

# 6 Utilizzo delle varie funzioni

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Funzioni disponibili sulla periferica .....	6-2	Ripeti copia .....	6-60
Copia .....	6-2	Azione lettura DP .....	6-61
Invio .....	6-5	Salta pagine bianche .....	6-61
Casella personalizzata (Salva file, Stampa, Invio) ....	6-7	Originale su 2-facce/libro .....	6-62
Memoria rimovibile (Salva file, Stampa documenti)	6-12	Formato di invio .....	6-63
Funzioni .....	6-14	Formato file .....	6-64
Formato originale .....	6-14	Separazione file .....	6-67
Selezione carta .....	6-15	Risoluzione scansione, Risoluzione .....	6-68
Originali di formati diversi .....	6-17	Oggetto/corpo e-mail .....	6-68
Orientamento originale .....	6-19	Invia e stampa .....	6-68
Piegatura .....	6-21	Invia e memorizza .....	6-69
Fascicola/Sfalsa .....	6-22	TX crittografato FTP .....	6-69
Pinzatura/Foratura .....	6-23	Conferma dimensione file .....	6-70
Vassoio di uscita .....	6-26	Elimina dopo la stampa .....	6-70
Densità .....	6-26	Elimina dopo la trasmissione .....	6-70
Immagine originale .....	6-27	Formato di memorizzazione .....	6-70
EcoPrint .....	6-28	Password di protezione del PDF .....	6-71
Selezione colore .....	6-28	Stampa JPEG/TIFF .....	6-71
Nitidezza .....	6-29	XPS Adatta alla pagina .....	6-71
Sfondo Reg.densità .....	6-29	Funzioni disponibili sulla schermata Home .....	6-72
Evita copie sbavate .....	6-30	Invia a me (e-mail) .....	6-72
Zoom .....	6-31	Invia a me da Casella (e-mail) .....	6-72
Combina .....	6-35		
Margine/Centratura, Margine, Centratura .....	6-37		
Cancellazione bordo .....	6-38		
Libretto .....	6-40		
Fronte/retro .....	6-43		
Copertina .....	6-46		
Sovrapposizione modulo .....	6-47		
N. pagina .....	6-48		
Pagina note .....	6-50		
Ripetizione immagine .....	6-52		
Timbro testo .....	6-53		
Timbro Bates .....	6-55		
Scansione continua .....	6-57		
Rotazione automatica immagine .....	6-58		
Immagine in negativo .....	6-58		
Immagine speculare .....	6-58		
Avviso di fine lavoro .....	6-59		
Voce nome file .....	6-59		
Ignora la priorità .....	6-60		

# Funzioni disponibili sulla periferica

## Copia

Per configurare le impostazioni delle funzioni, selezionare la scheda e premere il pulsante della funzione.



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

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<p><b>Orig./Carta/Finitura</b></p> <p>Configurare le impostazioni di originale, carta e finitura, ad esempio la fascicolazione e la pinzatura.</p>	<b>Formato originale</b>	Specificare il formato dell'originale da acquisire.	pagina 6-14
	<b>Selezione carta</b>	Selezionare il cassetto o il bypass con il formato carta desiderato.	pagina 6-15
	<b>Originali di form. diversi</b>	Si possono acquisire tutti i fogli inseriti nell'alimentatore di originali, anche se di diverso formato.	pagina 6-17
	<b>Orientam. originale</b>	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.	pagina 6-19
	<b>Piegatura</b>	Piega i documenti.	pagina 6-21
	<b>Fascicola/Sfalsa</b>	Questa funzione permette di fascicolare le copie per pagina o gruppo.	pagina 6-22
	<b>Pinza/Fora</b>	Questa funzione permette di pinzare o forare i documenti stampati.	pagina 6-23
	<b>Vassoio di uscita</b>	Selezionare il vassoio del finisher documenti o il vassoio del separatore lavori per la consegna dei fogli.	pagina 6-26
<p><b>Qualità immagine</b></p> <p>Configurare le impostazioni di densità, qualità copie e bilanciamento colori.</p>	<b>Densità</b>	Regolare la densità utilizzando i livelli 7 o 13.	pagina 6-26
	<b>Immagine originale</b>	Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	pagina 6-27
	<b>EcoPrint</b>	EcoPrint consente di risparmiare toner durante la stampa.	pagina 6-28
	<b>Nitidezza</b>	È possibile regolare la nitidezza dei contorni dell'immagine.	pagina 6-29
	<b>Sfondo Reg.densità</b>	È possibile eliminare lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i giornali.	pagina 6-29
	<b>Evita copie sbavate</b>	È possibile nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili.	pagina 6-30

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<div data-bbox="114 712 316 786" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">Layout /Modifica</div> <p data-bbox="102 792 336 925">Configurare le impostazioni per la stampa in fronte-retro e per la funzione timbro.</p>	<b>Zoom</b>	È possibile regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.	pagina 6-31
	<b>Combina</b>	Questa funzione permette di riprodurre 2 o 4 fogli originali su un'unica pagina.	pagina 6-35
	<b>Margine/Centratura</b>	<p>Margine: Aggiungere margini (spazio bianco). Si può anche definire l'ampiezza margine e il margine della facciata posteriore.</p> <p>Centra: Centra l'immagine originale sul foglio quando il formato carta è diverso da quello degli originali.</p>	pagina 6-37
	<b>Cancella bordo</b>	È possibile eliminare il bordo nero che si forma attorno l'immagine.	pagina 6-38
	<b>Libretto</b>	Stampa i documenti su entrambe le facciate del foglio, con apertura a libretto.	pagina 6-40
	<b>Fronte/retro</b>	<p>Consente di creare copie stampate su entrambe le facciate del foglio.</p> <p>È anche possibile creare copie solo fronte da originali fronte/retro o con pagine affiancate (ad esempio, libri).</p>	pagina 6-43
	<b>Copertina</b>	Questo modo consente di aggiungere una copertina alle copie finite.	pagina 6-46
	<b>Sovrapposizione modulo</b>	Questa funzione consente di copiare originali sovrapponendoli a moduli o immagini.	pagina 6-47
	<b>N. pagina</b>	Questo modo consente di aggiungere i numeri di pagina ai documenti finiti.	pagina 6-48
	<b>Pagina note</b>	Questo modo consente di realizzare delle copie con uno spazio in cui inserire delle annotazioni.	pagina 6-50
	<b>Ripetizione immagine</b>	L'immagine originale viene ripetuta sul foglio di carta.	pagina 6-52
	<b>Timbro testo</b>	È possibile aggiungere un timbro testo sui documenti.	pagina 6-53
	<b>Timbro Bates</b>	È possibile aggiungere un timbro Bates sui documenti.	pagina 6-55

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<div data-bbox="118 521 320 591" style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-bottom: 5px;">                     Impostazioni avanzate                 </div> <p data-bbox="102 600 339 815">Configurare le impostazioni per la scansione continua, per la riproduzione in modo speculare dell'immagine e per la funzione Salta pagine bianche.</p>	<b>Scansione continua</b>	È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	pagina 6-57
	<b>Rotazione automatica immagine</b>	Questa funzione ruota automaticamente l'immagine di 90 gradi quando originale e carta hanno identico formato ma orientamento diverso.	pagina 6-58
	<b>Immagine in negativo</b>	Consente di invertire le aree in nero e in bianco dell'immagine per la stampa.	pagina 6-58
	<b>Immagine speculare</b>	Consente di copiare in modo speculare l'immagine dell'originale.	pagina 6-58
	<b>Avviso di fine lavoro</b>	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	pagina 6-59
	<b>Voce nome file</b>	È possibile aggiungere un nome file.	pagina 6-59
	<b>Ignora la priorità</b>	È possibile sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.	pagina 6-60
	<b>Ripeti copia</b>	Consente di riprodurre il numero di copie desiderato di un lavoro, dopo che questo è stato completato.	pagina 6-60
	<b>Azione di lettura alim. orig</b>	Quando si utilizza l'alimentatore di originali, selezionare la procedura di scansione specifica per l'alimentatore di originali.	pagina 6-61
<b>Salta pagine bianche</b>	Se nel documento da acquisire vi sono delle pagine bianche, questa funzione salta appunto le pagine bianche e stampa solo quelle che non sono bianche.	pagina 6-61	

## Invio

Per configurare le impostazioni delle funzioni, selezionare la scheda e premere il pulsante della funzione.



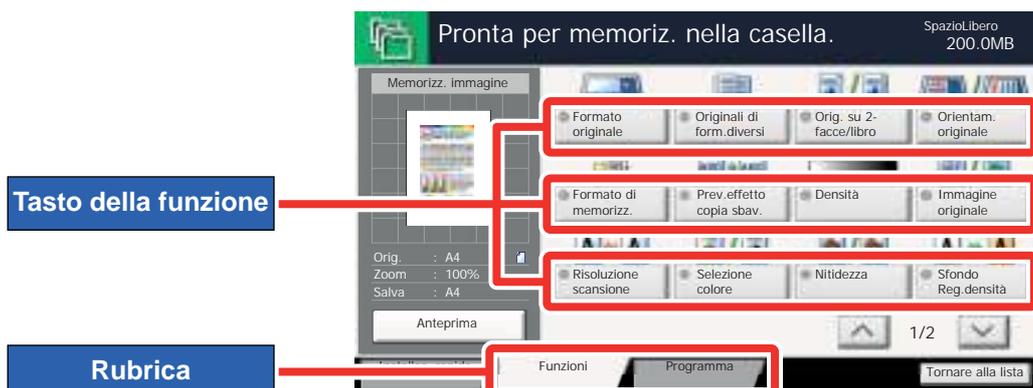
Per i dettagli sulle singole funzioni, vedere la tabella sottostante.

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<p><b>Formato dati orig./invio</b></p> <p>Configurare le impostazioni per il tipo di originale e il formato file.</p>	<b>Formato originale</b>	Specificare il formato dell'originale da acquisire.	pagina 6-14
	<b>Originali di form. diversi</b>	Si possono acquisire tutti i fogli inseriti nell'alimentatore di originali, anche se di diverso formato.	pagina 6-17
	<b>Orig. su 2-facce/libro</b>	Selezionare tipo e orientamento di rilegatura in funzione dell'originale.	pagina 6-62
	<b>Orientam. originale</b>	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.	pagina 6-19
	<b>Formato invio</b>	Selezionare il formato dell'immagine da inviare.	pagina 6-63
	<b>Formato file</b>	Si può specificare il formato file dell'immagine. Si può regolare il livello di qualità dell'immagine.	pagina 6-64
	<b>Separazione file</b>	È possibile creare file distinti dividendo i dati di scansione originali, pagina per pagina, prima dell'invio dei file.	pagina 6-67
	<b>Originale lungo</b>	Si possono acquisire documenti lunghi utilizzando l'alimentatore di originali.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
<p><b>Qualità imm./colore</b></p> <p>Configurare le impostazioni di densità, qualità copie e bilanciamento colori.</p>	<b>Densità</b>	Regolare la densità utilizzando i livelli 7 o 13.	pagina 6-26
	<b>Immagine originale</b>	Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	pagina 6-27
	<b>Risoluzione scansione</b>	Selezionare il livello di risoluzione per la scansione.	pagina 6-68
	<b>Risoluzione TX FAX</b>	Selezionare la qualità delle immagini per l'invio dei FAX.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
	<b>Selezione colore</b>	Selezionare l'impostazione del modo colori.	pagina 6-28
	<b>Nitidezza</b>	È possibile regolare la nitidezza dei contorni dell'immagine.	pagina 6-29
	<b>Sfondo Reg.densità</b>	È possibile eliminare lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i quotidiani.	pagina 6-29
	<b>Evita copie sbavate</b>	È possibile nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili.	pagina 6-30

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<div data-bbox="105 882 308 954" style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">Impostazioni avanzate</div> <p data-bbox="105 965 331 1122">Configurare le impostazioni per la copia da trasmettere, per la trasmissione crittografata e per la dimensione dei file.</p>	<b>Zoom</b>	È possibile regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.	pagina 6-31
	<b>Centratura</b>	Centra: Centra l'immagine originale sul foglio quando il formato carta è diverso da quello degli originali.	pagina 6-37
	<b>Cancella bordo</b>	È possibile eliminare il bordo nero che si forma attorno l'immagine.	pagina 6-38
	<b>Trasmissione FAX differita</b>	Specificare un'ora di invio.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
	<b>Scansione continua</b>	È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	pagina 6-57
	<b>Avviso di fine lavoro</b>	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	pagina 6-59
	<b>Voce nome file</b>	È possibile aggiungere un nome file.	pagina 6-59
	<b>Oggetto/corpo E-mail</b>	Aggiungere oggetto e corpo quando si trasmette un documento.	pagina 6-68
	<b>Oggetto/Corpo i-FAX</b>	Aggiungere oggetto e corpo quando si trasmette un documento i-FAX.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
	<b>Trasmissione FAX diretta</b>	Inviare il FAX direttamente, senza acquisire i dati dell'originale in memoria.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
	<b>RX polling FAX</b>	È possibile richiedere ad un fax remoto di inviare al proprio fax dei documenti preventivamente memorizzati sul fax remoto.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
	<b>Invia e stampa</b>	È possibile stampare una copia del documento trasmesso.	pagina 6-68
	<b>Invia e memorizza</b>	È possibile salvare una copia del documento trasmesso in una Casella personalizzata.	pagina 6-69
	<b>TX crittografata FTP</b>	Le immagini trasmesse via FTP vengono crittografate.	pagina 6-69
	<b>Timbro testo</b>	È possibile aggiungere un timbro testo sui documenti.	pagina 6-53
	<b>Timbro Bates</b>	È possibile aggiungere un timbro Bates sui documenti.	pagina 6-55
<b>Conferma dimensione file</b>	Prima dell'invio/memorizzazione dell'originale viene controlla la dimensione del file.	pagina 6-70	
<b>Rapporto TX FAX</b>	Si può configurare il sistema a stampare un rapporto tutte le volte che si trasmette un documento oppure solo quando si verifica un errore e la trasmissione non viene completata.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>	

## Casella personalizzata (Salva file, Stampa, Invio)

Per configurare le impostazioni delle funzioni, selezionare la scheda e premere il pulsante della funzione.



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

### Salva file

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">Funzioni</div> <p>Configurare le impostazioni quando si memorizza un documento nella Casella personalizzata.</p>	<b>Formato originale</b>	Specificare il formato dell'originale da acquisire.	pagina 6-14
	<b>Originali di form. diversi</b>	Si possono acquisire tutti i fogli inseriti nell'alimentatore di originali, anche se di diverso formato.	pagina 6-17
	<b>Orig. su 2-facce/libro</b>	Selezionare tipo e orientamento di rilegatura in funzione dell'originale.	pagina 6-62
	<b>Orientam. originale</b>	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.	pagina 6-19
	<b>Formato di memorizz.</b>	Selezionare il formato dell'immagine da memorizzare.	pagina 6-70
	<b>Prev. effetto copia sbav.</b>	È possibile nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili.	pagina 6-30
	<b>Densità</b>	Regolare la densità utilizzando i livelli 7 o 13.	pagina 6-26
	<b>Immagine originale</b>	Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	pagina 6-27
	<b>Risoluzione scansione</b>	Selezionare il livello di risoluzione per la scansione.	pagina 6-68
	<b>Selezione colore</b>	Selezionare l'impostazione del modo colori.	pagina 6-28
	<b>Nitidezza</b>	È possibile regolare la nitidezza dei contorni dell'immagine.	pagina 6-29
	<b>Sfondo Reg. densità</b>	È possibile eliminare lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i quotidiani.	pagina 6-29
	<b>Zoom</b>	È possibile regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.	pagina 6-31
	<b>Centrata</b>	Centra: Centra l'immagine originale sul foglio quando il formato carta è diverso da quello degli originali.	pagina 6-37
	<b>Cancella bordo</b>	È possibile eliminare il bordo nero che si forma attorno l'immagine.	pagina 6-38
	<b>Scansione continua</b>	È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	pagina 6-57
<b>Avviso di fine lavoro</b>	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	pagina 6-59	
<b>Voce nome file</b>	È possibile aggiungere un nome file.	pagina 6-59	

## Stampa

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<div data-bbox="105 936 309 1010" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Funzioni</div> <p data-bbox="97 1016 309 1249">Configurare le impostazioni di selezione carta e di stampa in fronte-retro quando si stampa dalla Casella personalizzata.</p>	<b>Selezione carta</b>	Selezionare il cassetto o il bypass con il formato carta desiderato.	pagina 6-15
	<b>Fascicola/Sfalsa</b>	Questa funzione permette di fascicolare le copie per pagina o gruppo.	pagina 6-22
	<b>Pinza/Fora</b>	Questa funzione permette di pinzare o forare i documenti stampati.	pagina 6-23
	<b>Vassoio di uscita</b>	Selezionare il vassoio del finisher documenti o il vassoio del separatore lavori per la consegna dei fogli.	pagina 6-26
	<b>Combina</b>	Questa funzione permette di riprodurre 2 o 4 fogli originali su un'unica pagina.	pagina 6-35
	<b>Margine/Centratura</b>	<p>Margine: Aggiungere margini (spazio bianco). Si può anche definire l'ampiezza margine e il margine della facciata posteriore.</p> <p>Centra: Centra l'immagine originale sul foglio quando il formato carta è diverso da quello degli originali.</p>	pagina 6-37
	<b>Libretto</b>	Stampa i documenti su entrambe le facciate del foglio, con apertura a libretto.	pagina 6-40
	<b>Fronte/retro</b>	<p>Consente di creare copie stampate su entrambe le facciate del foglio.</p> <p>È anche possibile creare copie solo fronte da originali fronte/retro o con pagine affiancate (ad esempio, libri).</p>	pagina 6-46
	<b>Copertina</b>	Questo modo consente di aggiungere una copertina alle copie finite.	pagina 6-46
	<b>Sovrapposizione modulo</b>	Questa funzione consente di copiare originali sovrapponendoli a moduli o immagini.	pagina 6-47
	<b>N. pagina</b>	Questo modo consente di aggiungere i numeri di pagina ai documenti finiti.	pagina 6-48
	<b>Avviso di fine lavoro</b>	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	pagina 6-59
	<b>Voce nome file</b>	È possibile aggiungere un nome file.	pagina 6-59
	<b>Elimina dopo la stampa</b>	Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della stampa.	pagina 6-70
	<b>Ignora la priorità</b>	È possibile sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.	pagina 6-60
	<b>EcoPrint</b>	EcoPrint consente di risparmiare toner durante la stampa.	pagina 6-28
<b>Zoom</b>	È possibile regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.	pagina 6-31	
<b>Piegatura</b>	Piega i documenti.	pagina 6-21	
<b>Timbro testo</b>	È possibile aggiungere un timbro testo sui documenti.	pagina 6-53	
<b>Timbro Bates</b>	È possibile aggiungere un timbro Bates sui documenti.	pagina 6-55	

Scheda
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Qualità immagine</div> <p>Configurare le impostazioni di densità, qualità copie e bilanciamento colori.</p>



Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<b>Densità</b>	Regolare la densità utilizzando i livelli 7 o 13.	pagina 6-26
<b>Immagine originale</b>	Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	pagina 6-27
<b>Nitidezza</b>	È possibile regolare la nitidezza dei contorni dell'immagine.	pagina 6-29
<b>Sfondo Reg.densità</b>	È possibile eliminare lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i quotidiani.	pagina 6-29
<b>Evita copie sbavate</b>	È possibile nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili.	pagina 6-30

**Invia**

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<div data-bbox="105 837 309 909" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Funzioni</div> <p data-bbox="105 920 319 1151">Configurare le impostazioni di formato file e trasmissione FAX quando si trasmette un documento dalla Casella personalizzata.</p>	<b>Formato invio</b>	Selezionare il formato dell'immagine da inviare.	pagina 6-63
	<b>Formato file</b>	Si può specificare il formato file dell'immagine. Si può regolare il livello di qualità dell'immagine.	pagina 6-64
	<b>Risoluzione TX FAX</b>	Selezionare la qualità delle immagini per l'invio dei FAX.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
	<b>Centra</b>	Centra l'immagine originale sul foglio quando il formato carta è diverso da quello degli originali.	pagina 6-37
	<b>Trasmissione FAX differita</b>	Specificare un'ora di invio.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
	<b>Avviso di fine lavoro</b>	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	pagina 6-59
	<b>Voce nome file</b>	È possibile aggiungere un nome file.	pagina 6-59
	<b>Oggetto/corpo E-mail</b>	Aggiungere oggetto e corpo quando si trasmette un documento.	pagina 6-68
	<b>Oggetto/Corpo i-FAX</b>	Aggiungere oggetto e corpo quando si trasmette un documento i-FAX.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>
	<b>TX crittografata FTP</b>	Le immagini trasmesse via FTP vengono crittografate.	pagina 6-69
	<b>Elimina dopo la trasmissione</b>	Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della trasmissione	pagina 6-70
	<b>Zoom</b>	È possibile regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.	pagina 6-31
	<b>Separazione file</b>	È possibile creare file distinti dividendo i dati di scansione originali, pagina per pagina, prima dell'invio dei file.	pagina 6-67
	<b>Timbro testo</b>	È possibile aggiungere un timbro testo sui documenti.	pagina 6-53
	<b>Timbro Bates</b>	È possibile aggiungere un timbro Bates sui documenti.	pagina 6-55
<b>Conferma dimensione file</b>	Prima dell'invio/memorizzazione dell'originale viene controllata la dimensione del file.	pagina 6-70	
<b>Rapporto TX FAX</b>	Si può configurare il sistema a stampare un rapporto tutte le volte che si trasmette un documento oppure solo quando si verifica un errore e la trasmissione non viene completata.	Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX.</b>	

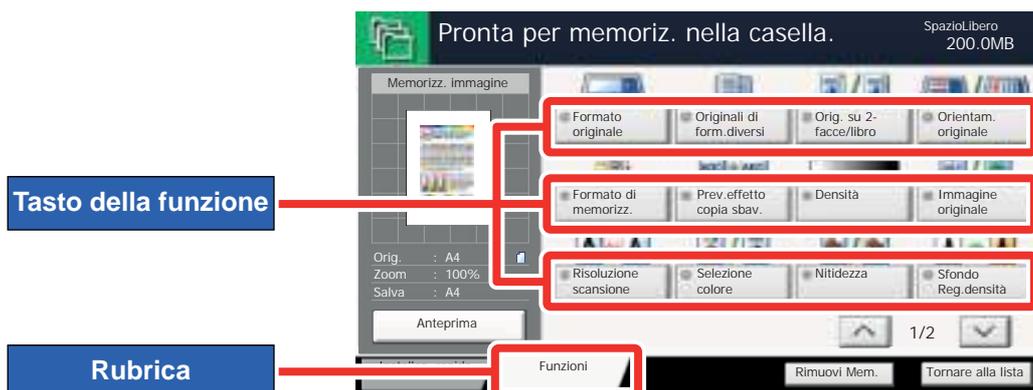
Scheda
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                     Qualità imm./colore                 </div> <p>Configurare le impostazioni di densità, qualità copie e bilanciamento colori.</p>



Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<b>Densità</b>	Regolare la densità utilizzando i livelli 7 o 13.	pagina 6-26
<b>Immagine originale</b>	Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	pagina 6-27
<b>Risoluzione</b>	Selezionare il livello di risoluzione per la scansione.	pagina 6-68
<b>Selezione colore</b>	Selezionare l'impostazione del modo colori.	pagina 6-28
<b>Nitidezza</b>	È possibile regolare la nitidezza dei contorni dell'immagine.	pagina 6-29
<b>Sfondo Reg.densità</b>	È possibile eliminare lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i quotidiani.	pagina 6-29
<b>Prev.effetto copia sbav.</b>	È possibile nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili.	pagina 6-30

## Memoria rimovibile (Salva file, Stampa documenti)

Per configurare le impostazioni delle funzioni, selezionare la scheda e premere il pulsante della funzione.



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

### Salva file

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">Funzioni</div> <p>Configurare le impostazioni di selezione colore e nome documento quando si memorizza un documento sulla memoria rimovibile.</p>	<b>Formato originale</b>	Specificare il formato dell'originale da acquisire.	pagina 6-14
	<b>Originali di form. diversi</b>	Si possono acquisire tutti i fogli inseriti nell'alimentatore di originali, anche se di diverso formato.	pagina 6-17
	<b>Orig. su 2-facce/libro</b>	Selezionare tipo e orientamento di rilegatura in funzione dell'originale.	pagina 6-62
	<b>Orientam. originale</b>	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.	pagina 6-19
	<b>Formato di memorizz.</b>	Selezionare il formato dell'immagine da memorizzare.	pagina 6-70
	<b>Prev. effetto copia sbav.</b>	È possibile nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili.	pagina 6-30
	<b>Densità</b>	Regolare la densità utilizzando i livelli 7 o 13.	pagina 6-26
	<b>Immagine originale</b>	Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	pagina 6-27
	<b>Risoluzione scansione</b>	Selezionare il livello di risoluzione per la scansione.	pagina 6-68
	<b>Selezione colore</b>	Selezionare l'impostazione del modo colori.	pagina 6-28
	<b>Nitidezza</b>	È possibile regolare la nitidezza dei contorni dell'immagine.	pagina 6-29
	<b>Sfondo Reg. densità</b>	È possibile eliminare lo sfondo scuro dagli originali, ad esempio i quotidiani.	pagina 6-29
	<b>Zoom</b>	È possibile regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.	pagina 6-31
	<b>Centra</b>	Centra l'immagine originale sul foglio quando il formato carta è diverso da quello degli originali.	pagina 6-37
	<b>Cancella bordo</b>	È possibile eliminare il bordo nero che si forma attorno l'immagine.	pagina 6-38
	<b>Scansione continua</b>	È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	pagina 6-57
	<b>Avviso di fine lavoro</b>	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	pagina 6-59
	<b>Voce nome file</b>	È possibile aggiungere un nome file.	pagina 6-59
	<b>Formato file</b>	Si può specificare il formato file dell'immagine. Si può regolare il livello di qualità dell'immagine.	pagina 6-64
	<b>Separazione file</b>	È possibile creare file distinti dividendo i dati di scansione originali, pagina per pagina, prima dell'invio dei file.	pagina 6-67
<b>Timbro testo</b>	È possibile aggiungere un timbro testo sui documenti.	pagina 6-53	
<b>Timbro Bates</b>	È possibile aggiungere un timbro Bates sui documenti.	pagina 6-55	

## Stampa dei documenti

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
<div data-bbox="105 730 309 801" style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">Funzioni</div> <p data-bbox="105 815 336 1014">Configurare le impostazioni di selezione carta e di stampa in fronte-retro quando si stampa dalla memoria rimovibile.</p>	<b>Selezione carta</b>	Selezionare il cassetto o il bypass con il formato carta desiderato.	pagina 6-15
	<b>Fascicola/Sfalsa</b>	Questa funzione permette di fascicolare le copie per pagina o gruppo.	pagina 6-22
	<b>Pinza/Fora</b>	Questa funzione permette di pinzare o forare i documenti stampati.	pagina 6-23
	<b>Vassoio di uscita</b>	Selezionare il vassoio del finisher documenti o il vassoio del separatore lavori per la consegna dei fogli.	pagina 6-26
	<b>Margine</b>	Aggiungere margini (spazio bianco). Si può anche definire l'ampiezza margine e il margine della facciata posteriore.	pagina 6-37
	<b>2-facce</b>	Stampare un documento su 1 facciata o su entrambe le facciate del foglio.	pagina 6-46
	<b>Avviso di fine lavoro</b>	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	pagina 6-59
	<b>Ignora la priorità</b>	È possibile sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.	pagina 6-60
	<b>EcoPrint</b>	EcoPrint consente di risparmiare toner durante la stampa.	pagina 6-28
	<b>Piegatura</b>	Piega i documenti.	pagina 6-21
	<b>Timbro testo</b>	È possibile aggiungere un timbro testo sui documenti.	pagina 6-53
	<b>Timbro Bates</b>	È possibile aggiungere un timbro Bates sui documenti.	pagina 6-55
	<b>Password di protezione PDF</b>	Immettere la password di protezione assegnata per stampare il file PDF.	pagina 6-71
	<b>Stampa JPEG/TIFF</b>	Selezionare il formato dell'immagine quando si stampano file JPEG o TIFF.	pagina 6-71
<b>XPS Adatta alla pagina</b>	L'immagine viene ingrandita o ridotta e adattata al formato carta selezionato durante la stampa di un file XPS.	pagina 6-71	

# Funzioni

## Formato originale



Specificare il formato dell'originale da acquisire.

Premere [Standard Formato 1], [Standard Formato 2], [Altro] o [Voce formato] per selezionare il formato dell'originale.

Voce	Valore	Descrizione
<b>Standard Formato 1</b>	Modelli europei: Auto, A3, A4, A4-R, A5, A5-R, A6-R, B4-R, B5, B5-R, B6, B6-R, Folio, 216x340 mm Modelli US: Auto, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Statement-R, 11 x 15", Oficio II	Il formato dell'originale può essere rilevato automaticamente o selezionato tra i formati standard.
<b>Standard Formato 2</b>	Modelli europei: Ledger, Letter, Letter-R, Legal-R, Statement, Statement-R, 11 x 15", Oficio II, 8K, 16K, 16K-R Modelli US: A3, A4, A4-R, A5, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6, B6-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm	Consente di selezionare i formati standard non compresi tra i formati standard 1.
<b>Altro</b>	Hagaki, Oufuku hagaki, Person. 1 - 4* <sup>1</sup>	Consente di selezionare formati come buste, cartoline o formati personalizzati* <sup>1</sup> .
<b>Voce formato</b>	Sistema metrico X: da 50 a 432 mm (incrementi di 1 mm) Y: da 50 a 297 mm (incrementi di 1 mm)  Pollici X: 2,00 - 17,00" (con incrementi di 1") Y: 2,00 - 11,69" (con incrementi di 1")	Immettere il formato non presente tra quelli standard 1 e 2.* <sup>2</sup> Se si sceglie [Voce formato], premere [+] o [-] per specificare le dimensioni X (orizzontale) e Y (verticale). Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.

\*1 Per le istruzioni relative alla registrazione di formati personalizzati (Person. da 1 a 4), vedere [Formato originale personalizzato a pagina 8-10](#). Se la voce "Formato originale person" è impostata su [Off] non verrà visualizzata.

\*2 Per modificare le unità di misura, accedere al Menu Sistema. Per i dettagli, vedere [Misura a pagina 8-14](#).



### NOTA

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

## Selezione carta

Orig./Carta/  
Finitura

Funzioni



Funzioni

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

Scegliere un'opzione tra [1] (Cassetto 1) e [5] (Cassetto 5) per utilizzare la carta caricata in quel cassetto.

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



### NOTA

- Specificare preventivamente il formato e il tipo della carta caricata nel cassetto (vedere [Impostazioni cassetto/bypass a pagina 8-7](#)).
- Quando si utilizza un formato carta più ampio di quello utilizzato in precedenza, quantunque raramente lo sporco presente sulla guida di trasporto potrebbe macchiare i bordi del foglio della carta. Se i bordi del foglio sono sporchi, utilizzare il panno di pulizia per pulire la guida di trasporto.



[Guida di trasporto \(pagina 10-4\)](#)

- Le voci da Cassetto 3 a Cassetto 5 vengono visualizzate quando è installato l'alimentatore carta opzionale.

Per selezionare [Bypass], premere [Impostazioni carta], quindi specificare formato e tipo di carta. I formati carta e i tipi di supporto disponibili sono indicati nella sottostante tabella.

Voce		Valore	Descrizione
Impostazioni carta	Standard Formato 1	Modelli europei: A3, A4, A4-R, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, Folio, 216 x 340 mm Modelli US: Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Selezionare uno dei formati standard.
	Standard Formato 2	Modelli europei: Ledger, Letter, Letter-R, Legal-R, Statement, Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R Modelli US: A3, A4, A4-R, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm	Consente di selezionare i formati standard non compresi tra i formati standard 1.
	Altro	ISO B5, Envelope #10 (Commercial #10), Envelope #9 (Commercial #9), Envelope #6 (Commercial #6 3/4), Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Hagaki, Oufuku hagaki, Youkei 4, Youkei 2 e Person. 1 - 4 <sup>*1</sup>	Selezionare un formato tra i formati standard speciali o i formati personalizzati.
	Voce formato	Sistema metrico X: da 148 a 457 mm (con incrementi di 1 mm) Y: da 98 a 304 mm (con incrementi di 1 mm)  Pollici X: 5,83 - 18,00" (con incrementi di 0,01") Y: 3,86 - 12,00" (con incrementi di 0,01")	Specificare il formato non presente tra quelli standard. <sup>*2</sup>  Se si sceglie [Voce formato], premere [+] o [-] per specificare le dimensioni X (orizzontale) e Y (verticale). Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.
Tipo di supporto		Normale (105 g/m <sup>2</sup> o inferiore), lucido, grezza, velina (60 -105 g/m <sup>2</sup> ), etichette, riciclata, prestampata <sup>*3</sup> , pregiata, cartoncino, colorata, perforata <sup>*3</sup> , intestata <sup>*3</sup> , spessa (106 g/m <sup>2</sup> e superiore), busta, patinata, alta qualità, separatore per rubrica, Person. 1-8 <sup>*3</sup>	

\*1 Per le istruzioni relative alla registrazione di formati personalizzati (Person. 1 - 4), vedere [Formato carta personalizzato a pagina 8-10](#).

\*2 Per modificare le unità di misura, accedere al Menu Sistema. Per i dettagli, vedere [Misura a pagina 8-14](#).

\*3 Per le istruzioni relative alla selezione di tipi di carta personalizzati da 1 a 8, vedere [Impostazione tipo di supporto a pagina 8-13](#). Per stampare su carta prestampata, su carta perforata o su carta intestata, vedere [Azione per carta speciale a pagina 8-12](#).

 **IMPORTANTE**

Quando sono definiti formato e tipo di carta per il bypass, l'opzione [Impostazioni carta] è selezionata. Se a questo punto della procedura si preme [Bypass], le impostazioni verranno annullate.

 **NOTA**

- È possibile selezionare in anticipo il formato e il tipo di carta maggiormente utilizzati e impostare tali valori come predefiniti (vedere [Impostazione bypass a pagina 8-8](#)).
- Se nel cassetto o sul bypass non è caricato il tipo di supporto specificato, si apre una schermata di conferma. Quando si seleziona [Automatico] e nei cassettei non è caricato un formato carta corrispondente al formato dell'originale, si apre una schermata di conferma. Caricare la carta desiderata sul bypass e premere [Continua] per eseguire la copia.

## Originali di formati diversi

Orig./Carta/  
FinituraFormato dati  
orig/invio

Funzioni



Funzioni

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

### Copia

#### Modelli europei

Voce		Valore	Descrizione
<b>Off</b>			
<b>Copie di vari formati</b>	<b>Larghezza originali</b>	Stessa larghezza, Larghezza diversa	Selezionare le opzioni relative alla larghezza dell'originale inserito.
<b>Copie stesso formato</b>	<b>Larghezza originali</b>	Stessa larghezza, Larghezza diversa	Selezionare le opzioni relative alla larghezza dell'originale inserito.
	<b>Direzione prima pagina</b>	Lato lungo a sinistra, lato corto a sinistra	Selezionare l'orientamento originale della prima pagina.

#### Modelli US

Voce		Valore	Descrizione
<b>Off</b>			
<b>Copie di vari formati</b>		—	Il formato di ciascun originale viene rilevato singolarmente e la copia viene eseguita su fogli delle stesse dimensioni dell'originale.
<b>Copie stesso formato</b>	<b>Direzione prima pagina</b>	Lato lungo a sinistra, lato corto a sinistra	Selezionare l'orientamento originale della prima pagina.

### Invio/Memorizzazione

Voce	Valore	Descrizione
<b>Originali di formati diversi</b>	<b>Off</b>	
	Stessa larghezza	Si possono acquisire e inviare fogli multipli di uguale larghezza utilizzando l'alimentatore di originali.
	Diversa larghezza	Si possono acquisire e inviare fogli multipli di diversa larghezza utilizzando l'alimentatore di originali.

## Combinazioni di originali supportate

### Stessa larghezza

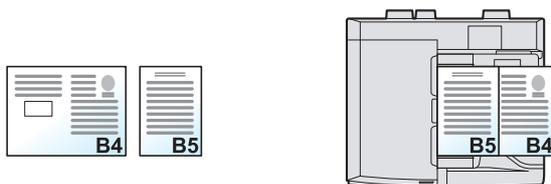
Se gli originali hanno la stessa larghezza, si possono inserire le seguenti combinazioni di originali.

#### **NOTA**

Se si utilizzano le seguenti combinazioni di originali di diverso formato: Folio e A4-R, assicurarsi che il parametro "Rilev. automatico orig" sia impostato su [On] per "Folio". Per i dettagli, vedere [Rilevamento automatico originali a pagina 8-11](#).

- B4 e B5
- Ledger e Letter (A3 e A4)
- Legal e Letter-R (Folio e A4-R)

#### Esempio: B4 e B5



### Originali di diversa larghezza (solo per i modelli EU con sistema metrico)

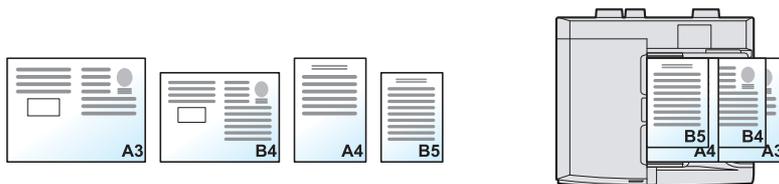
Le combinazioni di originali supportate sono le seguenti.

#### **NOTA**

- Si possono inserire fino a 30 fogli nell'alimentatore di originali.
- Se si utilizzano le seguenti combinazioni di originali di diverso formato: A4-R, B5-R e Folio, assicurarsi che il parametro "Rilev. automatico orig" sia impostato su [On] per "Folio". Per i dettagli, vedere [Rilevamento automatico originali a pagina 8-11](#).

- A3, B4, A4, B5
- B4, A4-R, B5
- A4-R, B5-R, Folio

#### Esempio: A3, B4, A4, B5



#### **IMPORTANTE**

Quando si inseriscono originali di diversa larghezza, allineare i bordi sinistro e superiore e posizionare i fogli allineati con la guida larghezza più lontana. Se gli originali non sono ben allineati, è possibile che non vengano acquisiti correttamente oppure che si verifichino errori di alimentazione o di inceppamento degli originali.

## Selezione della modalità di copia degli originali

Specificare il formato carta (dimensione copia) quando si stampa un documento acquisito. È possibile scegliere se creare singole copie su fogli di dimensioni diverse corrispondenti a quelle originali oppure produrre copie di un unico formato.



### NOTA

Questa funzione è disponibile indipendentemente dal fatto che gli originali abbiano la stessa larghezza.

### Copie di vari formati

Il formato di ciascun originale viene rilevato singolarmente e la copia viene eseguita su fogli delle stesse dimensioni dell'originale.



### Copie stesso formato

Gli originali vengono riprodotti su fogli di uguale formato.



## Orientamento originale



Orig./Carta/  
Finitura



Formato dati  
orig/invio



Funzioni



Funzioni

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.

- Zoom (Zoom XY)\*
- Fronte/retro\*
- Margine/Centra\*
- Cancella bordo
- Combina\*
- Modo Annotazione\*
- N. pagina\*
- Libretti\*
- Pinza/Fora (funzione opzionale)\*
- Orig. su 2-facce/libro
- Timbro testo\*
- Timbro Bates\*

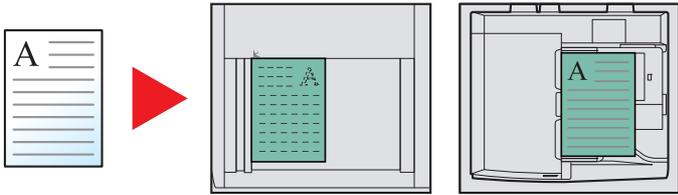
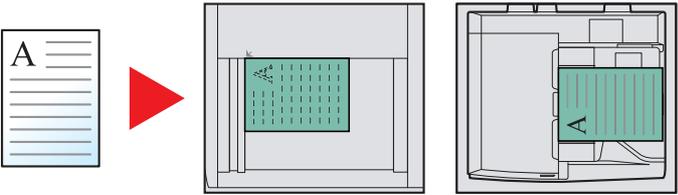
\* Quando si eseguono delle copie



### NOTA

Se si seleziona [On] per [Conferma orientamento \(pagina 8-17\)](#) in Menu Sistema, scegliendo una delle funzioni sopra elencate si aprirà la schermata di selezione dell'orientamento dell'originale.

Per l'orientamento dell'originale scegliere tra [Lato Su in alto] o [Lato Su a SX].

Voce	Immagine
<p><b>Lato superiore in alto</b></p>	 <p>Originale                      Orientamento originale</p>
<p><b>Lato superiore a sinistra</b></p>	 <p>Originale                      Orientamento originale</p>

 **NOTA**

È possibile modificare l'impostazione predefinita per l'Orientamento originale. Vedere [Conferma orientamento a pagina 8-17](#) per ulteriori informazioni.

# Piegatura



Orig./Carta/  
Finitura



Funzioni



Funzioni

Piega i documenti.

Selezionare il metodo di piegatura.

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

Orientamento originale			Orientamento: Orizzontale	Orientamento: Verticale
<b>Voce</b>				
<b>1 piega</b>				
	<b>Pinzatura e piegatura a sella</b>			
<b>2 pieghe</b>	<b>Interno</b>	<b>Dx - Sx / Basso - Alto</b>		
		<b>Sx - Dx / Alto - Basso</b>		
	<b>Esterno</b>	<b>Dx - Sx / Basso - Alto</b>		
		<b>Sx - Dx / Alto - Basso</b>		

**NOTA**

La funzione di piegatura è disponibile quando al sistema è collegato il finisher opzionale da 4.000 fogli con unità di piegatura.

Per i dettagli sui formati carta e sul numero di fogli che si possono piegare, vedere [Unità di piegatura a sella \(opzionale\) a pagina 11-30.](#)

# Fascicola/Sfalsa



Orig./Carta/  
Finitura



Funzioni



Funzioni

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

Voce	Immagine	Descrizione
<b>Fascicola</b>		Si possono acquisire più originali e realizzare fascicoli completi di copie nell'ordine di pagina richiesto.
<b>Sfalsamento</b>	Senza finisher (opzionale) 	Questa funzione stampa le copie ruotando ogni fascicolo (o pagina*) di 90 gradi. <b>NOTA</b> Per utilizzare la fascicolazione con sfalsamento, occorre caricare in un altro cassetto della carta di formato identico a quella della carta caricata nel cassetto selezionato ma con orientamento diverso. La funzione di sfalsamento supporta i formati carta A4, B5, Letter e 16K.
	Con finisher (opzionale) 	La funzione di sfalsamento sfalsa i set di copie stampate (o le singole pagine*). <b>NOTA</b> Si richiede il collegamento del finisher opzionale da 1.000 fogli o da 4.000 fogli. I formati carta accettati per la funzione Sfalsamento sono A3, B4, A4, B5, Letter, Legal, Ledger, Oficio II, 8K, 16K, 216 x 340 mm e Folio.

\* Se si seleziona [Off] per l'impostazione "Fascicola", compare la voce [Ogni pagina]. Se si seleziona [On], compare invece la voce [Ogni gruppo].

# Pinzatura/Foratura



Orig./Carta/  
Finitura



Funzioni



Funzioni

## Pinzatura

Questa funzione permette di pinzare i documenti finiti. Si può selezionare la posizione di pinzatura.

Voce	Valore	Descrizione
Pinzatura	Superiore Sinistra	Selezionare la posizione di pinzatura. Per i dettagli sull'orientamento degli originali e la posizione di pinzatura vedere <a href="#">Orientamento originale e posizione di pinzatura a pagina 6-23</a> .
	Superiore Destra	
	2 punti a sinistra	
	2 punti in alto	
	2 punti a destra	
	Pinzatura e piegatura a sella	Abilitare o disabilitare la pinzatura a sella che piega i documenti finiti in due e li pinza al centro. Quando si alimentano gli originali, posizionare la pagina di copertina in basso. Per informazioni sulla pinzatura a sella vedere <a href="#">Libretto a pagina 6-40</a> .
Orientamento originale	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].

### NOTA

Per la pinzatura, si richiede il collegamento del finisher opzionale da 1.000 fogli o da 4.000 fogli. La pinzatura a sella (pinzatura al centro) richiede l'installazione dell'unità di piegatura.

Per i dettagli sui formati carta e sul numero di fogli che si possono pinzare, vedere [Finisher da 1.000 fogli \(opzionale\) a pagina 11-28](#) o [Finisher da 4.000 fogli \(opzionale\) a pagina 11-29](#).

## Orientamento originale e posizione di pinzatura

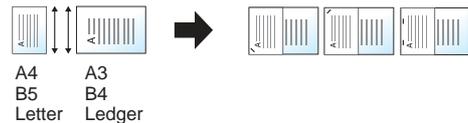
Orientamento originale	Lato superiore in alto		Lato superiore a sinistra	
<b>Orientamento carta</b>				
<b>Orientamento della carta caricata nel cassetto</b>				
<b>Orientamento della carta caricata nel cassetto</b>				

 **NOTA**

Con i formati B5-R e 16K-R il "punto singolo" non è in diagonale.

**Pinzatura di formati misti**

Si possono pinzare fogli di formati misti purché abbiano la stessa larghezza o la stessa lunghezza nelle combinazioni sotto elencate. Si possono pinzare massimo 30 fogli.



- A3 e A4
- B4 e B5
- Ledger e Letter
- Ledger e Letter-R
- 8K e 16K

 **NOTA**

Per la procedura di Pinzatura di formati misti, vedere [Originali di formati diversi a pagina 6-17](#).

**Foratura**

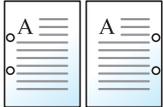
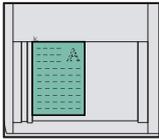
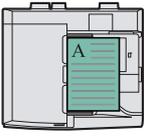
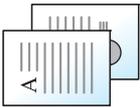
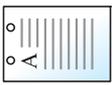
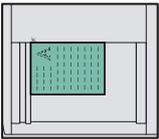
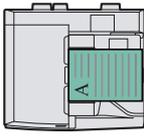
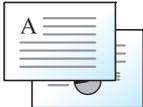
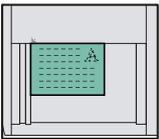
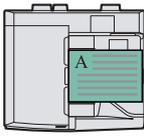
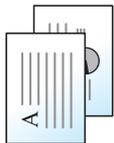
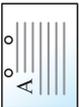
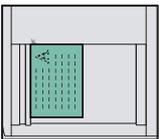
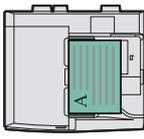
Si possono praticare dei fori sui fascicoli di documenti finiti.

 **NOTA**

- Per eseguire questa funzione si richiede il collegamento del finisher opzionale (da 1.000 fogli o da 4.000 fogli) e l'unità di foratura.
- Per i dettagli sui formati carta accettati dalla funzione di foratura, vedere [Unità di foratura \(opzionale\) a pagina 11-29](#).
- Sui modelli in pollice si può scegliere la pinzatura a due o a tre fori. Sui modelli in sistema metrico si può scegliere la pinzatura a due o a quattro fori.

Voce	Valore	Descrizione
<b>Foratura</b>	2 punti a sinistra	Selezionare la posizione dei fori. Per i dettagli sull'orientamento degli originali e la posizione dei fori, vedere <a href="#">Orientamento originale e posizione di foratura a pagina 6-25</a> .
	2 fori Alto	
	2 fori Destra	
	3 fori Sinis.	
	3 fori Alto	
	3 fori Destra	
	4 fori Sinis.	
	4 fori Alto	
	4 fori Destra	
<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].

**Orientamento originale e posizione di foratura**

Immagine		Orientamento originale	
Originale	Risultati di stampa	Lastra di esposizione	Alimentatore di originali
	 		
	 		
	 		
	 		

 **NOTA**

Sui modelli in pollice si può scegliere la pinzatura a due o a tre fori. Sui modelli in sistema metrico si può scegliere la pinzatura a due o a quattro fori.

## Vassoio di uscita



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

Voce	Descrizione
Vassoio interno*	Vassoio interno del sistema (dove sono impilate le copie)
Vassoio sinistro del finisher, Vassoio superiore del finisher	Vassoio del finisher opzionale da 1.000 fogli
Vassoio A, Vassoio B, Vassoio C	Vassoi da A a C del finisher opzionale da 4.000 fogli
Vassoio destro	Separatore lavori di destra opzionale
Separatore lavori*	Separatore lavori interno opzionale
Vassoio 1 - 7	I vassoi da 1 a 7 nel vassoio mailbox opzionale (il vassoio 1 è quello superiore)

\* Questa opzione non può essere selezionata quando è installato il finisher da 1.000 fogli o da 4.000 fogli.

### NOTA

- L'impostazione per questa funzione può essere configurata solo quando sono installati il separatore lavori o il finisher (da 1.000 o 4.000 fogli), opzionali.
- È possibile modificare l'impostazione predefinita per il Vassoio di uscita. Per i dettagli, vedere [Vassoio di uscita a pagina 8-17](#).
- Se si imposta [Pesante 3] (164 g/m<sup>2</sup> -) o superiore in Grammatatura carta e come destinazione di output si seleziona il vassoio Mailbox (opzionale), la destinazione verrà modificata e verrà selezionato un vassoio che supporta la grammatura della carta in uso.

## Densità



Regolare la densità utilizzando i livelli 7 o 13.

Regolare la densità premendo i pulsanti da [-3] (Più chiaro) a [+3] (Più scuro). Si può cambiare il livello di densità da [-3] (Più chiaro) a [+3] (Più scuro) a mezzi passi.



## Immagine originale



Qualità immagine



Qualità imm./colore



Funzioni

Qualità immagine



Funzioni

Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.

### Copiatura/Stampa

Voce	Valore	Descrizione
<b>Testo+Foto*</b>	<b>Output stampante</b>	Per documenti misti contenenti testo e foto stampati dal sistema.
	<b>Libro/Rivista</b>	Per documenti misti composti da testo e foto stampati su una rivista, ecc.
<b>Foto</b>	<b>Output stampante</b>	Impostazione adatta per documenti originariamente stampati su questo sistema.
	<b>Libro/Rivista</b>	Per foto stampate su una rivista, ecc.
	<b>Carta fotografica</b>	Per foto scattate da una macchina fotografica.
<b>Testo</b>	<b>Off (Testo/Linea sottile)</b>	Per documenti composti per lo più da testo e originariamente stampati su questo sistema.
	<b>On (Testo/Linea sottile)</b>	Consente di riprodurre nitidamente i tratti sottili o a matita.
<b>Grafico/Mappa</b>	<b>Output stampante</b>	Per mappe e grafici originariamente stampati su questo sistema.
	<b>Libro/Rivista</b>	Per mappe e grafici stampati su una rivista.

\* Se il testo in grigio non viene stampato correttamente con il parametro [Testo + Foto], selezionare [Testo] per migliorare il risultato.

### Invio/Memorizzazione

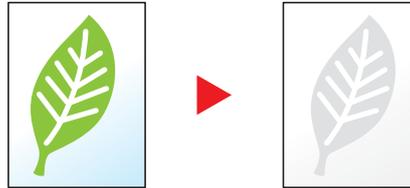
Voce	Descrizione
<b>Testo+foto</b>	Per documenti contenenti testo e foto.
<b>Foto</b>	Per foto scattate da una macchina fotografica.
<b>Testo*</b>	Consente di riprodurre nitidamente i tratti sottili o a matita.

\* Si può configurare l'impostazione "per OCR". (**Valore:** [Off] / [On]) Quando si seleziona [On], la scansione produce un'immagine adatta per l'elaborazione OCR. Questa funzione è disponibile solo se Selezione colore è impostata su bianco & nero. Per i dettagli, vedere [Selezione colore a pagina 6-28](#). Si può configurare l'impostazione "per OCR". Quando si seleziona [On], la scansione produce un'immagine adatta per l'elaborazione OCR. Questa funzione è disponibile solo se Selezione colore è impostata su bianco & nero.

## EcoPrint



EcoPrint consente di risparmiare toner durante la stampa. Utilizzare questa funzione per copie di prova oppure in casi in cui l'alta qualità di stampa non è necessaria. Sono disponibili 5 livelli di regolazione.



Voce	Valore	Descrizione
Off		
On	Da [1] (Basso) a [5] (Alto)	Regolare il Livello di risparmio toner.

## Selezione colore



Selezionare l'impostazione del modo colori.

Voce	Descrizione
<b>Colore autom. (col./grigio)</b>	Rileva automaticamente se i documenti acquisiti sono a colori oppure in bianco & nero e acquisisce i documenti a colori nel modo A colori e quelli in B/N nel modo Scala di grigi.
<b>Colore autom. (col./B &amp; N)</b>	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.
<b>A Colori</b>	Acquisisce l'originale a colori.
<b>Scala di grigi</b>	Acquisisce l'originale in scala di grigi. Riproduce un'immagine più uniforme e dettagliata.
<b>Bianco &amp; Nero</b>	Acquisisce l'originale in bianco e nero.

## Nitidezza



È possibile regolare la nitidezza dei contorni dell'immagine.

Quando si devono riprodurre degli originali scritti a matita che contengono linee non omogenee o interrotte, è possibile migliorare la qualità delle copie regolando la nitidezza su "Nitido". 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".

Quando si seleziona [Tutto] premere da [-3] a [3] (Attenua - Nitido) per regolare la nitidezza.

Quando si seleziona [Testo/Linea sot.], premere da [0] a [3] (Normale - Nitido) per regolare la nitidezza.

Meno intenso



Originale



Più intenso



Voce	Valore	Descrizione
Tutti	Da 1 - 3 (Nitido)	Consente di enfatizzare il contorno dell'immagine.
	Da -1 a -3 (Attenua)	Consente di attenuare il contorno dell'immagine. Può attenuare l'effetto Moire*.
Testo/Linea sottile	0 - 3 (Normale - Nitido)	Migliora la nitidezza di caratteri e linee. Vengono enfatizzati solo il testo e le linee sottili.

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

## Sfondo Reg.densità



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

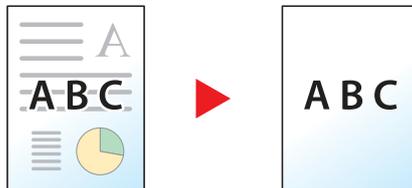
Se il colore di sfondo è fastidioso, selezionare [Automatico]. Se l'impostazione su [Automatico] di questo parametro non risolve il problema del colore di sfondo, selezionare [Manuale] e regolare la densità del colore dello sfondo.

Voce	Descrizione
Off	Il colore dello sfondo non viene regolato.
Automatico	Viene automaticamente regolata la densità dello sfondo sulla base dell'originale.
Manuale	Si può regolare la densità secondo 5 livelli. Quando si seleziona [Manuale], premere da [1] a [5] (Più chiaro - Più scuro) per regolare la densità dello sfondo.

## Evita copie sbavate



È possibile nascondere i colori di sfondo e l'effetto copia sbavata quando si acquisiscono originali sottili.  
(Valore: [Off] / [On])



# Zoom



Layout /Modifica



Impostazioni avanzate



Funzioni



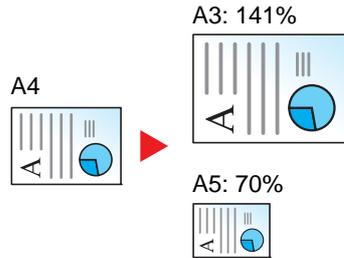
Funzioni

Regolare lo zoom per ridurre o ingrandire l'immagine.

## Copia

Sono disponibili le seguenti opzioni zoom.

### Automatico



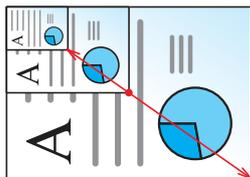
L'immagine viene adattata al formato carta.

### Zoom standard

L'immagine viene ridotta o ingrandita secondo rapporti di riproduzione predefiniti.

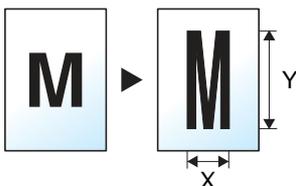
Modello	Livello di zoom (Copia originale)	Modello	Livello di zoom (Copia originale)
Modelli US	Auto. 400% (Max.) 200% (STMT >> Ledger) 154% (STMT >> Legal) 129% (Letter >> Ledger) 121% (Legal >> Ledger) 100% 78% (Legal >> Letter) 77% (Ledger >> Legal) 64% (Ledger >> Letter) 50% (Ledger >> STMT) 25% (Min.)	Modelli europei	Auto. 400% (Max.) 200% (A5 >> A3) 141% (A4 >> A3, A5 >> A4) 127% (Folio >> A3) 106% (11x15" >> A3) 100% 90% (Folio >> A4) 75% (11x15" >> 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



È possibile ridurre o ingrandire manualmente l'originale, immettendo un valore compreso tra il 25% e il 400%, con incrementi dell'1%.

### Zoom XY



Consente di regolare separatamente i rapporti di riproduzione orizzontale e verticale. Si può regolare l'ingrandimento a incrementi dell'1% secondo una valore compreso tra il 25% e il 400%.

Voce	Valore	Descrizione
<b>Zoom standard</b>	<p>Sistema metrico</p> <p>[Tasti numerici] 25 - 400% (con incrementi dell'1%)</p> <p>100%, Auto, 400% Max., 200% A5&gt;&gt;A3, 141% A4&gt;&gt;A3 B5&gt;&gt;B4, 127% Folio&gt;&gt;A3, 106% 11x15"&gt;&gt;A3, 90% Folio&gt;&gt;A4, 75% 11x15" &gt;&gt;A4, 70% A3&gt;&gt;A4 A4&gt;&gt;A5, 50%, 25% Min.</p> <p>Modelli che utilizzano formati in sistema metrico (Asia/Pacifico)</p> <p>[Tasti numerici] 25 - 400% (con incrementi dell'1%)</p> <p>100%, Auto, 400% Max., 200% A5&gt;&gt;A3, 141% A4&gt;&gt;A3 B5&gt;&gt;B4, 122% A4&gt;&gt;B4 A5&gt;&gt;B5, 115% B4&gt;&gt;A3 B5&gt;&gt;A4, 86% A3&gt;&gt;B4 A4&gt;&gt;B5, 81% B4&gt;&gt;A4 B5&gt;&gt;A5, 70% A3&gt;&gt;A4 B4&gt;&gt;B5, 50%, 25% Min.</p> <p>Pollici</p> <p>[Tasti numerici] 25 - 400% (con incrementi dell'1%)</p> <p>Auto, 100%, 400% Max., 200% STMT&gt;&gt;Ledger, 154% STMT&gt;&gt;Legal, 129% Letter&gt;&gt;Ledger, 121% Legal&gt;&gt;Ledger, 78% Legal&gt;&gt;Letter, 77% Ledger&gt;&gt;Legal, 64% Ledger&gt;&gt;Letter, 50% Ledger&gt;&gt;STMT, 25% Min.</p>	<p>Selezionare un rapporto predefinito.</p> <p>Premere [Auto] per utilizzare la funzione Zoom automatico.</p> <p>Premere [+] o [-] per modificare il valore di ingrandimento visualizzato. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.</p>
<b>Zoom XY</b>	<p>X: 25 - 400% (con incrementi dell'1%)</p> <p>Y: 25 - 400% (con incrementi dell'1%)</p>	<p>Consente di regolare separatamente i rapporti di riproduzione orizzontale e verticale.</p> <p>Premere [+] o [-] per modificare i valori visualizzati per "X" (orizzontale) e "Y" (verticale).</p> <p>Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.</p>
<b>Orientamento originale</b>	<p>Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra</p>	<p>Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.</p> <p>Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].</p>

## Stampa/Invio/Memorizzazione

Voce	Descrizione
100%	L'originale viene riprodotto in formato reale.
Auto.	Riduce o ingrandisce gli originali sulla dimensione di stampa/invio/memorizzazione.



### NOTA

- Per ridurre o ingrandire l'immagine, selezionare il formato carta, il formato di invio o il formato di memorizzazione.



[Selezione carta \(pagina 6-15\)](#)

[Formato di invio \(pagina 6-63\)](#)

[Formato di memorizzazione \(pagina 6-70\)](#)

- Alcune combinazioni di dimensione originale e dimensione carta o dimensione di invio possono causare il posizionamento dell'immagine sul bordo del foglio. Per centrare l'originale orizzontalmente o verticalmente sulla pagina, utilizzare l'impostazione di centratura descritta in [Margine/Centratura, Margine, Centratura a pagina 6-37](#).

## Combina



Layout /Modifica



Funzioni

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

Per la separazione delle pagine, è possibile scegliere uno dei seguenti tipi di linea.



Nessuna



Linea solida



Linea



Segno di

Premere [2 in 1] o [4 in 1], quindi scegliere il layout pagina in "Layout".

Voce		Valore	Descrizione
<b>Off</b>			
<b>2 in 1</b>	<b>Layout</b>	Sx a Dx/Alto a Basso, Dx a Sx/Basso a Alto	Selezionare il layout pagina degli originali acquisiti.
	<b>Bordo</b>	Nessuno, Linea solida, Linea tratteggiata, Segno di posizionamento	Scegliere il tipo di linea divisoria. Premere [Bordo] per selezionare la linea di separazione delle pagine, quindi premere [OK].
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].
<b>4 in 1</b>	<b>Layout</b>	A destra in basso, a sinistra in basso, In basso a destra, in basso a sinistra	Selezionare il layout pagina degli originali acquisiti.
	<b>Bordo</b>	Nessuno, Linea solida, Linea tratteggiata, Segno di posizionamento	Scegliere il tipo di linea divisoria. Premere [Bordo] per selezionare la linea di separazione delle pagine, quindi premere [OK].
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].

## Layout immagine

Voce		Immagine
2 in 1	S - D/A - B	
	D - S/B - A	
4 in 1	A destra in basso	
	A sinistra in basso	
	In basso a destra	
	In basso a sinistra	

**NOTA**

I formati carta accettati per il modo Combina sono A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 x 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R e16K.

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

# Margine/Centratura, Margine, Centratura

Layout  
/ModificaImpostazioni  
avanzate

Funzioni



Funzioni

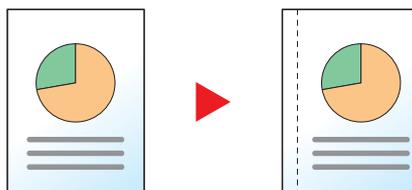
## Copiatura/Stampa

Aggiungere margini (spazio bianco). Si può anche definire l'ampiezza margine e il margine della facciata posteriore. Centra: Centra l'immagine originale sul foglio quando il formato carta è diverso da quello degli originali.



### NOTA

È possibile modificare l'impostazione predefinita per il margine. Per i dettagli, vedere [Margine predefinito a pagina 8-19](#).



Voce		Valore	Descrizione
<b>Off</b>			
<b>Margine</b>	<b>Sinistra/destra</b>	Sistema metrico: Da -18 mm a +18 mm (con incrementi di 1 mm)	Impostare la larghezza margine.* <sup>1</sup> Utilizzare [+] o [-] per immettere i margini per "Dest/sinist" e "Sup/Inf". Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.
	<b>Superiore/inferiore</b>		
	<b>Facciata posteriore</b>	Automatico, Manuale	Per la copia in fronte-retro, premere [Facciata posteriore], quindi selezionare [Automatico] o [Manuale].  Quando è selezionato [Automatico], per il retro del foglio viene automaticamente applicato il margine appropriato in base al margine impostato per la pagina frontale e all'orientamento della rilegatura.  Quando è selezionato [Manuale] si può definire un margine diverso per la facciata anteriore e per quella posteriore. Impostare il margine sulla schermata visualizzata. Le selezioni di impostazione sono identiche a quelle della facciata anteriore.
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.  Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].
<b>Centratura*<sup>2</sup></b>	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.  Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].

\*1 Per modificare le unità di misura, accedere al Menu Sistema. Per i dettagli, vedere [Misura a pagina 8-14](#).

\*2 Voce non visualizzata quando si stampa un documento memorizzato sulla memoria rimovibile.

## Invio/Memorizzazione

Quando si invia/acquisisce un originale dopo aver specificato formato originale e formato di invio, è possibile che sul lato inferiore, sinistro o destro della pagina si crei un margine. L'utilizzo della funzione di Centrazione permette di posizionare l'immagine con un margine uguale per tutti i bordi.

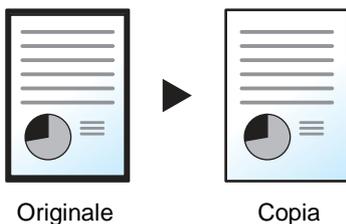
(Valore: [Off] / [On])

## Cancellazione bordo



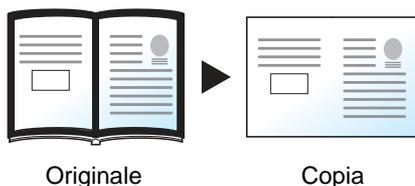
È possibile eliminare il bordo nero che si forma attorno l'immagine. Sono disponibili i seguenti modi.

### Cancella bordo Foglio



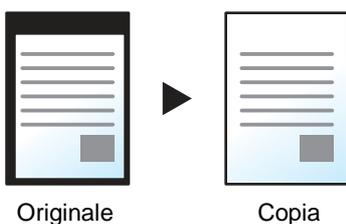
Consente di cancellare i bordi neri attorno all'originale a foglio singolo.

### Cancella bordo Libro



Cancella i bordi neri che si creano intorno ai margini e al centro dell'originale quando si riproduce un libro voluminoso. È possibile specificare separatamente la larghezza dell'area da eliminare dai bordi e dal centro del libro.

### Singolo Cance. bordo



È possibile eliminare singolarmente tutti i bordi.



#### NOTA

- È possibile modificare l'impostazione predefinita per la funzione di cancellazione bordo. Per i dettagli, vedere [Cancellazione bordo predefinita a pagina 8-18](#).
- È possibile modificare l'impostazione predefinita per la facciata posteriore. Per i dettagli, vedere [Cancella bordo dalla facciata posteriore a pagina 8-19](#).

Voce		Valore	Descrizione
<b>Cancella bordo Foglio</b>	<b>Bordo</b>	Sistema metrico: 0 mm - 50 mm (con incrementi di 1 mm)  Pollici: 0,00 - 2,00" (con incrementi di 0,01")	Impostare la larghezza di cancellazione bordo.* Impostare il valore premendo [+] o [-]. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.
	<b>Facciata posteriore</b>	Uguale alla pagina anter., Non cancellare.	Per gli originali in fronte-retro, premere [Pagina posteriore] e [Uguale alla pagina anter] oppure [Non cancellare].
<b>Cancella bordo Libro</b>	<b>Bordo</b>	Sistema metrico: 0 mm - 50 mm (con incrementi di 1 mm)	Impostare la larghezza di cancellazione bordo.* Impostare il valore premendo [+] o [-]. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.
	<b>Margine interno</b>	Pollici: 0,00 - 2,00"	
	<b>Facciata posteriore</b>	Uguale alla pagina anter., Non cancellare.	Per gli originali in fronte-retro, premere [Pagina posteriore] e [Uguale alla pagina anter] oppure [Non cancellare].
<b>Singolo Cance. bordo</b>	<b>Alto</b>	Sistema metrico: 0 mm - 50 mm (con incrementi di 1 mm)  Pollici: 0,00 - 2,00" (con incrementi di 0,01")	Impostare la larghezza di cancellazione bordo.* Impostare il valore premendo [+] o [-]. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.
	<b>Basso</b>		
	<b>Sinistra</b>		
	<b>Destra</b>		
	<b>Facciata posteriore</b>	Uguale alla pagina anter., Non cancellare.	Per gli originali in fronte-retro, premere [Pagina posteriore] e [Uguale alla pagina anter] oppure [Non cancellare].
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].

\* Per modificare le unità di misura, accedere al Menu Sistema. Per i dettagli, vedere [Misura a pagina 8-14](#).

# Libretto



Layout /Modifica



Funzioni

L'opzione Libretto consente di copiare gli originali a fogli singoli e di realizzare libretti quali piccole brochure e opuscoli. Per produrre un libretto, ad esempio una rivista, è necessario piegare i fogli al centro.

È possibile copiare la copertina su carta colorata o carta spessa. La carta utilizzata per le copertine viene alimentata dal bypass. Per alimentare la carta per copertine da un cassetto, vedere [Alimentazione per copertina a pagina 8-12](#).

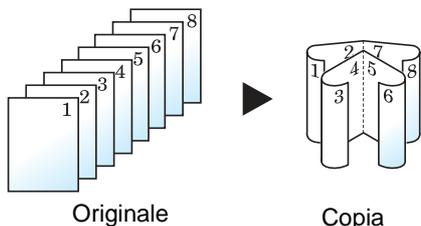
## NOTA

Se al sistema sono collegati il finisher documenti da 4.000 fogli e l'unità di piegatura è possibile eseguire la pinzatura a sella delle copie (copie piegate e pinzate al centro). Sono accettati i seguenti formati carta A3, B4, A4-R, Ledger, Legal, Letter-R e 8K.

Tipo di originale	Formato originali	Formato carta
<b>Originale 1-faccia, originale 2-facce</b>	Tutti*	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, Ledger, Legal, Letter e Letter-R
<b>Originale a libro</b>	A3, B4, A4-R, B5-R, A5-R, Ledger, Letter-R e 8K	

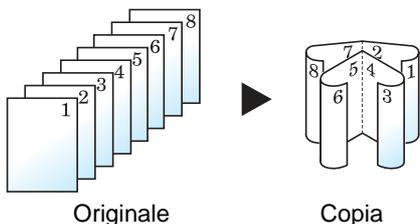
\* Eccetto gli originali di formato personalizzato.

## Rilegatura a sinistra



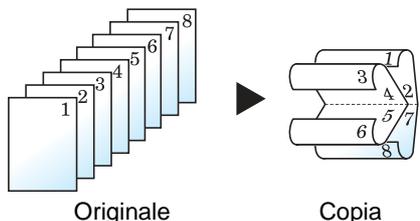
Le copie piegate possono essere lette da sinistra a destra.

## Rilegatura a destra



Le copie piegate possono essere lette da destra a sinistra.

## Rilegatura in alto



Le copie piegate possono essere lette dall'alto in basso.

Voce		Valore	Descrizione	
<b>Off</b>				
<b>1-faccia&gt;&gt; Libretto</b>	<b>Finitura</b>	Rilegatura Sinistra, Rilegatura Destra, Rilegatura In alto	Selezionare l'orientamento di rilegatura delle copie.	
	<b>Copertina</b>	<b>Off</b>		
		<b>Copertina: Impostazione stampa per copertina anteriore</b>	Non stampare, Solo anteriore, Solo posteriore, Fronte/retro	Attivare o disattivare l'inserimento della copertina. Selezionare il metodo di stampa per la copertina da inserire. Premere [Copertina] e definire le impostazioni di stampa per la copertina da inserire. Selezionare [Non stampare], [Solo posteriore], [Solo anteriore] o [Fronte/retro], quindi premere [OK].
		<b>Copertina: Impostazione stampa per copertina poster.</b>	Non stampare, Solo anteriore, Solo posteriore, Fronte/retro	
	<b>Pinzatura/Piegatura</b>	Solo piegatura, Pinza a sella	Per piegare i set di copie a metà, premere [Pinzatura/Piegatura] e [Solo piegatura]. Per utilizzare la pinzatura a sella, premere [Pinzatura/Piegatura] e [Pinza a sella].	
<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].		
<b>2-facce&gt;&gt; Libretto</b>	<b>Originale</b>	Rilegatura a sinistra/ destra, Rilegatura in alto	Selezionare la direzione di rilegatura degli originali.	
	<b>Finitura</b>	Rilegatura Sinistra, Rilegatura Destra, Rilegatura In alto	Selezionare l'orientamento di rilegatura delle copie.	
	<b>Copertina</b>	<b>Off</b>		
		<b>Copertina: Impostazione stampa per copertina anteriore</b>	Non stampare, Solo anteriore, Solo posteriore, Fronte/retro	Attivare o disattivare l'inserimento della copertina. Selezionare il metodo di stampa per la copertina da inserire. Premere [Copertina], selezionare [Copertina] e definire le impostazioni di stampa per la copertina da inserire. Selezionare [Non stampare], [Solo posteriore], [Solo anteriore] o [Fronte/retro], quindi premere [OK].
		<b>Copertina: Impostazione stampa per copertina poster.</b>	Non stampare, Solo anteriore, Solo posteriore, Fronte/retro	
<b>Pinzatura/Piegatura</b>	Solo piegatura, Pinza a sella	Per piegare i set di copie a metà, premere [Pinzatura/Piegatura] e [Solo piegatura]. Per utilizzare la pinzatura a sella, premere [Pinzatura/Piegatura] e [Pinza a sella].		
<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].		

	Voce	Valore	Descrizione
Libro>>Libretto	Originale	Rilegatura Sinistra, Rilegatura Destra	Selezionare la direzione di rilegatura degli originali.
	Finitura	Rilegatura Sinistra, Rilegatura Destra	Selezionare l'orientamento di rilegatura delle copie.
	Copertina	Off, Copertina	Attivare o disattivare l'inserimento della copertina. Premere [Copertina], selezionare [Copertina] quindi premere [OK].
	Pinzatura/Piegatura	Solo piegatura, Pinza a sella	Per piegare i set di copie a metà, premere [Pinzatura/Piegatura] e [Solo piegatura]. Per utilizzare la pinzatura a sella, premere [Pinzatura/Piegatura] e [Pinza a sella].
	Orientamento originale	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].

**NOTA**

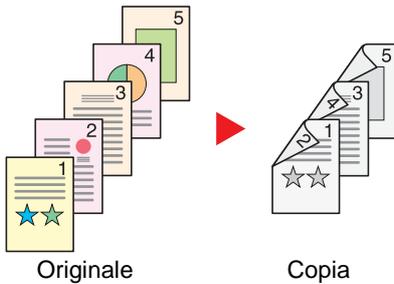
- Il numero di fogli che si possono piegare o pinzare a sella dipende dalla grammatura carta. Per i dettagli, vedere [Unità di piegatura a sella \(opzionale\) a pagina 11-30](#).
- Quando si posiziona l'originale sulla lastra di esposizione, assicurarsi di posizionare gli originali in ordine di pagina.

## Fronte/retro

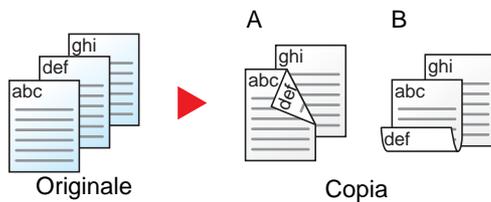


Consente di creare copie stampate su entrambe le facciate del foglio. È anche possibile creare copie solo fronte da originali fronte/retro o con pagine affiancate (ad esempio, libri). Sono disponibili i seguenti modi.

### Originale solo fronte - copia in fronte-retro



Consente di realizzare delle copie in fronte-retro da originali solo fronte. Se il numero degli originali è dispari, il retro dell'ultima copia risulterà vuoto.

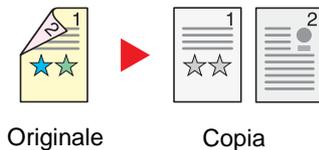


Sono disponibili le seguenti opzioni di rilegatura.

A Originale Sinistra/Destra - Rilegatura Sinistra/Destra: le immagini sul retro del foglio non vengono ruotate.

B Originale Sinistra/Destra - Rilegatura in alto: le immagini sul retro del foglio vengono ruotate di 180 gradi. Le copie possono essere rilegate sul margine superiore in modo tale che, quando si girano le pagine, l'orientamento sia sempre lo stesso.

### Originale fronte-retro - Copia solo fronte



Consente di riprodurre un originale stampato su 2 facciate su due fogli distinti.

