

OKI



Manuale dell'utente

MC363dn



PREFAZIONE

Nella stesura di questo manuale è stato fatto il possibile per fornire informazioni complete, precise e aggiornate. Il costruttore non si assume alcuna responsabilità per le conseguenze di eventuali errori causati da fattori sui quali non ha controllo. Inoltre il costruttore non assicura la validità e correttezza delle informazioni fornite se al software ed all'apparecchiatura citati in questo manuale sono state apportate modifiche da parte di terze persone. La menzione di prodotti software di altri produttori non implica necessariamente la relativa approvazione del costruttore.

Nella stesura di questo documento è stato fatto il possibile per fornire informazioni accurate e utili. Tuttavia non si garantisce in alcun modo, espresso o implicito, la validità e correttezza delle informazioni qui riportate.

I driver e i manuali più aggiornati sono disponibili presso il sito Web:

<http://www.oki.com/printing/>

Copyright © 2016. Oki Data Corporation Tutti i diritti riservati.

OKI è un marchio registrato di Oki Electric Industry Co., Ltd.

Energy Star è un marchio registrato dell'Agenzia di Protezione Ambientale degli Stati Uniti.

Microsoft, MS-DOS e Windows sono marchi registrati di Microsoft Corporation.

Apple, Macintosh, Mac e Mac OS sono marchi di Apple Inc.

Gli altri nomi di prodotto e marchi di fabbrica sono marchi o marchi registrati dei rispettivi proprietari.

AirPrint™
AirPrint logo™
iPad®
iPhone®
iPod®
iPod touch®



iPad, iPhone, iPod e iPod touch sono marchi commerciali di Apple Inc., registrati negli Stati Uniti e in altri paesi. AirPrint e il logo AirPrint sono marchi commerciali di Apple Inc.



Quale partecipante al programma Energy Star, il costruttore ha determinato che questo prodotto risponde alle direttive Energy Star relative al rendimento energetico.



Questo prodotto è conforme ai requisiti delle Direttive del Consiglio 2014/30/EU(EMC), 2014/35/EU(LVD), 1999/5/EC (R&TTE), 2009/125/EC (ErP) e 2011/65/EU(RoHS), come emendate dove applicabile, sull'approssimazione delle leggi degli stati membri relative alla compatibilità elettromagnetica, alla bassa tensione, alle apparecchiature terminali di radio e telecomunicazione, ai prodotti connessi con il consumo di energia e alle restrizioni sull'utilizzo di determinate sostanze pericolose in apparecchiature elettriche ed elettroniche.

I cavi seguenti sono stati utilizzati per valutare il prodotto e stabilirne la conformità alla direttiva EMC 2014/30/EU. Configurazioni diverse da quelle indicate potrebbero comprometterne la conformità.

TIPO DI CAVO	LUNGHEZZA (METRI)	NUCLEO	SCHERMATURA
Alimentazione	1,8	×	×
Protocollo	5,0	×	✓
LAN	7,0	×	×
Telefono	7,0	×	×

PRIMO SOCCORSO D'EMERGENZA

Fare attenzione alla polvere del toner.

Se ingoiata, somministrare piccole quantità di acqua e richiedere assistenza medica. NON tentare di provocare il vomito.



Se inalata, portare la persona in uno spazio aperto per respirare aria fresca e consultare un medico.

Se viene a contatto con gli occhi, lavare con acqua abbondante per almeno 15 minuti mantenendo le palpebre aperte e consultare un medico.

In caso di fuoriuscita, pulire la parte interessata con acqua fredda e sapone per ridurre il rischio di macchie sulla pelle o sugli indumenti.

PRODUTTORE

OKI Data Corporation,
4-11-22 Shibaura, Minato-ku,
Tokyo 108-8551,
Giappone

IMPORTATORE PER L'UNIONE EUROPEA/RAPPRESENTANTE AUTORIZZATO

OKI Europe Limited

Blays House
Wick Road
Egham
Surrey, TW20 0HJ
Regno Unito.

Per informazioni sulla vendita e l'assistenza e qualsiasi altra domanda di carattere generale, contattare il distributore locale.

INFORMAZIONI SULL'AMBIENTE



Questo prodotto contiene il software sviluppato da Heimdal Project.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan
(Royal Institute of Technology, Stoccolma, Svezia).

Tutti i diritti riservati.

Redistribuzione in uso in forma binaria e sorgente, con o senza modifiche, sono consentite a patto che siano soddisfatte le seguenti condizioni:

1. Le redistribuzioni del codice sorgente devono rispettare il sopra descritto avviso sul copyright, l'elenco di condizioni e il seguente disclaimer.
2. Le redistribuzioni in forma binaria devono riprodurre il sopra descritto avviso sul copyright, l'elenco delle condizioni e il seguente disclaimer nella documentazione e/o negli altri materiali forniti con la distribuzione.
3. Né il nome dell'Istituto né i nomi dei donatori possono essere utilizzati per avallare o promuovere prodotti derivati da questo software senza precedente specifico permesso scritto.

QUESTO SOFTWARE È FORNITO DALL'ISTITUTO E DAI DONATORI "COSÌ COM'È" E VIENE ESONERATA DA RESPONSABILITÀ QUALSIASI GARANZIA ESPRESSA O IMPLICITA, INCLUSE, MA NON COSTITUENDO LIMITE ALCUNO, LE IMPLICITE GARANZIE DI COMMERCIALIZZABILITÀ E IDONEITÀ PER UNO SPECIFICO SCOPO. IN NESSUN CASO L'ISTITUTO O I DONATORI SONO RESPONSABILI DI DANNI DIRETTI, INDIRETTI, ACCIDENTALI, SPECIALI, ESEMPLARI O CONSEGUENZIALI (INCLUSI, MA NON COSTITUENDO LIMITE ALCUNO, IL PROCURARSI BENI O SERVIZI SOSTITUTIVI; PERDITA D'USO DI DATI O PROFITTO INTERRUZIONE D'AFFARI) SEBBENE CAUSATI DA TEORIA DI RESPONSABILITÀ SE PREVISTA, STRETTA RESPONSABILITÀ O TORTO (INCLUSA NEGLIGENZA O ALTRO) CHE POSSANO CONDURRE A UNA IMPOSSIBILITÀ DI USO DEL SOFTWARE, PERSINO SE SI RAVVISA LA POSSIBILITÀ DI UN TALE DANNO.

SOMMARIO

Prefazione	2
Primo soccorso d'emergenza	3
Produttore	3
Importatore per l'Unione Europea/Rappresentante autorizzato	3
Informazioni sull'ambiente	3
Sommario	5
Note, Avvertenze ed Attenzione	8
Informazioni sul manuale	9
Documentazione	9
Scopo del manuale	9
Utilizzo in linea	10
Stampa delle pagine	10
Introduzione	11
Panoramica	13
Vista anteriore	13
Vista posteriore	14
Pannello di controllo	15
Selezione dei caratteri – tastierino numerico	16
Modifica della lingua del display	17
Informazioni preliminari	18
Accensione della macchina	18
Spegnimento della macchina	19
Quando la macchina non viene utilizzata per molto tempo	19
Modalità risparmio di energia	20
Modalità sleep	21
Spegnimento automatico	22
Installazione di driver e utility	23
Windows: driver dello scanner e della stampante	24
Mac: driver della stampante	25
Driver del fax	26
Configuration tool	27
Utility ActKey	28
Consigli per la scelta della carta	30
Cassetti carta	31
Cassetto multiuso	32
Cassetto di uscita	32
Cassetto posteriore di uscita	32
Fronte/retro	32
Caricamento della carta	33
Cassetti carta	33
Cassetto multiuso	36
Configurazione delle impostazioni di cassetto	36
Registrazione di formati personalizzati	37
Controllo dell'autenticazione e dell'accesso degli utenti	38
Autenticazione tramite PIN	38
Accesso alla stampante	38
Disconnessione dalla stampante	38
Autenticazione di nome utente e password	38
Accesso alla stampante	38
Disconnessione dalla stampante	39
Utilizzo dal computer	39

Funzionamento	43
Multi-task.	44
Caricamento dei documenti	45
Requisiti di documento.	45
Area scansionabile.	45
Inserimento dei documenti nell'ADF.	46
Posizionamento dei documenti sulla lastra	47
Copia	48
Funzionamento di base	48
Aumento del numero di copie	48
Funzionamento avanzato	49
Reimpostazione delle impostazioni di copia.	51
Reimpostazione automatica	51
Utilizzo del pulsante di reimpostazione/uscita	51
Scansione	52
Installazione dei driver scanner (driver TWAIN/WIA/ICA).	52
Procedura di installazione.	52
Uso del software ActKey.	57
Impostazione per l'uso della Scansione WSD (Servizio WEB)	58
Procedura di installazione.	58
Metodi di scansione	59
Scans. verso E-mail.	61
Scansione verso cartella condivisa.	65
Scan verso mem. USB	68
Scansione verso computer	70
Connessione tramite USB	71
Connessione mediante rete	71
Connessione scansione WSD.	72
Scansione remota	73
Modalità scansione semplice.	74
Modalità scansione manuale	74
Modalità di scansione sicura (per connessione in rete)	76
Modalità scansione sicura (per connessione USB)	77
Gestione dei profili	78
Aggiunta di un nuovo profilo di rete.	78
Eliminazione di un profilo di rete	79
Gestione della rubrica indirizzi	80
Impostazione degli indirizzi E-mail di invio e di risposta (da/rispondi a)	80
Creazione di modelli E-mail	81
Aggiunta di un indirizzo E-mail nella rubrica	82
Eliminazione di un indirizzo E-mail dalla rubrica indirizzi.	82
Modifica di un indirizzo E-mail dalla rubrica indirizzi.	83
Aggiunta di una voce di gruppo alla rubrica indirizzi.	83
Eliminazione di un gruppo indirizzi dalla rubrica indirizzi.	84
Modifica di un gruppo indirizzi dalla rubrica indirizzi.	84
Stampa	85
Elenchi di processi.	85
Stampa da una memoria USB.	86
Funzionamento di base	86
Funzionamento avanzato	87
Passaggio in modalità in linea/non in linea	88
Stampare con AirPrint	88
Prodotti interessati	88
Esecuzione della stampa	88
Fax.	89
Invio di un fax dal prodotto multifunzione	89
Funzionamento di base	89

Funzionamento avanzato	90
Ricezione fax	99
Gestione della Rubrica telefonica	102
Aggiunta di una voce di composizione veloce alla rubrica telefonica	102
Aggiunta di una voce di gruppo alla rubrica telefonica	103
Eliminazione di una voce di composizione veloce dalla rubrica telefonica	103
Eliminazione di una voce di chiamata gruppi dalla rubrica telefonica	104
Modifica di una voce di composizione veloce	104
Modifica di una voce di chiamata gruppi	104
Registrazione di una voce dallo storico di ricezione o trasmissione.	104
Fax via Internet	105
Invio di un fax dal PC.	105
Ricezione di un fax via Internet.	108
Aggiunta dei numeri fax alla rubrica telefonica	109
Aggiunta di nuovi gruppi alla rubrica telefonica	109
Importazione ed esportazione di numeri di fax	110
Funzioni comuni per le operazioni di copia, fax e scansione	111
Modalità scansione continua	111
Manutenzione	112
Sostituzione dei materiali di consumo	112
Sostituzione della cartuccia di toner.	112
Sostituzione del tamburo di stampa.	117
Sostituzione dell'unità cinghia di trasferimento	117
Sostituzione del fusore.	120
Pulizia	122
...del telaio dell'unità	122
...della testina LED	122
...del percorso della carta nell'ADF	124
...della parte inferiore dell'ADF	124
...della lastra di esposizione	125
Installazione degli accessori opzionali	126
Cassetto carta aggiuntivo.	126
Impostazione delle opzioni del dispositivo driver	127
Modulo LAN Wireless	128
Connessione in LAN wireless (Modalità infrastruttura)	128
Connessione in LAN Wireless (Mod.AP)	131
Risoluzione dei problemi	133
Verifica dello stato della stampante	133
Verifica del dispositivo e dello stato del processo.	133
Controllo dell'indicatore led nell'interruttore di alimentazione	133
Eliminazione degli inceppamenti della carta	134
Nella sezione ADF dello scanner...	134
Nella sezione stampante...	135
Gestione dei risultati di stampa non soddisfacenti	142
Gestione dei risultati di copia non soddisfacenti	144
Lista di controllo dei problemi del fax.	144
Prima dello smaltimento della macchina	146
Specifiche tecniche	147
Indice analitico	150
Dettagli contatto Oki.	151

NOTE, AVVERTENZE ED ATTENZIONE

NOTA

Una nota fornisce informazioni aggiuntive per integrare il testo principale.

AVVERTENZA!

Un messaggio di avvertenza fornisce ulteriori informazioni che, se ignorate, possono provocare malfunzionamenti o danni all'apparecchiatura.

ATTENZIONE!

Un avviso di attenzione fornisce ulteriori informazioni che, se ignorate, possono determinare rischi di lesioni personali.

Al fine di assicurare la protezione del prodotto e ottenere i migliori risultati dalle funzionalità disponibili, questo modello è stato progettato per funzionare solo con cartucce di toner originali. Altri tipi di cartuccia di toner, anche se definiti compatibili, potrebbero non funzionare oppure compromettere la qualità di stampa e il funzionamento della stampante.

L'utilizzo di prodotti non originali può invalidare la garanzia.

Le specifiche tecniche sono soggette a modifiche senza preavviso. Tutti i marchi sono riconosciuti.

INFORMAZIONI SUL MANUALE

NOTA

Le immagini utilizzate nel presente manuale possono riguardare anche caratteristiche opzionali non installate nel prodotto in uso.

DOCUMENTAZIONE

Questo manuale fa parte della documentazione in linea e stampata fornita per acquisire familiarità con il prodotto e ottimizzare l'utilizzo delle numerose funzioni avanzate. La documentazione è riepilogata di seguito a scopo di riferimento ed è inclusa nel DVD dei manuali, a meno che non sia indicato diversamente:

- > **Opuscolo sulla sicurezza durante l'installazione:** fornisce informazioni sulle modalità di utilizzo sicuro del prodotto.
Si tratta di un documento cartaceo in dotazione con il prodotto da leggere prima dell'installazione del dispositivo.
- > **Manuale di installazione:** descrive le modalità di disimballaggio, connessione e accensione del prodotto.
Si tratta di un documento cartaceo fornito con il prodotto.
- > **Manuale dell'utente:** consente di acquistare familiarità con il prodotto e di ottimizzarne l'utilizzo delle diverse funzioni. Sono incluse anche linee guida per la risoluzione dei problemi e la manutenzione in modo da garantirne prestazioni ottimali. Vengono fornite inoltre informazioni per l'aggiunta di accessori opzionali in base all'evoluzione delle esigenze di stampa.
- > **Manuale di configurazione:** fornisce informazioni sulla configurazione di stampante, fax e rete.
- > **Guida in linea:** informazioni in linea accessibili dal driver della stampante e dal software delle utility.

SCOPO DEL MANUALE

Lo scopo del manuale è fornire informazioni approfondite su come utilizzare la stampante in modo efficiente ed efficace per eseguire stampe, copie e scansioni nonché per inviare e ricevere fax.

NOTA

Nel Manuale dell'utente si presume che la stampante sia stata installata e configurata in modo completo. Per ulteriori istruzioni, fare riferimento al Manuale di installazione e al Manuale di configurazione.

La descrizione del documento può variare in base al sistema operativo, del modello o della versione.

UTILIZZO IN LINEA

Il presente manuale deve essere letto su schermo mediante Adobe Reader. Utilizzare gli strumenti di spostamento e visualizzazione forniti in Adobe Reader.

Nel manuale sono presenti vari riferimenti incrociati evidenziati dal [testo blu](#). Facendo clic su un riferimento incrociato, verrà immediatamente visualizzata la sezione del manuale contenente il materiale di riferimento.

Utilizzando il pulsante  in Adobe Reader, è possibile ritornare direttamente alla pagina precedentemente visualizzata.

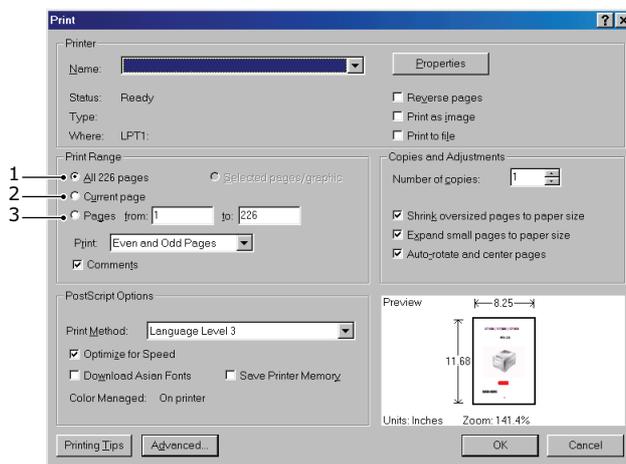
È possibile accedere a informazioni specifiche in due diversi modi:

- > Nell'elenco dei segnalibri situato in basso a sinistra dello schermo, fare clic sull'argomento di interesse per passare ad esso (se i segnalibri non sono disponibili, utilizzare "[Sommar](#)io" a pagina 5).
- > Nell'elenco dei segnalibri, fare clic su Indice analitico per passare ad esso (se i segnalibri non sono disponibili, utilizzare "[Sommar](#)io" a pagina 5). Nell'indice strutturato in ordine alfabetico individuare il termine di interesse e fare clic sul numero di pagina associato per passare alla pagina in cui è contenuto.

STAMPA DELLE PAGINE

È possibile stampare l'intero manuale, singole pagine o sezioni mediante la seguente procedura:

1. Dalla barra degli strumenti, selezionare **File > Stampa** (oppure premere i tasti **Ctrl + P**).
2. Scegliere le pagine da stampare:
 - (a) **Tutte le pagine**, (1), per stampare l'intero manuale.
 - (b) **Pagina corrente**, (2), per stampare solo la pagina visualizzata.
 - (c) **Pagine da a a b**, (3), per specificare l'intervallo di pagine da stampare immettendo i numeri delle pagine.
 - (d) Fare clic su **OK**.



INTRODUZIONE

Congratulazioni per aver scelto questo prodotto multifunzione (MFP, Multi Function Product). Questo prodotto è stato progettato con funzioni avanzate per la produzione ad alta velocità di stampe a colori chiari e vivaci e di pagine molto nitide in bianco e nero su una vasta gamma di supporti di stampa per ufficio.

Consente di eseguire la scansione di documenti cartacei e inviare un'immagine in formato elettronico a diverse destinazioni, inclusi indirizzi E-mail, stampanti, server FTP o il computer di un altro utente collegato in rete. Il prodotto dispone inoltre di una funzionalità fax "walk-up" che consente di inviare i documenti a un numero di fax di destinazione in modo istantaneo.

Il prodotto multifunzione ha le caratteristiche riportate di seguito:

- > Multi-task per consentire la scansione di un processo durante la stampa di un altro e garantire maggiore produttività.
- > Copia digitale: un pannello di controllo intuitivo consente di eseguire copie digitali in modo rapido e semplice.
- > Risoluzione di copia fino a 600 x 600 dpi (punti per pollice)
- > Utility Actkey: consente al dispositivo multifunzione di ricevere comandi mediante la pressione di un singolo tasto da un computer collegato in locale (funzione Pull Scan).
- > Scansione su E-mail: quando il prodotto multifunzione viene connesso ad una rete Ethernet e ad un server SMTP, è possibile trasmettere i documenti su Internet via E-mail. Premendo il tasto E-mail visualizzato sullo schermo e selezionando gli indirizzi E-mail dei destinatari, i documenti vengono acquisiti e convertiti in un file di immagine, quindi trasmessi ai destinatari remoti entro pochi minuti.
- > Scansione verso cartella condivisa: consente di inviare i documenti acquisiti ad un server o ad una cartella di file di un PC su una rete intranet tramite il protocollo FTP (File Transfer Protocol), HTTP (Hypertext Transfer Protocol) o CIFS (Common Internet File System). La funzione di scansione per l'archiviazione elimina la necessità di gestire allegati di grandi dimensioni sul server di posta.
- > Invio di più pagine: l'alimentatore automatico di documenti (ADF, Auto Document Feeder) disponibile in questo prodotto consente di eseguire la scansione continua di una pila documenti costituiti da un massimo di 50 pagine.
- > Fax: un pannello di controllo intuitivo consente di inviare e ricevere fax in modo rapido e semplice.
- > Trasmissione e ricezione fax avanzate, complete di trasmissione ritardata, invio a più posizioni, trasmissione e ricezione confidenziali e polling.
- > Gestione di rubriche/rubriche telefoniche/profili: questa caratteristica consente di gestire in modo efficiente tutti gli indirizzi E-mail, i numeri di fax ed i profili (destinazioni di archiviazione).
- > La tecnologia multilivello ProQ/High Quality, produce colori dai toni più tenui e gradazioni di colore più uniformi per conferire qualità fotografica ai documenti.
- > Risoluzione di stampa a 600 x 600, 1200 x 600 dpi (punti per pollice) e ProQ/High Quality per la produzione di immagini di alta qualità ed elevata definizione.
- > Internet Protocol version 6 (IPv6).
- > Tecnologia LED digitale a colori a singolo passaggio per elaborazioni ad alta velocità delle pagine stampate.
- > Emulazioni PostScript 3, PCL 5C, PCL 6, IBM PPR ed Epson FX per il funzionamento di standard industriale ed ampia compatibilità con la maggior parte dei programmi software per computer.

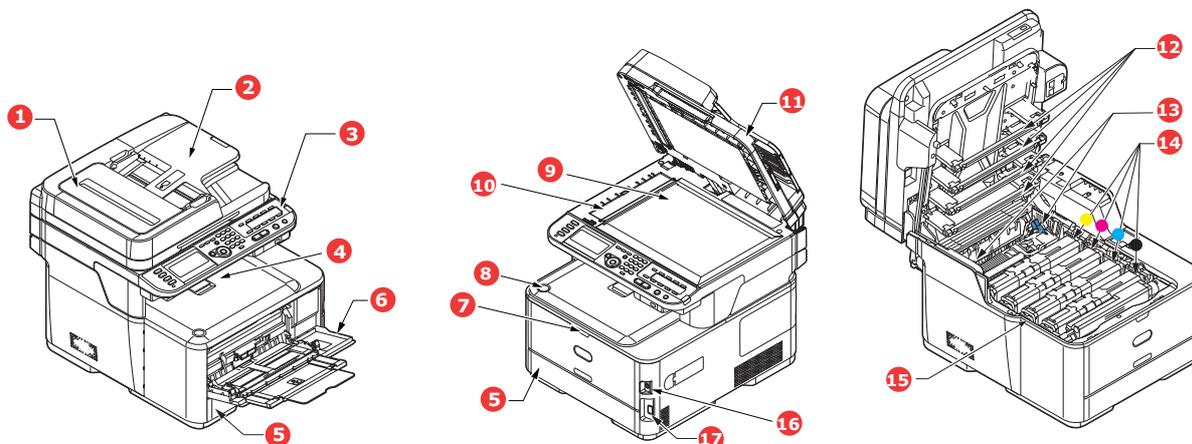
- > Connessione di rete 10Base-T e 100Base-TX, che consente agli utenti di condividere in rete questa preziosa risorsa.
- > La modalità Ottimizzazione immagine consente di migliorare le stampe delle immagini fotografiche (non disponibile su driver PS).
- > Stampa fronte/retro automatica (duplex) per ridurre il consumo di carta e le dimensioni delle stampe di documenti voluminosi.

Sono, inoltre, disponibili le caratteristiche opzionali riportate di seguito:

- > Cassetto carta aggiuntivo per caricare altri 530 fogli in modo da ridurre al minimo l'intervento dell'operatore oppure per utilizzare carta di diverso tipo (carta intestata, formati carta alternativi o supporti di stampa di altro tipo).
- > memoria aggiuntiva che consente la stampa di pagine più complesse. Ad esempio, la stampa di striscioni ad alta risoluzione.
- > Sono disponibili quattro modalità di funzioni risparmio toner (Default/predefinito; Low/basso; Middle/medio; High/alto) quando si utilizzano le funzioni Copy/Direct print/Fax (copia/stampa diretta/fax).
- > Possono usare LAN wireless.
- > Possono usare AirPrint. Possono stampare da iPhone, iPad, iPod touch o altri dispositivi iOS senza l'installazione di driver della stampante.

