDL) di altre stampanti. Il sistema emula i linguaggi PCL6, KPDL e KPD (automatico).

Enhanced WSD

Servizi web di proprietà di Kyocera.

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 predefinito

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.

Pagina stato

Questa pagina elenca le condizioni del sistema come capacità di memoria, numero totale di stampe e scansioni e impostazioni di alimentazione della carta.

PDF/A

È uno standard "ISO 19005-1. Document management - Electronic document file format for long-term preservation - Part 1: Use of PDF (PDF/A)", ed è un formato file basato su PDF 1.4. Questo standard noto come ISO 19005-1 definisce un formato per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti elettronici; è utilizzato principalmente per la stampa ed è, in effetti, un sottoinsieme del formato PDF. Attualmente è in fase di redazione una nuova parte di questo standard che sarà denominata ISO 19005-2 (PDF/A-2).

POP3 (Post Office Protocol 3)

Protocollo standard per ricevere, via Internet o Intranet, le e-mail archiviate sul server di posta.

PostScript

Linguaggio di descrizione pagina sviluppato da Adobe Systems. Consente di utilizzare funzioni di caratteri flessibili e grafica altamente funzionale per risultati di stampa di qualità superiore. La versione iniziale di PostScript è stata introdotta nel 1985 ed è attualmente indicata come Livello 1. La versione Livello 2, compatibile con la stampa a colori e i linguaggi a 2 byte, come il giapponese, è stata introdotta nel 1990, mentre la versione Livello 3, che supporta Internet, una gerarchia dei criteri di implementazione e il formato PDF, è stata presentata nel 1996.

PPM (stampe al minuto)

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

RA (Stateless)

Il router IPv6 comunica (trasmette) informazioni come il prefisso di indirizzo globale utilizzando ICMPv6. Questa informazione è denominata Router Advertisement (RA). ICMPv6, acronimo di Internet Control Message Protocol, è uno standard IPv6 definito in RFC 2463 "Internet Control Message Protocol (ICMPv6) for the Internet Protocol Version 6 (IPv6) Specification".

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.

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.

Selezione carta automatica

Funzione che durante la stampa consente di selezionare automaticamente la carta di formato identico a quello dell'originale.

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 aggiuntiva 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 Microsoft Windows Millennium Edition (Me) e inclusa nelle versioni più recenti del sistema operativo Microsoft Windows (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 [2-21](#), [11-25](#)
- Accensione [2-12](#)
- Alimentatore carta (cassetto doppio) [11-3](#)
- Alimentatore carta (cassetto singolo) [11-3](#)
- Alimentatore di originali [2-2](#)
- Ambiente operativo [1-3](#)
- Annullamento di
 - un lavoro [3-30](#)
- AppleTalk [11-23](#)
 - Configurazione [9-21](#)
- Applicazioni [11-5](#)
- Archiviazione dei documenti sulla memoria USB [7-5](#)
- Audio [9-10](#)
- Auto Form Feed Timeout [11-23](#)
- Auto-IP [11-23](#)
 - Configurazione [9-19](#)
- Avviso di fine lavoro [3-62](#)

B

- Blocco d'interfaccia [9-23](#)
- Bonjour [11-23](#)
 - Configurazione [9-19](#)
- Bypass [2-3](#), [11-23](#)
 - Caricamento della carta [3-6](#)
 - Formato e tipo di supporto [9-9](#)

C

- Carta
 - Alimentazione Carta predefinita [9-11](#)
 - Azione carta speciale [9-12](#)
 - Bypass [9-9](#)
 - Caricamento delle buste [3-7](#)
 - Caricamento nei cassettei [3-3](#)
 - Caricamento sul bypass [3-6](#)
 - Carta appropriata [11-11](#)
 - Carta speciale [11-14](#)
 - Cassetto [9-8](#)
 - Controllo della quantità rimanente di carta [8-13](#)
 - Formato carta personalizzato [9-11](#)
 - Formato e tipo di carta [9-8](#)
 - Impostazione tipo di supporto [9-11](#)
 - Operazioni preliminari al caricamento [3-2](#)
 - Specifiche [11-11](#)
 - Supporto per Auto [9-11](#)
- Carta riciclata [1-9](#), [11-17](#)
- Cartuccia toner [2-3](#)
 - Controllo della quantità rimanente di toner [8-13](#)
 - Sostituzione [10-2](#)
- Casella lavoro
 - Casella lavoro/Stampa privata [5-5](#)
 - Controlla e mantieni [5-7](#)
 - Impostazione dell'eliminazione automatica per i documenti temporanei [5-10](#)
 - Memoriz.Lav.diCopiaRapida [5-7](#)