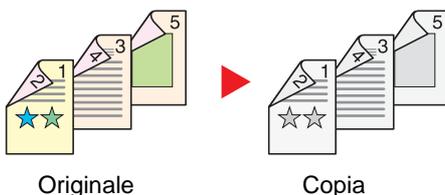
È richiesto l'alimentatore di originali opzionale.

Sono disponibili le seguenti opzioni di rilegatura.

- Rilegatura Sinistra/Destra: le immagini sul retro del foglio non vengono ruotate.

- Rilegatura in alto: le immagini sul retro del foglio vengono ruotate di 180 gradi.

### Originali in fronte-retro - copie in fronte-retro

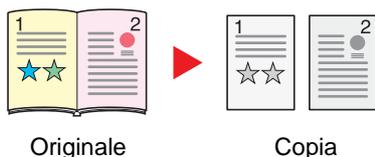


Consente di riprodurre delle copie in fronte/retro da originali stampati su due facciate. È richiesto l'alimentatore di originali opzionale.

#### **NOTA**

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

## Originale a libro - copia solo fronte



Consente di ottenere una copia solo fronte da originali in fronte-retro o da un libro aperto.

Sono disponibili le seguenti opzioni di rilegatura.

Rilegatura Sinistra: gli originali con pagine affiancate vengono copiati da sinistra a destra.

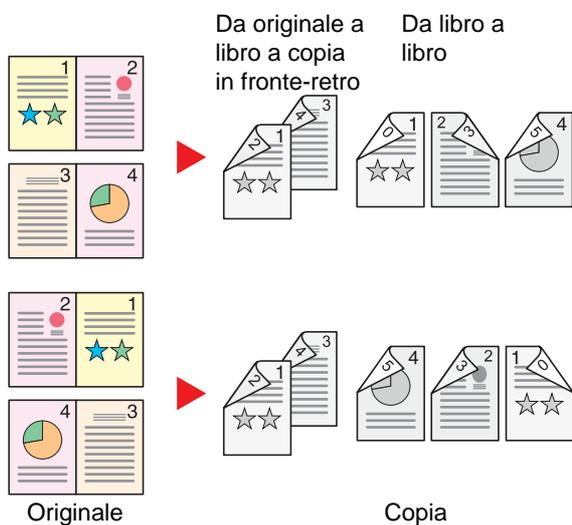
Rilegatura Destra: gli originali con pagine affiancate vengono copiati da destra a sinistra.

### **NOTA**

I formati originali accettati per il modo Originale a libro - copia solo fronte sono Ledger, Letter-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R e 8K.

I formati carta accettati sono A4, B5, Letter e 16K. È possibile modificare i formati carta e ridurre o ingrandire la copia per adattarla al formato.

## Da originale a libro a copia in fronte-retro



Consente di ottenere copie fronte/retro da originali quali, ad esempio, libri con pagine affiancate.

### **NOTA**

I formati originali accettati per il modo Da originale a libro a copia in fronte-retro sono A3, B4, A4-R, B5-R, A5-R, Ledger, Letter-R e 8K. I formati carta accettati sono A4, B5 e Letter.

## Copia

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

Voce		Valore	Descrizione
<b>1 faccia&gt;&gt;1 faccia</b>		—	Disabilita la funzione.
<b>1 faccia&gt;&gt;2 facce</b>	<b>Finitura</b>	Rilegatura a sinistra/destra, Rilegatura in alto	Selezionare l'orientamento di rilegatura delle copie.
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].
<b>2 facce&gt;&gt;1 faccia</b>	<b>Originale</b>	Rilegatura a sinistra/destra, Rilegatura in alto	Selezionare l'orientamento di rilegatura degli originali.
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].
<b>2 facce&gt;&gt;2 facce</b>	<b>Originale</b>	Rilegatura a sinistra/destra, Rilegatura in alto	Selezionare la direzione di rilegatura degli originali.
	<b>Finitura</b>	Rilegatura a sinistra/destra, Rilegatura in alto	Selezionare l'orientamento di rilegatura delle copie.
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].
<b>Libro&gt;&gt;1-faccia</b>	<b>Originale</b>	Rilegatura a sinistra, rilegatura a destra	Selezionare la direzione di rilegatura degli originali.
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.
<b>Libro&gt;&gt;2-facce</b>	<b>Originale</b>	Rilegatura a sinistra, rilegatura a destra	Selezionare la direzione di rilegatura degli originali.
	<b>Finitura</b>	Libro>>2-facce, Libro>>Libro	Selezionare l'opzione Fronte/retro desiderata.
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].

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

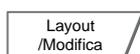
Completata la scansione di tutti gli originali, premere **[Scans.compl.]** per eseguire la copia.

## Stampa

Stampare un documento su 1 facciata o su entrambe le facciate del foglio.

Voce	Valore	Descrizione
<b>1 faccia</b>	—	Disabilita la funzione.
<b>2-facce</b>	Sinistra/destra	Stampare un documento in fronte-retro in modo che i fogli siano correttamente allineati per la rilegatura sul lato sinistro o destro.
	Alto	Stampare un documento in fronte-retro in modo che i fogli siano correttamente allineati per la rilegatura sul bordo superiore.

## Copertina

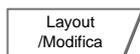


Questo modo consente di aggiungere una copertina alle copie finite. È possibile stampare la prima e/o l'ultima pagina su carta colorata o carta spessa alimentata da un cassetto diverso da quello utilizzato normalmente. Sono disponibili le seguenti due opzioni. La carta utilizzata per le copertine viene alimentata dal bypass. Per alimentare la carta per copertine da un cassetto, vedere [Alimentazione per copertina a pagina 8-12](#).

Si può impostare il metodo di stampa per le copertine. Specificare l'impostazione di stampa per le singole copertine.

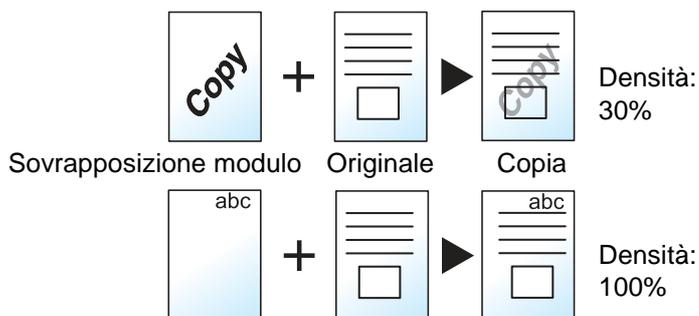
Voce	Valore	Descrizione
<b>Copertina anteriore</b>	Non stampare, Solo anteriore, Solo posteriore, Fronte/retro	Come prima pagina del documento si possono utilizzare tipi di carta diversi. Selezionare [Arresta stampa], [Solo anteriore], [Solo posteriore] o [Fronte/retro] come impostazione di stampa del foglio inserito.
<b>Copertina anteriore e posteriore</b>	<b>Impostazione stampa per copertina anteriore</b>	Non stampare, Solo anteriore, Solo posteriore, Fronte/retro
	<b>Impostazione stampa per copertina poster.</b>	Non stampare, Solo anteriore, Solo posteriore, Fronte/retro

## Sovrapposizione modulo



Questa funzione consente di copiare originali sovrapponendoli a moduli o immagini. Il modulo acquisito e registrato viene sovrapposto all'originale. È anche possibile utilizzare un modulo preventivamente registrato nella Casella lavori

Posizionare l'originale da sovrapporre al modulo in cima a tutti gli altri. Se si utilizza l'alimentatore opzionale, la prima pagina degli originali deve essere posizionata in cima.



Voce		Valore	Descrizione
<b>Off</b>			
<b>Selez. Modulo Memorizzato</b>	<b>Densità</b>	10% - 100%	Definire la densità del modulo da sovrapporre. Premere [+] o [-] in "Densità".
	<b>Immagine di finitura</b>	Trasparente	Il modulo viene sovrapposto sul documento.
		Modulo su immagine originale	Il modulo viene posizionato sovrapposto al documento.
		Immagine originale su modulo	Il modulo viene posizionato sotto il documento.
<b>Seleziona modulo*</b>	—	Selezionare il modulo da sovrapporre nella Casella lavori. Premere [Seleziona modulo] per visualizzare le caselle lavori in corrispondenza delle quali sono archiviati i documenti che si possono utilizzare come moduli. Selezionare il modulo desiderato dall'elenco e premere [OK].	
<b>Scansione nuovo modulo</b>	<b>Densità</b>	10% - 100%	Definire la densità del modulo da sovrapporre. Premere [+] o [-] in "Densità".
	<b>Immagine di finitura</b>	Trasparente	Il modulo viene sovrapposto sul documento.
		Modulo su immagine originale	Il modulo viene posizionato sovrapposto al documento.
		Immagine originale su modulo	Il modulo viene posizionato sotto il documento.

\* Occorre preventivamente memorizzare il modulo nella Casella lavori. Per i dettagli, vedere [Modulo per sovrapposizione a pagina 5-70](#).

## N. pagina

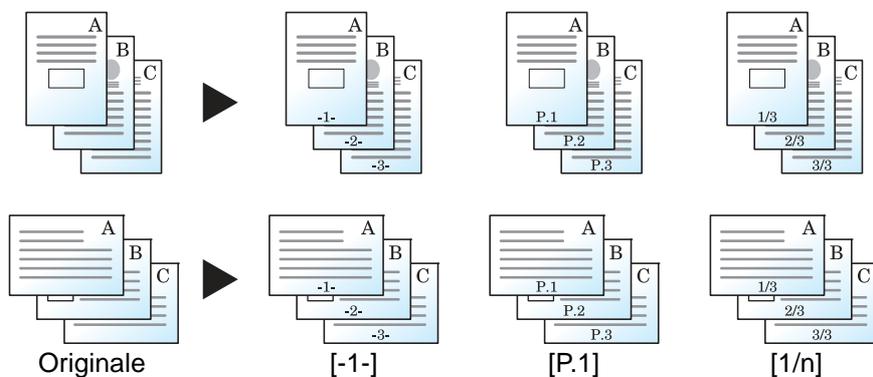


Layout /Modifica



Funzioni

Questo modo consente di aggiungere i numeri di pagina ai documenti finiti. I formati disponibili di numerazione sono [-1-], [P.1] e [1/n]. Il formato [1/n] stampa il numero totale delle pagine anziché il "n".



Scegliere il formato di numerazione tra [-1-], [P.1] o [1/n].

Voce		Valore	Descrizione	
<b>Off</b>				
<b>-1-, P.1, 1/n</b>	<b>Posizione</b>	In alto a sinistra, In alto al centro, In alto a destra, In basso a SX, In bas. al centro, In basso a DX, Dettagli	Selezionare la posizione di stampa del numero di pagina. Premere [Dettagli] per impostare la posizione del numero di pagina con valori numerici e la posizione del numero di pagina ([Uguale alla facc. anter.], [Speculare alla facc. anter.]) quando si deve stampare un numero di pagina sulla facciata posteriore di un foglio stampato in fronte-retro.	
	<b>Prima pagina</b>	1 - 10	Per iniziare la numerazione da una pagina diversa dalla prima, premere [+] o [-] in "Prima pagina" e selezionare la pagina iniziale. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.	
	<b>Inizia num.</b>	1 - 999	Per iniziare la numerazione da un numero diverso da 1, premere [+] o [-] in "Inizia num." e specificare il numero desiderato. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.	
	<b>Ultima pagina</b>	-10 - 0	Se non si desidera la numerazione pagina fino all'ultima pagina, premere [Ultima pagina]. Selezionare [Manuale] e utilizzare [+] o [-] per immettere la pagina finale da numerare (un numero negativo di pagina a partire dall'ultima pagina), quindi premere [OK]. Specificare il numero desiderato, fino a -10. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.	
	<b>Carattere</b>	<b>Dimensione</b>	Vengono visualizzate le dimensioni dei caratteri registrati in <a href="#">Testo (Timbro testo) a pagina 8-21</a> .	Impostare la dimensione carattere da utilizzare per il numero di pagina.
		<b>Stile</b>	Nessuno, Grassetto, Corsivo, Grassetto/Corsivo	Impostare lo stile carattere da utilizzare per il numero di pagina.
		<b>Carattere</b>	Courier, Letter Gothic	Impostare il carattere da utilizzare per il numero di pagina.
		<b>Colore</b>	Nero, Bianco	Impostare il colore da utilizzare per il numero di pagina.
		<b>Densità</b>	10% - 100% (con incrementi del 10%)	Impostare la densità del colore da utilizzare per il numero di pagina. Impostare il valore premendo [+] o [-].
		<b>Schema display</b>	Trasparente, Ritaglio, Sovrascrivi	Impostare il metodo di visualizzazione da utilizzare per il numero di pagina.
<b>Denominatore #*</b>	Automatico, Manuale (1 - 999)	Il numero totale di pagine "n" nel formato [1/n] può essere modificato manualmente. Premere [Denominatore #] e selezionare [Manuale]. Premere [+] o [-] per specificare il numero totale di pagine e premere [OK]. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.		
<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].		

\* Questa voce viene visualizzata quando è selezionato il formato [1/n].

## Pagina note



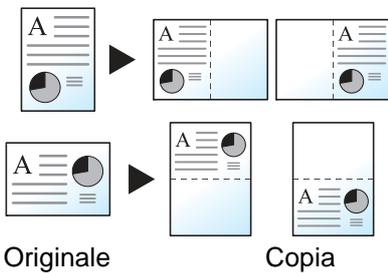
Questo modo consente di realizzare delle copie con uno spazio in cui inserire delle annotazioni. È anche possibile stampare due originali sullo stesso foglio con uno spazio o aggiungere delle linee di separazione tra le pagine.

Premere [Layout A] o [Layout B], quindi scegliere il layout pagina in "Layout".

### NOTA

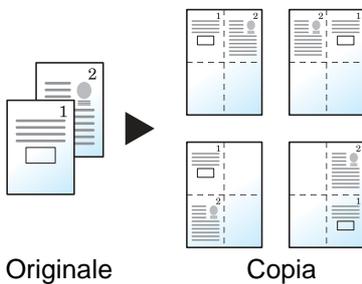
I formati carta accettati per il modo Pagina note sono A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, 216 x 340 mm, Letter, Letter-R, Statement-R, Folio, 8K, 16K e 16K-R.

### Layout A



L'opzione Layout A consente di ridurre le immagini di ciascuna pagina di un originale e stamparle sulla metà di una pagina, lasciando vuota l'altra metà per inserire le annotazioni.

### Layout B



L'opzione Layout B consente di ridurre le immagini di due pagine originali e stamparle sulla metà di una pagina, lasciando vuota l'altra metà per inserire le annotazioni.

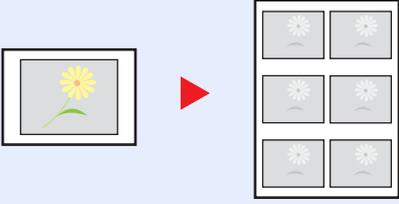
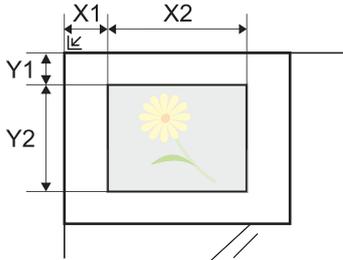
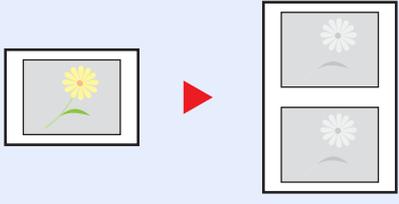
Voce		Valore	Descrizione
Off			
Layout A	Layout	Sinistra/In alto, Destra/In basso	Selezionare come disporre le pagine dell'originale acquisito.
	Bordo	Nessuno, Linea solida, Linea tratteggiata, Segno di posizionamento	Scegliere il tipo di linea divisoria. Premere [Bordo] per selezionare la linea di separazione delle pagine, quindi premere [OK].
	Orientamento originale	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].

Voce		Valore	Descrizione
<b>Layout B</b>	<b>Layout</b>	Superiore S -D, Superiore D - S, Superiore S -B, Superiore - D - B	Selezionare come disporre le pagine dell'originale acquisito.
	<b>Bordo</b>	Nessuno, Linea solida, Linea tratteggiata, Segno di posizionamento	Scegliere il tipo di linea divisoria. Premere [Bordo] per selezionare la linea di separazione delle pagine, quindi premere [OK].
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].

# Ripetizione immagine



Sul foglio copiato viene ripetuta l'immagine originale. È possibile specificare l'area per la ripetizione dell'originale.

Voce	Valore	Descrizione
<b>Off</b>		
<b>Priorità zoom</b>  <p>Originale                      Copia</p>	25 - 400% (con incrementi dell'1%)	Impostare la schermata predefinita. Premere [+] o [-] per modificare il valore di ingrandimento visualizzato. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.
	<b>Specifica area rip.</b>	<b>Off</b>
	<b>On: Inizio</b> Sistema metrico X1: 0 - 431 mm Y1: 0 - 296 mm Pollici X1: 0,00 - 16,99" Y1: 0,00 - 11,68"  <b>On: Area</b> Sistema metrico X2: 1 - 432 mm Y2: 1 - 297 mm Pollici X2: 0,01 - 17,00" Y2: 0,01 - 11,69"	Per definire l'area dell'originale da ripetere, premere [On] in "Specifica area rip." Utilizzare [+] o [-] per definire l'area dell'originale da ripetere.* Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.  Y1: Distanza dall'angolo in alto a sinistra della lastra di esposizione al bordo superiore dell'area di ripetizione X1: Distanza dall'angolo in alto a sinistra della lastra di esposizione al bordo sinistro dell'area di ripetizione Y2: Altezza dell'area di ripetizione X2: Larghezza dell'area di ripetizione  
<b>Doppia copia</b>  <p>Originale                      Copia</p>	—	Eseguire 2 copie dello stesso originale su un unico foglio. Ad esempio, è possibile copiare due volte un originale A4 su un foglio A3; successivamente sarà possibile piegare a metà il foglio e ottenere due copie identiche all'originale.

\* Per modificare le unità di misura, accedere al Menu Sistema. Per i dettagli, vedere [Misura a pagina 8-14](#).

## Timbro testo



Layout /Modifica



Impostazioni avanzate



Funzioni



Funzioni

È possibile aggiungere un timbro testo sui documenti.



### NOTA

Non è possibile impostare questa opzione quando la funzione Timbro Testo è configurata nelle impostazioni di sistema. Per i dettagli, vedere [Stato lavori di stampa a pagina 8-22](#).

## Copiatura/Stampa

Voce		Valore	Descrizione	
<b>Off</b>				
<b>On</b>	<b>Timbro</b>	Tastiera, Modello 1 - 8	Premere [Tastiera] e immettere la stringa di testo che si desidera venga stampato, oppure scegliere un timbro di testo tra i modello visualizzati.  <b>NOTA</b> Verranno visualizzati i modelli impostati. Per informazioni sulla registrazione dei modelli, vedere <a href="#">Testo (Timbro testo) a pagina 8-21</a> .	
	<b>Metodo Timbro</b>	Ogni pagina stampata, Ogni pagina originale	Selezionare il metodo timbro. Premere [Metodo timbro] e specificare il metodo timbro per il timbro testo.	
	<b>Posizione</b>	In alto a sinistra, In alto al centro, In alto a destra, In mezzo a sx, Al centro, In mezzo a dx, In basso a sinistra, In basso al centro, Dettagli	Impostare la posizione di stampa del timbro. Premere [Posizione] e scegliere la posizione del timbro testo.  Premere [Dettagli] per impostare la posizione del timbro con valori numerici e per impostare la posizione del timbro e l'angolo quando si deve stampare un timbro sulla facciata posteriore di un foglio stampato in fronte-retro.	
	<b>Carattere</b>	<b>Dimen- sione</b>	Vengono visualizzate le dimensioni dei caratteri registrati. Per i dettagli sulle dimensioni dei caratteri registrati, vedere <a href="#">Carattere (Timbro testo) a pagina 8-21</a> .	Impostare la dimensione carattere per il timbro testo.
		<b>Bordo carattere</b>	Off, Cerchio, Rettangolo, Sottolineato	Impostare bordo carattere e sottolineato.
		<b>Stile</b>	Off, Grassetto, Corsivo, Grassetto/Corsivo	Impostare lo stile carattere per il timbro testo.
		<b>Carattere</b>	Courier, Letter Gothic	Impostare il carattere per il timbro testo.
		<b>Colore</b>	Nero, Bianco	Impostare il colore per il timbro testo.
		<b>Densità</b>	10 - 100% (con incrementi del 10%)	Impostare la densità per il colore del timbro testo. Impostare il valore premendo [+] o [-].
		<b>Schema display</b>	Trasparente, Ritaglio, Sovrascrivi	Impostare il metodo di visualizzazione per il timbro testo.
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].	

## Invio/Memorizzazione

Voce		Valore	Descrizione	
<b>Off</b>				
<b>On</b>	<b>Timbro</b>	Tastiera, Modello 1 - 8	Premere [Tastiera] e immettere la stringa di testo che si desidera venga stampato, oppure scegliere un timbro di testo tra i modello visualizzati.   <b>NOTA</b> Verranno visualizzati i modelli impostati. Per informazioni sulla registrazione dei modelli, vedere <a href="#">Testo (Timbro testo) a pagina 8-21</a> .	
	<b>Posizione</b>	In alto a sinistra, In alto al centro, In alto a destra, In mezzo a sx, Al centro, In mezzo a dx, In basso a sinistra, In basso al centro, Dettagli	Impostare la posizione di stampa del timbro. Premere [Posizione] e scegliere la posizione del timbro testo. Premere [Dettagli] per impostare la posizione del timbro utilizzando i valori numerici e per impostare l'angolo del timbro.	
	<b>Carattere</b>	<b>Dimen- sione</b>	Vengono visualizzate le dimensioni dei caratteri registrati. Per i dettagli sulle dimensioni dei caratteri registrati, vedere <a href="#">Carattere (Timbro testo) a pagina 8-21</a> .	Impostare la dimensione carattere per il timbro testo.
		<b>Bordo carattere</b>	Off, Cerchio, Rettangolo, Sottolineato	Impostare bordo carattere e sottolineato.
		<b>Stile</b>	Off, Grassetto, Corsivo, Grassetto/Corsivo	Impostare lo stile carattere per il timbro testo.
		<b>Carattere</b>	Courier, Letter Gothic	Impostare il carattere per il timbro testo.
		<b>Colore</b>	Nero, Rosso, Verde, Blu, Ciano, Magenta, Giallo, Bianco	Impostare il colore per il timbro testo.
		<b>Densità</b>	10% - 100% (con incrementi del 10%)	Impostare la densità per il colore del timbro testo. Impostare il valore premendo [+] o [-].
		<b>Schema display</b>	Trasparente, Ritaglio, Sovrascrivi	Impostare il metodo di visualizzazione per il timbro testo.
<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].		

# Timbro Bates



Layout /Modifica



Impostazioni avanzate



Funzioni



Funzioni

È possibile aggiungere un timbro Bates sui documenti.



## NOTA

Non è possibile impostare questa opzione quando la funzione Timbro Testo è configurata nelle impostazioni di sistema. Per i dettagli, vedere [Stato lavori di stampa a pagina 8-22](#).

## Copiatura/Stampa

Voce		Valore	Descrizione	
<b>Off</b>				
<b>On</b>	<b>Timbro</b>	Data, Nome utente, Numero di serie, Numerazione, Testo 1, Testo 2	Impostare il timbro da stampare. Quando si seleziona [Testo 1] o [Testo 2], premere [Cambia] e immettere la stringa di testo. Se si seleziona [Data], premere [Formato data], quindi selezionare [MM/GG/AAAAA], [GG/MM/AAAA] oppure [AAAA/MM/GG] per impostare il formato della data. Per impostare [Numerazione], premere [Numerazione predefinita] e impostare il numero di inizio sequenza (da 1 a 9.999.999).	
	<b>Posizione</b>	In alto a sinistra, In alto al centro, In alto a destra, In mezzo a sx, Al centro, In mezzo a dx, In basso a sinistra, In basso al centro, Dettagli	Impostare la posizione di stampa del timbro. Premere [Posizione] e scegliere la posizione del timbro testo. Premere [Dettagli] per impostare la posizione del timbro con valori numerici e per impostare la posizione del timbro quando si deve stampare un timbro sulla facciata posteriore di un foglio stampato in fronte-retro.	
	<b>Carattere</b>	<b>Dimensione</b>	Vengono visualizzate le dimensioni dei caratteri registrati. Per i dettagli sulle dimensioni dei caratteri registrati, vedere <a href="#">Carattere (Timbro Bates) a pagina 8-21</a> .	Impostare la dimensione carattere per il timbro bates.
		<b>Stile</b>	Off, Grassetto, Corsivo, Grassetto/Corsivo	Impostare la dimensione carattere per il timbro bates.
		<b>Carattere</b>	Courier, Letter Gothic	Impostare il carattere per il timbro bates.
		<b>Colore</b>	Nero, Bianco	Impostare il colore per il timbro bates.
		<b>Densità</b>	10% - 100% (con incrementi del 10%)	Impostare la densità per il colore del timbro bates. Impostare il valore premendo [+] o [-].
	<b>Schema display</b>	Trasparente, Ritaglio, Sovrascrivi	Impostare il metodo di visualizzazione per il timbro bates.	
<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].		

## Invio/Memorizzazione

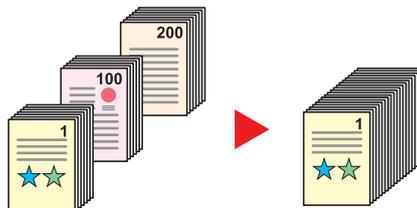
Voce		Valore	Descrizione	
<b>Off</b>				
<b>On</b>	<b>Timbro</b>	Data, Nome utente, Numero di serie, Numerazione, Testo 1, Testo 2	<p>Impostare il timbro da stampare.</p> <p>Quando si seleziona [Testo 1] o [Testo 2], premere [Cambia] e immettere la stringa di testo.</p> <p>Se si seleziona [Data], premere [Formato data], quindi selezionare [MM/GG/AAAA], [GG/MM/AAAA] oppure [AAAA/MM/GG] per impostare il formato della data.</p> <p>Per impostare [Numerazione], premere [Numerazione predefinita] e impostare il numero di inizio sequenza (da 1 a 9.999.999).</p>	
	<b>Posizione</b>	In alto a sinistra, In alto al centro, In alto a destra, In mezzo a sx, Al centro, In mezzo a dx, In basso a sinistra, In basso al centro, Dettagli	<p>Impostare la posizione di stampa del timbro.</p> <p>Premere [Posizione] e scegliere la posizione del timbro testo.</p> <p>Premere [Dettagli] per specificare la posizione del timbro utilizzando valori numerici.</p>	
	<b>Carattere</b>	<b>Dimensione</b>	Vengono visualizzate le dimensioni dei caratteri registrati. Per i dettagli sulle dimensioni dei caratteri registrati, vedere <a href="#">Carattere (Timbro Bates) a pagina 8-21</a> .	Impostare la dimensione carattere per il timbro bates.
		<b>Stile</b>	Off, Grassetto, Corsivo, Grassetto/Corsivo	Impostare la dimensione carattere per il timbro bates.
		<b>Carattere</b>	Courier, Letter Gothic	Impostare il carattere per il timbro bates.
		<b>Colore</b>	Nero, Rosso, Verde, Blu, Ciano, Magenta, Giallo, Bianco	Impostare il colore per il timbro bates.
		<b>Densità</b>	10% - 100% (con incrementi del 10%)	Impostare la densità per il colore del timbro bates. Impostare il valore premendo [+] o [-].
		<b>Schema display</b>	Trasparente, Ritaglio, Sovrascrivi	Impostare il metodo di visualizzazione per il timbro bates.
<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	<p>Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.</p> <p>Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].</p>		

## 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].

Selezionare [On] per attivare la funzione di scansione continua. Per utilizzare la funzione Costruisci lavoro, selezionare [Costruz. lavoro]. Si possono impostare le funzioni visualizzate sulla schermata durante la scansione.



### Costruz. lav.

Quando si seleziona [Costruz. lavoro] per un lavoro di copiatura o di stampa, è possibile definire la direzione di rilegatura per i documenti finiti scegliendo tra [Rilegatura Sinistra], [Rilegatura Destra] o [Rilegatura In alto].

Durante la scansione si possono selezionare le seguenti funzioni.

Voce	Descrizione
<b>CopiaSucc.: post.</b>	Nella copia in fronte-retro, stampa sul retro del foglio se la pagina successiva deve essere stampata sul fronte. Premere [CopaSucc.: post] per utilizzare questa funzione.
<b>CopiaSucc.: frontale</b>	Nella copia in fronte-retro, stampa sul fronte del foglio se la pagina successiva deve essere stampata sul retro. Premere [CopiaSucces: frontale] per utilizzare questa funzione.
<b>Inserimento foglio</b>	Inserisce un foglio bianco come pagina successiva. Premere [Inserimento foglio] per utilizzare questa funzione.

## Rotazione automatica immagine



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

(Valore: [Off] / [On])

### NOTA

- È possibile abilitare o escludere la rotazione immagine automatica nelle impostazioni predefinite. Per i dettagli, vedere [Rotazione immagine automatica \(Copia\) a pagina 8-19](#).
- Quando è abilitata questa funzione si può definire la modalità di rotazione delle immagini. Per i dettagli, vedere [Azione rotazione immagine automatica a pagina 8-31](#).

## Immagine in negativo



Consente di invertire le aree in nero e in bianco dell'immagine per la stampa.

(Valore: [Off] / [On])

## Immagine speculare



Consente di copiare in modo speculare l'immagine dell'originale.

(Valore: [Off] / [On])

## Avviso di fine lavoro



Impostazioni avanzate



Impostazioni avanzate



Funzioni



Funzioni

Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.

L'utente può essere informato dell'avvenuta esecuzione di un lavoro di copia mentre lavora da una postazione remota, evitando in tal modo di dover attendere il completamento del lavoro accanto alla copiatrice.

### Esempio di avviso di fine lavoro

A:	h_pttr@owl-net.net
Oggetto:	Rapporto fine lavoro 1234
N. proc.:	000002
Risultato:	OK
Ora fine:	Sab02 Feb 2013 10:10:10
Nome file:	doc27042005145608
Tipo lavoro:	Copia
1234	
[00:c0:ee:d0:01:14]	



#### NOTA

È necessario configurare il PC in modo da abilitare l'invio di e-mail. Per i dettagli, vedere [Embedded Web Server RX a pagina 2-34](#).

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

Voce	Descrizione
<b>Off</b>	
<b>Rubrica</b>	Selezionare la destinazione di notifica dalla rubrica.
<b>Dettagli</b>	Si possono visualizzare le informazioni relative alla destinazione selezionata.
<b>Rubrica</b>	Selezionare la destinazione a cui inviare la notifica sulla schermata Rubrica, quindi premere [OK].
<b>Indirizzo voce</b>	Immettere direttamente l'indirizzo e-mail. Premere [Indirizzo E-mail], specificare l'indirizzo e-mail (fino a 28 caratteri) e premere [OK].

## Voce nome file



Impostazioni avanzate



Impostazioni avanzate



Funzioni



Funzioni

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

Premere [Nome file], immettere il nome del file (fino a 32 caratteri), quindi premere [OK].

Per aggiungere data e ora, premere [Data e Ora]. Per aggiungere un numero lavoro, selezionare [N. lavoro]. Le informazioni aggiuntive verranno visualizzate in "Altre info".

## Ignora la priorità



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

(Valore: [Off] / [On])

### **NOTA**

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

La funzione Ignora la priorità potrebbe non essere possibile in funzione dello stato del lavoro di stampa attivo e dello spazio in memoria. In questo caso, provare ad interrompere la copia.

 [Interruzione copia \(pagina 5-23\)](#)

## Ripeti copia



Consente di riprodurre il numero di copie desiderato di un lavoro, dopo che questo è stato completato. Per i documenti riservati, è possibile specificare una password per poter utilizzare la funzione Ripeti copia. In questo caso, per eseguire Ripeti copia sarà richiesta l'immissione della password.

Per registrare una password, premere [Tasti numerici] e immettere la password di 4 cifre.

### **IMPORTANTE**

- I lavori registrati per la ripetizione della copia vengono cancellati quando l'interruttore di alimentazione principale viene spento.
- Se si dimentica la password, non sarà possibile eseguire Ripeti copia per quel documento. Annotare eventualmente la password, se necessario.

La funzione Ripeti copia non è disponibile se sul sistema è installato il Data Security Kit opzionale.

Se il numero massimo di lavori registrati per questa funzione da conservare nella casella documenti è impostato su 0 (zero), non sarà possibile utilizzare questa funzione. (Vedere [Memorizzazione lavori di copia da ripetere a pagina 8-37](#)).

È possibile selezionare Ripeti copia come impostazione predefinita. Per i dettagli, vedere [Ripeti copia a pagina 8-21](#).

L'assegnazione di un nome file a un lavoro di copia facilita l'identificazione dei dati quando si esegue la copia. (Vedere [Voce nome file a pagina 6-59](#)).

## Ripeti copia

I lavori registrati per la ripetizione della copia sono memorizzati nella Casella lavori. Vedere [Esecuzione di lavori in Ripeti copia a pagina 5-64](#) per la stampa dei lavori in Ripeti copia.

## Azione lettura DP



Quando si utilizza l'alimentatore di originali, selezionare la procedura di scansione specifica per l'alimentatore di originali.

Voce	Descrizione
<b>Priorità velocità</b>	Viene assegnata la priorità alla velocità di scansione.
<b>Qualità priorità</b>	Viene assegnata la priorità alla qualità immagine; la velocità di scansione è leggermente più rallentata.

### **NOTA**

- Questa funzione viene visualizzata quando è installato l'alimentatore di originali (DP).
- Non è possibile utilizzare questa funzione quando in [Protezione documenti a pagina 8-56](#) è selezionato [On].

## Salta pagine bianche



Se nel documento da acquisire vi sono delle pagine bianche, questa funzione salta appunto le pagine bianche e stampa solo quelle che non sono bianche. Quando impostato su [Alto], il livello di riconoscimento delle pagine bianche è più alto.

La periferica rileva le pagine bianche, prevenendo dunque stampe inutili e la necessità per l'utente di controllare la presenza di pagine vuote all'interno del documento.

Selezionare [Basso], [Medio] o [Alto] in "Livello rilev. bianco".

### **NOTA**

- È possibile che non vengano riconosciuti come pagine bianche originali con fori o stampati su un supporto colorato.

## Originale su 2-facce/libro



Formato dati orig/invio



Funzioni



Funzioni

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

Voce		Valore	Descrizione
<b>1 faccia</b>		—	L'opzione "Originale su 2-facce/libro" non è impostata.
<b>2-facce</b>	<b>Rilegatura</b>	Rilegatura a sinistra/destra, Rilegatura in alto	Selezionare l'orientamento di rilegatura degli originali.
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].
<b>Libro</b>	<b>Rilegatura</b>	Rilegatura a sinistra, rilegatura a destra	Selezionare l'orientamento di rilegatura degli originali.
	<b>Orientamento originale</b>	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Premere [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [LatoSu in alto] oppure [Superiore sinistra]. Premere [OK].

### Immagine di esempio

Valore		Immagine
<b>2-facce</b>	<b>Rilegatura Sinistra/ Destra*</b>	
	<b>Rilegatura in alto*</b>	
<b>Libro</b>	<b>Rilegatura Sinistra</b>	
	<b>Rilegatura Destra</b>	

\* Disponibile solo se si utilizza l'alimentatore di originali opzionale.

## Formato di invio

Formato dati  
orig/invio

Funzioni

Selezionare il formato dell'immagine da inviare.

Premere [Standard Formato 1], [Standard Formato 2] oppure [Altro] per selezionare il formato di invio.

Voce	Valore	Descrizione
<b>Standard Formato 1</b>	Modelli europei: Uguale al form. orig., A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 216 x 340 mm Modelli US: Uguale al form. orig., Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 x 15", Oficio II	Consente di selezionare l'opzione per il formato corrispondente all'originale.
<b>Standard Formato 2</b>	Modelli europei: Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 x 15", Oficio II, 8K, 16K Modelli US: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 8K, 16K, 216 x 340 mm	Selezionare i formati standard non compresi tra i formati standard 1.
<b>Altro</b>	Hagaki, Oufuku hagaki	Selezionare la voce desiderata per Hagaki.

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

Le opzioni [Formato originale \(pagina 6-14\)](#), Formato invio e [Zoom \(pagina 6-31\)](#) sono correlate. Per i dettagli, vedere la tabella sottostante.

Formato originale e formato di invio sono	Identici	Diversi
<a href="#">Formato originale (pagina 6-14)</a>	Specificare come richiesto.	Specificare come richiesto.
<b>Formato di invio</b>	Selezionare [Uguale al formato orig.].	Selezionare il formato desiderato.
<a href="#">Zoom (pagina 6-31)</a>	Selezionare [100%] (o [Automatico]).	Selezionare [Automatico].



#### NOTA

Quando si specifica un formato di invio diverso da quello dell'originale e si seleziona Zoom [100%], è possibile trasmettere l'originale nel formato reale (senza zoom).

## Formato file

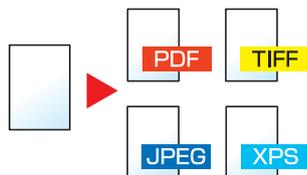


Si può specificare il formato file dell'immagine. Si può regolare il livello di qualità dell'immagine.

Scegliere un formato file tra [PDF], [TIFF], [JPEG], [XPS] e [PDF comp. elevata].

Quando la modalità colore selezionata per la scansione è Scala di grigi o A colori, specificare la qualità immagine.

Se, come formato file, si seleziona [PDF] o [PDF comp. elevata], è possibile specificare la crittografia o le impostazioni di PDF/A.



Voce	Valore	Modo colore
<b>PDF</b> *1,*2	1 BassaQual(CompElevata) su 5 AltaQualità(CompBassa)	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore automatico (Colore/B&N), Colore, Scala di grigi, Bianco e Nero
<b>TIFF</b>	1 BassaQual(CompElevata) su 5 AltaQualità(CompBassa)	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore automatico (Colore/B&N), Colore, Scala di grigi, Bianco e Nero
<b>JPEG</b>	1 BassaQual(CompElevata) su 5 AltaQualità(CompBassa)	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore, Scala di grigi
<b>XPS</b>	1 BassaQual(CompElevata) su 5 AltaQualità(CompBassa)	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore automatico (Colore/B&N), Colore, Scala di grigi, Bianco e Nero
<b>Immagine PDF PDF</b> *1,*2	Priorità rapporto di compressione, standard, qualità	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore automatico (Colore/B&N), Colore, Scala di grigi

\*1 Il formato file può essere impostato (**Valore:** [Off] / [PDF/A-1a] / [PDF/A-1b]).

\*2 Si può creare un file PDF ricercabile sottoponendo a OCR il documento acquisito. Per i dettagli, vedere [Riconoscimento testo OCR \(opzione\) a pagina 6-65](#).

### NOTA

- Quando è selezionata l'opzione [PDF comp. elevata] non è possibile regolare la qualità immagine.
- Si possono utilizzare le funzioni di crittatura PDF. Per i dettagli, vedere [Funzioni di crittografia PDF a pagina 6-66](#).
- Se è abilitata la crittografia, non si possono specificare le impostazioni PDF/A.

## Riconoscimento testo OCR (opzione)

Quando si seleziona PDF o PDF comp. elevata come formato file, è possibile creare un file PDF ricercabile sottoponendo a OCR il documento acquisito. Premere [Riconoscimento testo OCR] e poi [On], quindi selezionare la lingua del documento e premere [OK].

Voce	Descrizione
Off	Scegliere questa opzione quando non si desidera creare un file PDF ricercabile.
On	Scegliere questa opzione quando si desidera creare un file PDF ricercabile. Selezionare la lingua nelle opzioni visualizzate sul pannello a sfioramento.
Rotazione automatica immagine	Ruota automaticamente l'immagine mediante riconoscimento dell'orientamento testo. <b>Valore: Off, On</b>



### NOTA

- Si può utilizzare questa funzione solo se è installato il Kit di attivazione scansione OCR.



[Kit di espansione scansione\(A\) "Kit di attivazione scansione OCR" \(pagina 11-7\)](#)

- Se non è selezionata la lingua corretta, la creazione del file può richiedere molto tempo oppure il file PDF non viene creato.  
Si può modificare la lingua predefinita in Menu Sistema. Per i dettagli, vedere [Lingua OCR principale a pagina 8-20](#).
- Se l'orientamento dell'originale non è corretto, il testo dell'originale non può essere riconosciuto come testo oppure la creazione del PDF può richiedere molto tempo. Controllare che:
  - L'orientamento dell'originale sia corretto.
  - Nel caso di originali con orientamento misto, l'opzione [Rotazione immagine autom.] sia impostata su [On].  
Se si utilizzano spesso originali con orientamento testo misto, modificare l'impostazione predefinita di [Rotazione immagine autom.] in Menu Sistema. Per i dettagli, vedere [Rotazione immagine automatica \(OCR\) a pagina 8-21](#).
- L'accuratezza del riconoscimento testo dipende dalle condizioni dell'originale. I seguenti tipi di originali possono ridurre l'accuratezza del riconoscimento.
  - Documenti copiati più volte (ossia copie di copie)
  - Fax ricevuti (a bassa risoluzione)
  - Originali con spazio tra caratteri troppo stretto o troppo ampio
  - Originali con linee sul testo
  - Originali con caratteri speciali
  - Area di rilegatura di un libro
  - Testi manoscritti.

## Funzioni di crittografia PDF

Se, come formato file, è stato selezionato PDF o PDF comp. elevata, è possibile limitare l'accesso alla visualizzazione, alla stampa e alla modifica dei PDF assegnando una password di sicurezza.

Selezionare [PDF] o [PDF comp. elevata] in [Formato file], quindi premere [Crittografia].

Le voci che si possono impostare variano in funzione dell'impostazione selezionata in "Compatibilità".

Quando è selezionata l'opzione [Acrobat 3.0 o versioni successive]

Voce		Valore	Descrizione
<b>Documento aperto Password</b>		Off, On	Immettere la password per aprire il file PDF. Premere [Password], immettere una password (fino a 256 caratteri) e poi premere [OK]. Premere [Conferma], immettere di nuovo la password e premere [OK].
<b>Password per modifica/stampa del documento</b>		Off, On	Consente di immettere la password per modificare il file PDF. Premere [Password], immettere una password (fino a 256 caratteri) e poi premere [OK]. Premere [Conferma], immettere di nuovo la password e premere [OK]. Quando si specifica la password di modifica/stampa del documento è possibile limitare in maniera specifica l'operazione.
<b>Dettagli</b>	<b>Stampa consentita</b>	Non consentito, Consentito	Abilita o disabilita la stampa del file PDF.
	<b>Cambi consentiti</b>	Non consentito	Disabilita la modifica del file PDF.
		Commenti	È possibile solo aggiungere dei commenti.
		Layout di pagina tranne l'estrazione di pagine	È possibile modificare l'impaginazione del file PDF, ma non estrarre le pagine.
	Tutto tranne l'estrazione di pagine	Si possono eseguire tutte le operazioni eccetto l'estrazione delle pagine del file PDF.	
<b>Copia di testo/immagini/altro</b>	Disabilita, Abilita	Si può consentire o vietare la copia di testo e oggetti nel file PDF.	

**Quando è selezionata l'opzione [Acrobat 5.0 o versioni successive]**

Voce		Valore	Descrizione
<b>Documento aperto Password</b>		Off, On	Immettere la password per aprire il file PDF. Premere [Password], immettere una password (fino a 256 caratteri) e poi premere [OK]. Premere [Conferma], immettere di nuovo la password e premere [OK].
<b>Password per modifica/stampa del documento</b>		Off, On	Consente di immettere la password per modificare il file PDF Premere [Password], immettere una password (fino a 256 caratteri) e poi premere [OK]. Premere [Conferma], immettere di nuovo la password e premere [OK]. Quando si specifica la password di modifica/stampa del documento è possibile limitare in maniera specifica l'operazione.
<b>Dettagli</b>	<b>Stampa consentita</b>	Non consentito	Disabilita la stampa del file PDF.
		Consentita (solo a bassa risoluzione)	È possibile stampare il file PDF solo a bassa risoluzione.
		Consentito	È possibile stampare il file PDF alla risoluzione originale.
	<b>Cambi consentiti</b>	Non consentito	Disabilita la modifica del file PDF.
		Inserimento/eliminazione/rotazione pagine	È possibile soltanto inserire, eliminare e ruotare le pagine del file PDF.
		Commenti	È possibile solo aggiungere dei commenti.
		Tutto tranne l'estrazione di pagine	Si possono eseguire tutte le operazioni eccetto l'estrazione delle pagine del file PDF.
	<b>Copia di testo/immagini/altro</b>	Disabilita, Abilita	Si può consentire o vietare la copia di testo e oggetti nel file PDF.

## Separazione file



È possibile creare file distinti dividendo i dati di scansione originali, pagina per pagina, ed eseguire l'invio.

(**Valore:** [Off] / [Ogni pagina])

Premere [Ogni pagina] per impostare la separazione file.



**NOTA**

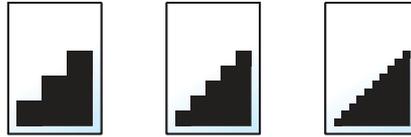
Alla fine del nome di ciascun file, viene aggiunto un numero seriale di tre cifre, ad esempio "abc\_001.pdf, abc\_002.pdf...".

## Risoluzione scansione, Risoluzione



Selezionare il livello di risoluzione per la scansione.

È possibile scegliere una risoluzione tra [600 x 600dpi], [400 x 400dpi Ultra Fine], [300 x 300dpi], [200 x 400dpi Super Fine], [200 x 200dpi Fine] o [200 x 100dpi Normale].



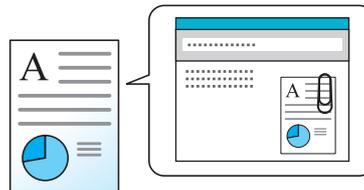
### NOTA

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

## Oggetto/corpo e-mail



Aggiungere oggetto e corpo quando si trasmette un documento.  
Premere [Oggetto] / [Corpo] per immettere l'oggetto/corpo e-mail.



### NOTA

- Per l'oggetto si possono utilizzare fino a 60 caratteri; per il corpo 500.
- Premere [Corpo 1], [Corpo 2] o [Corpo 3] per immettere il testo memorizzato come corpo del testo. Per informazioni sulla registrazione dei modelli, vedere [Oggetto/corpo e-mail a pagina 8-20](#).

## Invia e stampa



Stampa una copia del documento trasmesso.

(Valore: [Off] / [On])



## Invia e memorizza

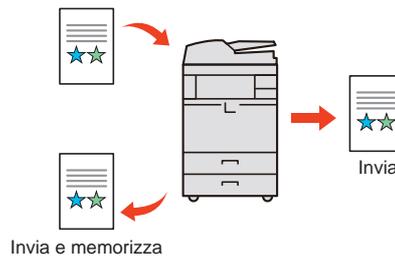


Salva una copia del documento trasmesso in una Casella personalizzata.

(Valore: [Off] / [On])

### NOTA

Quando si seleziona [On], specificare la Casella personalizzata in cui archiviare la copia del documento. Se compare una schermata di immissione password per la Casella personalizzata, digitare la password. Per visualizzare informazioni dettagliate sulla Casella personalizzata, premere [Dettagli].



## TX crittografato FTP



Le immagini trasmesse via FTP vengono crittografate. La crittografia protegge la trasmissione del documento.

(Valore: [Off] / [On])

### NOTA

Si possono modificare le impostazioni accedendo con privilegi di amministratore.

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

Nome modello	Nome utente login	Password login
d-Copia 3500MF plus	3500	3500
d-Copia 4500MF plus	4500	4500
d-Copia 5500MF plus	5500	5500

Fare clic su [[Impostazioni protezione](#)] e poi su [[Sicurezza rete](#)] in Embedded Web Server RX. Verificare che l'opzione "SSL" in "Impostazioni Prot. sicurezza" sia impostata su "On" e che in Impostazioni lato cliente siano attivati uno o più metodi di crittografia validi.

Per i dettagli, vedere **Embedded Web Server RX User Guide**.

## Conferma dimensione file



Prima dell'invio dell'originale viene controllata la dimensione del file.

(Valore: [Off] / [On])

## Elimina dopo la stampa



Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della stampa.

## Elimina dopo la trasmissione



Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della trasmissione

## Formato di memorizzazione



Selezionare il formato dell'immagine da memorizzare.

Premere [Standard Formato 1], [Standard Formato 2] oppure [Altro] per selezionare il formato di memorizzazione.

Voce	Valore	Descrizione
<b>Standard Formato 1</b>	Modelli europei: Uguale al form. orig., A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 216 x 340 mm Modelli US: Uguale al form. orig., Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 x 15", Oficio II	Consente di selezionare l'opzione per il formato corrispondente all'originale.
<b>Standard Formato 2</b>	Modelli europei: Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 x 15", Oficio II, 8K, 16K Modelli US: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 8K, 16K, 216 x 340 mm	Selezionare i formati standard non compresi tra i formati standard 1.
<b>Altro</b>	Hagaki, Oufuku hagaki	Selezionare la voce desiderata per Hagaki.

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

Le opzioni [Formato originale \(pagina 6-14\)](#), Formato memorizzazione e [Zoom \(pagina 6-31\)](#) sono correlate. Per i dettagli, vedere la tabella sottostante.

Il formato dell'originale e il formato di memorizzazione sono	identici	diversi
<a href="#">Formato originale (pagina 6-14)</a>	Specificare come richiesto.	Specificare come richiesto.
<b>Formato di memorizzazione</b>	Selezionare [Uguale al formato orig.].	Selezionare il formato desiderato.
<a href="#">Zoom (pagina 6-31)</a>	Selezionare [100%] (o [Automatico]).	Selezionare [Automatico].

 **NOTA**

Quando si sceglie un formato di memorizzazione diverso da quello dell'originale e si seleziona Zoom [100%], è possibile salvare l'originale nel formato reale (senza zoom).

## Password di protezione del PDF



Immettere la password di protezione assegnata per stampare il file PDF.  
Premere [Password], specificare la password e premere [OK].

 **NOTA**

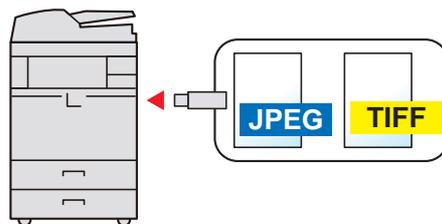
Per i dettagli sull'immissione della password, vedere [Metodo di immissione dei Caratteri a pagina 11-10](#).

## Stampa JPEG/TIFF



Selezionare il formato dell'immagine quando si stampano file JPEG o TIFF.  
Selezionare [Adatta a formato carta], [Risoluzione immagine] o [Adatta a risoluzione].

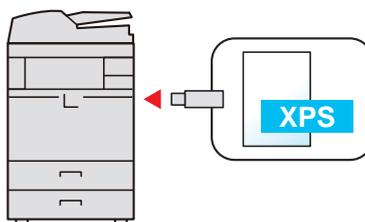
Voce	Descrizione
<b>Adatta a formato carta</b>	L'immagine viene adattata al formato carta selezionato.
<b>Risoluz. immagine</b>	L'immagine viene stampata alla sua risoluzione reale.
<b>Adatta a risoluzione</b>	L'immagine viene adattata alla risoluzione di stampa.



## XPS Adatta alla pagina



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



# Funzioni disponibili sulla schermata Home

## Invia a me (e-mail)

Quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti, i documenti presenti nella casella dell'utente vengono inviati all'indirizzo e-mail dell'utente che ha effettuato il login.

### **NOTA**

- Per utilizzare questa funzione, è necessario che sulla schermata Home sia visualizzata l'icona della funzione.



[Modifica della schermata Home \(pagina 3-5\)](#)

- È necessario che sia impostato un indirizzo e-mail nel login utente per l'utente che effettua l'accesso.



[Inserimento di un utente \(Elenco utenti locali\) \(pagina 9-8\)](#)

## Invia a me da Casella (e-mail)

Quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti, i documenti presenti nella casella personalizzata vengono inviati all'indirizzo e-mail dell'utente che ha effettuato il login.

### **NOTA**

- Per utilizzare questa funzione, è necessario che sulla schermata Home sia visualizzata l'icona della funzione.



[Modifica della schermata Home \(pagina 3-5\)](#)

- È necessario che sia impostato un indirizzo e-mail nel login utente per l'utente che effettua l'accesso.



[Inserimento di un utente \(Elenco utenti locali\) \(pagina 9-8\)](#)

- Quando si utilizza questa funzione non si possono utilizzare funzioni diverse dalla trasmissione.

# 7 Status/Canc. Lav.

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Verifica dello stato dei lavori .....	7-2
Dettagli delle schermate Stato .....	7-4
Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori .....	7-9
Verifica della cronologia dei lavori .....	7-11
Verifica delle informazioni dettagliate sulla cronologia dei lavori .....	7-13
Funzione Invia cronologia registro .....	7-13
Sospensione e ripresa di lavori .....	7-14
Annullamento di lavori .....	7-14
Assegnazione della priorità ai lavori in attesa .....	7-16
Riordino dei lavori di stampa .....	7-17
Periferica/Comunicazione .....	7-18
Rimozione della memoria USB .....	7-19
Annullamento di una comunicazione FAX .....	7-20
Verifica della quantità rimanente di toner e carta (Carta/Ricambi) .....	7-21

# Verifica dello stato dei lavori

È possibile verificare lo stato dei lavori in corso di elaborazione o in attesa di essere stampati.

## Schermate di stato disponibili

Lo stato di elaborazione e attesa dei lavori viene visualizzato sotto forma di elenco sul pannello a sfioramento in quattro schermate diverse: Stampa lavori, Invio lavori, Memorizzazione e Lavoro pianificato.

Sono disponibili i seguenti tipi di stato lavoro.

Display stato	Stato lavoro da visualizzare
Stato lavori di stampa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia</li> <li>• Stampante</li> <li>• Ricezione FAX</li> <li>• Ricezione i-FAX</li> <li>• Ricezione E-mail</li> <li>• Stampa da casella documenti</li> <li>• Stampa di dati da memoria rimovibile</li> <li>• Applicazione</li> <li>• Rapporto/elenco lavori</li> </ul>
Stato lavori di invio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasmissione FAX</li> <li>• Trasmissione i-FAX</li> <li>• E-mail</li> <li>• Trasmissione da cartella</li> <li>• Applicazione</li> <li>• a più destinazioni</li> <li>• Invio di un lavoro Fax utilizzando la Trasmissione differita</li> </ul>
Stato lavoro di memorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scansione</li> <li>• FAX</li> <li>• i-FAX</li> <li>• Stampante</li> <li>• Unire documenti casella</li> <li>• Copiare documenti casella</li> </ul>
Lavoro pianificato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invio di un lavoro Fax utilizzando la Trasmissione differita</li> </ul>

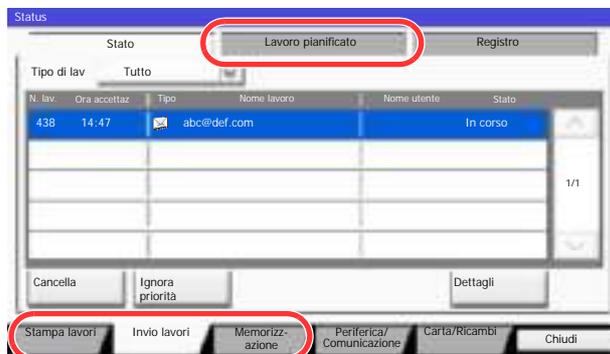
## Visualizzazione delle schermate Stato

- 1 Visualizzare la schermata.  
Premere il tasto **[Status/Canc. Lav.]**.

Status/  
Canc. Lav.



- 2 Premere la scheda del lavoro che si desidera controllare.  
Per controllare i lavori di trasmissione programmati, premere [Invio lavori] e [Lavoro pianificato].



[Schermata Stato lavori di stampa \(pagina 7-4\)](#)

[Schermata stato lavori di invio \(pagina 7-6\)](#)

[Schermata Stato processo memoria \(pagina 7-7\)](#)

[Schermata Stato lavori pianificato \(pagina 7-8\)](#)



## Dettagli delle schermate Stato

### **NOTA**

È possibile visualizzare lo stato lavoro di tutti gli utenti oppure solo gli stati dei propri lavori. Per i dettagli, vedere [Visualizza Stato/Registro a pagina 8-27](#). È possibile modificare questa impostazione anche in Embedded Web Server RX. Per i dettagli, vedere **Embedded Web Server RX User Guide**.

### Schermata Stato lavori di stampa



N.	Voce	Descrizione
1	N. lav.	Numero di accettazione del lavoro
2	Ora accettaz.	Ora di accettazione del lavoro
3	Tipo	Icone che indicano il tipo di lavoro Lavoro di copiatura Lavoro di stampa Lavoro da casella documenti Ricezione FAX Ricezione i-FAX Ricezione E-mail Dati da memoria rimovibile Applicazione Rapporti/elenchi
4	Nome lavoro	Nome del lavoro o nome file
5	Nome utente	Nome utente per il lavoro eseguito
6	Stato	Stato del lavoro In corso: Stato prima dell'avvio stampa. In stampa: In stampa Attesa: Attesa stampa Pausa: Lavoro di stampa sospeso o errore Annullamento: Annullamento lavoro
7	[☑] di Tipo di lavoro	Vengono visualizzati soltanto i tipi di lavoro selezionati.

N.	Voce	Descrizione
8	[Pausa tutto Stampa Lavori]	Tutti i lavori di stampa vengono sospesi. Se si preme nuovamente questo tasto, i lavori vengono ripresi.
9	[Cancella]	Premere questo pulsante per eliminare dall'elenco il lavoro selezionato.
10	[Ignora priorità]	Premere questo tasto dopo aver selezionato il lavoro da ignorare. (Vedere <a href="#">Assegnazione della priorità ai lavori in attesa a pagina 7-16</a> ).
11	[Sposta su]	Nell'elenco, selezionare il lavoro che si desidera spostare all'inizio della coda dei lavori e premere questo pulsante. (Vedere <a href="#">Riordino dei lavori di stampa a pagina 7-17</a> ).
12	[Dettagli]*	Premere questo tasto dopo aver selezionato dall'elenco il lavoro di cui si desidera visualizzare informazioni dettagliate. (Vedere <a href="#">Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori a pagina 7-9</a> ). Per modificare il numero delle copie da stampare si può premere [Cambia] in "Copie" sulla schermata delle informazioni dettagliate.

\* Questa voce viene visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti e l'utente accede con privilegi di amministratore.



#### NOTA

È anche possibile modificare il nome del lavoro e il nome utente inserendo altre informazioni, se necessario. Per i dettagli, vedere [Personalizza visualizzazione stato a pagina 8-28](#). È possibile modificare questa impostazione anche in Embedded Web Server RX. Per i dettagli, vedere **Embedded Web Server RX User Guide**.

## Schermata stato lavori di invio



N.	Voce	Descrizione
1	N. lav.	Numero di accettazione del lavoro
2	Ora accettaz.	Ora di accettazione del lavoro
3	Tipo	Icone che indicano il tipo di lavoro Trasmissione FAX Invio lavoro i-FAX Invio E-mail Invio lavoro da cartella Invio da applicazione Invio multiplo
4	Destinazione	Destinazione (nome destinazione, numero fax, indirizzo e-mail o nome server)
5	Nome utente	Nome utente per il lavoro eseguito
6	Stato	Stato del lavoro In corso: Lo stato prima dell'avvio dell'invio, ad esempio la scansione degli originali. Invio: Invio Attesa: In attesa di invio Annullamento: Annullamento lavoro Pausa: Messa in pausa lavoro
7	[☑] di Tipo di lavoro	Vengono visualizzati soltanto i tipi di lavoro selezionati.
8	[Cancella]	Premere questo pulsante per eliminare dall'elenco il lavoro selezionato.
9	[Ignora priorità]	Selezionare il lavoro da ignorare e premere questo tasto.* Questa voce viene visualizzata soltanto se è installato il modulo fax opzionale.
10	[Dettagli]*	Premere questo tasto dopo aver selezionato dall'elenco il lavoro di cui si desidera visualizzare informazioni dettagliate. (Vedere <a href="#">Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori a pagina 7-9</a> ).

\* Questa voce viene visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti e l'utente accede con privilegi di amministratore.

**NOTA**

È anche possibile modificare l'indirizzo e il nome utente inserendo altre informazioni, se necessario. Per i dettagli, vedere [Personalizza visualizzazione stato a pagina 8-28](#). È possibile modificare questa impostazione anche in Embedded Web Server RX. Per i dettagli, vedere **Embedded Web Server RX User Guide**.

**Schermata Stato processo memoria**



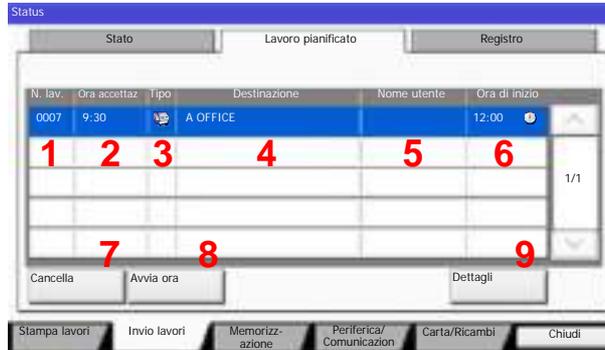
N.	Voce	Descrizione
1	N. lav.	Numero di accettazione del lavoro
2	Ora accettaz.	Ora di accettazione del lavoro
3	Tipo	<p>Icone che indicano il tipo di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Memorizzazione dei lavori di scansione</li> <li> Memorizzazione dei lavori di stampa</li> <li> Memorizzazione dei lavori FAX</li> <li> Memorizzazione lavoro i-FAX</li> <li> Unire documenti casella</li> <li> Copiare documenti casella</li> </ul>
4	Nome lavoro	Viene visualizzato il nome del lavoro o il nome file.
5	Nome utente	Nome utente per il lavoro eseguito
6	Stato	<p>Stato del lavoro</p> <p>In corso: Lo stato precedente all'avvio della memorizzazione, ad esempio la scansione degli originali.</p> <p>Memorizzazione: Memorizzazione dati</p> <p>Annullamento: Annullamento lavoro</p> <p>Pausa: Messa in pausa lavoro</p>
7	[☑] di "Tipo di lavoro"	Vengono visualizzati soltanto i tipi di lavoro selezionati.
8	[Cancella]	Premere questo pulsante per eliminare dall'elenco il lavoro selezionato.
9	[Dettagli]*	Premere questo tasto dopo aver selezionato dall'elenco il lavoro di cui si desidera visualizzare informazioni dettagliate. (Vedere <a href="#">Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori a pagina 7-9</a> ).

\* Questa voce viene visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti e l'utente accede con privilegi di amministratore.

 **NOTA**

È anche possibile modificare il nome del lavoro e il nome utente inserendo altre informazioni, se necessario. Per i dettagli, vedere [Personalizza visualizzazione stato a pagina 8-28](#). È possibile modificare questa impostazione anche in Embedded Web Server RX. Per i dettagli, vedere **Embedded Web Server RX User Guide**.

**Schermata Stato lavori pianificato**



N.	Voce	Descrizione
1	N. lav.	Numero di accettazione del lavoro
2	Ora accettaz.	Ora di accettazione del lavoro
3	Tipo	Icone che indicano il tipo di lavoro  Memorizzazione dei lavori FAX
4	Destinazione	Destinazione (nome destinazione, numero fax, N. di tipi di destinazione)
5	Nome utente	Nome utente per il lavoro eseguito
6	Ora inizio	Ora di inizio del lavoro programmato
7	[Cancella]	Premere questo pulsante per eliminare dall'elenco il lavoro selezionato.
8	[Avvia ora]	Selezionare dall'elenco il lavoro che si desidera trasmettere immediatamente e premere quindi questo tasto.
9	[Dettagli]*	Premere questo tasto dopo aver selezionato dall'elenco il lavoro di cui si desidera visualizzare informazioni dettagliate. (Vedere <a href="#">Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori a pagina 7-9</a> ).

\* Questa voce viene visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti e l'utente accede con privilegi di amministratore.

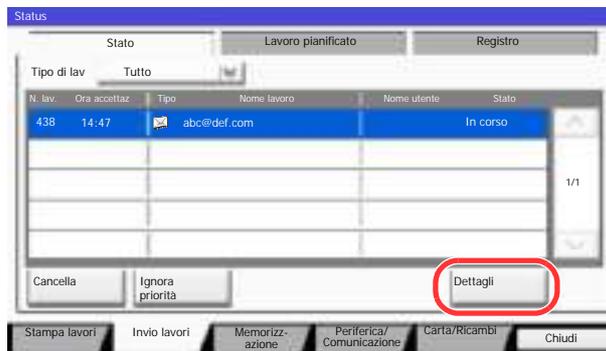
## Verifica delle informazioni dettagliate sui lavori

È possibile accedere a informazioni dettagliate su ciascun lavoro.

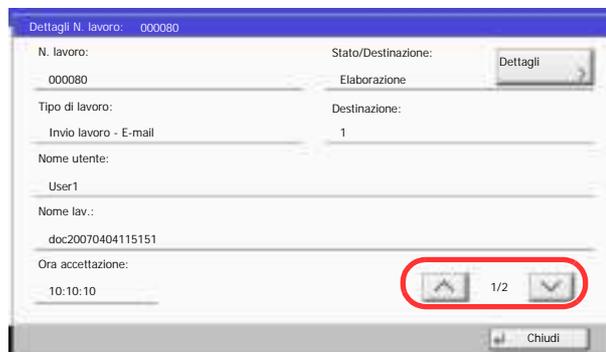
### **NOTA**

Questa voce viene visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti e l'utente accede con privilegi di amministratore.

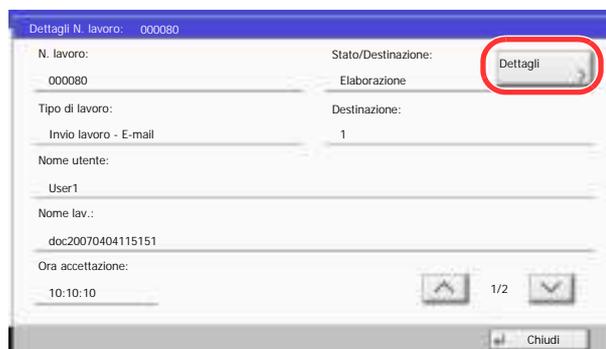
- 1 Visualizzare la schermata.  
Fare riferimento a [Dettagli delle schermate Stato a pagina 7-4](#) per visualizzare la schermata.
- 2 Controllare le informazioni.
  - 1 Selezionare il lavoro di cui si desidera verificare i dettagli dall'elenco e premere [Dettagli].



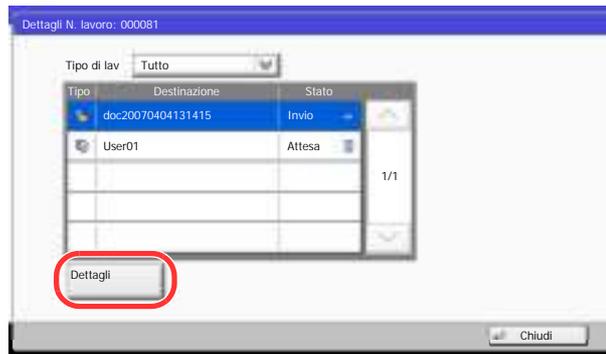
Vengono visualizzate le informazioni dettagliate relative al lavoro selezionato.



Utilizzare [▼] o [^] per visualizzare la pagina successiva o precedente delle informazioni.



In 'Invio lavori', è possibile verificare la destinazione premendo [Dettagli] in "Destinazione" o "Stato/Destinazione".



"Stato/Destinazione" viene visualizzato quando è selezionato un indirizzo. Premere [Dettagli] per visualizzare l'elenco. Premere [▼] o [^], selezionare una destinazione e premere [Dettagli]. Vengono visualizzate le informazioni sul lavoro selezionato.

- 2 Per uscire dalla schermata delle informazioni dettagliate, premere [Chiudi].

# Verifica della cronologia dei lavori

È possibile verificare la cronologia dei lavori completati.



## NOTA

La cronologia dei lavori è disponibile anche in Embedded Web Server RX o Network Print Monitor da computer.

È possibile visualizzare il registro dei lavori di tutti gli utenti oppure solo quello dei propri lavori. Per i dettagli, vedere [Visualizza Stato/Registro a pagina 8-27](#). È possibile modificare questa impostazione anche in Embedded Web Server RX. Per i dettagli, vedere **Embedded Web Server RX User Guide**.

## Schermate relative alla cronologia dei lavori disponibili

La cronologia dei lavori viene visualizzata separatamente sulle schermate Stampa lavori, Invio lavori e Memorizzazione. Sono disponibili i seguenti tipi di cronologia:

Schermata	Tipi di cronologia visualizzabili
Lista stampe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia</li> <li>• Stampante</li> <li>• Ricezione FAX</li> <li>• Ricezione i-FAX</li> <li>• Ricezione E-mail</li> <li>• Stampa da casella documenti</li> <li>• Rapporto/elenco lavori</li> <li>• Stampa di dati da memoria rimovibile</li> </ul>
Lista invii	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FAX</li> <li>• i-FAX</li> <li>• E-mail</li> <li>• Cartella</li> <li>• Applicazione</li> <li>• Destinazioni multiple</li> </ul>
Reg. proc. mem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scansione</li> <li>• FAX</li> <li>• i-FAX</li> <li>• Stampante</li> <li>• Unire documenti casella</li> <li>• Copiare documenti casella</li> </ul>

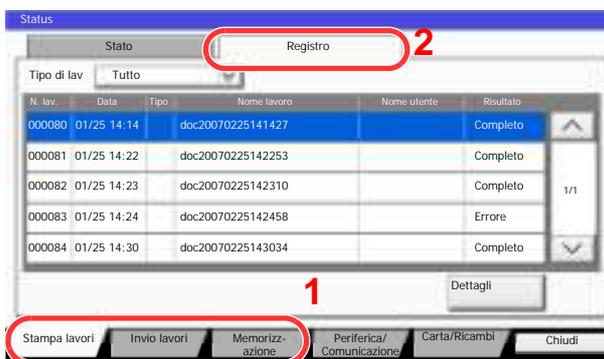
## Visualizzazione della schermata di cronologia dei lavori

- 1 Visualizzare la schermata.  
Premere il tasto **[Status/Canc. Lav.]**.

Status/  
Canc. Lav.



- 2 Premere la scheda del lavoro che si desidera controllare, quindi premere la scheda **[Registro]**.



### NOTA

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

Nome modello	Nome utente login	Password login
d-Copia 3500MF plus	3500	3500
d-Copia 4500MF plus	4500	4500
d-Copia 5500MF plus	5500	5500

## Verifica delle informazioni dettagliate sulla cronologia dei lavori

È possibile accedere alle informazioni dettagliate relative alla cronologia di ciascun lavoro.

- 1 Visualizzare la schermata.  
Fare riferimento a [Visualizzazione della schermata di cronologia dei lavori a pagina 7-12](#) per visualizzare la schermata.
- 2 Controllare le informazioni.
  - 1 Selezionare dall'elenco il lavoro da controllare e premere [Dettagli].  
Vengono visualizzate le informazioni dettagliate relative al lavoro selezionato.



### NOTA

Per consultare le informazioni presenti sulla pagina precedente o successiva, premere [▼] o [^].

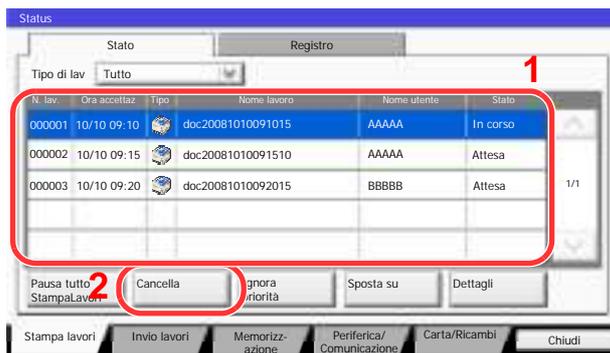
- 2 Per uscire dalla schermata delle informazioni dettagliate, premere [Chiudi].

## Funzione Invia cronologia registro

È possibile inviare via e-mail la cronologia del registro dei lavori. È possibile trasmetterla manualmente all'occorrenza, oppure programmare l'invio automatico dopo un determinato numero di lavori completati. Per i dettagli, vedere [Invia cronologia registro a pagina 8-43](#).



- 2 Selezionare il lavoro da eliminare dall'elenco e premere [Cancella].



- 3 Premere [Sì] sulla schermata di conferma.

# Assegnazione della priorità ai lavori in attesa

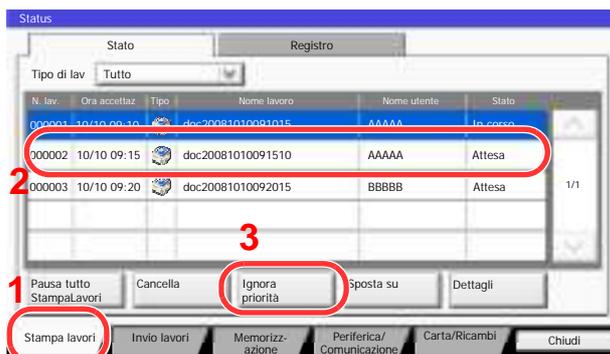
La funzione Ignora priorità consente di sospendere l'elaborazione del lavoro di stampa corrente e stampare il primo lavoro in attesa.

- 1 Visualizzare la schermata.  
Premere il tasto **[Status/Canc. Lav.]**.

Status/  
Canc. Lav.



- 2 Premere **[Stampa lavori]**.
- 3 Selezionare il lavoro a cui assegnare la priorità e premere **[Ignora priorità]**.



- 4 Premere **[Sì]** sulla schermata di conferma.  
Il lavoro di stampa corrente viene sospeso e viene avviata la stampa del lavoro prioritario.  
Una volta completato il lavoro prioritario, viene ripreso il lavoro di stampa che era stato sospeso.

# Riordino dei lavori di stampa

Questa funzione consente di selezionare un lavoro di stampa presente nella coda e assegnare a detto lavoro una priorità superiore.

- 1 Visualizzare la schermata.  
Premere il tasto **[Status/Canc. Lav.]**.

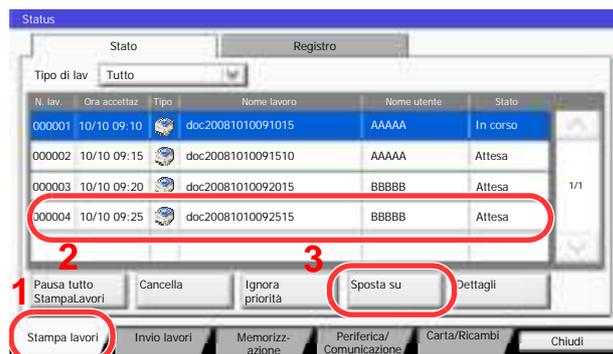
Status/  
Canc. Lav.



- 2 Premere [Stampa lavori].
- 3 Selezionare il lavoro al quale assegnare una priorità più alta e premere [Sposta su].

La priorità del lavoro selezionato viene aumentata di 1.

Per aumentare ulteriormente la priorità del lavoro, premere di nuovo [Sposta su]. Tutte le volte che si preme [Sposta su] si aumenta di 1 la priorità.