PANORAMICA

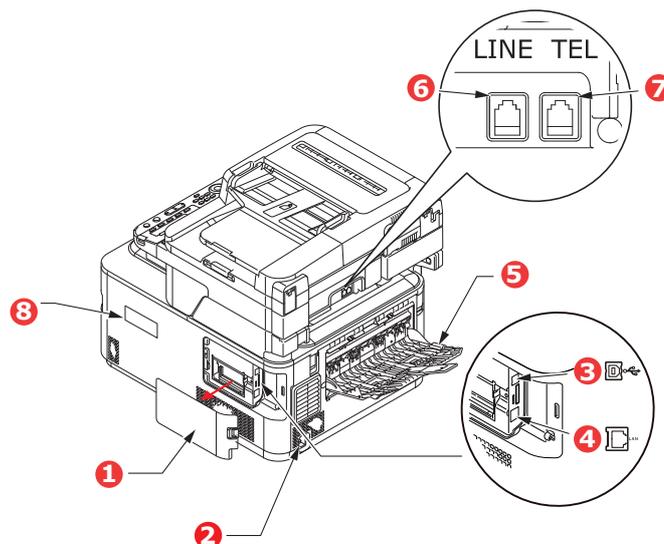
VISTA ANTERIORE



1. Unità ADF.
2. Cassetto carta dell'unità ADF.
3. Pannello operatore.
Comandi dell'operatore controllati da menu e pannello LCD^a.
4. Cassetto di uscita (face down).
Punto standard di raccolta delle copie stampate. Raccoglie fino a 150 fogli di grammatura 80g/m².
5. Cassetto carta.
Cassetto carta standard. Contiene fino a 250 fogli di grammatura 80g/m².
6. Cassetto multiuso.
Utilizzato per introdurre carta di grammatura più elevata, buste e altri supporti speciali. Quando necessario, anche per l'inserimento manuale di fogli singoli.
7. Rilascio di sblocco dell'alimentatore multiuso.
8. Pulsante rilascio cassetto di uscita.
9. Lastra di esposizione.
10. Lastra di esposizione ADF.
11. Coperchio documenti.
12. Testine LED.
13. Levette di sblocco del fusore.
14. Cartucce toner (C,M,Y,K).
15. Unità ID.
16. Interruttore di alimentazione.
17. Porta memoria USB.

- a. La lingua del display può essere modificata scegliendone una qualsiasi tra diverse lingue disponibili. (vedere ["Modifica della lingua del display"](#) a pagina 17).

VISTA POSTERIORE

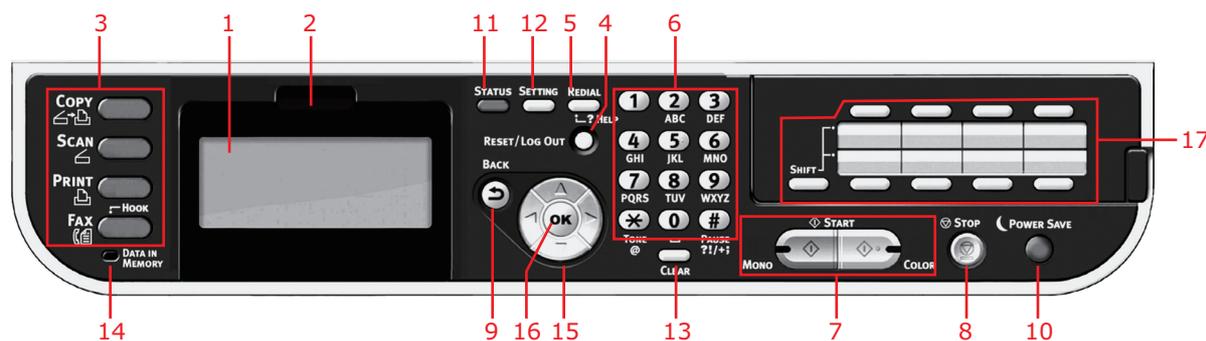


- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. Pannello di accesso. | 5. Cassetto di uscita posteriore
(casella di ricezione face up). |
| 2. Presa di alimentazione CA. | 6. Connessione LINE. |
| 3. Interfaccia USB. | 7. Connessione TEL. |
| 4. Interfaccia di rete. ^a | 8. LAN wireless Coperchio I/F. |

a. L'interfaccia di rete potrebbe essere dotata di una protezione che deve essere rimossa prima della connessione.

Quando il cassetto di uscita viene capovolto verso il basso, la carta esce dalla parte posteriore della stampante e qui viene raccolta con il lato stampato verso l'alto. Questo utilizzo è destinato soprattutto a supporti di stampa di elevata grammatura. Quando il raccogliatore viene utilizzato insieme all'alimentatore multiuso, il percorso carta attraverso la stampante è diretto. In questo modo, si evita che la carta si pieghi nelle parti curve del percorso carta e si rende possibile l'utilizzo di supporti di stampa fino a 220 g/m² di grammatura.

PANNELLO DI CONTROLLO



RIF.	DESCRIZIONE
1.	Display a cristalli liquidi (LCD, Liquid Crystal Display) Visualizza le istruzioni operative e lo stato della stampante.
2.	Rientranza per la regolazione del pannello Per garantirne un utilizzo più confortevole, il pannello LCD può ruotare verso l'alto dalla sua posizione di base.
3.	Pulsanti funzioni principali COPY (COPIA): Premere questo pulsante per selezionare la modalità di copia. In questo modo, è possibile controllare il processo di copia in cui i documenti da copiare vengono sottoposti a scansione nell'unità scanner (lastra di esposizione o ADF) e le copie vengono stampate automaticamente nell'unità stampante. SCAN (SCANSIONE): Premere questo pulsante per accedere a diverse modalità di invio. In questo modo, è possibile selezionare e controllare il processo in cui un documento originale viene sottoposto a scansione e i dati vengono inviati: tramite E-mail come allegato, a un PC locale, a un PC di rete o a un'unità di memoria USB. Consente inoltre di pianificare la scansione dei documenti da un PC remoto. PRINT (STAMPA): Premere questo pulsante per selezionare la modalità di stampa. Questo pulsante permette di selezionare e stampare un processo memorizzato, un processo di stampa criptato o un processo archiviato in un'unità di memoria USB. Consente inoltre di stampare un elenco di processi di tutte le stampe recenti oppure di passare allo stato non in linea. FAX/HOOK (FAX/LINEA): Premere questo pulsante per selezionare la modalità di invio fax. In questo modo, è possibile controllare il processo in cui un documento originale viene sottoposto a scansione e i relativi dati vengono inviati come fax. Se il pulsante è stato premuto due volte e la cornetta del telefono esterno è sostituita, puoi comporre quando senti il tono di chiamata.
4.	RESET/LOG OUT (RIPRISTINO/DISCONNESSIONE): Premere questo pulsante per ripristinare i valori predefiniti di tutte le impostazioni di una funzione selezionata, senza interrompere i processi in corso. Nella schermata di livello superiore, se si preme questo pulsante l'utente viene disconnesso (se il controllo dell'accesso è abilitato e attivo).
5.	REDIAL/?HELP (RICOMPONI/? AIUTO): L'ultimo numero di telefono selezionato è visualizzato. Premere questo pulsante quando il LED verde sul pulsante START (Avvio) lampeggia per visualizzare le informazioni della guida sullo schermo LCD.
6.	Tastierino numerico Utilizzare i pulsanti numerici per immettere, ad esempio, il numero di copie o un numero di fax. I pulsanti * e # vengono inoltre utilizzati per spostarsi all'interno dei menu nei sistemi con composizione di numero a combinazione di frequenze, ad esempio la posta vocale (se è collegato un microtelefono), oppure nei codici dei servizi verticali. Vedere " Selezione dei caratteri - tastierino numerico " a pagina 16.
7.	START (AVVIA): > MONO (MONO) Premere questo pulsante per avviare il processo di copia o scansione in bianco e nero. > COLOR (COLORE): Premere questo pulsante per avviare il processo di copia o scansione a colori. Il LED di colore verde si illumina quando è possibile effettuare le operazioni di copia/scansione; se il LED rimane spento significa che la funzione non è disponibile; ad esempio, se durante l'invio di un fax si illumina soltanto il LED del pulsante Mono, non è possibile inviare fax a colori.
8.	STOP (INTERRUZIONE): Premere questo pulsante per interrompere il processo di copia o scansione.
9.	BACK (INDIETRO): Tasto utilizzato per annullare le selezioni e tornare al livello superiore dell'impostazione. Questo tasto viene inoltre utilizzato per annullare le impostazioni immesse in precedenza.

RIF.	DESCRIZIONE
10.	POWER SAVE (RISPARMIO ENERGETICO): Premere questo pulsante per attivare o disattivare la modalità di risparmio energetico. Il relativo LED sarà illuminato quando la modalità di risparmio energetico è attivata. Se nella stampante è stata attivata la modalità di risparmio energetico come indicato dallo schermo nero e dal LED acceso, è possibile tornare alla modalità normale premendo il pulsante POWER SAVE (RISPARMIO ENERGETICO) .
11.	STATUS (STATO): Premere questo pulsante per accedere alla schermata del menu di stato, utilizzata per verificare informazioni dettagliate sullo stato della stampante. Lampeggia/si accende se esistono voci di stato da visualizzare.
12.	SETTING (IMPOSTAZIONE): Questo pulsante consente di accedere a varie opzioni di configurazione nello schermo LCD, fra cui, il menu amministratore, le opzioni dei profili e le impostazioni della rubrica.
13.	CLEAR (CANCELLA): Esegue le azioni seguenti in base alle voci immesse quando viene premuto una volta o quando viene tenuto premuto: <ul style="list-style-type: none"> > Riduce al minimo un valore di impostazione. > Immette zero per un valore di impostazione. > Cancella quanto viene immesso. > Annulla un elemento selezionato.
14.	Indicatore DATA IN MEMORY (DATI IN MEMORIA) Il LED si accende per indicare che esistono dati archiviati nel dispositivo multifunzione.
15.	Tasti freccia Su: sposta il cursore verso l'alto. Giù: sposta il cursore verso il basso. Sinistra: sposta il cursore verso sinistra. Può anche essere utilizzato per tornare alla schermata precedente. Destra: sposta il cursore verso destra. Può anche essere utilizzato per procedere alla schermata successiva.
16.	OK: Tasto utilizzato per selezionare e confermare le selezioni delle impostazioni correnti.
17.	Tasti di composizione veloce "one-touch": consente la composizione one-touch dei numeri fax o degli indirizzi di posta elettronica preferiti o utilizzati più di frequente. Otto tasti x due gruppi (premere il tasto SHIFT (MAIUSC) per passare da un gruppo all'altro).

SELEZIONE DEI CARATTERI – TASTIERINO NUMERICO

Numeri, lettere maiuscole e minuscole e simboli possono essere inseriti utilizzando il tastierino numerico. Premere più volte il tasto per passare da un carattere all'altro.

NOTA

Quando si preme più volte lo stesso tasto, è necessario premerlo nuovamente entro 2 secondi dalla pressione precedente.

L'esempio che segue riporta la lingua inglese, che è la lingua visualizzata:

TASTO	CARATTERE DISPONIBILE
1	1 -> 1
2	a -> b -> c -> 2 -> A -> B -> C
3	d -> e -> f -> 3 -> D -> E -> F
4	g -> h -> i -> 4 -> G -> H -> I
5	j -> k -> l -> 5 -> J -> K -> L
6	m -> n -> o -> 6 -> M -> N -> O
7	p -> q -> r -> s -> 7 -> P -> Q -> R -> S
8	t -> u -> v -> 8 -> T -> U -> V
9	w -> x -> y -> z -> 9 -> W -> X -> Y -> Z
0	SP (spazio) -> 0 -> SP (spazio)

TASTO	CARATTERE DISPONIBILE
*	@ -> * -> @
#	. -> _ -> - -> P -> SP (spazio) -> + -> ! -> " -> \$ -> % -> & -> ' -> (->) -> , -> / -> : -> ; -> < -> = -> > -> ? -> [-> L ->] -> ^ -> #

MODIFICA DELLA LINGUA DEL DISPLAY

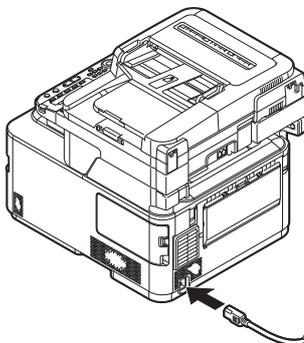
La lingua predefinita utilizzata dal dispositivo multifunzione per visualizzare i messaggi e per la stampa dei rapporti è l'inglese¹. Se richiesto, questo può essere modificato usando il pannello operativo per visualizzare **Parametri Amministrazione > Gestione > Parametri Manutenzione Lingua**.

1. Per essere sicuri che il prodotto disponga degli aggiornamenti firmware più recenti, è consigliabile scaricare in fase di configurazione i file di lingua da tale utility.

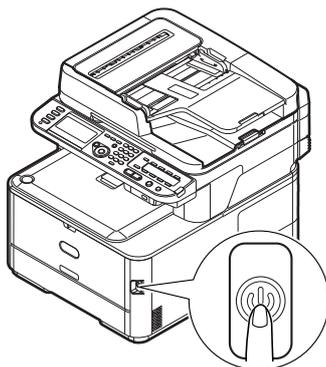
INFORMAZIONI PRELIMINARI

ACCENSIONE DELLA MACCHINA

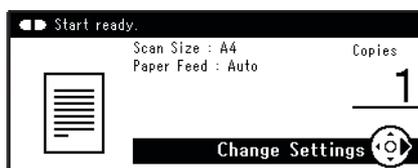
1. Inserire il cavo CA nella presa di alimentazione CA della macchina.



2. Inserire il cavo CA nella presa elettrica.
3. Controllare che non vi siano documenti sulla lastra di esposizione o ADF e che il coperchio dell'ADF sia chiuso.
4. Tenere premuto l'interruttore di alimentazione per circa un secondo per accendere l'alimentazione.



La schermata di attesa copia (standby screen) viene visualizzata una volta che la macchina è in stato di pronto (ready).



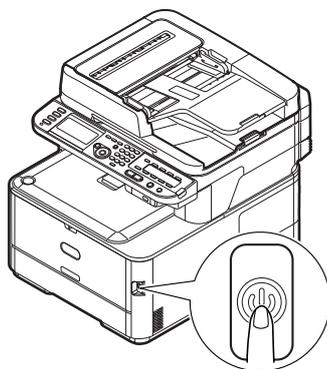
NOTA

Spegnere l'alimentazione e quando si riaccende l'alimentazione, premere l'interruttore di alimentazione dopo aver atteso per alcuni secondi.

SPEGNIMENTO DELLA MACCHINA

Assicurarsi di seguire la procedura illustrata in seguito ogni volta che si spegne la macchina.

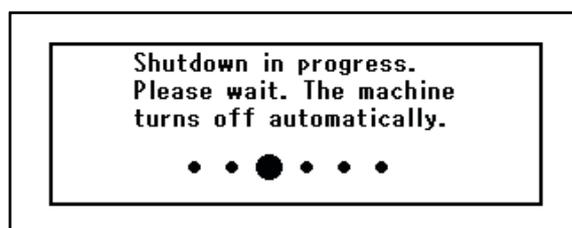
1. Tenere premuto l'interruttore di alimentazione per circa un secondo.



NOTA

Premere l'interruttore di alimentazione per meno di 5 secondi.

Il messaggio **Arresto in corso. Si prega di attendere. La macchina si spegne automaticamente. (Shutdown in progress. Please wait. The machine turns off automatically.)** appare sul pannello dell'operatore e l'indicatore dell'interruttore di alimentazione lampeggia ad intervalli di 1 secondo. Quindi, la macchina si spegne automaticamente, così come l'indicatore dell'interruttore di alimentazione.



NOTA

Spegnere l'alimentazione e quando si riaccende l'alimentazione, premere l'interruttore di alimentazione dopo aver atteso per alcuni secondi.

QUANDO LA MACCHINA NON VIENE UTILIZZATA PER MOLTO TEMPO

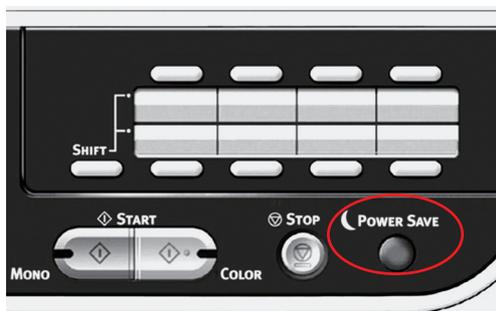
Se la macchina non viene utilizzata a lungo, a causa di vacanze o viaggi, staccare il cavo dalla presa.

NOTA

La macchina non ha guasti funzionali se la spina viene staccata per un lungo periodo (più di 4 settimane).

MODALITÀ RISPARMIO DI ENERGIA.

Se la macchina non viene utilizzata per qualche tempo, entrerà in modalità risparmio di energia per controllare il consumo energetico del dispositivo. Per annullare o avviare la modalità di risparmio energetico, premere il pulsante **POWER SAVE (RISPARMIO ENERGETICO)** sul pannello di controllo.

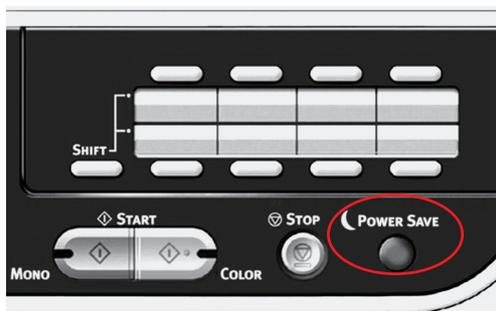


NOTA

Per impostazione predefinita, l'intervallo di tempo dopo cui attivare la modalità di risparmio energetico è impostato su 1 minuto.

MODALITÀ SLEEP

La stampante in uso passa dalla modalità di risparmio energetico alla modalità sleep dopo un determinato periodo di tempo. Nella modalità sleep il consumo energetico della stampante è minimo. Per annullare la modalità sleep, premere il pulsante **POWER SAVE (RISPARMIO ENERGETICO)** sul pannello di controllo.



NOTA

La stampante non passerà in modalità sleep se si verifica un errore ed è necessario intervenire sulla stampante.

Per impostazione predefinita, l'intervallo di tempo dopo cui attivare la modalità sleep è impostato su 15 minuti.

SPEGNIMENTO AUTOMATICO

Se la macchina non viene utilizzata per un certo periodo di tempo, si spegne automaticamente. Una volta che la macchina spegne l'alimentazione è necessario accenderla per utilizzarla.

La macchina ha tre opzioni per selezionare il comportamento della stessa quando si spegne automaticamente.

- > **Sì**
- > **Configurazione automatica**
- > **No**

Sì:

Se la macchina non viene utilizzata per un certo periodo di tempo, si spegne automaticamente.

Configurazione automatica:

La macchina non si spegnerà automaticamente se si verifica una delle condizioni riportate di seguito.

- > Un cavo Ethernet è collegato alla connessione dell'interfaccia di rete
- > Wireless LAN è abilitata
- > Un cavo telefonico è collegato alla connessione LINE

No:

La funzione di spegnimento automatico è disabilitata. La macchina non si spengerà automaticamente.

NOTA

Anche nei casi seguenti la funzione di spegnimento automatico è disattivata.

- > *Se si verifica un errore*
 - > *Se è programmata una trasmissione a tempo*
 - > *Se la trasmissione di fax è in attesa di ricomposizione*
-

Per impostazione predefinita, l'intervallo di tempo per lo spegnimento dell'alimentazione è impostato su 4 ore. Si può variare l'intervallo di tempo premendo il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello dell'operatore quindi selezionando **Parametri amministrazione > Gestione > Economizzatore > Intervallo Spegnimento automatico**.

Per impostazione predefinita, l'**Spegnimento automatico** è impostato su **Configurazione automatica** o **No**. Si possono modificare le impostazioni premendo il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello dell'operatore quindi selezionare **Parametri amministrazione > Menu Installa > Par. Alimentazione > Intervallo Spegnimento automatico**.

INSTALLAZIONE DI DRIVER E UTILITY

NOTA

Sono state utilizzate schermate di esempio che potrebbero non corrispondere a quelle per la stampante in uso. Tuttavia, la procedura è la stessa.

NOTA

Per eseguire questa procedura è necessario accedere come amministratore o come membro del gruppo amministratori. Se il computer è connesso a una rete, le impostazioni relative ai criteri di rete potrebbero impedire il completamento della procedura.

Le istruzioni di installazione che seguono si applicano in caso di connessione USB. Per informazioni sulla connessione di rete, consultare il Manuale di configurazione.

Se si usa Windows Server 2008, Server 2008 R2 o Server 2012 può essere necessario attenersi a questa procedura per garantire che il servizio WIA si avvii quando vengono usati il driver dello scanner e l'utility ActKey:

NOTA

Con Server 2008, Server 2008 R2, Server 2012 o Server 2012 R2, è necessario installare Desktop Experience.

1. Fare clic su **Start > Strumenti di amministrazione > Servizi**.
2. Fare doppio clic su **Servizi**.
3. Fare doppio clic su **Acquisizione di immagini di Windows (WIA)**.
4. Dal menu **Tipo di avvio**, selezionare **Automatico**.
5. Sotto lo stato **Servizio**, fare clic su **Start**.
6. Fare clic su **OK**.

WINDOWS: DRIVER DELLO SCANNER E DELLA STAMPANTE

Il driver dello scanner viene utilizzato per "Scansione Pull", ovvero l'avvio di una scansione dal PC mediante software. La funzione di "Scansione Push", invece, consente di avviare la scansione premendo un tasto sul pannello anteriore dell'apparecchio MFP.

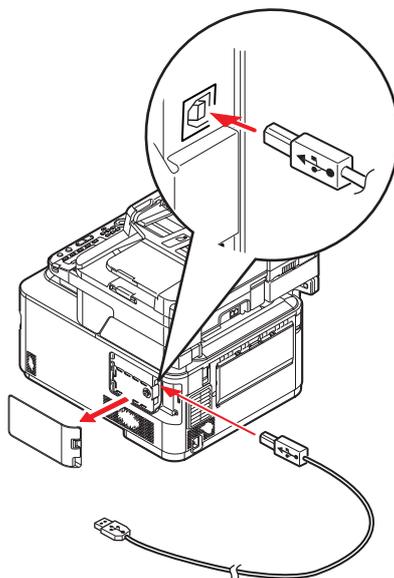
NOTA

Il programma di installazione dei driver OKI è il metodo di installazione consigliato.

NOTA

Non collegare il cavo USB ora. Quando si esegue il programma di installazione del driver OKI, viene visualizzato un messaggio che indica quando collegare il cavo USB.

1. Collegare la stampante a una porta USB del computer.



2. Accendere la stampante.
3. Inserire il DVD-ROM e fare clic su **Installa pacchetto** per avviare il programma di installazione dei driver Oki.
4. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo per installare i driver.

MAC: DRIVER DELLA STAMPANTE

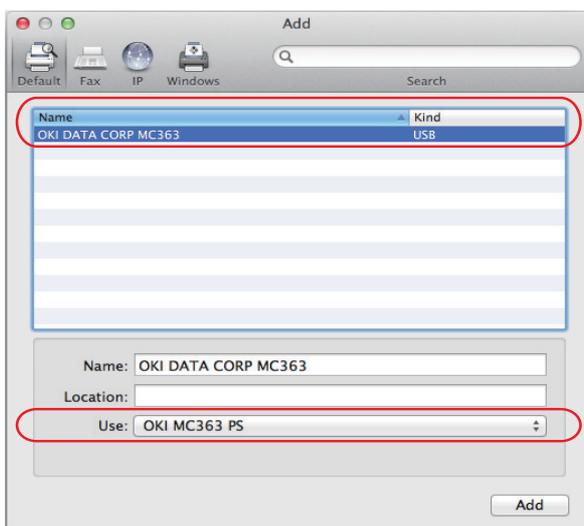
Le informazioni contenute in questa sezione sono basate su Mac OS X 10.9. Le altre versioni possono apparire leggermente diverse, ma i principi sono gli stessi.