- Cassetto [2-2](#)
 - Caricamento della carta [3-3](#)
 - Formato e tipo di supporto [9-8](#)
- 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 [4-12](#)
 - 2 in 1 [4-12](#)
 - 4 in 1 [4-12](#)
 - Bordo [4-12](#)
- COMMAND CENTER [2-23](#)
- Configurazione manuale (IPv6) [9-20](#)
- Controlla e mantieni [5-7](#)
- Controllo del contatore [3-12](#)
- Convenzioni sulla sicurezza utilizzate in questa guida [1-2](#)
- Convenzioni utilizzate in questa guida [1-10](#)
- Copia [4-1](#)
- Copri-originale [2-2](#)

D

- Data/Timer [2-22](#), [9-23](#)
 - A riposo [9-24](#)
 - Cancellazione automatica errore [9-24](#)
 - Data/Timer [9-23](#)
 - Formato data [9-23](#)
 - Fuso orario [9-23](#)
 - Livello A riposo [9-24](#)
 - Reimpostazione automatica pannello [9-24](#)
 - Tempo annullamento interruzione [9-25](#)
 - Timer cancellazione errore [9-25](#)
 - Timer di reimpostazione pannello [9-24](#)
 - Timer riposo [9-24](#)
 - Timer risparmio energia [9-24](#)
- Densità [3-52](#)
- Destinazione [6-15](#)
 - Controllo pre-invio. [9-17](#)
 - Definizione di una nuova cartella PC [6-19](#)
 - Immissione di un nuovo indirizzo e-mail [6-18](#)
 - Selezione da rubrica [6-15](#)
 - Selezione tramite i tasti one touch [6-17](#)
 - Verifica nuova destin. [9-17](#)
- DHCP [11-23](#)
 - Configurazione [9-19](#)
- DHCP (IPv6) [11-23](#)
 - Configurazione [9-20](#)
- dpi [11-24](#)
- Driver di stampa [11-24](#)
 - Installazione [2-14](#)

E

- EcoPrint [11-25](#)
- Copia [4-15](#)

Stampante 9-18
Emulazione 11-24
Selezione 9-17
Enhanced WSD 9-22

F

Fascicolazione/Sfalsamento 3-45
Formato di memorizzazione 7-14
Formato file 3-59
Formato invio 6-37
Formato originale 3-33
Fronte/retro 4-8
FTP 11-24
FTP Client (trasmissione)
 Dettagli protocollo 9-20
FTP Server (ricezione)
 Dettagli protocollo 9-20
Funzione di controllo del risparmio energetico 1-9
Funzione di copia fronte-retro automatica 1-9
Funzione opzionale 11-5

G

Gateway predefinito 11-24
 Configurazione 9-19
Gestione degli errori 9-15
Gestione dell'accesso utenti 9-28
 Aggiunta di un utente 9-32
 Attivazione/Esclusione 9-30
 Autorizzazione gruppo 9-47
 Autorizzazione utente locale 9-36
 Come ottenere le proprietà utente di rete 9-51
 Login semplice 9-41
 Modifica ed eliminazione 9-38
 Pannello personale 9-37
Glossario 11-23
GPL/LGPL 1-6
Guida 11-24
Guida di larghezza carta 2-3
Guida di lunghezza carta 2-3
Guide larghezza originali 2-3

H

HTTP
 Dettagli protocollo 9-20
HTTPS
 Dettagli protocollo 9-21

I

Ignora la priorità 3-65
Immagine originale 3-54
Impostazione predefinita
 EcoPrint 9-14
 Fascicola/Sfalsa 9-13
 Formato file 9-13
 Immagine originale 9-13
 Impostazione PDF/A 9-14
 Margine 9-14
 Oggetto/corpo e-mail 9-14
 Orientamento originale 9-13