# Periferica/Comunicazione

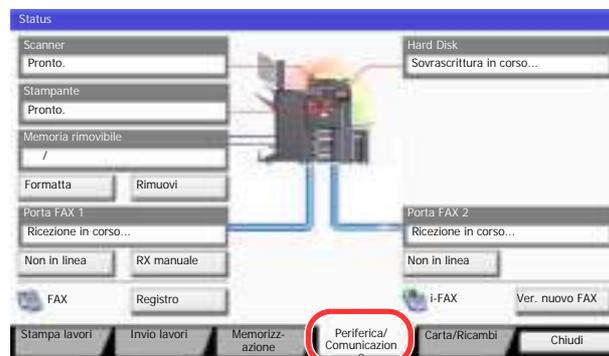
Configurare le periferiche/linee installate o collegate al sistema oppure verificarne lo stato. È possibile inoltre controllare le periferiche in funzione del loro stato.

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il tasto [**Status/Canc. Lav.**].



- 2 Premere [Periferica/Comunicazione].



Viene visualizzata una schermata sulla quale è possibile configurare le periferiche o controllarne lo stato.

## 2 Controllare lo stato.

Si possono eseguire i seguenti controlli.

### "Scanner"

Viene visualizzato lo stato della scansione di un documento oppure vengono visualizzate le informazioni di errore (inceppamenti carta, coperchio aperto, ecc.).

### "Stampante"

Vengono visualizzate le informazioni di errore quali inceppamenti carta ed esaurimento del toner o della carta, nonché lo stato del lavoro, come in attesa o in stampa.

### "Hard Disk"

Vengono visualizzate informazioni quali formattazione, sovrascrittura per cancellazione e ricorrenza degli errori.

### "Memoria rimovibile (Memoria USB)"

- Vengono visualizzati i dati relativi all'uso e alla capacità dei supporti esterni collegati al sistema.
- Premere [Formatta] per formattare il supporto esterno.



### IMPORTANTE

**Premendo [Formatta], verranno cancellati tutti i dati archiviati sul supporto esterno.**

- Premere [Rimuovi] per rimuovere in modo sicuro il supporto esterno. Per i dettagli, vedere [Rimozione della memoria USB a pagina 7-19](#).

#### "Porta FAX 1", "Porta FAX 2"

- Vengono visualizzate informazioni su invio, ricezione e selezione delle destinazioni.
- Premere [Non in linea] per annullare una trasmissione/ricezione fax. Per i dettagli, vedere [Annullamento di una comunicazione FAX a pagina 7-20](#).
- Premere [RX manuale] per ricevere un fax. Scegliere questa funzione quando si desidera conversare con il mittente prima di ricevere dei fax. Per ulteriori dettagli, vedere la **Guida alle funzioni FAX**.
- Premere [Registro] per visualizzare lo storico delle trasmissioni fax. Per ulteriori dettagli, vedere la **Guida alle funzioni FAX**.

#### "i-FAX"

Premendo [Ver. nuovo FAX], la periferica si collega al server di posta e riceve i nuovi i-Fax in arrivo.

## Rimozione della memoria USB

Attenersi alla seguente procedura per rimuovere correttamente il supporto USB.

### 1 Visualizzare la schermata.

Premere il tasto **[Status/Canc. Lav.]**.

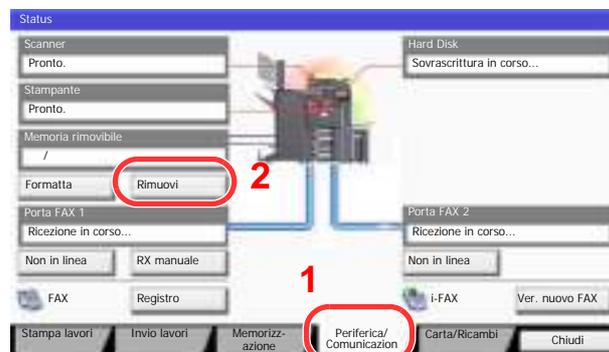
Status/  
Canc. Lav.



### 2 Premere la scheda [Periferica/Comunicazione].

### 3 Premere [Rimuovi] in "Memoria rimovibile".

Quando compare il messaggio "È possibile togliere memoria rimovibile", rimuovere il supporto USB.



## Annullamento di una comunicazione FAX

Annullamento di una comunicazione fax.

- 1 Visualizzare la schermata.

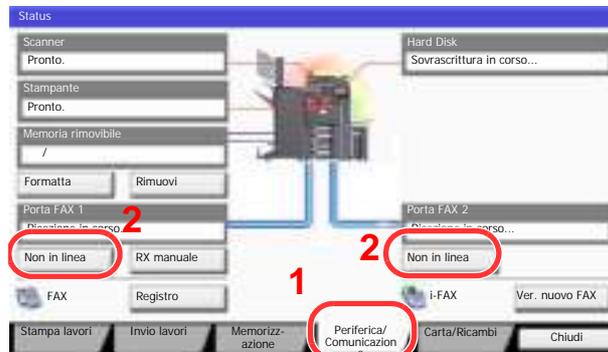
Premere il tasto [Status/Canc. Lav.].

Status/  
Canc. Lav.



- 2 Premere la scheda [Periferica/Comunicazione].

- 3 Premere [Non in linea] in "Porta FAX 1" o "Porta FAX 2".



- 4 Premere [Sì] sulla schermata di conferma.

La linea viene scollegata e la comunicazione fax annullata.

# Verifica della quantità rimanente di toner e carta (Carta/Ricambi)

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

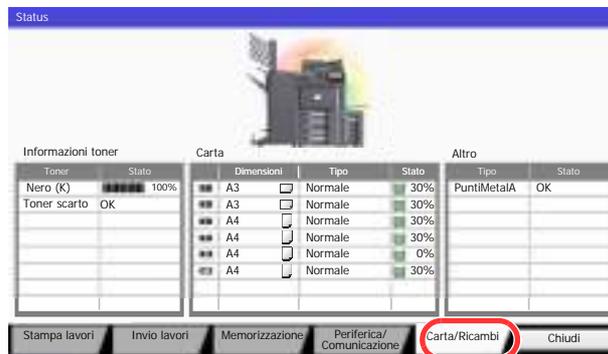
## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il tasto [Status/Canc. Lav.].

Status/  
Canc. Lav.



- 2 Premere [Carta/Ricambi].



## 2 Controllare lo stato.

Controllare la quantità rimanente di toner e lo stato della vaschetta di recupero toner in "Informazioni toner"; controllare la quantità rimanente di carta nei cassettei in "Carta".

Si possono eseguire i seguenti controlli.

### "Informazioni toner"

#### Quantità rimanente di toner

È possibile controllare la quantità rimanente da 100 a 0% (con incrementi dell'1%).

#### Stato della vaschetta di recupero toner

È possibile verificare lo stato della vaschetta di recupero toner.

### "Carta"

Per ogni cassetto carta, vengono indicati il formato, l'orientamento, il tipo e la quantità carta residua. La quantità rimanente di carta nei cassettei è indicata secondo 5 livelli (100, 80, 50, 30 e 0%); la quantità di carta rimanente sul bypass viene invece indicata secondo 2 livelli, 100% e 0%.

Se non è possibile rilevare la quantità di carta rimanente compare "----".

### "Altro"

È possibile verificare lo stato dei punti e della vaschetta degli scarti di foratura.



#### NOTA

Se al sistema è collegato il finisher documenti (finisher da 1.000 fogli o finisher da 4.000 fogli) ed è installata l'unità di foratura, nella sezione "Altro" viene indicato lo stato della vaschetta degli scarti di foratura e lo stato dei punti.



# 8 Configurazione e registrazione (Menu Sistema)

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Menu Sistema .....	8-2
Procedura operativa .....	8-2
Impostazioni di Menu Sistema .....	8-4
Impostazioni cassetto/bypass .....	8-7
Impostazioni comuni .....	8-9
Home .....	8-31
Copia .....	8-31
Invio .....	8-32
Casella documenti/Memoria rimovibile .....	8-37
FAX .....	8-38
Stampante .....	8-38
Rapporto .....	8-41
Sistema/Rete .....	8-47
Modifica destinazione .....	8-58
Accesso utente/Job Accounting .....	8-58
Proprietà utente .....	8-59
Data/Timer/Risparmio Energia .....	8-59
Regolazione/Manutenzione .....	8-62
Internet .....	8-65
Applicazione .....	8-65

# Menu Sistema

Configurare le impostazioni riguardanti il funzionamento generale della periferica.

## Procedura operativa

Per accedere a Menu Sistema, procedere come segue:

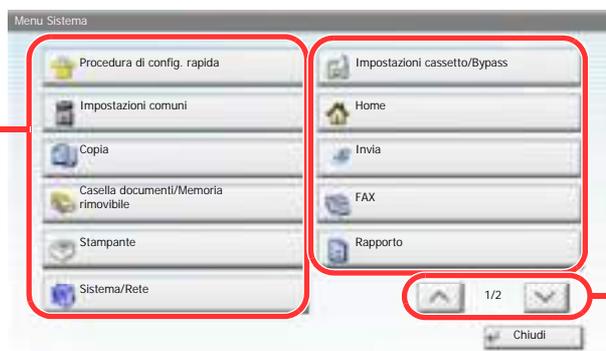
- 1 Visualizzare la schermata.  
Premere il pulsante [Menu Sistema].

### Menu Sistema



- 2 Selezionare una funzione.

Visualizza le opzioni di Menu Sistema.



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

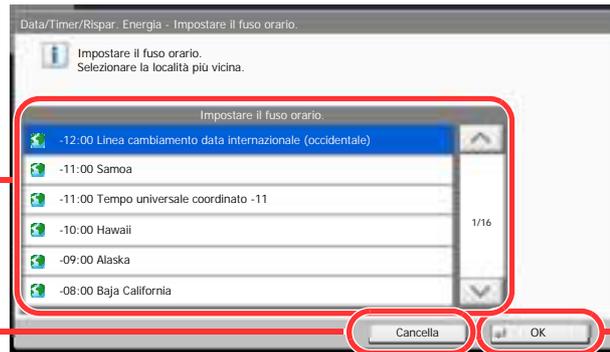
Visualizza le opzioni di impostazione. Premere il tasto della funzione desiderata per visualizzare la schermata di impostazione.



Premere per ritornare alla schermata precedente.

### 3 Configurare le impostazioni.

Per immettere un'impostazione, selezionarla. 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. Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
<b>d-Copia 3500MF plus</b>	3500	3500
<b>d-Copia 4500MF plus</b>	4500	4500
<b>d-Copia 5500MF plus</b>	5500	5500

Vedere **Impostazioni di Menu Sistema** alla pagina successiva e configurare le impostazioni necessarie.

## Impostazioni di Menu Sistema

Questa sezione spiega le funzioni che si possono configurare in Menu Sistema. Per configurare le impostazioni, selezionare la voce in Menu Sistema e premere l'opzione desiderata. Per i dettagli sulle singole funzioni, vedere la tabella sottostante.

Voce	Descrizione	Pagina di riferimento
<b>Procedura guidata di configurazione rapida</b>	La Procedura guidata di configurazione rapida configura le impostazioni fax e risparmio energia.	pagina 2-29
<b>Impostazioni Cassetto/Bypass</b>	Selezionare il formato carta e il tipo di supporto per i Cassetti e per il bypass.	pagina 8-7
<b>Cassetto 1 (a 5)</b>	Selezionare il tipo di carta in Cassetto 1 (a 5).	pagina 8-7
<b>Impostazione bypass</b>	Inserire la seguente carta sul bypass.	pagina 8-8
<b>Impostazioni comuni</b>	Configurare l'operatività generale del sistema.	pagina 8-9
<b>Lingua</b>	Selezionare la lingua visualizzata sul pannello a sfioramento.	pagina 8-9
<b>Schermata predefinita</b>	Selezionare la schermata che si desidera venga visualizzata all'avvio del sistema (schermata predefinita).	pagina 8-9
<b>Audio</b>	Impostare le opzioni di avvisi e allarmi sonori che il sistema dovrà generare durante l'esecuzione delle varie operazioni.	pagina 8-9
<b>Configurazione originali</b>	Configurare le impostazioni per gli originali e la carta.	pagina 8-10
<b>Misura</b>	Selezionare un'unità di misura, pollici o sistema metrico, per il formato carta.	pagina 8-14
<b>Gestione degli errori</b>	È possibile predisporre il sistema ad interrompere oppure a proseguire il lavoro quando si verifica un errore.	pagina 8-15
<b>Vassoio di uscita</b>	Selezionare il vassoio di consegna per i lavori di copiatura, per i lavori di stampa da Casella documenti, da computer e per i fax in arrivo.	pagina 8-17
<b>Conferma orientamento</b>	Controllare l'orientamento dell'originale.	pagina 8-17
<b>Impostazioni predefinite delle funzioni</b>	<p>Le impostazioni predefinite sono valori che vengono impostati automaticamente al termine della fase di riscaldamento oppure quando si preme il tasto <b>[Reimposta]</b>.</p> <p>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.</p> <p> <b>IMPORTANTE</b></p> <p><b>Se si desidera applicare immediatamente i valori predefiniti modificati, accedere alla schermata della funzione e premere il tasto <b>[Reimposta]</b>.</b></p>	pagina 8-18
<b>Layout tastiera</b>	È possibile cambiare il layout della tastiera visualizzata sul pannello a sfioramento e utilizzata per immettere i caratteri.	pagina 8-21
<b>Timbro sistema</b>	Configurare le impostazioni per intestazione, piè di pagina e timbro.	pagina 8-21
<b>Pinzatura manuale</b>	Configurare le impostazioni per la pinzatura manuale.	pagina 8-26
<b>Sfalsamento doc. per lavoro</b>	Abilitare o escludere la fascicolazione con sfalsamento per lavoro.	pagina 8-26
<b>Livello avviso toner scarso</b>	Impostare la quantità di toner rimanente per l'attivazione dell'allarme toner scarso.	pagina 8-27
<b>Spost. documenti 1 pagina</b>	Definire se si desidera fascicolare i documenti composti da una pagina.	pagina 8-27
<b>Visualizza Stato/Registro</b>	Impostare il metodo di visualizzazione di Stato/Registro.	pagina 8-27

Voce		Descrizione	Pagina di riferimento
	<b>Stampa messaggio banner</b>	Abilitare o escludere la visualizzazione della schermata di conferma prima della stampa di ogni singolo foglio durante un lavoro di stampa banner su più fogli.	pagina 8-27
	<b>Personalizza visualizzazione stato</b>	Selezionare le voci che si desidera vengano visualizzate sulla schermata di stato dei lavori di stampa.	pagina 8-28
	<b>Utilizzo dei tasti delle funzioni</b>	Configurare le impostazioni per i tasti delle funzioni sul pannello comandi.	pagina 8-28
	<b>Impostazioni del pannello messaggi</b>	Configurare le impostazioni per il pannello messaggi.	pagina 8-29
	<b>Stampa remota</b>	Configurare le impostazioni per la stampa remota.	pagina 8-30
<b>Home</b>		Configurare le impostazioni per la schermata Home.	pagina 3-4
<b>Copia</b>		Configurare le impostazioni per le funzioni di copiatura.	pagina 8-31
<b>Invio</b>		Configurare le impostazioni per le funzioni di invio.	pagina 8-32
<b>Casella documenti/Memoria rimovibile</b>		Configurare le impostazioni associate a Casella personalizzata, Casella lavoro, Casella FAX e Casella polling. Per i dettagli sulla Casella FAX e sulla Casella polling, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .	pagina 8-37
<b>FAX</b>		Configurare le impostazioni per le funzioni fax. Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .	—
<b>Stampante</b>		Se si esegue la stampa da computer, le impostazioni vengono generalmente visualizzate sulle schermate dell'applicazione in uso. Si possono tuttavia selezionare le seguenti impostazioni per configurare le impostazioni predefinite e personalizzare il sistema.	pagina 8-38
<b>Rapporto</b>		Stampare i rapporti per verificare le impostazioni, lo stato e la cronologia del sistema. È anche possibile configurare le impostazioni per la stampa dei rapporti.	pagina 8-41
	<b>Stampa rapporto</b>	Configurare le impostazioni per la stampa dei rapporti e delle cronologie.	pagina 8-41
	<b>Impostazioni del rapporto delle attività</b>		Vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
	<b>Impostazioni rapporto risultati</b>		pagina 8-42
	<b>Invio cronologia registro</b>		pagina 8-43
	<b>Impostazioni Cronologia login</b>		pagina 8-44
	<b>Impostazioni Cronologia registro dispositivo</b>		pagina 8-45
	<b>Registro errori comunicazione protetta</b>		pagina 8-46
<b>Sistema/Rete</b>		Configurare le impostazioni di sistema della periferica.	pagina 8-47

Voce	Descrizione	Pagina di riferimento
<b>Rete</b>	Configurazione delle impostazioni di rete.	pagina 8-47
<b>Rete opzionale</b>	Configurare le impostazioni per il Kit d'interfaccia di rete o per il Kit d'interfaccia wireless.	pagina 8-51
<b>Interfaccia di rete (invio)</b>	Specificare la scheda d'interfaccia di rete da utilizzare per la funzione di invio e per il collegamento alla rubrica esterna.	pagina 8-53
<b>Livello di sicurezza</b>	L'impostazione del livello di sicurezza è un'opzione del menu utilizzata di norma dal tecnico dell'assistenza per lavori di manutenzione. Gli utenti non hanno alcun bisogno di utilizzare questo menu.	—
<b>Impostazione del blocco d'interfaccia</b>	Questa funzione consente di proteggere il sistema bloccando l'interfaccia con dispositivi esterni come gli host USB o le interfacce opzionali.	pagina 8-54
<b>Protezione dati</b>	Configurare le impostazioni di protezione dei dati archiviati sul disco fisso e nella memoria del sistema.	pagina 8-55
<b>Protezione documenti</b>	Quando è installato il Printed Document Guard Kit (Kit di protezione documenti), il sistema previene la copia e/o la trasmissione di documenti che contengono informazioni importanti o personali.	pagina 8-56
<b>Funzione opzionale</b>	Si possono attivare le applicazioni opzionali installate sul sistema.	pagina 8-57
<b>Riavvio della periferica</b>	Riavviare la CPU senza spegnere l'interruttore principale. Utilizzare questa funzione per risolvere eventuali problemi di instabilità di funzionamento del sistema. (Funziona come il riavvio del computer).	pagina 8-57
<b>Modifica destinazione</b>	Configurare le impostazioni rubrica e tasti one touch. Per i dettagli sulla rubrica, vedere <a href="#">Registrazione delle destinazioni nella Rubrica a pagina 3-45</a> ; per i dettagli sui tasti one touch, vedere <a href="#">Inserimento di una destinazione in un Tasto one touch (Tasto one touch) a pagina 3-52</a> .	pagina 8-58
<b>Accesso utente/Job Accounting</b>	Configurare le impostazioni riguardanti la gestione del sistema. Per i dettagli sul login utente, vedere <a href="#">Accesso utenti a pagina 9-4</a> ; per i dettagli su Job Accounting, vedere <a href="#">Job Accounting a pagina 9-29</a> .	—
<b>Proprietà utente</b>	Controllare e modificare le informazioni riguardanti l'autenticazione utente.	pagina 8-59
<b>Data/Timer/Risparmio Energia</b>	Configurare le impostazioni riguardanti la data, l'ora e il risparmio energia.	pagina 8-59
<b>Regolazione/Manutenzione</b>	Regolare la qualità di stampa e provvedere alla manutenzione del sistema.	pagina 8-62
<b>Internet</b>	Configurare le impostazioni Internet per le applicazioni.	pagina 8-65
<b>Applicazione</b>	Configurare le impostazioni per le applicazioni opzionali installate sul sistema.	pagina 8-65

## Impostazioni cassetto/bypass

Selezionare il formato carta e il tipo di supporto per i Cassetti e per il bypass.

### Cassetto 1 (a 5)

Menu Sistema



#### Impostazioni Cassetto/Bypass

Per definire il tipo di carta da utilizzare nei cassettei 1 o 2 o nei cassettei opzionali (cassetti 3 - 5), specificare il formato carta.

Elemento di selezione		Formato/tipo selezionabile
Formato carta	Automatico	Il formato della carta viene rilevato e selezionato automaticamente. <b>Valore: Valori metrici, Pollici</b>
	Standard Formato 1 <sup>*1</sup>	Si possono selezionare le seguenti opzioni: <b>Valore</b> <b>Modelli europei: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 x 340 mm</b> <b>Modelli US: Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, 12 x 18", Ufficio II</b>
	Standard Formato 2 <sup>*1</sup>	Consente di selezionare i formati standard non compresi tra i formati standard 1. <b>Valore</b> <b>Modelli europei: Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, 12 x 18", Ufficio II, 8K, 16K-R, 16K</b> <b>Modelli US: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 x 340 mm, 8K, 16K-R, 16K</b>
	Voce formato <sup>*2</sup>	Specificare un formato non presente tra quelli standard. <b>Valore</b> <b>Sistema metrico</b> <b>X: 182 - 457 mm (con incrementi di 1 mm)</b> <b>Y: 140 - 304 mm (con incrementi di 1 mm)</b> <b>Pollici</b> <b>X: 7,17 - 18,00" (con incrementi di 0,01")</b> <b>Y: 5,51 - 12,00" (con incrementi di 0,01")</b>
Tipo di supporto		Selezionare il tipo di supporto di stampa. <b>Normale (60 - 105 g/m<sup>2</sup>), grezza, velina, riciclata, prestampata<sup>*3</sup>, pregiata<sup>*4</sup>, colorata, perforata<sup>*3</sup>, intestata<sup>*3</sup>, spessa (106 g/m<sup>2</sup> e superiore)<sup>*4</sup>, alta qualità e Person. 1-8<sup>*1</sup></b>

\*1 Si possono specificare solo i formati A4, Letter e B5 quando si utilizza l'alimentatore di alta capacità opzionale (1.500 fogli x 2).

\*2 Si può impostare questa opzione quando è selezionato il cassetto 1 o il cassetto 2.

\*3 Per stampare su carta prestampata, su carta perforata o su carta intestata, vedere [Azione per carta speciale a pagina 8-12](#).

\*4 Per specificare un tipo di carta diverso da Normale, vedere [Impostazione tipo di supporto a pagina 8-11](#). Se si selezionano le seguenti impostazioni di grammatura non sarà possibile utilizzare il tipo di supporto indicato per ogni impostazione.

Grezza: "Pesante 4" o "Pesante 5"

Prestampata: "Pesante 4" o "Pesante 5"

Intestata: "Pesante 4" o "Pesante 5"

Carta spessa: "Pesante 4" o "Pesante 5"

Pregiata: "Pesante 4"

Person. 1 - 8: "Pesante 4", "Pesante 5" o "Extra pesante"

## Impostazione bypass

Menu Sistema



### Impostazioni Cassetto/Bypass

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

Voce		Descrizione
Formato carta	Automatico	Il formato della carta viene rilevato e selezionato automaticamente. <b>Valore:</b> Valori metrici, Pollici
	Standard Formato 1	Si possono selezionare le seguenti opzioni: <b>Valore</b> <b>Modelli europei:</b> A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4-R, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 x 340 mm <b>Modelli US:</b> Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, Executive, 12 x 18", Oficio II
	Standard Formato 2	Consente di selezionare i formati standard* <sup>1</sup> non compresi tra i formati standard 1. <b>Valore</b> <b>Modelli europei:</b> Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, Executive, 12 x 18", Oficio II, 8K, 16K-R, 16K <b>Modelli US:</b> A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4-R, B5-R, B5, B6-R, Folio, 8K, 16K-R, 16K, 216 x 340 mm
	Altro	Selezionare uno dei formati non standard o personalizzati. <b>Valore:</b> ISO B5, Envelope #10 (Commercial #10), Envelope #9 (Commercial #9), Envelope #6 (Commercial #6 3/4), Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Hagaki, Oufuku hagaki, Youkei 4, Youkei 2
	Voce formato	Specificare il formato non presente tra quelli standard. <b>Valore</b> <b>Sistema metrico</b> X: Da 148 a 457 mm (con incrementi di 1 mm) Y: Da 98 a 304 mm (con incrementi di 1 mm) <b>Pollici</b> X: Da 5,83 a 18,00" (con incrementi di 0,01") Y: Da 3,86 a 12,00" (con incrementi di 0,01")
Tipo di supporto		Selezionare il tipo di supporto di stampa. <b>Valore:</b> Normale (60 - 105 g/m <sup>2</sup> ), lucido, grezza, velina, etichette, riciclata, pre stampa* <sup>2</sup> , pregiata, cartoncino, colorata, perforata* <sup>2</sup> , intestata* <sup>2</sup> , busta, spessa (106 g/m <sup>2</sup> e superiore), patinata, alta qualità, separatore per rubrica, Person. 1-8

\*1 Per specificare un tipo di carta diverso da "Normale", vedere [Impostazione tipo di supporto a pagina 8-11](#).

\*2 Per stampare su carta prestampata, su carta perforata o su carta intestata, vedere [Azione per carta speciale a pagina 8-12](#).



#### NOTA

Se è installato il modulo FAX opzionale, per la stampa dei fax in arrivo si possono utilizzare i seguenti tipi di carta. Normale, grezza, velina, etichette, riciclata, pregiata, cartoncino, colorata, busta, spessa, patinata, alta qualità e Person. 1-8

## Impostazioni comuni

Configurare l'operatività generale del sistema.

### Lingua

Menu Sistema



▶ **Impostazioni comuni**

Voce	Descrizione
Lingua	Selezionare la lingua visualizzata sul pannello a sfioramento.

### Schermata predefinita

Menu Sistema



▶ **Impostazioni comuni**

Voce	Descrizione
Schermata predefinita	<p>Selezionare la schermata che si desidera venga visualizzata all'avvio del sistema (schermata predefinita).</p> <p><b>Valore:</b> Home, Copia, Invio, FAX*<sup>1</sup>, Stato, Casella personalizzata, Casella lavoro, Memoria rimovibile, Casella FAX*<sup>1</sup>, Programma, Home (Accessibilità), Accessibilità Copia, Accessibilità Invio, Accessibilità FAX*<sup>1</sup>, Browser Internet*<sup>2</sup>,</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se si imposta una schermata diversa da [Home], [Ripristino risp. energetico] in [Liv.ripristino Risp.Energia] non funzionerà quando selezionato.</p>

\*1 Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

\*2 Vedere [Internet a pagina 8-65](#) e configurare le impostazioni necessarie per il browser Internet.

### Audio

Menu Sistema



▶ **Impostazioni comuni**

Voce	Descrizione
Allarme	Impostare le opzioni di avvisi e allarmi sonori che il sistema dovrà generare durante l'esecuzione delle varie operazioni.
Volume	<p>Imposta il livello del volume dell'allarme.</p> <p><b>Valore:</b> 0 (Muto), 1 (Minimo), 2, 3 (Medio), 4, 5 (Massimo)</p>
Conferma tasto	<p>Emette un avviso sonoro quando vengono premuti i tasti del pannello di controllo e i pulsanti del pannello a sfioramento.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>
Lavoro terminato	<p>Emette un avviso sonoro quando un lavoro di stampa viene completato correttamente.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On, Solo ricezione FAX*</p>
Pronto	<p>Emette un avviso sonoro al termine della fase di riscaldamento.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>
Avvertenza	<p>Emette un avviso sonoro quando si verifica un errore.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>
Tastiera USB	<p>Emette un suono quando si utilizza la tastiera USB.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>

Voce	Descrizione
<b>Volume altoparlante FAX*</b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
<b>Volume monitor FAX*</b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .

\* Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

## Layout tastiera

Voce	Descrizione
<b>Layout tastiera</b>	Impostare il layout della tastiera. <b>Valore:</b> QWERTY, QWERTZ, AZERTY

## Impostazioni carta/originale

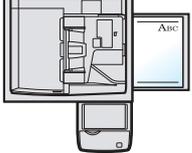
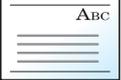
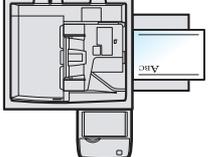
Menu Sistema



### ▶ Impostazioni comuni

Voce	Descrizione
<b>Formato originale personalizzato</b>	<p>Impostare il formato originali personalizzato più utilizzato.</p> <p>Per registrare un formato carta personalizzato, premere [On] e specificare il formato desiderato. Vengono visualizzate le opzioni relative ai formati personalizzati per la selezione del formato dell'originale. È possibile aggiungere fino a quattro formati originali personalizzati.*</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Person. 1 - 4:</b> Off, On</p> <p><b>Voce formato:</b></p> <p><b>Sistema metrico</b></p> <p><b>X:</b> Da 50 a 432 mm (incrementi di 1 mm)</p> <p><b>Y:</b> Da 50 a 297 mm (incrementi di 1 mm)</p> <p><b>Pollici</b></p> <p><b>X:</b> Da 2,00 a 17,00" (con incrementi di 0,01")</p> <p><b>Y:</b> Da 2,00 a 11,69" (con incrementi di 0,01")</p>
<b>Formato carta personalizzato</b>	<p>Si possono registrare fino a quattro formati carta personalizzati maggiormente utilizzati.</p> <p>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. Si possono aggiungere fino a quattro formati carta personalizzati.</p> <p>Selezionare il tipo di supporto per ciascun formato carta. Selezionare [Tipo di supporto], quindi specificare il tipo di carta.*</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Person. 1 - 4:</b> Off, On</p> <p><b>Voce formato:</b></p> <p><b>Sistema metrico</b></p> <p><b>X:</b> Da 148 a 457 mm (con incrementi di 1 mm)</p> <p><b>Y:</b> Da 98 a 304 mm (con incrementi di 1 mm)</p> <p><b>Pollici</b></p> <p><b>X:</b> Da 5,83 a 18,00" (con incrementi di 0,01")</p> <p><b>Y:</b> Da 3,86 a 12,00" (con incrementi di 0,01")</p> <p><b>Tipo di supporto:</b> Comune, lucido, grezza, velina, etichette, riciclata, prestampata, pregiata, cartoncino, colorata, perforata, intestata, spessa, busta, patinata, alta qualità, separatore per rubrica, Person 1-8</p>

Voce	Descrizione
<b>Impostazione tipo di supporto</b>	<p>Specificare la grammatura per ogni tipo di supporto.</p> <p>Per Person. 1-8 si possono modificare nome del tipo di supporto e le impostazioni per la stampa fronte-retro.</p> <p>Per informazioni sul valore di impostazione, vedere <a href="#">Impostazione tipo di supporto a pagina 8-13</a>.</p>
<b>Alimentazione carta predefinita</b>	<p>Selezionare un cassetto come alimentazione predefinita per la carta.</p> <p><b>Valore: Cassetto da 1 a 5, Bypass</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>[Cassetto 3] - [Cassetto 5] vengono visualizzati quando alla periferica sono collegati i seguenti accessori opzionali.</p> <p>[Cassetto 3]: Quando è installato un alimentatore carta (500 fogli x 2) o un alimentatore carta di alta capacità (1.500 fogli x 2).</p> <p>[Cassetto 4]: Quando è installato un alimentatore carta (500 fogli x 2) o un alimentatore carta di alta capacità (1.500 fogli x 2).</p> <p>[Cassetto 5]: Quando è installato un alimentatore laterale (3.000 fogli)</p>
<b>Commutazione automatica</b>	<p>Quando è selezionato un alimentatore carta di alta capacità opzionale, è possibile attivare la commutazione automatica dal cassetto ad un altro alimentatore di alta capacità in funzione del tipo di utilizzo della periferica.</p> <p><b>Valore: Off, On</b></p>
<b>Rilevamento automatico originali</b> (disponibile solo per modelli con sistema metrico)	<p>Abilitare o escludere il rilevamento automatico degli originali in formati carta non standard o speciali.</p>
<b>A6/Hagaki</b>	<p>Dal momento che i formati carta A6 e Hagaki sono simili, impostare uno dei due formati per il rilevamento automatico.</p> <p><b>Valore: A6, Hagaki</b></p>
<b>Folio</b>	<p>Abilitare o escludere il rilevamento automatico del formato Folio.</p> <p><b>Valore: Off, On</b></p>
<b>11 x 15"</b>	<p>Abilitare o escludere il rilevamento automatico del formato 11x15".</p> <p><b>Valore: Off, On</b></p>
<b>Supporto per Auto (B &amp; N)</b>	<p>Specificare un tipo di supporto predefinito per la selezione carta automatica quando il parametro Selezione carta è impostato su [Automatico]. Se si seleziona [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.</p> <p><b>Valore: Tutti i tipi di supporti, normale, lucido, velina, grezza, etichette, riciclata, prestampata, pregiata, cartoncino, colorata, perforata, intestata, busta, spessa, patinata, alta qualità, separatore per rubrica, Person.1 - 8</b></p>

Voce	Descrizione
<p><b>Alimentazione per copertina</b></p>	<p>Selezionare il cassetto in cassetto in cui è caricata la carta da utilizzare per la funzione Copertina.*</p> <p><b>Valore: Cassetto da 1 a 5, Bypass</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>[Cassetto 3] - [Cassetto 5] vengono visualizzati quando alla periferica sono collegati i seguenti accessori opzionali.</p> <p>[Cassetto 3]: Quando è installato un alimentatore carta (500 fogli x 2) o un alimentatore carta di alta capacità (1.500 fogli x 2).</p> <p>[Cassetto 4]: Quando è installato un alimentatore carta (500 fogli x 2) o un alimentatore carta di alta capacità (1.500 fogli x 2).</p> <p>[Cassetto 5]: Quando è installato un alimentatore laterale (3.000 fogli)</p>
<p><b>Azione per carta speciale</b></p>	<p>Quando si stampa su carta Perforata, Prestampata e Intestata può succedere che i fori non siano correttamente allineati o che la direzione di stampa sia invertita; tale inconveniente è riconducibile alle modalità di caricamento degli originali oppure alla combinazione selezionata di funzioni di copiatura. In tal caso, selezionare [Regola stampa direzione] per regolare la direzione di stampa. Se l'orientamento della carta non è importante, selezionare [Priorità velocità].</p> <p>Se si seleziona [Regola stampa direzione], attenersi alla seguente procedura per caricare la carta.</p> <p>Esempio: copia su carta intestata</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">               Originale         </div> <div style="text-align: center;">               Carta         </div> <div style="text-align: center;">               Finitura         </div> <div style="text-align: center;">               Cassetto         </div> <div style="text-align: center;">               Bypass         </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">               Originale         </div> <div style="text-align: center;">               Carta         </div> <div style="text-align: center;">               Finitura         </div> <div style="text-align: center;">               Cassetto         </div> <div style="text-align: center;">               Bypass         </div> </div> <p><b>Valore: Regola direz. di stampa, Priorità velocità</b></p>

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

**Impostazione tipo di supporto**

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

Carta Peso	Leggera <sup>*1</sup>	Normale 1 <sup>*1</sup>	Normale 2 <sup>*1</sup>	Normale 3 <sup>*1</sup>	Pesante 1 <sup>*1</sup>	Pesante 2	Pesante 3	Pesante 4	Pesante 5	Extra pesante
Grammatura (g/m <sup>2</sup> ), Tipo di supporto	52 g/m <sup>2</sup> fino a 59 g/m <sup>2</sup>	60 g/m <sup>2</sup> fino a 74 g/m <sup>2</sup>	75 g/m <sup>2</sup> fino a 90 g/m <sup>2</sup>	91 g/m <sup>2</sup> fino a 105 g/m <sup>2</sup>	106 g/m <sup>2</sup> fino a 135 g/m <sup>2</sup>	136 g/m <sup>2</sup> fino a 163 g/m <sup>2</sup>	164 g/m <sup>2</sup> fino a 220 g/m <sup>2</sup>	221 g/m <sup>2</sup> fino a 256 g/m <sup>2</sup>	257 g/m <sup>2</sup> fino a 300 g/m <sup>2</sup>	Lucidi
Normale	N	Y	Y (predefinito)	Y	N	N	N	N	N	N
Grezza	N	Y	A	Y (predefinito)	Y	A	A	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	N
Velina	N	Y	A	A	Y (predefinito)	Y	A	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	N
Etichette	N	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup> (predefinito)	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	N
Riciclata	N	Y	Y (predefinito)	Y	N	N	N	N	N	N
Prestampata	N	Y	Y (predefinito)	Y	A	A	A	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	N
Pregiata	N	Y	A	Y (predefinito)	Y	A	A	Y <sup>*2</sup>	N	N
Cartoncino	N	N	N	N	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup> (predefinito)	Y <sup>*2</sup>	N
Colorata	N	Y	A	Y (predefinito)	Y	A	A	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	N
Perforata	N	Y	Y (predefinito)	Y	N	N	N	N	N	N
Carta intestata	N	Y	Y (predefinito)	Y	A	A	A	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	N
Busta	N	N	N	N	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup> (predefinito)	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	N
Carta spessa	N	N	N	N	Y	Y (predefinito)	Y	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	N
Patinata	N	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup> (predefinito)	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	N
Alta qualità	N	Y	Y (predefinito)	Y	A	A	N	N	N	N

Carta Peso	Leggera <sup>*1</sup>	Normale 1 <sup>*1</sup>	Normale 2 <sup>*1</sup>	Normale 3 <sup>*1</sup>	Pesante 1 <sup>*1</sup>	Pesante 2	Pesante 3	Pesante 4	Pesante 5	Extra pesante
Separatore per rubrica	N	N	N	N	N	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup> (predefinito)	N	N
Lucidi	N	N	N	N	N	N	N	N	N	Y (predefinito)
Person. 1-8	Y	A	Y (predefinito)	Y	A	A	A	Y <sup>*2</sup>	Y <sup>*2</sup>	Y

\*1 Il numero massimo di foglio che si possono pinzare dipende dalla grammatura della carta. Per i dettagli, vedere [Finisher da 1.000 fogli \(opzionale\) a pagina 11-28](#) e [Finisher da 4.000 fogli \(opzionale\) a pagina 11-29](#).

\*2 Non è possibile selezionare il tipo di supporto per i cassettei.

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

Voce		Descrizione
Stampa fronte/retro	Proibisci	Non è possibile effettuare la stampa fronte/retro.
	Autorizza	È possibile effettuare la stampa fronte/retro.
Nome		Modifica nomi per Person. 1-8. Per i nomi non si possono utilizzare più di 16 caratteri. Se si seleziona il tipo di supporto per il bypass, verrà visualizzato il nome modificato.  <a href="#">Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-10)</a>

## Misura

Menu Sistema



**Impostazioni comuni**

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

## Gestione degli errori

Menu Sistema


**Impostazioni comuni**

Voce	Descrizione
<b>Errore fronte/retro</b>	<p>Specificare le azioni che il sistema deve adottare quando non è possibile eseguire la stampa in fronte-retro con i tipi di supporto o i formati selezionati.</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>1-faccia: Verrà eseguita la stampa solo fronte</b></p> <p><b>Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.</b></p>
<b>Errore di finitura</b>	<p>Definire delle azioni alternative quando viene selezionato un formato o un tipo di supporto che non consente l'esecuzione di operazioni di finitura (pinzatura/foratura/sfalsamento/piegatura/rotazione automatica dell'immagine).</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Ignora: L'impostazione viene ignorata e il lavoro viene stampato.</b></p> <p><b>Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.</b></p>
<b>Errore esaurimento punti metallici</b>	<p>Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando si esauriscono i punti metallici nel corso di una stampa.</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Ignora: La stampa prosegue senza pinzatura.</b></p> <p><b>Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Si richiede il collegamento del finisher opzionale da 1.000 fogli o da 4.000 fogli.</p>
<b>Pagine di finitura superate</b>	<p>Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando si supera la capacità di finitura (pinzatura o sfalsamento) durante la stampa.</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Ignora: La stampa prosegue senza eseguire le operazioni di finitura.</b></p> <p><b>Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Si richiede il collegamento del finisher opzionale da 1.000 fogli o da 4.000 fogli.</p>
<b>Errore Contenitore scarti foratrice pieno</b>	<p>Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando il contenitore scarti di foratura esaurisce la capacità durante la stampa.</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Ignora: La stampa prosegue senza foratura.</b></p> <p><b>Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Si richiede il collegamento del finisher opzionale da 1.000 fogli o da 4.000 fogli.</p>
<b>Errore carta</b>	<p>Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando, durante la stampa di un lavoro inviato da PC con specificato il cassetto o il bypass come alimentazione carta, formato e tipo di carta selezionati non corrispondono al formato o tipo di carta caricata nel cassetto prescelto.</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Ignora: L'impostazione viene ignorata e il lavoro viene stampato.</b></p> <p><b>Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.</b></p>

Voce	Descrizione
<b>Carta inserita discordante</b>	<p>Definire il tipo di azione che il sistema deve adottare quando l'impostazione formato carta del cassetto non corrisponde al formato della carta caricata.</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Ignora: L'impostazione viene ignorata e il lavoro viene stampato.</b></p> <p><b>Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la stampa.</b></p>
<b>Inceppamento carta prima della pinzatura</b>	<p>Si può selezionare la pagina iniziale di ripristino stampa dopo un inceppamento carta durante un lavoro di stampa con pinzatura.</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Riprendi da pagina iniziale: La stampa riprende dalla prima pagina del documento.</b></p> <p><b>Riprendi da pag. inceppata: La stampa riprende dalla pagina in cui si è verificato l'inceppamento.</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Si richiede il collegamento del finisher opzionale da 1.000 fogli o da 4.000 fogli.</p>
<b>Originali multipli od obliqui</b>	<p>Specificare se ignorare l'errore o visualizzare l'errore quando un originale devia dalla posizione corretta durante la scansione.</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Ignora: L'impostazione viene ignorata e il lavoro viene stampato.</b></p> <p><b>Visualizza errore: Verrà visualizzato un messaggio di errore che richiede di annullare la scansione.</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa impostazione viene visualizzata quando è installato l'alimentatore di documenti opzionale (con fronte-retro).</p>

## Vassoio di uscita

Menu Sistema



### Impostazioni comuni

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

Voce	Descrizione
<b>Vassoio di uscita</b>	<p>Selezionare il vassoio di uscita per i lavori di copiatura, per i lavori di stampa da Casella documento, computer e per i fax in arrivo.</p> <p><b>Valore:</b>  <b>Vassoio interno: I lavori vengono consegnati sul vassoio interno della periferica.</b>  <b>Vassoio A, Vassoio B, Vassoio C:</b>  <b>I lavori vengono consegnati sui vassoi A - C del finisher da 4.000 fogli.</b>  <b>Vassoio sinistro del finisher, Vassoio superiore del finisher:</b>  <b>I lavori vengono consegnati sul vassoio di sinistra o sul vassoio superiore del finisher opzionale da 1.000 fogli.</b>  <b>Vassoio destro: I lavori vengono consegnati sul separatore lavori di destra opzionale.</b>  <b>Separatore lavori: I lavori vengono consegnati sul separatore lavori interno opzionale.</b>  <b>Vassoio 1 - 7: I lavori vengono consegnati sui vassoio da 1 a 7 (il vassoio 7 è quello superiore) del vassoio Mailbox opzionale.</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>[Vassoio interno] non può essere selezionato quando è installato il finisher da 1.000 fogli o da 4.000 fogli.</p> <p>Se si imposta [Pesante 3] (164 g/m<sup>2</sup> - ) o superiore in Grammatatura carta e come destinazione di output si seleziona il vassoio Mailbox (opzionale), la destinazione verrà automatica modificata e verrà selezionato un vassoio che supporta la grammatura della carta in uso.</p> <p>È possibile specificare il vassoio di uscita per i fax ricevuti quando è installato il modulo fax opzionale.</p>

## Conferma orientamento

Menu Sistema



### Impostazioni comuni

Voce	Descrizione
<b>Conferma orientamento</b>	<p>Abilitare o escludere la visualizzazione di una schermata di selezione dell'orientamento degli originali posizionati sulla lastra di esposizione quando si utilizzano le seguenti funzioni.</p> <p>Vedere <a href="#">Orientamento originale a pagina 6-19</a> per ulteriori informazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoom (Zoom XY)</li> <li>• Fronte/retro</li> <li>• Margine/Centratura</li> <li>• Cancellazione bordo</li> <li>• Combina</li> <li>• Pagina note</li> <li>• N. pagina</li> <li>• Libretto</li> <li>• Pinzatura/Foratura (funzione opzionale)</li> <li>• Originale su 2-facce/libro</li> <li>• Timbro testo</li> <li>• Timbro Bates</li> </ul> <p><b>Valore: Off, On</b></p>

## Impostazioni predefinite delle funzioni

Menu Sistema



### ▶ Impostazioni comuni

Se si desidera applicare immediatamente i valori predefiniti modificati, accedere alla schermata della funzione e premere il tasto [\[Reimposta\]](#).

Voce	Descrizione
<b>Orientamento originale</b>	Impostare i valori predefiniti per l'orientamento dell'originale. <b>Valore:</b> Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra
<b>Immagine originale (Copia)</b>	Selezionare il tipo di originale predefinito per la copiatura. <b>Valore:</b> Testo+Foto (Stampante), Testo+Foto (Rivista), Foto (Stampante), Foto (Rivista), Foto (Carta fotografica), Testo, Testo (linea sottile), Grafico/Mappa (Stamp.), Grafico/Mappa (Rivista)
<b>Imm. originale (Invia/Salva)</b>	Selezionare il tipo di originale predefinito per l'invio/memorizzazione. <b>Valore:</b> Testo + Foto, Foto, Testo, Testo (per OCR)
<b>Risoluzione di scansione</b>	Selezionare la risoluzione predefinita di scansione. <b>Valore:</b> 600x600dpi, 400x400dpi Ultra Fine, 300x300dpi, 200x400dpi Super Fine, 200x200dpi Fine, 200x100dpi Normale
<b>Risoluzione TX FAX*</b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
<b>Selezione colore</b>	Selezionare il modo colore predefinito per la scansione dei documenti. <b>Valore:</b> Si può scegliere tra Auto.(col./grigio), Auto.(col./B & N), A colori, Scala di grigi, Bianco & Nero.
<b>Formato file</b>	Impostare il formato file predefinito. <b>Valore:</b> PDF, TIFF, JPEG, XPS, PDF comp. elevata
<b>Separazione file</b>	Selezionare l'impostazione predefinita per la separazione dei file. <b>Valore:</b> Off, Ogni pagina
<b>Densità sfondo (Copia)</b>	Impostare la Densità sfondo (Copia). <b>Valore:</b> Off, Auto, Manuale (Più scuro 5)
<b>Densità sfondo (Invia/Salva)</b>	Definire l'impostazione predefinita per Densità sfondo (Invia/Salva). <b>Valore:</b> Off, Auto, Manuale (Più scuro 5)
<b>Evita copie sbavate (Copia)</b>	Impostare il valore predefinito per la funzione di prevenzione effetto copie sbavate (Copia). <b>Valore:</b> Off, On
<b>Evita copie sbavate (Invia/Salva)</b>	Definire l'impostazione predefinita per Evita copie sbavate (Invia/Salva). <b>Valore:</b> Off, On
<b>Zoom</b>	Selezionare l'impostazione predefinita per l'ingrandimento o la riduzione quando si modifica il formato carta/formato di invio dopo l'inserimento degli originali. <b>Valore:</b> 100%, Auto
<b>Cancellazione bordo predefinita</b>	Impostare l'ampiezza predefinita del bordo da cancellare. <b>Valore</b> <b>Sistema metrico:</b> Da 0 mm a 50 mm (con incrementi di 1 mm) <b>Pollici:</b> Da 0 a 2" (con incrementi di 0,01")   <b>NOTA</b> Per specificare l'ampiezza del margine di cancellazione attorno all'originale, impostare il valore in "Bordo". Per specificare l'ampiezza del margine di cancellazione al centri all'originale, impostare il valore in "Marg interno".

Voce	Descrizione
<b>Cancella bordo dalla facciata posteriore</b>	Selezionare il metodo di cancellazione del bordo dalla facciata posteriore di un foglio. <b>Valore: Uguale alla pagina anter., Non cancellare.</b>
<b>Margine predefinito</b>	Impostare il margine predefinito. <b>Valore</b> <b>Sistema metrico</b> <b>Sinistra/destra: Da -18 mm a 18 mm (con incrementi di 1 mm)</b> <b>Superiore/inferiore: Da -18 mm a 18 mm (con incrementi di 1 mm)</b> <b>Pollici</b> <b>Sinistra/destra: Da -0,75 a 0,75" (con incrementi di 0,01")</b> <b>Superiore/inferiore: Da -0,75 a 0,75" (con incrementi di 0,01")</b>
<b>Rotazione immagine automatica (Copia)</b>	Selezionare l'impostazione predefinita per l'opzione Rotazione immagine automatica. <b>Valore: Off, On</b>
<b>EcoPrint</b>	Selezionare l'impostazione EcoPrint predefinita. <b>Valore: Off, On</b>
<b>Livello di risparmio toner (EcoPrint)</b>	Selezionare l'impostazione predefinita per Livello Risparmio Toner (EcoPrint). <b>Valore: Da [1] (Basso) a [5] (Alto)</b>  <b>NOTA</b> Quanto più è elevato il livello, maggiore è il risparmio toner ma la qualità immagine risulterà ridotta.
<b>Immagine PDF comp. elevata</b>	Selezionare l'impostazione qualità predefinita per i file PDF a compressione elevata. <b>Valore: Priorità rapporto di compressione, standard, qualità</b>
<b>Compressione TIFF colori</b>	Selezionare il metodo di compressione per l'invio di documenti a colori in formato TIFF. <b>Valore: [TIFF V6], [TTN2]</b>
<b>Qualità immagine (Formato file)</b>	Selezionare la qualità predefinita dei file in formato PDF/TIFF/JPEG/XPS. <b>Valore: Da 1 (bassa qualità, alta compressione) a 5 (alta qualità, bassa compressione)</b>
<b>Fascicola/Sfalsa</b>	Selezionare le impostazioni predefinite per Fascicola/Sfalsa. <b>Valore</b> <b>Fascicola: Off, On</b> <b>Sfalsa: Off, Ogni gruppo (Se è selezionato [Off]) in Fascicola, verrà eseguito lo sfalsamento [Ogni pagina]).</b>
<b>Stampa JPEG/TIFF</b>	Selezionare la dimensione immagine (risoluzione) quando si stampa un file JPEG o TIFF. <b>Valore: Adatta a formato carta, Risoluzione immagine o Adatta a risoluzione</b>
<b>XPS Adatta alla pagina</b>	Impostare il valore predefinito per la funzione XPS Adatta alla pagina. <b>Valore: Off, On</b>
<b>PDF/A</b>	Selezionare l'impostazione predefinita per PDF/A. <b>Valore: Off, PDF/A-1a, PDF/A-1b</b>
<b>Scansione continua (eccetto FAX)</b>	Impostare i valori predefiniti per la scansione continua. <b>Valore: Off, On</b>
<b>Scansione continua (FAX)*</b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
<b>Voce nome file</b>	Impostare un nome immesso automaticamente (predefinito) per i lavori. Si possono anche impostare altre informazioni aggiuntive quali data/ora e numero di lavoro. <b>Valore</b> <b>Nome file: Si possono inserire fino a 32 caratteri.</b> <b>Altre info: Nessuna, Data e ora, N. lavoro, N. lavoro &amp; Data e Ora, Data e Ora &amp; N. lavoro</b>

Voce	Descrizione
<b>Oggetto/corpo e-mail</b>	<p>Impostare l'oggetto e il corpo immessi automaticamente (oggetto e corpo predefiniti) durante l'invio di originali di scansione tramite e-mail. Si possono registrare tre corpi messaggio e si può utilizzare il modello iniziale per scegliere quale corpo messaggio utilizzare.</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Oggetto: Si possono inserire fino a 60 caratteri.</b></p> <p><b>Corpo da 1 a 3: Si possono inserire fino a 500 caratteri.</b></p>
<b>Oggetto/Corpo i-FAX</b>	<p>Impostare l'oggetto e il corpo immessi automaticamente (oggetto e corpo predefiniti) durante l'invio di originali di scansione tramite i-FAX.</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Oggetto: Si possono inserire fino a 60 caratteri.</b></p> <p><b>Corpo: Si possono inserire fino a 500 caratteri.</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione viene visualizzata quando è installato un modulo Internet FAX opzionale.</p> <p> <a href="#">Kit Internet FAX (A) "Kit Internet FAX" (pagina 11-7)</a></p>
<b>Azione lettura DP</b>	<p>Permette di impostare l'operazione quando si acquisisce un documento dall'alimentatore di originali.</p> <p><b>Valore: Priorità velocità, Priorità qualità</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione viene visualizzata quando è installato l'alimentatore di originali (DP), opzionale.</p> <p>Quando l'opzione Protezione documenti è impostata su [On], questa funzione non verrà visualizzata.</p>
<b>Riconoscimento testo OCR</b>	<p>Definire l'impostazione predefinita per Riconoscimento testo OCR.</p> <p><b>Valore: Off, On</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Si può utilizzare questa funzione solo se è installato il Kit opzionale di attivazione scansione OCR.</p> <p> <a href="#">Kit di espansione scansione(A) "Kit di attivazione scansione OCR" (pagina 11-7)</a></p>
<b>Lingua OCR principale</b>	<p>Impostare la lingua predefinita del testo da sottoporre a OCR. ([Inglese] è la lingua predefinita).</p> <p><b>Valore: Inglese, Inglese+Tedesco, Inglese+Francese, Inglese+Spagnolo, Inglese+Italiano, Inglese+Olandese, Inglese+Russo, Inglese+Portoghese (Bras.), Inglese+Greco, Inglese+Portoghese(Port.), Inglese+Finlandese, Inglese+Ungherese, Inglese+Catalano, Inglese+Rumeno, Inglese+Ceco, Inglese+Danese, Inglese+Svedese, Inglese+Norvegese, Inglese+Polacco, Inglese+Turco, Inglese+Giapponese, Inglese+Coreano, Inglese+Cinese(Sempl.), Inglese+Cinese(Trad.)</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Si può utilizzare questa funzione solo se è installato il Kit opzionale di attivazione scansione OCR.</p> <p> <a href="#">Kit di espansione scansione(A) "Kit di attivazione scansione OCR" (pagina 11-7)</a></p>

Voce	Descrizione
<b>Rotazione immagine automatica (OCR)</b>	<p>Selezionare l'impostazione predefinita per l'opzione Rotazione immagine automatica.(OCR).  <b>Valore: Off, On</b></p> <p> <b>NOTA</b>            Si può utilizzare questa funzione solo se è installato il Kit opzionale di attivazione scansione OCR.</p> <p> <a href="#">Kit di espansione scansione(A) "Kit di attivazione scansione OCR" (pagina 11-7)</a></p> <p>Se si utilizzano sovente originali con orientamento misto, selezionare [On].</p>
<b>Ripeti copia</b>	<p>Selezionare l'impostazione predefinita per Ripeti copia.  <b>Valore: Off, On</b></p> <p> <b>NOTA</b>            Questa opzione non sarà visualizzata se è installato il Data Security Kit opzionale.            Questa opzione non sarà visualizzata quando la voce Memorizzazione lavori di copia da ripetere è impostata su 0.</p>
<b>Salta pagine bianche</b>	<p>Selezionare l'impostazione predefinita per Salta pagine bianche.  <b>Valore: Off, On</b></p>

\* Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

## Tipo di tastiera USB

Menu Sistema



▶ **Impostazioni comuni**

Voce	Descrizione
<b>Tipo di tastiera USB</b>	<p>Impostare il tipo di tastiera USB collegata.  <b>Valore: US-Inglese, US-Inglese con Euro, Francese, Tedesco</b></p>

## Timbro sistema

Menu Sistema



▶ **Impostazioni comuni**

Voce	Descrizione
<b>Base</b>	Configurare le impostazioni per i timbri.
<b>Testo (Timbro testo)</b>	Premere [Aggiungi/Modifica] per modificare la stringa di testo per un modello. Si possono registrare fino a 8 modelli. Premere [Elimina] per eliminare un modello.
<b>Carattere (N. pagina)</b>	<p>Impostare la dimensione carattere per la stampa di numeri di pagina.  <b>Valore: Da 6,0 a 64,0 pt</b></p>
<b>Carattere (Timbro Bates)</b>	<p>Quando si utilizza il timbro Bates, impostare le dimensioni carattere da utilizzare.  <b>Valore: Da 6,0 a 64,0 pt</b></p>
<b>Carattere (Timbro testo)</b>	<p>Impostare la dimensione carattere per la stampa dei timbri.  <b>Valore: Da 6,0 a 64,0 pt</b></p>

Voce	Descrizione
<b>Stato lavori di stampa</b>	Configurare le impostazioni per i timbri quando si stampa un documento. Dopo aver configurato questo parametro, ritornare alla schermata della Funzioni di copiatura o della Casella personalizzata (Stampa un documento) in Menu Sistema e premere il tasto <a href="#">[Reimposta]</a> .
<b>Timbro testo</b>	Attivare o escludere la stampa del timbro testo su tutti i lavori di stampa. <b>Valore:</b> Off, On  <b>NOTA</b> Se si seleziona [On] non è consentito modificare le impostazioni di Timbro testo quando si stampa.
<b>Modificare Timbro testo</b>	Impostare il timbro testo predefinito.
<b>Timbro</b>	Selezionare una stringa di testo per il timbro nei modelli, oppure premere [Timbro] e inserire una stringa di testo di massimo 32 caratteri.  <b>NOTA</b> Verranno visualizzati i modelli impostati. Per informazioni sulla registrazione dei modelli, vedere <a href="#">Testo (Timbro testo) a pagina 8-21</a> .
<b>Metodo Timbro</b>	Selezionare il metodo per il timbro testo. <b>Valore:</b> Ogni pagina di stampa, Ogni pagina originale
<b>Posizione</b>	Impostare la posizione di stampa del timbro testo. <b>Valore:</b> In alto a sinistra, In alto al centro, In alto a destra, In mezzo a sx, Al centro, In mezzo a dx, In basso a sinistra, In basso al centro, Dettagli  <b>NOTA</b> Premere [Dettagli] per impostare la posizione del timbro con valori numerici e per impostare la posizione del timbro e l'angolo quando si deve stampare un timbro sulla facciata posteriore di un foglio stampato in fronte-retro.
<b>Carattere</b>	Impostare il carattere per il timbro testo. <b>Valore</b> <b>Formato:</b> Vengono visualizzate le dimensioni dei caratteri registrati in <a href="#">Carattere (Timbro testo) a pagina 8-21</a> . <b>Bordo carattere:</b> Off, Cerchio, Rettangolo, Sottolineato <b>Stile:</b> Off, Grassetto, Corsivo, Grassetto/Corsivo <b>Carattere:</b> Courier, Letter Gothic <b>Colore:</b> Nero, Bianco <b>Densità:</b> 10 - 100% (con incrementi del 10%) <b>Schema display:</b> Trasparente, Ritaglio, Sovrascrivi

Voce	Descrizione
<b>Timbro Bates</b>	Attivare o escludere la stampa dei timbro bates su tutti i lavori di stampa. <b>Valore: Off, On</b>  <b>NOTA</b> Se si seleziona [On], non è consentito modificare le impostazioni di Timbro bates quando si stampa.
<b>Modificare il timbro bates</b>	Impostare il timbro bates predefinito. <b>Valore: Data, Nome utente, Numero di serie, Numerazione, Testo 1, Testo 2, Formato data, Numerazione predefinita, Posizione, Carattere</b>  <b>NOTA</b> Per impostare [Testo 1] o [Testo2], premere [Cambia] e immettere una stringa di testo di massimo 32 caratteri. Per impostare [Data], premere [Formato data] e definire il formato di visualizzazione della data. Per impostare [Numerazione], premere [Numerazione predefinita] e impostare il numero di inizio sequenza (1 - 9.999.999). Premere [Dettagli] in "Posizione" per impostare la posizione del timbro con valori numerici e per impostare la posizione del timbro quando si deve stampare un timbro sulla facciata posteriore di un foglio stampato in fronte-retro.
<b>Lavori di invio</b>	Configurare le impostazioni timbro per l'invio di documenti. Dopo aver configurato questo parametro, ritornare alla schermata della Funzioni di copiatura o della Casella personalizzata (Invio documenti) in Menu Sistema e premere il tasto <b>[Reimposta]</b> .
<b>Timbro testo</b>	Attivare o escludere la stampa del timbro testo su tutti i lavori di invio. <b>Valore: Off, On</b>  <b>NOTA</b> Se si seleziona [On], non è consentito modificare le impostazioni di Timbro testo durante l'invio.
<b>Modificare Timbro testo</b>	Impostare il timbro testo predefinito.
<b>Franco-bolli</b>	Selezionare una stringa di testo per il timbro nei modelli, oppure premere [Timbro] e inserire una stringa di testo di massimo 32 caratteri.  <b>NOTA</b> Verranno visualizzati i modelli impostati. Per informazioni sulla registrazione dei modelli, vedere <a href="#">Testo (Timbro testo) a pagina 8-21</a> .
<b>Posizione</b>	Impostare la posizione di stampa del timbro testo. <b>Valore: In alto a sinistra, In alto al centro, In alto a destra, In mezzo a sx, Al centro, In mezzo a dx, In basso a sinistra, In basso al centro, Dettagli</b>  <b>NOTA</b> Premere [Dettagli] per impostare la posizione del timbro utilizzando i valori numerici e per impostare l'angolo del timbro.
<b>Carattere</b>	Impostare il carattere per il timbro testo. <b>Valore</b> <b>Formato: Vengono visualizzate le dimensioni dei caratteri registrati in <a href="#">Carattere (Timbro testo) a pagina 8-21</a>.</b> <b>Bordo carattere: Off, Cerchio, Rettangolo, Sottolineato</b> <b>Stile: Off, Grassetto, Corsivo, Grassetto/Corsivo</b> <b>Carattere: Courier, Letter Gothic</b> <b>Colore: Nero, Rosso, Verde, Blu, Ciano, Magenta, Giallo, Bianco</b> <b>Densità: 10 - 100% (con incrementi del 10%)</b> <b>Schema display: Trasparente, Ritaglio, Sovrascrivi</b>

Voce	Descrizione
<b>Timbro Bates</b>	<p>Attivare o escludere la stampa dei timbro bates su tutti i lavori di invio. <b>Valore: Off, On</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se si seleziona [On], non è consentito modificare le impostazioni di Timbro bates durante l'invio.</p>
<b>Modificare il timbro bates</b>	<p>Impostare il timbro bates predefinito. <b>Valore: Data, Nome utente, Numero di serie, Numerazione, Testo 1, Testo 2, Formato data, Numerazione predefinita, Posizione, Carattere</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Per impostare [Testo 1] o [Testo2], premere [Cambia] e immettere una stringa di testo di massimo 32 caratteri.</p> <p>Per impostare [Data], premere [Formato data] e definire il formato di visualizzazione della data.</p> <p>Per impostare [Numerazione], premere [Numerazione predefinita] e impostare il numero di inizio sequenza (1 - 9.999.999).</p> <p>Se si preme [Dettagli] in "Posizione", è possibile specificare la posizione del timbro utilizzando i valori numerici.</p>

Voce	Descrizione
<b>Lavori di archiviazione</b>	Configurare le impostazioni timbri per l'archiviazione dei documenti sulla memoria rimovibile. Dopo aver configurato questo parametro, ritornare alla schermata Casella personalizzata (Memorizzazione documenti) in Menu Sistema e premere il tasto <a href="#">[Reimposta]</a> .
<b>Timbro testo</b>	Attivare o escludere la stampa del timbro testo su tutti i lavori di memorizzazione. <b>Valore:</b> Off, On  <b>NOTA</b> Se si seleziona [On], non è consentito modificare le impostazioni di Timbro testo durante la memorizzazione.
<b>Modificare Timbro testo</b>	Impostare il timbro testo predefinito.
<b>Franco-bolli</b>	Selezionare una stringa di testo per il timbro nei modelli, oppure premere [Timbro] e inserire una stringa di testo di massimo 32 caratteri.  <b>NOTA</b> Verranno visualizzati i modelli impostati. Per informazioni sulla registrazione dei modelli, vedere <a href="#">Testo (Timbro testo) a pagina 8-21</a> .
<b>Posizione</b>	Impostare la posizione di stampa del timbro testo. <b>Valore:</b> In alto a sinistra, In alto al centro, In alto a destra, In mezzo a sx, Al centro, In mezzo a dx, In basso a sinistra, In basso al centro, Dettagli  <b>NOTA</b> Premere [Dettagli] per impostare la posizione del timbro utilizzando i valori numerici e per impostare l'angolo del timbro.
<b>Carattere</b>	Impostare il carattere per il timbro testo. <b>Valore</b> <b>Formato:</b> Vengono visualizzate le dimensioni dei caratteri registrati in <a href="#">Carattere (Timbro testo) a pagina 8-21</a> . <b>Bordo carattere:</b> Off, Cerchio, Rettangolo, Sottolineato <b>Stile:</b> Off, Grassetto, Corsivo, Grassetto/Corsivo <b>Carattere:</b> Courier, Letter Gothic <b>Colore:</b> Nero, Rosso, Verde, Blu, Ciano, Magenta, Giallo, Bianco <b>Densità:</b> 10 - 100% (con incrementi del 10%) <b>Schema display:</b> Trasparente, Ritaglio, Sovrascrivi
<b>Timbro Bates</b>	Attivare o escludere la stampa del timbro bates su tutti i lavori di memorizzazione. <b>Valore:</b> Off, On  <b>NOTA</b> Se si seleziona [On], non è consentito modificare le impostazioni di Timbro bates durante la memorizzazione dei lavori.
<b>Modificare il timbro bates</b>	Impostare il timbro bates predefinito. <b>Valore:</b> Data, Nome utente, Numero di serie, Numerazione, Testo 1, Testo 2, Formato data, Numerazione predefinita, Posizione, Carattere  <b>NOTA</b> Per impostare [Testo 1] o [Testo2], premere [Cambia] e immettere una stringa di testo di massimo 32 caratteri. Per impostare [Data], premere [Formato data] e definire il formato di visualizzazione della data. Per impostare [Numerazione], premere [Numerazione predefinita] e impostare il numero di inizio sequenza (1 - 9.999.999). Se si preme [Dettagli] in "Posizione", è possibile specificare la posizione del timbro utilizzando i valori numerici.

## Pinzatura manuale

Menu Sistema


**Impostazioni comuni**


### NOTA

Questa voce viene visualizzata soltanto se è installato il finisher opzionale da 4.000 fogli.

Voce	Descrizione
<b>Pinzatura manuale</b>	<p>Abilitare o escludere la Pinzatura manuale.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se seleziona [On], impostare l'intervallo di tempo trascorso il quale il modo pinzatura manuale viene automaticamente annullato. Si può scegliere un valore compreso tra 5 e 60 secondi (con incrementi di 5 secondi).</p>
<b>Posizione di pinzatura</b>	<p>Impostare la posizione punti predefinita.</p> <p><b>Valore:</b> Lato lungo A4, Letter lato lungo</p>

## Sfalsamento documenti per lavoro

Menu Sistema


**Impostazioni comuni**

Voce	Descrizione
<b>Sfalsamento documenti per lavoro</b>	<p>Abilitare o escludere la fascicolazione con sfalsamento per lavoro.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questo parametro viene visualizzato quando è installato il finisher da 1.000 fogli oppure il finisher da 4.000 fogli.</p>

## Spostamento di documenti di una pagina

Menu Sistema


**Impostazioni comuni**

Voce	Descrizione
<b>Spostamento di documenti di una pagina</b>	<p>Definire se si desidera fascicolare i documenti composti da una pagina.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questo parametro viene visualizzato quando è installato il finisher da 1.000 fogli oppure il finisher da 4.000 fogli.</p>

## Livello avviso toner scarso

Menu Sistema



### Impostazioni comuni

Voce	Descrizione
<b>Livello avviso toner scarso</b>	<p>Impostare la quantità di toner rimanente per l'attivazione dell'allarme toner scarso.</p> <p><b>Valore: Off, On</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se si seleziona [Off], l'allarme toner scarso si attiverà quando la quantità di toner rimanente scende al 5%.</p> <p>Se si seleziona [On], impostare la quantità di toner rimanente per l'attivazione dell'avviso. Si può scegliere un valore compreso tra 5 e 100% (con incrementi dell'1%).</p>

## Visualizza Stato/Registro

Menu Sistema



### Impostazioni comuni

Voce	Descrizione						
<b>Visualizza Stato/Registro</b>	Impostare il metodo di visualizzazione di Stato/Registro.						
<table border="1"> <tr> <td><b>Visualizza stato dettagli lavori</b></td> <td><b>Valore: Mostra tutto, Solo i miei lavori, Nascondi tutto</b></td> </tr> <tr> <td><b>Visualizzare registro lavori</b></td> <td><b>Valore: Mostra tutto, Solo i miei lavori, Nascondi tutto</b></td> </tr> <tr> <td><b>Visualizza il registro FAX*</b></td> <td><b>Valore: Mostra tutto, Nascondi tutto</b></td> </tr> </table>	<b>Visualizza stato dettagli lavori</b>	<b>Valore: Mostra tutto, Solo i miei lavori, Nascondi tutto</b>	<b>Visualizzare registro lavori</b>	<b>Valore: Mostra tutto, Solo i miei lavori, Nascondi tutto</b>	<b>Visualizza il registro FAX*</b>	<b>Valore: Mostra tutto, Nascondi tutto</b>	
<b>Visualizza stato dettagli lavori</b>	<b>Valore: Mostra tutto, Solo i miei lavori, Nascondi tutto</b>						
<b>Visualizzare registro lavori</b>	<b>Valore: Mostra tutto, Solo i miei lavori, Nascondi tutto</b>						
<b>Visualizza il registro FAX*</b>	<b>Valore: Mostra tutto, Nascondi tutto</b>						

\* Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

## Stampa messaggio banner

Menu Sistema



### Impostazioni comuni

Voce	Descrizione
<b>Stampa messaggio banner</b>	<p>Abilitare o escludere la visualizzazione della schermata di conferma prima della stampa di ogni singolo foglio durante un lavoro di stampa banner su più fogli.</p> <p><b>Valore: Off, On</b></p>

## Personalizza visualizzazione stato

Menu Sistema


**Impostazioni comuni**

Voce	Descrizione
<b>Personalizza visualizzazione stato</b>	Definire le voci che si desidera vengano visualizzate sulle schermate di stato per i lavori di stampa, di invio e di memorizzazione.
Stampa colonna lavori 1	<b>Valore:</b> Nome lavoro, Nome utente, Stampa originali e copie, Totale pagine stampate
Stampa colonna lavori 2	<b>Valore:</b> Nome lavoro, Nome utente, Stampa originali e copie, Totale pagine stampate
Stampa colonna lavori 1	<b>Valore:</b> Nome lavoro, Nome utente, Destinazione, Pagine originali, Colori/Monocromatico
Stampa colonna lavori 2	<b>Valore:</b> Nome lavoro, Nome utente, Destinazione, Pagine originali, Colori/Monocromatico
Stampa colonna lavori 1	<b>Valore:</b> Nome lavoro, Nome utente, Pagine originali, Colori/Monocromatico
Stampa colonna lavori 2	<b>Valore:</b> Nome lavoro, Nome utente, Pagine originali, Colori/Monocromatico

## Utilizzo dei tasti delle funzioni

Menu Sistema


**Impostazioni comuni**

Voce	Descrizione
<b>Utilizzo dei tasti delle funzioni</b>	Definire se abilitare il tasto Copia, il tasto Invio e il tasto FAX sul pannello comandi.
Tasto Copia	<b>Valore:</b> Disabilita, Abilita
Tasto Invio	<b>Valore:</b> Disabilita, Abilita
Tasto FAX*	<b>Valore:</b> Disabilita, Abilita

\* Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

## Impostazioni del pannello messaggi

Menu Sistema



### Impostazioni comuni

Voce	Descrizione
<b>Pannello messaggi</b>	Abilitare o escludere l'uso del Pannello messaggi. <b>Valore: Off, On</b>
<b>Elenco messaggi</b>	Configurare le impostazioni per il pannello messaggi registrato.
<b>Aggiungi</b>	Aggiungere un nuovo pannello messaggi.
<b>Dispositivo visualizzazione</b>	Selezionare dove mostrare il messaggio. <b>Valore</b> <b>Nascondi: Non visualizza nessun messaggio.</b> <b>Pannello di controllo: Viene visualizzato sul pannello di controllo.</b> <b>Embedded Web Server: Visualizza un messaggio in Embedded Web Server RX.</b> <b>Pannello + Web Server: Visualizza un messaggio sul pannello comandi e in Embedded Web Server RX.</b>
<b>Tipo di messaggio</b>	Selezionare il tipo di messaggio. <b>Valore: Normale, Avviso, Divieto</b>
<b>Posizione di visualizzazione</b>	Specificare la posizione di visualizzazione del messaggio sul pannello di controllo. <b>Valore:</b> <b>Schermata Login Schermata Login per la gestione del login utenti</b> <b>Schermata Home: Schermata Home</b> <b>Schermata Login+Schermata Home: Schermata Login e schermata Home per la gestione del login utenti</b>
<b>Mostra priorità</b>	Visualizza il messaggio sul pannello messaggi. <b>Valore: Off, On</b>
<b>Titolo</b>	<b>Per il titolo da visualizzare sul pannello messaggio si possono utilizzare fino a 30 caratteri.</b>
<b>Corpo</b>	<b>Per il corpo da visualizzare sul pannello messaggio si possono utilizzare fino a 300 caratteri.</b>
<b>Elimina</b>	Elimina il pannello messaggi selezionato nell'elenco.
<b>Alza priorità</b>	Aumenta la priorità del pannello messaggi selezionato nell'elenco.
<b>Riduci priorità</b>	Riduce la priorità del pannello messaggi selezionato nell'elenco.
<b>Dettagli</b>	Visualizza le informazioni relative al pannello messaggi selezionato.

## Stampa remota

Menu Sistema



▶ **Impostazioni comuni**

Voce	Descrizione
<p><b>Stampa remota</b></p>	<p>Abilitare o escludere la stampa remota. Quando si seleziona [Proibisci], si possono stampare i documenti archiviati nella casella documenti solo attivandone la stampa sulla periferica. In questo modo si evita che altre persone possano vedere il documento.</p> <p><b>Valore:</b> Proibisci, Autorizza</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se si seleziona [Proibisci], la stampa e la memorizzazione con le funzioni Copia veloce e Controlla e mantieni sono disabilitate. Non è proibita la stampa dei FAX in arrivo (opzionale).</p>

## Home

Menu Sistema  **Home**

Configurare le impostazioni per la schermata Home.

 [Modifica della schermata Home \(pagina 3-5\)](#)

## Copia

Menu Sistema  **Copia**

Configurare le impostazioni per le funzioni di copiatura.

Voce	Descrizione
<b>Selezione carta</b>	Selezionare l'impostazione predefinita per la selezione della carta. <b>Valore:</b> Automatica, Alimentazione carta predefinita
<b>Azione rotazione immagine automatica</b>	Abilitare o disabilitare la rotazione immagine quando l'orientamento del documento da stampare è diverso dall'orientamento della carta in uso. <b>Valore</b> <b>Copia manuale non ruotata:</b> Se si specifica l'alimentazione carta o il fattore zoom, l'immagine non viene ruotata. <b>Applica tutto:</b> Tutte le immagini vengono ruotate. <b>Seguire formato immagine:</b> L'immagine viene ruotata se è adattabile al formato carta in uso.  <b>NOTA</b> Questa funzione è abilitata solo quando è selezionato [On] in <a href="#">Rotazione automatica immagine a pagina 6-54</a> .
<b>Selezione carta automatica</b>	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.*1 <b>Valore</b> <b>Formato più adatto:</b> Seleziona il formato carta in base alle impostazioni zoom attive e al formato dell'originale. <b>Uguale al formato orig.:</b> Seleziona la carta che corrisponde al formato dell'originale, indipendentemente dalle impostazioni zoom.
<b>Priorità % auto</b>	Quando si seleziona un cassetto in cui è caricata della carta di formato diverso da quello dell'originale, abilitare o escludere l'esecuzione dello zoom (riduzione/ingrandimento) automatico. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Formato carta per originale piccolo</b>	Specificare il formato carta da utilizzare quando il formato dell'originale è troppo piccolo per essere rilevato dalla funzione Selezione carta automatica. <b>Valore:</b> Fonte Carta Predefin., A4, A4-R, A5-R, A6-R, B5, B5-R, B6-R, Letter, Letter-R, Statement-R
<b>Limite preimpostato</b>	Limitare il numero di copie che si possono eseguire per singolo ciclo di copiatura. <b>Valore:</b> 1 - 999 copie

Voce	Descrizione
<b>Riservare priorità succ.</b>	Specificare se visualizzare la schermata predefinita quando viene prenotato un lavoro di copiatura mentre è in corso la stampa. Per visualizzare la schermata predefinita, selezionare [On]. <b>Valore: Off, On</b>
<b>Registrazione installazione rapida</b>	Selezionare le funzioni da registrare per Installazione rapida. Sei pulsanti della schermata Installazione rapida sono assegnati alle funzioni più tipiche; è comunque possibile personalizzarli in base alle specifiche esigenze. Nelle seguenti opzioni sono disponibili sei voci. <b>Valore: Selezione carta, Zoom, Pinza/Fora<sup>*2</sup>, Densità, Fronte/Retro, Combina, Fascicola/Sfalsa, Immagine originale, Formato originale, Orientamento originale, Scansione continua, Sfondo Reg.densità.</b>

\*1 Se si desidera applicare immediatamente i valori predefiniti modificati, accedere alla schermata della funzione e premere il tasto **[Reimposta]**.