1. Inserire il DVD-ROM ed eseguire il programma di installazione dei driver OKI.
2. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo per installare il driver della stampante.
3. Collegare la stampante a una porta USB del computer.
4. Accendere la stampante.
5. Scegliere **Apple Menu > Preferenze di sistema > Stampanti e Scanner**.
6. Se la stampante è già presente nella relativa lista, fare clic su "-" per rimuoverla.

NOTA

Questa operazione è necessaria poiché Lion potrebbe utilizzare file del driver della stampante OKI non corretti.

7. Fare clic su "+" per aggiungere una nuova stampante.
8. Garantire che:
 - > La scheda **Predefinita (Default)** sia selezionata e selezionare nell'elenco la stampante in uso.
 - > La stampante in uso sia visualizzata come **Tipo (Kind)** "USB" nell'elenco delle stampanti disponibili.
 - > La selezione **Usa: (Use:)** corrisponda alla stampante in uso. Se viene visualizzato "AirPrint", selezionare un driver corrispondente.



9. Fare clic su **Aggiungi (Add)**.
10. Fare clic su **Configura... (Configure...)** e assicurarsi che le opzioni hardware visualizzate corrispondano alla stampante in uso.

NOTA

Le opzioni hardware non vengono configurate automaticamente.

11. La stampante viene aggiunta alla lista delle stampanti.
12. Riavviare il computer.

DRIVER DEL FAX

Il driver del fax consente di inviare i fax direttamente dal computer senza prima stampare il documento.

Il driver del fax OKI consente di inviare i fax direttamente dal computer al prodotto multifunzione, quindi il dispositivo invia automaticamente il documento.

NOTA

Prima di utilizzare la funzione fax via Internet occorre configurare le impostazioni del server. Per ulteriori informazioni, fare riferimento al Manuale di configurazione.

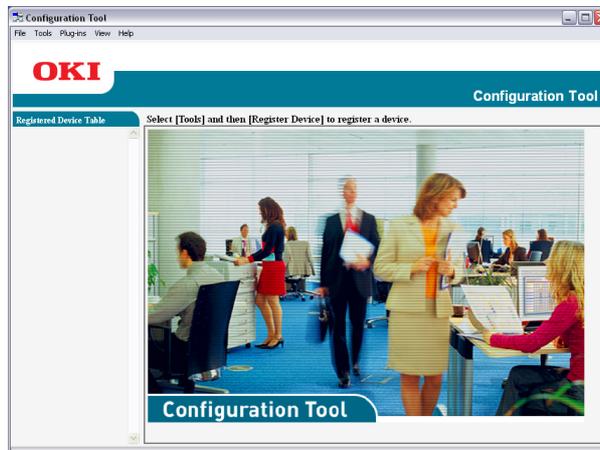
Installazione del driver del fax

Il driver viene installato durante la procedura guidata di installazione dei driver OKI.

CONFIGURATION TOOL

L'installazione di Configuration tool è facoltativa e il file di installazione si trova sul DVD nella cartella delle utility. Seguire le istruzioni visualizzate per completare l'installazione di Configuration tool.

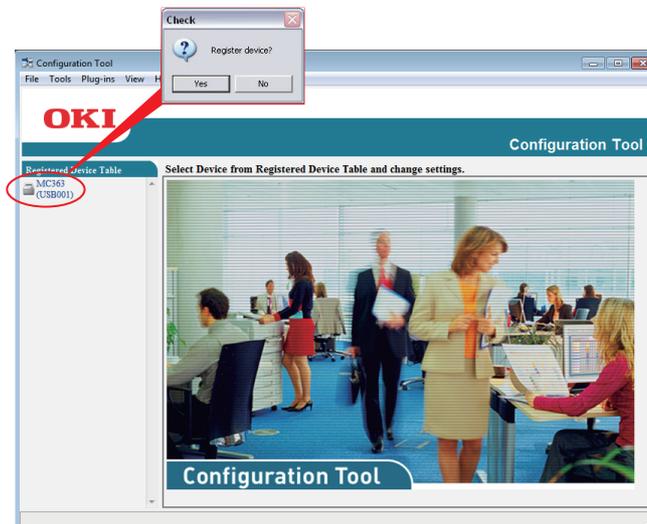
Configuration tool è in grado di rilevare i dispositivi collegati in rete o tramite USB.



1. Per eseguire la ricerca e l'installazione, selezionare **Strumenti (Tool) > Registra periferica (Register Device)**.



2. Evidenziare il risultato della ricerca richiesto e, quando necessario, fare clic su **Sì (Yes)**.



Configuration tool consente di configurare e gestire l'apparecchio MFP. Per le istruzioni dettagliate, fare riferimento al Manuale di configurazione.

NOTA

Le impostazioni di rete, quali la configurazione LDAP, non possono essere salvate da Configuration Tool nel prodotto multifunzione. Per queste impostazioni, utilizzare il pannello operatore o la pagina Web del prodotto multifunzione.

UTILITY ACTKEY

NOTA

L'utility ActKey supporta solo Windows.

È necessario che il driver dello scanner sia installato.

L'utility ActKey consente all'apparecchio MFP di ricevere comandi mediante la pressione di un singolo tasto da un computer collegato.

L'installazione dell'utility ActKey è facoltativa e il file di installazione si trova sul DVD nella cartella delle utility.

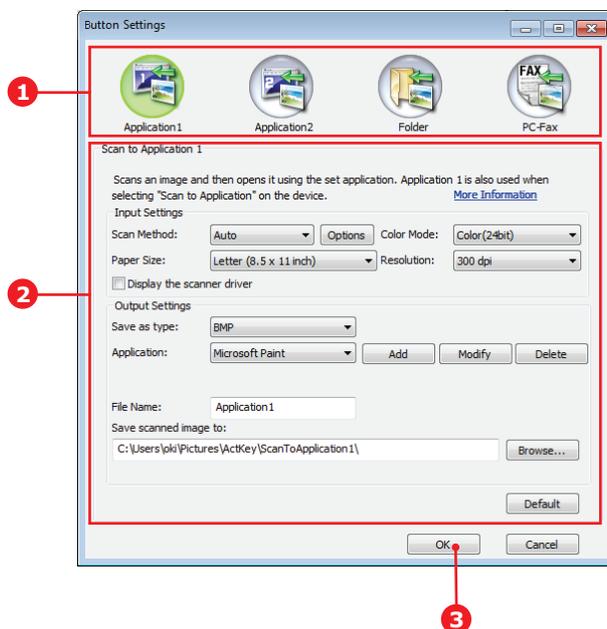
Per ulteriori informazioni sull'uso dell'utility ActKey, consultare la sezione ["Scansione remota" a pagina 73](#).

Configurazione dell'utility ActKey

1. Installare l'utility ActKey dal DVD in dotazione:
L'installazione creerà un'icona "ActKey" sul desktop.
2. Fare doppio clic su questa icona per aprire la console di ActKey.

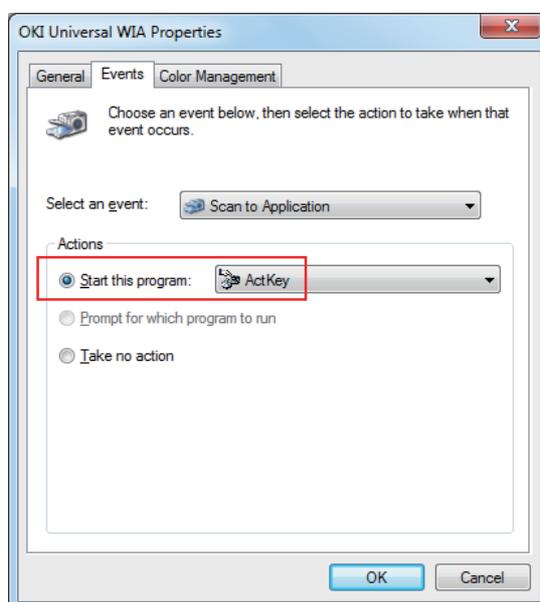


3. Selezionare **Opzioni (Options) > Impostazioni pulsanti (Button Settings)**. Verrà visualizzata la schermata seguente.



4. Selezionare la funzione da impostare nella sezione (1).
5. Nella sezione (2), impostare i parametri per questa funzione.
6. Dopo aver selezionato tutte le impostazioni, premere **OK** (3).
L'utility tornerà alla console di ActKey.

7. Per poter utilizzare l'utility ActKey nella modalità PC Locale (ovvero, per la "Scansione Push"), tale utility deve essere impostata come il programma predefinito per gestire le scansioni:
- (a) Fare clic su **Start**, quindi selezionare **Pannello di controllo**.
 - (b) Andare su **Visualizza scanner e fotocamere** in **Cerca nel Pannello di controllo**.
 - (c) Fare clic su su **Visualizza scanner e fotocamere** in **Dispositivi e stampanti**.
 - (d) Selezionare **OKI Universal WIA** e fare clic su **Proprietà**. Se viene visualizzata la finestra di dialogo **Controllo dell'account utente**, fare clic su **Sì**.
 - (e) Fare clic sulla scheda **Eventi (Events)**.
 - (f) Selezionare un evento per **Selezionare un evento (Select an event)**.
 - (g) Selezionare la casella di controllo **Avvio programma (Start this program)**, quindi selezionare **ActKey**.
 - (h) Ripetere i passaggi (f) e (g) così che **ActKey** sia impostata per tutti gli eventi.
 - (i) Fare clic su **OK**.



CONSIGLI PER LA SCELTA DELLA CARTA

Il prodotto multifunzione può gestire una notevole varietà di supporti di stampa, che includono una vasta gamma di grammature e di formati di carta. Questa sezione fornisce i consigli generali sulla scelta dei supporti di stampa e illustra come utilizzare ciascun tipo.

Le migliori prestazioni si ottengono utilizzando carta standard di grammatura 75~90 g/m² realizzata per l'utilizzo con fotocopiatrici e stampanti laser.

Non è consigliato l'utilizzo di carta gofrata o molto ruvida.

È possibile utilizzare la **carta prestampata**, purché l'inchiostro non produca sbavature quando esposto alle alte temperature del fusore utilizzato nel processo di stampa.

Buste

ATTENZIONE!

Le buste devono essere perfettamente lisce, prive di pieghe, arricciature o altre deformazioni. Devono anche essere di tipo rettangolare con lembo, con una colla che si conservi inalterata quando sottoposta all'alta temperatura e alla pressione del rullo fusore utilizzato in questo tipo di stampante. Le buste con finestra non sono adatte.

Etichette

ATTENZIONE!

Le etichette devono essere del tipo consigliato per l'utilizzo con fotocopiatrici e stampanti laser, poiché in questo caso le etichette coprono interamente il foglio di supporto. Altri tipi di etichette possono danneggiare la stampante, perché si possono staccare durante il processo di stampa.

CASSETTI CARTA

FORMATO	DIMENSIONI	GRAMMATURA (G/M ²)	
A6 ^a	105 x 148 mm	Leggero	64 - 74 g/m ²
A5	148 x 210 mm	Medio leggero	75 - 82 g/m ²
B5	182 x 257 mm	Medio	83 - 104 g/m ²
B6 ^a	128 x 182mm	Pesante	105 - 120 g/m ²
B6 Half ^b	64 x 182mm	Molto pesante1	121 - 176 g/m ²
16K (184x260 mm)	184 x 260 mm	Molto pesante2	177 - 220 g/m ²
Executive	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5)	Cassetto 1/2:	64 - 176 g/m ²
16K (195x270 mm)	195 x 270 mm	Cassetto multiuso:	64 - 220 g/m ²
16K (197x273 mm)	197 x 273 mm	Fronte/retro:	64 - 176 g/m ²
A4	210 x 297 mm		
Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11)		
Legal 13 pollici	215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13)		
Legal 13,5 pollici	215,9 x 342,9 mm (8,5 x 13,5)		
Legal 14 pollici	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14)		
8,5 pollici SQ	216 x 216 mm (8,5 x 8,5)		
Statement	139,7 x 216 mm (5,5 x 8,5)		
Pagina numerata	210 x 330 mm		
4x6 pollici	(4 x 6)		
5x7 pollici	(5 x 7)		
Tabella ^b	(3 x 5)		
Personalizzato			
Busta COM-9 ^b	98,4 x 225,4 mm		
Busta COM-10 ^b	104,8 x 241,3 mm		
Busta Monarch ^b	98,4 x 190,5 mm		
Busta DL ^b	110 x 220 mm		
Busta C5 ^b	162 x 229 mm		

a. questa dimensione di carta si può stampare solo dal cassetto 1 o dal cassetto MP.

b. questa dimensione di carta si può stampare solo dal cassetto MP.

Se è stata caricata carta dello stesso tipo in un altro cassetto (il secondo cassetto se se ne dispone di uno o il cassetto multiuso), è possibile che la stampante passi automaticamente all'altro cassetto per l'alimentazione della carta quando il cassetto in uso ha terminato la carta. Quando si esegue la stampa da applicazioni Windows, questa funzione viene abilitata nelle impostazioni del driver. Quando si esegue la stampa da altri sistemi, questa funzione viene abilitata nel menu di stampa.

CASSETTO MULTIUSO

Il cassetto multiuso può gestire gli stessi formati dei cassettei carta, ma con grammatura fino a 220 g/m². Per grammature di carta molto pesanti, utilizzare il cassetto di uscita posteriore. In questo modo, viene garantito un percorso carta attraverso la stampante pressoché diretto.

Il cassetto multiuso può gestire larghezze della carta da 64 mm a 216 mm e lunghezze della carta da 127 mm a 1321 mm (stampa di striscioni).

Per lunghezze che superano i 356 mm (Legal 14 pollici) utilizzare grammature comprese tra 90 g/m² and 128 g/m² e il vassoio di uscita verso l'alto (posteriore).

Utilizzare il cassetto multiuso per stampare su buste. È possibile caricare in una volta sola fino a 10 buste, fino a una capacità massima di raccolta equivalente a 10 mm di altezza.

CASSETTO DI USCITA

Il cassetto di uscita nella parte superiore della stampante può contenere fino a 150 fogli di carta standard di 80 g/m² e gestire grammature di carta fino a 176 g/m².

Le pagine vengono stampate in ordine di lettura (pagina 1 per prima) e raccolte in ordine di lettura (l'ultima pagina in cima, con la parte stampata rivolta verso il basso).

CASSETTO POSTERIORE DI USCITA

Il cassetto di uscita posteriore della stampante deve essere aperto e l'estensione del cassetto estratta quando è necessaria per l'uso. In questa condizione, la carta esce lungo questo percorso, ignorando le impostazioni del driver.

NOTA

Il cassetto di uscita posteriore non può essere utilizzato per le stampe fronte/retro.

Il cassetto di uscita posteriore può contenere fino a 100 fogli di carta standard di 80 g/m² e può gestire grammature di carta fino a 220 g/m².

Utilizzare sempre questo cassetto posteriore di uscita e l'alimentatore multiuso per tipi di carta di peso superiore a 176 g/m².

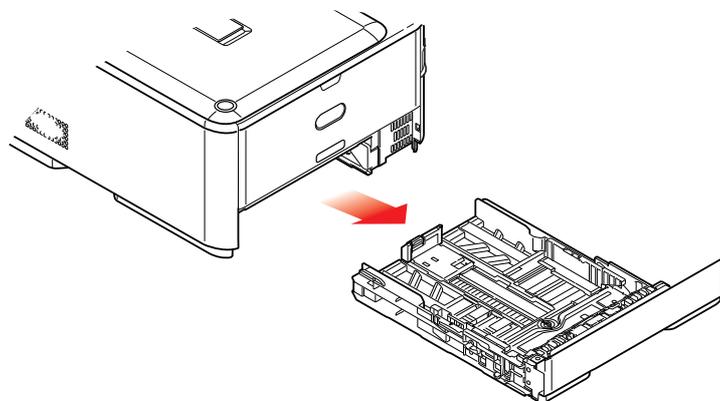
FRONTE/RETRO

Questa opzione consente la stampa automatica sui due lati nella stessa gamma di formati di carta del cassetto 2 (cioè tutti i formati dei cassettei ad eccezione di A6), utilizzando grammature di carta comprese nell'intervallo 64 - 176g/m².

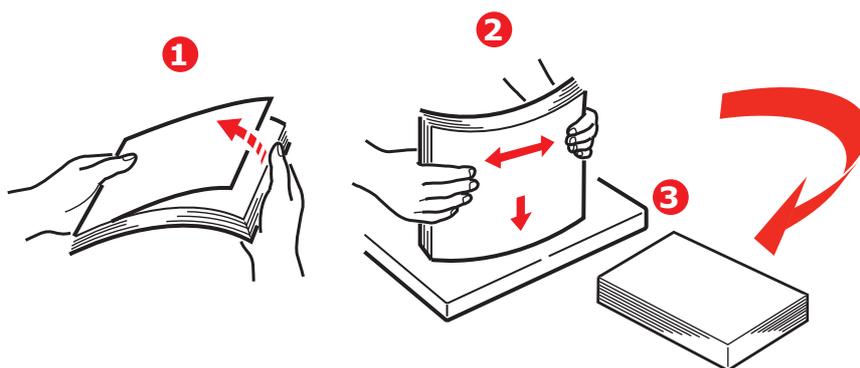
CARICAMENTO DELLA CARTA

CASSETTI CARTA

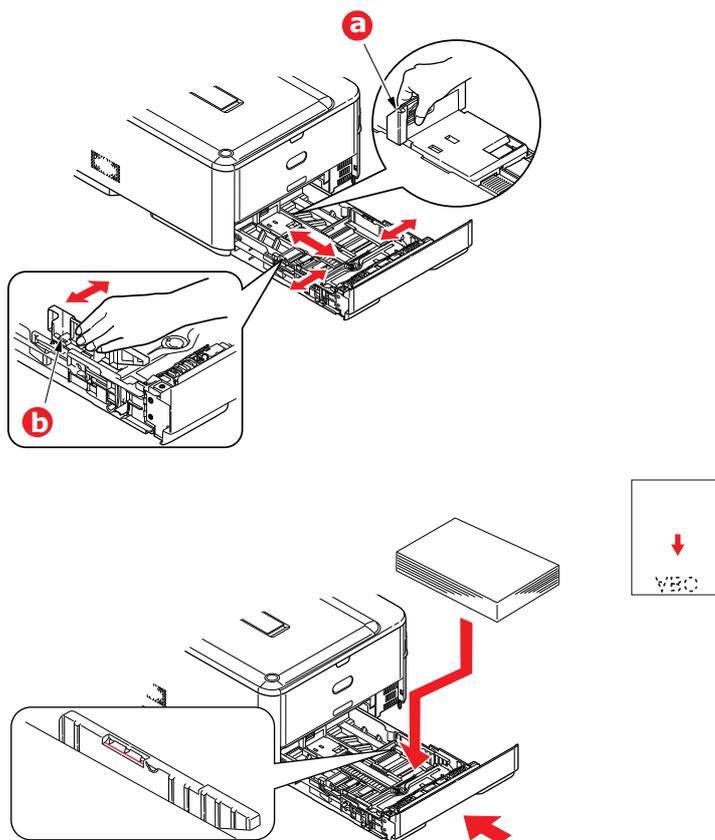
1. Rimuovere il cassetto della carta dalla stampante.



2. Smazzare la carta da caricare ai lati (1) e nel mezzo (2) in modo che tutti i fogli siano ben separati, poi picchiettare i bordi della carta su una superficie piana in modo che questi siano di nuovo livellati (3).



3. Caricare la carta (la carta intestata con il lato di stampa rivolto verso il basso e il bordo superiore verso l'interno della stampante), come mostrato nell'illustrazione.



4. Spostare il fermo posteriore (a) e le guide della carta (b) in base al formato da utilizzare.
5. Richiudere con delicatezza il cassetto carta.
6. Impostare il formato della carta corretto. Fare riferimento a ["Configurazione delle impostazioni di cassetto"](#) a pagina 36 e ["Registrazione di formati personalizzati"](#) a pagina 37.

NOTA

Dopo aver chiuso il cassetto, sul pannello verrà visualizzata la schermata di selezione del supporto.

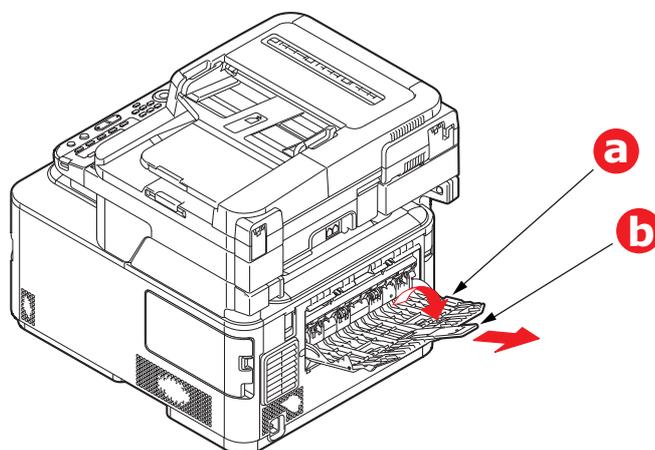
Per impedire gli inceppamenti della carta:

- > Non lasciare spazio tra la carta e le guide e il fermo posteriore.
- > Non riempire eccessivamente il cassetto carta. La capacità dipende dal tipo di grammatura della carta.
- > Non caricare carta danneggiata.
- > Non caricare contemporaneamente carta di formati o tipi diversi.
- > Richiudere con delicatezza il cassetto carta.

- > Non estrarre il cassetto carta durante la stampa (ad eccezione di quanto descritto successivamente per il secondo cassetto).

NOTA

- > Se si dispone di due cassette e si stampa dal primo cassetto (superiore), è possibile estrarre il secondo cassetto (inferiore) durante la stampa per ricaricarlo. Tuttavia, se si stampa dal secondo cassetto (inferiore), non estrarre il primo cassetto (superiore), poiché la carta potrebbe incepparsi.
- > Per stampare sul lato di stampa face down, assicurarsi che il cassetto di uscita posteriore (a) sia chiuso (la carta esce dalla parte superiore della stampante). La capacità di raccolta è di circa 150 fogli, a seconda della grammatura della carta.
- > Per stampare sul lato di stampa rivolto verso l'alto, assicurarsi che il cassetto d'uscita posteriore (a) sia aperto e che il supporto carta (b) sia esteso. La carta viene raccolta in ordine inverso e la capacità del cassetto è di circa 100 fogli, a seconda della grammatura della carta.
- > Utilizzare sempre il cassetto posteriore di uscita per carta pesante (cartoncino e così via).

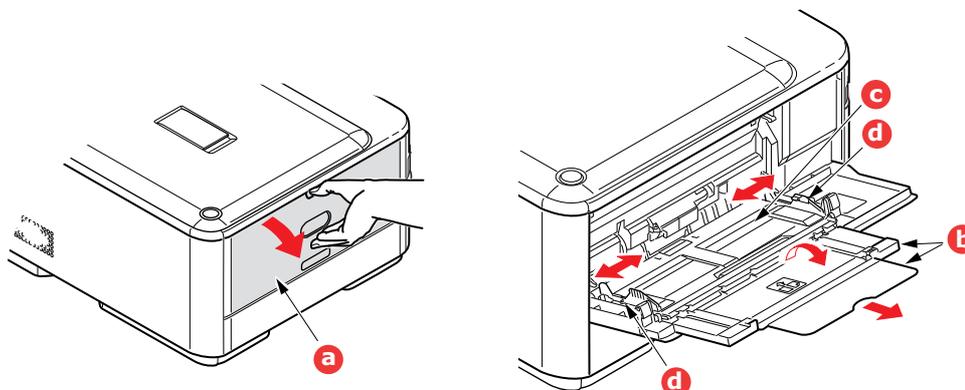


AVVERTENZA!

Non aprire o chiudere l'uscita carta posteriore durante la stampa in quanto può verificarsi un inceppamento della carta.