Previene effetto copia sbavata 9-14
Qualità immagine 9-14
Regolazione densità sfondo 9-13
Risoluzione scansione 9-13
Rotazione automatica immagine 9-14
Scansione continua 9-14
Selezione colore 9-13
Separazione file 9-13
Stampa JPEG/TIFF 9-14
TX crittografato FTP 9-14
Voce nome file 9-14
XPS Adatta alla pagina 9-14
Zoom 9-14

Impostazioni
 carta 9-11
Impostazioni di copiatura
 Priorità automatica % 9-16
 Riservare priorità succ. 9-17
 Selezione carta automatica 9-16
Impostazioni di invio
 Compressione TIFF a colori 9-17
 Controllo pre-invio. 9-17
 Invio e Inoltro 9-17
 Schermata predefinita 9-17
 Verifica nuova destin. 9-17
Impostazioni di stampa
 A4 largo 9-18
 Accomuna A4/Letter 9-18
 Azione CR 9-18
 Azione LF 9-18
 Copie 9-18
 EcoPrint 9-18
 Emulazione 9-17
 Form Feed Timeout 9-18
 Fronte/retro 9-18
 KIR 9-18
 Modalità di alimentazione carta 9-18
 Orientamento 9-18
 Risoluzione 9-18
Impostazioni rapporto risultati 9-6
Indicatore di inserimento degli originali 2-3
Indirizzo IP 11-24
 Configurazione 9-19
Informazioni legali 1-6
Interfaccia di rete 2-4, 2-9
Interfaccia LAN 9-22
Interfaccia opzionale 2-4
Interfaccia USB 2-4, 2-9
Interruttore di alimentazione 2-4
Interruzione copia 4-17
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 6-40
Invio e-mail 2-24

Invio multiplo [6-23](#)

IPP

 Dettagli protocollo [9-21](#)

IPP over SSL

 Dettagli protocollo [9-21](#)

IPSec

 Configurazione [9-22](#)

J

Job Accounting [9-53](#)

 Aggiunta di un account [9-58](#)

 Attivazione/Esclusione [9-56](#)

 Conteggio del numero di pagine stampate [9-64](#)

 Impostazione predefinita [9-67](#)

 Login [9-57](#)

 Logout [9-57](#)

 Modifica ed eliminazione [9-60](#)

 Restrizioni all'uso del sistema [9-62](#)

 Stampa di un rapporto di contabilità [9-66](#)

K

KPDL [11-25](#)

L

Lastra di esposizione [2-2](#)

Lavori inviati con nome utente login sconosciuto [9-69](#)

Lavoro

 Dettagli delle schermate Stato [8-3](#)

 Funzione Invia cronologia registro [8-7](#)

 Sospensione e ripresa [8-3](#)

 Verifica della cronologia [8-6](#)

Layout tastiera [9-16](#)

LDAP

 Dettagli protocollo [9-20](#)

Lingua [9-5](#)

Login [3-13](#), [9-57](#)

Logout [3-14](#), [9-57](#)

LPD

 Dettagli protocollo [9-20](#)

M

Maniglie [2-2](#), [2-4](#)

Margine [3-47](#)

Memoria di espansione [11-3](#)

Memoria opzionale [9-23](#)

Memoria USB

 Stampa dei documenti [7-2](#)

Memorizzazione dei dati di stampa sulla periferica [5-5](#)

Menu Sistema [9-2](#)

Metodo di immissione dei caratteri [11-7](#)

Misura [9-16](#)

Modalità a riposo [2-21](#)

Modalità di alimentazione carta [9-18](#)

Modalità di collegamento [2-8](#)

Modalità risparmio energia [2-20](#)

Modifica ed eliminazione

 delle voci della rubrica [6-31](#)

 di un tasto one-touch [6-35](#)

Modifica ed eliminazione dei

Preferiti [3-19](#)

 pulsanti di scelta rapida [3-25](#)

Modulo FAX [11-3](#)

Monotype Imaging License Agreement [1-8](#)

N

NetBEUI [11-25](#)

 Dettagli protocollo [9-20](#)

NetWare [11-25](#)