\*2 Questa impostazione viene visualizzata quando è installato il finisher da 1.000 fogli oppure il finisher da 4.000 fogli. Se l'unità di foratura non è installata, la voce viene visualizzata con il nome "Pinza".

## Invio

Menu Sistema

▶ **Invio**

Configurare le impostazioni per le funzioni di invio.

Voce	Descrizione
<b>Registrazione installazione rapida</b>	Selezionare le funzioni da registrare per Installazione rapida. Sei pulsanti della schermata Installazione rapida sono assegnati alle funzioni più tipiche; è comunque possibile personalizzarli in base alle specifiche esigenze. Nelle seguenti opzioni sono disponibili sei voci. <b>Valore: Formato originale, Originale su 2-facce/libro<sup>*1</sup>, Formato invio, Orientamento originale, Formato file, Densità, Immagine originale, Risoluzione scansione, Risoluzione TX FAX<sup>*2</sup>, Selezione colore, Zoom, Scansione continua, Sfondo Reg.densità.</b>
<b>Controllo dest. pre-invio</b>	Definire se visualizzare la schermata di conferma della destinazione dopo la pressione del tasto <b>[Avvio]</b> per l'invio dei lavori. <b>Valore: Off, On</b>
<b>Tipo di colore</b>	È possibile impostare il tipo di colore per la trasmissione di documenti a colori. <b>Valore: [RGB], [sRGB]</b>
<b>Verifica nuova destin.</b>	Quando si aggiunge una nuova destinazione, definire se visualizzare la schermata di verifica immissione per controllare la destinazione immessa. <b>Valore: Off, On</b>
<b>Schermata predefinita</b>	Impostare la schermata predefinita visualizzata quando si preme il tasto <b>[Invio]</b> . <b>Valore: Destinazione, Rubrica</b>

Voce	Descrizione
<b>Invio e Inoltro</b>	Specificare se trasmettere l'originale a un'altra destinazione quando si inviano delle immagini.
<b>Inoltro</b>	Attivare o disattivare l'inoltro dell'originale. <b>Valore: Off, On</b>  <b>NOTA</b> Quando si seleziona [On], selezionare le regole di inoltro in [E-mail], [Cartella (SMB)], [Cartella(FTP)], [FAX] <sup>2</sup> , [i-FAX(Via server-On)] <sup>3</sup> e [i-FAX(Via server-Off)] <sup>3</sup> .
<b>Destinazione</b>	Specificare la destinazione di inoltro dell'originale. È possibile impostare una sola destinazione. Per registrare le destinazioni, attenersi alla seguente procedura. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rubrica</li> <li>• Immissione indirizzo (e-mail)</li> <li>• Immissione indirizzo (cartella)</li> </ul>  <a href="#">Selezione di una destinazione (pagina 5-28)</a>
<b>Impostazione colore</b>	Configurare le impostazioni colore per l'originale da inoltrare. <b>Valore: Auto.(col./grigio), Auto.(col./B &amp; N), A colori, Scala di grigi, Bianco &amp; Nero</b>
<b>Risoluzione scansione</b>	Selezionare la risoluzione per l'originale da memorizzare. <b>Valore: 600x600dpi, 400x400dpi Ultra Fine, 300x300dpi, 200x400dpi Super Fine, 200x200dpi Fine, 200x100dpi Normale</b>
<b>Formato file</b>	Selezionare il formato file per l'originale da inoltrare. Per informazioni sul valore di impostazione, vedere <a href="#">Formato file per Invio e Inoltro a pagina 8-34</a> .
<b>Separazione file</b>	Specificare se si desidera che gli originali vengano suddivisi in più file prima dell'inoltro. <b>Valore: Off, Ogni pagina</b>
<b>Oggetto e-mail</b>	Immettere un oggetto e-mail di massimo 60 caratteri per l'e-mail da inoltrare.  <a href="#">Metodo di immissione dei Caratteri (pagina 11-10)</a>
<b>TX crittografata FTP</b>	Abilitare o escludere la crittografia degli originali prima dell'inoltro. <b>Valore: Off, On</b>  <b>NOTA</b> Questa funzione è abilitata solo quando in Impostazioni di protezione SSL è impostato su [On].  <a href="#">Impostazioni di protezione (pagina 8-50)</a>
<b>Immissione nuova destinazione</b>	Specificare se consentire l'immissione diretta della destinazione. <b>Valore: Proibisci, Autorizza</b>
<b>Richiama destinazione</b>	Abilitare o escludere l'uso di [Richiama] sulla schermata Invio. <b>Valore: Proibisci, Autorizza</b>
<b>Azione riconoscimento testo OCR</b>	Configurare le impostazioni per Azione riconoscimento testo OCR. <b>Valore: Priorità rapporto di compressione, Priorità qualità</b>  <b>NOTA</b> Si può utilizzare questa funzione solo se è installato il Kit opzionale di attivazione scansione OCR.  <a href="#">Kit di espansione scansione(A) "Kit di attivazione scansione OCR" (pagina 11-7)</a>
<b>Modo PDF alta compressione</b>	Selezionare il metodo di compressione per l'invio di PDF alta compressione. <b>Valore: Priorità testo, Priorità dimensione file</b>

\*1 Se l'alimentatore di originali non è installato, questo parametro è impostato su "Originale libro".

\*2 Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

\*3 Compare solo quando è installato il Kit Internet FAX opzionale.

## Formato file per Invio e Inoltro

Menu Sistema



Invio



Invio e Inoltro

Selezionare il formato file per l'originale da inoltrare.

La tabella elenca i formati file accettati e i relativi dettagli.

Formato file	Intervallo regolabile di qualità immagine	Impostazione colore
<b>PDF*</b>	1 BassaQual(CompElevata) su 5 AltaQualità(CompBassa)	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore automatico (Colore/B&N), Colore, Scala di grigi, Bianco e Nero
<b>TIFF</b>	1 BassaQual(CompElevata) su 5 AltaQualità(CompBassa)	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore automatico (Colore/B&N), Colore, Scala di grigi, Bianco e Nero
<b>JPEG</b>	1 BassaQual(CompElevata) su 5 AltaQualità(CompBassa)	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore, Scala di grigi
<b>XPS</b>	1 BassaQual(CompElevata) su 5 AltaQualità(CompBassa)	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore automatico (Colore/B&N), Colore, Scala di grigi, Bianco e Nero
<b>PDF comp. elevata*</b>	Priorità rapporto di compressione, standard, qualità	Colore automatico (Colore/Scala di grigi), Colore automatico (Colore/B&N), Colore, Scala di grigi

\* Si può selezionare il formato file. (Valore: [Off] / [PDF/A-1a] / [PDF/A-1b])



### NOTA

Con l'opzione [PDF comp. elevata] non è possibile regolare la qualità immagine.

**Funzioni di crittografia PDF**

Se, come formato file, è stato selezionato PDF o PDF comp. elevata, è possibile limitare l'accesso alla visualizzazione, alla stampa e alla modifica dei PDF assegnando una password di sicurezza.

Le voci che si possono impostare variano in funzione dell'impostazione selezionata in "Compatibilità".

**Quando è selezionata l'opzione [Acrobat 3.0 o versioni successive]**

Menu Sistema



► Invio ► Invio e Inoltro ► PDF/PDF comp. elevata

Voce		Valore	Descrizione
<b>Documento aperto Password</b>		Off, On	Immettere la password per aprire il file PDF. Premere [Password], immettere una password (fino a 256 caratteri) e poi premere [OK]. Premere [Conferma], immettere di nuovo la password per confermarla e premere [OK].
<b>Password per modifica/stampa del documento</b>		Off, On	Immettere la password per modificare il file PDF. Premere [Password], immettere una password (fino a 256 caratteri) e poi premere [OK]. Premere [Conferma], immettere di nuovo la password per confermarla e premere [OK].  Quando si specifica la password di modifica/stampa del documento è possibile limitare in maniera specifica l'operazione.
<b>Dettagli</b>	<b>Stampa consentita</b>	Non consentito, Consentito	Abilita o disabilita la stampa del file PDF.
	<b>Cambi consentiti</b>	Non consentito	Disabilita la modifica del file PDF.
		Commenti	È possibile solo aggiungere dei commenti.
		Layout di pagina tranne l'estrazione di pagine	È possibile modificare l'impaginazione del file PDF, ma non estrarre le pagine.
	<b>Copia di testo/immagini/altro</b>	Tutto tranne l'estrazione di pagine	Si possono eseguire tutte le operazioni eccetto l'estrazione delle pagine del file PDF.
	Disabilita, Abilita	Si può consentire o vietare la copia di testo e oggetti nel file PDF.	

## Quando è selezionata l'opzione [Acrobat 5.0 o versioni successive]

Menu Sistema



▶ Invio ▶ Invio e Inoltro ▶ PDF/PDF comp. elevata

Voce		Valore	Descrizione
<b>Documento aperto Password</b>		Off, On	Immettere la password per aprire il file PDF. Premere [Password], immettere una password (fino a 256 caratteri) e poi premere [OK]. Premere [Conferma], immettere di nuovo la password per confermarla e premere [OK].
<b>Password per modifica/stampa del documento</b>		Off, On	Immettere la password per modificare il file PDF. Premere [Password], immettere una password (fino a 256 caratteri) e poi premere [OK]. Premere [Conferma], immettere di nuovo la password per confermarla e premere [OK]. Quando si specifica la password di modifica/stampa del documento è possibile limitare in maniera specifica l'operazione.
<b>Dettagli</b>	<b>Stampa consentita</b>	Non consentito	Disabilita la stampa del file PDF.
		Consentito (Solo bassa risoluzione)	È possibile stampare il file PDF solo a bassa risoluzione.
		Consentito	È possibile stampare il file PDF alla risoluzione originale.
	<b>Cambi consentiti</b>	Non consentito	Disabilita la modifica del file PDF.
		Inserimento/eliminazione/rotazione pagine	È possibile soltanto inserire, eliminare e ruotare le pagine del file PDF.
		Commenti	È possibile solo aggiungere dei commenti.
	<b>Copia di testo/immagini/altro</b>	Tutto tranne l'estrazione di pagine	Si possono eseguire tutte le operazioni eccetto l'estrazione delle pagine del file PDF.
	Disabilita, Abilita	Si può consentire o vietare la copia di testo e oggetti nel file PDF.	

## Casella documenti/Memoria rimovibile

Menu Sistema



### Casella documenti/Memoria rimovibile

Voce	Descrizione
<b>Casella personalizzata</b>	Configurare le impostazioni per la Casella personalizzata.
<b>Aggiungi/Modifica casel.</b>	Per i dettagli, vedere <a href="#">Utilizzo di una Casella personalizzata a pagina 5-52</a> .
<b>Impostazione predefinita</b>	Tempo autoeliminazione file Impostare il tempo per l'eliminazione automatica dei documenti archiviati.
<b>Casella FAX*<sup>1</sup></b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
<b>Casella lavori</b>	Configurare le impostazioni per la Casella lavori.
<b>Memorizzazione lavori di copia rapida</b>	Per preservare lo spazio libero sul disco fisso, è possibile impostare il numero massimo di lavori memorizzati. <b>Valore: numero compreso tra 0 e 300</b> <b>NOTA</b> Se è impostato 0, non sarà possibile utilizzare la funzione Copia veloce.
<b>Memorizzazione lavori di copia da ripetere</b>	Per preservare lo spazio libero sul disco fisso, è possibile impostare il numero massimo di lavori memorizzati. <b>Valore: numero compreso tra 0 e 50</b> <b>NOTA</b> Questa funzione non verrà visualizzata quando è attivato il Data Security Kit opzionale. Se è impostato 0, non sarà possibile utilizzare la funzione Ripeti copia.
<b>Eliminazione lavori memorizzati</b>	Questa impostazione permette di specificare l'intervallo di tempo per l'eliminazione automatica dei documenti, ad esempio di Stampa privata, Copia veloce o Controlla e mantieni, salvati temporaneamente nella casella lavori. <b>Valore: Off, 1 ora, 4 ore, 1 giorno, 1 settimana</b> <b>NOTA</b> 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.
<b>Casella polling*<sup>1</sup></b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
<b>Registrazione installazione rapida</b>	Selezionare le funzioni da registrare per Installazione rapida. Sei pulsanti della schermata Installazione rapida sono assegnati alle funzioni più tipiche; è comunque possibile personalizzarli in base alle specifiche esigenze.

Voce	Descrizione
<b>Salva file</b>	Selezionare le funzioni da registrare per Installazione rapida Salva file. <b>Selezione colore, Formato di memorizzazione, Densità, Originale su 2-facce/libro,<sup>*2</sup> Risoluzione, Zoom, Orientamento originale, Formato originale, Immagine originale, Scansione continua, Regolazione densità sfondo</b> <b>Valore: Off, Tasto da 1 a 6</b>
<b>Stampa</b>	Selezionare le funzioni da registrare per Installazione rapida Stampa. <b>Selezione carta, Fascicola/Sfalsa, Pinza/Fora<sup>*3</sup>, Fronte/retro, Combina, Elimina dopo la stampa</b> <b>Valore: Off, Tasto da 1 a 6</b>
<b>Invio</b>	Selezionare le funzioni da registrare per Installazione rapida Invio. <b>Formato invio, Risoluzione TX FAX<sup>*1</sup>, Formato file, Elimina dopo la trasmissione</b> <b>Valore: Off, Tasto da 1 a 6</b>

\*1 Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

\*2 Se l'alimentatore di originali non è installato, questo parametro è impostato su "Originale libro".

\*3 Questa impostazione viene visualizzata quando è installato il finisher da 1.000 fogli oppure il finisher da 4.000 fogli. Se l'unità di foratura non è installata, la voce viene visualizzata con il nome "Pinza".

## FAX

Menu Sistema  **FAX**

Configurare le impostazioni FAX. Per ulteriori dettagli, vedere la **Guida alle funzioni FAX**.

## Stampante

Menu Sistema  **Stampante**

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

Voce	Descrizione
<b>Emulazione</b>	Impostare l'emulazione per utilizzare il sistema mediante comandi per altri tipi di stampanti. <b>Valore: PCL6, IBM Proprinter, Line Printer, EPSON LQ-850, KPDL, KPDL(Auto)</b>  <b>NOTA</b> Le opzioni IBM Proprinter, Line Printer ed EPSON LQ-850 sono visualizzate quando è installato il Kit di upgrade emulazione, opzionale. Se si seleziona [KPDL(Auto)], abilitare anche "Emulazione alternativa". Se si seleziona l'opzione [KPDL] o [KPDL(Auto)], impostare anche "Rapporto errori KPDL".
<b>Alt Emulazione</b>	Se, come modo di emulazione, si seleziona [KPDL(Auto)] è possibile commutare automaticamente tra KPDL e un altro modo di emulazione (emulazione alternativa), in funzione dei dati da stampare. <b>Valore: PCL6, IBM Proprinter, Line Printer, EPSON LQ-850</b>  <b>NOTA</b> Le opzioni IBM Proprinter, Line Printer ed EPSON LQ-850 sono visualizzate quando è installato il Kit di upgrade emulazione, opzionale.

Voce	Descrizione
<b>Rapporto errori KPD</b>	È possibile abilitare la generazione di un rapporto ogniqualvolta si verifica un errore durante la stampa nel modo emulazione KPD. <b>Valore: Off, On</b>
<b>EcoPrint</b>	EcoPrint consente di risparmiare toner durante la stampa. Questa funzione è consigliata per le bozze per le quali la stampa più leggera non costituisce un problema. <b>Valore: Off, On</b>
<b>Livello di risparmio toner (EcoPrint)</b>	Selezionare l'impostazione predefinita per Livello Risparmio Toner (EcoPrint). <b>Valore: Da [1] (Basso) a [5] (Alto)</b>  <b>NOTA</b> Quanto più è elevato il livello, maggiore è il risparmio toner ma la qualità immagine risulterà ridotta.
<b>Accomuna A4/Letter</b>	Selezionare se si desidera trattare i formati A4 e Letter, molto simili, come un unico formato durante la stampa. <b>Valore</b> <b>Off: I formati A4 e Letter non sono considerati come uno stesso formato.</b> <b>On: I formati A4 e Letter sono considerati come uno stesso formato. Il sistema utilizzerà il formato caricato nel cassetto.</b>
<b>Fronte/retro</b>	Impostare l'orientamento della rilegatura per la modalità fronte/retro. <b>Valore: 1-faccia, 2-facce (rileg lato lungo), 2-facce (rileg lato corto)</b>
<b>Copie</b>	Impostare il numero di copie predefinito, da 1 a 999. <b>Valore: 1 - 999 copie</b>
<b>Orientamento</b>	Impostare l'orientamento predefinito, [Verticale] oppure [Orizzontale]. <b>Valore: Verticale, Orizzontale</b>
<b>Form Feed Timeout</b>	Durante la ricezione dei dati da computer, il sistema potrebbe attendere qualche istante se non riceve l'indicazione che per l'ultima pagina non vi sono altri dati da stampare. Al termine dell'intervallo prestabilito, il sistema stampa automaticamente il documento. Le opzioni disponibili sono: da 5 a 495 secondi. <b>Valore: 5 - 495 secondi</b>
<b>Azione LF</b>	Impostare l'azione di avanzamento riga quando il sistema riceve il codice LF (codice di caratteri 0AH). <b>Valore: Solo LF, LF e CR, Ignora LF</b>
<b>Azione CR</b>	Impostare l'azione di ritorno carattere quando il sistema riceve il codice CR (codice di caratteri 0DH). <b>Valore: Solo CR, LF e CR, Ignora CR</b>
<b>Nome lavoro</b>	Specificare se visualizzare il nome lavoro impostato nel driver di stampa. <b>Valore: Off, On</b>  <b>NOTA</b> Quando si seleziona [On], selezionare il nome del lavoro da visualizzare in [Nome lavoro], [N. lavoro + Nome lavoro] o [Nome lavoro + N. lavoro].
<b>Nome utente</b>	Specificare se visualizzare il nome utente impostato nel driver di stampa. <b>Valore: Off, On</b>

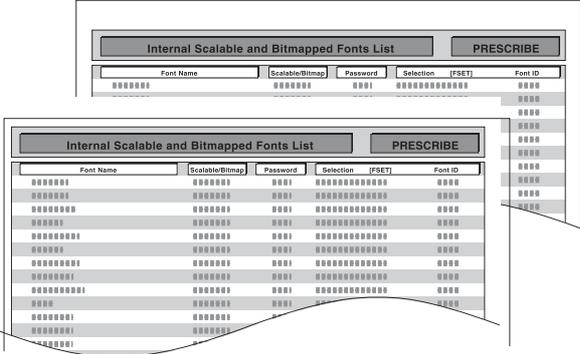
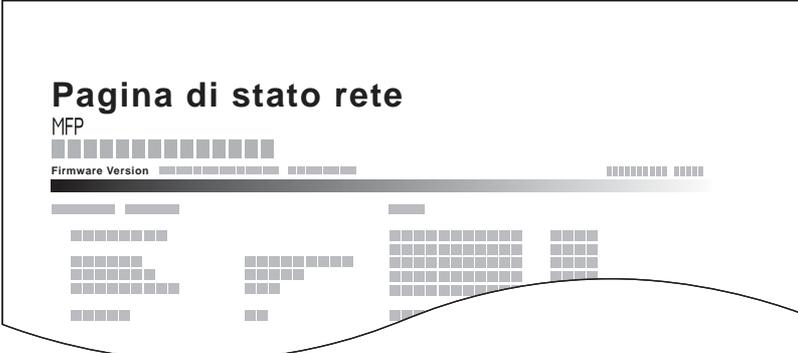
Voce	Descrizione
<b>Modalità di alimentazione carta</b>	Quando si stampa da computer, selezionare la modalità di alimentazione carta quando sono specificati fonte e tipo di carta. <b>Valore</b> <b>Auto.: Ricercare la fonte di alimentazione carta compatibile con il formato e il tipo di carta selezionati.</b> <b>Fisso: Stampa sulla carta caricata nella fonte di alimentazione carta specificata.</b>
<b>KIR</b>	Il sistema è dotato della funzione di interpolazione che permette di eseguire stampe di qualità eccellente a 9600 dpi (600 dpi x 15 gradazioni) x 600 dpi. <b>Valore: Off, On</b>

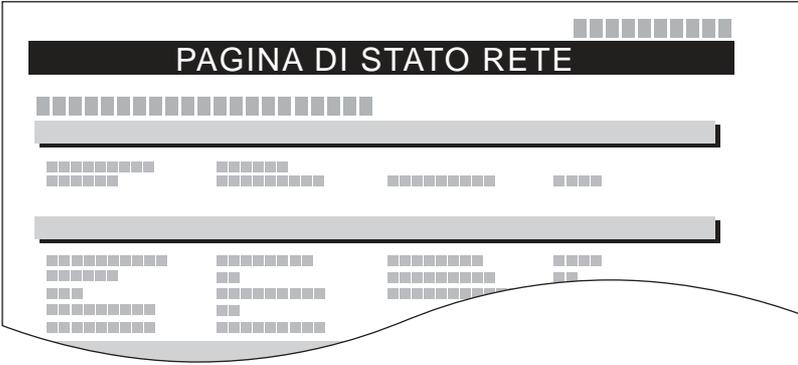
# Rapporto

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

Menu Sistema  **Rapporto**

Voce	Descrizione
<p><b>Pagina stato</b></p>	<p>Stampare la pagina di stato che riporta informazioni quali le impostazioni correnti, lo spazio libero in memoria e gli accessori opzionali installati.</p> 
<p><b>Elenco caratteri</b></p>	<p>Stampare l'elenco dei caratteri che riporta degli esempi di font installati sulla periferica.</p> 
<p><b>Stato della rete</b></p>	<p>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.</p> 

Voce	Descrizione
<b>Stato servizio</b>	Stampare lo stato riservato all'assistenza. Ulteriori informazioni sono disponibili nella Pagina Stato. Di norma, le pagine di stato vengono stampate dai tecnici dell'assistenza per gli interventi di manutenzione.
<b>Stato della rete opzionale</b>	<p>Stampa il rapporto di stato della rete opzionale che permette di verificare informazioni quali la versione firmware dell'interfaccia di rete opzionale, l'indirizzo di rete e il protocollo.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p> <b>NOTA</b> Questa funzione viene visualizzata quando è installato il modulo d'interfaccia di rete opzionale.</p>

## Impostazione rapporto amministratore

Menu Sistema  **Rapporto**

Configurare le impostazioni per le funzioni fax. Per i dettagli, vedere la **Guida alle funzioni FAX**.

## Impostazioni rapporto risultati

Menu Sistema  **Rapporto**

Voce	Descrizione
<b>Rapporto del risultato di invio</b>	Al termine della transazione, viene automaticamente stampato il rapporto del risultato della trasmissione.
<b>E-mail/Cartella</b>	Stampare un rapporto dei risultati di trasmissione e-mail/cartella. <b>Valore:</b> Off, On, Solo errori
<b>FAX<sup>*1</sup></b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
<b>Annullato prima dell'invio</b>	Quando un lavoro viene annullato prima dell'invio, il sistema stamperà questo rapporto. <b>Valore:</b> Off, On
<b>Formato destinatario</b>	Selezionare il Formato destinatario per l'invio del rapporto risultato <b>Valore:</b> Nome o Destinazione, Nome e Destinazione
<b>Risoluzione TX FAX<sup>*1</sup></b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
<b>Impostazione Avviso fine lavoro<sup>*1</sup></b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
<b>Tipo rapporto risultati RX<sup>*1,*2</sup></b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .

\*1 Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

\*2 Questa voce non viene visualizzata se si seleziona [Off] per Rapporto risultati RX FAX.

## Invia cronologia registro

Menu Sistema


**Rapporto**

Voce	Descrizione
<b>Invio automatico</b>	<p>Questa funzione permette di programmare l'invio automatico della cronologia del registro alle destinazioni specificate dopo il raggiungimento del numero di lavori impostato.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se si seleziona [On], specificare il numero di cronologie dei lavori. Si può immettere un numero compreso tra 1 e 1.500.</p>
<b>Invia cronologia registro</b>	<p>Si può anche trasmettere manualmente la cronologia del registro alle destinazioni specificate.</p>
<b>Destinazione</b>	<p>Specificare la destinazione di invio della cronologia del registro. Si può specificare solo un indirizzo e-mail come destinazione.</p>
<b>Oggetto registro lavori</b>	<p>Impostare l'oggetto che verrà automaticamente immesso quando si trasmettono via e-mail le cronologie del registro dei lavori.</p> <p><b>Valore:</b> Fino a 60 caratteri</p>
<b>Informazioni personali</b>	<p>Specificare se includere le informazioni personali sul registro dei lavori.</p> <p><b>Valore:</b> Includi, Escludi</p>

## Impostazioni Cronologia login

Menu Sistema


**Rapporto**

Voce	Descrizione
<b>Cronologia login</b>	<p>Specificare se registrare la cronologia dei login.  <b>Valore: Off, On</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se si seleziona [On], impostare il numero di cronologie da registrare, Si può immettere un numero compreso tra 1 e 1.000.</p>
<b>Invio automatico</b>	<p>Abilitare o escludere l'invio automatico della cronologia login all'indirizzo impostato quando il numero di immissioni raggiunge il numero impostato in "Cronologia login".  <b>Valore: Off, On</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è abilitata solo quando l'opzione "Cronologia login" è impostata su [On].</p>
<b>Destinazione</b>	<p>Definire la destinazione di invio delle cronologie dei login. Come destinazione si può immettere solo un indirizzo e-mail.</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è abilitata solo quando l'opzione "Cronologia login" è impostata su [On].</p>
<b>Oggetto</b>	<p>Impostare l'oggetto che verrà automaticamente immesso quando si trasmettono via e-mail le cronologie dei login.  <b>Valore: Fino a 60 caratteri</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è abilitata solo quando l'opzione "Cronologia login" è impostata su [On].</p>
<b>Azzera registro</b>	Azzera le cronologie login registrate.

**NOTA**

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

Nome modello	Nome utente login	Password login
<b>d-Copia 3500MF plus</b>	3500	3500
<b>d-Copia 4500MF plus</b>	4500	4500
<b>d-Copia 5500MF plus</b>	5500	5500

## Impostazioni Cronologia registro dispositivo

Menu Sistema


**Rapporto**

Voce	Descrizione
<b>Cronologia registro dispositivo</b>	<p>Specificare se registrare la cronologia registro dispositivo.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se si seleziona [On], impostare il numero di cronologie da registrare. Si può immettere un numero compreso tra 1 e 1.000.</p>
<b>Invio automatico</b>	<p>Abilitare o escludere l'invio automatico della cronologia registro dispositivo all'indirizzo impostato quando il numero di immissioni raggiunge il numero impostato in "Cronologia registro dispositivo".</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è visualizzata solo quando l'opzione "Cronologia registro dispositivo" è impostata su [On].</p>
<b>Destinazione</b>	<p>Specificare la destinazione di invio della cronologia del registro dispositivo. Come destinazione si può immettere solo un indirizzo e-mail.</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è visualizzata solo quando l'opzione "Cronologia registro dispositivo" è impostata su [On].</p>
<b>Oggetto</b>	<p>Impostare l'oggetto che verrà automaticamente immesso quando si trasmettono via e-mail le cronologie del registro dispositivo.</p> <p><b>Valore:</b> Fino a 60 caratteri</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è abilitata solo quando l'opzione "Cronologia registro dispositivo" è impostata su [On].</p>

### **NOTA**

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

Nome modello	Nome utente login	Password login
d-Copia 3500MF plus	3500	3500
d-Copia 4500MF plus	4500	4500
d-Copia 5500MF plus	5500	5500

## Registro errori comunicazione protetta

Menu Sistema


**Rapporto**

Voce	Descrizione
<b>Registro errori comunicazione protetta</b>	<p>Specificare se registrare la cronologia registro degli errori di comunicazione protetta.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se si seleziona [On], impostare il numero di cronologie da registrare. Si può immettere un numero compreso tra 1 e 1.000.</p>
<b>Invio automatico</b>	<p>Abilitare o escludere l'invio automatico della cronologia registro degli errori di comunicazione protetta all'indirizzo impostato quando il numero di immissioni raggiunge il numero impostato in "Registro err. comun.protetta".</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione viene visualizzata quando la voce "Cronologia registro degli errori di comunicazione protetta" è impostata su [On].</p>
<b>Destinazione</b>	<p>Specificare la destinazione di invio delle cronologie del registro degli errori di comunicazione protetta. Come destinazione si può immettere solo un indirizzo e-mail.</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione viene visualizzata quando la voce "Cronologia registro degli errori di comunicazione protetta" è impostata su [On].</p>
<b>Oggetto</b>	<p>Impostare l'oggetto che verrà automaticamente immesso quando si trasmettono via e-mail le cronologie del registro degli errori di comunicazione protetta.</p> <p><b>Valore:</b> Fino a 60 caratteri</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione viene visualizzata quando la voce "Cronologia registro degli errori di comunicazione protetta" è impostata su [On].</p>

**NOTA**

Se viene visualizzata la schermata di autenticazione, immettere nome utente e password di login, quindi premere [Login]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore. Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
d-Copia 3500MF plus	3500	3500
d-Copia 4500MF plus	4500	4500
d-Copia 5500MF plus	5500	5500

## Sistema/Rete

Configurare le impostazioni di sistema della periferica.

### Rete

Menu Sistema


**Sistema/Rete**

Configurazione delle impostazioni di rete.

#### Nome host

Voce	Descrizione
Nome host	Controllare il nome host del sistema. Si può modificare il nome host in Embedded Web Server RX. <a href="#">Modifica del nome host (pagina 2-38)</a>

#### TCP/IP

Voce	Descrizione
TCP/IP	Specificare se utilizzare il protocollo TCP/IP. <b>Valore:</b> Off, On
IPv4	Configurare il protocollo TCP/IP (IPv4) per collegarsi alla rete. Questa impostazione è disponibile quando [TCP/IP] è impostato su [On].
Indirizzo IP	Impostare gli indirizzi IP. <b>Valore:</b> ###.###.###.### <b>NOTA</b> Se DHCP è impostato su [On], questa funzione non sarà selezionabile e non sarà possibile immettere il valore.
Subnet Mask	Impostare le subnet mask IP. <b>Valore:</b> ###.###.###.### <b>NOTA</b> Se DHCP è impostato su [On], questa funzione non sarà selezionabile e non sarà possibile immettere il valore.
Gateway predefinito	Impostare gli indirizzi di gateway IP. <b>Valore:</b> ###.###.###.### <b>NOTA</b> Se DHCP è impostato su [On], questa funzione non sarà selezionabile e non sarà possibile immettere il valore.
DHCP	Specificare se utilizzare il server DHCP (IPv4). <b>Valore:</b> Off, On
Auto-IP	Specificare se utilizzare Auto-IP. <b>Valore:</b> Off, On

**IMPORTANTE**

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

Voce	Descrizione
<b>IPv6</b>	Configurare il protocollo TCP/IP (IPv6) per collegarsi alla rete Windows. Questa impostazione è disponibile quando [TCP/IP] è impostato su [On].
<b>IPv6</b>	<p>Specificare se utilizzare IPv6.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Selezionando [On], viene visualizzato l'Indirizzo IP in [Indirizzo IP (locale)] dopo il riavvio della rete.</p>
<b>RA (Stateless)</b>	<p>Specificare se utilizzare RA (Stateless).</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è abilitata solo quando [IPv6] è impostato su [On].</p> <p>Selezionando [On], viene visualizzato l'Indirizzo IP in [Indirizzo IP (Stateless)] dopo il riavvio della rete.</p>
<b>Impostazioni manuali</b>	<p>Immettere manualmente l'indirizzo IP, la lunghezza del prefisso e l'indirizzo gateway di TCP/IP (IPv6).</p> <p><b>Valore</b></p> <p><b>Indirizzo IP (Manuale): (numeri (128 bit in totale) separati da virgole)</b></p> <p><b>Lunghezza prefisso: 0 - 128</b></p> <p><b>Gateway predefinito: ###.###.###.###</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è abilitata solo quando [IPv6] è impostato su [On].</p> <p>Per immettere "Gateway predefinito", impostare [RA (Stateless)] su [Off].</p>
<b>DHCP</b>	<p>Specificare se utilizzare il server DHCP (IPv6).</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è abilitata solo quando [IPv6] è impostato su [On].</p> <p>Selezionando [On], viene visualizzato l'Indirizzo IP in [Indirizzo IP (Stateful)] dopo il riavvio della rete.</p>
<b>Bonjour</b>	<p>Specificare se utilizzare Bonjour.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>
<b>IPSec</b>	<p>Specificare se utilizzare LDAP.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>

**IMPORTANTE**

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

## Impostazioni protocollo

Voce	Descrizione
<b>SMTP (invio e-mail)</b>	Specificare se abilitare l'invio e-mail utilizzando SMTP. <b>Valore: Off, On</b>
<b>POP3 (ricezione e-mail)</b>	Specificare se abilitare la ricezione e-mail utilizzando POP3. <b>Valore: Off, On</b>
<b>FTP Client (trasmissione)</b>	Specificare se abilitare la trasmissione dei documenti tramite FTP. Quando si seleziona [On], impostare il Numero porta FTP. Utilizzare la porta predefinita 21. <b>Valore: Off, On (Numero porta: 1 - 65535)</b>
<b>FTP Server (ricezione)</b>	Specificare se abilitare la ricezione dei documenti tramite FTP.* <sup>1</sup> <b>Valore: Off, On</b>
<b>SMB Client (trasmissione)</b>	Specificare se abilitare la trasmissione dei documenti utilizzando SMB. Quando si seleziona [On], impostare il Numero porta SMB. Utilizzare la porta predefinita 139. <b>Valore: Off, On (Numero porta: 1 - 65535)</b>
<b>NetBEUI</b>	Specificare se abilitare la ricezione dei documenti utilizzando NetBEUI.* <sup>1</sup> <b>Valore: Off, On</b>
<b>Scansione WSD</b>	Specificare se utilizzare la Scansione WSD.* <sup>1</sup> <b>Valore: Off, On</b>
<b>Stampa WSD</b>	Specificare se utilizzare Stampa WSD.* <sup>1</sup> <b>Valore: Off, On</b>
<b>i-FAX</b>	Abilitare o disabilitare l'uso di i-FAX. <b>Valore: Off, On</b>  <b>NOTA</b> Questa funzione viene visualizzata quando è attivato il modulo Internet FAX opzionale.
<b>Scansione DSM</b>	Specificare se utilizzare la Scansione DSM. <b>Valore: Off, On</b>
<b>ThinPrint</b>	Specificare se utilizzare ThinPrint. Quando si seleziona [On], impostare il Numero porta predefinito SMB. Utilizzare la porta predefinita 4000.* <sup>1, *2</sup> <b>Valore: Off, On (Numero porta: 1 - 32767)</b>  <b>NOTA</b> Questa funzione viene visualizzata quando è attivata l'opzione ThinPrint Option.
<b>Thin Print over SSL</b>	Per utilizzare Thin Print over SSL, premere [Thin Print over SSL] e selezionare [On]. <b>Valore: Off, On</b>  <b>NOTA</b> Se si seleziona [On], occorre installare i certificati. Per i dettagli, vedere <b>Embedded Web Server RX User Guide</b> .
<b>LPD</b>	Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando LPD.* <sup>1</sup> <b>Valore: Off, On</b>
<b>Raw</b>	Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando la Porta Raw.* <sup>1</sup> <b>Valore: Off, On</b>
<b>IPP</b>	Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando IPP. Quando si seleziona [On], impostare il Numero porta IPP. Utilizzare la porta predefinita 631.* <sup>1, *2</sup> <b>Valore: Off, On</b>

Voce	Descrizione
<b>IPP su SSL</b>	<p>Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando IPP su SSL. Quando si seleziona [On], impostare il Numero porta predefinito IPP. Utilizzare la porta predefinita 443.*<sup>1</sup>, *<sup>2</sup></p> <p><b>Valore: Off, On (Numero porta: 1 - 32767)</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se si seleziona [On], occorre installare i certificati. Per i dettagli, vedere <b>Embedded Web Server RX User Guide</b>.</p>
<b>HTTP</b>	<p>Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando HTTP.*<sup>1</sup></p> <p><b>Valore: Off, On</b></p>
<b>HTTPS</b>	<p>Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando HTTPS.*<sup>1</sup>, *<sup>2</sup></p> <p><b>Valore: Off, On</b></p>
<b>LDAP</b>	<p>Abilitare o disabilitare l'uso di LDAP.</p> <p><b>Valore: Off, On</b></p>
<b>SNMPv1/v2c</b>	<p>Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando SNMP.*<sup>1</sup></p> <p><b>Valore: Off, On</b></p>
<b>SNMPv3</b>	<p>Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando SNMPv3.*<sup>1</sup></p> <p><b>Valore: Off, On</b></p>
<b>Enhanced WSD</b>	<p>Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando Enhanced WSD.*<sup>1</sup></p> <p><b>Valore: Off, On</b></p>
<b>Enhanced WSD over SSL</b>	<p>Specificare se abilitare la comunicazione utilizzando Enhanced WSD (SSL).*<sup>1</sup>, *<sup>2</sup></p> <p><b>Valore: Off, On</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Selezionando [Off] si disabilita la funzionalità dei driver WIA, TWAIN e FAX di rete.</p>

\*1 L'impostazione verrà applicata dopo il riavvio del dispositivo o della rete.

\*2 Impostare "SSL" su [On] in [Impostazioni di protezione a pagina 8-50](#).

### **IMPORTANTE**

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

#### Impostazioni di protezione

Voce	Descrizione
<b>SSL</b>	<p>Abilitare o escludere l'uso del protocollo SSL per la comunicazione.</p> <p><b>Valore: Off, On</b></p>

#### Interfaccia LAN

Voce	Descrizione
<b>Interfaccia LAN</b>	<p>Definire le impostazioni dell'interfaccia LAN da utilizzare.</p> <p><b>Valore: Auto, 10BASE-T Half, 10BASE-T Full, 100BASE-T Half, 100BASE-TX Full, 1000BASE-T</b></p>

### **IMPORTANTE**

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

## Riavvio rete

Voce	Descrizione
Riavvio rete	Riavvia la rete.

## Proxy

Voce	Descrizione
Proxy	Definire il proxy da utilizzare per collegarsi a Internet da un'applicazione. <b>Valore: Off, On</b>
Usa lo stesso server proxy per tutti i protocolli	Specificare se utilizzare lo stesso server proxy per tutti i protocolli. Per utilizzare lo stesso server proxy, attivare la casella di spunta accanto a [Usa lo stesso server proxy per tutti i protocolli].
Server proxy (HTTP)	Impostare un server proxy (HTTP). <b>Valore: (Specificare l'indirizzo proxy e il numero della porta.)</b>
Server proxy (HTTPS)	Impostare un server proxy (HTTPS). Questa impostazione è disponibile quando l'opzione "Usa lo stesso server proxy per tutti i protocolli" è impostata su [Off]. <b>Valore: (Specificare l'indirizzo proxy e il numero della porta.)</b>
Non usare il proxy per questi domini	Impostare dei domini che non utilizzano proxy. <b>Valore: (Immettere il nome dominio.)</b>

## Rete opzionale

Menu Sistema



▶ Sistema/Rete

**NOTA**

Questa funzione viene visualizzata quando è installato il modulo d'interfaccia di rete opzionale.

## Base

Voce	Descrizione
Nome host	Controllare il nome host del sistema. Si può modificare il nome host in Embedded Web Server RX.  <a href="#">Modifica del nome host (pagina 2-38)</a>
TCP/IP	Per informazioni sul valore di impostazione, vedere <a href="#">TCP/IP a pagina 8-47</a> .
NetWare	Utilizzare NetWare per ricevere i documenti. Per i dettagli sulla scheda d'interfaccia di rete opzionale, vedere la Guida alle funzioni. <b>Valore: Off, On</b>
AppleTalk	Specificare se si desidera abilitare la ricezione dei documenti utilizzando AppleTalk.* <b>Valore: Off, On</b>
Interfaccia LAN	Selezionare il tipo di interfaccia LAN.* <b>Valore: Auto, 10BASE-T Half, 10BASE-T Full, 100BASE-T Half, 100BASE-T Full, 1000BASE-T</b>  <b>NOTA</b> Questa funzione viene visualizzata quando è installato il modulo d'interfaccia di rete opzionale.

Voce	Descrizione
<b>Filtro MAC Address</b>	Specificare se utilizzare il Filtro MAC Address. Per i dettagli sulla scheda d'interfaccia di rete opzionale, vedere la Guida alle funzioni. <b>Valore: Off, On</b>
<b>Riavvio rete</b>	Riavvia la rete.

\* L'impostazione verrà applicata dopo il riavvio del dispositivo o della rete.

## Rete wireless



### NOTA

Questa funzione viene visualizzata quando è installato il modulo d'interfaccia di rete wireless opzionale.

Voce	Descrizione
<b>Stato connessione</b>	Se è installato il kit interfaccia wireless è possibile controllare lo stato della LAN wireless.
<b>Procedura guidata di configurazione rapida</b>	Se la periferica si collega a un Access Point che supporta la configurazione automatica della rete wireless, le impostazioni di connessione si possono configurare utilizzando la funzione di Installazione rapida.
<b>Rete disponibile</b>	Visualizza gli Access Point disponibili per il collegamento della periferica.
<b>Configurazione mediante Pulsante</b>	Se l'Access Point supporta il metodo Pulsante, si possono configurare le impostazioni wireless utilizzando la configurazione mediante pulsante. Con questo metodo si effettua la connessione premendo il pulsante sull'Access Point.
<b>Metodo con il codice PIN (Dispositivo)</b>	Si effettua la connessione utilizzando il codice pin del dispositivo. Immettere il codice PIN sull'Access Point. Il codice PIN viene generato automaticamente.
<b>Metodo con il codice PIN (Terminale)</b>	Si effettua la connessione utilizzando il codice PIN dell'Access Point. Immettere il codice PIN dell'Access Point.
<b>Installazione personalizzata</b>	Si possono modificare le impostazioni dettagliate della LAN wireless.

Voce	Descrizione
<b>Nome rete (SSID)</b>	<p>Impostare l'identificativo SSID (Service Set Identifier) della LAN wireless alla quale si connette la periferica.</p> <p> <b>NOTA</b> Si possono inserire fino a 32 caratteri.</p>
<b>Modo di connessione</b>	<p>Impostare il modo di connessione.</p> <p><b>Valore: Ad Hoc, Infrastruttura</b></p> <p> <b>NOTA</b> Ad Hoc: Comunica direttamente con il dispositivo senza passare da un Access Point. Non è possibile utilizzare questo metodo per collegare due o più dispositivi. Infrastruttura Questo metodo esegue la comunicazione attraverso l'Access Point.</p>
<b>Canale</b>	<p>Impostare il canale.</p> <p>Utilizzare [-] / [+] oppure i tasti numerici per immettere il numero.</p> <p><b>Valore: 1 - 11</b></p>
<b>Autenticazione rete</b>	<p>Selezionare il tipo di autenticazione rete.</p> <p>Per selezionare altre opzioni, aprire la pagina home del dispositivo da un computer.</p> <p><b>Valore: Open, Shared, WPA-PSK*<sup>1</sup>, WPA2-PSK*<sup>1</sup></b></p>
<b>Crittografia</b>	<p>Selezionare il metodo di crittografia e inserire la chiave precondivisa (Preshared key). I valori di impostazione dipendono dall'impostazione configurata per Autenticazione rete.</p> <p><b>Quando Autenticazione rete è impostata su [Apri] o [Condiviso]</b> <b>Valore: Disattiva, WEP</b></p> <p><b>Quando Autenticazione rete è impostata su [PA-PSK] o [PA-PSK]</b> <b>Valore: TKIP*<sup>2</sup>, AES, Auto*<sup>2</sup>, Chiave condivisa</b></p> <p> <b>NOTA</b> Se è selezionata l'opzione [WEP], immettere la chiave WEP. Si possono inserire fino a 26 caratteri. Se è selezionata l'opzione [Chiave precondivisa] immettere la chiave precondivisa. Immettere un valore compreso tra 8 e 64 caratteri.</p>

\*1 Questa voce non compare se si seleziona [Ad Hoc] per "Modo connessione".

\*2 Questa voce non compare se si seleziona [WPA2-PSK] per "Autenticazione rete".

## Interfaccia di rete (invio)

Menu Sistema



**Sistema/Rete**

### **NOTA**

Questa funzione viene visualizzata quando è installato il modulo d'interfaccia di rete opzionale.

Voce	Descrizione
<b>Interfaccia di rete (invio)</b>	<p>Specificare la scheda d'interfaccia di rete da utilizzare per la funzione di invio e per il collegamento alla rubrica esterna.</p> <p><b>Valore: Standard, Rete opzionale</b></p>

## Livello sicurezza

Menu Sistema



Sistema/Rete

Voce	Descrizione
<b>Livello di sicurezza</b>	<p>Specificare il livello di sicurezza.</p> <p><b>Valore:</b></p> <p><b>Basso:</b> Modo utilizzato dal personale dell'assistenza per eseguire lavori di manutenzione. Non impostare questo modo.</p> <p><b>Alto:</b> È l'impostazione raccomandata per la sicurezza. Utilizzare questa impostazione.</p> <p><b>Molto alto:</b> Oltre alle protezioni assicurate dall'impostazione [Alto], questa impostazione disabilita la possibilità di modificare le impostazioni della periferica mediante comando esterno.</p>

## Impostazione del blocco d'interfaccia

Menu Sistema



Sistema/Rete

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

Voce	Descrizione
<b>Host USB</b>	<p>Questa impostazione blocca e protegge la Porta USB (A1) o la porta USB (A2) (Host USB).</p> <p><b>Valore:</b> Sblocca, Blocca</p>
<b>Dispositivo USB</b>	<p>Questa impostazione blocca e protegge il connettore d'interfaccia USB (B1) (Dispositivo USB).*</p> <p><b>Valore:</b> Sblocca, Blocca</p>
<b>Supporto USB</b>	<p>Questa impostazione blocca e protegge lo slot memoria USB (A1).</p> <p><b>Valore:</b> Sblocca, Blocca</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è disponibile quando l'opzione Host USB è impostata su [Sblocca].</p>
<b>Interfaccia opzionale 1</b>	<p>Questa impostazione blocca e protegge gli slot d'interfaccia opzionali (OPT1 o OPT2).</p> <p><b>Valore:</b> Sblocca, Blocca</p>
<b>Interfaccia opzionale 2</b>	



### IMPORTANTE

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

## Protezione dati

Menu Sistema



Sistema/Rete

Configurare le impostazioni di protezione dei dati archiviati sul disco fisso e nella memoria del sistema.

Voce	Descrizione
<b>Inizializzazione disco fisso</b>	<p>Inizializza il sistema e il metodo di cancellazione dei dati archiviati sul disco fisso della periferica. Per i dettagli, vedere <b>Data Security Kit (E) Operation Guide</b>.</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione viene visualizzata quando è attivato il Data Security Kit opzionale.</p>
<b>Cancellazione dei dati</b>	<p>Elimina completamente le informazioni indirizzi e i dati immagine salvati sulla periferica.</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Il completamento di questa funzione può richiedere fino a 8 ore; il tempo dipende dalla quantità di dati archiviati.</p> <p>Una volta attivato, non è più possibile annullare questo processo.</p> <p>Prima di eseguire questa funzione, scollegare il cavo modulare, il cavo di rete e gli altri cavi.</p> <p>Non spegnere l'interruttore principale mentre è in corso la cancellazione dei dati. Se si spegne l'interruttore principale durante la cancellazione dei dati, la cancellazione riprenderà automaticamente alla riaccensione della periferica; in tal caso però non può essere garantita la cancellazione completa dei dati.</p>
<b>Verifica software</b>	<p>Verificare il software installato.</p> <p>Premere [Avvio] per avviare la verifica.</p> <p>Se si verifica un errore durante la verifica del software, rivolgersi al rivenditore o al centro di assistenza.</p>

### Informazioni cancellate

Categoria	Dati cancellati
<b>Dispositivi/lavori</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impostazioni fax definite dall'utente</li> <li>• Impostazioni di rete</li> <li>• Dati immagine salvati nella Caselle documenti, ecc.</li> <li>• Dati registrati nei tasti one touch</li> <li>• Cronologie lavori</li> <li>• Informazioni utente (elenco utenti, rubrica, Casella documenti registrata dall'utente, ecc.)</li> <li>• Informazioni account di Job Accounting</li> <li>• Certificati di rete</li> <li>• Schermata iniziale della periferica modificata dal tecnico dell'assistenza</li> </ul>
<b>FAX*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impostazioni fax definite dall'utente</li> <li>• Impostazioni di restrizione comunicazione</li> <li>• Impostazioni chiave di crittografia</li> <li>• Cronologia trasmissione</li> <li>• Lavori pianificati</li> <li>• Impostazioni di ricezione riservata/inoltro</li> </ul>
<b>Applicazione/Programma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione/programma installato dall'utente o dal centro di assistenza</li> <li>• Funzioni di prova (trial)</li> </ul>

\* Solo quando è installato il modulo fax opzionale.

## Protezione documenti

Menu Sistema



Sistema/Rete



### NOTA

Questa funzione viene visualizzata quando è installato il modulo opzionale Printed Document Guard Kit.

Voce	Descrizione
<b>Protezione documenti</b>	<p>Quando è installato il Printed Document Guard Kit (Kit di protezione documenti), il sistema previene la copia e/o la trasmissione di documenti che contengono informazioni importanti o personali.</p> <p>È possibile incorporare in un documento lo schema di protezione utilizzando una funzione avanzata del driver di stampa denominata Filigrana sicurezza. (Vedere <b>Printer Driver User Guide</b>).</p> <p>Si consiglia di verificare gli effetti di questa funzione sull'operatività dell'ambiente di lavoro.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Quando è abilitata la funzione Protezione documenti, all'operatività della periferica si applicano le restrizioni. Per i dettagli, vedere <a href="#">Restrizioni a pagina 8-56</a>.</p>

## Restrizioni

Menu Sistema



Sistema/Rete

### Azione dopo il rilevamento dello schema di protezione

Voce	Descrizione
<b>Tutte le funzioni</b>	Viene visualizzato un messaggio in cui si segnala che è stato rilevato un documento riservato. La scansione delle pagine rimanenti del documento viene interrotta.
<b>Funzione di copiatura</b>	Dal punto in cui viene rilevato lo schema di protezione, la stampa risulterà bianca.
<b>Funzioni di invio</b>	Interrompe l'operazione di invio.*
<b>Casella documenti</b>	I documenti non sono salvati sul disco fisso della periferica.
<b>FAX</b>	Il documento non viene trasmesso.

\* Quando è attiva la funzione di separazione file, vengono trasmesse le pagine del documento acquisite prima del rilevamento. Se non si esegue la separazione file, il documento non viene trasmesso.

### Restrizioni

- Non si può selezionare l'opzione [Azione lettura DP \(pagina 6-61\)](#).
- I fax vengono trasmessi con la trasmissione da memoria.

### Negazione di responsabilità

- Questa funzione non previene la divulgazione di informazioni. Si declina ogni responsabilità per danni conseguenti all'utilizzo di questa funzione o alla impossibilità di utilizzare questa funzione.
- È possibile che lo schema di protezione non venga rilevato se si stampa su carta diversa da quella normale o su carta speciale filigranata.
- L'integrità di rilevamento non è garantita. Se si verificano problemi di funzionamento, contattare il tecnico dell'assistenza.

## Funzione opzionale

Menu Sistema  Sistema/Rete

Voce	Descrizione
<b>Funzione opzionale</b>	Si possono utilizzare le applicazioni opzionali installate sul sistema.  <a href="#">Applicazioni opzionali (pagina 11-8)</a>

## Riavvio della periferica

Menu Sistema  Sistema/Rete

Voce	Descrizione
<b>Riavvio della periferica</b>	Riavviare la CPU senza spegnere l'interruttore principale. Utilizzare questa funzione per risolvere eventuali problemi di instabilità di funzionamento del sistema. (Funziona come il riavvio del computer).

## Modifica destinazione

### Rubrica

Menu Sistema  ► **Modifica destinazione**

Configurare le impostazioni per la rubrica.

 [Inserimento di una destinazione \(Rubrica\) \(pagina 3-45\)](#)

### Tasto one touch

Menu Sistema  ► **Modifica destinazione**

Configurare le impostazioni per i tasti one touch.

 [Inserimento di una destinazione in un Tasto one touch \(Tasto one touch\) \(pagina 3-52\)](#)

### Stampa elenco

Menu Sistema  ► **Modifica destinazione**

Per ulteriori dettagli, vedere la **Guida alle funzioni FAX**.

### Predefiniti Rubrica

Menu Sistema  ► **Modifica destinazione**

Voce	Descrizione
<b>Ordina</b>	Selezionare il criterio predefinito di ordine di visualizzazione per la rubrica. <b>Valore:</b> N., Nome
<b>Restringi</b>	Utilizzare questa procedura per filtrare (restringere) i tipi di destinazione elencati nella rubrica visualizzata. <b>Valore:</b> Off, E-mail, Cartella, FAX*, i-FAX*, Gruppo
<b>Tipo di rubrica</b>	Selezionare la rubrica da utilizzare quando viene visualizzata la rubrica (rubrica della periferica o rubrica esterna). <b>Valore:</b> Rubrica, Rubrica est

\* Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

## Accesso utente/Job Accounting

Menu Sistema  ► **Accesso utente/Job Accounting**

Configurare le impostazioni riguardanti la gestione del sistema.

 [Impostazione accesso utenti \(pagina 9-2\)](#)  
[Impostazioni Job Accounting \(pagina 9-27\)](#)  
[Lav. ID uten. sconosciuto \(pagina 9-41\)](#)

## Proprietà utente

Menu Sistema



### Proprietà utente

Permette di visualizzare le informazioni riguardanti l'accesso degli utenti e di modificare alcune informazioni.



[Accesso utenti \(pagina 9-4\)](#)

## Data/Timer/Risparmio Energia

Menu Sistema



### Data/Timer/Risparmio Energia

Configurare le impostazioni riguardanti la data e l'ora.

Voce	Descrizione
<b>Data/ora</b>	<p>Impostare la data e l'ora del Paese in cui viene utilizzato il sistema. Se si esegue un invio e-mail, la data e l'ora impostate verranno visualizzate nell'intestazione.</p> <p><b>Valore:</b> Anno (2000 - 2037), Mese (1 - 12), Giorno (1 - 31), Ora (00 - 23), Minuti (00 - 59), Secondi (00 - 59)</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se si modifica la data/ora mentre è in esecuzione la versione demo di un'applicazione non sarà più possibile utilizzare l'applicazione.</p>
<b>Formato data</b>	<p>Selezionare il formato di visualizzazione della data. L'anno viene visualizzato nel modo occidentale.</p> <p><b>Valore:</b> Mese/Giorno/Anno, Giorno/Mese/Anno, Anno/Mese/Giorno</p>
<b>Fuso orario</b>	<p>Impostare il fuso orario. Selezionare dall'elenco la località più vicina. Se si seleziona un paese che utilizza l'ora legale, configurare le impostazioni per l'ora legale.</p> <p> <a href="#">Impostazione di data e ora (pagina 2-24)</a></p>
<b>Reimpostazione automatica pannello</b>	<p>Se non viene eseguito nessuno lavoro per un certo periodo di tempo, vengono automaticamente ripristinate le impostazioni predefinite. Indicare se si desidera utilizzare la reimpostazione automatica del pannello o meno.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>L'intervallo di tempo che deve trascorrere prima del reset automatico del pannello è quello impostato in <a href="#">Timer di reimpostazione pannello a pagina 8-60</a>.</p>
<b>Cancellazione automatica errore</b>	<p>Se si verifica un errore durante l'elaborazione, l'elaborazione del lavoro viene interrotta in attesa dell'azione che l'operatore adotterà. Nella modalità Cancellazione automatica errore, l'errore viene cancellato automaticamente dopo un determinato intervallo di tempo. Per i dettagli, vedere <a href="#">Risposta ai messaggi di errore a pagina 10-24</a>.</p> <p><b>Valore:</b> Off, On</p>

Voce	Descrizione
<b>Timer risparmio energia</b>	<p>Specificare l'intervallo di tempo che deve trascorrere prima della commutazione del sistema in modalità di risparmio energia.</p> <p><b>Valore: 1 - 240 minuti (con incrementi di 1 minuto)</b></p> <p> <a href="#">Modalità risparmio energia e Modalità risparmio energia automatico (pagina 3-14)</a></p>
<b>Timer di reimpostazione pannello</b>	<p>Se si seleziona [On] per Reimpostazione automatica pannello, specificare per quanto tempo il sistema deve attendere prima di procedere alla Reimpostazione automatica pannello.</p> <p><b>Valore: 5 - 495 secondi (con incrementi di 5 secondi)</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è visualizzata solo quando l'opzione [Cronologia registro dispositivo] è impostata su [On].</p>
<b>Timer riposo</b>	<p>Impostare l'intervallo di tempo prima della commutazione in modalità a riposo.</p> <p><b>Valore: Europa</b>  <b>1 - 120 minuti (con incrementi di 1 minuto)</b>  <b>Eccetto Europa</b>  <b>1 - 240 minuti (con incrementi di 1 minuto)</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è visualizzata solo quando l'opzione [A riposo] è impostata su [On],</p>
<b>Tempo annullamento interruzione</b>	<p>Definire l'intervallo di tempo per la commutazione in modalità Normale quando è stato impostato il modo Interruzione ma il sistema rimane inutilizzato.</p> <p><b>Valore: 5 - 495 secondi (con incrementi di 5 secondi)</b></p>
<b>Ignora lavoro con errore</b>	<p>Indicare se ignorare un lavoro dopo un intervallo di tempo prestabilito quando si verifica un errore di "Aggiungere carta nel cassetto #" oppure "Aggiungere carta sul bypass".</p> <p><b>Valore: Off, On</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il lavoro ignorato viene posizionato alla fine della coda dei lavori.</li> <li>• Se si seleziona [On] specificare l'intervallo di tempo prima che il lavoro con errore venga ignorato. Si può immettere un numero compreso tra 5 e 90 (con incrementi di 5 secondi).</li> </ul>
<b>Timer cancellazione errore</b>	<p>Se si seleziona [On] per Canc. automatica errore, impostare l'intervallo del tempo di attesa prima della cancellazione automatica degli errori.</p> <p><b>Valore: 5 - 495 secondi (con incrementi di 5 secondi)</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione è visualizzata solo quando l'opzione [Canc. automatica errore] è impostata su [On],</p>
<b>Tempo inutilizzabile*<sup>1</sup></b>	<p>Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b>.</p>

Voce	Descrizione
<b>Livello A riposo</b>	<p>Selezionare il livello A riposo.</p> <p>Impostare il modo di risparmio energia per ridurre ulteriormente il consumo di corrente rispetto al modo A riposo.</p> <p><b>Valore: Riprist.veloce, Rispar. Energia</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione non viene visualizzata se è installato il kit d'interfaccia di rete opzionale.</p>
<b>Regole A riposo</b>	<p>Specificare se si desidera utilizzare il modo Risparmio energia singolarmente per le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rete</li> <li>• Cavo USB</li> <li>• Lettore schede*<sup>2</sup></li> <li>• FAX*<sup>1</sup></li> <li>• NIC*<sup>3</sup></li> <li>• Applicazione</li> </ul> <p><b>Valore: Off, On</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Quando è attivo il modo a riposo dell'impostazione di Risparmio energia, la periferica non ripristina l'operatività quando riceve i dati di stampa inviati da un PC collegato mediante cavo USB. Inoltre, la scheda ID non può essere riconosciuta.</p>
<b>Liv.ripristino Risp.Energia</b>	<p>Selezionare il metodo di ripristino operatività dal modo risparmio energia.</p> <p><b>Valore:</b></p> <p><b>Ripristino completo:</b> Questo modo permette di utilizzare immediatamente tutte le funzioni. Con questa opzione, il risparmio di energia è minore.</p> <p><b>Ripristino normale:</b> In questo modo, si può specificare se consentire l'uso immediato di tutte le funzionalità oppure solo delle funzionalità desiderate. Se si desidera utilizzare immediatamente tutte le funzioni, premere il tasto <b>[Alimentazione]</b> per eseguire il ripristino.</p> <p><b>Ripristino risp. energetico:</b> Questo modo permette di utilizzare solo le funzioni desiderate. Questa opzione permette di realizzare un risparmio energetico superiore.</p>
<b>Impostazioni Timer settimanale</b>	<p>Configurare le impostazioni di commutazione in modalità A riposo della periferica e di ripristino automatico dell'operatività in orari prefissati per ogni giorno della settimana.</p>
<b>Timer settimanale</b>	<p>Abilitare o escludere l'uso del Timer settimanale.</p> <p><b>Valore: Off, On</b></p>
<b>Programma</b>	<p>Specificare per ogni giorno della settimana l'ora di attivazione e di disattivazione del modo A riposo.</p>
<b>Numero di tentativi</b>	<p>Impostare il numero di tentativi per la commutazione della periferica in modalità A riposo.</p> <p><b>Valore: Tentativi limitati, Tentativi illimitati</b></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se si seleziona [Tentativi limitati], specificare il numero di tentativi. Si può immettere un numero compreso tra 0 e 10. Se si imposta "0" come valore, non verrà eseguito nessun tentativo.</p> <p>Se si seleziona [Tentativi illimitati], vengono eseguiti tutti i tentativi fino alla commutazione in modalità A riposo della periferica.</p>
<b>Intervallo fra tentativi</b>	<p>Impostare l'intervallo fra tentativi.</p> <p>Utilizzare [-] / [+] per immettere un numero.</p> <p><b>Valore: 10 - 60 secondi (con incrementi di 10 secondi)</b></p>

\*1 Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

\*2 Questa voce viene visualizzata solo quando è installato il modulo opzionale Card Authentication Kit.

\*3 Voce visualizzata solo se è installato il modulo opzionale Network Interface Kit.

## Regolazione/Manutenzione

Menu Sistema

### ▶ Regolazione/Manutenzione

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

Voce	Descrizione
<b>Regolazione densità</b>	Regolare la densità.
<b>Copia</b>	È possibile regolare la densità per la copia. Le regolazioni possono essere effettuate su 7 livelli. <b>Valore: -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)</b>
<b>Invio/Casella</b>	È possibile regolare la densità durante l'invio o la memorizzazione dei dati nella casella documenti. Le regolazioni possono essere effettuate su 7 livelli. <b>Valore: -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)</b>
<b>FAX*</b>	Per ulteriori dettagli, vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> .
<b>Regolazione densità sfondo</b>	È possibile scurire o schiarire la regolazione della densità sfondo.
<b>Copia (Auto)</b>	È possibile scurire o schiarire la regolazione della densità sfondo durante la copiatura. Le regolazioni possono essere effettuate su 7 livelli. <b>Valore: -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)</b>
<b>Invio/Casella (Auto.)</b>	È possibile scurire o schiarire la densità dello sfondo quando si trasmettono delle immagini o quando si salvano delle immagini nella casella documenti. Le regolazioni possono essere effettuate su 7 livelli. <b>Valore: -3 (Più chiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)</b>
<b>Correzione linee nere</b>	Correggere le linee sottili (strisce causate da contaminazione) che possono apparire sull'immagine quando si utilizza l'alimentatore di originali. <b>Valore</b> <b>Off: La correzione non viene eseguita.</b> <b>On (Basso): La correzione viene eseguita. La riproduzione delle linee sottili sull'originale può risultare più chiara rispetto a quando è impostato [Off].</b> <b>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 ai risultati che si ottengono con impostato [On (Basso)].</b>
<b>Inizializzazione del sistema</b>	Inizializzare il disco fisso del sistema per ripristinare le impostazioni predefinite in fabbrica.  <b>NOTA</b> Questa funzione non verrà visualizzata quando è attivato il Data Security Kit opzionale.
<b>Luminosità display</b>	Impostare la luminosità del pannello a sfioramento. <b>Valore: 1 (Più scuro), 2, 3, 4 (Più chiaro)</b>
<b>Modo silenzioso</b>	Riduce il rumore del processo post-stampa. Selezionare questa modalità quando il rumore del sistema è troppo elevato. <b>Valore: Off, On</b>  <b>NOTA</b> Quando si seleziona [On] è possibile che la preparazione della stampa successiva richieda più tempo.
<b>Diagnostica memoria</b>	Eseguire questa funzione per controllare la memoria della periferica.

\* Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.

Voce	Descrizione
<b>Correzione automatica colore</b>	<p>Questa impostazione consente di regolare il livello di rilevamento utilizzato dal sistema per determinare se l'originale è a colori o in B&amp;N quando è attivo il Modo di selezione 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&amp;N.</p> <p><b>Valore: 1 (Colore), 2, 3, 4, 5 (B/N)</b></p>
<b>Regolazione della curva tonalità</b>	<p>Dopo un utilizzo intenso, oppure in presenza di determinate condizioni di temperatura o umidità, è possibile che si verifichino delle alterazioni o deviazione della tonalità rispetto all'originale. Eseguire questa funzione per garantire la corrispondenza con la tonalità originale. Per la procedura, vedere <a href="#">Regolazione della curva tonalità a pagina 10-39</a>.</p>
<b>Pulizia tamburo 1</b>	<p>Eseguire la pulizia tamburo quando le copie presentano delle immagini sfuocate. La procedura richiede 85 secondi, circa.</p> <p>Per ulteriori informazioni, vedere <a href="#">Pulizia tamburo 1 a pagina 10-40</a>.</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Non è possibile eseguire la procedura Pulizia tamburo1 durante la stampa. Eseguire Pulizia tamburo1 alla fine della stampa.</p>
<b>Pulizia tamburo 2</b>	<p>Utilizzare questo modo quando le copie presentano delle macchie bianche. La procedura richiede 85 secondi circa. Per utilizzare la funzione [Pulizia tamburo2], caricare della carta in formato A3 o Ledger sul bypass.</p> <p>Quando si esegue [Pulizia tamburo 2], il sistema genera un avviso acustico a vibrazione per 85 secondi circa, fino al completamento della pulizia tamburo. La presenza di toner sul foglio espulso è normale e non è indicativo di alcun difetto.</p> <p>Per ulteriori informazioni, vedere <a href="#">Pulizia tamburo 2 a pagina 10-40</a>.</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Non è possibile eseguire la procedura Pulizia tamburo2 durante la stampa. Eseguire Pulizia tamburo2 alla fine della stampa.</p>
<b>Pulizia developer</b>	<p>Regolare l'immagine stampata se è troppo chiara o incompleta, anche se vi è abbastanza toner residuo. Con questa regolazione si possono anche eliminare i punti neri o colorati che compaiono sullo sfondo bianco quando si acquisisce un originale bianco.</p> <p>Per la procedura, vedere <a href="#">Pulizia developer a pagina 10-41</a>.</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se durante la pulizia del developer viene eseguito il rabbocco toner, è possibile che il tempo di attesa sia più lungo.</p>
<b>Ciclo calibrazione colore</b>	<p>Definire il ciclo di calibrazione.</p> <p><b>Valore:</b></p> <p><b>Breve:</b> La priorità viene assegnata alla qualità immagine.</p> <p><b>Standard:</b> Bilancia qualità immagine e velocità di stampa.</p> <p><b>Lungo:</b> La priorità viene assegnata alla velocità di stampa.</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se nelle voci di impostazione compare [Personaliz.], non è possibile modificare l'impostazione.</p>

Voce	Descrizione
<b>Calibrazione</b>	<p>Eeguire la calibrazione della periferica per garantire la corrispondenza con la scala dei grigi originale.</p> <p>Per la procedura, vedere <a href="#">Calibrazione a pagina 10-41</a>.</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Se, dopo aver eseguito la Calibrazione, non si riscontra un miglioramento della scala dei grigi, eseguire <a href="#">Regolazione della curva tonalità (pagina 10-39)</a>.</p>
<b>Correggere curvatura carta</b>	<p>Alcuni tipi di carta oppure la carta conservata in determinate condizioni ambientali possono curvarsi. Si può utilizzare questa funzione per correggere la curvatura della carta.</p> <p><b>Valore:</b> Auto, Ridurre curvatura inferiore, Ridurre curvatura superiore</p> <div data-bbox="523 584 960 741" style="text-align: center;"> Curvatura sup.      Curvatura inf.</div> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questo parametro viene visualizzato quando è installato il finisher da 1.000 fogli oppure il finisher da 4.000 fogli.</p>

# Internet

Menu Sistema

 **Internet**

Voce	Descrizione
<b>IBrowser Internet</b>	Abilitare o escludere l'uso del browser Internet. <b>Valore: Off, On</b>
<b>Ambiente browser</b>	Si possono specificare le preferenze per il browser Internet, ad esempio la pagina iniziale o le modalità di visualizzazione delle pagine. <b>Valore:</b> <b>Home page: (Immettere l'indirizzo della Home page).</b> <b>Dimensioni testo: Grande, Medio, Piccolo</b> <b>Modo di visualizzazione: Normale, Rendering Just-Fit, Rendering Smart-Fit</b> <b>Cookie: Accetta tutto, Rifiuta tutto, Chiedi prima di accettare</b>  <b>NOTA</b> Questa opzione non viene visualizzata se si seleziona [Off] in <a href="#">IBrowser Internet a pagina 8-65</a> .

 **NOTA**

Per utilizzare nel browser Internet, vedere [Proxy a pagina 8-51](#) per configurare le impostazioni.



# 9 Autenticazione utente e Accounting (Accesso, Job Accounting)

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Accesso utenti .....	9-2
Gestione del primo accesso utenti .....	9-2
Impostazione accesso utenti .....	9-2
Accesso utenti .....	9-4
Protezione autenticazione .....	9-6
Inserimento di un utente (Elenco utenti locali) .....	9-8
Modifica delle proprietà utente .....	9-11
Autorizzazione locale .....	9-15
Impostaz. autoriz. gruppo .....	9-15
Conf. autorizzazione guest .....	9-18
Ottieni propr. uten. rete .....	9-21
Impostazioni di Login semplice .....	9-23
Impostazioni scheda ID .....	9-26
Impostaz.JobAccounting .....	9-27
Prima impostazione della funzione Job Accounting .....	9-27
Impostazioni Job Accounting .....	9-27
Job Accounting .....	9-29
Login e Logout .....	9-29
Accesso Job Accounting .....	9-30
Job Accounting (Locale) .....	9-31
Elenco contabilità .....	9-32
Gestione degli account .....	9-33
Impostazione predefinita .....	9-36
Conteggio del numero di pagine stampate .....	9-38
Applica limite .....	9-40
Conteggio fotocopiatrice/stampante .....	9-40
Lav. ID uten. sconosciuto .....	9-41

## 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 sistema.

Gli utenti non autorizzati ad accedere al sistema possono essere autorizzati a utilizzare le funzionalità della periferica su una base limitata. Gli utenti possono utilizzare la periferica senza eseguire l'autenticazione; questa funzione è utile quando la maggior parte degli utenti viene gestita con la stessa autorità. Si può vietare la funzione di memorizzazione in casella in "Conf. autorizzazione guest", e consentire l'utilizzo solo agli utenti che eseguono il login. Se durante l'utilizzo della periferica compare il messaggio "Per utilizzare questa funzione, premere Autenticazione ed eseguire il login", occorre premere il tasto [**Autenticazione/Logout**] ed eseguire il login come utente con privilegi di utilizzo di questa funzione.

## Gestione del primo accesso utenti

Attenersi ai seguenti punti quando si esegue la gestione dell'accesso utente per la prima volta.

Abilitazione della gestione dell'accesso utenti. (pagina 9-4)



Aggiungere un utente. (pagina 9-8)



Logout. (pagina 2-23)



L'utente registrato esegue il login al sistema per l'esecuzione di operazioni. (pagina 9-29)

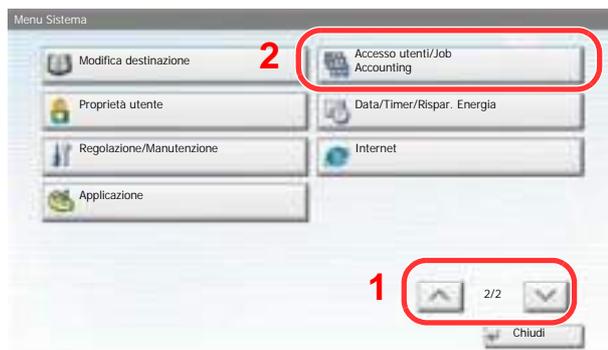
## Impostazione accesso utenti

- 1 Visualizzare la schermata.
  - 1 Premere il pulsante [**Menu Sistema**].

### Menu Sistema



- 2 Premere [↙] e [Accesso utenti/Job Accounting].



**NOTA**

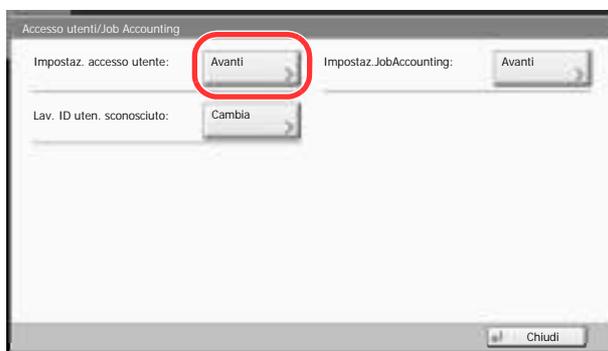
Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi premere [Login]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.

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

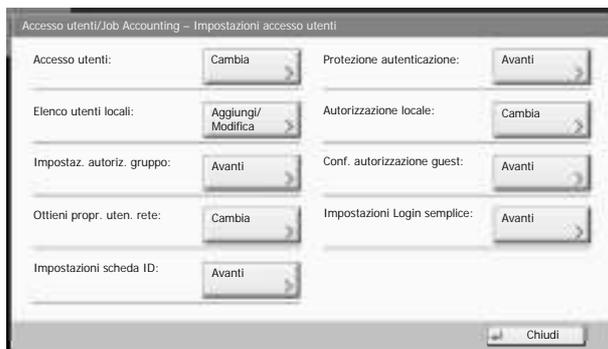
Nome modello	Nome utente login	Password login
<b>d-Copia 3500MF plus</b>	3500	3500
<b>d-Copia 4500MF plus</b>	4500	4500
<b>d-Copia 5500MF plus</b>	5500	5500

### 3 Premere [Avanti] in [Impostazioni accesso utenti].

Viene visualizzata la schermata di impostazione della gestione del login utenti.