CASSETTO MULTIUSO

1. Aprire il cassetto multiuso (a).
2. Ripiegare i supporti carta (b).



3. Premere con delicatezza verso il basso sul ripiano della carta (c) per assicurarsi che sia bloccato in sede.
4. Caricare la carta e spostare i regolatori della larghezza del foglio (d) fino a raggiungere il formato della carta da utilizzare.
 - > Per stampare la carta intestata su un solo lato, caricare la carta nel cassetto multiuso con l'intestazione rivolta verso l'alto e il bordo superiore verso l'interno della stampante.
 - > Per stampare la carta intestata su due lati, vale a dire fronte/retro (duplex), caricare la carta con l'intestazione rivolta verso il basso e il bordo superiore verso l'esterno rispetto alla stampante.
 - > Le buste dovrebbero essere caricate con il lato di stampa rivolto verso l'alto, con il bordo superiore a sinistra ed il lato corto verso la stampante. Non selezionare la stampa duplex con le buste.
 - > Non superare la capacità carta, che è di circa 100 fogli o 10 buste, equivalente ad un'altezza massima di 10 mm.
5. Premere verso l'interno il meccanismo di blocco del cassetto per sbloccare il ripiano della carta, in modo tale che la carta venga sollevata e bloccata in sede.
6. Impostare il formato della carta corretto. Fare riferimento a ["Configurazione delle impostazioni di cassetto"](#) a pagina 36 e ["Registrazione di formati personalizzati"](#) a pagina 37.

NOTA

Non premere la carta dall'alto o tirare la carta tenendola mentre la stampante sta stampando dal cassetto multiuso. Se desideri fermare la stampa, aprire il cassetto di uscita.

Per istruzioni su come rimuovere la carta, fare riferimento a ["Eliminazione degli inceppamenti della carta"](#) a pagina 134.

CONFIGURAZIONE DELLE IMPOSTAZIONI DI CASSETTO

Dopo aver caricato la carta nel cassetto 1, nel cassetto 2 (facoltativo) o nel cassetto multiuso occorre registrare la carta caricata nella stampante.

1. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.

2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Parametri Carta** e premere **OK**.
3. Con i tasti freccia, scorrere fino al cassetto carta desiderato e premere **OK**.
4. Premere **OK** per selezionare **Formato carta**.
5. Con i tasti freccia, scorrere fino al formato carta caricato e premere **OK**.
6. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Tipo supporto** e premere **OK**.
7. Con i tasti freccia, scorrere fino al tipo di supporto caricato e premere **OK**.
8. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Peso supporto** e premere **OK**.
9. Con i tasti freccia, scorrere fino al peso della carta caricata e premere **OK**.
10. Premere il tasto freccia **sinistra** per uscire dal menu.

REGISTRAZIONE DI FORMATI PERSONALIZZATI

Per caricare un formato carta personalizzato occorre registrare la larghezza e la lunghezza della carta prima di eseguire la stampa.

L'intervallo di formati che è possibile impostare varia a seconda del cassetto carta.

CASSETTO	INTERVALLO FORMATI DISPONIBILE
Cass1	Larghezza: da 105 a 216 mm (da 4,1" a 8,5") Lunghezza: da 148 a 356 mm (da 5,8" a 14,0")
Cassetto 2 (opzionale)	Larghezza: da 148 a 216 mm (da 5,8" a 8,5") Lunghezza: da 210 a 356 mm (da 8,3" a 14,0")
cassetto multiuso	Larghezza: da 64 a 216 mm (da 2,5" a 8,5") Lunghezza: da 127 a 1321 mm (da 5,0" a 52,0")

NOTA

Per i cassette 1 e 2 è possibile configurare l'impostazione **Personalizzato** solo quando **Formato carta** è impostato su **Personalizzato**.

L'intervallo di formati disponibile per la stampa fronte/retro è lo stesso intervallo disponibile per il cassetto 2.

1. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Parametri Carta** e premere **OK**.
3. Con i tasti freccia, scorrere fino al cassetto carta desiderato e premere **OK**.
4. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Personalizzato** e premere **OK**.
5. Tramite il tastierino numerico, immettere i valori **Larghezza** e **Lunghezza** della carta caricata.
Premere il tasto freccia **destra** per spostarsi fra i numeri.
6. Premere **OK**.
7. Premere il tasto freccia **sinistra** per uscire dal menu.

CONTROLLO DELL'AUTENTICAZIONE E DELL'ACCESSO DEGLI UTENTI

Se l'amministratore ha attivato il controllo dell'accesso sul dispositivo, questo verrà avviato automaticamente nella modalità di controllo dell'accesso e non sarà possibile utilizzarlo se non si forniscono informazioni di accesso valide. Se l'impostazione di controllo dell'accesso è:

- > **PIN**, sarà necessario fornire un PIN (Personal Identification Number) valido.
- > **Nome utente e password**: sarà necessario fornire un nome utente e una password validi.

Dopo l'uso, è necessario disconnettersi lasciando la stampante in modalità di controllo dell'accesso, in modo che non possa essere utilizzata da utenti non autorizzati.

AUTENTICAZIONE TRAMITE PIN

ACCESSO ALLA STAMPANTE

1. Immettere il PIN tramite il tastierino numerico del pannello di controllo.
2. Premere **OK**.

Se l'autenticazione ha esito positivo, viene visualizzata la schermata superiore.

DISCONNESSIONE DALLA STAMPANTE

Al termine delle operazioni, assicurarsi di disconnettersi dalla stampante.

1. Premere **BACK (INDIETRO)** o la **freccia a sinistra** finché non viene visualizzata la schermata superiore.
2. Premere il tasto **RESET/LOG OUT (RIPRISTINO/DISCONNESSIONE)** sul pannello di controllo.

NOTA

Dopo un certo periodo di tempo, la stampante disconnette automaticamente gli utenti.

AUTENTICAZIONE DI NOME UTENTE E PASSWORD

ACCESSO ALLA STAMPANTE

1. Assicurarsi che sia selezionato **Nome utente**, quindi premere il tasto **freccia a destra**.
2. Immettere il nome.
3. Tramite i tasti freccia, evidenziare **Fatto**, quindi premere **OK**.
4. Assicurarsi che sia selezionato **Password**, quindi premere **OK**.
5. Immettere la password.
6. Tramite i tasti freccia, evidenziare **Fatto**, quindi premere **OK**.
7. Nella schermata **Log in**, premere **OK**.

Se l'autenticazione ha esito positivo, viene visualizzata la schermata superiore.

DISCONNESSIONE DALLA STAMPANTE

Al termine delle operazioni, assicurarsi di disconnettersi dalla stampante.

1. Premere **BACK (INDIETRO)** o la **freccia a sinistra** finché non viene visualizzata la schermata superiore.
2. Premere il tasto **RESET/LOG OUT (RIPRISTINO/DISCONNESSIONE)** sul pannello di controllo.

NOTA

Dopo un certo periodo di tempo, la stampante disconnette automaticamente gli utenti.

UTILIZZO DAL COMPUTER

NOTA

Il tipo di autenticazione specificato nel computer ha la precedenza su quello specificato nella stampante.

Stampa su Windows

NOTA

Non è possibile utilizzare il driver della stampante XPS per questa funzione.

In questa procedura si utilizzano come esempio Windows 7, Blocco note e il driver di stampa PCL. A seconda del sistema operativo utilizzato, le procedure e i menu possono essere diversi.

1. Aprire il file da stampare.
2. Dal menu **File**, selezionare **Stampa**.
3. Selezionare il driver della stampante desiderato in **Seleziona stampante**, quindi fare clic su **Preferenze**.
4. Selezionare la scheda **Ingrandisci**.
5. Attivare **Accesso utente**.
6. Impostare **Nome utente**, **Password** dell'utente per i dati di autenticazione dell'utente e **Tipo di Accesso**, **Sommario Nome utente** per specificare i dati di autenticazione dell'utente e Tipo di autenticazione.

NOTA

*A seconda delle impostazioni per **Opzioni di Autenticazione utente...** nella scheda **Opzioni dispositivo**, **Password**, **Tipo di accesso**, **Sommario Nome utente**, e **Uso Accesso utente** potrebbero non essere visualizzati.*

7. Selezionare la casella di controllo **Uso Accesso utente**.

NOTA

*A seconda delle impostazioni per **Opzioni di Autenticazione utente...** nella scheda **Opzioni dispositivo**, il nome utente potrebbe essere fissato al nome di accesso.*

*Selezionare la casella **Usa il nome di accesso come nome utente** se usi il nome di accesso a Windows come nome utente.*

8. Inserire il nome utente e la password.

A seconda delle impostazioni per **Opzioni di Autenticazione utente...** nella scheda **Opzioni dispositivo**, il nome utente potrebbe essere fissato al nome di accesso.

Selezionare la casella **Usa il nome di accesso come nome utente** se usi il nome di accesso a Windows come nome utente.

9. Se è visualizzato **Tipo di accesso**, selezionare la destinazione dell'accesso dell'utente e il tipo di accesso dall'elenco.
 - > Auto: Segue il metodo di accesso a Windows. Quando l'utente è entrato nel dominio, è usato il **Server LDAP** e quando l'utente è entrato nel computer locale, **Dispositivo locale** è usato come metodo di accesso.
 - > Dispositivo locale: Autentica con i dati dell'utente memorizzati nella macchina.
 - > Server LDAP: Autentica con i dati dell'utente memorizzati nel server usando LDAP.
 - > Server Kerberos: Autentica con i dati dell'utente memorizzati nel server usando Kerberos.

NOTA

*Il tipo di accesso predefinito può essere impostato in **Opzioni di Autenticazione utente...** nella scheda **Opzioni dispositivo**.*

*Se è visualizzato **Sommario Nome account**, imposta un tipo di sommario account (account) su cui caricare la quantità dell'uso di stampa (punti) e nome.*

*Se desideri aggiungere per ogni utente e gruppo a cui l'utente appartiene, seleziona un gruppo da **Tipo** e specifica il nome del gruppo in **Nome**.*

*Se desideri aggiungere per account condiviso che più utenti possono usare, seleziona un account condiviso da **Tipo** e specifica il nome dell'account condiviso in **Nome**.*

10. Fare clic su **OK**.
11. Fare clic su **OK**, quindi su **Stampa**.

Impostazioni Opzioni di Accesso utente

Impostare le opzioni di accesso utente del driver di stampa dalla scheda **Opzioni dispositivo** o dalla scheda **Impostazioni dispositivo** in Stampante.

1. Fare clic su **Avvio**, quindi selezionare **Dispositivi e stampanti**.
2. Fare clic destro su **OKI MC363**, quindi selezionare **OKI MC363*** da **Proprietà stampante**.
* Tipo di driver (es. PCL6/PS)
3. Per il driver PCL, selezionare **Opzioni dispositivo** e cliccare **Opzioni di Accesso utente...** Per il driver PS, selezionare **Opzioni dispositivo** e ingrandire **Opzioni di Installazione**.
4. Specifica le opzioni di accesso utente.

- > Imposta le opzioni di accesso utente per ogni utente: Visualizza **Uso Accesso utente** nella finestra di dialogo **Accesso utente** per impostare se attivare o disattivare l'autenticazione dell'utente.
-

NOTA

Se la casella **Imposta le opzioni di accesso per ogni utente** è deselezionata, usa l'accesso dell'utente e segui il metodo di accesso di Windows come tipo di accesso. Quando l'utente è entrato nel dominio, è usato il **Server LDAP** e quando l'utente è entrato nel computer locale, **Dispositivo locale** è usato come metodo di accesso.

- > *Inserire i dati di accesso durante la stampa: Visualizza le impostazioni di accesso dell'utente ogni volta che stampi. Usare le impostazioni quando hai bisogno di specificare il vero utente per ogni processo di stampa in un ambiente in cui più utenti usano lo stesso account di accesso sullo stesso computer.*

*Quest'opzione non è disponibile se la casella **Imposta opzioni di accesso per ogni utente** è selezionata.*

- > *Sommario Nome account: Attiva per impostare il sommario account per le impostazioni di accesso dell'utente.*
- > *Tipo di autenticazione: Attiva per impostare il tipo di autenticazione per le impostazioni di accesso dell'utente.*
- > *Tipo autenticazione file predefinito: Specifica il tipo di autenticazione predefinito che è usato quando il tipo di accesso non può essere specificato.*
-

5. Per il driver PCL, fare clic su **OK**.
6. Fare clic su **OK**.

Stampa su Mac

NOTA

In questa procedura si utilizza come esempio Mac OS X 10.9. A seconda del sistema operativo utilizzato, le procedure e i menu possono essere diversi.

1. Aprire il file da stampare.
2. Dal menu **File**, selezionare **Stampa**.
3. Selezionare il driver della stampante in uso.
4. Selezionare **Autenticazione utente** dal menu del pannello sotto i menu **Stampante** e **Preimpostazioni**.
5. Selezionare la casella di controllo **Utilizza autenticazione utente**.
6. Immettere il nome utente in **Nome utente** e la password in **Password**.
7. Fare clic su **Stampa**.

Utilizzo del fax (solo Windows)

NOTA

In questa procedura si utilizzano come esempio Windows 7 e Blocco note. A seconda del sistema operativo utilizzato, le procedure e i menu possono essere diversi.

1. Aprire il file da inviare tramite fax.
2. Dal menu **File**, selezionare **Stampa**.

3. Selezionare la stampante in uso (driver del fax) in **Seleziona stampante** e fare clic su **Preferenze**.
4. Nella scheda **Configurazione**, fare clic su **Autenticazione utente**.
5. Selezionare la casella di controllo **Utilizza autenticazione utente**.
6. Immettere il nome utente in **Nome utente** e la password in **Password**.
Se si fa clic su **Utilizza login Windows**, il sistema immette automaticamente il nome di login di Windows.
7. Fare clic su **OK**.
8. Fare clic su **OK**, quindi su **Stampa**.

FUNZIONAMENTO

Il pannello di controllo intuitivo semplifica l'utilizzo di questo prodotto multifunzione. Una volta configurato il prodotto, è possibile metterlo in funzione facilmente.

NOTA

Se l'amministratore ha attivato il controllo dell'accesso sul dispositivo, questo verrà avviato automaticamente nella modalità di controllo dell'accesso e non sarà possibile utilizzarlo se non si forniscono informazioni di accesso valide.

Per informazioni dettagliate, fare riferimento a ["Controllo dell'autenticazione e dell'accesso degli utenti"](#) a pagina 38.

Nelle sezioni seguenti viene descritto come copiare, inviare tramite fax e sottoporre a scansione i documenti.

Fare riferimento a ["Stampa" a pagina 85](#) per ottenere informazioni dettagliate su come utilizzare le opzioni di stampa disponibili mediante il pannello di controllo. Per dettagli completi sulle modalità di utilizzo della macchina e degli accessori opzionali per stampare i processi di stampa in modo ottimale ed efficiente, fare riferimento alla Guida alla stampa e alla Barcode Printing Guide (Guida alla stampa dei codici a barre).

Per ulteriori informazioni su come accedere alle funzioni di sicurezza e utilizzarle, vedere la Guida alla sicurezza.

MULTI-TASK

Questo dispositivo può gestire più attività contemporaneamente. La tabella sottostante illustra le attività che possono essere eseguite contemporaneamente.

	Prima	Seconda	Scansione verso E-mail/Rete Internet Fax (Tx)	Scansione verso mem. USB	Fax Tx	Fax Rx	Stampa da USB (direct print) (Stampa da USB, stampa diretta)	Scansione verso PC remoto	E-mail verso stampante Internet Fax (Rx)	Stampa da Web (direct print) (Stampa da Web, stampa diretta)
copia	Sì ^f	Sì	Sì	No	Sì ^a	Sì ^b	Sì	Sì ^a	Sì ^a	
Scansione verso E-mail/Rete Internet Fax (Tx)	Sì	Sì	Sì	No	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	
Scansione verso mem. USB	No	No	No	No	Sì	No	No	Sì	Sì	
Fax Tx	Sì	Sì	Sì	Sì ^c	No	Sì	Sì	Sì	Sì	
Fax Rx	No ^d	Sì	Sì	Sì ^c	No	Sì ^b	Sì	Sì ^a	Sì ^a	
Stampa da USB (direct print) (Stampa da USB, stampa diretta)	Sì ^g	Sì	Sì	Sì	Sì ^a	Sì ^b	Sì	No ^e	Sì ^a	
Scansione verso PC remoto	No	No	No	No	Sì	No	No	Sì	Sì	
E-mail verso stampante Internet Fax (Rx)	Sì ^g	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì ^b	Sì	No ^e	Sì ^a	
Stampa da Web (direct print) (Stampa da Web, stampa diretta)	Sì ^g	Sì	Sì	Sì	Sì ^a	Sì ^b	Sì	Sì ^a	Sì ^a	

- I dati vengono accettati ma la stampa viene impedita fino al termine della prima attività.
- Durante la sola esecuzione della prima azione di stampa (la scansione è completa), è possibile consentire alla seconda azione di sfogliare i file nella memoria USB.
- L'operazione viene accettata ma viene impedita fino al termine della prima attività.
- La copia viene abilitata solo prima dell'inizio della stampa di un'immagine di fax ricevuta.
- La seconda azione non potrà essere eseguita a causa di una riduzione della memoria disponibile.
- La seconda azione di scansione è attivata dopo che la prima è stata completata. La seconda azione di stampa è attivata dopo che la prima è stata completata.
- La seconda azione di stampa è attivata dopo che la prima è stata completata.

CARICAMENTO DEI DOCUMENTI

Il prodotto multifunzione è in grado di eseguire la scansione, la copia e l'invio dei documenti inseriti nell'inseritore automatico di documenti (ADF, Automatic Document Feeder) o posizionati sulla lastra. Per inviare più pagine, caricare i fogli nell'ADF. L'ADF può contenere fino a 50 pagine contemporaneamente.

Per eseguire la scansione, la copia e l'invio delle pagine di un libro, di ritagli di giornale o di fogli piegati o arricciati, posizzionarli sulla lastra.

REQUISITI DI DOCUMENTO

Prima di utilizzare l'ADF, assicurarsi che il foglio sia conforme alle specifiche riportate di seguito:

- > Documenti con dimensioni comprese tra 114,3 x 139,7 mm e 215,9 x 355,6 mm.
- > Documenti con peso compreso tra 60 e 120 g/m².
- > Documenti quadrati o rettangolari in buone condizioni (non fragili o danneggiati).
- > Documenti integri senza arricciature, pieghe, strappi, inchiostro umido o perforazioni.
- > Documenti che non presentino punti metallici, fermagli, note di carta adesiva.
- > Tenere pulita la lastra di esposizione e non lasciare documenti su di essa.

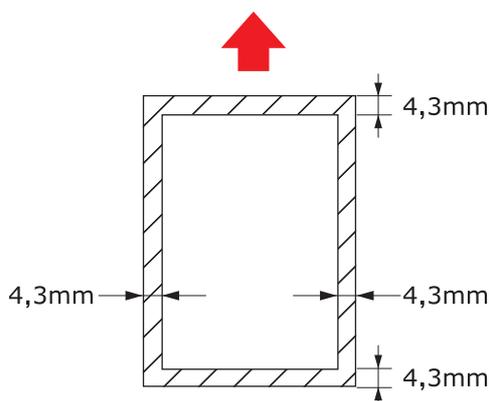
NOTA

Per trasmettere documenti di dimensioni o forme irregolari, posizzionarli sulla lastra di esposizione oppure effettuare prima una copia ed inviarla al posto dei documenti stessi.

Quando si utilizza la funzionalità fax è possibile caricare solo documenti di formato A4, Letter o Legal nell'ADF e di formato A4 o Letter sulla lastra di esposizione. Non è consentito caricare documenti aventi formati di vario tipo.

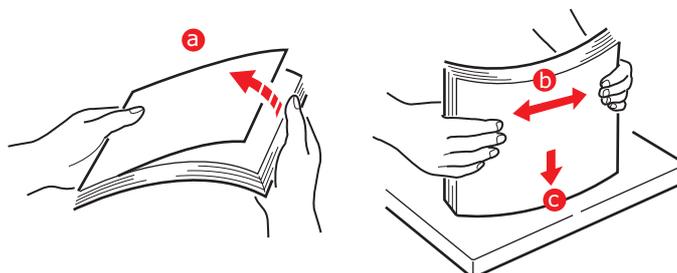
AREA SCANSIONABILE

I testi e le immagini dentro l'area ombreggiata non vengono scansionati.

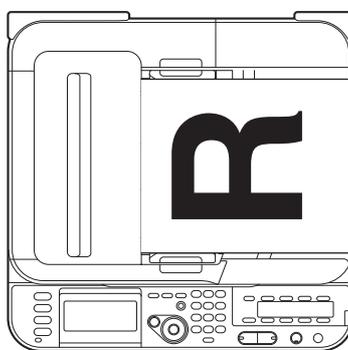


INSERIMENTO DEI DOCUMENTI NELL'ADF

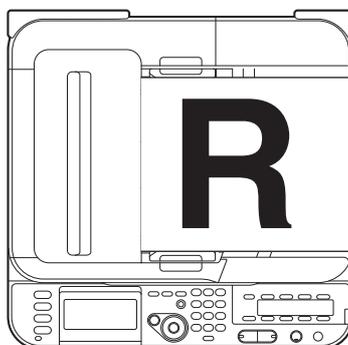
1. Se il documento è costituito da più pagine, smazzare le pagine per evitare inceppamenti della carta. L'ADF può contenere fino a 50 pagine contemporaneamente.



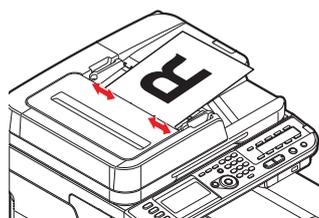
2. Posizionare il documento nell'ADF con il lato contenente il testo rivolto verso l'ALTO:
 - > Se il documento presenta un orientamento verticale, caricarlo in modo che il bordo superiore del documento entri per primo.



- > Se il documento presenta un orientamento orizzontale, caricarlo in modo che il bordo sinistro del documento entri per primo.

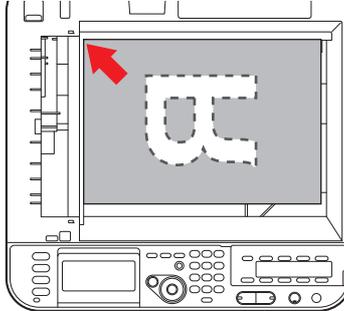


3. Regolare le guide della carta in modo da centrare il documento nell'ADF.

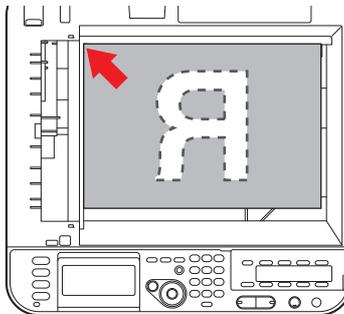


POSIZIONAMENTO DEI DOCUMENTI SULLA LASTRA

1. Aprire il coperchio documenti.
2. Posizionare il documento con il lato contenente testo rivolto verso il BASSO sulla lastra.
 - > Se il documento presenta un orientamento verticale, allinearne il bordo superiore all'angolo superiore sinistro della lastra.



- > Se il documento presenta un orientamento orizzontale, allinearne il bordo destro all'angolo superiore sinistro della lastra.



3. Chiudere il coperchio documenti.

COPIA

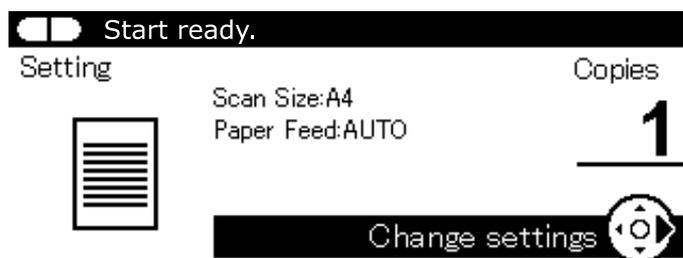
NOTA

Se l'amministratore ha attivato il controllo dell'accesso sul dispositivo, questo verrà avviato automaticamente nella modalità di controllo dell'accesso e non sarà possibile utilizzarlo se non si forniscono informazioni di accesso valide. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a "[Controllo dell'autenticazione e dell'accesso degli utenti](#)" a pagina 38.

FUNZIONAMENTO DI BASE



1. Inserire i documenti nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizionarli sulla lastra con il lato stampato rivolto verso il basso.
2. Se necessario, premere il tasto **COPY (COPIA)** (1) sul pannello di controllo per visualizzare la schermata **COPY (COPIA)**.



NOTA

L'impostazione predefinita in fabbrica prevede la modalità di copia.

3. Premere **MONO (MONO)** (2) per copiare i documenti in bianco e nero o **COLOR (COLORE)** (3) per copiare i documenti a colori.