 Configurazione [9-21](#)

Nitidezza [3-55](#)

Nome host [9-19](#)

Nomi commerciali [1-6](#)

Nomi dei componenti [2-2](#)

O

Open SSL License [1-6](#)

Opzione

 Alimentatore carta (cassetto doppio) [11-3](#)

 Alimentatore carta (cassetto singolo) [11-3](#)

 Card Authentication Kit [11-4](#)

 Finisher documenti [11-3](#)

 Memoria di espansione [11-3](#)

 Modulo FAX [11-3](#)

 Presentazione [11-2](#)

 Scheda Ethernet Gigabit [11-5](#)

Orientamento originale [3-35](#)

Original SSLeay License [1-7](#)

Originale su 2-facce/libro [3-38](#)

Originali

 Caricamento degli originali [3-8](#)

 Formato originale [3-33](#)

 Formato originale personalizzato [9-10](#)

 Rilevamento automatico dell'originale [9-11](#)

Originali di formati diversi [3-36](#)

P

Pagina [11-25](#)

Pagina stato [11-25](#)

Pannello a sfioramento [2-7](#)

Pannello anteriore [2-2](#)

Pannello comandi [2-2](#), [2-6](#)

Pannello destro [2-2](#)

Panno di pulizia [2-3](#)

Password di protezione del PDF [7-11](#)

PDF/A [11-25](#)

Pinzatura [3-50](#)

POP3 [11-25](#)

POP3 (ricezione e-mail)

 Dettagli protocollo [9-20](#)

Porta Raw

 Dettagli protocollo [9-21](#)

PostScript [11-25](#)

PPM [11-25](#)

Precauzioni d'uso [1-3](#)

Preferiti [3-15](#)

Preparazione dei cavi [2-9](#)

Previene effetto copia sbavata [3-57](#)

Procedura guidata di configurazione del sistema [2-22](#)

Procedura guidata di configurazione rapida [3-27](#)
Programma Energy Star [1-9](#)
Proprietà utente [9-7](#)
Protocollo sicurezza [9-22](#)
Pulizia
 Alimentatore di originali [10-8](#)
 Copri-originale [10-8](#)
 Lastra di esposizione [10-8](#)

R

RA (Stateless) [11-26](#)
 Configurazione [9-20](#)
Registrazione
 dei pulsanti di scelta rapida [3-23](#)
 Preferiti [3-15](#)
Regolazione della curva tonalità [9-26](#)
Regolazione della densità dello sfondo [3-56](#)
Regolazione/Manutenzione
 Correzione automatica colore [9-25](#)
 Correzione linee nere [9-26](#)
 Densità di stampa [9-25](#)
 Livello di risparmio toner (EcoPrint) [9-25](#)
 Luminosità display [9-26](#)
 Pulizia tamburo 1 [9-26](#)
 Pulizia tamburo 2 [9-26](#)
 Pulizia tamburo automatica [9-27](#)
 Regolaz.Aliment. [9-27](#)
 Regolazione della curva tonalità [9-26](#)
 Regolazione densità [9-25](#)
 Regolazione densità sfondo [9-25](#)
Restrizioni legali riguardanti la copiatura [1-5](#)
Restrizioni legali riguardanti la scansione [1-5](#)
Rete
 Configurazione [2-22](#), [9-19](#)
 Preparazione [2-8](#)
Riavvia [9-4](#)
Rimozione della
 memoria USB [7-8](#)
Risoluzione [9-18](#), [11-19](#), [11-20](#)
Risoluzione dei problemi [10-10](#)
Risoluzione scansione [3-53](#)
Rotazione automatica immagine [4-16](#)
Rubrica
 Aggiunta di un contatto [6-24](#)
 Aggiunta di un gruppo [6-28](#)

S

Scala di grigi [3-61](#), [11-26](#)
Scansione continua [3-41](#)
Scansione WSD
 Configurazione [9-21](#)
Schermata Guida in linea [3-29](#)
Schermata predefinita [9-10](#)
Selezione carta [3-43](#)
Selezione carta automatica [11-26](#)
Selezione colore [3-61](#)
Separatore lavori [2-2](#)
Separazione file [6-39](#)
Sicurezza HTTP [9-22](#)
Sicurezza IPP [9-22](#)