## 2 Configurare le impostazioni.



[Accesso utenti \(pagina 9-4\)](#)

[Protezione autenticazione \(pagina 9-6\)](#)

[Inserimento di un utente \(Elenco utenti locali\) \(pagina 9-8\)](#)

[Autorizzazione locale \(pagina 9-15\)](#)

[Impostaz. autoriz. gruppo \(pagina 9-15\)](#)

[Conf. autorizzazione guest \(pagina 9-18\)](#)

[Ottieni propr. uten. rete \(pagina 9-21\)](#)

[Login semplice \(pagina 9-23\)](#)

[Impostazioni scheda ID \(pagina 9-26\)](#)

## Accesso utenti

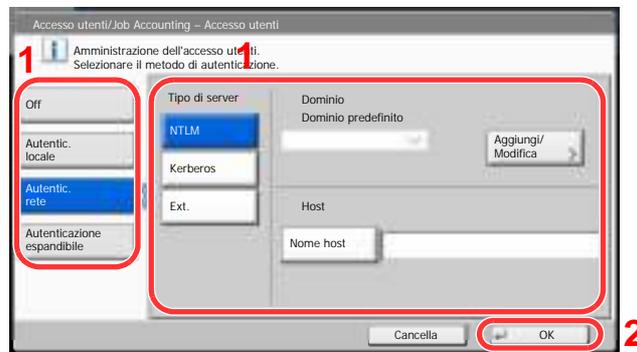
È possibile abilitare la gestione dell'accesso utenti. Selezionare uno dei seguenti metodi di autenticazione:

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

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Cambia] in "Accesso utenti".

### 2 Configurare le impostazioni.



- 1 Selezionare [Autentic. locale] o [Autentic. rete].

Selezionare [Off] per disabilitare la gestione dell'accesso utenti.

Se si seleziona [Autentic. rete] immettere il nome host (64 caratteri o inferiore) e il nome dominio (256 caratteri o inferiore) per il server di autenticazione. Selezionare [NTLM], [Kerberos] o [Ext.] come tipo di server.

Quando si seleziona [Ext.] come tipo di server, immettere il numero della porta.



#### NOTA

Premere [Aggiungi/Modifica] in "Dominio" per visualizzare l'elenco di registrazione dominio. Nell'elenco di registrazione dominio, premere [Aggiungi/Modifica], quindi immettere il nome del dominio. È possibile registrare fino a 10 nomi di domini.

- 2 Premere [OK].

Se si seleziona [Autentic. locale], viene visualizzato il messaggio "Aggiungere una nuova funzione sulla schermata Home?" quando si preme [OK].

Per aggiungere una nuova funzione, premere [Sì]. Comparirà la schermata di selezione delle funzioni da visualizzare sulla schermata Home.



[Funzioni che si possono visualizzare sul desktop \(pagina 3-6\)](#)



**NOTA**

Se il nome utente e la password di accesso non vengono accettati, controllare le seguenti impostazioni.

- Impostazione di autenticazione rete del sistema
- Proprietà utente del server di autenticazione
- Data e ora del sistema e del server di autenticazione

Se non è possibile eseguire il login a causa delle impostazioni definite sul sistema, eseguire il login utilizzando le credenziali di un amministratore registrato nell'elenco degli utenti locali e modificare le impostazioni.

Per l'autenticazione in rete si possono registrare fino a 10 domini.

## Protezione autenticazione

Se è abilitata l'autenticazione utente, configurare le impostazioni di autenticazione utente.

### Imp. blocco account utente

Configurare queste impostazioni per limitare l'operatività dell'utente che esegue l'autenticazione.

- 1 Visualizzare la schermata.
  - 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
  - 2 Premere [Avanti] in "Protezione autenticazione", quindi premere [Avanti] in "Imp. blocco account utente".
- 2 Configurare le impostazioni.  
Sono disponibili le seguenti impostazioni.

Voce	Descrizioni
<b>Blocco</b>	Abilitare o escludere i criteri di blocco per l'account. <b>Valore: Off, On</b>
<b>Criteri di blocco</b>	Specificare le condizioni e l'estensione di applicazione del blocco account. <b>Valore</b> <b>Numero di tentativi prima del blocco:</b> Specificare i tentativi di login consentiti prima che l'account venga bloccato. (1 - 10 tentativi) <b>Durata del blocco:</b> Specificare per quanto tempo l'account deve rimanere bloccato prima che venga sbloccato. (1 - 60 minuti) <b>Target del blocco:</b> Specificare l'estensione di applicazione del blocco account. Selezionare [Tutto] o [Solo accesso remoto]. Solo accesso remoto blocca tutte le operazioni non eseguito sul pannello comandi della periferica.
<b>Elenco utenti bloccati</b>	Visualizza l'elenco degli utenti bloccati. Per sbloccare un utente, selezionarlo nell'elenco e premere [Sblocca].

## Impost. criteri di password

È possibile vietare l'impostazione e l'uso di password non rispondenti ai criteri definiti.

La definizione di una policy per l'immissione delle password rende più difficile l'intercettazione della password.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Avanti] in "Protezione autenticazione", quindi premere [Avanti] in "Impost. criteri di password".

### 2 Configurare le impostazioni.

Sono disponibili le seguenti impostazioni.

Voce	Descrizioni
<b>Criteri di password</b>	Abilitare o escludere i criteri di password. <b>Valore: Off, On</b>
<b>Lunghezza min.password</b>	Definire la lunghezza minima di caratteri per la password. <b>Valore: Off, On (1 - 64 caratteri)</b>
<b>Complessità password</b>	Definire la complessità password. <b>Valore</b> <b>Non più di due caratteri consecutivi uguali: Off, On</b> <b>Almeno una lettera maiuscola (A-Z): Off, On</b> <b>Almeno una lettera minuscola (a-z): Off, On</b> <b>Almeno un numero (0-9): Off, On</b> <b>Almeno un simbolo: Off, On</b>
<b>Durata massima password</b>	Specificare la durata massima per la password. <b>Valore: Off, On (1 -180 giorni)</b>
<b>El. utenti con criteri violati</b>	Elenco degli utenti che non rispettato i requisiti dei criteri definiti per la password.

## Inserimento di un utente (Elenco utenti locali)

È possibile aggiungere un nuovo utente. Si possono aggiungere fino a 1.000 utenti (compreso il nome utente di accesso predefinito).

### **NOTA**

Sul sistema sono registrati i seguenti utenti predefiniti con diritti di amministratore e privilegi di amministratore. Le proprietà di ogni utente sono:

#### **Amministratore sistema**

Nome utente: DeviceAdmin

Nome utente accesso: d-Copia 3500MF plus: 3500, d-Copia 4500MF plus: 4500, d-Copia 5500MF plus: 5500

Password login: d-Copia 3500MF plus: 3500, d-Copia 4500MF plus: 4500, d-Copia 5500MF plus: 5500

Livello accesso: Amministratore sistema

#### **Amministratore**

Nome utente: Admin

Nome utente login: Admin

Password login: Admin

Livello accesso: Amministratore

\* Per nome utente e password di accesso rispettare le maiuscole e le minuscole.

Per ragioni di sicurezza, si consiglia di modificare periodicamente il nome utente e regolarmente il nome utente accesso e la password login.

- 1 Visualizzare la schermata.
  - 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
  - 2 Premere [Aggiungi/Modifica] in "Elenco utenti locali" e poi [Aggiungi].

## 2 Immettere le informazioni utente.

La tabella mostra le informazioni utente che si devono registrare.

Voce	Descrizioni
<b>Nome utente</b> <sup>*1</sup>	Inserire il nome visualizzato nell'elenco degli utenti (massimo 32 caratteri).
<b>Nome utente per accesso</b> <sup>*1</sup>	Immettere un nome utente per eseguire il login (massimo 64 caratteri). Non è possibile registrare un nome utente già esistente.
<b>Password per accesso</b>	Immettere una password per eseguire il login (massimo 64 caratteri).
<b>Livello accesso</b> <sup>*1</sup>	Selezionare "Amministratore" o "Utente" in funzione dei privilegi di accesso che si desidera specificare.
<b>Nome account</b>	<p>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 <a href="#">Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27</a></p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Selezionare [Nome] o [ID] dall'elenco a discesa "Ordina" per ordinare l'elenco degli account.</p> <p>Premere [Cerca (nome)] o [Cerca (n.)] per eseguire la ricerca per nome o ID account.</p>
<b>Indirizzo E-mail</b>	L'utente può registrare il proprio indirizzo e-mail. L'indirizzo registrato verrà selezionato automaticamente in qualsiasi operazione successiva che richieda l'utilizzo della funzione e-mail.
<b>Informazioni scheda ID</b>	<p>Registrare le informazioni sulla scheda ID (ID Card).</p> <p>Posizionare la scheda ID sul lettore e premere [Lettura].</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione viene visualizzata quando è attivato il modulo opzionale ID Card Authentication Kit.</p> <p> <a href="#">Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit" (pagina 11-6)</a></p>

Voce	Descrizioni
<b>Autorizzazione locale</b>	<p>Definisce l'autorità di utilizzo di ogni utente. Deve essere abilitata l'opzione Autorizzazione locale. (Vedere pagina 9-15). Sono disponibili le seguenti opzioni di restrizione:</p> <p><b>Limite stampa:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di stampa.</p> <p><b>Limite stampa (col.):</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di stampa (colore).</p> <p><b>Limite copia:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di copiatura.</p> <p><b>Limite copia (col.):</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di copiatura (colore).</p> <p><b>Limite copia (col.):</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di copiatura (a colori).</p> <p><b>Limitazione Fronte/retro:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della stampa in fronte/retro.</p> <p><b>Limitazione Combinazione:</b> Consentire o proibire la funzione Combinazione.</p> <p><b>Limitazione EcoPrint:</b> Consentire o proibire la funzione EcoPrint.</p> <p><b>Restrizione di invio:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di invio.</p> <p><b>Limitazione TX FAX*2:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di trasmissione fax.</p> <p><b>Restr. archiv. in casella:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di memorizzazione in casella.</p> <p><b>Restr. archiv. in memoria:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di archiviazione sulla memoria rimovibile.</p>
<b>Pannello personale</b>	<p>Si possono registrare le impostazioni di schermata iniziale e selezione lingua per ogni utente. Le impostazioni qui registrate si possono applicare semplicemente accedendo.</p>

\*1 Obbligatorio quando si registra un utente.

\*2 Compare solo quando è installato il kit fax opzionale.



#### NOTA

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere [Immissione dei caratteri a pagina 11-12](#).

Se si seleziona [Invio], scegliere la schermata da visualizzare in [Destinazione], [Rubrica periferica] oppure [Rubrica est].

### 3 Premere [Salva].

Viene aggiunto un nuovo utente nell'elenco utenti locali.



#### NOTA

Se è abilitato il login semplice, al termine di una nuova registrazione si apre una schermata di conferma che chiede all'utente se desidera configurare le impostazioni di login semplice. Per configurare le impostazioni di login semplice, premere [Si]. Per la procedura di configurazione delle impostazioni di login semplice, vedere [Impostazioni di Login semplice a pagina 9-23](#). Se si seleziona [No], ricompare la schermata dell'elenco utenti.

## Modifica delle proprietà utente

È possibile modificare le proprietà dell'utente. I tipi di proprietà che si possono modificare variano in funzione dei privilegi di accesso di cui si dispone.

### **NOTA**

Per modificare le informazioni utente dell'amministratore della periferica, occorre accedere con privilegi di amministratore. Se si accede come utente normale si possono visualizzare solo le informazioni utente.

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

Nome modello	Nome utente login	Password login
d-Copia 3500MF plus	3500	3500
d-Copia 4500MF plus	4500	4500
d-Copia 5500MF plus	5500	5500

### Per un utente con diritti di amministratore che effettua il login

È possibile modificare le proprietà degli utenti e cancellare utenti. Qualsiasi elemento venga aggiunto potrà essere modificato.

- 1 Visualizzare la schermata.
  - 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
  - 2 Premere [Aggiungi/Modifica] in "Elenco utenti locali".
- 2 Modificare le proprietà utente.
  - 1 Selezionare l'utente di cui si desidera modificare le proprietà.

### **NOTA**

Selezionare [Nome] e [Nome accesso] in "Ordina" per ordinare l'elenco utenti.

Premere [Cerca(Nome)] o [Cerca(Login)] per eseguire la ricerca per nome o per nome utente accesso.

- 2 Modificare le proprietà utente.

### Modifica delle proprietà utente

- 1 Premere [Dettagli].
- 2 Per modificare una proprietà utente, vedere il punto 2 in Inserimento di un utente.

- 3 Premere [Salva].
- 4 Premere [Si] sulla schermata di conferma registrazione.  
Le informazioni utente vengono modificate.

### Cancellazione di un utente

- 1 Premere [Elimina].
- 2 Premere [Si] sulla schermata di conferma registrazione.  
L'utente selezionato verrà eliminato.



#### NOTA

Non è possibile eliminare l'utente con diritti di amministratore predefinito.

### Modifica delle informazioni utente da parte dell'utente che effettua il login (Proprietà utente)

Gli utenti possono modificare parzialmente le loro proprietà utente compreso il nome utente, la password di login e l'indirizzo e-mail personali.

Non è possibile modificare il "Nome utente per accesso", il "Livello di accesso" né il "Nome account"; è però possibile verificarne lo stato.

- 1 Visualizzare la schermata.
  - 1 Premere il pulsante **[Menu Sistema]**.

#### Menu Sistema



- 2 Premere [✓] e poi [Proprietà utente].

## 2 Modificare le proprietà utente.

1 Per modificare una proprietà utente, vedere il punto 2 in Inserimento di un utente.

Premere [Dettagli] in "Nome utente per accesso" o "Nome account" per controllare lo stato corrente.

Voce	Descrizione
Nome utente	È possibile modificare il nome riportato sull'elenco degli utenti. Si possono inserire fino a 32 caratteri.
Nome utente per accesso	Visualizzare il nome utente di login immesso quando si accede alla periferica.
Password per accesso	È possibile modificare la password utilizzata per eseguire il login alla periferica. Si possono inserire fino a 64 caratteri.
Livello accesso	Visualizzare il livello di accesso dell'utente.
Durata massima password	Visualizza la durata di validità della password per accesso.  <b>NOTA</b> Questa funzione non viene visualizzata se l'opzione Criteri di password è impostata su [Off] oppure se la durata di validità della password è impostata su [Off].
Indirizzo E-mail	È possibile modificare l'indirizzo e-mail dell'utente. Si possono inserire fino a 128 caratteri.  <b>NOTA</b> Questa funzione viene visualizzata quando Autorizzazione locale è impostata su [On], Autorizzazione gruppo è impostata su [On] e Autorizzazione guest è impostata su [On].
Regole di autorizzazione	Mostra le limitazioni di utilizzo impostate per l'utente che ha eseguito il login.  <b>NOTA</b> L'opzione [Regole Job Accounting] mostra il nome account impostato per l'utente che ha eseguito il login e le limitazioni di utilizzo specificate per questo account. Questa funzione compare quando Job Accounting è impostata su [On]. Per informazioni su Job Accounting, vedere <a href="#">Impostazioni Job Accounting (pagina 9-27)</a> .
Login semplice	Quando è abilitata la funzione Login semplice, modificare le impostazioni associate.  <b>NOTA</b> Questa funzione non viene visualizzata quando l'opzione Login semplice è impostata su [Off] oppure quando l'utente non è registrato per il Login semplice.

Voce	Descrizione
Informazioni scheda ID	<p>Visualizza le informazioni relative alla scheda ID dell'utente che ha effettuato l'accesso.</p> <p> <b>NOTA</b></p> <p>Questa funzione viene visualizzata quando è attivato il modulo opzionale ID Card Authentication Kit.</p> <p> <a href="#">Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit" (pagina 11-6)</a></p> <p>Questa funzione non viene visualizzata quando come tipo di server in Autenticazione rete è impostato [Ext.] e il login viene eseguito con l'account utente certificato nel server specificato come tipo di server [Ext].</p>
Pannello personale	Registrare la lingua e la schermata predefinita per ogni utente. Dopo la registrazione, l'impostazione si applicherà ad ogni login eseguito dall'utente. Gli utenti di rete non vengono visualizzati.

2 Premere [Salva].

Le informazioni utente vengono modificate.

## Autorizzazione locale

Abilitare o disabilitare l'uso di Autorizzazione locale.



### NOTA

Per poter utilizzare la funzione di Autorizzazione locale occorre impostare [Autenticazione locale] come tipo di autenticazione utente.

Per i dettagli, vedere [Accesso utenti a pagina 9-4](#).

- 1 Visualizzare la schermata.
  - 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
  - 2 Premere [Cambia] in "Autorizzazione locale".
- 2 Configurare le impostazioni.
  - 1 Selezionare [Off] oppure [On].
  - 2 Premere [OK].

## Impostaz. autoriz. gruppo

Definire le restrizioni di utilizzo del sistema per ogni gruppo registrato sul server di autenticazione.



### NOTA

Per utilizzare le impostazioni di autorizzazione gruppo, occorre selezionare [Autenticazione rete] come metodo di autenticazione in [Accesso utenti a pagina 9-4](#). Selezionare [On] per "LDAP" in [Impostazioni protocollo a pagina 8-49](#).

### Autorizzazione gruppo

Utilizzare l'autorizzazione gruppo.

- 1 Visualizzare la schermata.
  - 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
  - 2 Premere [Avanti] in "Impostaz. autoriz. gruppo" e [Cambia] in "Autorizzazione gruppo".
- 2 Configurare le impostazioni.
  - 1 Premere [On].
  - 2 Premere [OK].

## Elenco gruppi

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".

La tabella mostra le informazioni gruppo che si devono registrare.

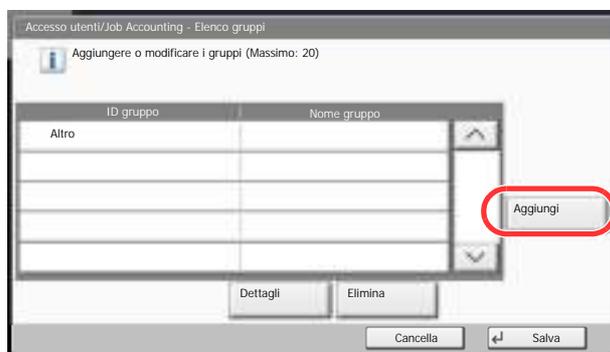
Voce	Descrizioni
<b>ID gruppo*1</b>	Immettere l'ID visualizzato nell'elenco gruppi (numero compreso tra 1 e 4294967295).
<b>Nome gruppo</b>	Immettere il nome visualizzato nell'elenco gruppi (massimo 32 caratteri).
<b>Livello accesso</b>	Selezionare [Amministratore] o [Utente] in funzione dei privilegi di accesso che si desidera specificare.
<b>Limite stampa</b>	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di stampa della stampante.
<b>Limite copia</b>	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di copiatura.
<b>Limitazione Fronte/retro</b>	Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della stampa in fronte/retro.
<b>Limitazione Combinazione</b>	Consentire o proibire la funzione Combinazione.
<b>Limitazione EcoPrint</b>	Consentire o proibire la funzione EcoPrint.
<b>Restrizione di invio</b>	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle funzioni di invio.
<b>Limitazione TX FAX*2</b>	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo delle trasmissioni FAX.
<b>Restr. archiv. in casella</b>	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo della funzione di archiviazione nella caselle documenti.
<b>Restr. archiv. in memoria</b>	Abilitare o escludere le restrizioni per l'utilizzo della funzione di archiviazione su una memoria rimovibile.

\*1 Come "ID gruppo", specificare l'ID gruppo principale assegnato da Active Directory di Windows. In ambienti Windows Server 2008, controllare la scheda Attribute Editor nella proprietà utente. In ambiente Windows Server 2000/2003, controllare ADSIEdit. ADSIEdit è un tool di supporto reperibile sul DVD di installazione per Windows Server OS (under \SUPPORT\TOOLS).

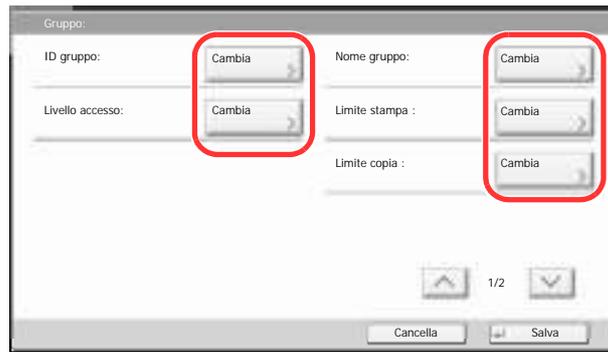
\*2 Queste voci vengono visualizzate quando è stato installato il modulo fax opzionale.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Avanti] in "Impostaz. autoriz. gruppo", [Avanti] in "Elenco gruppi" e infine [Aggiungi].



## 2 Configurare le impostazioni.



- 1 Premere [Cambia] in "ID gruppo".
- 2 Immettere l'ID gruppo e premere [OK].
- 3 Premere [Cambia] in "Nome gruppo".
- 4 Immettere il nome del gruppo e premere [OK].



### NOTA

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere [Immissione dei caratteri a pagina 11-12](#).

- 5 Premere [Cambia] in "Livello accesso".
- 6 Selezionare i privilegi di accesso del gruppo e premere [OK].
- 7 Premere [Cambia] in "Limite stampa".
- 8 Selezionare [Rifiuta utilizzo] oppure [Off], quindi premere [OK].
- 9 Analogamente ai punti 7 e 8, impostare "Limite copia", "Limitazione Fronte/retro", "Limitazione Combinazione", "Limitazione EcoPrint", "Restrizione di invio", "Limitazione TX FAX", "Restr. archiv. in casella" e "Restr. archiv. in memoria".

## 3 Registrare il gruppo.

Premere [Salva]. Viene aggiunto un nuovo gruppo nell'elenco gruppi.

## Conf. autorizzazione guest

Quando è abilitata la gestione dell'accesso utente, impostare le funzioni che si desidera rendere accessibili agli utenti guest.

### **NOTA**

Per utilizzare la funzione Conf. autorizzazione guest è necessario abilitare la gestione dell'accesso utenti in [Accesso utenti a pagina 9-4](#).

Non è possibile utilizzare questa funzione quando si utilizza l'opzione Contatore copie.

### Autorizzazione guest

Utilizzare l'autorizzazione guest.

- 1 Visualizzare la schermata.
  - 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
  - 2 Premere [Avanti] in "Conf. autorizzazione guest" e [Cambia] in "Autorizzazione guest".
- 2 Configurare le impostazioni.
  - 1 Selezionare [On] oppure [Off].
  - 2 Premere [OK].

### **NOTA**

Se è abilitata l'impostazione di autenticazione guest, occorre premere il tasto [[Autenticazione/Logout](#)] per accedere al sistema.

Nelle impostazioni predefinite per l'utente guest è possibile utilizzare solo la copiatura in B/N. Se si desidera utilizzare una funzione diversa, accedere alla periferica come utente autorizzato a utilizzare detta funzione, oppure modificare le impostazioni nelle proprietà guest.

### Proprietà guest

Registrare le informazioni riguardanti gli utenti guest e le funzioni inibite.

La tabella mostra le informazioni utente che si devono registrare.

Voce	Descrizioni
<b>Nome utente</b>	Inserire il nome visualizzato nell'elenco degli utenti (massimo 32 caratteri). L'impostazione predefinita è "Utente guest".
<b>Livello accesso</b>	Viene visualizzata l'autorità dell'utente. Non è possibile modificare l'impostazione.
<b>Nome account</b>	Aggiungere l'account di appartenenza dell'utente. Se l'utente non è associato a nessun account, selezionare [Altro Account].

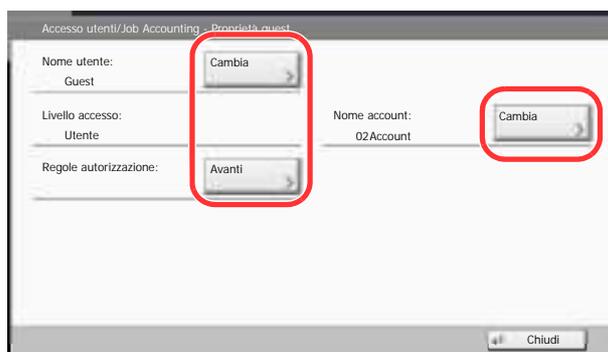
Voce	Descrizioni
<b>Regole di autorizzazione</b>	<p>Definisce l'autorità di utilizzo di ogni utente. Le funzioni per le quali è possibile limitare l'accesso sono le seguenti.</p> <p><b>Limite stampa:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di stampa.</p> <p><b>Limite copia:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di copiatura.</p> <p><b>Limitazione Fronte/retro:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della stampa in fronte/retro.</p> <p><b>Limitazione Combinazione:</b> Consentire o proibire la funzione Combinazione.</p> <p><b>Limitazione EcoPrint:</b> Consentire o proibire la funzione EcoPrint.</p> <p><b>Restrizione di invio:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di invio.</p> <p><b>Limitazione TX FAX*:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di trasmissione fax.</p> <p><b>Restr. archiv. in casella:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di memorizzazione in casella.</p> <p><b>Restr. archiv. in memoria:</b> Specificare se consentire o vietare l'utilizzo della funzione di archiviazione sulla memoria rimovibile.</p>

\* Queste voci vengono visualizzate quando è stato installato il modulo fax opzionale.

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Avanti] in "Conf. autorizzazione guest" e [Cambia] in "Proprietà guest".

## 2 Configurare le impostazioni.



- 1 Premere [Cambia] in "Nome utente".
- 2 Immettere il nome utente e premere [OK].



### NOTA

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere [Immissione dei caratteri a pagina 11-12](#).

- 3 Premere [Cambia] in "Nome account".
- 4 Selezionare l'account e premere [OK].



**NOTA**

Selezionare [Nome] o [ID] in "Ordina" per ordinare l'elenco degli account.

Premere [Cerca (nome)] o [Cerca (ID)] per eseguire la ricerca per nome o ID account.

- 5 Premere [Avanti] in "Regole autorizzazione".
- 6 Premere [Cambia] in "Limite stampa".
- 7 Selezionare [Rifiuta utilizzo] oppure [Off], quindi premere [OK].
- 8 Ripetere i punti 7 e 8, impostare "Limite copia", "Limitazione Fronte/retro", "Limitazione Combinazione", "Limitazione EcoPrint", "Restrizione di invio", "Limitazione TX FAX", "Restr. archiv. in casella" e "Restr. archiv. in memoria".
- 9 Premere [Chiudi].

### 3 Registrare le proprietà guest.

Premere [Salva].

## Ottieni propr. uten. rete

Impostare le informazioni richieste per ottenere le proprietà utente di rete dal server LDAP. Nome utente e indirizzo e-mail ottenuti con questa impostazione vengono riportati nelle informazioni utente, nella schermata di conferma stato e nell'intestazione dell'e-mail.

 **NOTA**  
Per ottenere le proprietà utente di rete dal server LDAP, occorre selezionare [Autenticazione rete] come metodo di autenticazione in [Accesso utenti a pagina 9-4](#). Selezionare [On] per "LDAP" in [Impostazioni protocollo a pagina 8-49](#).

La tabella mostra le informazioni che si devono registrare.

Voce	Descrizioni
<b>Nome server</b> <sup>*1</sup>	Immettere il nome del server LDAP oppure l'indirizzo IP (massimo 64 caratteri). Se non viene immesso un nome utente, le informazioni utente verranno acquisite dal server configurato per l'Autenticazione rete.
<b>Porta</b>	Specificare il numero porta LDAP oppure utilizzare la porta predefinita 389.
<b>Nome 1</b> <sup>*2</sup>	Immettere l'Attributo LDAP per ottenere dal server LDAP il nome utente da visualizzare (massimo 32 caratteri).
<b>Nome 2</b> <sup>*3</sup>	Immettere l'Attributo LDAP per ottenere dal server LDAP il nome utente da visualizzare (massimo 32 caratteri).
<b>Indirizzo E-mail</b> <sup>*4</sup>	Immettere l'Attributo LDAP per ottenere dal server LDAP l'indirizzo e-mail (massimo 32 caratteri).
<b>Tipo di autenticaz.</b> <sup>*5</sup>	Impostare il metodo di autenticazione. Selezionare [Semplice] o [SASL]. Dopo aver modificato le impostazioni, riavviare oppure spegnere/riaccendere il sistema.
<b>Cerca Timeout</b>	Specificare l'intervallo di attesa prima del time-out, in secondi (da 5 a 255 secondi).
<b>Sicurezza LDAP</b>	Selezionare il tipo di crittografia in conformità con il tipo di sicurezza utilizzata dal server LDAP. Il valore può essere [Off], [SSL/TLS] o [STARTTLS].

\*1 Se si utilizza Active Directory di Windows, è possibile utilizzare lo stesso nome server immesso nell'autenticazione della rete.

\*2 Se si utilizza Active Directory di Windows, è possibile utilizzare il nome display di Attributo come "Nome 1".

\*3 "Nome 2" può essere 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".

\*4 Se si utilizza Active Directory di Windows, è possibile utilizzare la mail di Attributo come Indirizzo e-mail.

\*5 Compare quando in "Autenticazione rete" è impostato "Kerberos" come tipo di server.

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Cambia] in "Ottieni propr. uten. rete".

## 2 Configurare le impostazioni.



- 1 Premere [On].
- 2 Premere [Nome server].
- 3 Immettere il nome del server LDAP o l'indirizzo IP, quindi premere [OK].
- 4 Premere [Tasti numerici] per immettere il numero porta LDAP con i tasti numerici.
- 5 Premere [Nome 1].
- 6 Immettere l'Attributo LDAP per ottenere il nome utente da visualizzare, quindi premere [OK].
- 7 Seguire i punti 5 e 6 per impostare [Nome 2].
- 8 Premere [Indirizzo e-mail].
- 9 Immettere l'Attributo LDAP per ottenere l'indirizzo e-mail e premere [OK].
- 10 Se si imposta "Kerberos" come tipo di server, premere [Tipo autenticazione] e impostare il metodo di autenticazione.
- 11 Premere [Timeout ricerca] per specificare l'intervallo di attesa prima del timeout.
- 12 Utilizzare[+], [-] oppure i tasti numerici per immettere l'intervallo di tempo, quindi premere [OK].
- 13 Premere [Sicurezza LDAP] per selezionare il tipo di crittografia in funzione del tipo di sicurezza utilizzata dal server LDAP.
- 14 Selezionare [Off], [SSL/TLS] oppure [STARTTLS], quindi premere [OK].

## Impostazioni di Login semplice

Questa funzione permette agli utenti di accedere al sistema semplicemente selezionando un nome utente. Per poter utilizzare questa funzione, occorre preventivamente registrare gli utenti.

### NOTA

Per la registrazione utente, vedere [Inserimento di un utente \(Elenco utenti locali\) a pagina 9-8](#).

Per utilizzare il Login semplice, occorre abilitare la gestione dell'accesso utenti in [Accesso utenti a pagina 9-4](#).

Se è abilitata l'opzione di autenticazione guest non è possibile attivare la funzione Login semplice.

### Login semplice

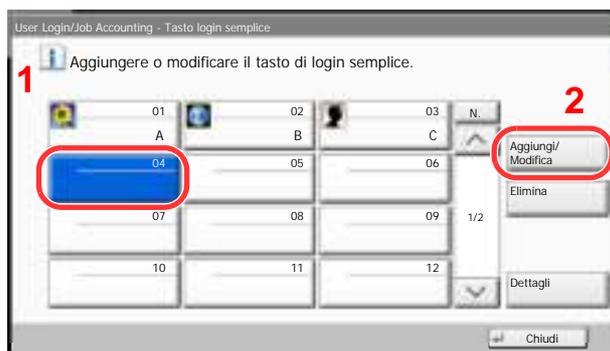
Abilitare o escludere il login semplice.

- 1 Visualizzare la schermata.
  - 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
  - 2 Premere [Avanti] in "Impostazioni Login semplice" e [Cambia] in "Login semplice".
- 2 Configurare le impostazioni.
  - 1 Selezionare [On] oppure [Off].
  - 2 Premere [OK].

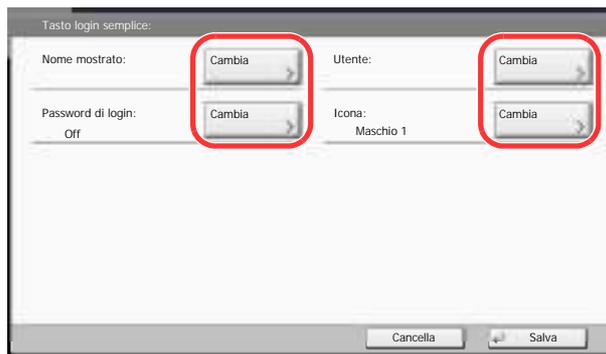
### Tasto Login semplice

Registrare gli utenti che possono utilizzare il login semplice. Si possono aggiungere fino a 20 utenti.

- 1 Visualizzare la schermata.
  - 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
  - 2 Premere [Avanti] in "Impostazioni Login semplice" e [Cambia] in "Tasto Login semplice".
- 2 Immettere le informazioni utente.
  - 1 Selezionare il pulsante in corrispondenza del quale si desidera registrare l'utente.
  - 2 Premere [Aggiungi/Modifica].



- 3 Premere [Cambia] in "Nome mostrato", immettere il nome utente da visualizzare e premere [OK].



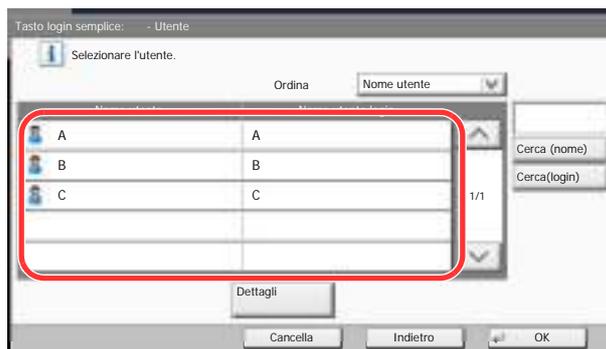
#### NOTA

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere [Immissione dei caratteri a pagina 11-12](#).

- 4 Premere [Cambia] in "Utente".
- 5 Per specificare un utente locale, selezionare [Utente locale]. Per specificare un utente di rete, selezionare [Utente di rete]. Premere [Avanti].

La procedura varia in funzione del metodo di trasmissione selezionato.

#### Definizione di un utente locale



Selezionare l'utente da configurare per il login semplice.



#### NOTA

Le destinazioni possono essere ordinate o ricercate per nome o numero di indirizzo. Per i dettagli, vedere [Selezione di una destinazione a pagina 5-24](#).

## Definizione di un utente di rete

Premere [Nome utente accesso] e [Password accesso], immettere le informazioni dell'utente da registrare e premere [OK].

Se si desidera configurare un utente il cui dominio è impostato nell'autenticazione di rete, premere "Dominio" e selezionare il dominio in cui è registrato l'utente.



### NOTA

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere [Immissione dei caratteri a pagina 11-12.](#)

- 5 Premere [Cambia] in "Password accesso".
- 6 Selezionare [On] oppure [Off], quindi premere [OK].
- 7 Premere [Cambia] in "Icona".
- 8 Selezionare l'icona utente da visualizzare e premere [OK].

- 3 Registrare l'utente.  
Premere [Salva].

## Impostazioni scheda ID

Se è abilitata l'autenticazione con scheda ID (ID Card), selezionare il tipo di autenticazione.

### **NOTA**

Questa funzione viene visualizzata quando è attivato il modulo opzionale Card Authentication Kit.

 [Card Authentication Kit\(B\) "Card Authentication Kit" a pagina 11-6](#)

Questa funzione non viene visualizzata quando l'utente eseguire il login come utente con autenticazione rete.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
- 2 Premere [Avanti] in "Impostaz. accesso utente" e ancora [Avanti] in "Impostazioni scheda ID".

### 2 Configurare le impostazioni.

Sono disponibili le seguenti impostazioni.

Voce	Descrizioni
<b>Login tastiera</b>	Quando è abilitata l'autenticazione con scheda ID, consentire o vietare il login mediante tastiera. <b>Valore: Proibisci, Autorizza</b>
<b>Password di login</b>	Abilitare o escludere la richiesta di immissione password dopo l'autenticazione con scheda ID. <b>Valore: Off, On</b>

## Impostaz.JobAccounting

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 1.000 account diversi.
- Disponibilità di ID account fino a otto cifre (da 0 a 99.999.999) 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.

Abilitazione della funzione Job Accounting. (pagina 9-29)



Aggiunta di un account. (pagina 9-32)



Logout. (pagina 2-23)



Accesso di altri utenti per operazioni. (pagina 9-29)

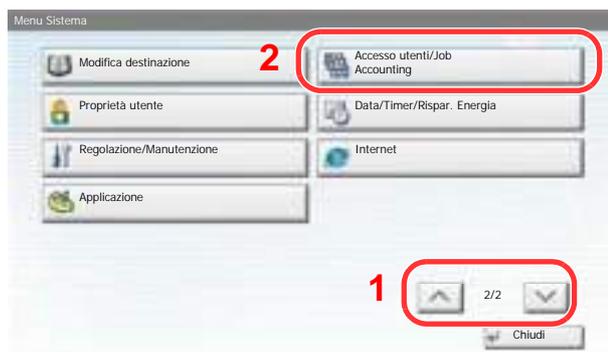
## Impostazioni Job Accounting

- 1 Visualizzare la schermata.
  - 1 Premere il pulsante **[Menu Sistema]**.

### Menu Sistema



- 2 Premere [↵] e [Accesso utenti/Job Accounting].



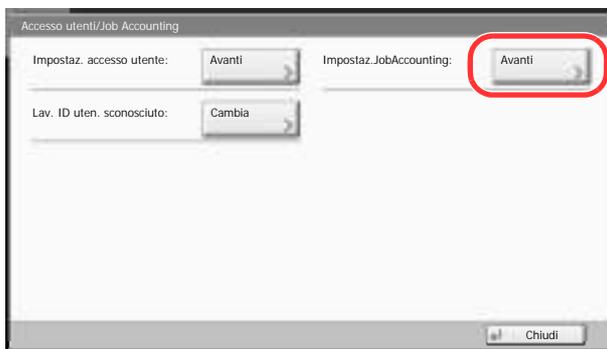
**NOTA**

Se compare la schermata di autenticazione utente, immettere nome utente e password di login, quindi premere [Login]. Per questo, è necessario effettuare il login con i privilegi di amministratore.

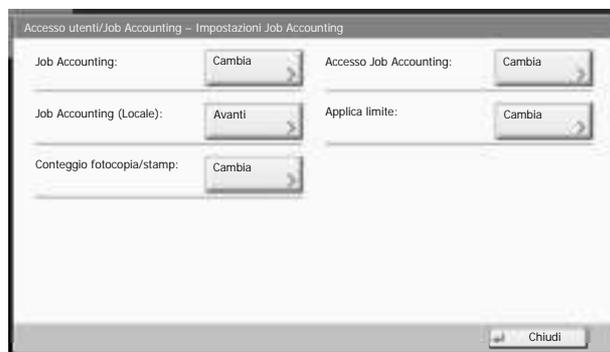
Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente login	Password login
<b>d-Copia 3500MF plus</b>	3500	3500
<b>d-Copia 4500MF plus</b>	4500	4500
<b>d-Copia 5500MF plus</b>	5500	5500

### 3 Premere [Avanti] in "Impostaz.JobAccounting".



### 2 Configurare le impostazioni.



[Job Accounting \(pagina 9-29\)](#)

[Accesso Job Accounting \(pagina 9-30\)](#)

[Job Accounting \(Locale\) \(pagina 9-31\)](#)

[Applica limite \(pagina 9-40\)](#)

[Conteggio fotocopiatrice/stampante \(pagina 9-40\)](#)

## Job Accounting

Abilitazione della funzione Job Accounting. Attenersi alla seguente procedura.

- 1 Visualizzare la schermata.
  - 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
  - 2 Premere [Cambia] in "Job Accounting".
- 2 Configurare le impostazioni.
  - 1 Premere [On].  
Per disabilitare la funzione Job Accounting, premere [Off].
  - 2 Premere [OK].



### 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.

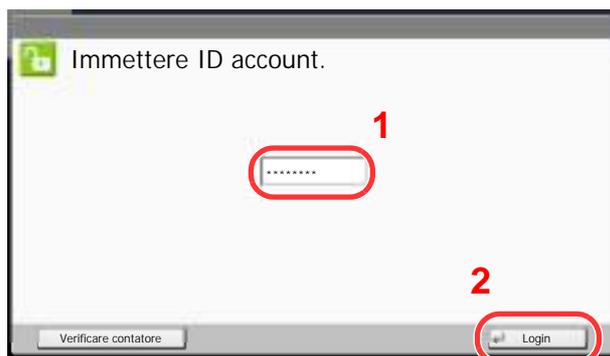
## Login e Logout

Se la funzione Job Accounting è abilitata, ogni volta che si utilizza il sistema viene visualizzata la schermata di immissione dell'ID account.

Attenersi alla seguente procedura per effettuare login e logout.

### Login

- 1 Nella schermata sottostante, inserire l'ID account utilizzando i tasti numerici e premere [Login].



### NOTA

Se è stato digitato un carattere errato, premere il tasto **[Annulla]** e digitare di nuovo l'ID account.

Se l'ID account immesso non corrisponde a quello registrato, il sistema genera un avviso sonoro e il login non verrà eseguito. Immettere l'ID account corretto.

Premendo **[Verificare contatore]**, è possibile controllare il numero di pagine stampate e il numero di pagine acquisite.

### Quando compare la schermata di immissione di nome utente login e password

Se è abilitata la gestione dell'accesso utenti, verrà visualizzata la schermata di immissione di nome utente accesso e password. Immettere nome utente e password di login per accedere. (Vedere [Inserimento di un utente \(Elenco utenti locali\) a pagina 9-8](#)). Se l'utente ha già registrato le informazioni relative all'account, l'immissione dell'ID account può essere saltata. (Vedere [Inserimento di un utente \(Elenco utenti locali\) a pagina 9-8](#)).

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

## Logout

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

Autenticazione/  
Logout



## Accesso Job Accounting

Impostare l'accesso Job Accounting.

- 1 Visualizzare la schermata.
  - 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
  - 2 Premere [Cambia] in "Regole Job Accounting".
- 2 Configurare le impostazioni.

Selezionare [Locale] o [Rete], quindi premere [OK].



### NOTA

Per selezionare [Rete] occorre abilitare l'autenticazione di rete e scegliere [Ext.] come tipo di server.



[Accesso utenti \(pagina 9-4\)](#)

## Job Accounting (Locale)

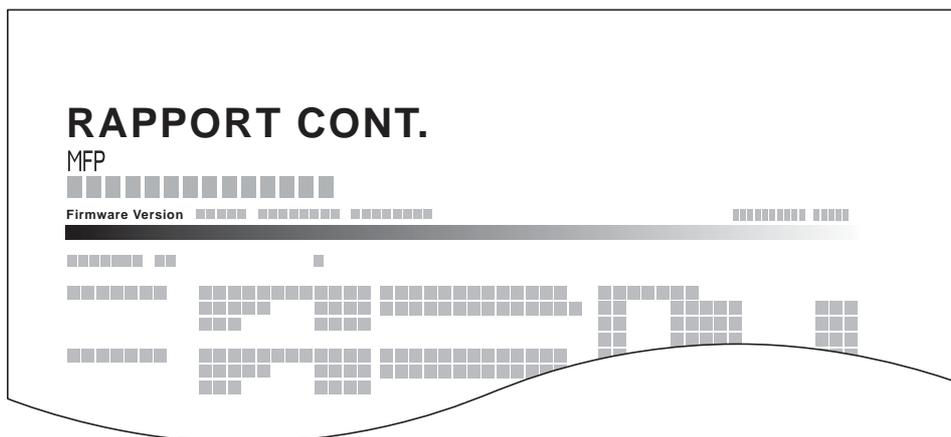
Con questa impostazione si possono definire le funzioni di contabilità lavori, come il conteggio delle stampe e i rapporti per ogni account.

### Stampa rapp. contabilità

Il conteggio totale delle pagine per tutti gli account pertinenti può essere stampato come rapporto di contabilità.

Il formato dei rapporti dipende dalla modalità di gestione impostata per il conteggio di copie e stampe.

### Selezione dell'opzione "Individuale" per la gestione del conteggio copie/stampe



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

Attenersi alla seguente procedura per stampare un rapporto di contabilità lavori.

- 1 Preparare la carta.  
Verificare che la carta caricata nel cassetto sia di formato Letter o A4.
- 2 Visualizzare la schermata.
  - 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
  - 2 Premere [Avanti] in "Job Accounting (Locale)".
- 3 Stampare il rapporto.
  - 1 Premere [Stampa] in "Stampa rapp. contabilità".
  - 2 Premere [Si] sulla schermata per confermare la stampa.  
Viene stampato il rapporto di contabilità.

## Elenco contabilità

### Inserimento di un account

Gestione degli account.

Voce	Descrizioni
<b>Nome account</b>	Immettere il nome account (massimo 32 caratteri).
<b>ID account</b>	Specificare un ID account composto da un massimo di otto cifre (da 0 a 99.999.999).
<b>Limitazione</b>	Non viene autorizzata la stampa o la scansione oppure viene limitato il numero di fogli che è possibile caricare. Vedere <a href="#">Restrizioni all'uso del sistema a pagina 9-34</a> .

#### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
- 2 Premere [Avanti] in "Job Accounting (Locale)", [Aggiungi/Modifica] in "Elenco contabilità" e poi [Aggiungi].

#### 2 Immettere le informazioni sull'account.

- 1 Premere [Cambia] in "Nome account".
- 2 Immettere il nome account e premere [OK].  
Ricomparsa la schermata "Account".



#### NOTA

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere [Immissione dei caratteri a pagina 11-12](#).

- 3 Come al punto 1 e 2, immettere l'ID Account.



#### NOTA

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

- 4 Attivare o disattivare la limitazione.



Vedere [Restrizioni all'uso del sistema a pagina 9-34](#).

- 5 Premere [Salva].

Viene aggiunto un nuovo account nell'elenco degli account.

## Gestione degli account

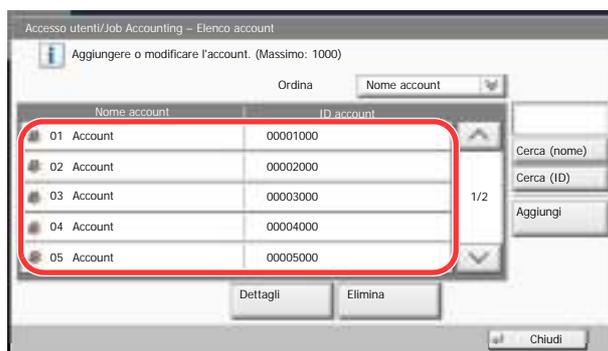
È possibile modificare le informazioni account registrate o eliminare un account.

### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
- 2 Premere [Avanti] in "Job Accounting (Locale)", quindi [Aggiungi/Modifica] in "Elenco account".

### 2 Modifica di un account.

- 1 Selezionare l'account da modificare o eliminare.



#### NOTA

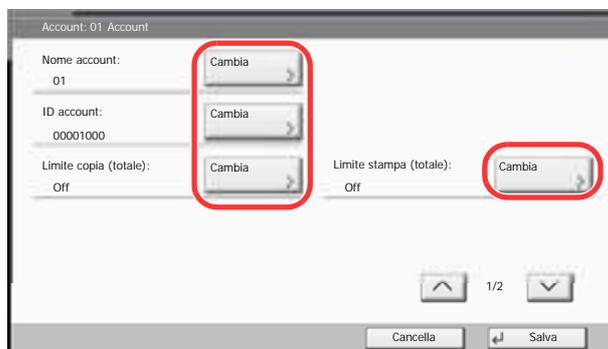
Selezionare [Nome] o [ID] in "Ordina" per ordinare i nomi degli account.

Premere [Cerca (nome)] o [Cerca (ID)] per eseguire la ricerca per nome o ID account.

La procedura varia in funzione dei dettagli da modificare.

#### Modifica delle informazioni relative agli account

- 2 Premere [Dettagli].
- 3 Vedere il punto da 2 in Aggiunta di un account e il punto da 2 in Restrizioni all'uso del sistema per modificare le informazioni di un account.



- 4 Premere [Salva].
- 5 Premere [Si] sulla schermata di conferma registrazione.  
Le informazioni dell'account vengono modificate.

**Eliminazione di un account**

- 2 Premere [Elimina].
- 3 Premere [Si] sulla schermata di conferma registrazione.

Il documento viene eliminato.

**Restrizioni all'uso del sistema**

Questa sezione spiega come restringere l'uso del sistema per account o come specificare un limite per il numero di fogli. Le funzioni che si possono limitare variano in funzione dell'opzione selezionata, "Individuale" o "Totale" per [Conteggio fotocopiatrice/stampante a pagina 9-40](#).

**Funzioni che possono essere limitate****Opzione "Individuale" selezionata per Conteggio fotocopia/stamp.**

Voce	Descrizioni
<b>Limite copia (totale)</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la copiatura.
<b>Limite stampa (totale)</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la stampa.
<b>Scans. (Altro)</b>	Limita il numero di fogli acquisiti (tranne le scansioni per la copiatura).
<b>Limitazione TX FAX</b>	Limita il numero di fogli inviati tramite fax. Questa impostazione viene visualizzata se è stato installato il modulo fax opzionale.
<b>Restrizione porta FAX</b>	Limita le porte utilizzate per la comunicazione fax. Questa impostazione viene visualizzata se sono installati due moduli FAX opzionali.

**Opzione "Totale" selezionata per Conteggio fotocopia/stamp.**

Voce	Descrizioni
<b>Limite stampa (totale)</b>	Limita il numero di fogli utilizzati per la copia e la stampa a colori.
<b>Scans. (Altro)</b>	Limita il numero di fogli acquisiti (tranne le scansioni per la copiatura).
<b>Limitazione TX FAX</b>	Limita il numero di fogli inviati tramite fax. Questa impostazione viene visualizzata se è stato installato il modulo fax opzionale.
<b>Restrizione porta FAX</b>	Limita le porte utilizzate per la comunicazione fax. Questa impostazione viene visualizzata se sono installati due moduli FAX opzionali.

**IMPORTANTE**

Selezionare [Off], [Usa solo Porta 1] oppure [Usa solo Porta 2] in "Restrizione porta FAX".

## Applicazione delle restrizioni

Le restrizioni si applicano ai seguenti modi:

Voce	Descrizioni
Off	Non viene applicata nessuna restrizione.
Limite contatore	Limita il numero di stampe eseguibili ad incrementi di una pagina, fino a massimo 9.999.999 copie.
Rifiuta utilizzo	Viene applicata la restrizione.

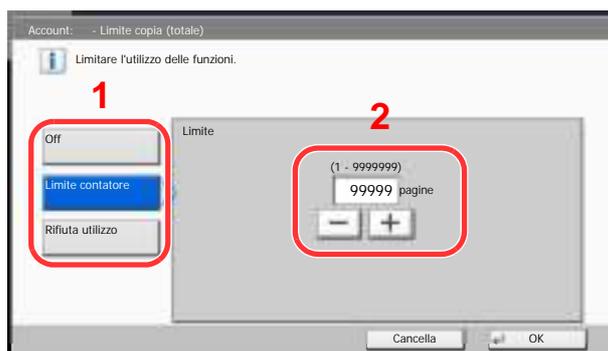
### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Inserimento di un account a pagina 9-32](#) e visualizzare la schermata di inserimento di un nuovo account.
- 2 Premere [Cambia] accanto alla voce per la quale si desidera impostare una restrizione.

### 2 Configurare le impostazioni.

- 1 Selezionare il modo di restrizione.

Se è selezionata l'opzione [Limite contatore], premere [+], [-] o i tasti numerici per selezionare il numero di pagine.



- 2 Premere [OK].
- 3 Ripetere i punti 1 e 2 per gli altri account ai quali si desidera applicare delle restrizioni.
- 4 Premere [Salva].

L'account per il quale sono state specificate restrizioni viene aggiunto.

## Impostazione predefinita

Selezionare il valore predefinito per il limite di utilizzo e abilitare o escludere il conteggio per formato carta.

### Limite predefinito contatore

Quando si aggiunge un nuovo account è possibile modificare le restrizioni predefinite per il numero di fogli usati. Si può impostare un valore compreso tra 1 e 9.999.999.

Le voci che si possono impostare variano in funzione dell'opzione selezionata, "Individuale" o "Totale" per [Conteggio fotocopiatrice/stampante a pagina 9-40](#).

### Impostazioni disponibili

#### Opzione "Individuale" selezionata per Conteggio fotocopia/stamp.

Voce	Descrizioni
<b>Limite copia (totale)</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la copiatura.
<b>Limite stampa (totale)</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la stampa.
<b>Lim. di scansione (Altro)</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la scansione (tranne le scansioni per la copiatura).
<b>Limitazione TX FAX</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la trasmissione fax. Questa impostazione viene visualizzata se è stato installato il modulo fax opzionale.

#### Opzione "Totale" selezionata per Conteggio fotocopia/stamp.

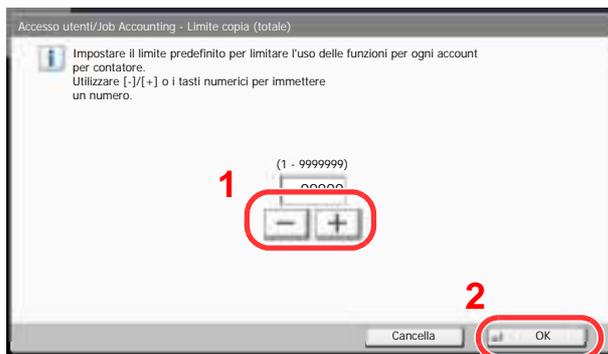
Voce	Descrizioni
<b>Limite stampa (totale)</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la copiatura e la stampa.
<b>Lim. di scansione (Altro)</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la scansione (tranne le scansioni per la copiatura).
<b>Limitazione TX FAX</b>	Imposta la restrizione predefinita per il numero di fogli utilizzati per la trasmissione fax. Questa impostazione viene visualizzata se è stato installato il modulo fax opzionale.

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
- 2 Premere [Avanti] of "Job Accounting (Locale)", [Avanti] in "Impostazioni predefinite" e di nuovo [Avanti] in "Limite predef. contatore".

## 2 Configurare le impostazioni.

- 1 Premere [Cambia] in corrispondenza della voce che si desidera modificare, quindi utilizzare [+], [-] oppure i tasti numerici per immettere il valore predefinito di restrizione per il numero di fogli.
- 2 Premere [OK].



3 Per impostare un'altra restrizione predefinita, ripetere i punti 1 e 2.

## Conteggio per formato carta

È possibile eseguire il conteggio delle pagine per formato carta (ad esempio, Letter).

### NOTA

Sono disponibili cinque tipi di formato carta, da 1 a 5. Questi tipi di formato carta sono specificati nei rapporti di accounting. Vedere [Stampa rapp. contabilità a pagina 9-31](#).

Oltre al formato carta, è possibile specificare anche il tipo di supporto (es. carta colorata formato lettera). Se non si specifica il tipo di supporto, verrà conteggiato il numero di fogli utilizzati per il formato carta specificato, indipendentemente dal tipo di supporto.

## 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
- 2 Premere [Avanti] in "Job Accounting (Locale)", [Avanti] in "Impostazioni predefinite", [Avanti] in "Conteggio per form. carta", [Cambia] in Formato carta 1 - 5.

## 2 Configurare le impostazioni.

- 1 Premere [On].
- 2 Selezionare il formato carta.
- 3 Premere [Tipo di supporto] per specificare il tipo di supporto.



- 4 Selezionare il tipo di supporto e premere [OK].
- 5 Premere [OK].

## Conteggio del numero di pagine stampate

È possibile eseguire il conteggio del numero delle pagine stampate. I tipi di conteggio disponibili sono Tutti i job accounting e Contabilità singoli lavori. È possibile eseguire un nuovo conteggio azzerando quello precedente dopo che i relativi dati sono stati memorizzati per un determinato periodo di tempo.

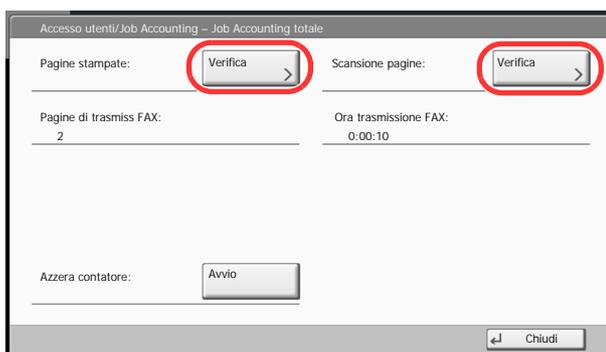
Sono disponibili i seguenti tipi di conteggio.

Voce	Descrizioni
Pagine stampate	<p>Visualizza il numero di pagine copiate e stampate e il numero totale di pagine utilizzate. È anche possibile utilizzare "Conta per formato carta" e "Conta per Fr./retro/Com." per controllare il numero di pagine utilizzate.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si può utilizzare "Conta per formato carta" per controllare il numero di pagine nel formato carta impostato in <a href="#">Conteggio per formato carta a pagina 9-37</a> nonché il numero complessivo di pagine utilizzate in altri formati carta.</li> <li>• Si può utilizzare "Conta per Fr./retro/Com." per controllare il numero di pagine utilizzate per il modo fronte-retro (1 facciata), per il modo fronte-retro (2 facciate) e il numero complessivo di pagine utilizzate per entrambi i modi; si possono anche controllare le pagine utilizzate per il modo Combina (Nessuno), Combina (2 in 1), Combina (4 in 1) e il numero complessivo di pagine utilizzate per questi tre modi.</li> </ul>
Scansione pagine	Visualizza il numero di pagine acquisite per la copiatura, l'invio fax* e altre funzioni, nonché il numero totale di pagine digitalizzate.
Pagine di transmiss. FAX	Visualizza il numero di pagine trasmesse via fax.
Ora trasmissione FAX	Visualizza la durata totale delle trasmissioni fax.

### Job Accounting totale

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

- 1 Visualizzare la schermata.
  - 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
  - 2 Premere [Avanti] in "Job Accounting (Locale)" e di nuovo [Avanti] in "Job Accounting totale".
- 2 Controllare il numero di pagine.
  - 1 Premere [Verifica] per la funzione per la quale si desidera visualizzare il conteggio. Vengono visualizzati i risultati.  
Controllare il conteggio e premere [Chiudi].



- 2 Premere [Avvio] in "Azzera contatore" per azzerare il contatore.

- 3 Premere [Si] sulla schermata di conferma.

Il contatore verrà azzerato.

## Contabilità singoli lav

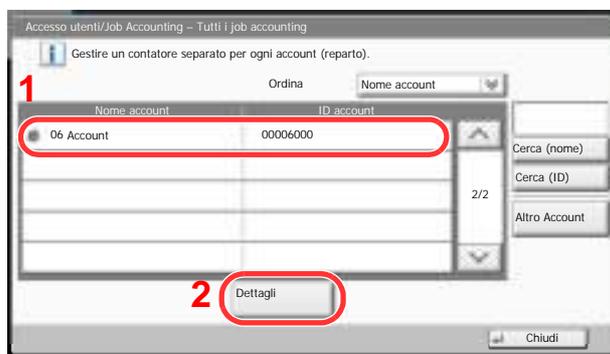
È possibile eseguire e azzerare il conteggio delle pagine per ciascun account in un'unica operazione.

- 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
- 2 Premere [Avanti] in "Job Accounting (Locale)", quindi selezionare [Controlla] in "Tutti i job accounting".

- 2 Controllare il numero di pagine.

- 1 Selezionare l'account per controllare il contatore.
- 2 Premere [Dettagli].



### NOTA

Selezionare [Nome] o [ID] in "Ordina" per ordinare i nomi degli account.

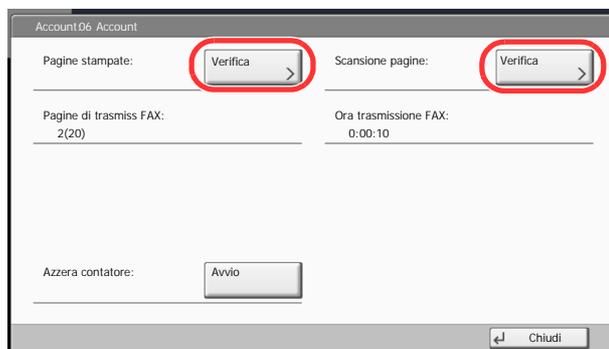
Premere [Cerca (nome)] o [Cerca (ID)] per eseguire la ricerca per nome o ID account.

Per visualizzare un account diverso dal proprio, premere [Altro Account].

- 3 Premere [Verifica] per la funzione per la quale si desidera visualizzare il conteggio.

Vengono visualizzati i risultati.

Controllare il conteggio e premere [Chiudi].



- 4 Premere [Avvio] in "Azzerà contatore" per azzerare il contatore.

- 5 Premere [Si] sulla schermata di conferma.

Il contatore verrà azzerato.

## Applica limite

È possibile specificare il comportamento del sistema quando il contatore raggiunge il limite massimo per una restrizione. La tabella descrive l'operazione effettuata.

Voce	Descrizioni
<b>Immediatamente*</b>	Il lavoro si interrompe non appena il contatore raggiunge il limite massimo.
<b>Successiv.</b>	La stampa o scansione del lavoro prosegue, ma il lavoro successivo verrà rifiutato.
<b>Solo avviso</b>	Il lavoro prosegue, ma viene visualizzato un messaggio di avviso.

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

- 1 Visualizzare la schermata.
  - 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
  - 2 Premere [Cambia] in "Applica limite".
- 2 Configurare le impostazioni.
  - 1 Selezionare [Immediatamente], [Successiv.] o [Solo avviso].
  - 2 Premere [OK].

## Conteggio fotocopiatrice/stampante

È possibile stabilire se si desidera che il conteggio delle pagine copiate e stampate venga visualizzato come un unico totale o come due totali distinti. La selezione dell'una o dell'altra opzione può avere effetti sulle restrizioni sul conteggio e sul metodo di conteggio. Per i dettagli vedere [Restrizioni all'uso del sistema \(pagina 9-34\)](#), [Conteggio del numero di pagine stampate \(pagina 9-38\)](#) e [Stampa rapp. contabilità \(pagina 9-31\)](#).

- 1 Visualizzare la schermata.
  - 1 Vedere [Impostaz.JobAccounting a pagina 9-27](#) e visualizzare la schermata Accesso Job Accounting.
  - 2 Premere [Cambia] in "Conteggio fotocopiatrice/stampante".
- 2 Configurare le impostazioni.
  - 1 Premere [Totale] o [Individuale].
  - 2 Premere [OK].

## Lav. ID uten. sconosciuto

Questa procedura consente di definire le modalità di gestione dei lavori inviati con ID utente o nome utente accesso 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.

Le voci che si possono impostare sono le seguenti.

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

- 1 Visualizzare la schermata.
  - 1 Vedere [Impostazione accesso utenti a pagina 9-2](#) e visualizzare la schermata di impostazione dell'accesso utenti.
  - 2 Premere [Cambia] in "Lav. ID uten. sconosciuto".
- 2 Configurare le impostazioni.
  - 1 Premere [Rifiuta] o [Autorizza].
  - 2 Premere [OK].



# 10 Problemi e soluzioni

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Manutenzione ordinaria .....	10-2
Pulizia .....	10-2
Sostituzione della cartuccia toner .....	10-6
Sostituzione della vaschetta di recupero toner .....	10-9
Sostituzione punti .....	10-12
Smaltimento degli scarti di foratura .....	10-16
Problemi e soluzioni .....	10-18
Risoluzione dei problemi .....	10-18
Risposta ai messaggi di errore .....	10-24
Regolazione/Manutenzione .....	10-39
Eliminazione degli inceppamenti carta .....	10-42
Eliminazione dell'inceppamento dei punti metallici .....	10-66

# Manutenzione ordinaria

## Pulizia

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



### **ATTENZIONE**

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

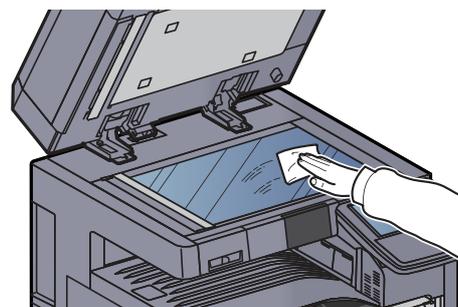
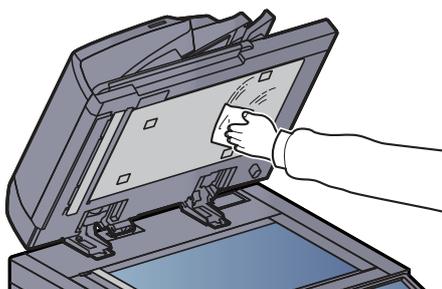
### **Copri-originali/ Piano di lettura**

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



### **IMPORTANTE**

Non utilizzare diluenti o altri solventi organici.



## Vetro di lettura/Area di scansione fronte-retro

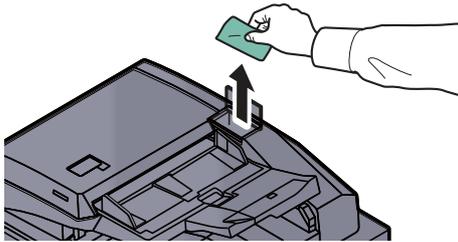
Se, quando si utilizza l'alimentatore di originali opzionale, le copie presentano delle strisce nere o delle macchie, pulire il vetro di lettura con il panno di pulizia fornito. Quando si utilizza l'alimentatore di originali con scansione in fronte-retro, pulire anche l'unità fronte-retro.



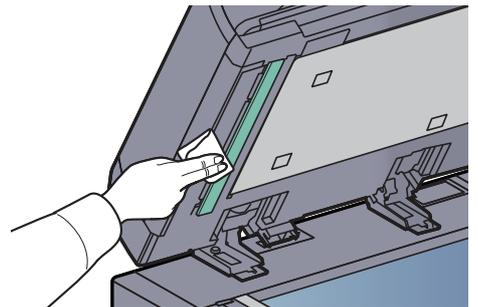
### NOTA

Pulire il vetro di lettura con il panno di pulizia fornito asciutto. Non utilizzare acqua, sapone o solventi per la pulizia.

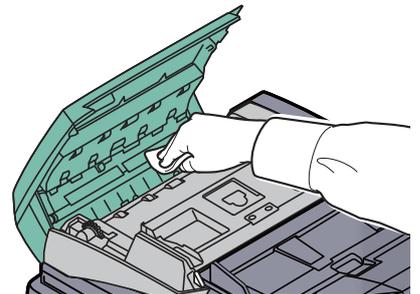
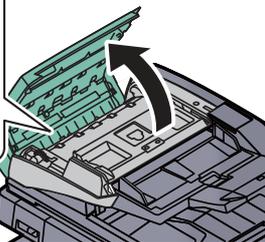
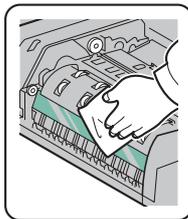
1



2



3



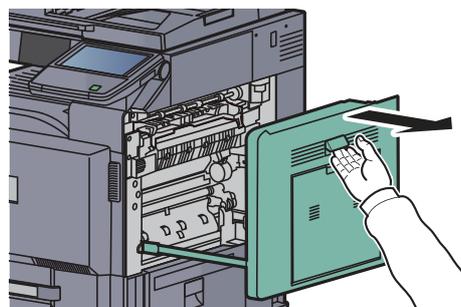
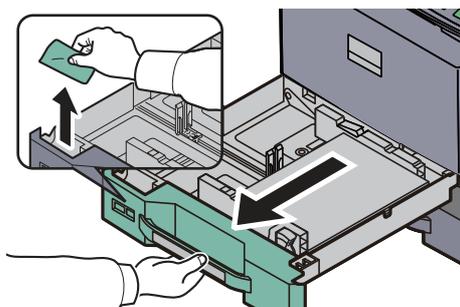
## Guida di trasporto

Pulire la guida di trasporto regolarmente (almeno una volta al mese) per ottenere una qualità di stampa ottimale.

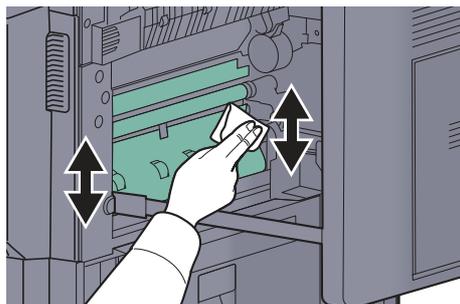
### **NOTA**

Pulire il vetro di lettura con il panno di pulizia fornito asciutto. Non utilizzare acqua, sapone o solventi per la pulizia. Non toccare il tamburo fotoconduttivo.

1



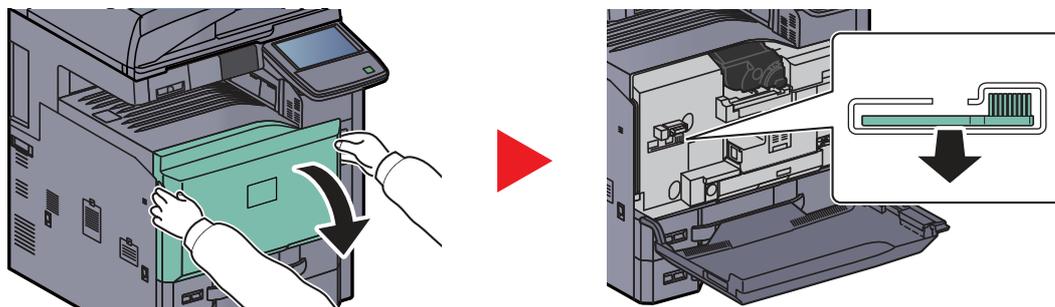
2



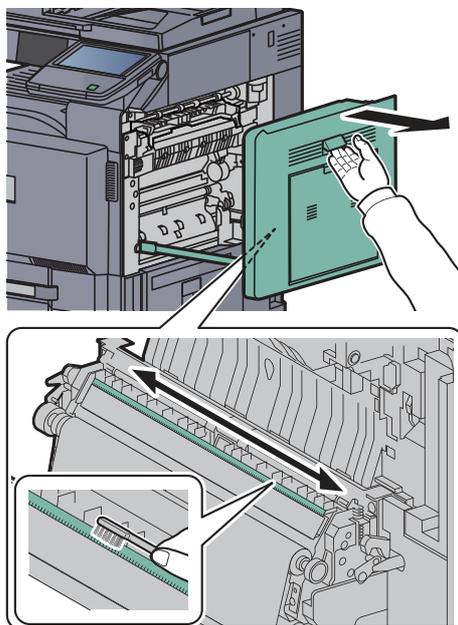
## Separatore

Pulire il separatore regolarmente (almeno una volta al mese) per ottenere una qualità di stampa ottimale.

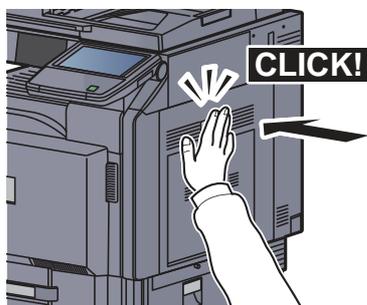
1



2



3



## Sostituzione della cartuccia toner

Quando il toner sta per esaurirsi, sul pannello a sfioramento compare il messaggio "Toner scarso. (Sostituire quando vuoto.)". Assicurarsi di avere a disposizione una cartuccia toner nuova per la sostituzione.

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

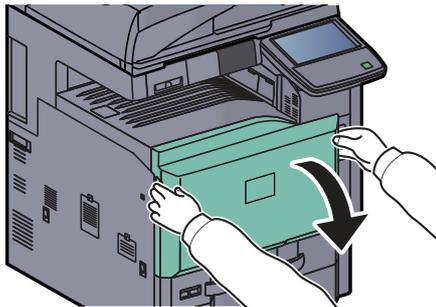
### **NOTA**

- Utilizzare sempre cartucce toner originali. L'uso di cartucce toner non originali può causare la comparsa di difetti immagine e danneggiare la periferica.
- Nel chip memoria della cartuccia toner di questa periferica sono archiviate tutte le informazioni necessarie per ottimizzare la praticità per il cliente, per il sistema di riciclaggio delle cartucce toner usate e per la pianificazione e sviluppo di nuovo prodotti. Tra le informazioni archiviate non vi sono informazioni che permettono l'identificazione degli utenti e vengono utilizzate in modo anonimo unicamente per gli scopi sopra indicati.

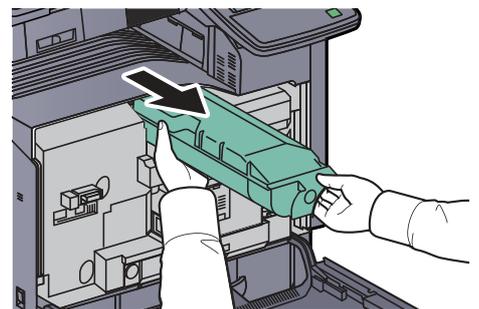
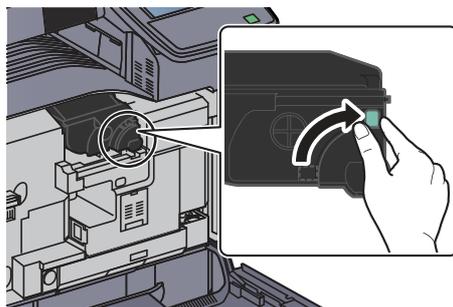
### **ATTENZIONE**

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

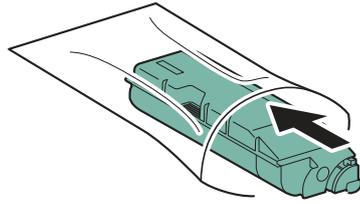
1



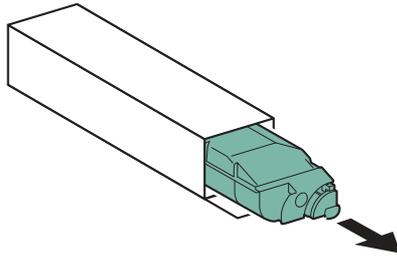
2



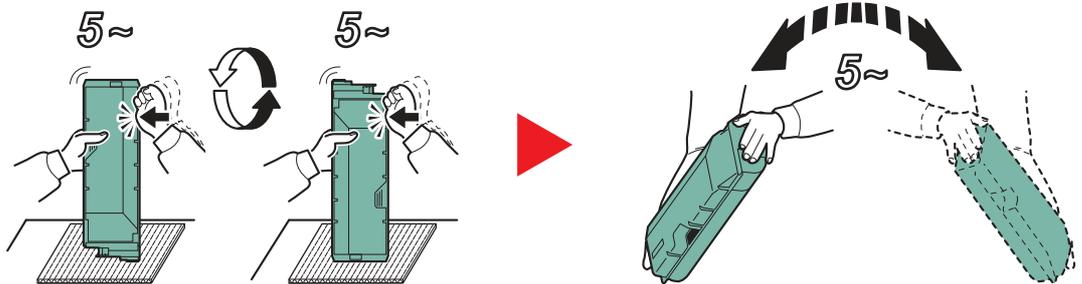
3



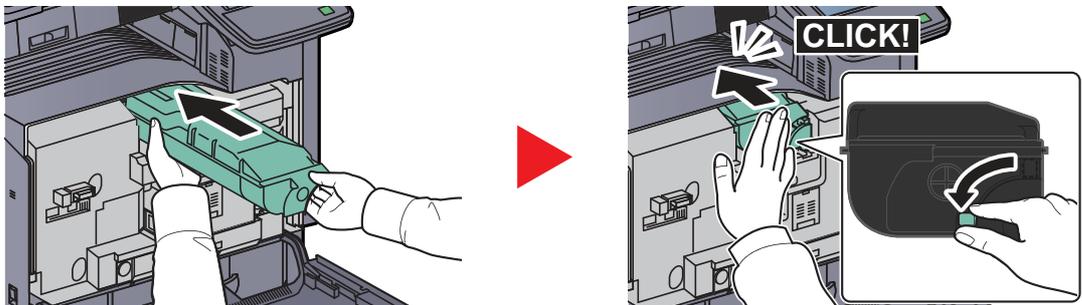
4



5



6



7



**NOTA**

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

## Sostituzione della vaschetta di recupero toner

Quando sul pannello a sfioramento compare il messaggio "La vaschetta toner è quasi piena", controllare di avere a disposizione una vaschetta toner nuovo da sostituire.