NOTA

Per annullare il processo di copia, premere **STOP (INTERRUZIONE)** (4).

AUMENTO DEL NUMERO DI COPIE

Il prodotto è preimpostato su un numero di copie pari a 1. Se si desidera aumentare tale valore, selezionare il numero di copie utilizzando il tastierino numerico.

Per aumentare il numero di copie:

1. Se necessario, premere il tasto **COPY (COPIA)** sul pannello di controllo per visualizzare la schermata **COPY (COPIA)**.

- Immettere il numero di copie necessarie utilizzando il tastierino numerico. Sul display apparirà il numero di copie selezionato.

NOTA

È possibile selezionare fino a 99 copie.

FUNZIONAMENTO AVANZATO

Utilizzando le opzioni disponibili, è possibile modificare l'output della copia per soddisfare le proprie esigenze:

- Premere il tasto freccia **destra**.
- Selezionare il parametro necessario con il tasto freccia **giù** e premere **OK** o il tasto freccia **destra** per visualizzare le opzioni disponibili.
- Con i tasti freccia **su** o **giù**, selezionare il valore desiderato e premere **OK**.

Di seguito sono riportate le opzioni disponibili (quelle predefinite in fabbrica sono in grassetto):

FUNZIONE	OPZIONE	DESCRIZIONE
Form.Scans	A4 , A5, A6, B5, B6, Letter, Legal 13, Legal 13.5, Legal 14, Executive, Statement, 8.5SQ, Pagina numerata	Consente di selezionare il formato del documento.
Copia fronte/retro	NESSUNA (Simplex) , Simplex -> Duplex LE, Simplex -> Duplex SE, Duplex -> Duplex, Duplex LE -> Simplex, Duplex SE -> Simplex	Attiva e disattiva la funzione Duplex (Fronte/retro). Nota: La scansione fronte retro di A6 non è supportata.
Rilegatura	Rilegatura lato lungo, Rilegatura lato corto	Imposta la rilegatura predefinita su LEF o SEF. Condizioni di visualizzazione: La copia fronte/retro è impostata su Duplex -> Duplex e N-up (Pagine per foglio) o Repeat (Ripeti) sono ATTIVO.
Alimentazione carta	Auto , Cassetto 1(A4), Cassetto 2(A4)*, Cassetto multiuso (A4)	Consente di definire il cassetto della carta per la stampa. Auto: consente la selezione automatica del cassetto in base al formato dell'immagine del documento e/o l'impostazione di scala definita. * Se installato.
Zoom	Auto, 100% , Zoom (25-400%), 70%(A4->A5), 78%(Legal14->Letter), B5->A5, 81%(B5->A5, Legal13.5->Letter), 84%(Legal13->Letter), 86%(A4->B5), 94%(A4->Letter), 97%(Letter->A4), 98%(Adatta alla pagina), 115%(B5->A4), 122%(A5->B5), 141%(A5->A4)	Consente di scalare la copia utilizzando i valori preimpostati o di ridurla/ingrandirla dallo 0 al 400% con incrementi dell'1% immettendo il valore tramite il tastierino numerico.
Fascicol.	ATTIVO, DISATTIVATO	Quando è impostata su ATTIVO consente di stampare contemporaneamente una copia/un fascicolo intero di più documenti di copia, ad esempio le pagine 1,2,3,1,2,3,1,2,3 e così via. Quando è impostata su DISATTIVATO consente di stampare più documenti di copia pagina per pagina, ad esempio le pagine 1,1,1,2,2,2,3,3,3 e così via.

FUNZIONE	OPZIONE		DESCRIZIONE
Impostazioni immagine	Densità	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Regolazione densità Più scuro: per mantenere l'intensità dei colori e ottenere immagini più scure. Chiaro: per ridurre l'intensità dei colori e ottenere immagini più chiare.
	Tipo documento	Testo, Testo&Foto , Foto, Foto (Lucido)	Consente di specificare il tipo di immagini sul documento.
	Risoluzione del colore	Normale , Extra Fine	Consente di selezionare la risoluzione di scansione. L'impostazione Extra Fine consente di ottenere un'immagine con una risoluzione maggiore e un livello di dettagli più elevato, ma richiede una maggiore quantità di spazio su disco. Nota: nella modalità di copia in bianco e nero la risoluzione è fissata su Extra Fine.
	Rimozione sfondo	Auto , DISATTIVATO, 1, 2, 3, 4, 5, 6	Consente di bloccare il colore di sfondo dell'immagine (ammesso che un documento abbia uno sfondo), in modo che il colore di sfondo non venga stampato.
	Rimozione Show-through	DISATTIVATO, Basso, Medio , Alto	Regola il livello di rimozione trasparenza. Nota: E' disponibile solo quando "Rimozione sfondo" è impostato su "Auto" e "Tipo di documento" è "Testo" o "Testo e Foto".
	Contrasto	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Impostazione relativa al contrasto Alto: migliorare la luminosità Bass: ridurre la luminosità
	Tonalità	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Regolazione bilanciamento rosso / verde. Bass: migliorare il rosso. Alto: migliorare il verde.
	Saturazione	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Impostazione relativa alla saturazione Alto: migliorare la nitidezza delle immagini. Bass: ridurre la tonalità.
	RGB	Rosso: -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Verde: -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Blu: -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Regolare le impostazioni relative al contrasto RGB. Utilizzare i tasti freccia per aumentare e ridurre i valori e per passare all'impostazione di colore successiva.
Direzione	Verticale , Orizzont.		Consente di selezionare l'orientamento di pagina predefinito.
N-in-1	DISATTIVATO 2 su 1 4 su 1: verticale 4 su 1: orizzontale		Consente di stampare più pagine del documento in un unico foglio di carta. L'orientamento del layout 2 su 1 e l'ordine dell'immagine sono fissi. Se si specifica 4 su 1 è possibile specificare l'orientamento orizzontale o verticale. Se si specifica 2 su 1 o 4 su 1, impostare i documenti originali nell'ADF; in alternativa, attivare la modalità di Scansione Continua e utilizzare la lastra di esposizione dei documenti (vedere " Scansione Continua " a pagina 51).

FUNZIONE	OPZIONE	DESCRIZIONE
Ripeti	DISATTIVATO x2 x4	Consente di stampare più immagini di un documento originale in un unico foglio.
Copia C.I.	ATTIVO, DISATTIVATO	Consente di impostare la copia C.I. come modalità di copia predefinita.
Scansione Continua	ATTIVO, DISATTIVATO	Consente di continuare la scansione di più documenti. Questa opzione consente di creare un unico lavoro di scansione da più fogli oppure originali singoli.
Formati misti	ATTIVO, DISATTIVATO	Consente di caricare nell'ADF originali con stessa larghezza ma di lunghezza diversa. È possibile impostare contemporaneamente i formati di documento seguenti: Letter e Legal13/Legal13.5/Legal14, A4 e Pagina numerata. Se tale opzione è attivata, il cassetto viene impostato automaticamente e non è possibile specificarne uno manualmente.
Margini	ATTIVO, DISATTIVATO	Consente di modificare le aree dei margini superiore e sinistro del documento. Intervallo: da -25 a +25 mm.
Elimina bordi	ATTIVO, DISATTIVATO	Consente di bloccare le aree periferiche del documento in cui possono essere presenti ombre e margini non corretti quando si esegue la stampa con il coperchio documenti aperto, come nel caso di libri e riviste, o per altri scopi. Intervallo: da 2 a 50 mm.

4. Premere il tasto freccia **sinistra** oppure il pulsante **BACK (INDIETRO)** per tornare al menu principale.
5. Se il controllo degli accessi è attivato, disconnettersi al termine delle operazioni per evitare accessi indesiderati.

REIMPOSTAZIONE DELLE IMPOSTAZIONI DI COPIA

REIMPOSTAZIONE AUTOMATICA

Tutte le impostazioni configurate per il processo di copia vengono ripristinate ai relativi valori predefiniti se, per un determinato periodo di tempo, non si eseguono operazioni.

L'impostazione predefinita in fabbrica è 3 minuti.

UTILIZZO DEL PULSANTE DI REIMPOSTAZIONE/USCITA

Se si preme il pulsante **RESET/LOG OUT (RIPRISTINO/DISCONNESSIONE)**, le impostazioni configurate per il processo di copia vengono ripristinate ai relativi valori predefiniti.

Dopo la copia, premere il tasto **RESET/LOG OUT (RIPRISTINO/DISCONNESSIONE)** per reimpostare le impostazioni predefinite per il prossimo utente.

SCANSIONE

INSTALLAZIONE DEI DRIVER SCANNER (DRIVER TWAIN/WIA/ICA)

Questa sezione illustra la procedura di installazione del driver scanner. Prima di usare la funzione di scansione, installare il driver scanner. Si possono installare il driver TWAIN e quello WIA (solo Windows) allo stesso tempo. Installare il driver TWAIN e quello ICA driver (dedicato al Mac OS X) separatamente.

Se si desidera usare la funzione di scansione di rete, seguire la procedura di installazione presentata di seguito e registrare le informazioni del computer e quindi installare il driver scanner.

PROMEMORIA

Quando si usa la funzione di scansione di rete in Windows, installare l'utility ActKey.

RIFERIMENTO

Prima di installare manualmente il driver dello scanner, effettuare le impostazioni di rete. Per dettagli su come impostare la rete, fare riferimento agli Elementi avanzati del Manuale di configurazione.

NOTA

Quando si usa uno scanner con una connessione di rete in Windows, se viene cambiato l'indirizzo IP dell'apparecchio, è necessario modificare l'impostazione nella Configurazione di rete. Per Mac OS X, è necessario modificare le impostazioni tramite gli strumenti di impostazione dello scanner di rete. Per i dettagli, fare riferimento agli Elementi avanzati del Manuale di configurazione.

PROCEDURA DI INSTALLAZIONE

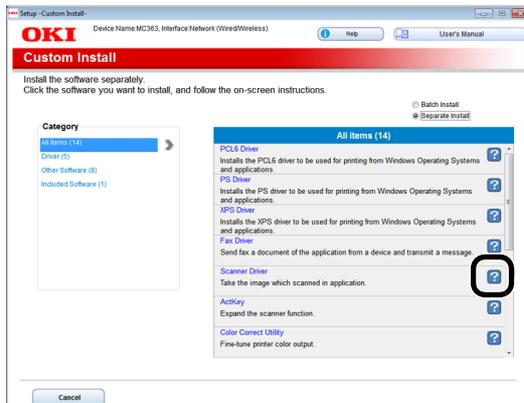
PROMEMORIA

Quando si usa la funzione di scansione di rete in Windows, è necessario installare la Configurazione di rete. Per Mac OS X, gli strumenti di impostazione dello scanner in rete verranno installati automaticamente.

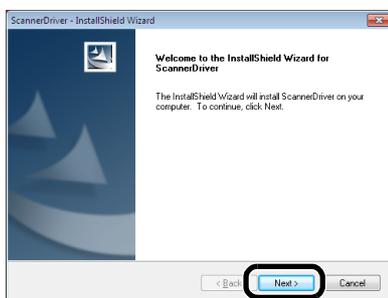
Per Windows

1. Assicurarsi che la macchina e il computer siano accesi e collegati, quindi inserire il "DVD-ROM del software" nel computer.
2. Fare clic su **Esecuzione di Setup.exe** dopo la visualizzazione di **Gioco automatico**. Se appare la finestra di dialogo **Controllo dell'account utente**, fare clic su **Sì**.
3. Selezionare la lingua e fare clic su **Avanti**.
4. Selezionare il dispositivo della propria macchina, quindi fare clic su **Avanti**.
5. Leggere il contratto di licenza e fare clic su **Accetto**.
6. Selezionare il driver giusto sotto **Software**, quindi fare clic sull'icona di installazione.
7. Fare clic su **Avanti**, quindi su **Installazione personalizzata**.

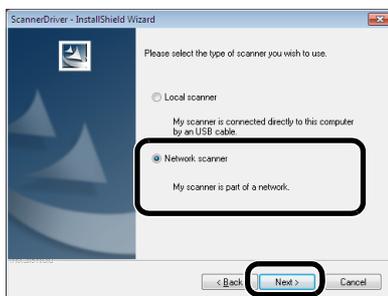
Se il driver dello scanner è stato installato, viene visualizzato il programma di manutenzione del driver dello scanner. Controllare la casella di scelta **Aggiungi** e fare clic su **Avanti** per procedere al passo 8.



8. Fare clic su **Avanti (Next)**.

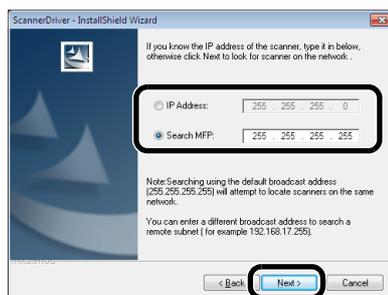


9. Spuntare la casella di scelta **Scanner di rete (Network scanner)** e fare clic su **Avanti (Next)**.

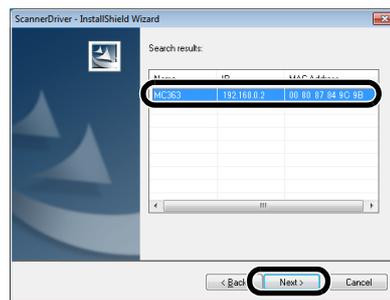


10. Selezionare **Indirizzo IP (IP Address)** o la casella di scelta **Ricerca MFP: (Search MFP)** per immettere l'indirizzo della macchina, quindi fare clic su **Avanti (Next)**.

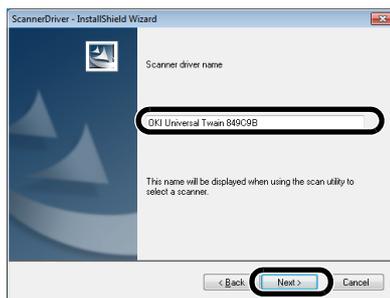
Se si desidera impostare **Indirizzo IP (IP Address)**, seguire la procedura 10.



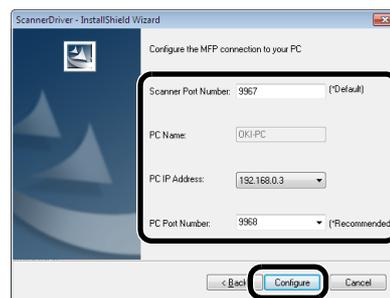
11. Se è selezionato **Ricerca MFP: (Search MFP)**, selezionare la macchina e fare clic su **Avanti (Next)**.



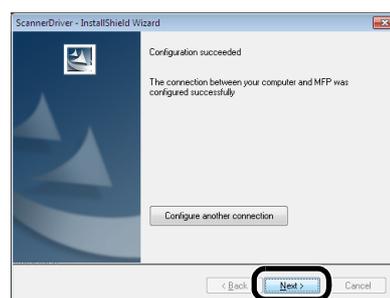
12. Impostare il nome del driver dello scanner e fare clic su **Avanti (Next)**.



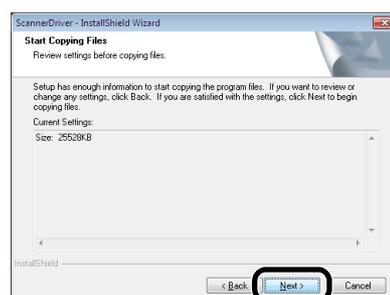
13. Immettere il nome host, l'indirizzo IP e il numero della porta e fare clic su **Configurare (Configure)**.



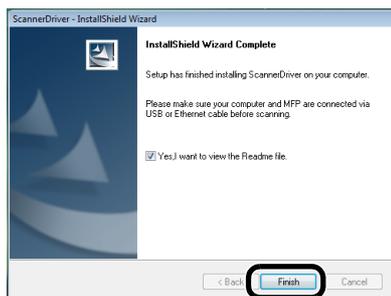
14. Fare clic su **Avanti (Next)**.



15. Fare clic su **Avanti (Next)**.

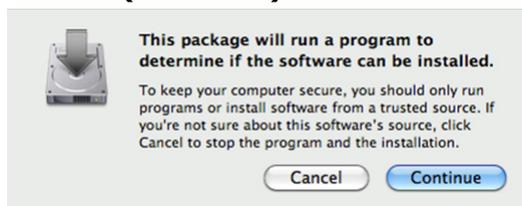


16. Fare clic su Fine (Finish).



Per Mac OS X

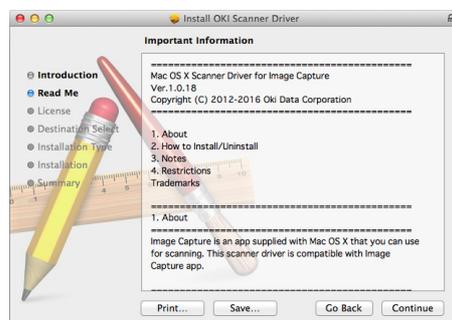
1. Assicurarsi che la macchina sia connessa al PC e che l'interruttore di alimentazione della macchina sia in posizione di accensione. Quindi, caricare il "DVD-ROM del software" nel drive del PC.
2. Fare doppio-click sull'icona **OKI** sul desktop.
3. Fare doppio-click su **Drivers > Scansione > Installer per OS X 10.8.**
4. Fare clic su **Continuazione (Continue).**



5. Fare clic su Continuazione (Continue).



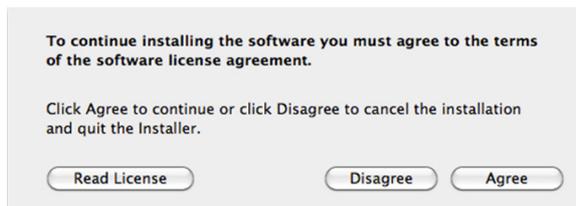
6. Controllare il display e fare clic su Continuazione (Continue) se è OK.



7. Leggere il contratto di licenza e fare clic su **Continuazione (Continue)**.

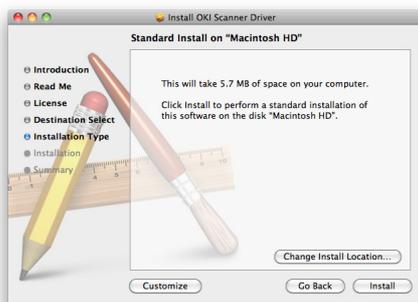


8. Fare clic su **Accetto (Agree)** se si è d'accordo.



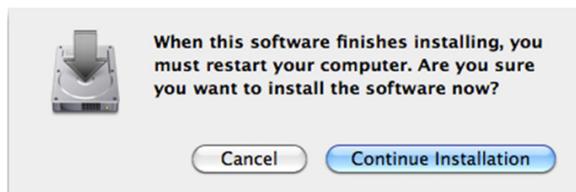
9. Fare clic su **Installa (Install)**.

Per cambiare la posizione di installazione del driver, fare clic su **Modifica posizione installazione (Change Install Location)**.



10. Immettere il nome e la password dell'amministratore e fare clic su **OK**.

11. Fare clic su **Continue Installation (Continue Installation)**.



12. Fare clic su **Riavvio (Restart)**.



USO DEL SOFTWARE ACTKEY

Quando si usa ActKey, si può avviare un processo di scansione nelle impostazioni specificate facendo clic su un tasto.

PROMEMORIA

ActKey non supporta Mac OS X.

Usando la scansione WSD, Actkey non funziona.

Quando è installato ActKey, la Configurazione di rete viene anche installata simultaneamente.

RIFERIMENTO

Per i dettagli sul metodo per avviare un processo di scansione, fare riferimento agli Elementi avanzati del Manuale di configurazione.

Installazione del software

1. Inserire il "DVD-ROM del software" nel computer.
Si apre una finestra.
2. Selezionare **ActKey** da **Software**.
3. Installare il software seguendo le istruzioni.
4. Fare clic su **Fine**.

Avviamento del software

1. Fare clic su **Start** per selezionare **Tutti i programmi > Okidata > ActKey > ActKey**.

IMPOSTAZIONE PER L'USO DELLA SCANSIONE WSD (SERVIZIO WEB)

Le istruzioni seguenti illustrano come impostare il PC per usare la funzione di scansione WSD Scan. Per usare la funzione di scansione WSD, installare questo dispositivo sul PC.

La scansione WSD può essere usata da Scansione verso computer e Scansione remota tramite la rete.

Per usare la scansione WSD, la macchina deve essere collegata al computer su cui è stato installato Windows Vista/ Windows7/ Windows8/ Windows10/ Windows Server 2008/ Windows Server 2008R2/ Windows Server 2012/ Windows Server 2012 R2 via rete.

RIFERIMENTO

Prima di avviare la seguente procedura, assicurarsi di controllare la connessione di rete. Per dettagli, vedere Manuale di configurazione.

NOTA

*Se viene usato uno scanner mediante la connessione WSD e se l'indirizzo IP dell'apparecchio viene modificato, selezionare **Uninstal** al passo 2 della procedura di installazione e disinstallare lo scanner, quindi eseguire nuovamente la procedura di installazione.*

PROCEDURA DI INSTALLAZIONE

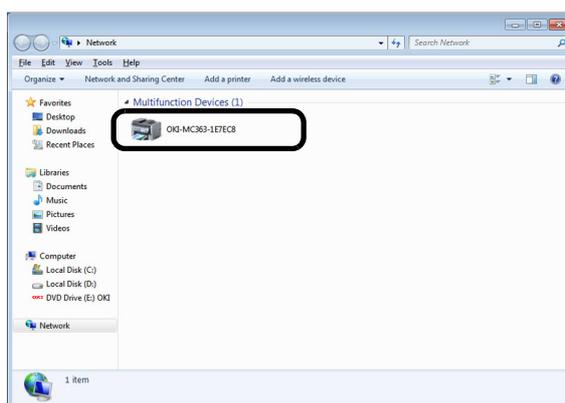
PROMEMORIA

Quando si segue la procedura di seguito, il WIA viene installato automaticamente come driver di scanner.

NOTA

*Prima di avviare l'installazione, selezionare **Centro connessioni di rete e condivisione** dal Pannello di controllo e assicurarsi che la Ricerca rete sia abilitata.*

1. Dal menu **Start**, selezionare **Rete**. Vengono visualizzati i dispositivi collegati alla rete.



2. Fare clic con il tasto destro sull'icona MC363 sotto **Dispositivi multifunzione** e selezionare **Installazione**.

Se viene visualizzata la finestra di dialogo **Controllo dell'account utente**, fare clic su **Sì**.

- Quando viene visualizzato un fumetto suggerimento che indica che l'installazione è completa nella barra delle attività, fare clic sul fumetto per verificare i dettagli e fare clic su **Chiudi (Close)**.



Controllare l'installazione del dispositivo sulla macchina nel modo seguente.

- Premere il tasto **SCAN (SCANSIONE)** sul pannello operatore.
- Premere ▼ per selezionare **Computer**, quindi premere **OK**.
- Controllare che **Selezione connessione PC** sia selezionato, quindi premere **OK**.
- Premere ▼ per selezionare **Selez. da lista PC connessi a web** e premere **OK**.
- Assicurarsi che il PC di installazione del dispositivo sia visualizzato come PC di destinazione.

PROMEMORIA
È possibile registrare al massimo 50 PC.

METODI DI SCANSIONE

NOTA
Se l'amministratore ha attivato il controllo dell'accesso sul dispositivo, questo verrà avviato automaticamente nella modalità di controllo dell'accesso e non sarà possibile utilizzarlo se non si forniscono informazioni di accesso valide. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a "[Controllo dell'autenticazione e dell'accesso degli utenti](#)" a pagina 38.



- Inserire i documenti nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizionarli sulla lastra con il lato stampato rivolto verso il basso.
- Premere il tasto **SCAN (SCANSIONE)** (1) sul pannello di controllo per visualizzare la schermata **Menu scansione**.

3. Selezionare la destinazione di scansione dalle opzioni seguenti:

- > E-mail
- > Computer
- > MemoriaUSB
- > Cartella condivisa
- > Scansione remota

NOTA

Computer: selezionare l'applicazione di destinazione nel pannello di controllo del dispositivo multiuso.

Scansione remota: selezionare l'applicazione di destinazione dall'utility del computer.

"Scansione remota" non è visualizzato quando la modalità di scansione del computer è in modalità Scansione semplice.

4. Impostare le opzioni di scansione nel modo appropriato. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alle sezioni riportate di seguito.