Sicurezza LDAP [9-22](#)
Simboli [1-2](#)
Slot memoria USB [2-2](#)
SMB Client (trasmissione)
 Dettagli protocollo [9-20](#)
SMTP [11-26](#)
SMTP (invio e-mail)
 Dettagli protocollo [9-20](#)
SNMP
 Dettagli protocollo [9-20](#)
SNMPv3
 Dettagli protocollo [9-20](#)
Sostituzione punti [10-6](#)
Specifiche
 Alimentatore carta (cassetto doppio) [11-21](#)
 Alimentatore carta (cassetto singolo) [11-21](#)
 Alimentatore di originali [11-21](#)
 Finisher documenti [11-22](#)
 Scanner [11-20](#)
 Sistema [11-18](#)
 Specifiche ambientali [11-22](#)
 Stampante [11-19](#), [11-20](#)
Spegnimento [2-12](#)
Stampa [5-1](#)
Stampa JPEG/TIFF [7-12](#)
Stampa rapporto [9-5](#)
 Elenco caratteri [9-5](#)
 Elenco degli account [9-6](#)
 Pagina stato [9-5](#)
 Stato della rete [9-5](#)
 Stato servizio [9-6](#)
Stampa WSD
 Configurazione [9-21](#)
Stato / Annulla lavoro [8-1](#)
Stato periferica [8-11](#)
 FAX [8-12](#)
 Memoria rimovibile [8-12](#)
 Scanner [8-11](#)
 Stampante [8-12](#)
Subnet Mask [11-26](#)
 Configurazione [9-19](#)

T

Targhette indicatrici del formato degli originali [2-2](#)
Tasto one touch [6-33](#)
 Aggiunta di una destinazione [6-33](#)
TCP/IP [11-26](#)
TCP/IP (IPv4)
 Configurazione [9-19](#)
TCP/IP (IPv6) [11-26](#)
Tempo di produzione della prima stampa [11-19](#), [11-20](#)
ThinPrint
 Dettagli protocollo [9-21](#)
ThinPrintOverSSL
 Dettagli protocollo [9-21](#)
Tipo di tastiera USB [9-16](#)
TWAIN [11-26](#)
 Configurazione del driver TWAIN [2-18](#)
TX crittografato FTP [6-41](#)

U

USB [11-26](#)

Utilizzo dei

Preferiti [3-21](#)

pulsanti di scelta rapida [3-26](#)

V

Vaschetta di recupero toner [2-3](#)

Sostituzione [10-4](#)

Vassoio di inserimento degli originali [2-3](#)

Vassoio di uscita [3-44](#), [9-15](#)

Vassoio interno [2-2](#)

Velocità di stampa [11-19](#), [11-20](#)

Verifica dello stato

dei lavori [8-2](#)

Verifica e modifica delle

destinazioni [6-22](#)

Vetro di lettura [2-2](#)

Voce nome file [3-64](#)

W

WIA [11-27](#)

Configurazione del driver WIA [2-19](#)

X

XPS Adatta alla pagina [7-13](#)

Z

Zoom

(invio/mem.). [3-58](#)

Copia [4-5](#)

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection.

PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.



KYOCERA MITA EUROPE B.V.



EUROPEAN HEADQUARTERS
Bloemlaan 4
2132 NP Hoofddorp
The Netherlands
Phone: +31 20 654 0000
Fax: +31 20 653 1256
www.kyoceramita-europe.com



KYOCERA MITA Europe B.V.,
Amsterdam (NL)
Zweigniederlassung Zürich
Hohlstrasse 614
CH-8048 Zürich
Phone: +41 1 908 49 49
Fax: +41 1 908 49 50
www.kyoceramita.ch

KYOCERA MITA SALES COMPANIES IN EMEA



KYOCERA MITA INTERNATIONAL SALES
(Europe, Middle East & North Africa)
Bloemlaan 4
2132 NP Hoofddorp
The Netherlands
Phone: +31 20 654 0000
Fax: +31 20 653 1256
www.kyoceramita-europe.com