Quando il pannello a sfioramento visualizza "Controlla vaschet.recupero toner.", sostituire immediatamente la vaschetta toner.



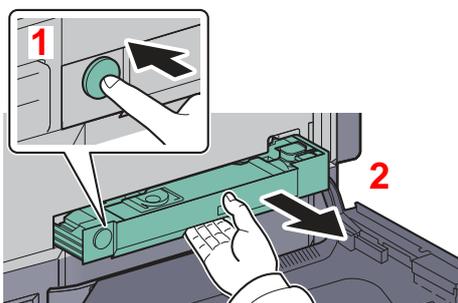
### ATTENZIONE

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

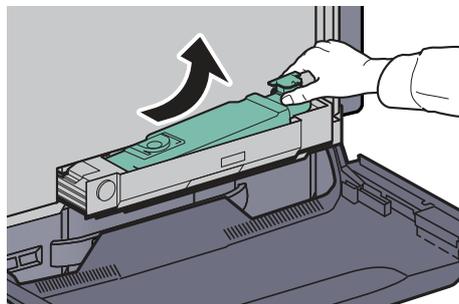
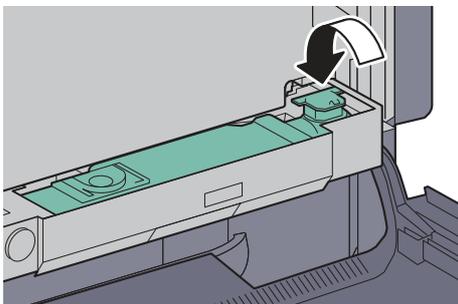
1



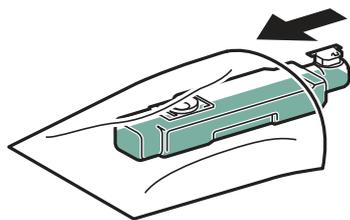
2



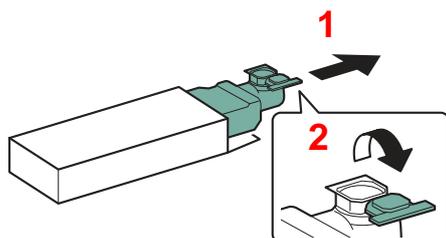
3



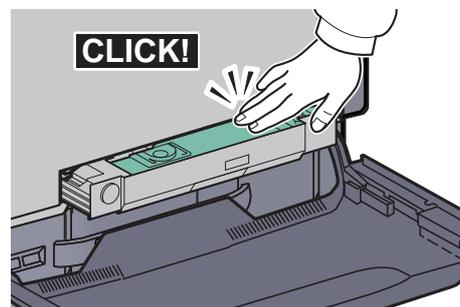
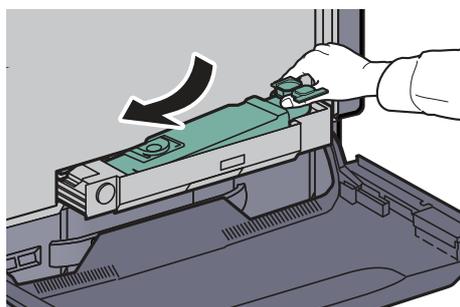
4



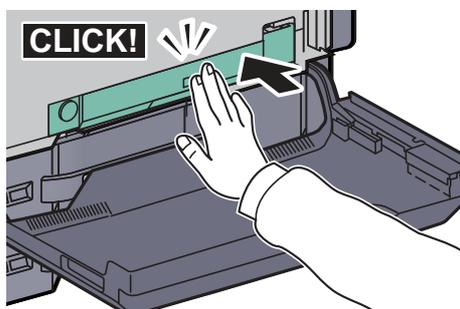
5



6



7



8



 **NOTA**

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

## Sostituzione punti

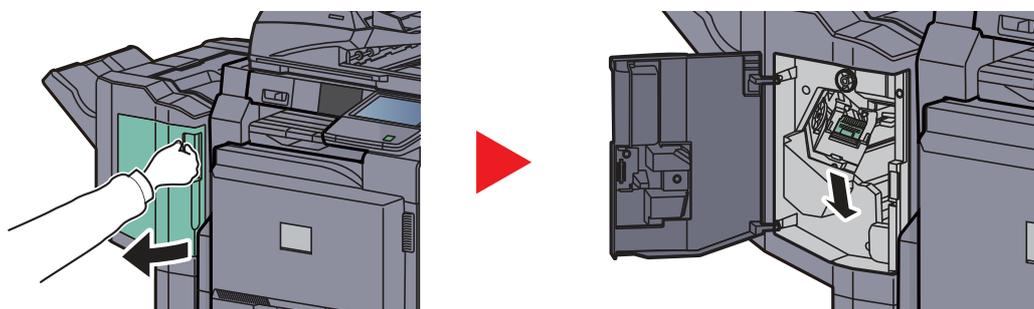
La cartuccia punti è installata sui finisher opzionali da 1.000 fogli e da 4.000 fogli e sull'unità di piegatura centrale. Alla comparsa del messaggio che segnala l'esaurimento punti della cartuccia occorre sostituire la cartuccia punti vuota.

**NOTA**  
Quando l'unità di pinzatura esaurisce i punti, contattare il centro di assistenza per ordinare la nuova cartuccia punti.

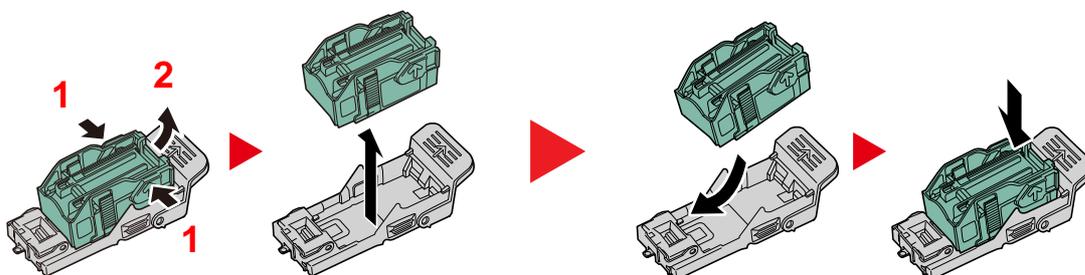
Attenersi alla seguente procedura per sostituire la cartuccia punti.

### Finisher da 1.000 fogli (opzionale)

1

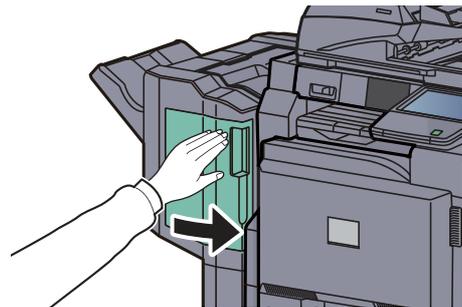
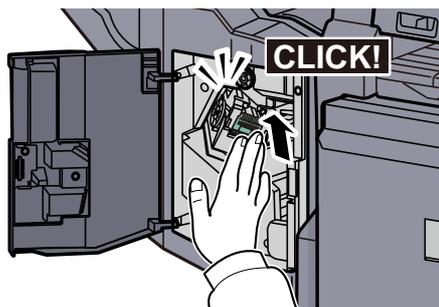


2



**NOTA**  
È possibile rimuovere la cartuccia punti solo quando è vuota.

3



### Finisher da 4.000 fogli (opzionale)

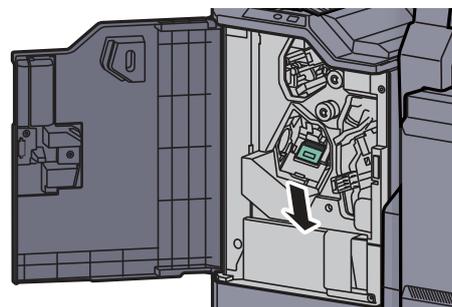
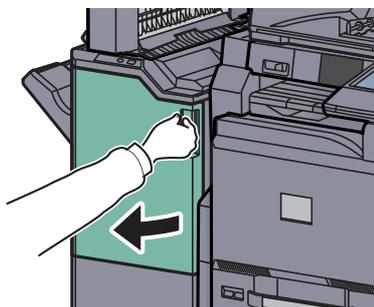
Il finisher da 4.000 fogli incorpora il supporto cartuccia punti A.

L'unità di piegatura opzionale incorpora i supporti cartuccia punti B e C. La procedura di sostituzione della cartuccia per i supporti B e C è identica a quella descritta per il supporto cartuccia punti A.

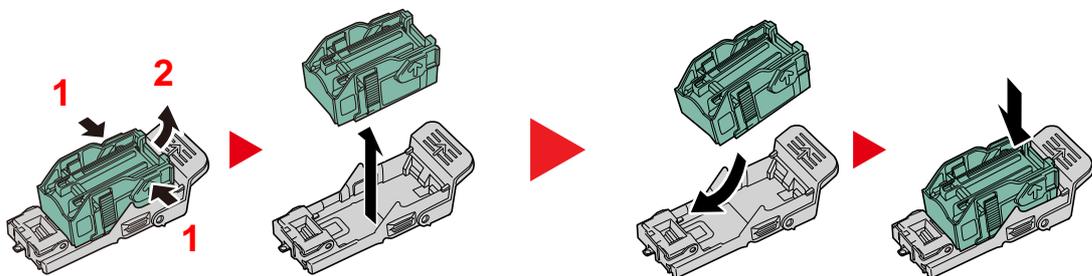
#### Sostituzione punti del supporto cartuccia punti A

 **NOTA**  
Vedere a pagina 10-14 per la sostituzione della cartuccia punti dei supporto B/C dell'unità di piegatura opzionale.

1

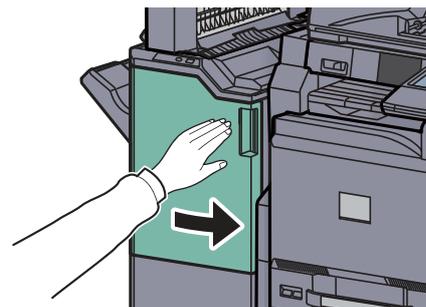
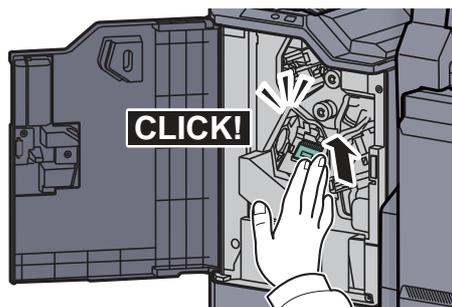


2



 **NOTA**  
È possibile rimuovere la cartuccia punti solo quando è vuota.

3



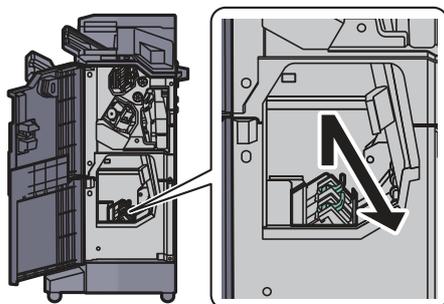
### Sostituzione punti dei supporti cartuccia punti B/C (opzionali)

Attenersi alla seguente procedura per sostituire le cartucce punti dell'unità di piegatura opzionale. Attenersi alla stessa procedura per sostituire le cartucce punti dei supporti B e C.

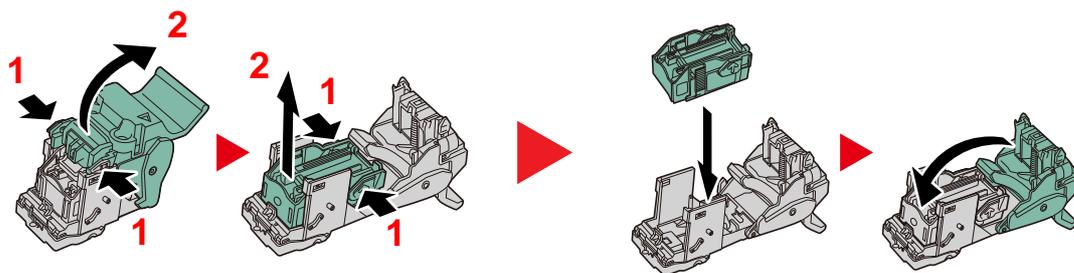
1



2



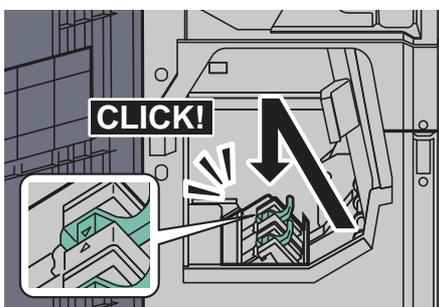
3



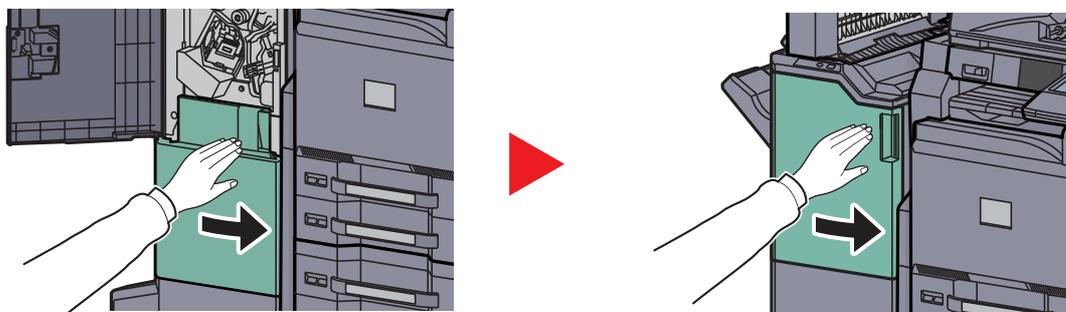
**NOTA**

È possibile rimuovere la cartuccia punto solo quando è vuota.

4



5



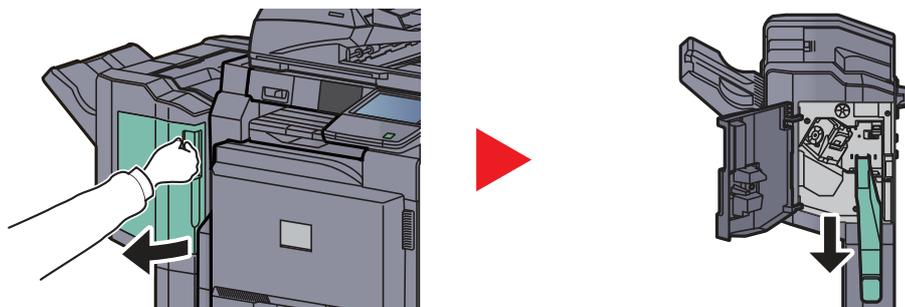
## Smaltimento degli scarti di foratura

Quando sul pannello comandi del sistema compare l'avviso che la vaschetta degli scarti di foratura è piena, svuotare gli scarti raccolti nella vaschetta.

Quando si esegue questa operazione lasciare acceso il sistema (ON (I)).

### Finisher da 1.000 fogli (opzionale)

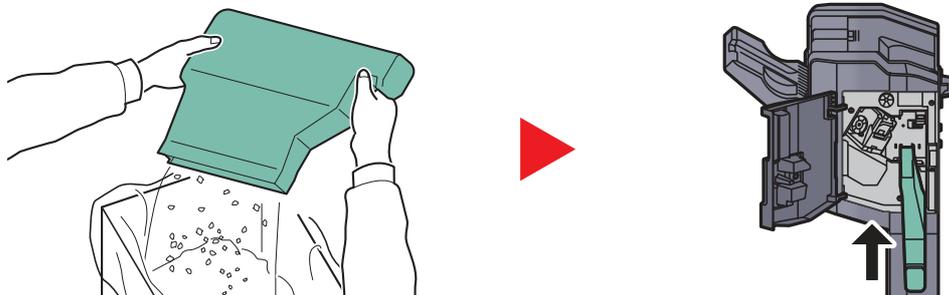
1



#### NOTA

Fare attenzione a non disperdere gli scarti mentre si rimuove la vaschetta.

2

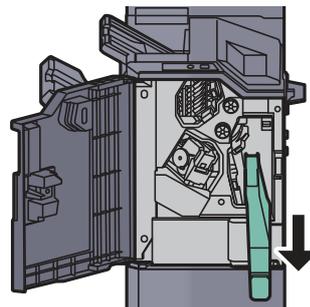
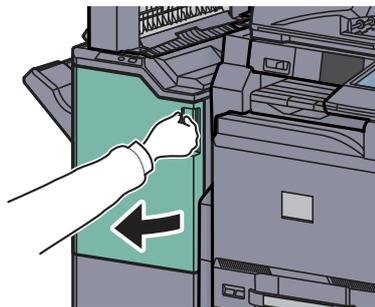


3



## Finisher da 4.000 fogli (opzionale)

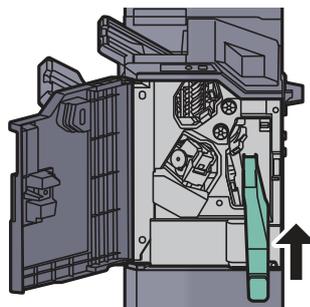
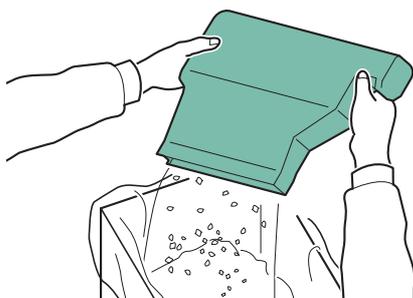
1



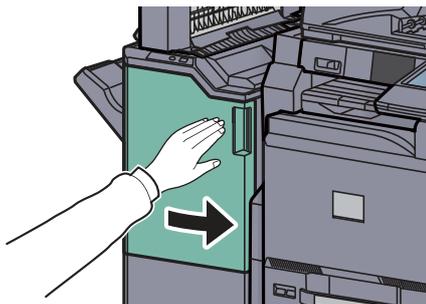
### NOTA

Fare attenzione a non disperdere gli scarti mentre si rimuove la vaschetta.

2



3



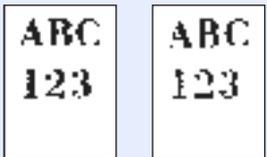
# Problemi e soluzioni

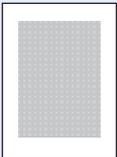
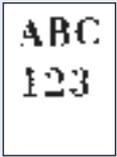
## Risoluzione dei problemi

La tabella seguente indica le linee guida generali per la risoluzione dei problemi.

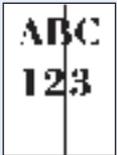
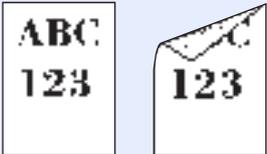
Se si verificano problemi relativi al sistema, leggere i controlli ed eseguire le procedure indicate nelle pagine successive.

Se il problema persiste, contattare il tecnico dell'assistenza.

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Non si avvia un'applicazione.	Il timer impostato per il reset automatico pannello è troppo corto?	Impostare il timer di reset automatico pannello su 30 secondi o più.	pagina 8-59
All'accensione della periferica non viene visualizzata nessuna schermata.	Il sistema è alimentato?	Collegare il cavo di alimentazione alla presa di corrente CA.	pagina 2-9
Quando si preme il tasto <b>[Avvio]</b> non viene eseguita alcuna copia.	Viene visualizzato un messaggio?	Individuare la risposta appropriata al messaggio e agire di conseguenza.	pagina 10-24
	Il sistema è in modalità a riposo?	Premere il tasto <b>[Alimentazione]</b> per ripristinare l'operatività dalla modalità a riposo.	pagina 3-15
Vengono stampati dei fogli bianchi. 	Gli originali sono stati caricati correttamente?	Posizionare gli originali sulla lastra di esposizione, a faccia in giù, e allinearli alle targhette indicatrici del formato.	pagina 5-2
	—	Posizionare i documenti nell'alimentatore di originali a faccia in su.	pagina 5-3
	—	Controllare le impostazioni del programma in uso.	—
La stampa è completamente chiara. 	La carta è umida?	Sostituirla con nuova carta.	pagina 3-16
	È stata modificata la densità?	Selezionare il livello di densità appropriato.	pagina 6-26 pagina 8-62
	Il toner è distribuito in modo uniforme nella cartuccia?	Agitare la cartuccia toner orizzontalmente, da lato a lato, varie volte.	pagina 10-6
	È attivato il modo EcoPrint?	Disabilitare il modo <b>[EcoPrint]</b> .	pagina 8-19
	—	Eseguire <b>[Pulizia tamburo 1]</b> .	pagina 10-40
	—	Eseguire <b>[Pulizia developer]</b> .	pagina 10-41
	—	Controllare che il tipo di carta impostato corrisponda al tipo di carta in uso.	pagina 8-11
Le stampe sono troppo scure anche se lo sfondo dell'originale acquisito è bianco. 	È stata modificata la densità?	Selezionare il livello di densità appropriato.	pagina 6-26 pagina 8-62
	—	Eseguire <b>[Calibrazione]</b> .	pagina 10-41
	—	Eseguire <b>[Pulizia developer]</b> .	pagina 10-41

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<p>Le copie presentano un effetto moiré (punti raggruppati insieme in pattern e non allineati in modo uniforme).</p> 	L'originale è una fotografia stampata?	In [Foto], impostare l'immagine originale su [Output stampante] o [Libro/Rivista].	pagina 6-27
<p>La stampa dei documenti composti da testo non è nitida.</p> 	La qualità immagine selezionata per l'originale è appropriata?	Selezionare la qualità immagine appropriata.	pagina 6-27
<p>Quando viene acquisito un originale bianco lo sfondo bianco presenta dei punti neri o colorati.</p> 	Il copri-originale o la lastra di esposizione sono sporchi?	Pulire il copri-originale o la lastra di esposizione.	pagina 10-2
	La guida di trasporto è sporca?	Pulire la guida di trasporto.	pagina 10-4
	—	Eeguire [Pulizia developer].	pagina 10-41
<p>Le stampe sono sfocate.</p> 	La periferica viene utilizzata in un ambiente molto umido, umido o soggetto a repentini sbalzi di temperatura?	Utilizzare il sistema in un ambiente con umidità adeguata.	—
	—	Eeguire [Pulizia tamburo 1].	pagina 10-40
<p>Le immagini sono oblique.</p> 	Gli originali sono stati caricati correttamente?	Quando si posizionano gli originali sulla lastra di esposizione, allinearli alle targhette che indicano il formato.	pagina 5-2
	—	Se si caricano i documenti nell'alimentatore di originali, prima di posizionarli, allineare correttamente le guide della larghezza.	pagina 5-3
	La carta è stata caricata correttamente?	Controllare la posizione delle guide di larghezza carta.	pagina 3-18 pagina 3-26

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
La carta si inceppa spesso.	La carta è stata caricata correttamente?	Caricare correttamente la carta.	pagina 3-18 pagina 3-26
	—	Cambiare l'orientamento della carta di 180 gradi.	pagina xiv pagina 3-18 pagina 3-26
	Il tipo di carta in uso è tra quelli accettati dal sistema? È in buone condizioni?	Rimuovere la risma di carta, capovolgerla e ricaricarla.	pagina 3-18
	La carta è arricciata, piegata o increspata?	Sostituirla con nuova carta.	pagina 3-18
	All'interno del sistema sono rimasti frammenti di carta strappata o inceppata?	Rimuovere la carta inceppata.	pagina 10-42
Sovrapposizione di 2 o più fogli durante la consegna. (alimentazione di più fogli)	—	Caricare correttamente la carta.	pagina 3-18 pagina 3-26
Le stampe sono arricciate.	Gli originali sono stati caricati correttamente?	Caricare correttamente la carta.	pagina 3-18 pagina 3-26
	—	Pulire il separatore carta.	pagina 10-5
	—	Cambiare l'orientamento della carta di 180 gradi.	pagina xiv pagina 3-18 pagina 3-26
	La carta è umida?	Sostituirla con nuova carta.	pagina 3-16
Le stampe sono arricciate.	—	Girare la carta nel cassetto oppure ruotare di 180 gradi.	pagina xiv pagina 3-18 pagina 3-26
	La carta è umida?	Sostituirla con nuova carta.	pagina 3-16
	Il foglio stampato viene inviato al finisher?	Attivare la funzione [Correggere curvatura carta].	pagina 8-64
	—	Controllare il cassetto selezionato e modificare il tipo di carta su Person. 8.	pagina 3-30
		 <b>NOTA</b> L'utilizzo di un tipo di carta Person. 8 può rallentare la velocità di copiatura o di stampa.	

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.	—
	Il sistema è acceso?	Accendere l'interruttore principale.	pagina 2-10
	Il cavo della stampante e il cavo di rete sono collegati?	Collegare saldamente il cavo della stampante e il cavo di rete.	pagina 2-6
	Il cavo stampante è stato collegato con sistema acceso?	Accendere il sistema dopo aver collegato il cavo della stampante.	—
	Il lavoro di stampa è stato sospeso?	Riprendere la stampa.	pagina 7-4
Impossibile stampare dalla memoria USB. Il supporto USB non viene riconosciuto.	L'host USB è bloccato?	Selezionare [Sblocca] nelle impostazioni del supporto USB.	pagina 8-54
	—	Controllare che il supporto USB sia inserito saldamente nel sistema.	—
Le stampe presentano delle linee verticali. 	Il vetro di lettura e l'area di scansione fronte-retro sono sporchi?	Pulire il vetro di lettura e l'area di scansione fronte-retro.	pagina 10-3
Sporco sul bordo superiore o sul retro del foglio. 	Ispezionare la sezione interna del sistema.	Aprire il coperchio di destra. Se la sezione interna del sistema è sporca di toner, pulire utilizzando un panno soffice, senza filacce.	—
Parte dell'immagine appare periodicamente sbiadita oppure presenta delle righe bianche. 	—	Eseguire [Pulizia tamburo 1].	pagina 10-40
	—	Eseguire la [Pulizia developer].	pagina 10-41
La stampa sul retro del foglio è visibile sulla facciata anteriore. 	—	Impostare su [On] l'opzione [Evita copie sbavate].	pagina 6-30 pagina 8-18

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<p>Sull'immagine compaiono dei punti bianchi.</p> 	—	Eseguire [Pulizia tamburo 2].	pagina 10-40
I colori appaiono diversi rispetto a quanto previsto.	—	Eseguire la funzione di [Regolazione della curva tonalità].	pagina 10-39
Viene visualizzato il messaggio 'Eseguire la regolazione della curva tonalità dal Menu Sistema'.	Dopo un periodo prolungato di utilizzo, gli effetti della temperatura e dell'umidità ambiente possono alterare leggermente la riproduzione delle tinte nella copia a colori.	Eseguire la funzione [Regolazione della curva tonalità].	pagina 10-39
Impossibile creare un file PDF ricercabile.	È stata selezionata la lingua corretta?	Controllare la lingua del file da sottoporre a OCR.	pagina 6-65
	Il testo dell'originale non viene riconosciuto come testo oppure la creazione del file PDF richiede molto tempo?	Controllare che: <ul style="list-style-type: none"> <li>L'orientamento dell'originale sia corretto.</li> <li>Nel caso di originali con orientamento misto, l'opzione [Rotazione immagine autom.] sia impostata su [On].</li> </ul>	pagina 6-65
Impossibile ricercare il testo desiderato nel file PDF.	È stata attivata l'opzione [OCR Recognition] in [Formato file]?	Impostare l'opzione [Riconoscimento testo OCR] in [Formato file].	pagina 6-65
	Il testo dell'originale acquisito è troppo sbiadito o troppo chiaro?	Scurire il livello di [Densità].	pagina 6-26
	Lo sfondo dell'originale acquisito è troppo chiaro ed è difficile riconoscere il testo?	Impostare [Sfondo Reg.densità] su [On] o su [Manuale] e regolare manualmente la densità. Oppure, scurire il livello di [Densità].	pagina 6-26 pagina 6-29
	Sulla facciata anteriore del foglio è visibile il testo o l'immagine stampati sul retro del foglio?	Impostare su [On] l'opzione [Evita copie sbavate].	pagina 6-30

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Impossibile trasmettere via SMB.	Il cavo di rete è collegato?	Collegare saldamente il cavo di rete.	pagina 2-6
	Le impostazioni di rete della periferica sono configurate correttamente?	Configurare correttamente le impostazioni TCP/IP.	pagina 8-47
	Le impostazioni di condivisione della cartella sono configurate correttamente?	Controllare le impostazioni di condivisione e i privilegi di accesso nella proprietà della cartella.	—
	Il protocollo SMB è impostato su [On]?	Impostare le impostazioni relative al protocollo SMB su [On].	pagina 5-29
	Il [Nome host] è stato immesso correttamente? *1	Controllare il nome del computer di destinazione dei dati.	pagina 5-29
	Il [Percorso] è stato immesso correttamente?	Controllare il nome di condivisione per la cartella condivisa.	pagina 5-29
	Il [Nome utente accesso] è stato immesso correttamente? *1,*2	Controllare il nome del dominio e il nome utente accesso.	pagina 5-29
	È stato utilizzato lo stesso nome di dominio per [Nome host] e [Nome utente accesso]?	Eliminare nome del dominio e backslash ("\") da [Nome utente accesso].	pagina 5-29
	La [Password accesso] è stata immessa correttamente?	Controllare la password di accesso.	pagina 5-29
	Sono state configurate correttamente le eccezioni per Windows Firewall?	Configurare correttamente le eccezioni per Windows Firewall.	pagina 3-41
	Le impostazioni di data/ora della periferica, del server dominio e del computer di destinazione dei dati sono diverse?	Impostare la stessa ora su periferica, server dominio e computer di destinazione dei dati.	—
	Viene visualizzato il messaggio 'Errore di invio'?	Vedere <b>Contromisure all'errore di invio?</b>	pagina 10-36
Impossibile eseguire un invio e-mail.	Sulla periferica è registrato il limite di dimensione di invio delle e-mail impostato sul server SMTP?	Controllare se è impostato un limite in "Limite dimensione e-mail" per l'impostazione <b>[E-mail]</b> in Embedded Web Server RX e modificare il valore, se necessario.	pagina 2-39

\*1 È anche possibile immettere il nome computer completo come nome host (ad esempio, pc001.abcdnet.com).

\*2 Per i nomi utente di login si possono anche utilizzare i seguenti formati:  
 Nome\_dominio/nome\_utente (ad esempio, abcdnet/james.smith)  
 Nome\_utente@nome\_dominio (ad esempio, james.smith@abcdnet)

## Risposta ai messaggi di errore

Se il pannello a sfioramento o il computer visualizzano uno dei seguenti messaggi, eseguire l'azione correttiva suggerita.

### A

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Aggiungere carta nel cassetto #.</b>	Il cassetto indicato è vuoto?	Caricare la carta. Selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare.	pagina 3-16
<b>Aggiungere carta nel vassoio Bypass.</b>	Sul bypass è stata caricata la carta del formato selezionato?	Caricare la carta. Selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare.	pagina 3-26
<b>Alimentazione di originali obliqui.</b>	—	Vedere le avvertenze applicate sull'alimentatore di originali e controllare gli originali. Se si inceppano gli originali, seguire le istruzioni visualizzate per rimuovere gli originali.	—
<b>Avviso alta temperatura. Regolare la temperatura ambiente.</b>	—	La temperatura alta può degradare la qualità di stampa. Regolare la temperatura e l'umidità ambiente.	—
<b>Avviso bassa temperatura. Regolare la temperatura ambiente.</b>	—	La temperatura bassa può degradare la qualità di stampa. Regolare la temperatura e l'umidità ambiente.	—
<b>Avviso memoria quasi esaurita.</b>	—	Impossibile avviare il lavoro. Riprovare.	—

### C

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Calibrazione...</b>	—	La periferica sta eseguendo una regolazione per preservare la qualità. Attendere.	—
<b>Cartuccia punti esaurita. (Pinzatura manuale)</b>	Il supporto cartuccia punti A ha esaurito i punti?	Caricare i punti nel supporto cartuccia punti A.	pagina 10-13
<b>Cartuccia punti esaurita.*</b>	Si sono esauriti i punti?	Se si esauriscono i punti, il sistema si blocca e sul pannello viene indicata la posizione in cui mancano i punti. Lasciare accesa la periferica e seguire le istruzioni per sostituire la cartuccia punti. Premere [Continua] per stampare senza pinzatura. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	pagina 10-12
<b>Casella non trovata.</b>	—	Impossibile trovare la casella specificata. Lavoro annullato. Premere [Fine].	—

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Controllare alimentatore di originali.</b>	Il coperchio superiore dell'alimentatore di originali è aperto?	Chiudere il coperchio dell'alimentatore di originali.	—
	L'alimentatore di originali è aperto?	Chiuderlo.	—
<b>Controllare il vassoio destro della periferica.</b>	Il vassoio destro dell'unità principale è chiuso?	Aprire il vassoio destro dell'unità principale.	—
	È stata superata la capacità massima?	Rimuovere la carta. La stampa riprende.	—
<b>Controllare l'alimentatore laterale.</b>	—	L'alimentatore laterale non è installato correttamente. Collegare l'alimentatore laterale.	—
<b>Controllare la carta inserita sul bypass.</b>	—	Il formato carta è diverso. Inserire della carta nel formato selezionato e premere [Continua].	pagina 3-33
<b>Controllare la vaschetta di recupero toner.</b>	—	La vaschetta di recupero toner non è inserita correttamente. Inserirla correttamente.	pagina 10-9
	La vaschetta di recupero toner è piena?	Sostituire la vaschetta recupero toner.	pagina 10-9

\* Se Canc. automatica errore è impostata su [On], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato.

**D**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Dispositivo guasto.</b>	—	Si è verificato un errore interno. Prendere nota del codice di errore visualizzato sul pannello a sfioramento. Rivolgersi all'assistenza tecnica.	—

**E**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>È stato superato il numero max di piegature.</b>	È stato superato il numero di fogli ammissibile?	Premere [Continua] per continuare ad utilizzare la funzione di Pinzatura per il numero di fogli consentito. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	pagina 6-21
<b>Errore cassetto #.</b>	—	Aprire il cassetto. Controllare l'interno della periferica e rimuovere la carta.	—

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Errore di attivazione.</b>	—	Errore nell'attivazione dell'applicazione. Rivolgersi all'amministratore.	—
	—	L'autenticazione dell'espansione è disabilitata. Spegner e riaccendere l'interruttore di alimentazione principale. Se l'errore non si risolve, rivolgersi all'amministratore.	—
<b>Errore di invio.*</b>	—	Si è verificato un errore durante la trasmissione. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine]. Vedere Contromisure all'errore di invio per il codice di errore e le azioni correttive.	pagina 10-36
<b>Errore disco rigido.</b>	—	<p>Si è verificato un errore sul disco fisso. Lavoro annullato. Premere [Fine].</p> <p>I possibili codici di errore e le relative descrizioni sono i seguenti.</p> <p>01: La quantità di dati che possono essere memorizzati contemporaneamente è stata superata. Riavviare oppure spegnere e riaccendere il sistema. Se l'errore persiste, dividere il file in file più piccoli.</p> <p>Se il problema non si risolve, è probabile che sia danneggiato il disco fisso. Eseguire [Inizializzazione sistema].</p> <p>04: Spazio su disco insufficiente per completare l'operazione. Spostare o cancellare i dati non necessari.</p>	—

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Errore KPDL.*</b>	—	Si è verificato un errore PostScript. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—
<b>Errore memoria rimovibile.*</b>	La scrittura su un supporto rimovibile è vietata?	Si è verificato un errore nella 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 nella 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, dividere il file in file più piccoli. Se il problema non si risolve, è probabile che la memoria rimovibile non sia compatibile con la periferica. Utilizzare un supporto rimovibile formattato da questo sistema. Se la memoria rimovibile non può essere formattata, è danneggiata. Collegare una memoria rimovibile compatibile.	pagina 5-72
<b>Errore sistema.</b>	—	Si è verificato un errore di sistema. Seguire le istruzioni visualizzate.	—
<b>Errore sul bypass.</b>	—	Rimuovere tutti i fogli presenti sul bypass.	—

\* Se Canc. automatica errore è impostata su [On], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato.

**F**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Foratura impossibile su posizione indicata.</b>	È stata selezionata una posizione che non può essere forata?	Se non si modifica la carta selezionata e si preme [Continua], l'operazione di foratura viene annullata. Selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare.	pagina 6-24

I

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>ID account non corretto.</b>	—	Per l'elaborazione esterna del lavoro è stato immesso un ID account non corretto. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—
<b>Il coperchio è aperto.</b>	È rimasto aperto un coperchio?	Chiudere il coperchio indicato sul pannello.	—
<b>Il driver non supporta il sistema di stampa collegato alla porta in uso.</b> Per questa porta, utilizzare un driver che supporti il sistema di stampa.	Si utilizza un driver di stampa specifico questo prodotto?	Controllare il nome della periferica e reinstallare il driver di stampa.	—
<b>Il vassoio interno della periferica è pieno.</b>	È stata superata la capacità massima?	Rimuovere la carta. La stampa riprende.	—
	La carta è curvata?	Controllare i punti di controllo per "Le stampa sono curvate" in Risoluzione dei problemi e implementare le azioni correttive	pagina 10-20
<b>Il vassoio sinistro del finisher è pieno di carta.</b>	È stata superata la capacità massima?	Rimuovere la carta. La stampa riprende.	—
	La carta è curvata?	Controllare i punti di controllo per "Le stampe sono curvate" in Risoluzione dei problemi e implementare le azioni correttive	pagina 10-20
<b>Il vassoio sinistro sup. della periferica è pieno.</b>	È stata superata la capacità massima?	Rimuovere i fogli e premere [Continua]. La stampa riprende.	—
<b>Il vetro di lettura necessita di pulizia.</b>	—	Pulire il vetro di lettura utilizzando il panno di pulizia fornito con l'alimentatore di originali.	pagina 10-3
<b>Imp. collegare a server di autenticaz.*</b>	—	Regolare l'ora del sistema in modo che corrisponda a quella configurata sul server.	pagina 2-24
	—	Controllare il nome del dominio.	pagina 9-2
	—	Controllare il nome del dominio.	pagina 9-2
	—	Controllare lo stato di connessione con il server.	—
<b>Impos. pinzare nella posizione specificata.</b>	È stata selezionata una posizione che non può essere pinzata?	Se non si modifica la carta selezionata e si preme [Continua], l'operazione di pinzatura viene annullata. Selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare.	pagina 6-23

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Imposs. trovare computer di destinazione. Verificare il computer.</b>	La periferica e il PC di destinazione dell'immagine acquisita sono collegati in rete?	Controllare le impostazioni SMB e della rete. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> <li>• Nome host e indirizzo IP</li> <li>• Numero porta</li> </ul>	pagina 2-6
	Le informazioni di account (ID utente, password) utilizzate per accedere alla cartella condivisa di invio dell'immagine acquisita non sono corrette?	Controllare le seguenti impostazioni relative al PC di destinazione dell'immagine acquisita. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome host</li> <li>• Percorso</li> <li>• Nome utente accesso</li> </ul>  <b>NOTA</b> Se il mittente è un domain user, specificare il nome del dominio. [ID utente login]@[Nome dominio] Esempio: sa720XXXX@km <ul style="list-style-type: none"> <li>• Password login</li> <li>• Permessi di condivisione cartella del contatto</li> </ul>	—
<b>Impossibile collegarsi al server.</b>	—	Controllare lo stato di connessione con il server.	—
<b>Impossibile elaborare questo lavoro.*</b>	—	È abilitata la restrizione nelle impostazioni d'Autorizzazione. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—
	—	Limitato da Job Accounting. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	pagina 9-29
<b>Impossibile eseguire la stampa remota.</b>	—	La stampa remota è vietata. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	pagina 8-30
<b>Impossibile forare questo tipo di carta.</b>	È stato selezionato un formato/tipo di carta che non può essere forato?	Se non si modifica la carta selezionata e si preme [Continua], l'operazione di foratura viene annullata.  Selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare.	pagina 6-24
<b>Impossibile memoriz. dati lavoro memoriz.</b>	—	Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—
<b>Impossibile piegare questo tipo di carta.</b>	È stato selezionato un formato/tipo di carta che non può essere piegato?	Se non si modifica la carta selezionata e si preme [Continua], l'operazione di piegatura viene annullata.  Selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare.	pagina 6-21

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Impossibile pinzare questo tipo di carta.*</b>	È stato selezionato un formato/tipo di carta che non può essere pinzato?	Se non si modifica la carta selezionata e si preme [Continua], l'operazione di pinzatura viene annullata. Selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare.	pagina 6-23
<b>Impossibile sfalsare questo tipo di carta.*</b>	È stato selezionato un formato/tipo di carta che non può essere sfalsato?	Se non si modifica la carta selezionata e si preme [Continua], l'operazione di fascicolazione viene annullata. Selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare.	pagina 6-22
<b>Impossibile specificare Job Accounting.*</b>	—	Impossibile specificare Job Accounting quando si elabora il lavoro esternamente. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—
<b>Impossibile stampare fronte/retro su questo formato carta.</b>	È stato selezionato un formato/tipo di carta che non supporta la funzione di stampa fronte/retro?	Se non si modifica la carta selezionata e si preme [Continua], la stampa fronte-retro viene annullata. Selezionare la carta disponibile. Premere [Continua] per stampare.	pagina 6-43
<b>Impossibile stampare il N. copie richiesto.*</b>	—	Si può eseguire una sola copia. Premere [Continua] per proseguire. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	—
<b>Impossibile usare questa casella.</b>	—	Impossibile usare la casella specificata. Lavoro annullato. Premere [Fine].	—
<b>Impossibile utilizzare ##### a causa di un errore.</b>	—	Rivolgersi all'assistenza tecnica.	—
<b>Impostazione non valida.</b>	Gli originali sono stati caricati correttamente?	Posizionare gli originali sulla lastra di esposizione, a faccia in giù, e allinearli alle targhette indicatrici del formato.  Posizionare i documenti nell'alimentatore di originali a faccia in su.	—
<b>Inceppamento carta.</b>	—	Se si verifica un inceppamento carta, il sistema si blocca e viene visualizzata la posizione dell'inceppamento. Lasciare accesa la periferica e seguire le istruzioni per rimuovere la carta inceppata.	pagina 10-42

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Inceppamento punti metallici.</b>	—	Se si verifica un inceppamento punti, il sistema si blocca e viene visualizzata la posizione dell'inceppamento. Lasciare accesa la periferica e seguire le istruzioni visualizzate per rimuovere i punti inceppati.	pagina 10-66
<b>Inserire il contenitore scarti foratrice.</b>	—	Attenersi alle istruzioni visualizzate e installare la vaschetta degli scarti di foratura.	pagina 10-16

\* Se Canc. automatica errore è impostata su [On], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato.

**L**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>L'unità di piegatura è aperta.</b>	—	Chiuderla.	—
<b>La password immessa non è compatibile con la policy password implementata sulla periferica.</b>	La password è scaduta?	Cambiare la password di login. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	pagina 9-7 pagina 9-8
	Sono stati modificati i requisiti dei criteri di immissione password (lunghezza password o caratteri richiesti)?	Verificare i requisiti dei criteri di immissione password e cambiare la password di login. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	pagina 9-7 pagina 9-8
<b>La vaschetta toner è quasi piena.</b>	—	È necessario sostituire la vaschetta di recupero toner. Procurarsi una vaschetta di recupero toner nuova.	—
<b>Limitazione Job accounting superata.*</b>	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].	—
<b>Limite casella superato.*</b>	Sulla schermata compare [Fine]?	La casella specificata è piena e non è possibile memorizzare altri documenti. Lavoro annullato. Premere [Fine]. Provare ad eseguire di nuovo l'operazione dopo aver stampato o cancellato i dati presenti nella casella. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine]. Vedere Contromisure all'errore di invio per il codice di errore e le azioni correttive.	—
	—	La casella Ripeti copia è piena e non è possibile ripetere altre copie. Premere [Continua] per stampare le pagine acquisite. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	—

\* Se Canc. automatica errore è impostata su [On], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato.

**M**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Memoria piena.*</b>	—	La memoria è esaurita e non è possibile proseguire con il lavoro. 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.	—
<b>Memoria rimovibile non formattata.</b>	Il supporto rimovibile è stato formattato dal sistema?	Eseguire [Formatta] sulla periferica.	—
<b>Memoria rimovibile piena.*</b>	—	Il lavoro viene annullato. Premere [Fine]. Spazio insufficiente sulla memoria rimovibile. Eliminare i file obsoleti.	—
<b>Memoria scanner piena.*</b>	—	La scansione non può essere eseguita perché la memoria dello scanner è insufficiente. Seguire le istruzioni visualizzate.	—

\* Se Canc. automatica errore è impostata su [On], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato.

**N**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Nome utente accesso o password errati.*</b>	—	Per l'elaborazione esterna del lavoro sono stati immessi un nome utente di accesso o una password non corretti. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—
<b>Nr. punti metallici accettati superato.*</b>	È stato superato il numero di fogli ammissibile?	Premere [Continua] per stampare senza pinzatura. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	—
<b>Numero massimo di pagine acquisite.</b>	È stato superato il numero di scansioni consentito?	Impossibile acquisire altre pagine. Attenersi alle istruzioni visualizzate.	—

\* Se Canc. automatica errore è impostata su [On], il lavoro riprenderà automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo impostato.

**P**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Password casella errata.</b>	—	Per l'elaborazione esterna del lavoro è stata immessa una password casella non corretta. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—
<b>Preparazione per la stampa in corso.</b>	—	La periferica sta eseguendo una regolazione per preservare la qualità. Attendere.	—
<b>Pulizia tamburo in corso...</b>	—	La periferica sta eseguendo una regolazione per preservare la qualità. Attendere.	—

**Q**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Questo account utente è bloccato.</b>	—	Rivolgersi all'amministratore. Il lavoro viene annullato. Premere [Fine].	—

**R**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Regolazione scanner in corso.</b>	—	La periferica sta eseguendo una regolazione per preservare la qualità. Attendere.	—
<b>Regolazione temperatura in corso...</b>	—	La periferica sta eseguendo una regolazione per preservare la qualità. Attendere.	—
<b>Rilevato documento riservato.</b>	—	Il sistema rileva la presenza di un pattern di protezione del documento. Lavoro annullato. Premere [Fine].	—
<b>Rimuovere gli originali dall'alimentatore.</b>	Sono rimasti degli originali nell'alimentatore di originali?	Rimuovere tutti i documenti dall'alimentatore di originali.	—
<b>Rimuovere i fogli rimasti.</b>	—	Rimuovere la carta dal finisher documenti.	—

**S**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Separatore lavori pieno di carta.</b>	È stata superata la capacità massima?	Rimuovere i fogli e premere [Continua]. La stampa riprende.	—
	La carta è curvata?	Controllare i punti di controllo per "Le stampa sono curvate" in Risoluzione dei problemi e implementare le azioni correttive	pagina 10-20
<b>Sostituire tutti gli orig. e premi [Cont.].</b>	—	Rimuovere tutti i documenti dall'alimentatore di originali, ordinarli e riposizionarli. Premere [Continua] per riprendere la stampa. Premere [Cancella] per annullare il lavoro.	—
<b>Svuotare il contenitore scarti foratrice.</b>	La vaschetta degli scarti di foratura è piena?	Attenersi alle istruzioni visualizzate e svuotare la vaschetta degli scarti di foratura.	pagina 10-16

**T**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Toner esaurito.</b>	—	Sostituire la cartuccia toner esaurita con la cartuccia toner specificata.	pagina 10-6
<b>Toner installato sconosciuto.</b>	La cartuccia toner installata è una cartuccia originale?	Si declina ogni responsabilità per danni riconducibili all'utilizzo di materiali di consumo non originali.	—
<b>Toner installato sconosciuto. PC</b>	Le specifiche di paese della cartuccia toner installata sono compatibili con la periferica?	Installare la cartuccia toner specificata.	—
<b>Toner scarso. (Sostituire quando vuoto.)</b>	—	La cartuccia toner è prossima all'esaurimento. Preparare una nuova cartuccia toner.	—

**V**

Messaggio	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>Vassoio # pieno di carta.</b>	È stata superata la capacità massima?	Rimuovere la carta. La stampa riprende.	—
	La carta è curvata?	Controllare i punti di controllo per "Le stampe sono curvate" in Risoluzione dei problemi e implementare le azioni correttive	pagina 10-20
<b>Vassoio di piegatura pieno.</b>	È stata superata la capacità massima?	Rimuovere la carta. La stampa riprende.	—

<b>Messaggio</b>	<b>Controlli</b>	<b>Azioni correttive</b>	<b>Pagina di riferimento</b>
<b>Vassoio mailbox pieno.</b>	È stata superata la capacità massima?	Rimuovere la carta. La stampa riprende.	—
<b>Viene visualizzato il messaggio Esegui la regolazione della curva tonalità dal Menu Sistema</b>	Dopo un periodo prolungato di utilizzo, gli effetti della temperatura e dell'umidità ambiente possono alterare leggermente la riproduzione delle tinte.	Esegui la funzione [Regolazione della curva tonalità].	pagina 10-39

## Contromisure all'errore di invio

Codice di errore	Messaggio	Azioni correttive	Pagina di riferimento
1101	Impossibile inviare l'e-mail. Impossibile inviare l'i-FAX.	Controllare il nome host del server SMTP in Embedded Web Server RX.	pagina 2-34
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare il nome host dell'FTP.	—
	Impossibile inviare tramite SMB.	Controllare il nome host dell'SMB.	—
1102	Impossibile inviare tramite SMB.	Controllare le impostazioni SMB. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nome utente login e password login</li> </ul>  <b>NOTA</b> Se il mittente è un domain user, specificare il nome del dominio. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nome host</li> <li>Percorso</li> </ul>	—
	Impossibile inviare l'e-mail.	Eseguire i seguenti controlli in Embedded Web Server RX. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nome utente e password di login SMTP</li> <li>Nome utente e password di login POP3</li> <li>Limite dimensione e-mail</li> </ul>	—
	Impossibile inviare l'i-FAX.	Eseguire i seguenti controlli in Embedded Web Server RX. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nome utente e password di login SMTP</li> <li>Nome utente e password di login POP3</li> </ul>	—
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare le impostazioni FTP. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nome utente login e password login</li> </ul>  <b>NOTA</b> Se il mittente è un domain user, specificare il nome del dominio. <ul style="list-style-type: none"> <li>Percorso</li> <li>Permessi di condivisione cartella del contatto</li> </ul>	—
1103	Impossibile inviare tramite SMB.	Controllare le impostazioni SMB. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nome utente login e password login</li> </ul>  <b>NOTA</b> Se il mittente è un domain user, specificare il nome del dominio. <ul style="list-style-type: none"> <li>Percorso</li> <li>Permessi di condivisione cartella del contatto</li> </ul>	pagina 5-29
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare le impostazioni FTP. <ul style="list-style-type: none"> <li>Percorso</li> <li>Permessi di condivisione cartella del contatto</li> </ul>	—

Codice di errore	Messaggio	Azioni correttive	Pagina di riferimento
1104	Impossibile inviare l'e-mail.	Controllare l'indirizzo e-mail.  <b>NOTA</b> * Se l'indirizzo viene rifiutato dal dominio, non sarà possibile inviare il messaggio e-mail.	pagina 5-33
	Impossibile inviare l'i-FAX.	Controllare l'indirizzo i-FAX  <b>NOTA</b> * Se l'indirizzo viene rifiutato dal dominio, non sarà possibile inviare il messaggio e-mail.	(vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )
1105	Impossibile inviare tramite SMB.	Selezionare [On] per le impostazioni SMB in Embedded Web Server RX.	pagina 2-34
	Impossibile inviare l'e-mail.	Selezionare [On] per le impostazioni SMB in Embedded Web Server RX.	pagina 2-34
	Impossibile inviare tramite FTP.	Selezionare [On] per le impostazioni FTP in Embedded Web Server RX.	pagina 2-34
	Impossibile inviare l'i-FAX.	Selezionare [On] per le impostazioni i-FAX in Embedded Web Server RX.	(vedere la <b>Guida alle funzioni FAX</b> )
1106	Impossibile inviare l'e-mail. Impossibile inviare l'i-FAX.	Controllare l'indirizzo mittente SMTP in Embedded Web Server RX	pagina 2-34
1131	Impossibile inviare tramite FTP.	Selezionare [On] per le impostazioni di protocollo sicurezza in Embedded Web Server RX.	pagina 2-34
1132	Impossibile inviare tramite FTP.	Eseguire i seguenti controlli per il server FTP. <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'FTPS è disponibile?</li> <li>• La crittografia è disponibile?</li> </ul>	pagina 2-34
2101	Impossibile inviare tramite SMB.	Controllare le impostazioni SMB e della rete. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> <li>• Nome host e indirizzo IP</li> <li>• Numero porta</li> </ul>	—
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare le impostazioni FTP e della rete. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> <li>• Nome host e indirizzo IP</li> <li>• Numero porta</li> </ul>	—
	Impossibile inviare l'e-mail. Impossibile inviare l'i-FAX.	Controllare la rete e Embedded Web Server RX. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> <li>• Nome del server POP3 dell'utente POP3</li> <li>• Nome server SMTP</li> </ul>	—

Codice di errore	Messaggio	Azioni correttive	Pagina di riferimento
<b>2102</b> <b>2103</b>	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare le impostazioni SMB e della rete. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> </ul>	—
		Eeguire i seguenti controlli per il server FTP. <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'FTP è disponibile?</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> </ul>	—
	Impossibile inviare l'e-mail. Impossibile inviare l'i-FAX.	Controllare le impostazioni SMB e della rete. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> </ul>	—
<b>2201</b> <b>2202</b> <b>2203</b> <b>2231</b>	Impossibile inviare l'e-mail. Impossibile inviare tramite FTP. Impossibile inviare tramite SMB. Impossibile inviare l'i-FAX.	Controllare le impostazioni SMB e della rete. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> </ul>	—
<b>2204</b>	Impossibile inviare l'e-mail. Impossibile inviare l'i-FAX.	Controllare il limite di dimensioni delle e-mail nelle impostazioni SMTP in Embedded Web Server RX.	—
<b>3101</b>	Impossibile inviare l'e-mail. Impossibile inviare l'i-FAX.	Controllare i metodi di autenticazione di mittente e contatto.	—
	Impossibile inviare tramite FTP.	Controllare le impostazioni SMB e della rete. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cavo di rete è collegato.</li> <li>• L'hub non funziona correttamente.</li> <li>• Il server non funziona correttamente.</li> </ul>	—
<b>3201</b>	Impossibile inviare l'e-mail. Impossibile inviare l'i-FAX.	Controllare i metodi di autenticazione di mittente e contatto.	—
<b>0007</b> <b>4201</b> <b>4701</b> <b>5101</b> <b>5102</b> <b>5103</b> <b>5104</b> <b>7101</b> <b>7102</b> <b>7103</b> <b>720f</b>	—	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.	—
<b>9181</b>	—	L'originale acquisito supera il numero di pagine accettabile di 999. Inviare le pagine in eccesso separatamente.	—

## Regolazione/Manutenzione

### Regolazione della curva tonalità

Dopo un utilizzo intenso, oppure in presenza di determinate condizioni di temperatura o umidità, è possibile che si verifichino delle alterazioni o deviazioni della tonalità rispetto all'originale. Eseguire questa funzione per garantire la corrispondenza con la tonalità originale. Prima di eseguire la Regolazione della curva tonalità, eseguire la calibrazione (vedere pagina 10-41).

#### **NOTA**

Prima di eseguire la regolazione della curva tonalità, controllare che in uno dei cassettei sia caricata della carta in formato A4 o Letter.

Durante la regolazione vengono stampate 2 pagine di schemi (N. 1 e 2). Gli schemi a colori stampati vengono letti in sequenza durante la regolazione.

#### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante **[Menu Sistema]**.

#### Menu Sistema



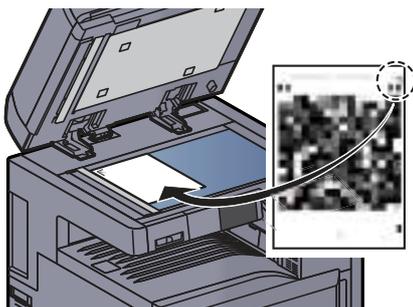
- 2 Premere [✓], [Regolazione/Manutenzione], [✓] e [Avanti] in "Regolazione curva tonalità".

#### 2 Regolare la curva della tonalità.

- 1 Premere [Avvio]. Viene stampato uno schema.

Controllare che sulla sezione inferiore dello schema sia stampato il numero "1".

- 2 Come indicato in figura, posizionare il lato stampato rivolto verso il basso sulla lastra allineato con il bordo e le frecce allineate verso il lato posteriore.



- 3 Premere [Avvio]. Lo schema viene letto e viene avviata la regolazione.

Viene stampato il secondo schema.

- 4 Controllare che il numero "2" sia stampato sulla sezione inferiore dello schema e ripetere i punti 2 e 3 per leggere il schema.

- 5 Premere [OK] sulla schermata di conferma di fine regolazione.

## Pulizia tamburo 1

Eseguire la pulizia tamburo quando le copie presentano delle immagini sfuocate. La procedura richiede 85 secondi circa.

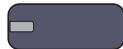
### **NOTA**

Non è possibile eseguire la procedura Pulizia tamburo1 durante la stampa. Eseguire Pulizia tamburo1 alla fine della stampa.

#### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante **[Menu Sistema]**.

#### Menu Sistema



- 2 Premere [▼], [Regolazione/Manutenzione], [▼] e [Avanti] in "Pulizia tamburo 1".

#### 2 Eseguire la pulizia del tamburo 1.

- Premere [Avvio] per eseguire la Pulizia tamburo 1.

## Pulizia tamburo 2

Utilizzare questo modo quando le copie presentano delle macchie bianche. La procedura richiede 85 secondi circa. Per utilizzare la funzione [Pulizia tamburo 2], caricare della carta in formato A3 o Ledger sul bypass.

Quando si esegue [Pulizia tamburo 2], il sistema genera un avviso acustico a vibrazione per 85 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 procedura Pulizia tamburo2 durante la stampa. Eseguire Pulizia tamburo2 alla fine della stampa.

#### 1 Visualizzare la schermata.

- 1 Premere il pulsante **[Menu Sistema]**.

#### Menu Sistema



- 2 Premere [▼], [Regolazione/Manutenzione], [▼] e [Avanti] in "Pulizia tamburo 2".

#### 2 Eseguire la pulizia del tamburo 2.

- Premere [Avvio] per eseguire la Pulizia tamburo 2.

## Pulizia developer

Regolare l'immagine stampata se è troppo chiara o incompleta, anche se vi è abbastanza toner residuo. Con questa regolazione si possono anche eliminare i punti neri o colorati che compaiono sullo sfondo bianco quando si acquisisce un originale bianco.

- 1 Visualizzare la schermata.
  - 1 Premere il pulsante[**Menu Sistema**].

### Menu Sistema



- 2 Premere [▼], [Regolazione/Manutenzione], [▼] e [Avanti] in "Pulizia developer".
- 2 Eseguire la pulizia developer.

Premere [Avvio]. Viene eseguita la "Pulizia developer".



### NOTA

Se durante la pulizia del developer viene eseguito il rabbocco toner, è possibile che il tempo di attesa sia più lungo.

## Calibrazione

Eseguire la calibrazione della periferica per garantire la corrispondenza con la scala dei grigi originale. Se, dopo aver eseguito la Calibrazione, non si riscontra un miglioramento della scala dei grigi, eseguire [Regolazione della curva tonalità \(pagina 10-39\)](#).

- 1 Visualizzare la schermata.
  - 1 Premere il pulsante[**Menu Sistema**].

### Menu Sistema



- 2 Premere [▼], [Regolazione/Manutenzione], [▼] e [Avanti] in "Calibrazione".
- 2 Eseguire la calibrazione.

Premere [Avvio]. Viene eseguita la "Calibrazione".

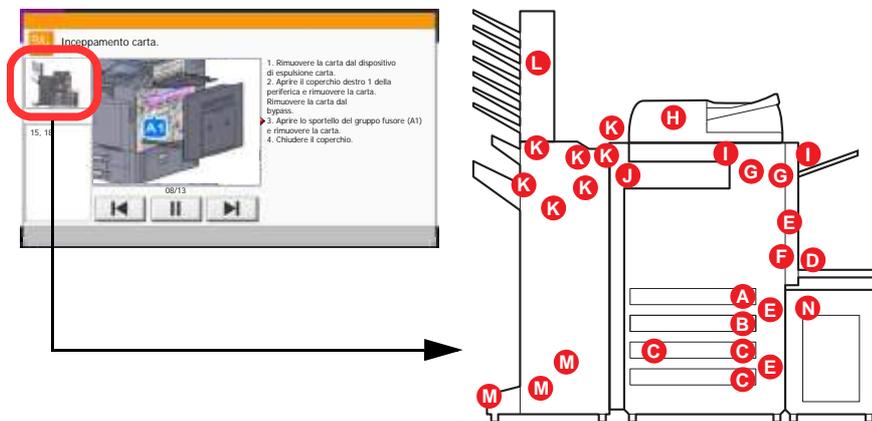
## Eliminazione degli inceppamenti carta

Se si verifica un inceppamento della carta, sul pannello a sfioramento viene visualizzato il messaggio "Inceppamento carta." e il sistema si blocca. Fare riferimento alle seguenti procedure per rimuovere la carta inceppata.



### Indicatori della posizione degli inceppamenti

Se si verifica un inceppamento carta, il pannello a sfioramento visualizza la posizione dell'inceppamento e le istruzioni per rimuovere l'inceppamento.



Indicatore della posizione di inceppamento carta	Indicatore di inceppamento carta	Pagina di riferimento
A	Cassetto 1	pagina 10-44
B	Cassetto 2	pagina 10-44
C	Cassetto 3 o 4 (opzionale)	pagina 10-46
D	Bypass	pagina 10-49
E	Interno del coperchio sinistro 1, 3 o 4	pagina 10-50
F	Unità fronte/retro	pagina 10-51
G	Unità di fissaggio	pagina 10-54
H	Alimentatore di originali (opzionale)	pagina 10-55
I	Separatore lavori (opzionale)	pagina 10-56
J	Unità di collegamento	pagina 10-57
K	Finisher da 1.000 fogli (opzionale)	pagina 10-58
	Finisher da 4.000 fogli (opzionale)	pagina 10-59
L	Vassoio mailbox (opzionale)	pagina 10-62
M	Unità di piegatura a sella (opzionale)	pagina 10-63
N	Cassetto 5 (opzionale)	pagina 10-65

Una volta eliminato l'inceppamento, il sistema passa in modalità di riscaldamento e il messaggio di errore viene annullato. La periferica riprende la stampa a partire dalla pagina in cui si è verificato l'inceppamento.

## Precauzioni relative agli inceppamenti carta

- Non riutilizzare la carta inceppata.
- Se la carta si è strappata durante la rimozione, accertarsi di aver rimosso tutti i frammenti rimasti all'interno del sistema poiché possono causare ulteriori inceppamenti.
- Dopo aver rimosso il foglio inceppato, chiudere il cassetto e il coperchio.
- Eliminare la carta inceppata dal finisher documenti opzionale. La pagina in corrispondenza della quale si è verificato l'inceppamento verrà ristampata.

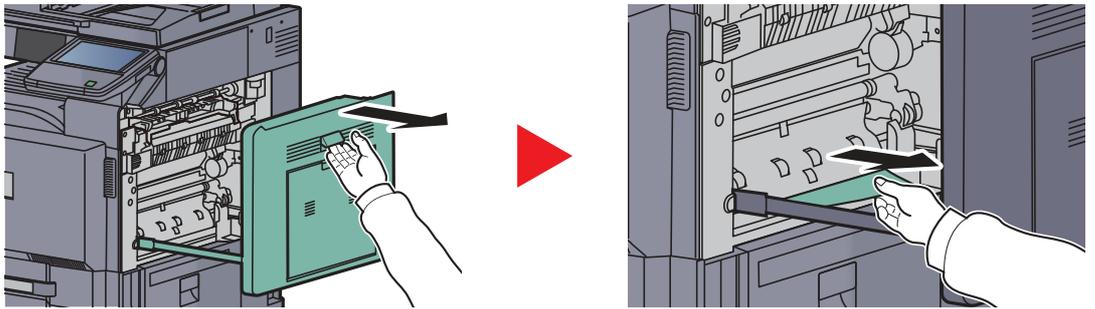


### **ATTENZIONE**

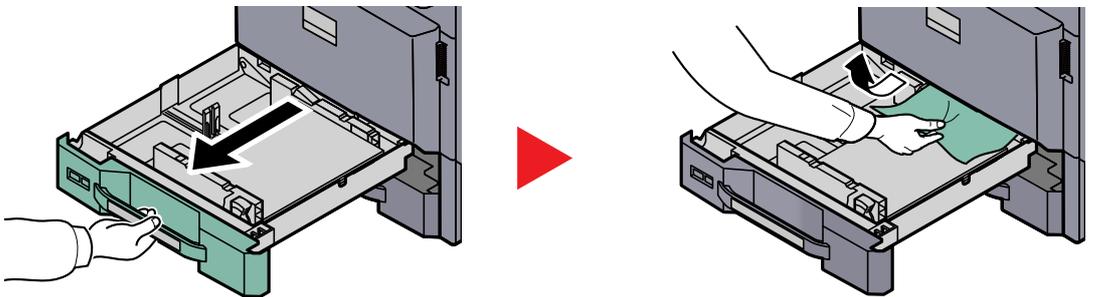
**L'unità di fissaggio può raggiungere temperature molto elevate. Fare attenzione quando si opera in quest'area poiché esiste il pericolo di ustioni.**

## Cassetto 1

1

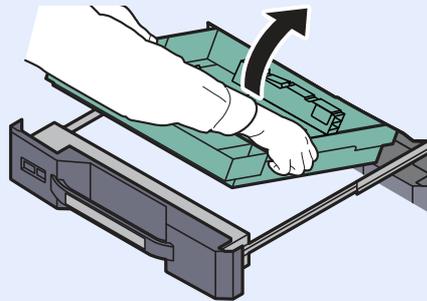


2



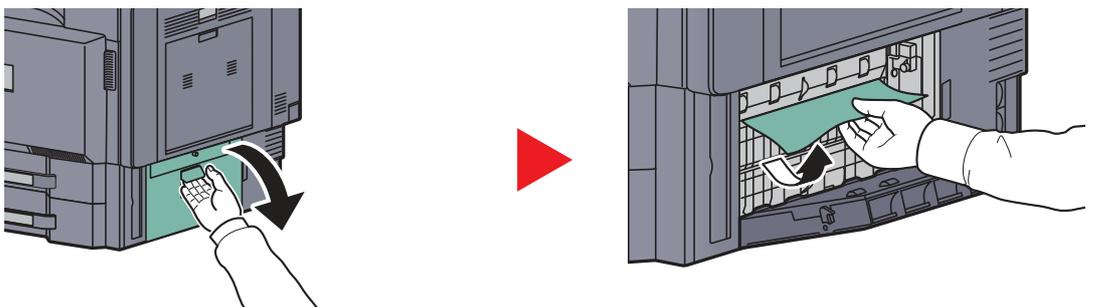
### NOTA

Per eliminare degli inceppamenti di difficile accesso si può rimuovere la parte interna del cassetto.

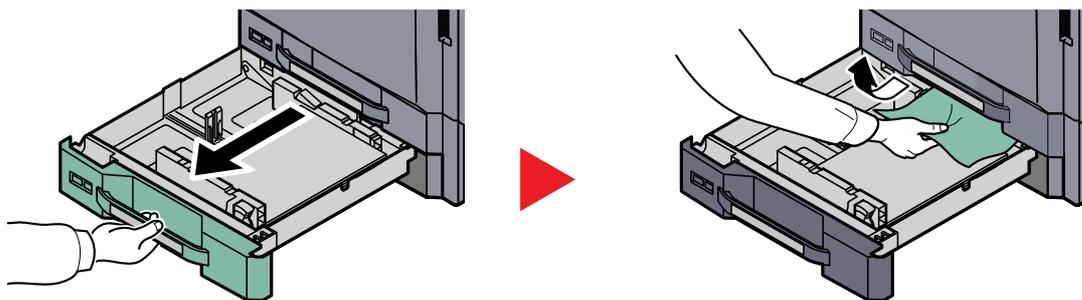


## Cassetto 2

1

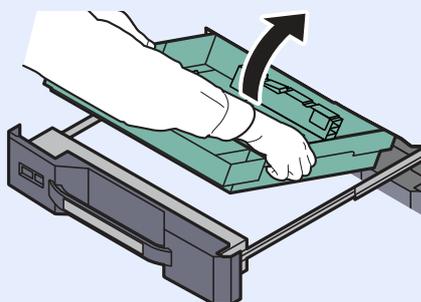


2



**NOTA**

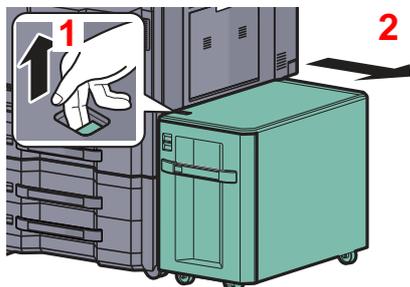
Per eliminare degli inceppamenti di difficile accesso si può rimuovere la parte interna del cassetto.



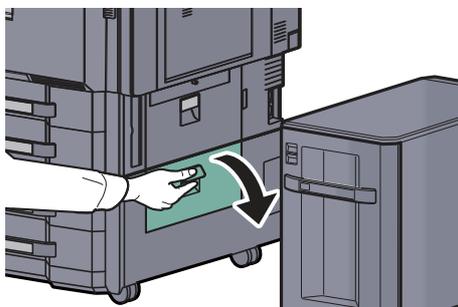
## Cassetti 3 e 4 opzionali

### Alimentatore carta (500 fogli x 2)

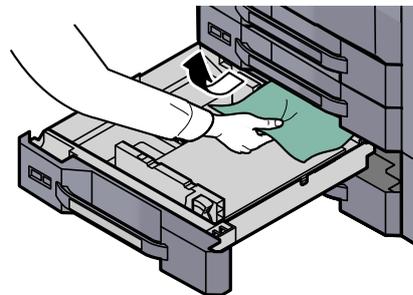
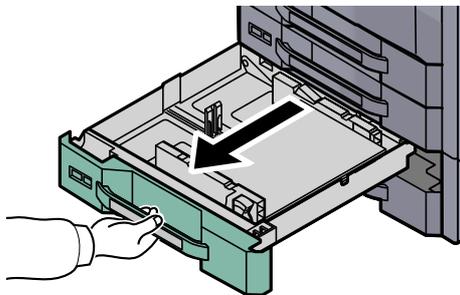
1



2



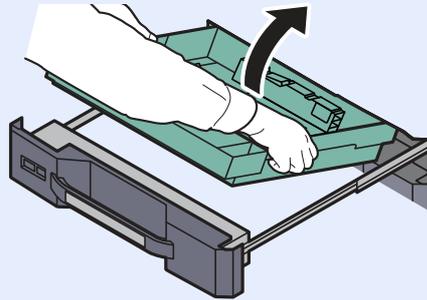
3





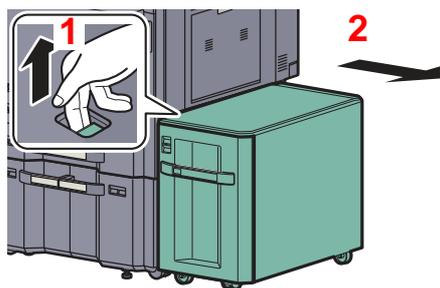
**NOTA**

Per eliminare degli inceppamenti di difficile accesso si può rimuovere la parte interna del cassetto.