5. Premere **MONO (MONO)** (2) per eseguire la scansione dei documenti in bianco e nero o **COLOR (COLORE)** (3) per eseguire la scansione dei documenti a colori.

NOTA

*Per annullare il processo di scansione, premere **STOP (INTERRUZIONE)** (4).*

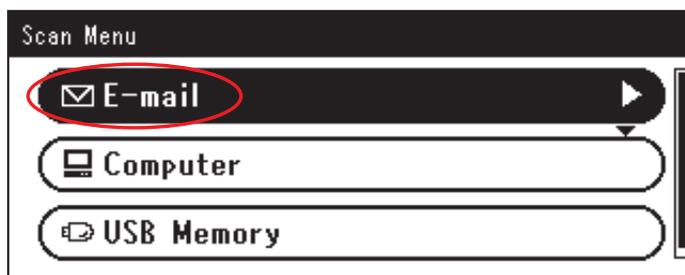
SCANS. VERSO E-MAIL

NOTA

Alle funzioni mostrate si accede tramite il pannello di controllo solo a scopo illustrativo.

Utilizzando le opzioni disponibili è possibile immettere informazioni sugli indirizzi E-mail e modificare l'output di scansione per soddisfare le proprie esigenze:

1. Inserire i documenti nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizionarli sulla lastra con il lato stampato rivolto verso il basso.
2. Premere il tasto **SCAN (SCANSIONE)** sul pannello di controllo per visualizzare la schermata **Menu scansione (Scan Menu)**.
3. Se occorre, utilizzare i tasti freccia e scorrere fino all'opzione **E-mail**. Quindi, premere **OK**.



4. Utilizzando le opzioni disponibili è possibile immettere le destinazioni degli indirizzi E-mail e modificare l'output di scansione per soddisfare le proprie esigenze.

FUNZIONE	OPZIONE		DESCRIZIONE
Destinazione	A	Menu operazioni	Modifica tipo di destinazione
			Elimina indirizzo
			Chiudi l'elenco
	Cc	Menu operazioni	Modifica tipo di destinazione
			Elimina indirizzo
			Chiudi l'elenco
	Ccn	Menu operazioni	Modifica tipo di destinazione
			Elimina indirizzo
			Chiudi l'elenco
Aggiungi destinazione	A: Cc: Ccn:	Rubrica Indirizzi	Selezionare l'indirizzo E-mail dalla rubrica telefonica. Intervallo: 001-300
		Elenco Gruppi	Selezionare il gruppo di destinazione nell'elenco. Intervallo: 01-20
		Storico TX	Visualizza l'elenco dei messaggi E-mail inviati.

FUNZIONE	OPZIONE		DESCRIZIONE	
Aggiungi destinazione (segue)	A: Cc: Ccn: (segue)	Input diretto	Immettere l'indirizzo E-mail utilizzando la tastiera visualizzata sullo schermo.	
		LDAP	Ric. semplice	Utilizzare la tastiera visualizzata sullo schermo per immettere un valore di ricerca.
			Ricerca avanzata Metodo di ricerca: Nome utente: Indirizzo E-mail:	Utilizzare la Ricerca avanzata per svolgere una ricerca nella rubrica telefonica LDAP per nome utente e/o indirizzo E-mail. Può visualizzare fino a 100 indirizzi.
Impostazioni della scansione	Form.Scans	A4 , A5, A6, B5, B6, Letter, Legal 13, Legal 13.5, Legal 14, Executive, Statement, 8.5SQ, Pagina numerata		
	ScansDuplx	DISATTIVATO , Rilegatura lato lungo, Rilegatura lato corto		
	Impostazioni immagine	Densità	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Regolazione densità Più scuro: per mantenere l'intensità dei colori e ottenere immagini più scure. Chiaro: per ridurre l'intensità dei colori e ottenere immagini più chiare.
		Tipo documento	Testo, Testo&Foto , Foto, Foto (Lucido)	Consente di specificare il tipo di immagini sul documento.
		Risoluzione	75 dpi, 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi , 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi	Consente di selezionare la risoluzione appropriata. Maggiore è la risoluzione, maggiore è la dimensione del file.
		Rimozione sfondo	Auto , DISATTIVATO , 1, 2, 3, 4, 5, 6	Consente di escludere qualsiasi colore di sfondo indesiderato.
		Rimozione Show-through	DISATTIVATO , Basso, Medio , Alto	Regola il livello di rimozione trasparenza. Nota: E' disponibile solo quando "Rimozione sfondo" è impostato su "Auto" e "Tipo di documento" è "Testo" o "Testo e Foto".
		Contrasto	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Impostazione relativa al contrasto Alto: migliorare la luminosità Bass: ridurre la luminosità
		Tonalità	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Regolazione bilanciamento rosso / verde. Bass: migliorare il rosso. Alto: migliorare il verde.
Saturazione		-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Impostazione relativa alla saturazione Alto: migliorare la nitidezza delle immagini. Bass: ridurre la tonalità.	

FUNZIONE	OPZIONE		DESCRIZIONE	
Impostazioni della scansione (segue)	Impostazioni immagine (segue)	RGB	Rosso: -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Verde: -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Blu: -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Regolare le impostazioni relative al contrasto RGB. Utilizzare i tasti freccia per aumentare e ridurre i valori e per passare all'impostazione di colore successiva.
	Rispondi a	Rubrica indirizzi		Selezionare l'indirizzo E-mail dalla rubrica telefonica. Intervallo: 001-300
		Input diretto		Immettere l'indirizzo E-mail utilizzando la tastiera visualizzata sullo schermo.
		LDAP	Ric. semplice	Utilizzare la tastiera visualizzata sullo schermo per immettere un valore di ricerca.
			Ricerca avanzata Metodo di ricerca: Nome utente: Indirizzo E-mail:	Utilizzare la Ricerca avanzata per svolgere una ricerca nella rubrica telefonica LDAP per nome utente e/o indirizzo E-mail. Può visualizzare fino a 100 indirizzi.
	Modifica E-mail	Oggetto	Selezione oggetto	Immettere un nuovo oggetto o modificare i modelli di testo e oggetto per i messaggi E-mail predefiniti. Per ulteriori informazioni dettagliate, fare riferimento a "Creazione di modelli E-mail" a pagina 81.
			Input diretto	
		Corpo dell'E-mail	Selezione testo	
			Input diretto	
	Nome file	Definita dall'utente		Utilizzare la tastiera visualizzata sullo schermo per digitare un nome file appropriato.
Scansione Continua	ATTIVO, DISATTIVATO		Consente di continuare la scansione di più documenti. Questa opzione consente di creare un unico lavoro di scansione da più fogli oppure originali singoli. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a "Modalità scansione continua" a pagina 111.	
Livelli di grigio	ATTIVO, DISATTIVATO		Selezionare SI per stampare in scala di grigi.	
Formato file	Colore: Singolo-PDF, Multi-PDF, Singolo-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Singolo-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (livelli di grigio): Singolo-PDF, Multi-PDF, Singolo-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Singolo-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (binario): Singolo-PDF, Multi-PDF, Multi-PDF/A, Singolo-TIFF, Multi-TIFF, XPS		Selezionare il formato file appropriato.	
PDF cifrato	Nessuna cifratura Cifratura	Bass , Medio, Alto	Selezionare il livello di crittografia appropriato.	

FUNZIONE	OPZIONE		DESCRIZIONE
	Rapporto compressione Colori, Livelli di grigio	Alto, Medio, Basso	Selezionare il livello di compressione appropriato.
	Elimina bordi	ATTIVO, DISATTIVATO	Utilizzare il tastierino numerico per immettere le impostazioni di larghezza. Intervallo: Da 5 a 50 mm
Storico TX			Visualizza l'elenco dei messaggi E-mail inviati.

NOTA

- > Se si desidera utilizzare la rubrica telefonica o le funzionalità di elenco di gruppo, assicurarsi di registrare gli indirizzi E-mail in anticipo. Vedere "Gestione della rubrica indirizzi" a pagina 80.
- > Questo prodotto consente di inviare i documenti acquisiti a più indirizzi E-mail. Basta selezionare la destinazione desiderata e premere **OK**; quindi, ripetere ciò per tutte le altre destinazioni desiderate.
- > È possibile immettere fino a 48 caratteri nei campi **Destinazione**, **Rispondi a** e **Oggetto**.
- > Se l'amministratore ha impostato l'autenticazione SMTP o POP3, dopo aver inviato il documento digitalizzato agli indirizzi E-mail e se non è necessario effettuare ulteriori trasmissioni, eseguire la disconnessione del sistema. In questo modo, si impedisce l'utilizzo improprio dell'account E-mail dell'utente per l'invio di messaggi E-mail. Se non esistono altre operazioni entro 3 minuti, il sistema eseguirà automaticamente la disconnessione.

5. Premere il tasto **MONO (MONO)** per eseguire la scansione dei documenti in bianco e nero oppure il tasto **COLOR (COLORE)** per eseguire la scansione dei documenti a colori.

NOTA

Per annullare il processo di scansione, premere il tasto **STOP (INTERRUZIONE)**.

Al termine dell'operazione, la macchina emetterà un segnale acustico e verrà visualizzato un messaggio di conferma.

NOTA

Le funzionalità MDN (notifica di eliminazione dei messaggi) e DSN (notifica dello stato di consegna) possono essere abilitate/disabilitate dall'amministratore.

6. Se il controllo degli accessi è attivato, disconnettersi al termine delle operazioni per evitare accessi indesiderati.

SCANSIONE VERSO CARTELLA CONDIVISA

NOTA

Per impostare la funzione di Scansione verso cartella condivisa, il prodotto multifunzione deve essere connesso a un server di rete. Per ulteriori informazioni dettagliate, fare riferimento al Manuale di configurazione.

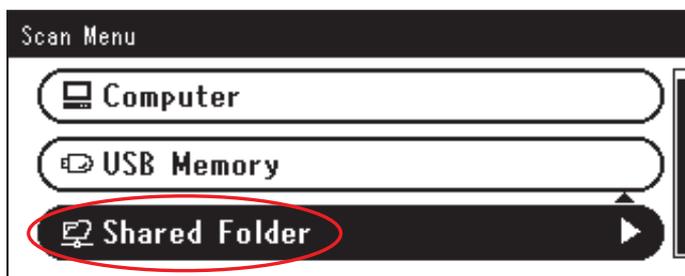
Prima di inviare il documento ad un file server, è necessario configurare i profili per rendere più rapido il processo. Un profilo contiene una lista dei parametri di archiviazione, quali il protocollo di archiviazione, la directory, il nome file ed altri parametri di scansione.

NOTA

È possibile creare e gestire profili attraverso il sito Web del prodotto o lo strumento di configurazione del prodotto multifunzione.

È possibile creare fino a 50 profili. Vedere ["Gestione dei profili" a pagina 78](#).

1. Inserire i documenti nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizionarli sulla lastra con il lato stampato rivolto verso il basso.
2. Premere il tasto **SCAN (SCANSIONE)** sul pannello di controllo per visualizzare la schermata **Menu scansione (Scan Menu)**.
3. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Cartella condivisa (Shared Folder)** e premere **OK**.



4. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Selezione profilo** e premere **OK**. Verrà visualizzato l'elenco dei profili registrati.
5. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino al profilo desiderato e premere **OK**.
6. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Impostazioni scansione** e premere **OK**.

Utilizzando le opzioni disponibili è possibile immettere informazioni sulla rete e modificare l'output di scansione per soddisfare le proprie esigenze.

FUNZIONE	OPZIONE		DESCRIZIONE	
Selezione profilo				
Impostazione scansione	Form.Scans	A4 , A5, A6, B5, B6, Letter, Legal 13, Legal 13,5, Legal 14, Executive, Statement, 8.5SQ, Pagina numerata	Consente di selezionare il formato di scansione.	
	ScansDuplex	DISATTIVATO , Rilegatura lato lungo, Rilegatura lato corto	Selezionare la posizione di rilegatura degli originali rilegati. Nota: La scansione fronte retro di A6 non è supportata.	
	Impostazioni immagine	Densità	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Regolazione densità Più scuro: per mantenere l'intensità dei colori e ottenere immagini più scure. Chiaro: per ridurre l'intensità dei colori e ottenere immagini più chiare.
		Tipo documento	Testo, Testo&Foto , Foto, Foto (Lucido)	Consente di specificare il tipo di immagini sul documento.

FUNZIONE	OPZIONE		DESCRIZIONE	
Impostazione scansione (segue)	Impostazioni immagine (segue)	Rimozione sfondo	Auto , DISATTIVATO, 1, 2, 3, 4, 5, 6	Consente di bloccare il colore di sfondo dell'immagine (ammesso che un documento abbia uno sfondo), in modo che il colore di sfondo non venga stampato.
		Rimozione Show-through	DISATTIVATO, Basso, Medio , Alto	Regola il livello di rimozione trasparenza. Nota: E' disponibile solo quando "Rimozione sfondo" è impostato su "Auto" e "Tipo di documento" è "Testo" o "Testo e Foto".
		Risoluzione	75 dpi, 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi , 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi	Consente di selezionare la risoluzione appropriata. Maggiore è la risoluzione, maggiore è la dimensione del file.
		Contrasto	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Impostazione relativa al contrasto Alto: migliorare la luminosità Bass: ridurre la luminosità
		Tonalità	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Regolazione bilanciamento rosso / verde. Bass: migliorare il rosso. Alto: migliorare il verde.
		Saturazione	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Impostazione relativa alla saturazione Alto: migliorare la nitidezza delle immagini. Bass: ridurre la tonalità.
		RGB	Rosso: -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Verde: -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Blu: -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Regolare le impostazioni relative al contrasto RGB. Utilizzare i tasti freccia per aumentare e ridurre i valori e per passare all'impostazione di colore successiva.
	Nome file	Definita dall'utente		Utilizzare la tastiera visualizzata sullo schermo per digitare un nome file appropriato.
	Sottocartella	Definita dall'utente		Specificare la sottodirectory in cui verrà memorizzato il documento digitalizzato.
	Scansione Continua	ATTIVO, DISATTIVATO		Consente di continuare la scansione di più documenti. Questa opzione consente di creare un unico lavoro di scansione da più fogli oppure originali singoli. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a "Modalità scansione continua" a pagina 111.
Livelli di grigio	ATTIVO, DISATTIVATO		Selezionare SI per stampare in scala di grigi.	
Formato file	Colore: Singolo-PDF, Multi-PDF, Singolo-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Singolo-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (livelli di grigio): Singolo-PDF, Multi-PDF, Singolo-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Singolo-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (binario): Singolo-PDF, Multi-PDF, Multi-PDF/A, Singolo-TIFF, Multi-TIFF, XPS		Selezionare il formato file appropriato.	

FUNZIONE	OPZIONE			DESCRIZIONE
Impostazione scansione (segue)	PDF cifrato	Nessuna cifratura Cifratura	Bass, Medio, Alto	Selezionare il livello di crittografia appropriato.
	Rapporto compressione Colori, Livelli di grigio	Alto, Medio, Basso		Selezionare il livello di compressione appropriato.
	Elimina bordi	ATTIVO, DISATTIVATO		Utilizzare il tastierino numerico per immettere le impostazioni di larghezza. Intervallo: Da 5 a 50 mm

7. Premere il tasto **MONO (MONO)** per eseguire la scansione dei documenti in bianco e nero oppure il tasto **COLOR (COLORE)** per eseguire la scansione dei documenti a colori.

NOTA

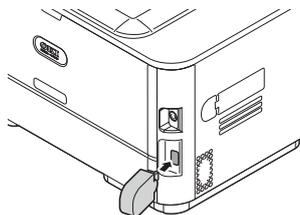
*Per annullare il processo di scansione, premere il tasto **STOP (INTERRUZIONE)**.*

Al termine dell'operazione, la macchina emetterà un segnale acustico e verrà visualizzato un messaggio di conferma.

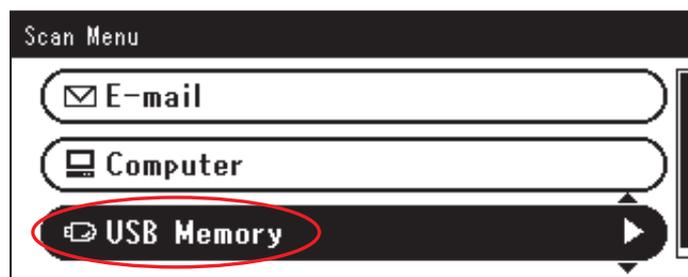
8. Se il controllo degli accessi è attivato, disconnettersi al termine delle operazioni per evitare accessi indesiderati.

SCAN VERSO MEM. USB

1. Immettere la memoria USB nella porta USB posizionata nella parte anteriore del dispositivo.



2. Inserire i documenti nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizionarli sulla lastra con il lato stampato rivolto verso il basso.
3. Premere il tasto **SCAN (SCANSIONE)** sul pannello di controllo per visualizzare la schermata **Menu scansione (Scan Menu)**.
4. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Memoria USB (USB Memory)** e premere **OK**.



Utilizzando le opzioni disponibili è possibile immettere un nome file e modificare l'output di scansione per soddisfare le proprie esigenze.

FUNZIONE	OPZIONE	DESCRIZIONE
Form.Scans	A4 , A5, A6, B5, B6, Letter, Legal 13, Legal 13,5, Legal 14, Executive, Statement, 8.5SQ, Pagina numerata	Consente di selezionare il formato di scansione.
ScansDuplx	DISATTIVATO , Rilegatura lato lungo, Rilegatura lato corto	Selezionare la posizione di rilegatura degli originali rilegati. Nota: La scansione fronte retro di A6 non è supportata.
Impostazioni immagine	Densità	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Regolazione densità Più scuro: per mantenere l'intensità dei colori e ottenere immagini più scure. Chiaro: per ridurre l'intensità dei colori e ottenere immagini più chiare.
	Tipo documento	Testo, Testo&Foto , Foto, Foto (Lucido) Consente di specificare il tipo di immagini sul documento.
	Rimozione sfondo	Auto , DISATTIVATO, 1, 2, 3, 4, 5, 6 Consente di bloccare il colore di sfondo dell'immagine (ammesso che un documento abbia uno sfondo), in modo che il colore di sfondo non venga stampato.
	Rimozione Show-through	DISATTIVATO, Basso, Medio , Alto Regola il livello di rimozione trasparenza. Nota: E' disponibile solo quando "Rimozione sfondo" è impostato su "Auto" e "Tipo di documento" è "Testo" o "Testo e Foto".
	Risoluzione	75 dpi, 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi , 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi Consente di selezionare la risoluzione appropriata. Maggiore è la risoluzione, maggiore è la dimensione del file.

FUNZIONE	OPZIONE	DESCRIZIONE	
Impostazioni immagine (segue)	Contrasto	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Impostazione relativa al contrasto Alto: migliorare la luminosità Bass: ridurre la luminosità
	Tonalità	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Regolazione bilanciamento rosso / verde. Bass: migliorare il rosso. Alto: migliorare il verde.
	Saturazione	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Impostazione relativa alla saturazione Alto: migliorare la nitidezza delle immagini. Bass: ridurre la tonalità.
	RGB	Rosso: -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Verde: -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Blu: -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Regolare le impostazioni relative al contrasto RGB. Utilizzare i tasti freccia per aumentare e ridurre i valori e per passare all'impostazione di colore successiva.
Nome file	Definita dall'utente	Utilizzare la tastiera visualizzata sullo schermo per digitare un nome file appropriato.	
Scansione Continua	ATTIVO, DISATTIVATO	Consente di continuare la scansione di più documenti. Questa opzione consente di creare un unico lavoro di scansione da più fogli oppure originali singoli. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a "Modalità scansione continua" a pagina 111.	
Livelli di grigio	ATTIVO, DISATTIVATO	Selezionare SI per stampare in scala di grigi.	
Formato file	Colore: Singolo-PDF, Multi-PDF, Singolo-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Singolo-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (livelli di grigio): Singolo-PDF, Multi-PDF, Singolo-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Singolo-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (binario): Singolo-PDF, Multi-PDF, Multi-PDF/A, Singolo-TIFF, Multi-TIFF, XPS	Selezionare il formato file appropriato.	
PDF cifrato	Nessuna cifratura Cifratura	Bass, Medio, Alto	Selezionare il livello di crittografia appropriato.
Rapporto compressione Colori, Livelli di grigio	Alto, Medio, Basso		Selezionare il livello di compressione appropriato.
Elimina bordi	ATTIVO, DISATTIVATO		Utilizzare il tastierino numerico per immettere le impostazioni di larghezza. Intervallo: Da 5 a 50 mm

5. Premere il tasto **MONO (MONO)** per eseguire la scansione dei documenti in bianco e nero oppure il tasto **COLOR (COLORE)** per eseguire la scansione dei documenti a colori.

NOTA

Per annullare il processo di scansione, premere il tasto **STOP (INTERRUZIONE)**.

Al termine dell'operazione, verrà visualizzato un messaggio di conferma.

6. Rimuovere la memoria USB dal dispositivo.
7. Se il controllo degli accessi è attivato, disconnettersi al termine delle operazioni per evitare accessi indesiderati.

SCANSIONE VERSO COMPUTER

È possibile salvare i dati scansionati nel computer locale.

Quando si preme  o , il lavoro di scansione ha inizio e l'utility ActKey e il driver TWAIN vengono avviati automaticamente. È possibile inviare il documento scansionato a un'applicazione specificata, salvarlo in una cartella specificata o inviarlo via fax.

Nella connessione di scansione Servizio WEB, è possibile impostare l'avvio di un'applicazione ed una posizione a cui inviare o in cui salvare il documento per ciascun ricevente.

La stampante può essere connessa a un'interfaccia USB o a una rete, ma è possibile connettere un solo computer alla volta.

Se si utilizza Mac OS X, la cattura dell'immagine image e il driver ICA vengono avviati automaticamente.

È possibile selezionare una cartella e salvarvi i documenti scansionati.

NOTA

Collegare la macchina ad un computer mediante USB o una rete.

Installare ActKey ed un driver per lo scanner, prima di effettuare una scansione verso un computer locale.

Se si collega la macchina alla rete, seguire queste istruzioni.

- > Porre l'impostazione **TCP/IP** a **Si**.
- > Fare corrispondere la versione dell'IP della macchina a quella del computer.
- > Impostare il server DNS.
- > Abilitare l'impostazione TWAIN di rete.

Se si usa Mac OS X, è possibile scansionare un documento in formato A4 solo mediante il vetro di scansione dei documenti.

Se si usa Mac OS X, è possibile salvare un file solo in formato .JPEG.

Se si usa Mac OS X e se vengono scansionati documenti tramite connessione di rete, è necessario prima avviare la cattura immagini. Quindi, è necessario selezionare la macchina dall'elenco visualizzato a sinistra della schermata di cattura immagini.

Per usare MFP nella connessione Servizio WEB, effettuare le seguenti impostazioni.

- > Impostare **TCP/IP** del MFP a **Si**.
- > Fare corrispondere la versione dell'IP di MFP e del PC.
- > Abilitare il Servizio Web.
- > Installare MFP sul PC.

RIFERIMENTO

Per i dettagli sul metodo per abilitare l'impostazione TWAIN di rete, fare riferimento agli Elementi avanzati del Manuale di configurazione.

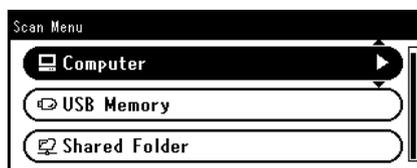
Per i dettagli sul metodo per installare l'utility ActKey, fare riferimento agli Elementi avanzati del Manuale di configurazione.

Per la procedura di abilitazione del Servizio WEB, vedere Manuale di configurazione.

Per la procedura di installazione di MFP sul PC, vedere ["Impostazione per l'uso della Scansione WSD \(Servizio WEB\)"](#) a pagina 58.

CONNESSIONE TRAMITE USB

1. Premere il tasto **SCAN (SCANSIONE)** sul pannello operatore.
2. Inserire il documento nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizionarlo sulla lastra documenti con il lato stampato rivolto verso il basso.
3. Premere ▼ per selezionare **Computer (Computer)**, quindi premere **OK**.
Se l'impostazione del TWAIN di rete è sul valore **No**, procedere al passo 6.



4. Assicurarsi che sia selezionato **Selezione connessione PC.**, quindi premere **OK**.
5. Premere ▼ per selezionare **Da interfaccia USB**, quindi premere **OK**.
6. Premere ▼ per selezionare **Selezione applicazione**, quindi premere **OK**.
7. Premere ▼ per selezionare la destinazione del documento scansionato, quindi premere **OK**.