AUSTRIA
KYOCERA MITA AUSTRIA GmbH
Eduard Kittenberger Gasse 95
A-1230 Wien
Phone: +43 1 86 338 0
Fax: +43 1 86 338 400
www.kyoceramita.at



BELGIUM
S.A. KYOCERA MITA Belgium N.V.
Sint-Martinusweg 199-201
BE-1930 Zaventem
Phone: +32 2 720 9270
Fax: +32 2 720 8748
www.kyoceramita.be



DENMARK
KYOCERA MITA Denmark A/S
Ejby Industrivej 60
DK-2600 Glostrup
Phone: +45 70 22 3880
Fax: +45 45 76 3850
www.kyoceramita.dk



FINLAND
KYOCERA MITA Finland OY
Kirvesmiehenkatu 4
FI-00880 Helsinki
Phone: +358 9 4780 5200
Fax: +358 9 4780 5390
www.kyoceramita.fi



FRANCE
KYOCERA MITA France S.A.
Espace Technologique de St Aubin
Route de l'Orme
FR-91195 Gif-sur-Yvette CEDEX
Phone: +33 1 6985 2600
Fax: +33 1 6985 3409
www.kyoceramita.fr



GERMANY
KYOCERA MITA Deutschland GmbH
Otto-Hahn-Str. 12
D-40670 Meerbusch / Germany
Phone: +49 2159 918 0
Fax: +49 2159 918 100
www.kyoceramita.de



ITALY
KYOCERA MITA Italia S.P.A.
Via Verdi, 89/91
I-20063 Cernusco sul Naviglio (MI)
Phone: +39 02 921 791
Fax: +39 02 921 796 00
www.kyoceramita.it



THE NETHERLANDS
KYOCERA MITA Nederland B.V.
Beechavenue 25
1119 RA Schiphol-Rijk
Phone: +31 20 587 7200
Fax: +31 20 587 7260
www.kyoceramita.nl



NORWAY
KYOCERA MITA Norge
Olaf Helsetsvet 6
NO-0694 Oslo
Phone: +47 22 627 300
Fax: +47 22 627 200
www.kyoceramitanorge.no



PORTUGAL
KYOCERA MITA Portugal LDA.
Rua do Centro Cultural 41
PT-1700-106 Lisboa
Phone: +351 21 843 6780
Fax: +351 21 849 3312
www.kyoceramita.pt



SOUTH AFRICA
KYOCERA MITA South Africa (Pty) Ltd.
527 Kyalami Boulevard, Kyalami
Business Park • ZA-1685 Midrand
Phone: +27 11 540 2600
Fax: +27 11 466 3050
www.kyoceramita.co.za



SPAIN
KYOCERA MITA España S.A.
Avda. Manacor No. 2
ES-28290 Las Matas (Madrid)
Phone: +34 91 631 83 92
Fax: +34 91 631 82 19
www.kyoceramita.es



SWEDEN
KYOCERA MITA Svenska AB
Esbogatan 16B
SE-164 75 Kista
Phone: +46 8 546 550 00
Fax: +46 8 546 550 10
www.kyoceramita.se



UNITED KINGDOM
KYOCERA MITA UK Ltd.
8 Beacontree Plaza, Gillette Way,
Reading, Berkshire RG2 0BS
Phone: +44 1189 311 500
Fax: +44 1189 311 108
www.kyoceramita.co.uk

KYOCERA MITA WORLDWIDE



JAPAN
KYOCERA MITA Corporation
(Head Office)
2-28, 1-Chome, Tamatsukuri, Chuo-ku,
Osaka 540-8585, Japan
Phone: +81 6 6764 3555
Fax: +81 6 6764 3980
www.kyoceramita.com



USA
KYOCERA MITA America, INC.
(Head office)
225 Sand Road, P.O. Box 40008
Fairfield, New Jersey 07004-0008, USA
Phone: +1 973 808 8444
Fax: +1 973 882 6000
www.kyoceramita.com/us

KYOCERA CORPORATION



JAPAN
KYOCERA CORPORATION
(Corporate Headquarters)
6 Takeda Tobadono-cho, Fushimi-ku
Kyoto 612-8501, Japan
Phone: +81 75 604 3500
Fax: +81 75 604 3501
www.kyocera.co.jp