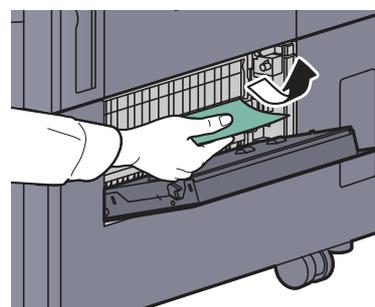


Alimentatore di alta capacità (1.500 fogli x 2)

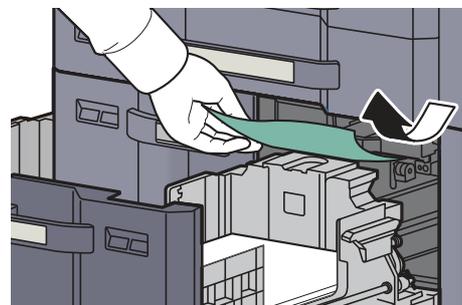
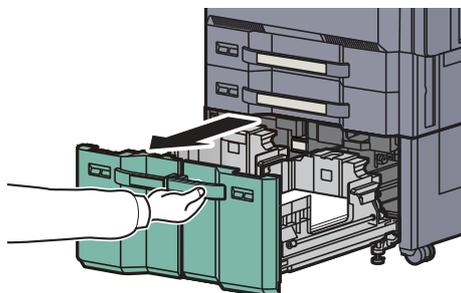
1



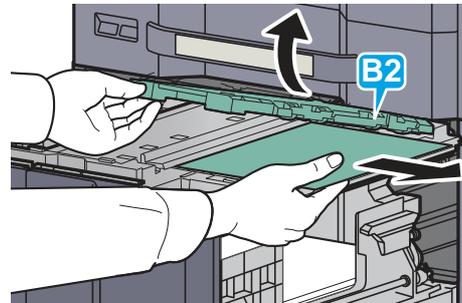
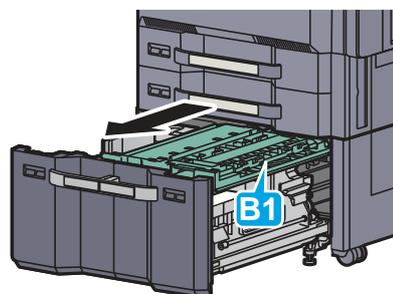
2



3

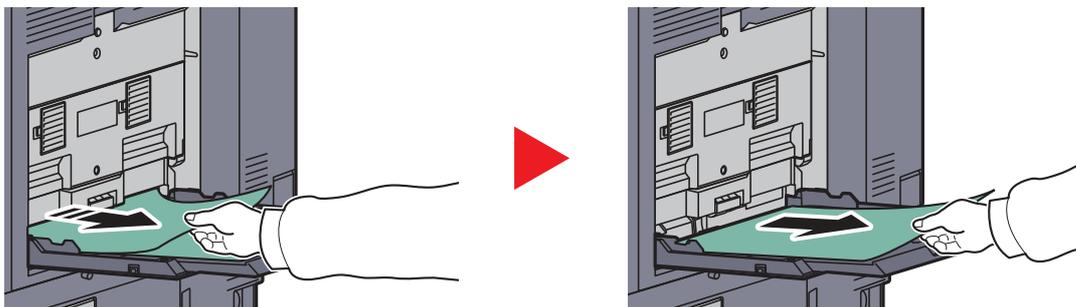


4

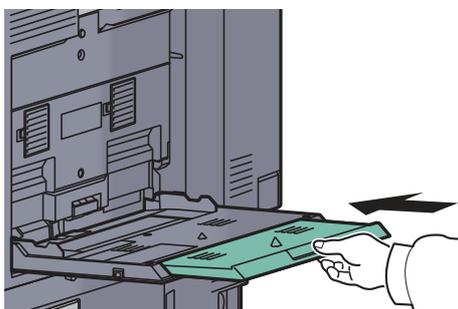


## Bypass

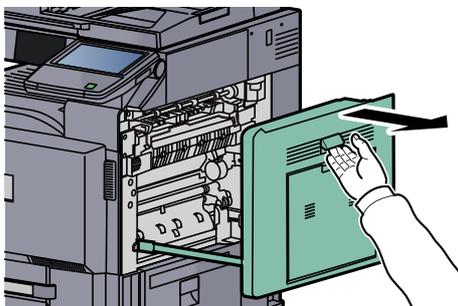
1



2



3

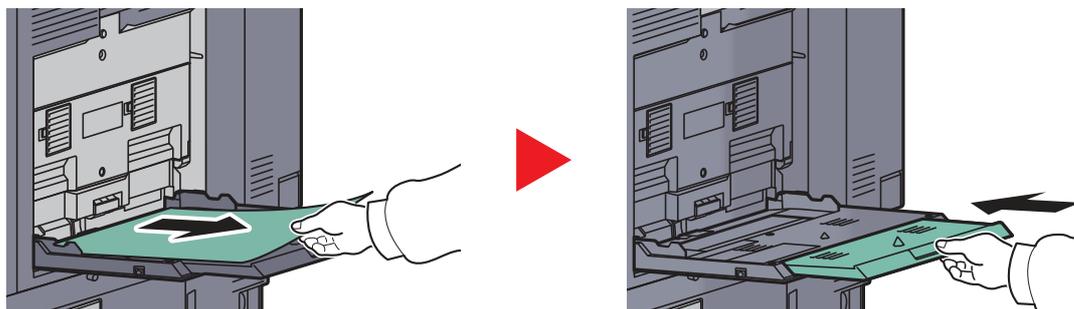


4

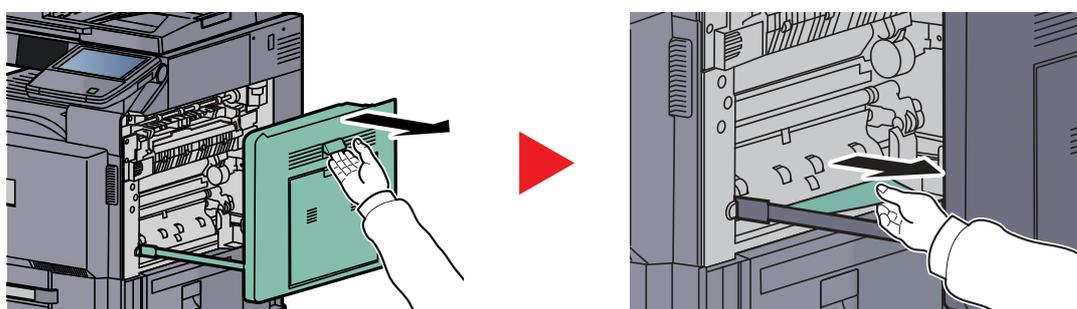


## Interno del coperchio destro 1, 3 e 4

1



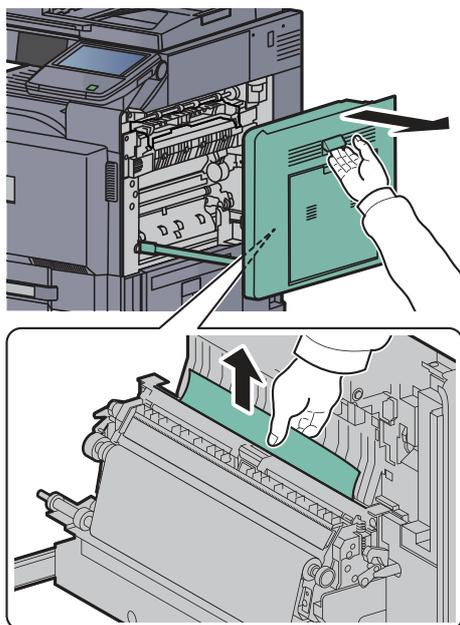
2



Quando si utilizza il finisher documenti opzionale, procedere come indicato a pagina 10-57 per rimuovere il foglio inceppato nell'unità di collegamento opzionale.

## Unità fronte/retro

1

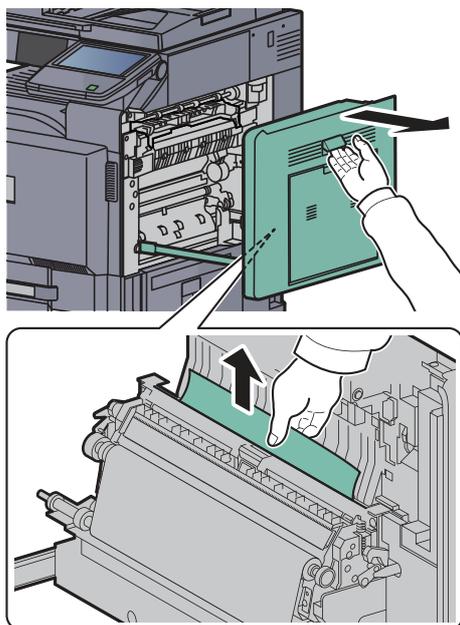


2

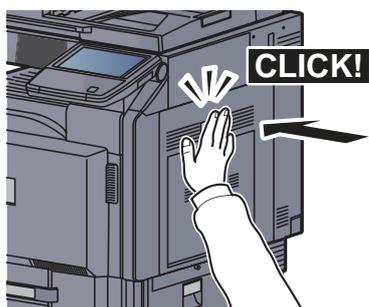


## Unità fronte/retro e cassetto 1

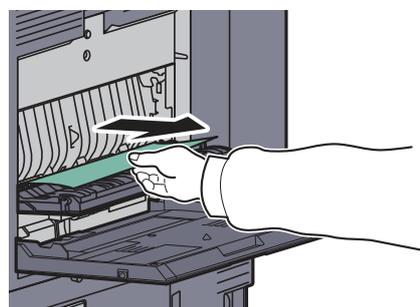
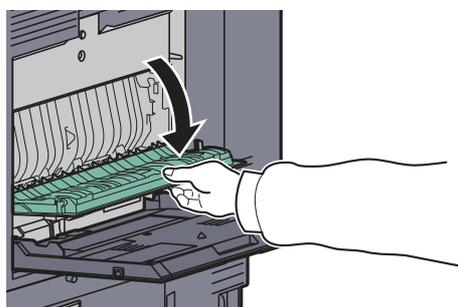
1



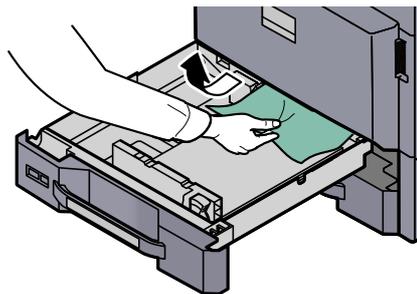
2



3

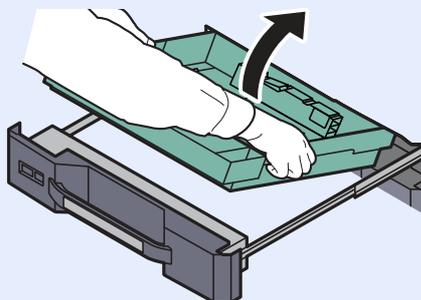


4



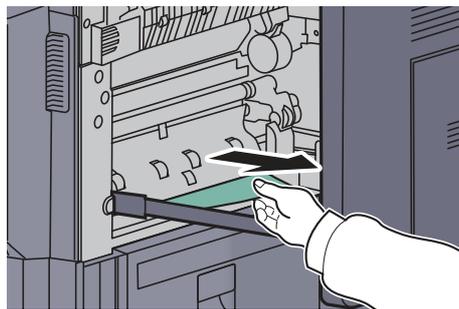
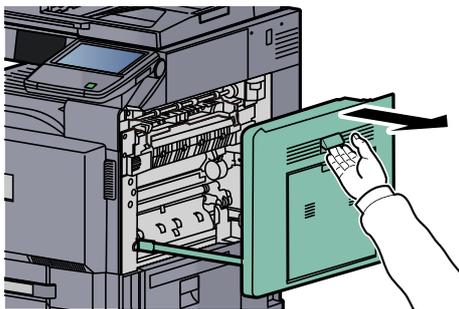
**NOTA**

Per eliminare degli inceppamenti di difficile accesso si può rimuovere la parte interna del cassetto.

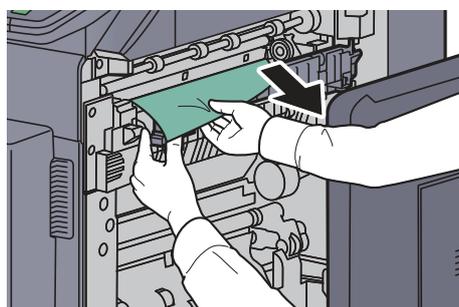
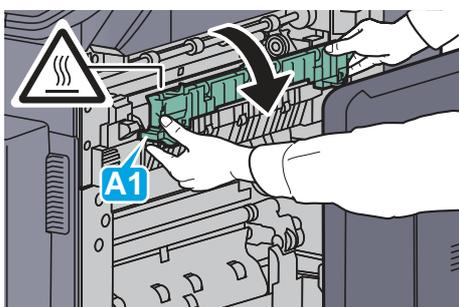


## Unità di fissaggio

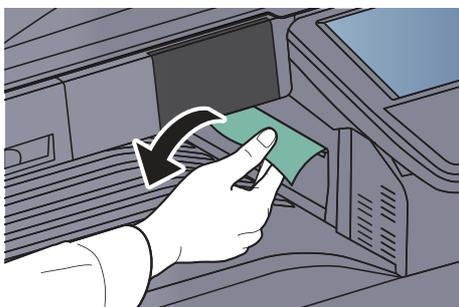
1



2

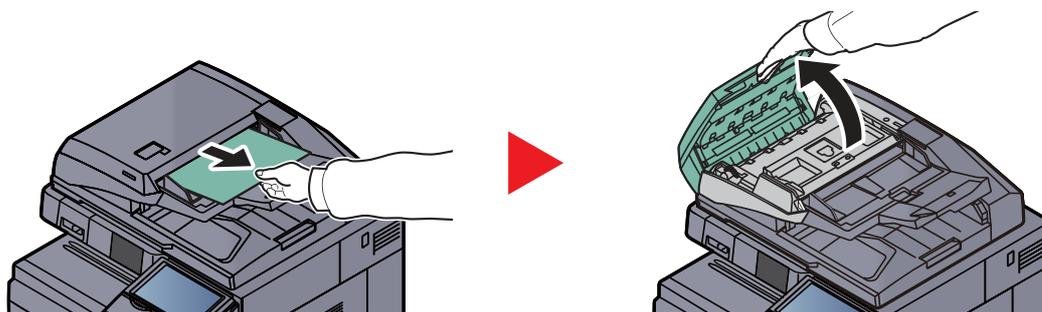


3

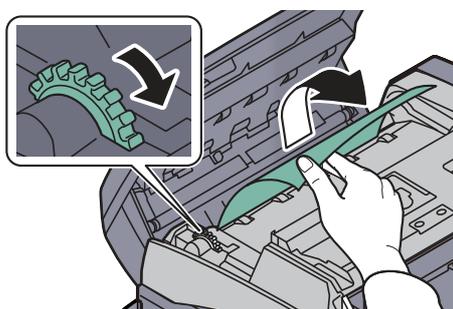


## Alimentatore di originali opzionale

1



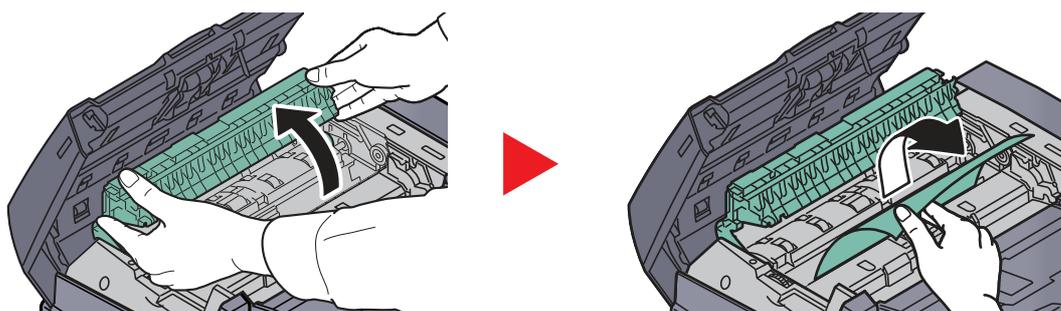
2



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

Se si utilizza l'alimentatore di originali (con fronte-retro automatico), passare al punto 3.

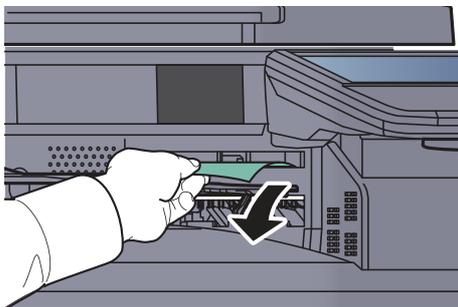
3



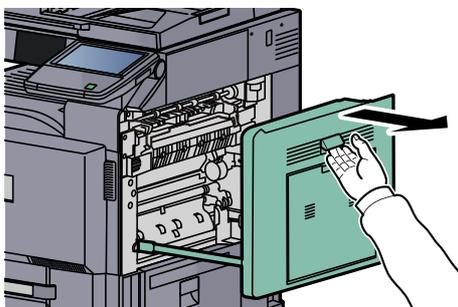
## Separatore lavori opzionale

### Separatore lavori interno

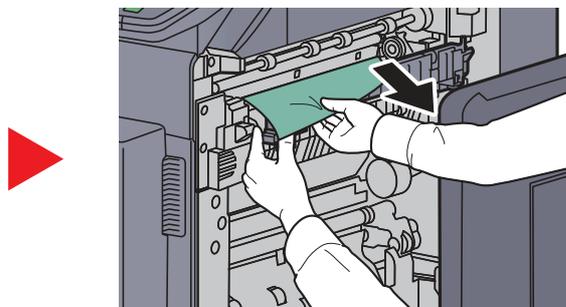
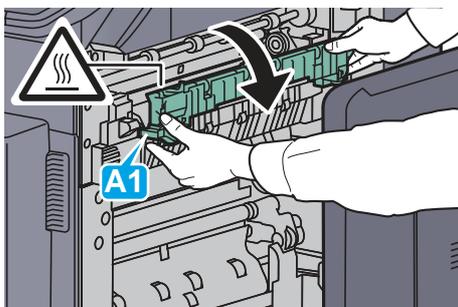
1



2

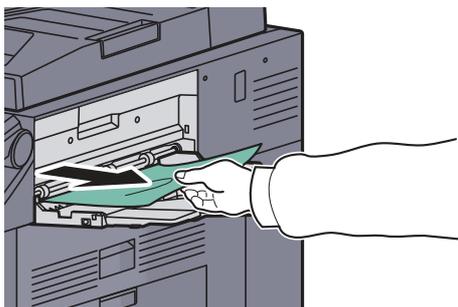


3

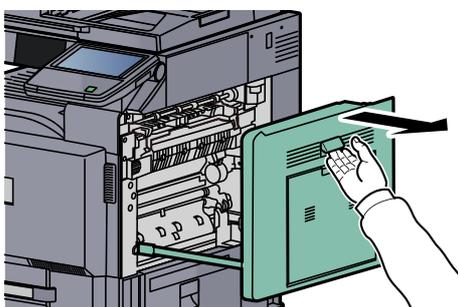


### Separatore lavori destro

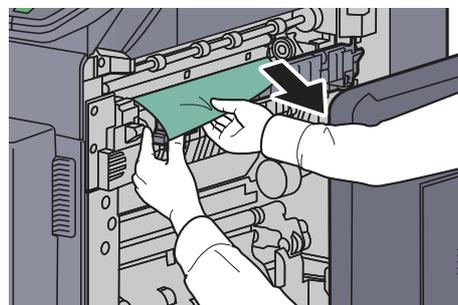
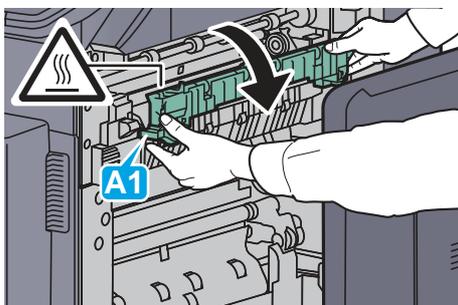
1



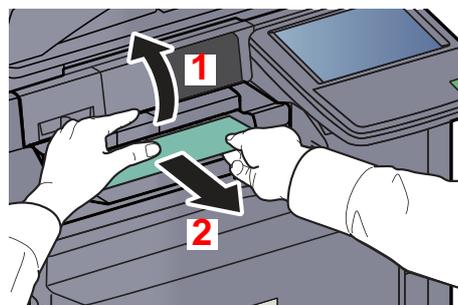
2



3

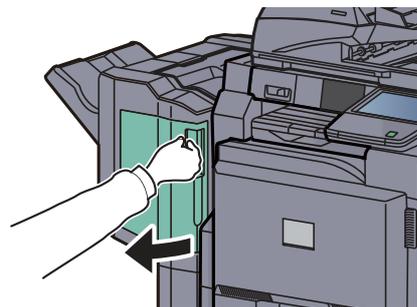
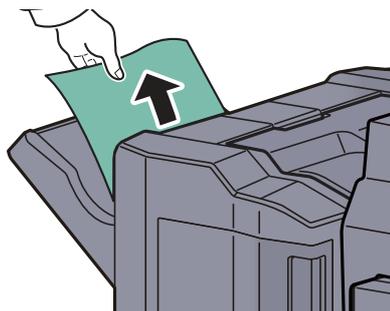


### Unità di collegamento (opzionale)

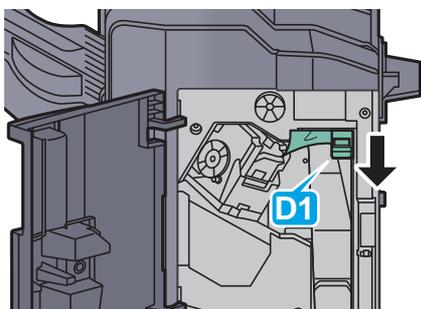


## Finisher da 1.000 fogli (opzionale)

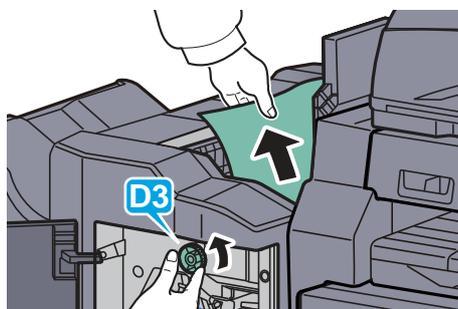
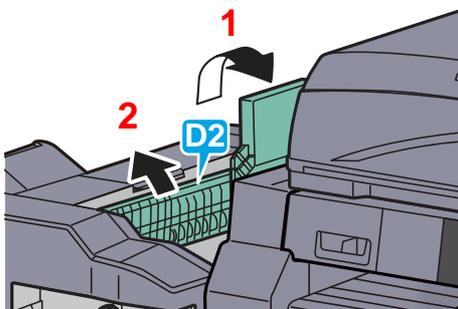
1



2



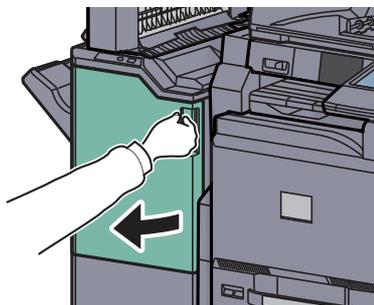
3



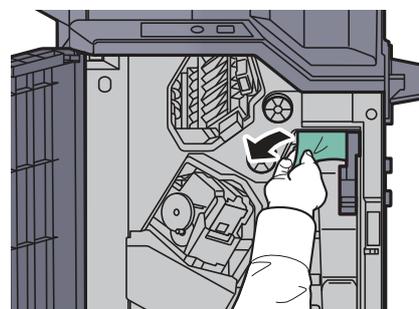
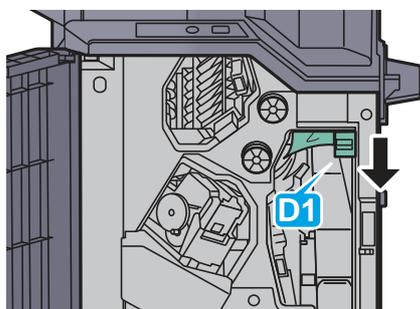
## Finisher da 4.000 fogli (opzionale)

### Sezione di accoppiamento

1

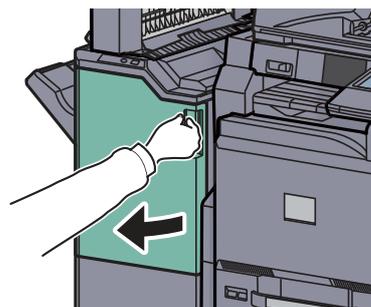
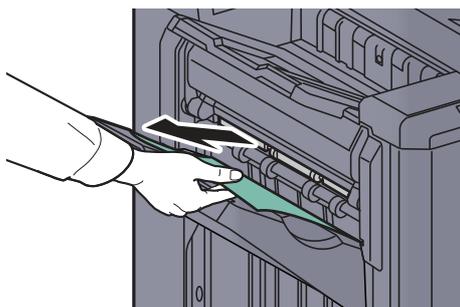


2

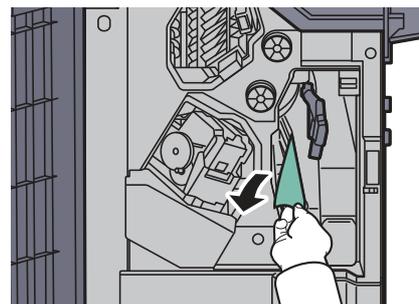
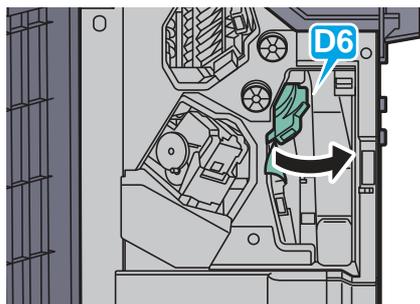


### Vassoio A

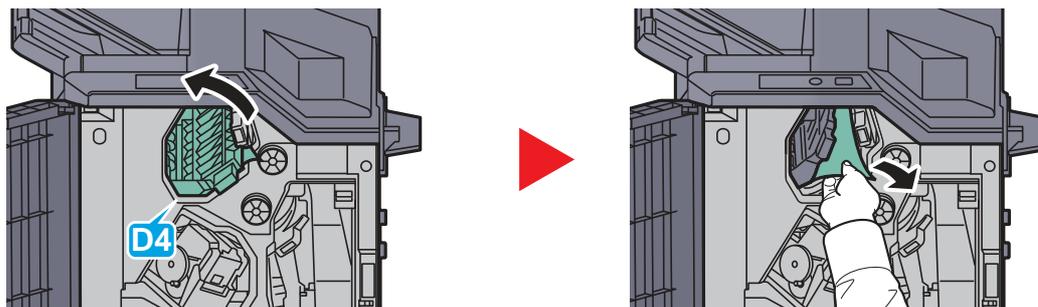
1



2

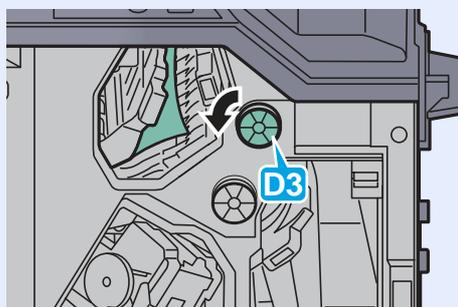


3



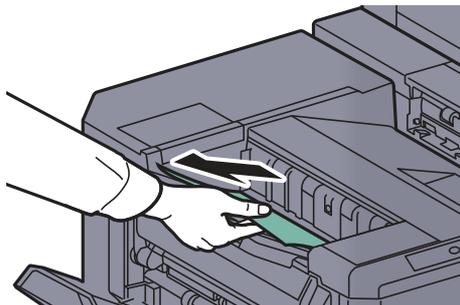
**NOTA**

Se si riscontrano delle difficoltà nel rimuovere il foglio inceppato, ruotare la manopola di alimentazione D3 e portare il foglio in una posizione in cui sia più facile da rimuovere.

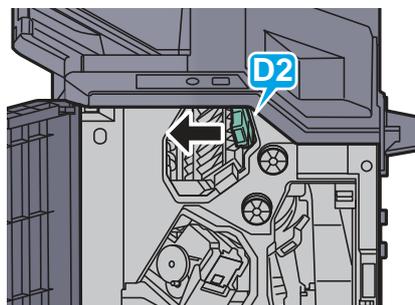
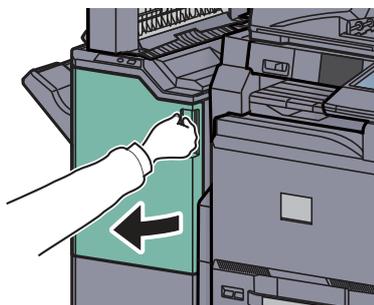


### Vassoio B

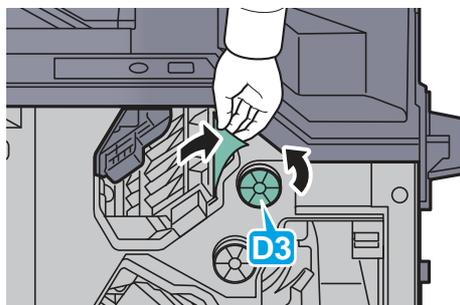
1



2

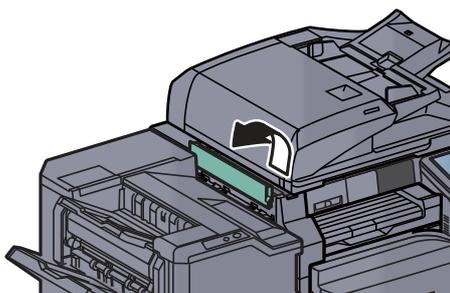


3



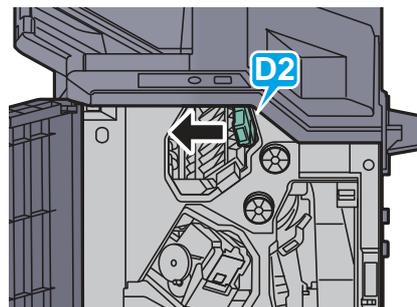
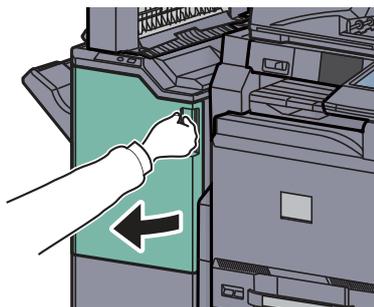
### Vassoio C

1

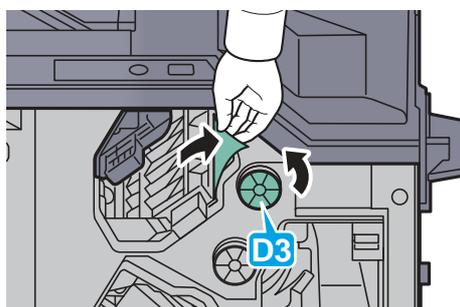


### Trasporto/Vassoio interno

2

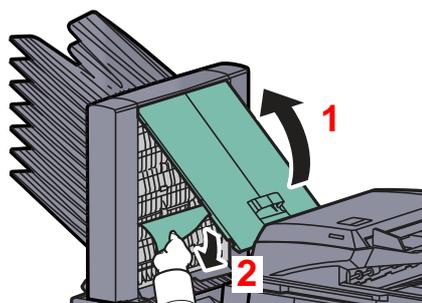


3



### Vassoio mailbox (opzionale)

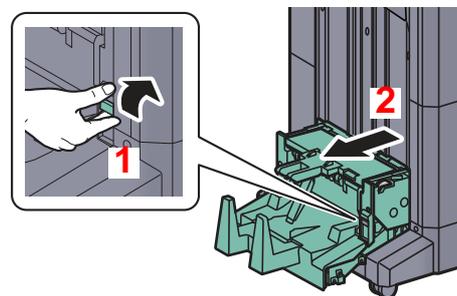
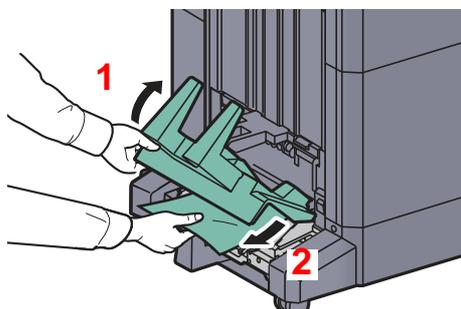
1



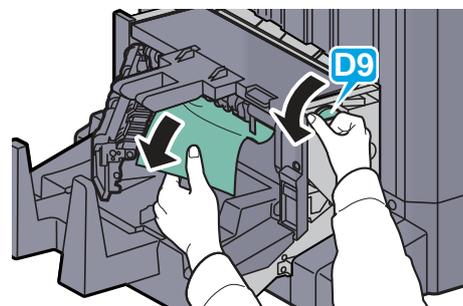
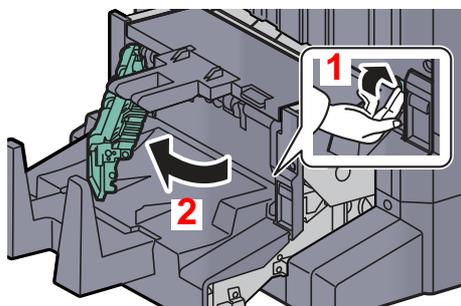
## Unità di piegatura centrale (opzionale)

### Sezione di consegna

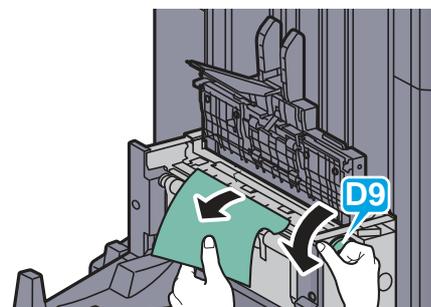
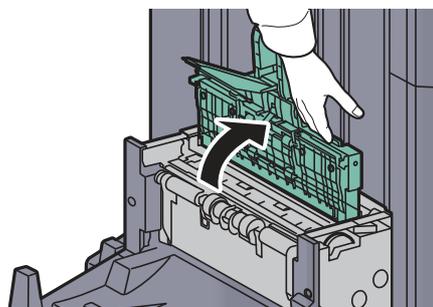
1



2

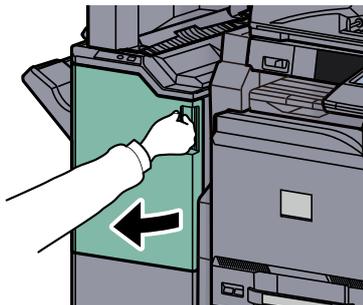


3

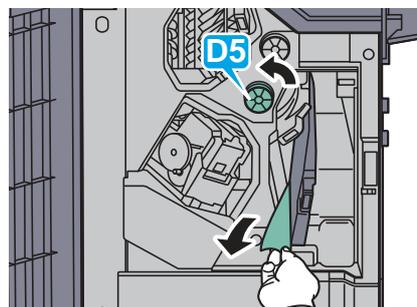
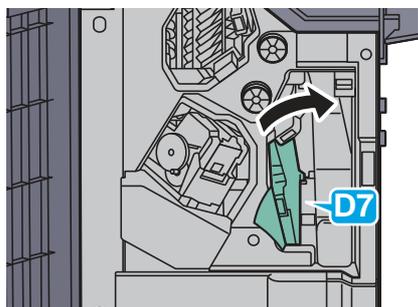


### Sezione di trasporto

1



2

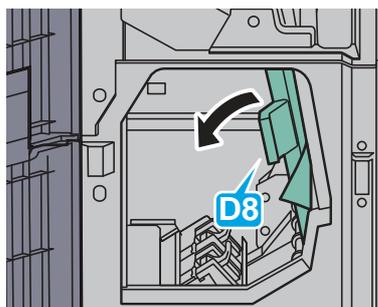


Se non vi è nessun inceppamento nella guida di trasporto (D7), procedere come segue.

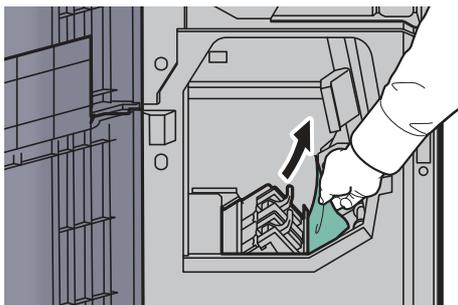
3



4



5

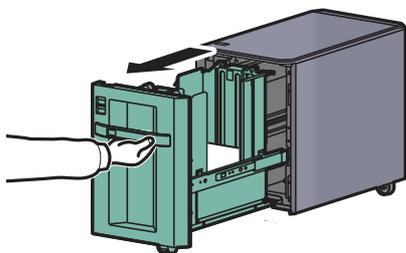


**Cassetto 5 (opzionale)**

1



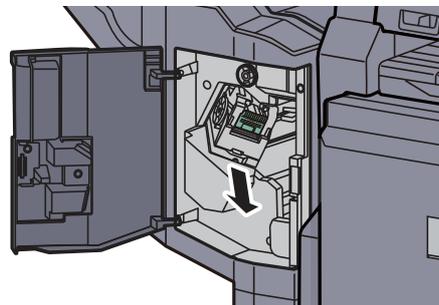
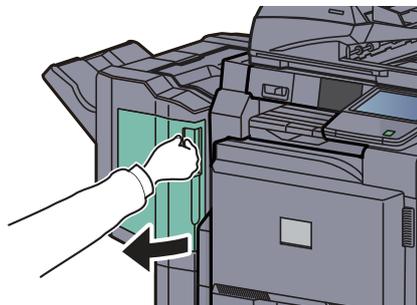
2



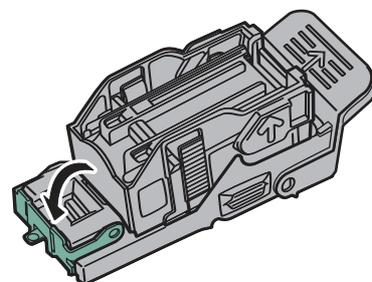
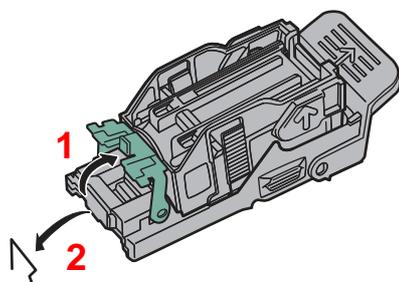
## Eliminazione dell'inceppamento dei punti metallici

Finisher da 1.000 fogli

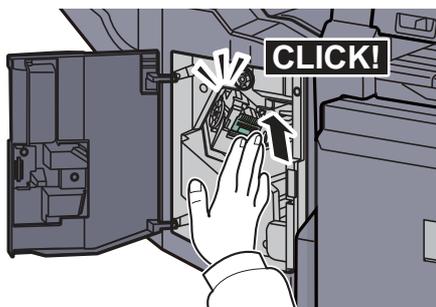
1



2



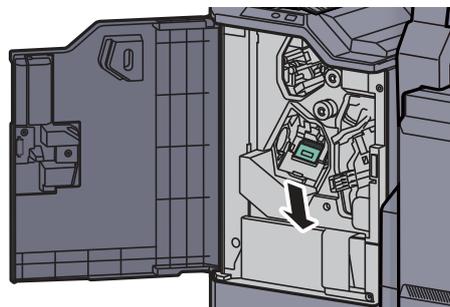
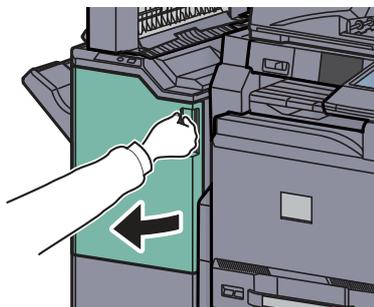
3



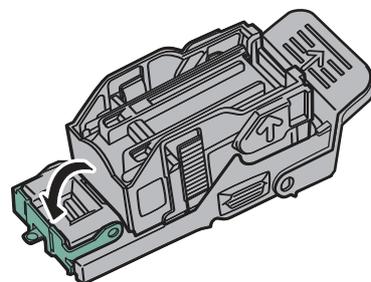
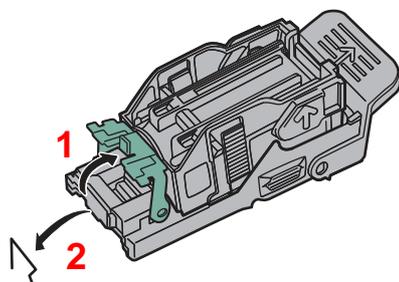
## Finisher da 4.000 fogli

### Supporto cartuccia punti A

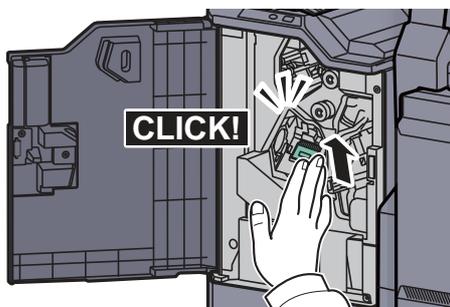
1



2

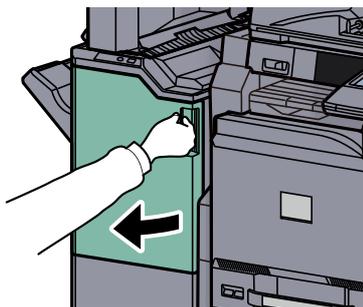


3

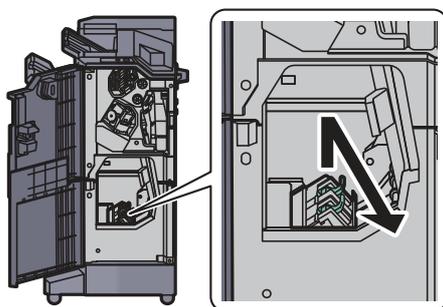


## Supporto cartuccia punti B/C

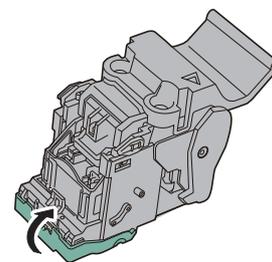
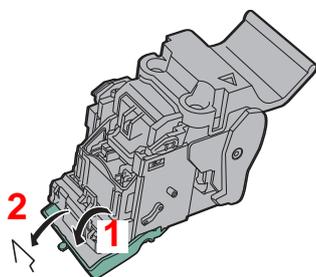
1



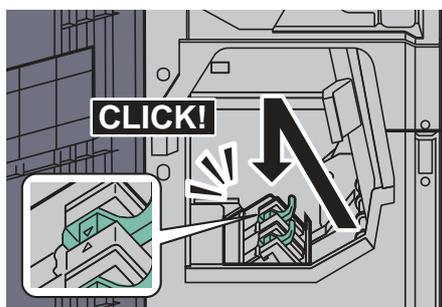
2



3



4



# 11 Appendice

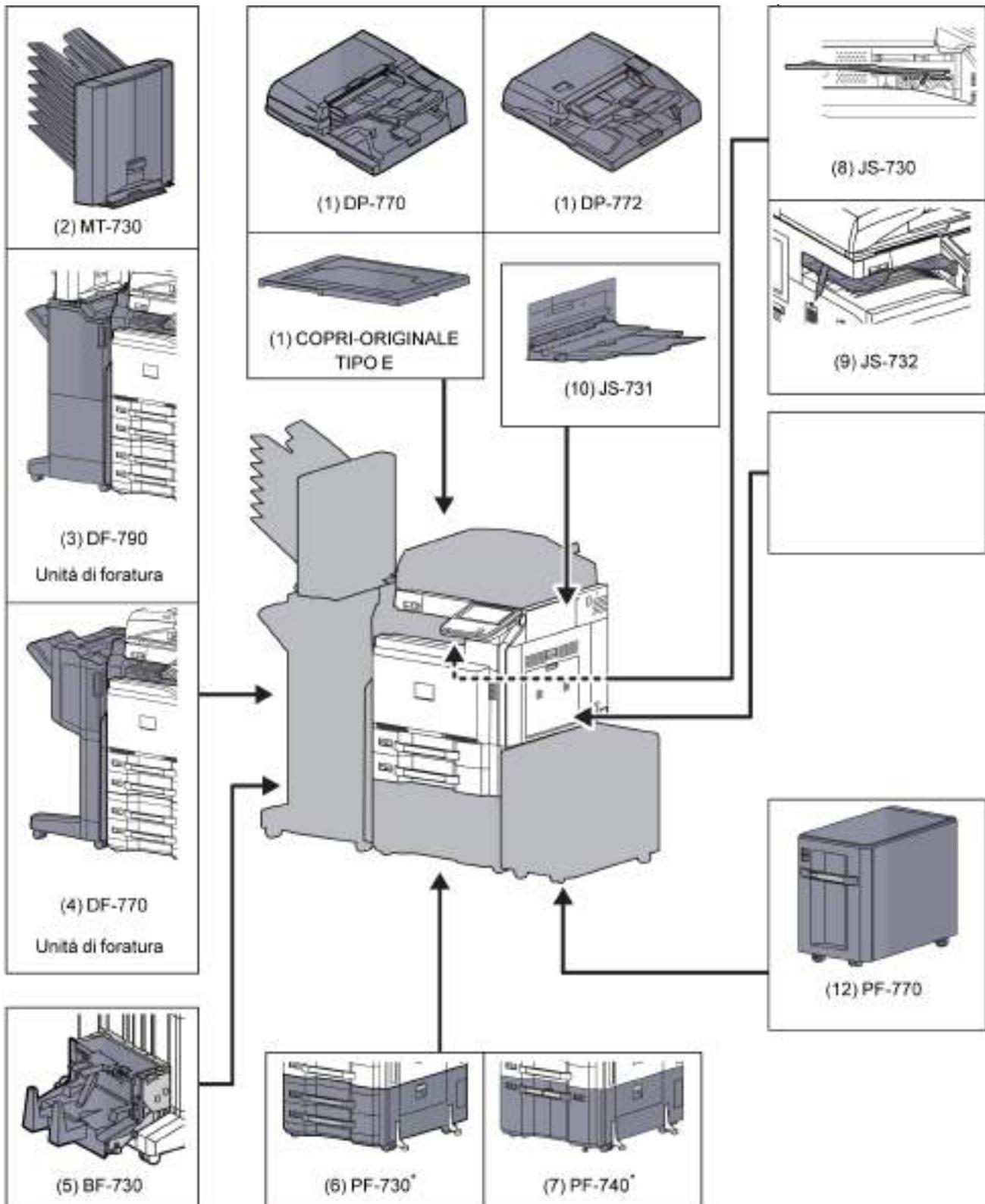
In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Accessori opzionali .....	11-2
Presentazione degli accessori opzionali .....	11-2
Applicazioni opzionali .....	11-8
Metodo di immissione dei Caratteri .....	11-10
Schermate di immissione .....	11-10
Immissione dei caratteri .....	11-12
Carta .....	11-13
Specifiche di base della carta .....	11-13
Scelta della carta appropriata .....	11-14
Carta speciale .....	11-17
Specifiche .....	11-22
Funzionalità comuni .....	11-22
Funzioni di copia .....	11-24
Funzioni stampante .....	11-25
Funzioni scanner .....	11-25
Alimentatore di originali (opzionale) .....	11-26
Alimentatore carta (500 fogli x 2) (opzionale) .....	11-26
Alimentatore di alta capacità (1.500 fogli x 2) (opzionale) .....	11-27
Alimentatore laterale (3.000 fogli) (opzionale) .....	11-27
Finisher da 1.000 fogli (opzionale) .....	11-28
Finisher da 4.000 fogli (opzionale) .....	11-29
Unità di foratura (opzionale) .....	11-29
Vassoio mailbox (opzionale) .....	11-30
Unità di piegatura a sella (opzionale) .....	11-30
Separatore lavori interno (opzionale) .....	11-31
Separatore lavori interno (JS-732) (opzionale) .....	11-31
Separatore lavori di destra (opzionale) .....	11-32
Vassoio banner (opzionale) .....	11-32
Glossario .....	11-33

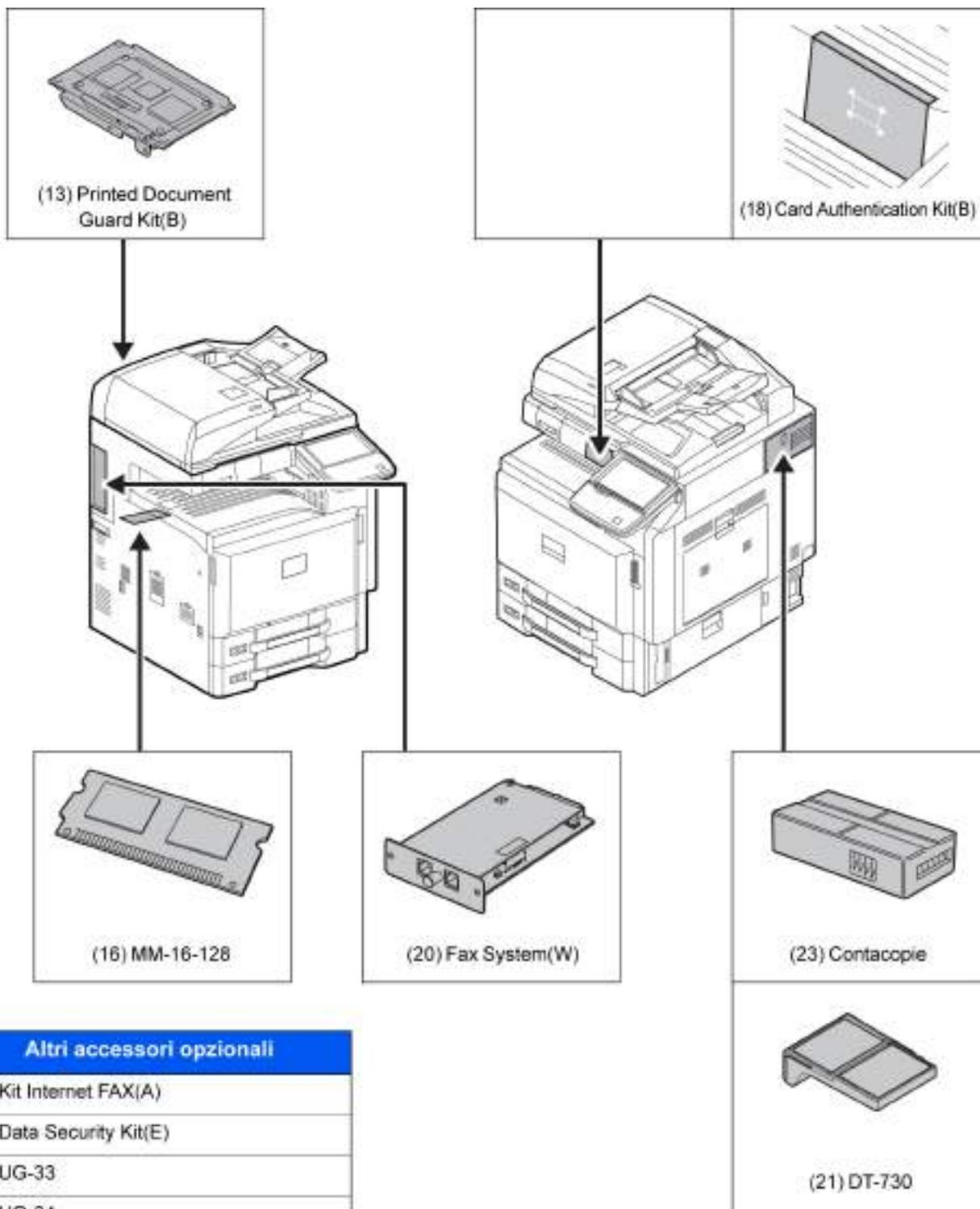
# Accessori opzionali

## Presentazione degli accessori opzionali

Gli accessori opzionali disponibili per il sistema sono i seguenti.



\* Se sul modello o sul modello non è installato un finisher né un alimentatore laterale, occorre installare il kit anti-ribaltamento.



Altri accessori opzionali
(25) Kit Internet FAX(A)
(26) Data Security Kit(E)
(24) UG-33
(25) UG-34
(26) Kit di espansione scansione(A)
(27) Tastiera USB

**(1) DP-770 "Alimentatore di originali (Inversione automatica)"  
DP-772 "Alimentatore di originali (con fronte-retro)"  
COPRI-ORIGINALE TIPO E "Copri-originale"**

Acquisisce automaticamente gli originali. Si possono anche eseguire copie fronte/retro e copie con separazione pagina. Per le procedure di utilizzo dell'alimentatore di originali, vedere [Caricamento degli originali nell'alimentatore di originali a pagina 5-3](#).

Quando non si utilizza l'alimentatore di originali, utilizzare il COPRI-ORIGINALE TIPO E.

**(2) MT-730 "Vassoio mailbox"**

Semplifica l'uscita dei lavori fascicolati in vassoi separati. Con l'installazione di questo accessorio opzionale si aggiungono 7 vassoi di uscita alla periferica. Se la periferica è condivisa da più utenti PC, è possibile assegnare loro un vassoio specifico per i lavori di stampa. Installato sul finisher opzionale da 4.000 fogli.

 **NOTA**

Per inviare le stampe al vassoio mailbox, modificare la selezione di Vassoio di uscita sul pannello comando o nel driver di stampa, oppure modificare le impostazioni predefinite. (Per i dettagli, vedere [Vassoio di uscita a pagina 6-26](#)).

**(3) DF-790 "Finisher da 4.000 fogli"**

Questo finisher documenti di alta capacità supporta cicli di stampa voluminosi e provvede a separare e a fascicolare i set di copie dei lavori. Può anche pinzare o forare (opzionale) i lavori fascicolati.

È anche possibile selezionare la pinzatura manuale mediante tasto operativo. In opzione sono anche disponibili un vassoio mailbox e un'unità di piegatura.

**(4) DF-770 "Finisher da 1.000 fogli"**

Questo finisher documenti supporta cicli di stampa voluminosi e provvede a separare e a fascicolare i set di copie dei lavori. Può anche pinzare o forare (opzionale) i lavori fascicolati.

**(5) BF-730 "Unità di piegatura"**

Piega le stampe al centro oppure con due pieghe per abilitare la realizzazione di libretti semplici. Installata sul finisher da 4.000 fogli.

**(6) PF-730 "Alimentatore carta (500 fogli x 2)"**

Sul sistema si possono installare due cassette supplementari identici a quelli forniti di serie. La capacità carta e la procedura di caricamento sono identiche a quelle dei cassette standard. Per il caricamento della carta, vedere [Cassetti standard a pagina 3-18](#).

**(7) PF-740 "Alimentatore di alta capacità (1.500 fogli x 2)"**

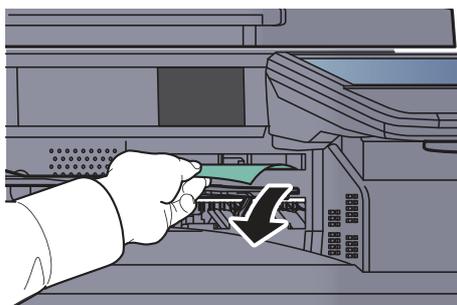
Oltre ai cassette carta di serie è anche possibile installare un cassetto opzionale di alta capacità (1.500 fogli x 2) che accetta fino a 3.000 fogli di carta in formato A4, B5 o Letter. Per il caricamento della carta, vedere [Alimentatore di alta capacità \(1.500 fogli x 2\) \(opzionale\) a pagina 3-21](#).

## (8) JS-730 "Separatore lavori interno"

Consente di separare i diversi lavori in funzione del vassoio di uscita per un'agevole fascicolazione. Assegnarlo come vassoio di uscita per i lavori di copia o stampa. Oppure, è possibile configurarlo come vassoio di uscita predefinito per la stampa dalla schermata Copia o Casella documenti, per la stampa da PC o per la stampa dei fax ricevuti.

### ✔ IMPORTANTE

**Si tenga presente che alcuni tipi di carta tendono ad arricciarsi e possono incepparsi sull'area di uscita carta. Se i fogli consegnati scivolano o non sono allineati correttamente, girare la carta nel cassetto e riprovare.**



### 💡 NOTA

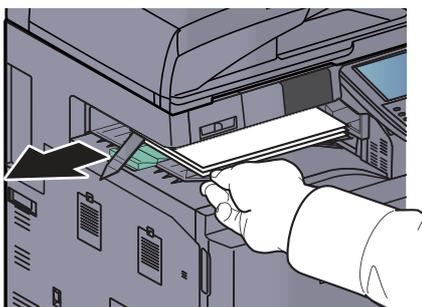
Per essere certi che i lavori vengano consegnati sul separatore lavori interno, selezionare la destinazione di uscita oppure modificare l'impostazione predefinita. (Per i dettagli, vedere [Vassoio di uscita a pagina 6-26](#)).

## (9) JS-732 "Separatore lavori interno (JS-732)"

Consente di separare i diversi lavori in funzione del vassoio di uscita per un'agevole fascicolazione. Assegnarlo come vassoio di uscita per i lavori di copia o stampa. Oppure, è possibile configurarlo come vassoio di uscita predefinito per la stampa dalla schermata Copia o Casella documenti, per la stampa da PC o per la stampa dei fax ricevuti.

### ✔ IMPORTANTE

**Si tenga presente che alcuni tipi di carta tendono ad arricciarsi e possono incepparsi sull'area di uscita carta. Se i fogli consegnati scivolano o non sono allineati correttamente, girare la carta nel cassetto e riprovare.**



### 💡 NOTA

- Per essere certi che i lavori vengano consegnati sul separatore lavori interno (JS-732), selezionare la destinazione di uscita oppure modificare l'impostazione predefinita. (Per i dettagli, vedere [Vassoio di uscita a pagina 6-26](#)).
- Se la carta in uso è in formato A3, B4, Ledger o Legal, aprire il vassoio supplementare.
- L'indicatore di occupato rimarrà acceso fino a quando non saranno state rimosse le stampe dal Separatore lavori interno (JS-732),

### **(10) JS-731 "Separatore lavori di destra"**

Consente di separare i diversi lavori in funzione del vassoio di uscita per un'agevole fascicolazione. Assegnarlo come vassoio di uscita per i lavori di copia o stampa. Oppure, è possibile configurarlo come vassoio di uscita predefinito per la stampa dalla schermata Copia o Casella documenti, per la stampa da PC o per la stampa dei fax ricevuti.

### **(12) PF-770 "Alimentatore laterale (3.000 fogli)"**

In aggiunta ai cassette carta della periferica è anche possibile installare un alimentatore carta laterale di alta capacità (3.000 fogli) che accetta fino a 3.000 fogli di carta in formato A4, B5 o Letter. Per il caricamento della carta, vedere [Alimentatore laterale \(3.000 fogli\) \(opzionale\) a pagina 3-25](#).

### **(13) Printed Document Guard Kit(B) "Printed Document Guard Kit"**

Questo kit previene la copia e/o la trasmissione non autorizzate di documenti che contengono importanti informazioni riservate o personali. Sul documento inviato per la stampa da un computer viene stampato uno speciale pattern. Se si tenta di copiare o trasmettere tale documento, il sistema rileva il pattern e protegge le informazioni stampando delle pagine bianche e inibendo la trasmissione.

### **(14) Supporto tastiera(B) "Supporto tastiera"**

Sul supporto si può posizionare la tastiera USB collegata al sistema.

### **(15) Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit"**

Per la gestione dell'accesso degli utenti si possono utilizzare le ID card (schede ID). In tal caso, è necessario registrare le informazioni relative alla ID card nell'elenco degli utenti locali registrati in precedenza. Per maggiori informazioni sulla procedura di registrazione di queste informazioni, vedere **Card Authentication Kit Operation Guide**.

### **(16) MM-16-128 "Memoria di espansione FAX"**

Memoria di archiviazione delle immagini (128 MB) che consente al sistema di ricevere più originali fax. La memoria di espansione può essere installata o rimossa solo dal tecnico dell'assistenza.

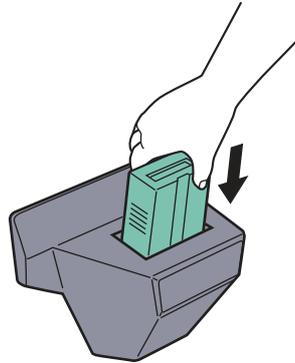
### **(17) Fax System(W) "Kit FAX"**

L'installazione del kit 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. Installando due moduli FAX, è possibile collegare le unità a due diverse linee telefoniche in modo da velocizzare la trasmissione dei messaggi a più destinatari. Assegnando una linea alla ricezione fax, si riduce sensibilmente il carico di lavoro dell'altra linea. Per maggiori informazioni, vedere la **Guida alle funzioni FAX**.

## (20) Contacopie "Contacopie"

Utilizzare il contacopie per monitorare l'utilizzo del sistema. Il contacopie offre una pratica soluzione di gestione centralizzata dei volumi di copie per i diversi reparti di un'azienda di grandi dimensioni.

### Inserimento del contacopie



Inserire saldamente il contacopie nell'apposito alloggiamento.

### **NOTA**

Quando la funzione contacopie è attivata, si possono eseguire dei lavori di copiatura solo se il contacopie è inserito nel sistema. Se il contacopie non è inserito, viene visualizzato il messaggio "Inserire contacopie".

## (21) DT-730 "Vassoio originali"

Inserire l'originale o altri documenti quando si utilizza il sistema. È dotato di un piccolo vano portaoggetti.

## (22) Kit Internet FAX (A) "Kit Internet FAX"

L'attivazione del Kit Internet FAX consente di inviare e ricevere dei fax tramite Internet, senza utilizzare la linea telefonica. È disponibile solo quando è installato il Kit FAX.

## (23) Data Security Kit(E) "Data Security Kit"

Il Data Security Kit sovrascrive tutti i dati obsoleti nell'area di archiviazione del disco fisso impedendone il recupero. Il Data Security Kit codifica i dati prima di archivarli sul disco fisso. Garantisce un livello di sicurezza più elevato, poiché nessuna parte dei dati può essere decodificata con i normali procedimenti.

## (24) UG-33 "ThinPrint Option"

Questa applicazione permette di stampare i dati direttamente senza utilizzare un driver di stampa.

## (25) UG-34 "Kit di upgrade emulazione"

Abilita sulla periferica l'emulazione dei comandi di altre stampanti. L'installazione di questa opzione abilita l'emulazione di IBM Proprinter, Line Printer ed EPSON LQ-850.

## (26) Kit di espansione scansione(A) "Kit di attivazione scansione OCR"

Questa opzione permette di utilizzare la funzione OCR nelle applicazioni del sistema.

## (27) Tastiera USB "Tastiera USB"

È possibile utilizzare una tastiera USB per immettere le informazioni nei campi di testo sul pannello comandi. È anche disponibile uno speciale montaggio per installare la tastiera sul multifunzione. Prima di acquistare la tastiera USB, rivolgersi al rivenditore o al centro di assistenza per reperire informazioni sulle tastiere compatibili con il multifunzione.

## Applicazioni opzionali

### Descrizione delle applicazioni

Sul sistema sono installate le seguenti applicazioni.

Applicazione
Data Security Kit
Kit Internet Fax
Card Authentication Kit
ThinPrint Option*
Kit di upgrade emulazione
Kit di attivazione scansione OCR*

\* L'applicazione può essere utilizzata nella versione demo per un periodo di tempo limitato.

#### **NOTA**

Le restrizioni quali il numero di utilizzi di un'applicazione durante il periodo di prova varia in funzione dell'applicazione. Se si modifica la data/ora mentre è in esecuzione la versione demo di un'applicazione non sarà più possibile utilizzare l'applicazione.

### Procedura di utilizzo dell'applicazione

Attenersi alla seguente procedura per iniziare ad utilizzare un'applicazione.

- 1 Premere il pulsante **[Menu Sistema]**.

#### Menu Sistema



- 2 Premere [Sistema/Rete], [Avanti] in "Funzione opzionale".

#### **NOTA**

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

Nome modello	Nome utente login	Password login
d-Copia 3500MF plus	3500	3500
d-Copia 4500MF plus	4500	4500
d-Copia 5500MF plus	5500	5500

- 3 Selezionare l'applicazione desiderata e premere **[Attivare]**.

Per visualizzare informazioni dettagliate sull'applicazione selezionata, premere **[Dettagli]**.

- 4 Premere [Ufficiale] nella schermata di immissione del codice di licenza.

Alcune applicazioni non richiedono l'immissione di una chiave di licenza. Se non viene visualizzata la schermata di immissione del codice di licenza, passare al Punto 5.

Per utilizzare l'applicazione come prova, premere [Valutazione] senza immettere il codice di licenza.

- 5 Premere [Sì] sulla schermata di conferma.



**NOTA**

Le icone dell'applicazione attivata vengono visualizzate sulla schermata Home.

## Controllo dei dettagli di un'applicazione

Attenersi alla seguente procedura per controllare i dettagli di un'applicazione.

- 1 Premere il pulsante [Menu Sistema].

### Menu Sistema



- 2 Premere [Sistema/Rete] e [Avanti] in "Funzione opzionale".



**NOTA**

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

Nome modello	Nome utente login	Password login
d-Copia 3500MF plus	3500	3500
d-Copia 4500MF plus	4500	4500
d-Copia 5500MF plus	5500	5500

- 3 Selezionare l'applicazione desiderata e premere [Dettagli].

Verranno visualizzate le informazioni dettagliate sull'applicazione selezionata.

# Metodo di immissione dei Caratteri

Per immettere i caratteri di un nome, utilizzare la tastiera visualizzata sullo schermo a sfioramento e procedere come segue.

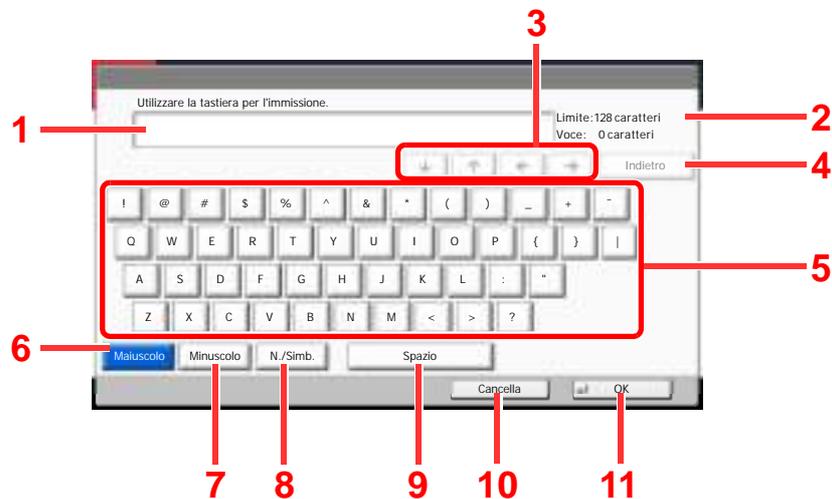
**NOTA**

**Layout tastiera**

Per la tastiera, sono disponibili i layout "QWERTY", "QWERTZ" e "AZERTY" come per la tastiera di un normale PC. Premere il tasto [Menu Sistema], [Impostazioni comuni] e [Cambia] in "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	Limite caratteri	Visualizza il numero massimo di caratteri.
3	Tasto cursore	Premere questo tasto per spostare il cursore sul display.
4	[Indietro]	Premere questo tasto per cancellare un carattere a sinistra del cursore.
5	Tastiera	Premere il tasto corrispondente al carattere da immettere.
6	[Mauscolo]	Premere questo tasto per immettere le lettere maiuscole.
7	[Minuscolo]	Premere questo tasto per immettere le lettere minuscole.
8	[N./Simb.]	Premere questo tasto per immettere numeri e simboli.
9	[Spazio]	Premere per inserire uno spazio.

N.	Voce/ pulsante	Descrizione
10	[Cancella]	Premere questo tasto per cancellare i caratteri immessi e ritornare alla schermata precedente all'immissione.
11	[OK]	Premere questo tasto per confermare l'immissione e ritornare alla schermata precedente all'immissione.

### Schermata per l'immissione delle lettere maiuscole



### Schermata per l'immissione di numeri/simboli



N.	Voce/ pulsante	Descrizione
12	[^]/[v]	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

Attenersi a questa procedura per immettere, ad esempio, "List A-1".

- 1 Premere [Maiuscolo].
- 2 Premere [L]. Sul display viene visualizzata la lettera "L".



- 3 Premere [Minuscolo].
- 4 Premere [i], [s], [t] e [Spazio].



- 5 Premere [Maiuscolo].
- 6 Premere [A].
- 7 Premere [N./Simb.].
- 8 Premere [^] o [v] ripetutamente per visualizzare i caratteri [-] e [1].
- 9 Premere [-] e [1].



- 10 Verificare che l'immissione sia corretta. Premere [OK].

# Carta

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

 Per i dettagli su formati, tipi e numero di fogli di carta che si possono caricare nei vari cassettei carta, vedere [Specifiche a pagina 11-22](#).

## Specifiche di base della carta

Questo sistema è progettato per stampare su carta comune, del tipo usato per le normali copiatrici e stampanti (ad esempio stampanti laser). Il sistema accetta anche molti altri tipi di carta conformi alle specifiche riportate di seguito.

È importante prestare attenzione nella scelta della carta. Un tipo di carta non adatto al sistema può provocare inceppamenti o increspature.

### Carta accettata

Usare della normale carta per copiatrici e stampanti laser. La qualità di stampa dipende dalla qualità della carta. L'uso di carta di qualità scadente può generare stampe di scarsa qualità.

### Specifiche di base della carta

La tabella elenca le specifiche della carta supportata da questo sistema. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni successive.

Criteri	Specifiche
Grammatura	Cassetti: 60 - 220 g/m <sup>2</sup>
	Bypass: 60 - 300 g/m <sup>2</sup>
Margine di tolleranza	±0,7 mm
Quadraticità degli angoli	90° ±0,2°
Contenuto di umidità	4 - 6%
Contenuto pasta di legno	80% o superiore

#### **NOTA**

Alcune carte riciclate non soddisfano i requisiti di questo sistema, ad esempio, i requisiti di umidità e di contenuto di pasta di legno. Per questo motivo, si raccomanda di eseguire delle prove con determinati tipi di carta riciclata prima di acquistarne grandi quantità. Scegliere un tipo di carta riciclata che assicura i migliori risultati di stampa e che contiene livelli minimi di polvere di carta.

Si declina qualsiasi responsabilità per eventuali problemi causati dall'uso di un tipo di carta non conforme alle specifiche indicate.

## Scelta della carta appropriata

In questa sezione vengono descritte le linee guida generali per la scelta della carta.

### Condizione

Non utilizzare carta con angoli piegati né arricciata, sporca o strappata. Non utilizzare carta con superficie grezza o contaminata con filaccia, oppure particolarmente delicata. L'uso di carta che presenta queste caratteristiche genera stampe di scarsa qualità e, inoltre, può causare inceppamenti e ridurre il ciclo della macchina. Scegliere una carta con superficie liscia e uniforme. Evitare però carta patinata e con superficie trattata poiché potrebbero danneggiare il tamburo o il gruppo fusore.

### Componenti

Non utilizzare carta patinata o con superficie trattata né carta contenente plastica o carbone. A causa del calore generato durante il processo di stampa, questi tipi di carta possono produrre esalazioni nocive e danneggiare il tamburo.

Accertarsi di utilizzare carta standard contenente pasta di legno per almeno l'80% e cotone o altre fibre per un massimo del 20%.

### Formati carta supportati

Il sistema supporta i formati di carta sotto elencati.

Nelle misure indicate nella tabella viene presa in considerazione una variazione di  $\pm 0,7$  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 x 148 mm)	A3 (297 x 420 mm)
B6-R (128 x 182 mm)	B4 (257 x 364 mm)
Hagaki (100x148 mm)	A4 (297 x 210 mm)
Oufuku hagaki (148 x 200 mm)	A4-R (210 x 297 mm)
Executive (7 1/4 x 10 1/2")	B5 (257 x 182 mm)
Envelope DL (110 x 220 mm)	B5-R (182 x 257 mm)
Envelope C5 (162 x 229 mm)	A5-R (148 x 210 mm)
Envelope C4 (229 x 324 mm)	Folio (210 x 330 mm)
ISO B5 (176 x 250 mm)	Ledger
Envelope #10 (Commercial #10) (4 1/8 x 9 1/2")	Legal
Envelope #9 (Commercial #9) (3 7/8 x 8 7/8")	Letter
Envelope #6 (Commercial #6 3/4) (3 5/8 x 6 1/2")	Letter-R
Envelope Monarch (3 7/8 x 7 1/2")	Statement-R
Youkei 2 (114 x 162 mm)	Oficio II
Youkei 4 (105 x 235 mm)	12 x 18"
Voce formato (da 98 x 148 a 297 x 432 mm)	8K (273 x 394 mm)
	16K (273 x 197 mm)
	16K-R (197 x 273 mm)
	216 x 340 mm
	Voce formato (da 140 x 182 a 304 x 457 mm)

## Uniformità

La superficie della carta deve essere liscia e non patinata. Se la carta è troppo liscia e scivolosa, è possibile che vengano alimentati più fogli per volta causando inceppamenti.

## Grammatura base

Nei paesi che utilizzano il sistema metrico, la grammatura base è il peso della carta espresso in grammi per metro quadrato. Negli Stati Uniti, è il peso della carta espresso in libbre per risma (500 fogli) di carta tagliata nel formato standard (o formato commerciale) di una categoria specifica. Una carta troppo pesante o troppo leggera può causare errori di alimentazione o inceppamenti nonché l'usura precoce della macchina. La carta di grammatura mista (ovvero, di spessore non uniforme) può causare l'alimentazione di più fogli contemporaneamente e sfocature o altri problemi di stampa dovuti ad una aderenza non corretta del toner.

## Contenuto di umidità

Per contenuto di umidità si intende il rapporto tra umidità e secchezza espresso in percentuale. Il livello di umidità influisce sull'alimentazione della carta, sulle proprietà elettrostatiche della carta e sull'aderenza del toner.

Il contenuto di umidità della carta varia a seconda dell'umidità relativa dell'ambiente. In presenza di un'umidità relativa elevata la carta diventa umida e i bordi si espandono assumendo un aspetto ondulato. In presenza di un'umidità relativa bassa la carta perde umidità e i bordi si irrigidiscono causando problemi di contrasto.

Bordi ondulati o rigidi possono causare lo scivolamento della carta durante l'alimentazione. Si consiglia di mantenere il contenuto di umidità tra il 4 e il 6%.

Per mantenere il contenuto di umidità al livello corretto, tenere presenti le indicazioni seguenti.

- Conservare la carta in un ambiente fresco e ben aerato.
- Conservare la carta in modo che rimanga piatta e lasciarla nella confezione chiusa. Una volta aperta la confezione, richiuderla ermeticamente se la carta non verrà utilizzata per diverso tempo.
- Conservare la carta nella confezione originale sigillata. Posizionare una piattaforma sotto il cartone per tenerlo sollevato rispetto al pavimento. In particolare, nei periodi piovosi, tenere la carta a un'adeguata distanza da pavimenti in legno o calcestruzzo.
- Prima di utilizzare carta di scorta, mantenerla al livello di umidità appropriato per almeno 48 ore.
- Evitare di esporre la carta a calore, luce diretta del sole o umidità.

## Altre specifiche della carta

**Porosità:** indica la densità della fibra cartacea.

**Rigidità:** una carta non abbastanza rigida potrebbe curvarsi all'interno della macchina e causare inceppamenti.

**Arricciatura:** una volta aperta la confezione, la maggior parte della carta tende a piegarsi naturalmente. Quando la carta attraversa l'unità di fissaggio, si arriccia leggermente verso l'alto. Per realizzare delle stampe piatte, caricare la carta in modo tale che l'arricciatura sia rivolta verso il fondo del vassoio carta.

**Elettricità statica:** durante la stampa, la carta viene caricata elettrostaticamente, in modo che il toner possa aderirvi. Scegliere una carta in grado di rilasciare rapidamente questa carica in modo che i fogli stampati non rimangano attaccati gli uni agli altri.

**Bianchezza:** il grado di bianco della carta influisce sul contrasto. Una carta molto bianca consente di ottenere stampe più nitide e dai colori brillanti.

**Qualità:** possono verificarsi problemi in caso di fogli di formato non uniforme, angoli non retti, bordi grezzi, fogli non tagliati oppure bordi e angoli piegati. Per evitare questi problemi, prestare molta attenzione se si effettua il taglio della carta autonomamente.

**Confezione:** scegliere carta imballata in modo corretto e impilata in scatole. L'ideale sarebbe che l'imballaggio fosse provvisto di rivestimento per inibire l'umidità.

**Carta sottoposta a trattamenti speciali:** si sconsiglia l'uso dei tipi di carta qui elencati, anche se conformi alle specifiche base. Nel caso di utilizzo di questi tipi di carta, acquistarne dapprima una piccola quantità da usare come campione prova.

- Carta lucida
- Carta filigranata
- Carta con superficie non uniforme
- Carta perforata

## Carta speciale

Questa sezione descrive come stampare su carta e materiali speciali.

Sono supportati i tipi di carta e materiale seguenti.

- Lucidi
- Carta prestampata
- Carta pregiata
- Carta riciclata
- Carta sottile (da 60 g/m<sup>2</sup> a 64 g/m<sup>2</sup> o inferiore)
- Carta intestata
- Carta colorata
- Carta perforata
- Buste
- Cartoncini (Hagaki)
- Carta spessa (da 106 g/m<sup>2</sup> a 300 g/m<sup>2</sup> o inferiore)
- Etichette
- Carta patinata
- Carta di alta qualità
- Separatore per rubrica

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 sottile e spessa, buste, cartoncino ed etichette.

## Scelta della carta speciale

Sebbene con il sistema sia possibile utilizzare della carta speciale che soddisfa i requisiti di seguito elencati, la qualità delle copie varia sensibilmente in funzione delle differenze nella composizione e nella qualità della carta stessa. Per questo motivo, è più probabile che si verifichino problemi di stampa durante l'uso di carta speciale. Prima di acquistare grandi quantità di carta speciale, eseguire delle prove con un campione per verificare che la qualità di stampa sia soddisfacente. Di seguito, sono fornite precauzioni di carattere generale per la stampa su carta speciale. Si declina qualsiasi responsabilità per eventuali danni fisici provocati all'utente o al sistema dall'umidità o dalle caratteristiche della carta speciale.

Selezionare un cassetto o il bypass per la carta speciale.

## Lucidi

I lucidi devono essere in grado di sopportare il calore prodotto durante il processo di stampa. I lucidi devono soddisfare le seguenti condizioni.

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

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

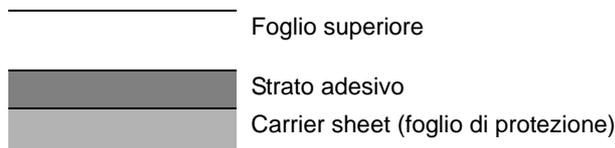
Se si verificano frequenti inceppamenti dei lucidi sul vassoio di uscita, tirare il bordo anteriore dei fogli quando vengono espulsi.