Valori delle posizioni per l'invio selezionabili:

Applicazione	Cartella	PC-FAX
--------------	----------	--------

NOTA

Se si usa Mac OS X, è possibile selezionare solo cartelle.

8. Premere  o .

PROMEMORIA

Se si seleziona **Applicazione**, viene avviata l'applicazione specificata e l'immagine scansionata viene visualizzata nell'applicazione.

Se si seleziona **Cartella**, l'immagine scansionata viene salvata nella cartella selezionata.

Se si seleziona **PC-FAX**, viene avviata l'applicazione per la trasmissione di fax. Dopo avere inviato l'immagine scansionata, inviare un fax con il software di trasmissione fax presente sul computer.

CONNESSIONE MEDIANTE RETE

1. Premere il tasto **SCAN (SCANSIONE)** sul pannello operatore.
2. Inserire il documento nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizionarlo sulla lastra documenti con il lato stampato rivolto verso il basso.
3. Premere ▼ per selezionare **Computer**, quindi premere **OK**.
4. Controllare che **Selezione connessione PC.** sia selezionato e premere **OK**.
5. Assicurarsi che sia selezionato **Darete**, quindi premere **OK**.
6. Premere ▼ per selezionare il computer desiderato, quindi premere **OK**.
7. Premere ▼ per selezionare **Selezione applicazione**, quindi premere **OK**.
8. Premere ▼ per selezionare dove inviare il documento scansionato, quindi premere **OK**.

9. Premere  o .

PROMEMORIA

Se si seleziona **Applicazione**, viene avviata l'applicazione specificata e l'immagine scansionata viene visualizzata nell'applicazione.

Se si seleziona **Cartella**, l'immagine scansionata viene salvata nella cartella selezionata.

Se si seleziona **PC-FAX**, viene avviata l'applicazione per la trasmissione dei fax. Dopo avere inviato l'immagine scansionata, inviare un fax con il software di trasmissione fax presente sul computer.

CONNESSIONE SCANSIONE WSD

1. Premere il tasto **SCAN (SCANSIONE)** sul pannello operatore.
2. Posizionare l'originale sull'alimentatore automatico di documenti o sul vetro dello scanner.
3. Premere ▼ per selezionare **Computer**, quindi premere **OK**.
4. Assicurarsi che sia selezionato **Selezione connessione PC**, e premere **OK**.
5. Premere ▼ per selezionare **Selez. da lista PC connessi a web**, quindi premere **OK**.
6. Premere ▼ per selezionare il PC di destinazione, quindi premere **OK**.
7. Premere ▼ per selezionare **Scansione duplex**, quindi premere **OK**.
8. Premere ▲ o ▼ per selezionare **SI** oppure **NO**, quindi premere **OK**.
9. Premere  o .

PROMEMORIA

Per avviare la scansione a doppio lato, attivarne l'impostazione e posizionare l'originale sull'alimentatore automatico di documenti. Se si attiva la scansione a doppio lato ma il documento viene messo sul vetro dello scanner, non è possibile scansionare entrambi i lati del documento.

Quando si usa l'applicazione di scansione sul PC, la scansione verrà effettuata dal tipo di scanner specificato nel profilo di scansione sul PC, indipendentemente da dove è stato impostato il documento o dall'impostazione di **Scansione duplex**. (A6 è solo a scansione semplice)

SCANSIONE REMOTA

Questa funzione avvia il driver dello scanner da un'utility installata sul computer (ActKey, PaperPort, Image, Adobe Photoshop, ecc.) e avvia la scansione.

Collegare il dispositivo a un computer tramite USB o rete.

Scansioni TWAIN (collegamento USB e connessione di rete) e WSD sono supportate.

Vi sono 3 modalità di funzionamento: modalità Scansione semplice, modalità Scansione manuale e modalità Scansione sicura.

In modalità Scansione semplice la scansione può essere avviata da tutti i computer tramite collegamento USB, connessione di rete e scansione WSD senza una speciale operazione sul pannello dell'operatore.

In modalità Scansione manuale la scansione può essere avviata da tutti i computer tramite collegamento USB, connessione di rete e scansione WSD.

In modalità Scansione sicura, la scansione può essere avviata solo dal dispositivo selezionato tra i computer già registrati nel dispositivo tramite collegamento USB, connessione di rete e scansione WSD.

È possibile collegare solo un computer alla volta.

PROMEMORIA

Per la seguente procedura, viene usato ActKey come esempio per Windows, e Adobe Photoshop come esempio per Mac OS X. Le voci in questo manuale possono variare in base all'applicazione utilizzata.

NOTA

Collegare la macchina ad un computer mediante USB o una rete.

Installare un'applicazione (ActKey, PaperPort, ecc.) ed un driver di scanner prima di avviare un lavoro di scansione. Questa installazione NON è richiesta per la connessione Servizio Web.

Se la macchina viene collegata in rete, seguire queste istruzioni.

- > *Porre l'impostazione **TCP/IP** a **Si**.*
- > *Fare corrispondere la versione dell'IP della macchina a quella del computer.*
- > *Impostare il server DNS.*
- > *Abilitare l'impostazione TWAIN di rete.*

Quando ci si trova in Modalità Scan sicuro, l'amministratore deve dapprima registrare le informazioni del computer per effettuare scansioni in sicurezza dal pannello di controllo o dal sito web.

Per Mac OS X, quando si effettua una scansione in rete per la prima volta, è necessario impostare il target della connessione quando si usa un driver.

Quando si usa il driver per la prima volta, viene avviato lo strumento di selezione del target della connessione. In seguito, non sarà più necessario impostare il target della connessione nuovamente.

Per adoperare MFP nella connessione della Scansione Servizio Web, impostare le seguenti voci.

- > *Impostare **TCP/IP** del MFP a **Si**.*
 - > *Fare corrispondere la versione dell'IP di MFP e del PC.*
 - > *Abilitare Scansione Servizio Web.*
 - > *Installare MFP sul PC.*
-

RIFERIMENTO

Per dettagli su come installare un driver scanner, fare riferimento a ["Installazione dei driver scanner \(driver TWAIN/WIA/ICA\)"](#) a pagina 52.

MODALITÀ SCANSIONE SEMPLICE

NOTA

In caso di problemi all'avvio della scansione, controllare che il pannello sia in funzione.

Per Windows

1. Inserire il documento nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizionarlo sulla lastra documenti con il lato stampato rivolto verso il basso.
2. Avviare ActKey sul computer.
3. Fare clic sul tasto di scansione preferito.

Il processo di scansione si avvia.

Nome tasto di scansione:

Applicazione1, Applicazione2, Cartella, PC-FAX
--

PROMEMORIA

*Se si seleziona **Applicazione1** o **Applicazione2**, l'applicazione specificata viene avviata e il documento scansionato viene visualizzato nell'applicazione.*

*Se si seleziona **Cartella**, il documento scansionato viene salvato nella cartella specificata.*

*Se si seleziona **PC-FAX**, viene avviata l'applicazione per la trasmissione fax ed il documento scansionato viene inviato all'applicazione. Inviare un fax mediante il software di trasmissione fax presente sul computer.*

Per Mac OS X

1. Inserire il documento nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizionarlo sulla lastra documenti con il lato stampato rivolto verso il basso.
2. Avviare la cattura immagine sul computer.
3. Scegliere il dispositivo.
4. Fare clic su un tasto di scansione.
La scansione si avvia.
5. Selezionare **Quit Image Capture** da **Image Capture**.

Per scansione WSD

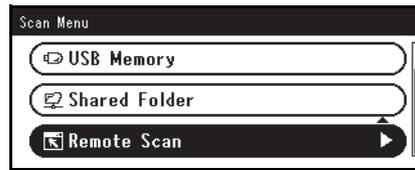
1. Inserire il documento nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizionarlo sulla lastra documenti con il lato stampato rivolto verso il basso.
2. Avviare un qualsiasi programma di scansione dal PC.
3. Fare clic su un tasto di scansione. Viene avviata la scansione del documento.

MODALITÀ SCANSIONE MANUALE

Per Windows

1. Premere il tasto **SCAN (SCANSIONE)** sul pannello operatore.
2. Inserire il documento nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizionarlo sulla lastra documenti con il lato stampato rivolto verso il basso.

3. Premere ▼ per selezionare **Scansione remota (Remote Scan)**, quindi premere **OK**.



4. Assicurarsi che **TWAIN** sia selezionato, quindi premere **OK**.
5. Avviare ActKey sul computer.
6. Fare clic sul tasto di scansione preferito.

Il processo di scansione si avvia.

Nome tasto di scansione:

Applicazione1, Applicazione2, Cartella, PC-FAX

PROMEMORIA

Se si seleziona **Applicazione1** o **Applicazione2**, l'applicazione specificata viene avviata e il documento scansionato viene visualizzato nell'applicazione.

Se si seleziona **Cartella**, il documento scansionato viene salvato nella cartella specificata.

Se si seleziona **PC-FAX**, viene avviata l'applicazione per la trasmissione fax ed il documento scansionato viene inviato all'applicazione. Inviare un fax mediante il software di trasmissione fax presente sul computer.

Per Mac OS X

1. Premere il tasto **SCAN (SCANSIONE)** sul pannello operatore.
2. Inserire il documento nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizionarlo sulla lastra documenti con il lato stampato rivolto verso il basso.
3. Premere ▼ per selezionare **Scansione remota**, quindi premere **OK**.
4. Assicurarsi che **TWAIN** sia selezionato, quindi premere **OK**.
5. Avviare la cattura immagine sul computer.
6. Scegliere il dispositivo.
7. Fare clic su un tasto di scansione.
La scansione si avvia.
8. Selezionare **Quit Image Capture** da **Image Capture**.

Per scansione WSD

1. Premere il tasto **SCAN (SCANSIONE)** sul pannello operatore.
2. Posizionare l'originale sull'alimentatore automatico di documenti o sul vetro dello scanner.
3. Premere ▼ per selezionare **Scansione remota**, quindi premere **OK**.
4. Premere ▼ per selezionare **Servizio Web**, quindi premere **OK**.
5. Avviare un qualsiasi programma di scansione dal PC.
6. Fare clic su un tasto di scansione. Viene avviata la scansione del documento.

MODALITÀ DI SCANSIONE SICURA (PER CONNESSIONE IN RETE)

Per Windows

1. Premere il tasto **SCAN (SCANSIONE)** sul pannello operatore.
2. Inserire il documento nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizionarlo sulla lastra documenti con il lato stampato rivolto verso il basso.
3. Premere ▼ per selezionare **Scansione remota**, quindi premere **OK**.
4. Assicurarsi che **TWAIN** sia selezionato, quindi premere **OK**.
5. Assicurarsi che sia selezionato **Selezione connessione PC.**, quindi premere **OK**.
6. Assicurarsi che sia selezionato **Da rete**, quindi premere **OK**.
7. Press the ▼ per selezionare la destinazione preferita e premere **OK**.
8. Premere  o .
9. Avviare ActKey sul computer.
10. Fare clic su un tasto di scansione.



Per Mac OS X

1. Premere il tasto **SCAN (SCANSIONE)** sul pannello operatore.
2. Inserire il documento nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizionarlo sulla lastra documenti con il lato stampato rivolto verso il basso.
3. Premere ▼ per selezionare **Scansione remota**, quindi premere **OK**.
4. Assicurarsi che **TWAIN** sia selezionato, quindi premere **OK**.
5. Assicurarsi che sia selezionato **Selezione connessione PC**, quindi premere **OK**.
6. Assicurarsi che sia selezionato **Da rete**, quindi premere **OK**.
7. Premere ▼ per selezionare la destinazione preferita e premere **OK**.
8. Premere  o .
9. Se la modalità di scansione del PC del dispositivo è impostata su Modalità scansione sicura, utilizzare lo Strumento di impostazione dello scanner di rete per configurare le seguenti impostazioni:
 - >L'indirizzo del Mac deve essere registrato sul dispositivo.
 - >Il numero di porta utilizzato per la scansione deve essere registrato. Questo numero di porta può essere cambiato nelle impostazioni "Destinazione scansione di rete".Lo Strumento di impostazione dello scanner di rete è installato nella seguente posizione:
/Applications/OKIDATA/Scanner/
Avviare lo Strumento di impostazione dello scanner di rete, selezionare il dispositivo MFP e cambiare le impostazioni.
10. Avviare la cattura immagine sul computer.
11. Scegliere il dispositivo.
12. Fare clic su un tasto di scansione.
La scansione si avvia.

13. Selezionare **Quit Image Capture** da **Image Capture**.

Per scansione WSD

1. Premere il tasto **SCAN (SCANSIONE)** sul pannello operatore.
2. Posizionare l'originale sull'alimentatore automatico di documenti o sul vetro dello scanner.
3. Premere ▼ per selezionare **Scansione remota**, quindi premere **OK**.
4. Premere ▼ per selezionare **Servizio Web**, quindi premere **OK**.
5. Avviare un qualsiasi programma di scansione dal PC.
6. Fare clic su un tasto di scansione. Viene avviata la scansione del documento.

MODALITÀ SCANSIONE SICURA (PER CONNESSIONE USB)

Per Windows

1. Premere il tasto **SCAN (SCANSIONE)** sul pannello operatore.
2. Inserire il documento nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizionarlo sulla lastra documenti con il lato stampato rivolto verso il basso.
3. Premere ▼ per selezionare **Scansione remota**, quindi premere.
4. Assicurarsi che **TWAIN** sia selezionato, quindi premere **OK**.
5. Assicurarsi che sia selezionato **Selezione connessione PC**, quindi premere **OK**.
6. Premere ▼ per selezionare **Da interfaccia USB**, quindi premere **OK**.
7. Premere  o .
8. ActKey si avvia sul computer.
9. Fare clic sul tasto di scansione.



Per Mac OS X

1. Premere il tasto **SCAN (SCANSIONE)** sul pannello operatore.
2. Inserire il documento nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizionarlo sulla lastra documenti con il lato stampato rivolto verso il basso.
3. Premere ▼ per selezionare **Scansione remota**, quindi premere **OK**.
4. Assicurarsi che **TWAIN** sia selezionato, quindi premere **OK**.
5. Assicurarsi che sia selezionato **Selezione connessione PC**, quindi premere **OK**.
6. Premere ▼ per selezionare **Da interfaccia USB**, quindi premere **OK**.
7. Premere  o .
8. Avviare la cattura immagine sul computer.
9. Scegliere il dispositivo.
10. Fare clic su un tasto di scansione.
La scansione si avvia.
11. Selezionare **Quit Image Capture** da **Image Capture**.

GESTIONE DEI PROFILI

AGGIUNTA DI UN NUOVO PROFILO DI RETE

Registrare come profilo le informazioni configurate nel computer. Questa operazione è necessaria quando si esegue con il computer una Scansione verso cartella condivisa.

1. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo per visualizzare la schermata **Impostazione**.
2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino a **Profili** e premere **OK**.
3. Selezionare il numero di profilo desiderato.
4. Premere il tasto freccia **destra** per visualizzare la schermata **Menu Operazioni**.
Da questa schermata è possibile registrare oppure ordinare i profili.
5. Durante la registrazione di un nuovo profilo, premere il tasto freccia **destra** per richiedere la schermata **Profili**.
6. Assicurarsi che l'opzione **Nome profilo**: sia evidenziata. Quindi, premere il tasto freccia **destra**.
7. Utilizzando i tasti freccia e il tastierino numerico visualizzato sullo schermo, immettere un nome di profilo adeguato.
8. Con i tasti freccia, evidenziare **Fatto** e premere **OK**.
9. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino a **URL destinazione**, quindi premere il tasto freccia **destra**.
10. Tramite i tasti freccia e la tastiera visualizzata sullo schermo, immettere il nome del computer di destinazione e quello della cartella condivisa in questo modo: "**\ \nome del computer di destinazione \nome della cartella condivisa**".
11. Con i tasti freccia, evidenziare **Fatto** e premere **OK**.
12. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Nome utente**, quindi premere il tasto freccia **destra**.
13. Tramite i tasti freccia e la tastiera visualizzata sullo schermo, immettere un nome utente adeguato.

NOTA

*Se si esegue la gestione dei domini, immettere "**nome utente@nome dominio**".*

14. Con i tasti freccia, evidenziare **Fatto** e premere **OK**.
15. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino a **Password**, quindi premere il tasto freccia **destra**.
16. Utilizzando i tasti freccia e la tastiera visualizzata sullo schermo, immettere una password adeguata.
17. Con i tasti freccia, evidenziare **Fatto** e premere **OK**.
18. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Nome file**, quindi premere il tasto freccia **destra**.

- 19.** Utilizzando i tasti freccia e il tastierino numerico visualizzato sullo schermo, immettere un nome file adeguato.
-

NOTA

È possibile immettere fino a 64 caratteri.

Se si aggiunge "#n" alla fine del nome file, un numero di serie viene assegnato automaticamente alla fine del nome dei file inviati.

Se si aggiunge "#d" alla fine del nome file, una data viene assegnata automaticamente alla fine del nome dei file inviati.

- 20.** Con i tasti freccia, evidenziare **Fatto** e premere **OK**.
- 21.** Se necessario, configurare altri elementi. Ad esempio:
\\PC1\SalesDev
- 22.** Premere **OK** per registrare le impostazioni e salvare le informazioni immesse per il profilo.
- L'impostazione della Scansione verso cartella condivisa è completa.

ELIMINAZIONE DI UN PROFILO DI RETE

Per eliminare un profilo di rete:

- 1.** Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo per visualizzare la schermata **Impostazione**.
- 2.** Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Elenco profili** e premere **OK**.
- 3.** Selezionare il numero di profilo desiderato.
- 4.** Assicurarsi che l'opzione **Elimina** sia evidenziata. Quindi, premere il tasto freccia **destra**.
- 5.** Quando richiesto:
 - > premere **OK** per continuare a eliminare le informazioni immesse per il profilo, oppure...
 - > utilizzare il tasto freccia **destra** per evidenziare **No**, quindi premere **OK** per annullare l'operazione.

GESTIONE DELLA RUBRICA INDIRIZZI

IMPOSTAZIONE DEGLI INDIRIZZI E-MAIL DI INVIO E DI RISPOSTA (DA/RISPONDI A)

È possibile impostare l'indirizzo E-mail da cui i messaggi di posta elettronica vengono inviati e l'indirizzo a cui vengono inviate le risposte.

1. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Parametri Amministrazione**, quindi premere **OK**.
3. Utilizzando i tasti freccia e la tastiera visualizzata sullo schermo, immettere la password di amministratore.

NOTA

La password predefinita è "999999".

4. Selezionare **Fatto**, quindi premere **OK**.
5. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Parametri Scanner**, quindi premere **OK**.
6. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Parametri Email**, quindi premere **OK**.
7. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino a **Da/Rispondi a**, quindi premere **OK**.
8. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino a **Da** o **Rispondi a**, quindi premere **OK**.
9. Utilizzando la tastiera visualizzata sullo schermo, immettere un indirizzo E-mail lungo al massimo 48 caratteri.
10. Selezionare **Fatto**, quindi premere **OK**.

NOTA

È possibile selezionare gli indirizzi E-mail dalla rubrica telefonica.

11. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino a **Chiudi**, quindi premere **OK**.
12. Premere il pulsante **RESET/LOG OUT (RIPRISTINO/DISCONNESSIONE)**.

CREAZIONE DI MODELLI E-MAIL

È possibile creare fino a cinque modelli E-mail con varie righe oggetto e testo del corpo.

Registrazione di un oggetto

1. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Parametri Amministrazione**, quindi premere **OK**.
3. Utilizzando i tasti freccia e la tastiera visualizzata sullo schermo, immettere la password di amministratore.

NOTA

La password predefinita è "999999".

4. Selezionare **Fatto**, quindi premere **OK**.
5. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Parametri Scanner**, quindi premere **OK**.
6. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Parametri Email**, quindi premere **OK**.
7. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino a **Modelli**, quindi premere **OK**.
8. Assicurarsi che l'opzione **Modifica oggetto** sia selezionata, quindi premere **OK**.
9. Con il tasto freccia **giù**, selezionare un numero di voce modello, quindi premere **OK**.
10. Utilizzando la tastiera visualizzata sullo schermo, immettere un oggetto lungo al massimo 80 caratteri.
11. Selezionare **Fatto**, quindi premere **OK**.

Registrazione del testo del corpo

1. Seguire i passaggi da **1** a **7** di ["Registrazione di un oggetto" a pagina 81](#).
2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Modifica corpo**, quindi premere **OK**.
3. Utilizzando la tastiera visualizzata sullo schermo, immettere un testo del corpo lungo al massimo 256 caratteri.
4. Selezionare **Fatto**, quindi premere **OK**.

AGGIUNTA DI UN INDIRIZZO E-MAIL NELLA RUBRICA

Il dispositivo può memorizzare fino a 300 indirizzi E-mail nella rubrica indirizzi. Per assegnare un nuovo E-mail alla rubrica indirizzi:

1. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Rubrica** e premere **OK**.
3. Premere **OK** per selezionare **Email**.
4. Con i tasti freccia, scorrere fino alla posizione della voce desiderata e premere **OK**.
5. Premere **OK** per selezionare **Registra**.
6. Premere il tasto freccia **destra** per selezionare **Nome**.
7. Inserire il nome utilizzando il tastierino numerico o le frecce e la tastiera visualizzata sullo schermo.

NOTA

Il nome può essere composto da un massimo di 16 caratteri.

Se il nome non viene immesso, la colonna rimane vuota.

8. Selezionare **Fatto** e premere **OK**.
9. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino a **E-mail** e premere il tasto freccia **destra**.
10. Immettere il nuovo indirizzo E-mail utilizzando il tastierino numerico o i tasti freccia e la tastiera visualizzata sullo schermo.

NOTA

L'indirizzo può avere una lunghezza massima di 80 caratteri.

11. Selezionare **Fatto** e premere **OK**.
12. Se necessario, utilizzare i tasti freccia e scorrere fino a **Numero gruppo** quindi premere il tasto freccia **destra**.
13. Tramite i tasti freccia, selezionare il numero di gruppo a cui assegnare l'indirizzo E-mail e premere **OK**.
Viene selezionata la casella di controllo. È possibile selezionare più voci.
14. Premere il tasto freccia **destra** per completare.
15. Per confermare, premere **OK**.
16. Premere nuovamente **OK** per aggiungere la voce alla rubrica indirizzi.
17. Premere il tasto freccia **sinistra** per uscire dal menu.

ELIMINAZIONE DI UN INDIRIZZO E-MAIL DALLA RUBRICA INDIRIZZI

Per eliminare un indirizzo E-mail dalla rubrica:

1. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Rubrica** e premere **OK**.
3. Premere **OK** per selezionare **E-mail**.
4. Con i tasti freccia, scorrere fino alla posizione della voce desiderata e premere **OK**.
5. Con i tasti freccia, scorrere fino a **Elimina** e premere **OK**.
6. Alla richiesta, scegliere **Sì** per continuare oppure selezionare **No** per annullare l'operazione.

7. Premere **OK**.
8. Premere il tasto freccia **sinistra** per uscire dal menu.

MODIFICA DI UN INDIRIZZO E-MAIL DALLA RUBRICA INDIRIZZI

Per modificare un indirizzo E-mail dalla rubrica:

1. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Rubrica** e premere **OK**.
3. Premere **OK** per selezionare **Email**.
4. Con i tasti freccia, scorrere fino alla posizione della voce desiderata e premere **OK**.
5. Premere **OK** per selezionare **Modifica**.
6. Modificare i dettagli **Nome**, **Email** e/o **Numero gruppo** secondo le esigenze, quindi premere **OK**.
7. Premere il tasto freccia **sinistra** per uscire dal menu.

AGGIUNTA DI UNA VOCE DI GRUPPO ALLA RUBRICA INDIRIZZI

Il dispositivo può memorizzare fino a 20 gruppi indirizzi. Per aggiungere un nuovo gruppo indirizzi alla rubrica:

1. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Rubrica** e premere **OK**.
3. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Gruppi email** e premere **OK**.
4. Con i tasti freccia, scorrere fino alla posizione della voce desiderata e premere **OK**.
5. Premere **OK** per selezionare **Registra**.
6. Premere il tasto freccia **destra** per selezionare **Nome**.
7. Inserire il nome utilizzando il tastierino numerico o le frecce e la tastiera visualizzata sullo schermo.