## 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).

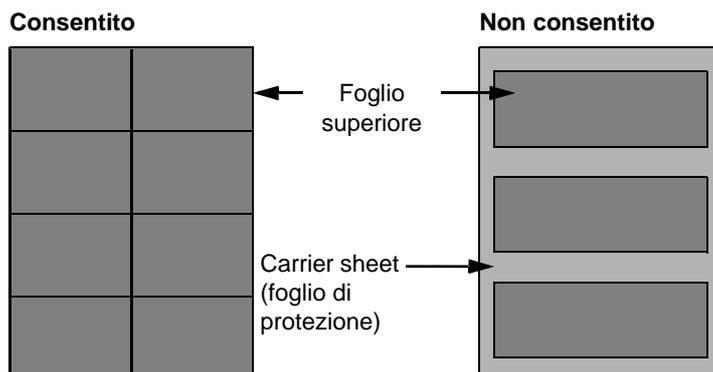
Quando si stampa su etichette, l'utente deve prestare molta attenzione alla qualità di stampa e ai possibili inconvenienti che si possono verificare.



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.

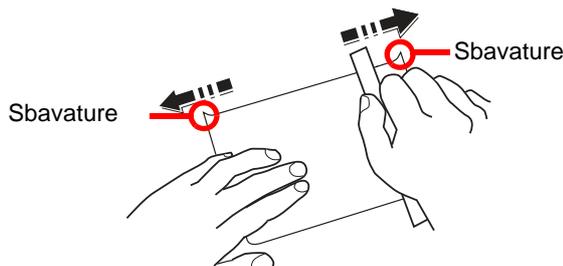
Alcune etichette presentano margini rilevanti sul foglio superiore. Quando si utilizza questo tipo di carta, sfilare i margini dal carrier sheet solo una volta completata la consegna.



Utilizzare etichette rispondenti alle seguenti specifiche.

<b>Grammatura foglio superiore</b>	44 - 74 g/m <sup>2</sup>
<b>Grammatura base (grammatura totale carta)</b>	104 - 151 g/m <sup>2</sup>
<b>Spessore foglio superiore</b>	0,086 - 0,107 mm
<b>Spessore totale carta</b>	0,115 - 0,145 mm
<b>Contenuto di umidità</b>	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.
- Per evitare che si verifichino inceppamenti quando si stampa su più buste, fare in modo che sul vassoio interno non rimangano più di dieci buste per volta.

## Carta spessa

Prima di caricare carta spessa sul bypass, smazzare la risma e allinearne i bordi. Alcuni tipi di carta spessa presentano bordi grezzi sul retro, generati durante il taglio della carta. Per eliminarli, procedere, come descritto per la carta Hagaki, collocando la carta su una superficie piana e strofinando delicatamente i bordi grezzi con un righello. La stampa su carta con bordi grezzi può causare inceppamenti.



### NOTA

Se la carta non viene alimentata correttamente anche dopo che è stata spianata, inserirla sul bypass con il bordo anteriore sollevato di qualche millimetro.

## Carta colorata

La carta colorata deve essere conforme alle specifiche elencate a pagina pagina 11-13. Inoltre, i pigmenti del colore devono essere in grado di sopportare il calore generato durante il processo di stampa, che può raggiungere 200 °C.

## Carta prestampata

La carta prestampata deve essere conforme alle specifiche elencate a pagina pagina 11-13. 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 11-13. Tuttavia, per quanto riguarda la bianchezza, vi sono considerazioni ulteriori.



### NOTA

Prima di acquistare grandi quantità di carta riciclata, eseguire delle prove su un campione per verificare la qualità di stampa.

## Carta patinata

La carta patinata viene creata applicando alla superficie della carta di base uno strato patinato che offre una qualità di stampa superiore a quella della normale carta. La carta patinata viene utilizzata per eseguire dei lavori di stampa che richiedono una qualità particolarmente elevata.

La superficie della carta di qualità alta o media è ricoperta con agenti speciali che rendono più uniforme la superficie della carta e migliorano l'adesione dell'inchiostro. Questi agenti possono essere applicati a entrambe le facciate del foglio oppure a una sola facciata. Il lato patinato appare lievemente lucido.



### IMPORTANTE

**Quando si stampa su carta patinata in ambienti molto umidi, conservare la carta in un luogo asciutto; la presenza di umidità può causare l'adesione dei fogli con conseguenti problemi di alimentazione. Se si stampa in ambienti con umidità eccessiva, è consigliabile alimentare la carta patinata a un foglio per volta.**

# Specifiche

 **IMPORTANTE**

Le specifiche sono soggette a modifiche senza preavviso.

 **NOTA**

Per informazioni sull'utilizzo del FAX, vedere la **Guida alle funzioni FAX**.

## Funzionalità comuni

Voce		Descrizione
<b>Tipo</b>		Da scrivania
<b>Metodo di stampa</b>		Elettrofotografico mediante laser semiconduttore
<b>Grammatura carta</b>	<b>Cassetto 1, 2</b>	60 - 220 g/m <sup>2</sup>
	<b>Bypass</b>	60 - 300 g/m <sup>2</sup>
<b>Tipo di carta</b>	<b>Cassetto 1, 2</b>	Normale, grezza, velina, riciclata, prestampata, pregiata, colorata, perforata, intestata, carta spessa, alta qualità, Person. 1 - 8 (fronte-retro: come Solo fronte)
	<b>Bypass</b>	Normale, lucido (lucidi OHP), grezza, velina, etichette, riciclata, prestampata, pregiata, cartoncino, colorata, perforata, intestata, carta spessa, patinata, busta, alta qualità, separatore per rubrica, Person. 1-8
<b>Formato carta</b>	<b>Cassetto 1, 2</b>	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, 12 x 18", Letter-R, Letter, Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm, Voce formato (sistema metrico: X; 182 - 457 mm (con incrementi di 1 mm), Y; 140 - 304 mm (con incrementi di 1 mm)), Pollici: X; 7,7 - 18,00" (con incrementi di 0,01"), Y; 5,51 - 12,00" (con incrementi di 0,01"))
	<b>Bypass</b>	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5 (ISO), B5-R, A5-R, B6-R, A6-R, Oufuku hagaki, Hagaki, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Envelope #10 (Commercial #10), Envelope #9 (Commercial #9), Envelope #6 (Commercial #6 3/4), Envelope Monarch, Youkei 2, Youkei 4, Ledger, Legal, Oficio II, 12 x 18", Letter, Letter-R, Statement-R, Executive, Folio, 216 x 340 mm, 8K, 16K, 16K-R, Person. (da 98 x 148 mm a 304,8 x 1.220,0 mm)
<b>Tempo di riscaldamento (22 °C/60%)</b>	<b>Accensione</b>	d-Copia 3500MF plus: 23 secondi o inferiore d-Copia 4500MF plus: 23 secondi o inferiore d-Copia 5500MF plus: 23 secondi o inferiore
	<b>Risparmio energetico</b>	d-Copia 3500MF plus: 10 secondi o inferiore d-Copia 4500MF plus: 10 secondi o inferiore d-Copia 5500MF plus: 10 secondi o inferiore
	<b>Modo a riposo</b>	d-Copia 3500MF plus: 16 secondi o inferiore d-Copia 4500MF plus: 16 secondi o inferiore d-Copia 5500MF plus: 16 secondi o inferiore
<b>Capacità carta</b>	<b>Cassetto 1</b>	500 fogli (80 g/m <sup>2</sup> )
	<b>Cassetto 2</b>	500 fogli (80 g/m <sup>2</sup> )
	<b>Bypass</b>	A4/Letter o inferiore 150 fogli (80 g/m <sup>2</sup> ) Superiore ad A4/Letter 50 fogli (80 g/m <sup>2</sup> )

Voce		Descrizione
<b>Vassoio di uscita</b> <b>Capacità</b>	<b>Vassoio interno</b>	250 fogli (80 g/m <sup>2</sup> ) (Quando è installato il separatore lavori interno (JS-732), 180 fogli).
	<b>con separatore lavori interno opzionale</b>	30 fogli (80 g/m <sup>2</sup> )
	<b>con separatore lavori interno opzionale (JS-732)</b>	100 fogli (80 g/m <sup>2</sup> )
	<b>con separatore lavori di destra opzionale</b>	70 fogli (80 g/m <sup>2</sup> )
<b>Sistema di riproduzione immagine</b>		Laser semiconduttore ed elettrofotografico
<b>Memoria principale</b>		2.048MB
<b>Hard Disk</b>		d-Copia 3500MF plus:160GB o superiore (standard) d-Copia 4500MF plus:160GB o superiore (standard) d-Copia 5500MF plus:160GB o superiore (standard)
<b>Interfaccia</b>	<b>Standard</b>	Connettore interfaccia USB: 1 (USB Hi-Speed) Interfaccia di rete: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Porta USB: 2 (Full-Speed USB)
	<b>Opzione</b>	Fax: 2 Interfaccia di rete: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Si possono installare massimo due opzioni di interfaccia. Si può installare una sola interfaccia di rete. Quando è installata un'interfaccia di rete si può installare solo una linea fax.
<b>Ambiente Ambiente</b>	<b>Temperatura</b>	10 - 32,5 °C
	<b>Umidità</b>	15 - 80 %
	<b>Altitudine</b>	2.500 m massimo
	<b>Luminosità</b>	1.500 lux massimo
<b>Dimensioni (L) x (P) x (A) (solo unità principale)</b>		668 x 767 x 747 mm
<b>Peso</b>		82 kg
<b>Ingombro (L x P) (quando si utilizza il bypass)</b>		977 x 767 mm
<b>Alimentazione</b>		Modello a 230 V: 220 - 240 V AC 50/60 Hz 7,2 A
<b>Accessori opzionali</b>		Vedere <a href="#">Accessori opzionali a pagina 11-2</a> .

## Funzioni di copia

Voce		Descrizione	
<b>Velocità di copiatura</b>	<b>d-Copia 3500MF plus</b>	A4/Letter	35 fogli/min
		A4-R/Letter-R	24 fogli/min
		A3/Ledger	17 fogli/min
		B4/Legal	21 fogli/min
		B5	35 fogli/min
		B5-R	24 fogli/min
	<b>d-Copia 4500MF plus</b>	A5-R	17 fogli/min
		A4/Letter	45 fogli/min
		A4-R/Letter-R	31 fogli/min
		A3/Ledger	22 fogli/min
		B4/Legal	27 fogli/min
		B5	45 fogli/min
	<b>d-Copia 5500MF plus</b>	B5-R	31 fogli/min
		A5-R	22 fogli/min
		A4/Letter	55 fogli/min
		A4-R/Letter-R	38 fogli/min
		A3/Ledger	27 fogli/min
		B4/Legal	33 fogli/min
	B5	55 fogli/min	
	B5-R	38 fogli/min	
	A5-R	27 fogli/min	
	<b>Tempo di produzione della prima copia (carta A4, alimentata da cassetto)</b>		<b>Bianco e nero</b>
			d-Copia 3500MF plus: 4,7 secondi o inferiore
			d-Copia 4500MF plus: 3,8 secondi o inferiore
		d-Copia 5500MF plus: 3,2 secondi o inferiore	
<b>Livello di zoom</b>		Modo manuale: 25-400%, con incrementi dell'1% Modo automatico: Zoom predefinito	
<b>Copia continua</b>		1 - 999 fogli	
<b>Risoluzione</b>		600 x 600 dpi	
<b>Tipi di originali accettati</b>		Fogli, libri, oggetti tridimensionali (formato massimo originale: Ledger/A3)	
<b>Sistema di alimentazione degli originali</b>		Fisso	

## Funzioni stampante

Voce		Descrizione	
Velocità di stampa	d-Copia 3500MF plus	A4/Letter	35 fogli/min
		A3/Ledger	17 fogli/min
	d-Copia 4500MF plus	A4/Letter	45 fogli/min
		A3/Ledger	22 fogli/min
	d-Copia 5500MF plus	A4/Letter	55 fogli/min
		A3/Ledger	27 fogli/min
Tempo di produzione della prima stampa (carta A4, alimentata da cassetto)	Bianco e nero	d-Copia 3500MF plus: 6,0 secondi o inferiore d-Copia 4500MF plus: 5,3 secondi o inferiore d-Copia 5500MF plus: 4,9 secondi o inferiore	
Risoluzione		600 x 600 dpi	
Sistema operativo		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2008, Windows Server 2012, Mac OS 10.x	
Interfaccia	Standard	Connettore interfaccia USB: 1 (USB Hi-Speed) Interfaccia di rete: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Interfaccia opzionale (opzione): 1 (Per IB-50/IB-51)	
Linguaggio di descrizione pagina		PRESCRIBE	
Emulazioni		PCL6 (PCL5e, PCL-XL), KPDL3 (compatibile PostScript3)	

## Funzioni scanner

Voce	Descrizione	
Requisiti del sistema	CPU: Celeron 266 MHz o superiore RAM: 300 MB o superiore	
Risoluzione	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 x100 dpi, 200 x 400 dpi (Risoluzione in modalità Fax inclusa)	
Formato file	PDF (alta compressione, cifrato, PDF/A), JPEG, TIFF, XPS	
Velocità di scansione*1	d-Copia 3500MF plus d-Copia 4500MF plus d-Copia 5500MF plus	Solo fronte B/N 80 immagini/min A colori 50 immagini/min F-retro B/N 160 immagini/min A colori 80 immagini/min  (A4 orizzontale, 300 dpi, qualità immagine: originale Testo/ Foto)
Interfaccia	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)	
Protocollo di rete	TCP/IP	
Sistema di trasmissione	SMB, SMTP, FTP, FTP over SSL, USB, TWAIN*2, WIA*3, WSD	

\*1 Quando si utilizza l'alimentatore di originali con scansione in fronte-retro (tranne la scansione TWAIN e la scansione WIA)

\*2 Sistemi operativi accettati: Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 7, Windows Server 2012

\*3 Sistemi operativi accettati: Windows Vista, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 7, Windows Server 2012

## Alimentatore di originali (opzionale)

Voce	Descrizione	
	Alimentatore di originali	Alimentatore di originali (modello di alimentatore originali con scansione fronte-retro)
<b>Metodo di alimentazione originali</b>	Alimentazione automatica	
<b>Tipi di originali accettati</b>	Originali a fogli	
<b>Formato carta</b>	Massimo: Ledger/A3 Minimo: Statement-R/A5-R	Massimo: Ledger/A3 Minimo: Statement-R/A6-R Formati carta inferiori a B6-R con grammatura compresa tra 50 e 105 g/m <sup>2</sup> (fronte/fronte-retro)
<b>Grammatura carta</b>	1-faccia: 45 - 160 g/m <sup>2</sup> 2-facce: 50 - 120 g/m <sup>2</sup>	1-faccia: 35 - 220 g/m <sup>2</sup> 2-facce: 50 - 220 g/m <sup>2</sup>
<b>Capacità</b>	100 fogli (50 - 80 g/m <sup>2</sup> ) massimo Con originali di diversa larghezza: 30 fogli (50 - 80 g/m <sup>2</sup> ) massimo	175 fogli (50 - 80 g/m <sup>2</sup> ) massimo Con originali di diversa larghezza: 30 fogli (50 - 80 g/m <sup>2</sup> ) massimo
<b>Dimensioni (L) x (P) x (A)</b>	577 x 534 x 180 mm	600 x 513 x 170 mm
<b>Peso</b>	14,5 kg o inferiore	

## Alimentatore carta (500 fogli x 2) (opzionale)

Voce	Descrizione
<b>Metodo di alimentazione della carta</b>	Rullo di alimentazione e inversione (N. fogli: 500, 80 g/m <sup>2</sup> , 2 cassette/N. fogli: 550, 64 g/m <sup>2</sup> , 2 cassette)
<b>Formato carta</b>	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Legal, Oficio II, 12 x 18", Letter, Letter-R, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm
<b>Carta accettata</b>	Grammatura carta: 60 - 256 g/m <sup>2</sup> Tipi di carta: Normale, Riciclata, Spessa
<b>Dimensioni (L) x (P) x (A)</b>	598 x 699,6 x 315 mm
<b>Peso</b>	Circa 30 kg

## Alimentatore di alta capacità (1.500 fogli x 2) (opzionale)

Voce	Descrizione
<b>Metodo di alimentazione della carta</b>	Rullo di alimentazione e inversione (N. fogli: 3.000 (80 g/m <sup>2</sup> )/N. fogli: 3.500 (64 g/m <sup>2</sup> ))
<b>Formato carta</b>	A4, B5, Letter
<b>Carta accettata</b>	Grammatura carta: 60 - 256 g/m <sup>2</sup> Tipi di carta: Normale, riciclata, spessa
<b>Dimensioni (L) x (P) x (A)</b>	598 x 706,6 x 315 mm
<b>Peso</b>	Circa 29 kg

## Alimentatore laterale (3.000 fogli) (opzionale)

Voce	Descrizione
<b>Metodo di alimentazione della carta</b>	Rullo di alimentazione e inversione (N. fogli: 3.000 (80 g/m <sup>2</sup> )/N. fogli: 3.500 (64 g/m <sup>2</sup> ))
<b>Formato carta</b>	A4, B5, Letter
<b>Carta accettata</b>	Grammatura carta: 60 - 300 g/m <sup>2</sup> Tipi di carta: Normale, riciclata, spessa
<b>Dimensioni (L) x (P) x (A)</b>	321 x 620 x 504 mm
<b>Peso</b>	Circa 25 kg

## Finisher da 1.000 fogli (opzionale)

Voce		Descrizione	
<b>Numero di vassoi</b>		2 vassoi	
<b>Formato carta (80 g/m<sup>2</sup>)</b>	<b>Vassoio A (senza pinzatura)</b>	A3, B4, Ledger, Legal, Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 216 x 340 mm, Statement-R, Executive, Foolscap, A3 largo (310 x 433 mm), Ledger largo (310 x 440 mm), 12 x 18": 500 fogli A4, A4-R, B5, A5-R, B6-R, B5-R, Letter, Letter-R, 16K, Personalizzato (da 98 x 148 mm a 297 x 432 mm): 1.000 fogli	
	<b>Vassoio B</b>	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5 (ISO), B5-R, A5-R, A6-R, B6-R, Letter, Letter-R, Ledger, Legal, Oficio II, 12 x 18", Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm, Oufuku hagaki, Cartoncino, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Envelope #10 (Commercial #10), Envelope #9 (Commercial #9), Envelope #6 (Commercial #6 3/4), Envelope Monarch, Youkei 2, Youkei 4, Statement-R, Executive, Foolscap, A3 largo (310 x 433 mm), Ledger largo (310 x 440 mm), 13 x 19", Personalizzato (da 98 x 148 mm a 297 x 432 mm): 100 fogli	
<b>Grammatura carta accettata</b>		Pinzatura: 90 g/m <sup>2</sup> o inferiore	
<b>Pinzatura</b>	<b>Numero di fogli</b>	A3, B4, B5-R, Ledger, Legal, Oficio II, 12 x 18", 216 x 340 mm, Folio, 8K, 16K-R	30 fogli (60 - 90 g/m <sup>2</sup> ) 20 fogli (91 - 105 g/m <sup>2</sup> ) 2 soli fogli di copertina (106 g/m <sup>2</sup> - 256 g/m <sup>2</sup> )
		A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K	50 fogli (60 - 90 g/m <sup>2</sup> ) 40 fogli (91 - 105 g/m <sup>2</sup> ) 2 soli fogli di copertina (106 g/m <sup>2</sup> - 256 g/m <sup>2</sup> )
	<b>Tipi di carta</b>	Normale, riciclata, perforata, prestampata, pregiata, intestata, colorata, patinata, spessa, alta qualità, grezza, velina, lucido, etichette, busta, cartoncino, Person. 1-8	
<b>Dimensioni (L) x (P) x (A)</b>		666 x 618,5 x 1.083 mm	
<b>Peso</b>		Circa 30 kg o inferiore	

## Finisher da 4.000 fogli (opzionale)

Voce		Descrizione	
<b>Numero di vassoi</b>		3 vassoi	
<b>Formato carta (80 g/m<sup>2</sup>)</b>	<b>Vassoio A (senza pinzatura)</b>	A3, B4, B5-R, Ledger, Legal, 12 x 18", 8K, 13 x 19": 1.500 fogli A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K, 16K-R, Folio, Personalizzato (da 98 x 148 mm a 297 x 432 mm): 4.000 fogli* A5-R, B6, Statement-R: 500 fogli	
	<b>Vassoio B</b>	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5, A5-R, Folio, Ledger, Legal, 12 x 18", 8K, Letter, 13 x 19", Letter-R, Statement-R, 16K, 16K-R, Personalizzato (da 98 x 148 mm a 297 x 432 mm): 200 fogli	
	<b>Vassoio C</b>	A4, B5, B5 (ISO), B5-R, B6-R, A5-R, A6-R, Letter, Statement-R, 16K, Cartoncino, Oufuku hagaki, Personalizzato (da 98 x 148 mm a 297 x 432 mm): 100 fogli	
<b>Pinzatura</b>	<b>Numero massimo</b>	A3, B4, B5-R, Ledger, Legal, Oficio II, 12 x 18", 216 x 340 mm, Folio, 8K, 16K-R	30 fogli (52 - 90 g/m <sup>2</sup> ) 30 fogli (91 - 105 g/m <sup>2</sup> ) 2 soli fogli di copertina (106 g/m <sup>2</sup> - 256 g/m <sup>2</sup> )
		A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K	65 fogli (52 - 90 g/m <sup>2</sup> ) 55 fogli (91 - 105 g/m <sup>2</sup> ) 2 soli fogli di copertina (106 g/m <sup>2</sup> - 256 g/m <sup>2</sup> )
	<b>Tipi di carta</b>	Normale, riciclata, perforata, prestampata, pregiata, intestata, colorata, patinata, spessa, alta qualità, grezza, velina, lucido, etichette, busta, cartoncino, Person. 1-8	
<b>Dimensioni (L) x (P) x (A)</b>		607,2 x 668,5 x 1.061,3 mm	
<b>Peso</b>		Circa 40 kg o inferiore	

\* Quando è installata l'Unità di piegatura, 3.000 fogli.

## Unità di foratura (opzionale)

Voce		Descrizione	
<b>Formato carta</b>	<b>2 fori</b>	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, Letter-R, Legal, 12 x 18", Statement, Folio, 8K, 16K, 16K-R	
	<b>3 fori, 4 fori</b>	A3, A4, Letter, Ledger, 12 x 18", 8K, 16K	
<b>Grammatura carta</b>		45 - 300 g/m <sup>2</sup>	
<b>Tipi di carta</b>		Finisher da 4.000 fogli	Normale, lucido, prestampata, pregiata, riciclata, grezza, intestata, colorata, perforata, spessa, patinata, alta qualità
		Finisher da 1.000 fogli	Normale, lucido, prestampata, pregiata, riciclata, grezza, intestata, colorata, perforata, spessa, patinata, alta qualità

## Vassoio mailbox (opzionale)

Voce	Descrizione
<b>Numero di vassoi</b>	7 vassoi
<b>Formato carta (80 g/m<sup>2</sup>)</b>	A3, B4, Ledger, Legal: 50 fogli A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Foolscap, Letter, Letter-R, 216 x 340 mm, Executive, Executive-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, Statement-R, Oficio II: 100 fogli
<b>Dimensioni (L) x (P) x (A)</b>	510 mm x 400 mm x 470 mm
<b>Peso</b>	Circa 10 kg

## Unità di piegatura a sella (opzionale)

Voce	Descrizione	
<b>Formati</b>	1 piega	A3, B4, A4-R, Ledger, Legal, Letter-R, Oficio II, 8K
	Pinzatura e piegatura a sella	A3, B4, A4-R, Ledger, Legal, Letter-R, Oficio II, 8K
	2 pieghe	A4-R, Letter-R
<b>Numero di fogli</b>	1 piega	5 fogli (60 - 90 g/m <sup>2</sup> ) 3 fogli (91 - 120 g/m <sup>2</sup> ) 1 foglio (121 - 256 g/m <sup>2</sup> )
	Pinzatura e piegatura a sella	16 fogli (60 - 90 g/m <sup>2</sup> ) 13 fogli (91 - 105 g/m <sup>2</sup> ) 1 solo foglio di copertina (106 g/m <sup>2</sup> o più pesante)
	2 pieghe	5 fogli (60 - 90 g/m <sup>2</sup> ) 3 fogli (91 - 120 g/m <sup>2</sup> )
<b>Capacità massima (80 g/m<sup>2</sup>)</b>	1 piega	5 fogli o meno per set: 30 set o più 6 - 10 fogli per set: 20 set o più 11 - 16 fogli per set: 10 set o più.
	Pinzatura e piegatura a sella	5 fogli o meno per set: 30 set o più 6 - 10 fogli per set: 20 set o più 11 - 16 fogli per set: 10 set o più.
	2 pieghe	1 foglio per set: 30 set o più 2 - 5 fogli per set: 5 set o più
<b>Tipi di carta</b>	1 piega	Normale, riciclata, spessa, patinata
	Pinzatura e piegatura a sella	Normale, riciclata, spessa, patinata
	2 pieghe	Normale, riciclata, spessa

## Separatore lavori interno (opzionale)

Voce	Descrizione
<b>Numero di vassoi</b>	1 vassoio
<b>Numero massimo di fogli</b>	30 fogli (80 g/m <sup>2</sup> )
<b>Formato carta</b>	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Legal, Letter, Letter-R, Executive, Executive-R, Foolscap, Oficio II, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm
<b>Tipo di carta</b>	Grammatura carta: 60 - 256 g/m <sup>2</sup> Tipo carta: Normale, prestampata, pregiata, grezza, riciclata, intestata, colorata, perforata, patinata, spessa, alta qualità, Person. 1-8
<b>Dimensioni (L) x (P) x (A)</b>	443 x 392 x 102 mm
<b>Peso</b>	0,8 kg

## Separatore lavori interno (JS-732) (opzionale)

Voce	Descrizione
<b>Numero di vassoi</b>	1 vassoio
<b>Numero massimo di fogli</b>	100 fogli (80 g/m <sup>2</sup> )
<b>Formato carta</b>	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Foolscap, Legal, Letter, Letter-R, Executive, Executive-R, Oficio II, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm
<b>Tipo di carta</b>	Grammatura carta: 60 - 256 g/m <sup>2</sup> Tipo carta: Normale, prestampata, pregiata, grezza, riciclata, intestata, colorata, perforata, patinata, spessa, alta qualità, Person. 1-8
<b>Dimensioni (L) x (P) x (A)</b>	470 x 449 x 102 mm
<b>Peso</b>	Circa 2,1 kg

## Separatore lavori di destra (opzionale)

Voce	Descrizione
<b>Numero di vassoi</b>	1 vassoio
<b>Numero massimo di fogli</b>	A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, B5-R, A5-R, Executive, Executive-R, Statement-R, 16K, 16K-R: 70 fogli (80 g/m <sup>2</sup> ) A3, B4, Folio, Ledger, Legal, Foolscap, Oficio II, 8K, 216 x 340 mm: 30 fogli (80 g/m <sup>2</sup> )
<b>Formato carta</b>	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Foolscap, Legal, Letter, Letter-R, Executive, Executive-R, Oficio II, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm
<b>Tipo di carta</b>	Grammatura carta: 60 - 256 g/m <sup>2</sup> Tipo carta: Normale, prestampata, pregiata, grezza, riciclata, intestata, colorata, perforata, patinata, spessa, alta qualità, Person. 1-8
<b>Dimensioni (L) x (P) x (A)</b>	377 x 442 x 150 mm
<b>Peso</b>	2,3 kg

## Vassoio banner (opzionale)

Voce	Descrizione
<b>Numero massimo di fogli</b>	10 fogli (Bypass)
<b>Lunghezza carta</b>	210 - 304,8 mm
<b>Grammatura carta</b>	Max. 1.220,0 mm
<b>Tipo di carta</b>	Grammatura carta: 60 - 163 g/m <sup>2</sup> Tipo carta: Pesante 2
<b>Dimensioni (L) x (P) x (A)</b>	250 x 374 x 152 mm
<b>Peso</b>	Circa 0,352 kg



### NOTA

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

# Glossario

## Accessibilità

Questo sistema è progettato per essere accessibile anche dalle persone anziane e dalle persone con disabilità o problemi alla vista. È possibile ingrandire i caratteri del pannello a sfioramento, che a sua volta è regolabile secondo due angolazioni.

## 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. Al termine dell'intervallo prestabilito, il sistema stampa automaticamente. Tuttavia, la stampa non viene eseguita se l'ultima pagina non contiene dati di stampa.

## Auto-IP

Auto-IP è un modulo che abilita l'assegnazione di indirizzi dinamici IPv4 ad una periferica, all'avvio. L'utilizzo del protocollo DHCP richiede un server DHCP. Auto-IP è un metodo di assegnazione dell'indirizzo IP che non richiede l'utilizzo di alcun server. Gli indirizzi IP compresi tra 169.254.0.0 e 169.254.255.255 sono riservati ad Auto-IP e vengono assegnati automaticamente.

## A riposo

Modalità di risparmio di energia elettrica, attivata quando il sistema rimane inutilizzato o quando non vi è alcun trasferimento di dati per un periodo prestabilito. Quanto è attivo questo modo, il consumo di energia elettrica è ridotto al minimo.

## Bonjour

Bonjour, noto anche come protocollo di rete Zero Configurazione, è una tecnologia che rileva automaticamente computer, periferiche e servizi su una rete IP. Bonjour utilizza un protocollo IP standard dell'industria; pertanto, i dispositivi possono automaticamente riconoscersi senza necessità di specificare un indirizzo IP o di impostare un server DNS. Bonjour trasmette e riceve pacchetti di rete anche sulla porta UDP 5353. Se è abilitato un firewall, l'utente deve accertarsi che la porta UDP 5353 sia rimasta aperta al fine di consentire il corretto funzionamento di Bonjour. Alcuni firewall sono configurati in modo da rifiutare solo alcuni pacchetti Bonjour. Se Bonjour non funziona in modo stabile, controllare le impostazioni del firewall, verificare che Bonjour sia registrato nell'elenco delle eccezioni e che i pacchetti Bonjour siano accettati. Se si installa Bonjour in Windows XP con Service Pack 2 o successivo occorre configurare correttamente il firewall di Windows affinché accetti i pacchetti Bonjour.

## Bypass

È il vassoio di alimentazione carta posto sul lato destro della periferica. Utilizzare il bypass anziché i cassetti 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 con la periferica. Installare il driver di stampa sul computer collegato al sistema.

## **Emulazione**

Funzione che consente di interpretare ed eseguire i linguaggi di descrizione pagina (PDL) di altre stampanti. La periferica emula il funzionamento di PCL6, KPDL3 (compatibile PostScript 3).

## **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.

## **Guida**

Il tasto **[Guida]** del pannello comandi di questi sistemi. In caso di dubbi sulle modalità operative del sistema, premere il tasto **[Guida]** per visualizzare sul pannello a sfioramento un'esaustiva guida in linea in cui reperire le informazioni desiderate su una funzione o le soluzioni per risolvere eventuali problemi di corretto funzionamento della periferica.

## **Gateway default**

Indirizzo che rappresenta una periferica, ad esempio un computer o un router, utilizzato quando si effettua dall'esterno l'accesso alla rete locale. Se non è definito un gateway specifico per l'indirizzo IP di una destinazione, i dati verranno inviati all'host designato come gateway predefinito.

## **Indirizzo IP**

L'indirizzo di protocollo Internet (IP) è un numero univoco che identifica in rete un particolare computer o una sua periferica. Il formato di un indirizzo IP corrisponde a quattro gruppi di numeri separati da puntini (ad es. 192.168.110.171). Ciascun numero deve essere compreso tra 0 e 255.

## **Invio come e-mail**

Funzione che consente di inviare i dati immagini archiviati sul sistema come allegati di messaggi e-mail. Gli indirizzi e-mail possono essere selezionati dall'elenco oppure specificati volta per volta.

## **IPP**

IPP (Internet Printing Protocol) è uno standard che utilizza reti TCP/IP, come Internet, per consentire l'invio di lavori di stampa tra computer remoti e stampanti. L'IPP è un'estensione del protocollo HTTP utilizzato per visualizzare i siti web, l'IPP permette di inviare i lavori a stampanti remote tramite router. Oltre all'autenticazione server-client SSL e alla crittografia, questo protocollo supporta anche il metodo di autenticazione HTTP.

## **KPDL (Kyocera Page Description Language)**

Il linguaggio di descrizione delle pagine PostScript di Kyocera è compatibile con Adobe PostScript Level 3.

## **Modo EcoPrint**

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

## **NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)**

Interfaccia sviluppata da IBM nel 1985 come aggiornamento a NetBIOS. Si tratta di un'estensione del protocollo NetBIOS che fornisce prestazioni migliori rispetto al protocollo TCP/IP su reti di piccole dimensioni. Non è però adatto per reti di grandi dimensioni perché non dispone di funzionalità di routing per determinare la route più adatta. È un protocollo standard nei sistemi operativi IBM OS/2 e Microsoft Windows, che forniscono servizi di stampa e file sharing.

## **NetWare**

Software di gestione di rete Novell in grado di funzionare con più sistemi operativi diversi.

## **PDF/A**

È uno standard "ISO 19005-1. Document management - Electronic document file format for long-term preservation - Part 1: Use of PDF (PDF/A)", ed è un formato file basato su PDF 1.4. Questo standard noto come ISO 19005-1 definisce un formato per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti elettronici; è utilizzato principalmente per la stampa ed è, in effetti, un sottoinsieme del formato PDF. Attualmente è in fase di redazione una nuova parte di questo standard che sarà denominata ISO 19005-2 (PDF/A-2).

## **POP3 (Post Office Protocol 3)**

Protocollo standard per ricevere, via Internet o Intranet, le e-mail archiviate sul server di posta.

## **PostScript**

Linguaggio di descrizione pagina sviluppato da Adobe Systems. Consente di utilizzare funzioni di caratteri flessibili e grafica altamente funzionale per risultati di stampa di qualità superiore. La versione iniziale di PostScript è stata introdotta nel 1985 ed è attualmente indicata come Livello 1. La versione Livello 2, compatibile con la stampa a colori e i linguaggi a 2 byte, come il giapponese, è stata introdotta nel 1990, mentre la versione Livello 3, che supporta Internet, una gerarchia dei criteri di implementazione e il formato PDF, è stata presentata nel 1996.

## **PPM (stampe al minuto)**

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

## **RA(Stateless)**

Il router IPv6 comunica (trasmette) informazioni come il prefisso di indirizzo globale utilizzando ICMPv6. Questa informazione è denominata Router Advertisement (RA). ICMPv6, acronimo di Internet Control Message Protocol, è uno standard IPv6 definito in RFC 2463 "Internet Control Message Protocol (ICMPv6) for the Internet Protocol Version 6 (IPv6) Specification".

## **Scala di grigi**

Metodo di rappresentazione dei colori in un computer. Le immagini vengono visualizzate solo in sfumature che vanno dal nero al bianco, senza informazioni sul colore. I livelli di grigio sono visualizzati in livelli numerici: ossia, solo bianco e nero per 1 bit, 256 livelli di grigio (compresi il bianco e il nero) per 8 bit e 65.536 livelli di grigio per 16 bit.

## **Selezione carta automatica**

Una funzione che durante la stampa consente di selezionare automaticamente la carta di formato identico a quello degli originali.

## **SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)**

Protocollo di trasmissione e-mail tramite Internet o intranet. Viene utilizzato per trasferire messaggi tra i server e per inviarli dai client ai server.

## **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.

## **Subnet Mask**

La subnet mask, o maschera di sottorete, è un modo per aumentare la sezione dell'indirizzo di rete di un indirizzo IP. Una subnet mask rappresenta tutte le sezioni dell'indirizzo di rete come 1 e tutte le sezioni dell'indirizzo host come 0. Il numero di bit nel prefisso indica la lunghezza dell'indirizzo di rete. Il termine "prefisso" indica un prefisso che viene aggiunto all'inizio; in questo specifico contesto indica la prima sezione dell'indirizzo IP. Quando si digita un indirizzo IP, la lunghezza dell'indirizzo della rete è indicata dalla lunghezza del prefisso dopo lo slash (/). Ad esempio, "24" nell'indirizzo "133.210.2.0/24". In questo modo, "133.210.2.0/24" denota l'indirizzo IP "133.210.2.0" con un prefisso di 24 bit (sezione di rete). Questa nuova sezione di indirizzo di rete (originariamente parte dell'indirizzo host) resa possibile dalla maschera di sottorete (subnet mask) è denominata indirizzo subnet mask. Quando si immette la subnet mask, impostare il parametro "DHCP" su Off.

## **TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)**

TCP/IP è una suite di protocolli di rete che definisce gli standard di trasmissione dei dati per la comunicazione in rete tra computer e altre periferiche.

## **TCP/IP (IPv6)**

TCP/IP (IPv6) è un protocollo basato sull'attuale protocollo Internet, TCP/IP (IPv4). IPv6, protocollo Internet di prossima generazione, amplia lo spazio indirizzo disponibile; risolve in tal modo la carenza di indirizzi del protocollo IPv4, introducendo al contempo una serie di miglioramenti quali una funzionalità di sicurezza addizionale e la capacità di assegnazione delle priorità alle trasmissioni dei dati.

## **TWAIN (Technology Without Any Interested Name)**

Specifica tecnica per il collegamento ai computer di scanner, fotocamere digitali e altre apparecchiature di acquisizione dati. I dispositivi TWAIN compatibili consentono di elaborare le immagini utilizzando software grafici specifici. La specifica TWAIN viene adottata da numerosi programmi grafici (ad es. Adobe Photoshop) e OCR.

## **USB (Universal Serial Bus) 2.0**

Standard di interfaccia USB per Hi-Speed USB 2.0. La velocità massima di trasferimento è di 480 Mbps. Il sistema è dotato di USB 2.0 per il trasferimento dei dati ad alta velocità.

## **WIA (Windows Imaging Acquisition)**

Questa funzione permette di importare le immagini da fotocamere e altri dispositivi periferici; supportata in ambienti Windows post ME/XP. Questa funzione sostituisce il protocollo TWAIN utilizzato in precedenza; la sua integrazione tra le diverse funzionalità di Windows permette di importare le immagini direttamente sul proprio PC senza necessità di installare altre applicazioni.

# Indice analitico

## A

- A riposo [11-33](#)
- A riposo automatico [3-15](#)
- Accessibilità [11-33](#)
- Accesso utenti/Job Accounting
  - Impostaz.JobAccounting [9-27](#)
  - Impostazioni accesso utenti [9-2](#)
  - Lav. ID uten. sconosciuto [9-41](#)
- Accessori opzionali
  - Alimentatore carta (500 fogli x2) [11-4](#)
  - Alimentatore di alta capacità (1.500 fogli x 2) [11-4](#)
  - Alimentatore di originali [11-4](#)
  - Alimentatore laterale (3.000 fogli) [11-6](#)
  - Card Authentication Kit [11-6](#)
  - Contacopie [11-7](#)
  - Data Security Kit [11-7](#)
  - Finisher da 1.000 fogli [11-4](#)
  - Finisher da 4.000 fogli [11-4](#)
  - Kit d'interfaccia di rete [11-6](#)
  - Kit di attivazione scansione OCR [11-7](#)
  - Kit di interfaccia di rete wireless [11-6](#)
  - Kit di upgrade emulazione [11-7](#)
  - Kit Internet FAX [11-7](#)
  - Memoria di espansione FAX [11-6](#)
  - Presentazione [11-2](#)
  - Printed Document Guard Kit [11-6](#)
  - Separatore lavori di destra [11-6](#)
  - Separatore lavori interno [11-5](#)
  - Separatore lavori interno (JS-732) [11-5](#)
  - Tastiera USB [11-7](#)
  - ThinPrint Option [11-7](#)
  - Unità di piegatura [11-4](#)
  - Vassoio banner [11-6](#)
  - Vassoio mailbox [11-4](#)
  - Vassoio originali [11-7](#)
- Alimentatore carta (500 fogli x2) [11-4](#)
- Alimentatore di alta capacità (1.500 fogli x 2) [11-4](#)
- Alimentatore di originali [2-2](#), [11-4](#), [11-26](#)
  - Caricamento degli originali [5-3](#)
  - Documenti accettati dall'alimentatore di originali [5-3](#)
  - Documenti non accettati dall'alimentatore di originali [5-3](#)
  - Modalità di caricamento degli originali [5-3](#)
  - Nomi dei componenti [2-2](#)
- Alimentatore laterale (3.000 fogli) [11-6](#)
- Ambiente operativo [1-3](#)
- Annullamento di un lavoro [5-18](#)
- Anteprima degli originali [3-9](#)
- Apache License (Version 2.0) [1-10](#)
- AppleTalk [11-33](#)
  - Impostazioni [8-51](#)
- Auto Form Feed Timeout [11-33](#)
- Auto-IP
  - Impostazioni [8-47](#)
- Autorizzazione locale [9-15](#)
  - Limitazione Combinazione [9-16](#)

- Limitazione EcoPrint [9-16](#)
- Limitazione Fronte/retro [9-16](#)
- Limitazione TX FAX [9-16](#)
- Limite copia [9-16](#)
- Limite stampa [9-16](#)
- Restr. archiv. in casella [9-16](#)
- Restr. archiv. in memoria [9-16](#)
- Restrizione di invio [9-16](#)
- Azione lettura DP [6-61](#)

## B

- Blocco (Guida di larghezza carta) [2-3](#)
- Bonjour [11-33](#)
  - Impostazioni [2-28](#), [8-48](#)
- Bypass [2-3](#)
  - Formato e tipo di carta [3-33](#)

## C

- Calibrazione [10-41](#)
- Cancellazione bordo [6-38](#)
- Cancellazione dei dati [8-55](#)
- Caricamento degli originali
  - Caricamento degli originali nell'alimentatore di originali [5-3](#)
  - Posizionamento degli originali sulla lastra di esposizione [5-2](#)
- Carta
  - Controllo della quantità rimanente di carta [7-21](#)
  - Alimentazione carta predefinita [8-11](#)
  - Alimentazione per copertina [8-12](#)
  - Azione per carta speciale [8-12](#)
  - Bypass [8-8](#)
  - Caricamento buste [3-28](#)
  - Caricamento carta [3-16](#)
  - Caricamento carta nei cassettei [3-18](#)
  - Caricamento della carta sul bypass [3-26](#)
  - Carta appropriata [11-14](#)
  - Carta speciale [11-17](#)
  - Cassetto [8-7](#)
  - Formato carta personalizzato [8-10](#)
  - Formato e tipo [3-30](#)
  - Formato e tipo di carta [8-7](#), [11-13](#)
  - Grammatura [8-13](#)
  - Impostazione tipo di supporto [8-11](#)
  - Separatore per rubrica [3-29](#)
  - Specifiche [11-13](#)
- Carta patinata [11-21](#)
- Carta riciclata [11-21](#)
- Cartuccia toner (Nero) [2-4](#)
- Casella documenti
  - Modulo per sovrapposizione [5-70](#)
- Casella documenti/Memoria rimovibile
  - Registrazione installazione rapida [8-37](#)
- Casella documenti/Memoria rimovibile/Casella lavori [8-37](#)
- Casella documenti/Memoria rimovibile/Casella personalizzata [8-37](#)
- Casella lavori
  - Eliminazione lavori memorizzati [8-37](#)
  - Memorizzazione lavori di copia da ripetere [8-37](#)

- Memorizzazione lavori di copia rapida [8-37](#)
- Modulo per sovrapposizione [5-70](#)
- Stampa privata/Lavoro memorizzato [4-15](#)
- Casella personalizzata
  - Archiviazione documenti [5-59](#)
  - Creazione di una nuova casella [5-56](#)
  - Elimina [5-67](#)
  - Invia [5-61](#)
  - Modifica [5-63](#)
  - Stampa documenti [5-60](#)
- Cassetto
  - Formato e tipo di carta [8-7](#)
  - Caricamento carta [3-18](#)
- Cassetto 1 [2-2](#)
- Cassetto 2 [2-2](#)
- Cassetto 5
  - Inceppamenti carta [10-65](#)
- Cassetto da 3 a 5 [2-5](#)
- Cavo di alimentazione:Collegamento [2-9](#)
- Cavo di rete [2-7](#)
  - Collegamento [2-8](#)
- Cavo USB
  - Collegamento [2-9](#)
- Centra [6-37](#)
- Collegamenti di scelta rapida
  - Modifica ed eliminazione di pulsanti di scelta rapida [5-15](#)
  - Registrazione [5-14](#)
- Collegamento
  - Cavo di alimentazione [2-9](#)
  - Cavo USB [2-9](#)
- Collegamento del cavo di alimentazione [2-9](#)
- Collegamento del cavo di rete [2-8](#)
- Combina [6-35](#)
  
- Conf. autorizzazione guest [9-18](#)
- Conferma dimensione file [6-70](#)
- Configurazione del driver TWAIN [2-20](#)
- Configurazione manuale (IPv6) [8-48](#)
- Connessione FMU [5-49](#)
- Connettore d'interfaccia di rete [2-4](#)
- Connettore d'interfaccia USB (B1) [2-4](#)
- Contacopie [11-7](#)
- Conteggio del numero di pagine stampate
  - Contabilità singoli lav [9-39](#)
  - Contatore [2-31](#)
  - Conteggio per formato carta [9-37](#)
  - Job Accounting totale [9-38](#)
  - Lav. ID uten. sconosciuto [9-41](#)
  - Stampa rapp. contabilità [9-31](#)
- Controllo del contatore [2-31](#)
- Convenzioni sulla sicurezza [1-2](#)
- Convenzioni sulla sicurezza utilizzate in questa guida [1-2](#)
- Convenzioni utilizzate in questa guida [xi](#)
- Coperchio anteriore [2-2](#), [2-5](#)
- Coperchio destro 2 [2-3](#)
- Copertina [6-46](#)
- Copia [5-20](#), [11-6](#)
- Copia veloce
  - Controlla e mantieni [4-17](#)

Copri-originale [2-5](#)

## D

- Data Security Kit [11-7](#)
- Data/Timer/Risparmio Energia [8-59](#)
  - A riposo [8-59](#)
  - Azzera timer [8-60](#)
  - Canc. automatica errore [8-59](#)
  - Data/Ora [8-59](#)
  - Formato data [8-59](#)
  - Fuso orario [8-59](#)
  - Ignora lavoro con errore [8-60](#)
  - Liv.ripristino Resp.Energia [8-61](#)
  - Livello A riposo [8-61](#)
  - Reset pannello automatico [8-59](#)
  - Tempo annullamento interruzione [8-60](#)
  - Tempo inutilizzabile [8-60](#)
  - Timer cancellazione errore [8-60](#)
  - Timer riposo [8-60](#)
  - Timer risparmio energia [8-60](#)
  - Timer settimanale [8-61](#)
- Densità [6-26](#)
- Destinazione
  - Composiz. rapida [5-31](#)
  - Controllo prima dell'invio [8-32](#)
  - Definizione di una nuova cartella PC [5-33](#)
  - Immissione di un nuovo indirizzo e-mail [5-31](#)
  - Invio multiplo [5-38](#)
  - Ordina [8-58](#)
  - Restringi [8-58](#)
  - Ricerca [5-29](#)
  - Rubrica [5-28](#)
  - Schermata di conferma delle destinazioni [5-37](#)
  - Tipo di rubrica [8-58](#)
  - Verifica e modifica [5-36](#)
  - Verifica nuova destin. [8-32](#)
- DHCP [11-34](#)
  - Impostazioni [8-47](#)
- DHCP (IPv6) [11-34](#)
  - Impostazioni [8-48](#)
- Diagnostica memoria [8-62](#)
- Dispositivo
  - Memoria USB [4-2](#)
- dpi [11-34](#)
- Driver di stampa [11-33](#)
  - Guida [4-7](#)

## E

- EcoPrint
  - Predefinito [8-19](#)
  - Stampa [8-39](#)
- Elimina dopo la stampa [6-70](#)
- Elimina dopo la trasmissione [6-70](#)
- Embedded Web Server RX [2-34](#)
- E-mail
  - Invio a cartella (FTP) [5-24](#)
  - Invio a cartella (SMB) [5-24](#)
  - Oggetto/corpo E-mail [6-68](#)
- Emulazione [11-35](#)
  - Selezione [8-38](#)
- Enhanced WSD

- Impostazioni protocollo 8-50
- Enhanced WSD over SSL
  - Impostazioni protocollo 8-50
- Etichetta 11-19
- Evita copie sbavate
  - Predefinito 8-18
- F**
- Fascicola/Sfalsa 6-22
  - Predefinito 8-19
- FAX 8-38
- Fermo carta 2-2
- Fermo degli originali 2-2
- File
  - Formato file 6-64
  - PDF 6-66
  - Separazione 6-67
- Finisher da 1.000 fogli 11-4
- Finisher da 4.000 fogli 11-4
- Finisher documenti 2-5
- Foratura 6-24
- Formato di memorizzazione 6-70
- Formato file
  - Predefinito 8-18
- Formato originale 6-14
- Fronte/retro 6-43
- FTP 11-34
- Funzione di controllo del risparmio energetico 1-13
- Funzione di copia fronte-retro automatica 1-13
- Funzione opzionale 8-57
- Funzioni Accessibilità 3-13
- G**
- Gateway predefinito 11-34
  - Impostazioni 8-47
- Gestione 9-1
- Gestione degli errori 8-15
- Gestione dell'accesso utenti
  - Conf. autorizzazione guest 9-18
  - Impostaz. autoriz. gruppo 9-15
  - Impostazioni di Login semplice 9-23
  - Login semplice 9-23
  - Ottieni propr. uten. rete 9-21
  - Tasto Login semplice 9-23
- Gestione energetica 1-13
- Glossario 11-33
- GPL/LGPL 1-8
- Guida 11-34
- Guida di lunghezza carta 2-3
- Guida di trasporto
  - Pulizia 10-4
- Guide di larghezza carta 2-3, 3-19
- Guide fornite con la periferica ix
- Guide larghezza originali 2-2
- H**
- Home 8-31
  - Person. barra applicazioni 3-5
  - Personalizza desktop 3-5
- Sfondo 3-5
- HTTP
  - Impostazioni protocollo 8-50
- HTTPS
  - Impostazioni protocollo 8-50
- I**
- Ignora la priorità 6-60, 7-16
- Immagine in negativo 6-58
- Immagine originale 6-27
  - Predefinito 8-18
- Immagine speculare 6-58
- Immissione
  - Oggetto 6-68
- Impostaz. autoriz. gruppo 9-15
  - Autorizzazione gruppo 9-15
  - Autorizzazione guest 9-18
  - Elenco gruppi 9-16
  - Proprietà guest 9-18
- Impostaz. JobAccounting
  - Conteggio del numero di pagine stampate 9-27, 9-38
  - Inserimento di un account 9-32
  - Restrizioni all'uso del sistema 9-34
  - Stampa rapp. contabilità 9-31
- Impostazione accesso utenti 9-2
- Impostazione di data e ora 2-24
- Impostazione di invio
  - Immissione nuova destinazione 8-33
- Impostazioni accesso utenti
  - Autorizzazione locale 9-15
  - Inserimento di un utente 9-8
  - Modifica delle proprietà utente 9-11
- Impostazioni accesso utenti:Elenco utenti locali 9-8
- Impostazioni cassetto 3-30
- Impostazioni cassetto/Bypass 8-7
- Impostazioni comuni 8-9
  - Audio 8-9
  - Conferma orientamento 8-17
  - Gestione degli errori 8-15
  - Impostazioni carta/originale 8-10
  - Impostazioni del pannello messaggi 8-29
  - Impostazioni predefinite delle funzioni 8-18
  - Layout tastiera 8-10
  - Lingua 8-9
  - Livello avviso toner scarso 8-27
  - Misura 8-14
  - Personalizza visualizzazione stato 8-28
  - Pinzatura manuale 8-26
  - Schermata predefinita 8-9
  - Sfalsamento documenti per lavoro 8-26
  - Spostamento di documenti di una pagina 8-26
  - Stampa messaggio banner 8-27
  - Stampa remota 8-30
  - Timbro sistema 8-21
  - Tipo di tastiera USB 8-21
  - Utilizzo dei tasti delle funzioni 8-28
  - Vassoio di uscita 8-17
  - Visualizza Stato/Registro 8-27
- Impostazioni di copiatura
  - Azione rotazione immagine automatica 8-31

- Limite preimpostato [8-31](#)
  - Priorità % auto [8-31](#)
  - Registrazione installazione rapida [8-32](#)
  - Riservare priorità succ. [8-32](#)
  - Selezione carta [8-31](#)
  - Selezione carta automatica [8-31](#)
  - Impostazioni di invio
    - Azione riconoscimento testo OCR [8-33](#)
    - Controllo dest. pre-invio [8-32](#)
    - Invio e Inoltro [8-33](#)
    - Modo PDF alta compressione [8-33](#)
    - Schermata predefinita [8-32](#)
    - Verifica nuova destin. [8-32](#)
  - Impostazioni di stampa [4-5](#)
  - Impostazioni Invio
    - Registrazione installazione rapida [8-32](#)
    - Richiama destinazione [8-33](#)
    - Tipo colore [8-32](#)
  - Impostazioni Job Accounting
    - Attivazione/Esclusione [9-29](#)
    - Gestione degli account [9-33](#)
    - Login [9-29](#)
    - Logout [9-30](#)
  - Impostazioni tipo di supporto [8-11](#)
  - Inceppamenti carta [10-42](#)
    - Alimentatore di originali [10-55](#)
    - Bypass [10-49](#)
    - Cassetti 3 e 4 [10-46](#)
    - Cassetto 1 [10-44](#)
    - Cassetto 2 [10-44](#)
    - Cassetto 5 [10-65](#)
    - Finisher da 1.000 fogli [10-58](#)
    - Finisher da 4.000 fogli [10-59](#)
    - Indicatori della posizione degli inceppamenti [10-42](#)
    - Interno del coperchio destro 1, 3 e 4 [10-50](#)
    - Separatore lavori opzionale [10-56](#)
    - Unità di collegamento [10-57](#)
    - Unità di fissaggio [10-54](#)
    - Unità di piegatura centrale [10-63](#)
    - Unità fronte/retro [10-51](#)
    - Vassoio mailbox [10-62](#)
  - Inceppamento punti
    - Finisher da 1.000 fogli [10-66](#)
    - Finisher da 4.000 fogli [10-67](#)
  - Inceppamento punti metallici. [10-66](#)
  - Indicatore di inserimento degli originali [2-2](#)
  - Indirizzo IP [11-34](#)
    - Impostazioni [8-47](#)
  - Informazioni legali [1-7](#)
  - Inizializzazione del sistema [8-62](#)
  - Inizializzazione disco fisso [8-55](#)
  - Inserimento di una destinazione [3-45](#)
  - Installazione
    - Macintosh [2-18](#)
    - Software [2-13](#)
    - Windows [2-14](#)
  - Interfaccia di rete [2-7](#)
  - Interfaccia di rete (invio) [8-53](#)
  - Interfaccia LAN [8-50](#)
  - Interfaccia opzionale [2-4](#)
  - Interfaccia USB [2-7](#)
  - Internet
    - Proxy [8-51](#)
  - Internet Browser
    - Istruzioni d'uso [5-16](#)
  - Interruttore di alimentazione [2-2](#)
  - Interruzione copia [5-23](#)
  - Invia e memorizza [6-69](#)
    - Memorizza [6-69](#)
  - Invia e Stampa
    - Stampa [6-68](#)
  - Invia e stampa [6-68](#)
  - Invio [8-32](#)
    - Preparazione per l'invio di un documento a un PC [3-35](#)
  - Invio a cartella (FTP) [5-24](#)
  - Invio a cartella (SMB) [5-24](#)
  - Invio e Inoltro
    - Formato file [8-34](#)
    - Funzioni di crittografia PDF [8-35](#)
  - Invio multiplo [5-38](#)
  - IPP [11-34](#)
    - Impostazioni protocollo [8-49](#)
  - IPP su SSL
    - Impostazioni protocollo [8-50](#)
  - IPSec
    - Impostazioni [8-48](#)
- ## J
- Job Accounting
    - Impostazione predefinita [9-36](#)
- ## K
- KIR [8-40](#)
  - Kit d'interfaccia di rete [11-6](#)
  - Kit d'interfaccia di rete wireless [11-6](#)
  - Kit di protezione dei documenti stampati [11-6](#)
  - Kit di upgrade emulazione [11-7](#)
  - Kit Internet Fax [11-7](#)
  - Knopflerfish License [1-10](#)
  - KPDL [11-35](#)
- ## L
- Lastra di esposizione [2-2](#)
  - Lavoro
    - Annullamento [7-14](#)
    - Assegnazione della priorità ai lavori in attesa [7-16](#)
    - Dettagli delle schermate Stato [7-4](#)
    - Informazioni dettagliate [7-9](#)
    - Informazioni dettagliate sulla cronologia dei lavori [7-13](#)
    - Invia cronologia registro [7-13](#)
    - Riordino [7-17](#)
    - Sospensione e ripresa [7-14](#)
    - Stato disponibile [7-2](#)
    - Verifica della cronologia dei lavori [7-11](#)
    - Verifica dello stato [7-2](#)
    - Visualizzazione della schermata di cronologia [7-12](#)
    - Visualizzazione delle schermate Stato [7-3](#)

## LDAP

Impostazioni protocollo [8-50](#)

Leva coperchio destro 1 [2-3](#)

Leva coperchio destro 2 [2-3](#)

Leva coperchio destro 3 [2-3](#)

Leva di sblocco della cartuccia toner [2-4](#)

## Libretto

Rilegatura a destra [6-40](#)

Rilegatura a sinistra [6-40](#)

Rilegatura in alto [6-40](#)

Lingua [8-9](#)

Linguetta di regolazione larghezza carta [2-3](#)

Livello di ripristino dal modo di risparmio energia [3-14](#), [3-15](#), [8-61](#)

Livello di sicurezza [8-54](#)

Login [2-22](#)

Login semplice [2-23](#)

Logout [2-23](#)

## LPD

Impostazioni protocollo [8-49](#)

## M

Maniglia [2-2](#)

Manutenzione giornaliera

Sostituzione della cartuccia toner [10-6](#)

Sostituzione della vaschetta di recupero toner [10-9](#)

Sostituzione punti [10-12](#)

Manutenzione ordinaria [10-2](#)

Manutenzione regolare

Smaltimento degli scarti di foratura [10-16](#)

Sostituzione della cartuccia toner [10-6](#)

Sostituzione della vaschetta di recupero toner [10-9](#)

Sostituzione punti [10-12](#)

Margine [6-37](#)

Predefinito [8-19](#)

Margine/Centratura [6-37](#)

Memoria di espansione FAX [11-6](#)

Memoria USB

Rimozione [5-76](#)

Salva [5-74](#)

Stampa [5-72](#)

Menu Sistema [8-2](#)

Accesso utente/Job Accounting [8-58](#)

Casella documenti/Memoria rimovibile [8-37](#)

Copia [8-31](#), [8-65](#)

Data/Timer/Risparmio Energia [8-59](#)

FAX [8-38](#)

Home [3-4](#)

Impostazioni cassetto/Bypass [8-7](#)

Impostazioni comuni [8-9](#)

Internet [8-65](#)

Invio [8-32](#)

Procedura guidata di configurazione rapida [2-29](#)

Proprietà utente [8-59](#)

Rapporto [8-41](#)

Regolazione/Manutenzione [8-62](#)

Sistema/Rete [8-47](#)

Stampante [8-38](#)

Metodo di immissione dei caratteri [11-10](#)

Misura [8-14](#)

Modalità a riposo [3-15](#)

Modalità di collegamento [2-6](#)

Modalità risparmio energia [3-14](#)

Modifica destinazione

Contatto [3-45](#)

Gruppo [3-49](#)

Predefiniti Rubrica [8-58](#)

Rubrica [8-58](#)

Stampa elenco [8-58](#)

Tasto one touch [3-52](#), [8-58](#)

Modo EcoPrint [11-34](#)

Modo risparmio energia automatico [3-14](#)

Modulo FAX [11-6](#)

Modulo per sovrapposizione

Memorizzazione modulo [5-70](#)

Monotype Imaging License Agreement [1-9](#)

## N

N. pagina [6-48](#)

NetBEUI [11-35](#)

Impostazioni protocollo [8-49](#)

NetWare [11-35](#)

Impostazioni [8-51](#)

Nitidezza [6-29](#)

Nome host [8-47](#)

Nomi commerciali [1-7](#)

Nomi dei componenti [2-1](#)

Numero di serie [5-5](#)

Nuova cartella PC [5-33](#)

Nuovo indirizzo e-mail [5-31](#)

## O

Oggetto/corpo E-mail

Predefinito [8-20](#)

OpenSSL License [1-8](#)

Operazioni preliminari al caricamento [3-17](#)

Orientamento originale

Conferma orientamento [8-17](#)

Predefinito [8-18](#)

Original SSLeay License [1-8](#)

Originale

Formato [xiv](#)

Impostazioni [8-10](#)

Personalizzato [8-10](#)

Rilevamento automatico [8-11](#)

Originale libro/2-facce [6-62](#)

Originali di formati diversi

Combinazioni [6-18](#)

Dimensione copia [6-19](#)

## P

Pagina note [6-50](#)

Pagina stato [11-36](#)

Pannello a sfioramento [3-4](#)

Pannello comandi [2-2](#)

Password di protezione del PDF [6-71](#)

PDF/A [11-36](#)

Periferica

Annullamento di una comunicazione FAX [7-20](#)

- Memoria USB 7-19
  - Piegatura 6-21
  - Pinza/Fora 6-23
  - Pinzatura 6-23
  - Pinzatura di formati misti 6-24
  - Pinzatura manuale 5-77
  - POP3 11-35
  - POP3 (ricezione e-mail)
    - Impostazioni protocollo 8-49
  - Porta fermagli 2-3
  - Porta USB (A1) 2-2
  - Porta USB (A2) 2-4
  - PostScript 11-35
  - PPM 11-35
  - Precauzioni d'uso 1-4
  - Predefiniti
    - Rotazione immagine automatica (OCR) 8-21
  - Predefinito
    - Azione lettura DP 8-20
    - Cancella bordo dalla facciata posteriore 8-19
    - Cancellazione bordo predefinita 8-18
    - Compressione TIFF colori 8-19
    - Densità sfondo (Copia) 8-18
    - Densità sfondo (Invia/Salva) 8-18
    - EcoPrint 8-19
    - Evita copie sbavate (Copia) 8-18
    - Evita copie sbavate (Invia/Salva) 8-18
    - Fascicola/Sfalsa 8-19
    - Formato file 8-18
    - Imm. originale (Invia/Salva) 8-18
    - Immagine originale (Copia) 8-18
    - Immagine PDF comp. elevata 8-19
    - Lingua OCR principale 8-20
    - Livello di risparmio toner (EcoPrint) 8-19
    - Margine 8-19
    - Oggetto/corpo e-mail 8-20
    - Oggetto/corpo i-FAX 8-20
    - Orientamento originale 8-18
    - PDF/A 8-19
    - Qualità immagine (Formato file) 8-19
    - Riconoscimento testo OCR 8-20
    - Ripeti copia 8-21
    - Risoluzione di scansione 8-18
    - Risoluzione TX FAX 8-18
    - Rotazione immagine automatica (Copia) 8-19
    - Salta pagine bianche 8-21
    - Scansione continua 8-19
    - Scansione continua (eccetto FAX) 8-19
    - Scansione continua (FAX) 8-19
    - Selezione colore 8-18
    - Separazione file 8-18
    - Stampa JPEG/TIFF 8-19
    - Voce nome file 8-19
    - XPS Adatta alla pagina 8-19
    - Zoom 8-18
  - Prenota succ. 5-21
  - Prenotazione copia 5-21
  - Preparazione dei cavi 2-7
  - Printed Document Guard Kit 11-6
  - Procedura guidata di configurazione rapida 2-29
  - Product Library ix
  - Programma 5-6
    - Modifica ed eliminazione 5-9
    - Registrazione 5-7
    - Richiamo 5-7
  - Programma Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14
  - Proprietà utente 8-59
  - Protezione dati 8-55
  - Pulizia
    - Area di scansione fronte-retro 10-3
    - Copri-originali/ Piano di lettura 10-2
    - Guida di trasporto 10-4
    - Separatore 10-5
    - Vetro di lettura 10-3
  - Pulsante di sblocco 2-4
- Q**
- Quantità rimanente di toner 7-21
- R**
- RA (Stateless) 11-35
    - Impostazioni 8-48
  - Rapporto
    - Impostazione rapporto amministratore 8-42
    - Impostazioni Cronologia login 8-44
    - Impostazioni Cronologia registro dispositivo 8-45
    - Impostazioni rapporto risultati 8-42
    - Invia cronologia registro 8-43
    - Registro errori comunicazione protetta 8-46
    - Stampa rapporto 8-41
  - Rapporto risultato di invio 8-42
  - Registrazione Installazione rapida 8-32, 8-37
  - Regolazione dell'angolazione del pannello comandi 3-3
  - Regolazione della curva tonalità 8-63, 10-39
  - Regolazione densità 8-62
  - Regolazione densità sfondo 8-62
  - Regolazione/Manutenzione
    - Calibrazione 8-64, 10-41
    - Ciclo calibrazione calore 8-63
    - Correggere curvatura carta 8-64
    - Correzione automatica colore 8-63
    - Correzione linee nere 8-62
    - Diagnostica memoria 8-62
    - Inizializzazione sistema 8-62
    - Luminosità display 8-62
    - Modo silenzioso 8-62
    - Pulizia developer 8-63, 10-41
    - Pulizia tamburo 1 8-63
    - Pulizia tamburo 2 8-63
    - Regolazione della curva tonalità 8-63, 10-39
    - Regolazione densità 8-62
    - Regolazione densità sfondo 8-62
  - Restrizioni 8-56
  - Restrizioni legali riguardanti la copia 1-6
  - Restrizioni legali riguardanti la scansione 1-6
  - Rete
    - Impostazioni 8-47
    - Preparazione 2-26
  - Rete opzionale
    - Base 8-51

- Rete wireless [8-52](#)
  - Riavvio della periferica [8-57](#)
  - Riavvio rete [8-51](#)
  - Ricambi
    - Verifica della quantità rimanente [7-21](#)
  - Ripeti Copia
    - Memorizzazione lavori di copia da ripetere [8-37](#)
  - Ripeti copia
    - Predefinito [8-21](#)
    - Stampa [6-60](#)
  - Ripetizione immagine [6-52](#)
  - Risoluzione [6-68](#), [11-24](#), [11-25](#)
  - Risoluzione dei problemi [10-18](#)
  - Risoluzione scansione
    - Predefinito [8-18](#)
  - Risposta ai messaggi di errore [10-24](#)
  - Rotazione immagine automatica
    - Predefiniti [8-19](#)
- ## S
- Salta pagine bianche [6-61](#)
  - Scala di grigi [11-35](#)
  - Scansione continua
    - Predefinito [8-19](#)
  - Scansione DSM
    - Impostazioni protocollo [8-49](#)
  - Scansione WSD
    - Impostazioni protocollo [8-49](#)
  - Scheda Ethernet Gigabit [11-6](#)
  - Schermata Home [3-4](#)
  - Schermata predefinita [8-9](#)
  - Scomparto panno di pulizia [2-2](#)
  - Selezione carta automatica [11-36](#)
  - Selezione colore
    - Predefinito [8-18](#)
  - Selezione di una destinazione [5-28](#)
  - Separatore
    - Pulizia [10-5](#)
  - Separatore lavori di destra [11-6](#)
  - Separatore lavori interno [11-5](#)
  - Separatore lavori interno (JS-732) [11-5](#)
  - Separazione file [6-67](#)
    - Predefinito [8-18](#)
  - Sezione vassoio di supporto del bypass [2-3](#)
  - Sfondo Reg.densità [6-29](#)
    - Predefinito [8-18](#)
  - Simboli [1-2](#)
  - Sistema/Rete [8-47](#)
    - Funzione opzionale [8-57](#)
    - Impostazione blocco interfaccia [8-54](#)
    - Interfaccia di rete (invio) [8-53](#)
    - Livello sicurezza [8-54](#)
    - Modifica destinazione [8-58](#)
    - Protezione dati [8-55](#)
    - Protezione documenti [8-56](#)
    - Rete [8-47](#)
    - Rete opzionale [8-51](#)
    - Riavvio della periferica [8-57](#)
  - Smaltimento degli scarti di foratura
    - Finisher da 1.000 fogli [10-16](#)
    - Finisher da 4.000 fogli [10-17](#)
  - SMB Client (trasmissione)
    - Impostazioni protocollo [8-49](#)
  - SMTP [11-36](#)
  - SMTP (invio e-mail)
    - Impostazioni protocollo [8-49](#)
  - SNMPv1/v2c
    - Impostazioni protocollo [8-50](#)
  - SNMPv3
    - Impostazioni protocollo [8-50](#)
  - Sostituzione della cartuccia toner [10-6](#)
  - Sostituzione punti
    - Finisher da 1.000 fogli [10-12](#)
    - Finisher da 4.000 fogli [10-13](#)
  - Spazio vuoto [6-50](#)
  - Spazzola di pulizia [2-4](#)
  - Specifiche [11-22](#)
    - Alimentatore carta (500 fogli x 2) [11-26](#)
    - Alimentatore di alta capacità [11-27](#)
    - Alimentatore di originali [11-26](#)
    - Finisher da 1.000 fogli [11-28](#)
    - Finisher da 4.000 fogli [11-29](#)
    - Funzioni comuni [11-22](#)
    - Funzioni scanner [11-25](#)
    - Funzioni stampante [11-25](#)
    - Separatore lavori di destra [11-32](#)
    - Separatore lavori interno [11-31](#)
    - Separatore lavori interno (JS-732) [11-31](#)
    - Unità di foratura [11-29](#)
    - Unità di piegatura a sella [11-30](#)
    - Vassoio banner [11-32](#)
    - Vassoio mailbox [11-30](#)
  - Spegnimento [2-11](#)
  - SSL [8-50](#)
  - Stampa
    - Impostazione di stampa [4-5](#)
    - Stampa da PC [4-2](#)
  - Stampa banner [4-8](#)
  - Stampa da PC [4-2](#)
  - Stampa JPEG/TIFF
    - Predefinito [8-19](#)
  - Stampa rapporto
    - Elenco caratteri [8-41](#)
    - Pagina stato [8-41](#)
    - Stato della rete [8-41](#)
    - Stato della rete opzionale [8-42](#)
    - Stato servizio [8-42](#)
  - Stampa WSD
    - Impostazioni protocollo [8-49](#)
  - Stampante [8-38](#)
    - Accomuna A4/Letter [8-39](#)
    - Azione CR [8-39](#)
    - Azione LF [8-39](#)
    - Copie [8-39](#)
    - EcoPrint [8-39](#)
    - Emulazione [8-38](#)
    - Form Feed Timeout [8-39](#)
    - Fronte/retro [8-39](#)
    - KIR [8-40](#)
    - Livello di risparmio toner (EcoPrint) [8-39](#)

- Modalità di alimentazione carta [8-40](#)
- Nome lavoro [8-39](#)
- Nome utente [8-39](#)
- Orientamento [8-39](#)
- Stampa banner [4-8](#)
- Stato/Canc. Lav. [7-1](#)
- Subnet Mask [11-36](#)
  - Impostazioni [8-47](#)
- Svuotamento della vaschetta degli scarti di foratura (opzionale)
  - Finisher da 1.000 fogli (opzionale) [10-16](#)
  - Finisher da 4.000 fogli (opzionale) [10-17](#)

## T

- Targhette indicatrici del formato degli originali [2-2](#)
- Tastiera USB [11-7](#)
- Tasto Conferma [3-11](#)
- Tasto one touch
  - Cancellazione delle informazioni registrate [3-53](#)
  - Modifica delle informazioni registrate [3-53](#)
- Tasto one touch:Modifica [3-53](#)
- Tasto Ricerca rapida num. [3-11](#)
- TCP/IP [11-36](#)
  - Impostazioni [8-47](#)
- TCP/IP (IPv4)
  - Configurazione [2-26](#)
  - Impostazioni [8-47](#)
- TCP/IP (IPv6) [11-34](#)
  - Impostazioni [8-48](#)
- Tempo di produzione della prima copia [11-24](#)
- Tempo di produzione della prima stampa [11-25](#)
- Thin Print over SSL
  - Impostazioni protocollo [8-49](#)
- ThinPrint
  - Impostazioni protocollo [8-49](#)
- ThinPrint Option [11-7](#)
- Timbro Bates [6-55](#)
- Tipo di tastiera USB [8-21](#)
- TWAIN [11-36](#)
  - Scansione TWAIN [5-43](#)

## U

- Unità di fissaggio [10-54](#)
- Unità di piegatura [2-5](#), [11-4](#)
- Unità di piegatura centrale
  - Inceppamenti carta [10-63](#)
- USB [11-36](#)

## V

- Stato della vaschetta di recupero toner [2-4](#)
- Vaschetta di recupero toner [2-4](#)
- Vassoio banner [11-6](#)
- Vassoio di inserimento degli originali [2-2](#)
- Vassoio di uscita [6-26](#), [8-17](#)
- Vassoio di uscita degli originali [2-2](#)
- Vassoio interno [2-2](#)
- Vassoio mailbox [2-5](#), [11-4](#)
- Vassoio originali [11-7](#)
- Velocità di copiatura [11-24](#)

- Velocità di stampa [11-25](#)
- Vetro di lettura [2-2](#)
- Vetro di lettura/Area di scansione fronte-retro [10-3](#)
- Visualizzazione ingrandita [3-13](#)
- Voce
  - Nome file [6-59](#)
- Voce nome file [6-59](#)
  - Predefinito [8-19](#)

## W

- WIA [11-36](#)
  - Configurazione del driver WIA [2-21](#)

## X

- XPS Adatta alla pagina
  - Predefinito [8-19](#)

## Z

- Zoom [6-31](#)
  - Predefinito [8-18](#)



# **DIRETTIVA 2002/96/CE SUL TRATTAMENTO, RACCOLTA, RICICLAGGIO E SMALTIMENTO DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE E LORO COMPONENTI**

## **INFORMAZIONI**

### **1. PER I PAESI DELL'UNIONE EUROPEA (UE)**

E' vietato smaltire qualsiasi apparecchiatura elettrica ed elettronica come rifiuto solido urbano: è obbligatorio effettuare una sua raccolta separata.

L'abbandono di tali apparecchiature in luoghi non specificatamente predisposti ed autorizzati, può avere effetti pericolosi sull'ambiente e sulla salute.

I trasgressori sono soggetti alle sanzioni ed ai provvedimenti a norma di Legge.

#### ***PER SMALTIRE CORRETTAMENTE LE NOSTRE APPARECCHIATURE POTETE:***

a) rivolgersi alle Autorità Locali che vi forniranno indicazioni e informazioni pratiche sulla corretta gestione dei rifiuti, ad esempio: luogo e orario delle stazioni di conferimento, ecc.

b) All'acquisto di una nostra nuova apparecchiatura, riconsegnare al nostro Rivenditore un'apparecchiatura usata, analoga a quella acquistata.



Il simbolo del contenitore barrato, riportato sull'apparecchiatura, significa che:

- l'apparecchiatura, quando sarà giunta a fine vita, deve essere portata in centri di raccolta attrezzati e deve essere trattata separatamente dai rifiuti urbani;
- Olivetti garantisce l'attivazione delle procedure in materia di trattamento, raccolta, riciclaggio e smaltimento della apparecchiatura in conformità alla Direttiva 2002/96/CE (e succ.mod.).

### **2. PER GLI ALTRI PAESI (NON UE)**

Il trattamento, la raccolta, il riciclaggio e lo smaltimento di apparecchiature elettriche ed elettroniche dovrà essere effettuato in conformità alle Leggi in vigore in ciascun Paese.