NOTA

Il nome può essere composto da un massimo di 16 caratteri.

8. Selezionare **Fatto** e premere **OK**.
9. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Numero indirizzo** e premere il tasto freccia **destra**.
10. Tramite i tasti freccia, selezionare la destinazione a cui assegnare il gruppo di E-mail e premere **OK**.
Viene selezionata la casella di controllo. È possibile selezionare più voci.
11. Premere il tasto freccia **destra** per completare.
12. Per confermare, premere **OK**.
13. Premere nuovamente **OK** per aggiungere la voce alla rubrica indirizzi.
14. Premere il tasto freccia **sinistra** per uscire dal menu.

ELIMINAZIONE DI UN GRUPPO INDIRIZZI DALLA RUBRICA INDIRIZZI

Per eliminare un gruppo indirizzi dalla rubrica:

- 1.** Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
- 2.** Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Rubrica** e premere **OK**.
- 3.** Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Gruppi email** e premere **OK**.
- 4.** Con i tasti freccia, scorrere fino alla posizione della voce desiderata e premere **OK**.
- 5.** Con i tasti freccia, scorrere fino a **Elimina** e premere **OK**.
- 6.** Alla richiesta, scegliere **Sì** per continuare oppure selezionare **No** per annullare l'operazione.
- 7.** Premere **OK**.
- 8.** Premere il tasto freccia **sinistra** per uscire dal menu.

MODIFICA DI UN GRUPPO INDIRIZZI DALLA RUBRICA INDIRIZZI

Per modificare un gruppo indirizzi dalla rubrica:

- 1.** Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
- 2.** Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Rubrica** e premere **OK**.
- 3.** Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Gruppi email** e premere **OK**.
- 4.** Con i tasti freccia, scorrere fino alla posizione della voce desiderata e premere **OK**.
- 5.** Premere **OK** per selezionare **Modifica**.
- 6.** Modificare i dettagli **Nome** e/o **Numero indirizzo** secondo le esigenze, quindi premere **OK**.
- 7.** Premere il tasto freccia **sinistra** per uscire dal menu.

STAMPA

NOTA

Se l'amministratore ha attivato il controllo dell'accesso sul dispositivo, questo verrà avviato automaticamente nella modalità di controllo dell'accesso e non sarà possibile utilizzarlo se non si forniscono informazioni di accesso valide. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a "[Controllo dell'autenticazione e dell'accesso degli utenti](#)" a pagina 38.

Questo capitolo contiene informazioni dettagliate su come utilizzare le seguenti opzioni di stampa mediante il pannello di controllo:

- > Elenchi di processi
- > Stampa da una memoria USB
- > Passa in modalità in linea/non in linea

Per dettagli completi sulle modalità di utilizzo della macchina e degli accessori opzionali per stampare i processi di stampa in modo ottimale ed efficiente, fare riferimento alla Guida alla stampa e alla Barcode Printing Guide (Guida alla stampa dei codici a barre).

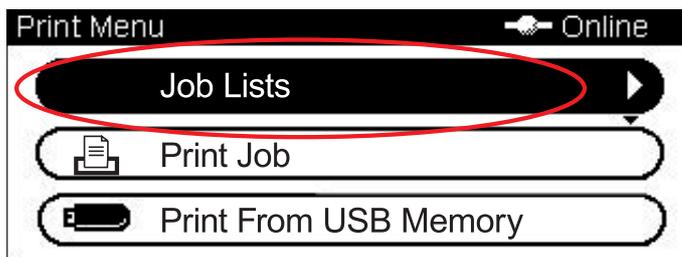
ELENCHI DI PROCESSI

È possibile annullare un processo di stampa eliminandolo dall'elenco di processi:

1. Premere il tasto **PRINT (STAMPA)** (1) sul pannello di controllo per visualizzare la schermata **Menu stampa**.



2. Premere **OK** per selezionare **Elenco processi (Job Lists)**.



3. Con i tasti freccia, scorrere fino al processo che si desidera annullare, quindi premere **OK**.

STAMPA DA UNA MEMORIA USB

NOTA

File system supportati: FAT12, FAT16, FAT32.

Formati di file supportati: JPEG, PDF (v1.7), M-TIFF (v6 Baseline), XPS, PRN (PCL, PS, XPS).

Supportati: fino a 32 GB di capacità di memoria USB.

Non supportati: hub USB, HDD USB esterni e PDF crittografati.

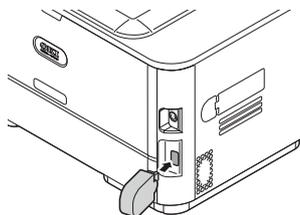
NOTA

Nell'elenco dei file vengono visualizzati fino a 100 file aventi i formati supportati archiviati nella memoria USB. Se quest'ultima contiene più di 100 file, è possibile che l'elenco dei file archiviati non venga visualizzato correttamente.

È possibile selezionare e stampare un solo file archiviato nella memoria USB alla volta.

FUNZIONAMENTO DI BASE

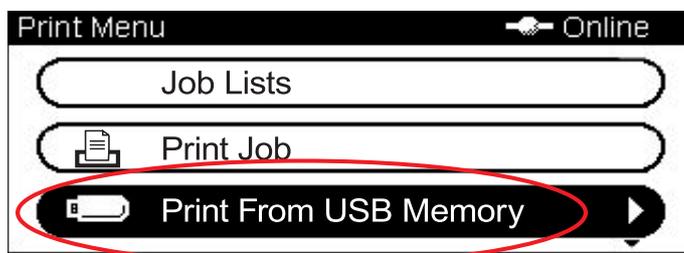
1. Immettere la memoria USB nella porta USB posizionata nella parte anteriore del dispositivo.



2. Premere il pulsante **PRINT (STAMPA)** (1) sul pannello di controllo per visualizzare la schermata **Menu stampa**.



3. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Stampa da memoria USB (Print From USB Memory)** e premere **OK**.



4. Assicurarsi che l'opzione **Selezione file di stampa** sia evidenziata, quindi premere **OK**.

Viene visualizzato l'elenco di file supportati contenuti nell'unità di memoria USB.

5. Se il file è contenuto in una cartella:
 (a) Con i tasti freccia, scorrere fino alla cartella desiderata e premere **OK**.

NOTA

*Se occorre, scorrere fino a Folder Property (Proprietà cartella) e premere **OK** per consultare le informazioni sul file.*

- (b) Premere **OK** per selezionare **Apri cartella**.

6. Con i tasti freccia, scorrere fino al file che si desidera stampare e premere **OK**.

NOTA

*Se occorre, scorrere fino a Proprietà file e premere **OK** per consultare le informazioni sul file.*

7. Assicurarsi che l'opzione **Selezione** sia evidenziata, quindi premere **OK**.
8. Se occorre, scorrere fino a **Parametri Stampa** e configurare le impostazioni di stampa. Quindi, premere **OK**. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a "[Funzionamento avanzato](#)" a pagina 87.
9. Premere **MONO (MONO)** (2) per stampare i documenti in bianco e nero o **COLOR (COLORE)** (3) per stampare i documenti a colori.

NOTA

*Per annullare il processo di stampa, premere **STOP (INTERRUZIONE)** (4).*

10. Quando viene visualizzato un messaggio che autorizza a rimuovere la memoria USB dalla porta, rimuoverla.

FUNZIONAMENTO AVANZATO

Utilizzando le opzioni disponibili, è possibile modificare l'output della stampa per soddisfare le proprie esigenze:

1. Selezionare il parametro necessario con il tasto freccia **giù** e premere **OK** o il tasto freccia **destra** per visualizzare le opzioni disponibili.
2. Con i tasti freccia **su** o **giù**, selezionare il valore desiderato e premere **OK**.

Di seguito sono riportate le opzioni disponibili (quelle predefinite in fabbrica sono in grassetto):

PARAMETRO	VALORE	DESCRIZIONE
Alimentazione carta	Cassetto 1(A4) , Cassetto multiuso(A4)	Consente di definire il cassetto della carta per la stampa.
Copie	1	Immettere il numero di copie per un documento da stampare da 1 a 999.
Duplex	DISATTIVATO , Rilegatura lato lungo, Rilegatura lato corto	Selezionare il metodo di copia fronte/retro.
Adatta	ATTIVO , DISATTIVATO	Adatta il formato della pagina al formato della carta. Se il formato della pagina del file presenta dimensioni maggiori o inferiori rispetto all'area di stampa effettiva, la pagina viene ridimensionata e adattata al formato della carta.

3. Premere il pulsante **BACK (INDIETRO)** per tornare al menu di stampa.

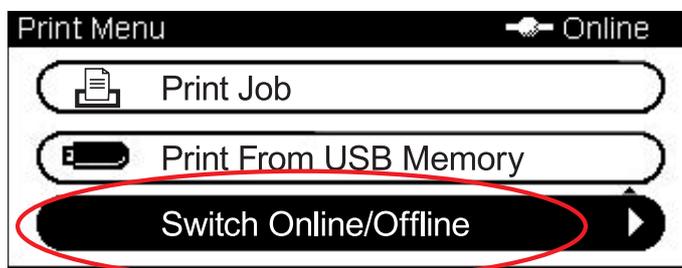
PASSAGGIO IN MODALITÀ IN LINEA/NON IN LINEA

Se si desidera modificare lo stato di stampa della stampante:

1. Premere il pulsante **PRINT (STAMPA)** (1) sul pannello di controllo per visualizzare la schermata **Menu stampa**.



2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Commutazione On line/Off line (Switch Online/Offline)** e premere **OK**.



3. Con i tasti freccia, scorrere fino all'opzione desiderata e premere **OK**.

NOTA

Se si imposta la stampante su **Off Line**, anche la funzione di copia verrà disabilitata.

STAMPARE CON AirPrint

Le applicazioni abilitate per AirPrint possono stampare su una periferica abilitata per AirPrint, senza che tu debba installare un driver.

Tocca Stampa, seleziona la periferica abilitata per AirPrint e stampa.

PRODOTTI INTERESSATI

- > iPhone, iPad o iPod touch con iOS 4.2 o versioni successive
- > MAC OSX 10.8.5 o versioni successive

ESECUZIONE DELLA STAMPA

1. Connettersi alla rete.
AirPrint supporta connessioni wireless che utilizzano la modalità infrastruttura.
2. Stampare da applicazioni come Apple iBook, E-mail, foto e Safari, ecc.
Toccare l'icona di controllo e toccare il pulsante "Stampa". Selezionare la stampante, quindi impostare le opzioni della stampante e toccare il pulsante "Stampa".

FAX

NOTA

Se l'amministratore ha attivato il controllo dell'accesso sul dispositivo, questo verrà avviato automaticamente nella modalità di controllo dell'accesso e non sarà possibile utilizzarlo se non si forniscono informazioni di accesso valide. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a ["Controllo dell'autenticazione e dell'accesso degli utenti"](#) a pagina 38.

Quando si utilizza la funzionalità fax è possibile caricare solo documenti di formato A4, Letter o Legal nell'ADF e di formato A4 o Letter sulla lastra di esposizione. Non è consentito caricare documenti aventi formati di vario tipo.

INVIO DI UN FAX DAL PRODOTTO MULTIFUNZIONE

In questa sezione vengono fornite informazioni dettagliate su come inviare un fax direttamente dall'apparecchio MFP.

FUNZIONAMENTO DI BASE



1. Inserire i documenti nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizzarli sulla lastra con il lato stampato rivolto verso il basso.
2. Premere il pulsante **FAX** (1) sul pannello di controllo per visualizzare la schermata **Modalità fax**.
3. Assicurarsi che **Fax** sia evidenziato, quindi premere **OK**.
4. Impostare le proprietà di destinazione e di invio secondo le esigenze. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a ["Funzionamento avanzato"](#) a pagina 90.
5. Premere il pulsante **MONO (MONO)** (2) per iniziare a inviare i documenti.

NOTA

Per annullare l'invio tramite fax, premere **STOP (INTERRUZIONE)** (3). È possibile annullare un processo in fase di trasmissione purché non sia stato visualizzato il messaggio che indica che il processo è stato completato. Per informazioni dettagliate su come annullare un processo riservato, fare riferimento a ["Visualizzazione/annullamento processi fax"](#) a pagina 99.

Quando si seleziona un processo broadcast, il processo stesso viene annullato. Se si desidera annullare una destinazione specifica all'interno di un processo broadcast, fare riferimento a ["Eliminazione di destinazioni specifiche"](#) a pagina 92.

I fax vengono trasmessi solo in bianco e nero.

FUNZIONAMENTO AVANZATO

Utilizzando le opzioni disponibili, è possibile modificare l'output del fax per soddisfare le proprie esigenze:

FUNZIONE	OPZIONE		DESCRIZIONE
Fax			
Aggiungi destinazione	Elenco Speed Dial		Selezionare il numero di Speed Dial necessario. È possibile selezionare più voci. Le voci devono essere registrate in anticipo. Fare riferimento a "Aggiunta di una voce di composizione veloce alla rubrica telefonica" a pagina 102.
	Elenco Gruppi		Selezionare il numero di chiamata gruppi richiesto. È possibile selezionare più voci. Le voci devono essere registrate in anticipo. Fare riferimento a "Aggiunta di una voce di gruppo alla rubrica telefonica" a pagina 103.
	Input diretto		Inserisci la destinazione e il numero di fax, una pausa e il tone di composizione usando il tastierino: <ul style="list-style-type: none"> > Pausa (premi il tasto # due volte. A P appare sullo schermo) fa pausa per due secondi durante la composizione. È possibile utilizzare più pause. > Tone (premi il tasto * due volte. A T appare sullo schermo) passa alla composizione tone se è selezionata la composizione pulse. Utilizzare i tasti freccia e il pulsante OK per selezionare la funzione di composizione dalle opzioni visualizzate sullo schermo: <ul style="list-style-type: none"> > - (Trattino) Inserisce un trattino nel numero di fax immesso. > PreFix (Prefisso) Inserisce un prefisso registrato in anticipo. > Flash Notifica un PBX di un passaggio alla linea telefonica pubblica.
	Storico TX		Selezionare una destinazione dalle dieci trasmissioni più recenti.
	Storico RX		Selezionare una destinazione dalle dieci ricezioni più recenti.
Funzioni fax	Form.Scans	A4 , Letter, Legal 13, Legal 13.5, Legal 14, Pagina numerata	Consente di selezionare il formato carta, in modo che corrisponda al formato del documento.
	Risoluzione	Normale , Fine, Extra-Fine, Foto	Consente di specificare il tipo di immagini sul documento.
	Rimozione sfondo	Auto , DISATTIVATO, 1, 2, 3, 4, 5, 6	Ti consente di selezionare l'impostazione della rimozione dello sfondo del documento (per digitalizzare un documento con meglio uno sfondo a colori): da regolare automaticamente, per essere regolato manualmente in 6 punti, o di non rimuovere.
	Densità	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Regolazione densità Più scuro: per mantenere l'intensità dei colori e ottenere immagini più scure. Chiaro: per ridurre l'intensità dei colori e ottenere immagini più chiare.
	ScansDuplx	DISATTIVATO , Rilegatura lato lungo, Rilegatura lato corto	Selezionare la posizione di rilegatura degli originali rilegati.

FUNZIONE	OPZIONE		DESCRIZIONE
Funzioni fax (segue)	Scansione continua (vetro di scansione dei documenti)	ATTIVO, DISATTIVATO	Consente di continuare la scansione di più documenti. Questa opzione consente di creare un unico processo fax da più fogli oppure originali singoli. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a "Modalità scansione continua" a pagina 111.
	Scansione continua(ADF)	ATTIVO, DISATTIVATO	Consente di continuare la scansione di più documenti. Questa opzione consente di creare un unico processo fax da più fogli oppure originali singoli. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a "Modalità scansione continua" a pagina 111.
	Elimina bordi	ATTIVO, DISATTIVATO	Cancella l'ombra scura intorno all'orlo quando si scansiona un documento come un libro. L'intervallo è da 2 mm a 50 mm.
	TTI	ATTIVO , DISATTIVATO	Stampa il nome del mittente nell'intestazione del fax trasmesso. Per impostazione predefinita, viene stampato il nome specificato in Sender ID (ID mittente).
	Selez. TTI	Definito dall'utente	Selezionare l'intestazione TTI definita dall'utente. Nota: l'intestazione TTI deve essere attivata.
	Rapporto di conferma di trasmissione	ATTIVO, DISATTIVATO	Selezionare ATTIVO per stampare una conferma fax dopo la trasmissione.
	Differita	DISATTIVATO Data Ora	La trasmissione differita consente di inviare documenti via fax nella data e all'ora specificate. È possibile pianificare fino a 100 trasmissioni alla volta con un anticipo non superiore a un mese.
	Polling F-Code	ATTIVO, DISATTIVATO	Per attivarlo, utilizzare il tastierino numerico per inserire il sottoindirizzo della macchina remota. Se necessario, utilizzare il tastierino numerico per inserire la password della macchina remota.
	TX F-Code	ATTIVO, DISATTIVATO	La trasmissione F-Code è una funzione che consente di comunicare utilizzando sottoindirizzi o password in base allo standard ITU-T. Creando e registrando box F Code è possibile eseguire comunicazioni riservate e tramite bacheca. Per immettere il sottoindirizzo utilizzare il tastierino numerico. Se necessario, utilizzare il tastierino numerico per inserire la password della macchina remota. Nota: è possibile registrare fino a 20 box F-Code e memorizzare fino a 30 documenti in un box. Nota: le funzioni di Polling e FPolling devono essere disattivate.
	TX Memoria	ATTIVO , DISATTIVATO	Selezionare DISATTIVATO per attivare la trasmissione in tempo reale, ovvero la sincronizzazione delle trasmissioni fax con scansione.
Visualizzazione/ annullamento processi fax			Visualizzare o annullare nell'elenco un processo fax riservato.
Storico fax	Storico TX		Verificare lo storico di trasmissione o ricezione e i risultati di un processo fax.
	Storico RX		

Alimentazione manuale

Per inviare più serie di documenti dall'ADF o dallo scanner piano, attivare la funzione di scansione continua. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a ["Modalità scansione continua" a pagina 111](#).

Trasmissione broadcast

Questa funzione consente di inviare un fax a più destinatari contemporaneamente. Grazie alla combinazione di numeri abbreviati e gruppi e all'immissione di indirizzi mediante il tastierino numerico, è possibile specificare fino a 100 destinazioni contemporaneamente.

NOTA

Quando la trasmissione in tempo reale (opzione TX Memoria impostata su No) o il polling viene eseguito durante la trasmissione broadcast dei dati, la loro esecuzione è prioritaria. Nel caso del polling, l'esecuzione è prioritaria quando viene specificato un solo indirizzo.

*Quando l'opzione **Destinazioni TX circolare** è abilitata, i numeri di destinazione vengono visualizzati prima della trasmissione.*

Eliminazione di destinazioni specifiche

È possibile annullare una destinazione specifica all'interno di un processo broadcast.

1. Assicurarsi che la destinazione necessaria sia selezionata nella schermata di standby del fax, quindi premere **OK**.
2. Con i tasti freccia, scorrere fino alla destinazione che si desidera eliminare, quindi premere **OK**.
Viene selezionata una casella di controllo. È possibile selezionare più voci.
3. Dopo aver selezionato tutte le destinazioni da eliminare, premere il tasto freccia **destra**.
4. Assicurarsi che l'opzione **Eliminazione indirizzo** sia selezionata, quindi premere **OK**.

Ricomposizione manuale

L'impostazione della stampante prevede la ricomposizione automatica. Se invece si desidera la ricomposizione manuale:

1. Premere il pulsante **FAX** sul pannello di controllo.
2. Premere **OK** per selezionare **Fax**.
3. Premere **OK** per selezionare **Aggiungere destinazione**.
4. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Storico TX** e premere **OK**.
5. Con i tasti freccia, scorrere fino alla destinazione desiderata e premere **OK**.
Viene selezionata la casella di controllo. È possibile selezionare più voci.
6. Dopo aver selezionato tutte le destinazioni, premere il tasto freccia **destra**.
7. Premere **OK** per selezionare **Completato**.
8. Premere il pulsante **MONO (MONO) (2)** per iniziare a inviare i documenti.

Comunicazione F-Code

La trasmissione F-Code rappresenta una funzione che consente di comunicare utilizzando sottoindirizzi o password in base allo standard ITU-T. Grazie alla creazione di box F-Code/ sottoindirizzi/password, è possibile eseguire comunicazioni protette, comunicazioni Bulletin Box e comunicazioni basate sul polling.

NOTA
È possibile registrare fino a 20 box F-Code.

Sottoindirizzo e codice ID

- > Un sottoindirizzo è un numero che consente di distinguere vari box F-Code memorizzati.
- > Un codice ID è una chiave che consente di accedere a un Secure Box.

Tramite un sottoindirizzo è possibile utilizzare le funzioni seguenti:

- > Comunicazioni Confidential Box F-Code
Se nella stampante del destinatario è impostato un Confidential Box F-Code e si specifica il sottoindirizzo del relativo Box, è possibile stabilire comunicazioni riservate. Nella stampante che riceve le comunicazioni riservate, a meno che non sia stato immesso il codice ID specificato, non è possibile stampare un documento ricevuto. Questa funzione, pertanto, è utile quando si invia un documento che richiede una protezione. Fare riferimento a:
 - > ["Trasmissione mediante un sottoindirizzo \(trasmissione F Code\)" a pagina 96.](#)
 - > ["Stampa dei documenti memorizzati" a pagina 98.](#)
- > Comunicazione Bulletin Box F-Code
Se sulla macchina del destinatario è impostato il Bulletin Box F-Code e si specifica il sottoindirizzo della sua bacheca, è possibile inviare un documento al Bulletin Box o è possibile estrarre un documento memorizzato nel Bulletin Box (polling). Se necessario, è possibile specificare una password. Fare riferimento a:
 - > ["Trasmissione mediante un sottoindirizzo \(trasmissione F Code\)" a pagina 96.](#)
 - > ["Ricezione mediante un sottoindirizzo \(polling F-Code\)" a pagina 97.](#)
 - > ["Archiviazione dei documenti in un Bulletin Box" a pagina 97.](#)

Registrazione di un box F-Code

Per utilizzare le comunicazioni F-Code, registrare un box F-Code. Registrare un sottoindirizzo in ogni box F-Code.

NOTA
Assicurarsi di registrare un sottoindirizzo.
Quando un utente imposta un numero segreto, il box F-Code potrà essere utilizzato solo da tale utente specifico.

1. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Parametri Amministrazione** e premere **OK**.
3. Utilizzando i tasti freccia e la tastiera visualizzata sullo schermo, immettere la password di amministratore. Selezionare **Enter** e premere **OK**.
4. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Parametri Fax** e premere **OK**.
5. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Box FCode** e premere **OK**.
6. Con i tasti freccia, scorrere fino alla posizione della voce desiderata e premere **OK**.
7. Premere **OK** per selezionare **Registra**.

- 8.** Selezionare un tipo di box F-Code:
- > Bulletin Box - fare riferimento a "Registrazione di un Bulletin Box F-Code" a [pagina 94](#).
 - > Confidential Box - fare riferimento a "Registrazione di un Confidential Box F-Code" a [pagina 94](#).

Registrazione di un Bulletin Box F-Code

- 1.** Premere **OK** per selezionare **Bulletin Box**.
- 2.** Premere il tasto freccia **destra** per selezionare **Nome Box**.
 - (a) Tramite i tasti freccia e la tastiera visualizzata sullo schermo, immettere un nome di box.
 - (b) Evidenziare **Enter** e premere **OK**.

NOTA

Se si utilizzano caratteri a byte singolo, è possibile registrare fino a 16 caratteri.

- 3.** Con il tasto freccia giù, scorrere fino a **Sottoindirizzo** e premere il tasto freccia **destra**.
 - (a) Immettere il sottoindirizzo utilizzando il tastierino numerico.
 - (b) Evidenziare **Enter** e premere **OK**.

NOTA

*È possibile registrare un sottoindirizzo utilizzando fino a 20 cifre. Possono essere registrati anche i numeri e i segni # e *.*

*In caso di errore durante l'immissione delle cifre, premere il pulsante **Canc.** per eliminare la cifra e quindi immettere quella corretta.*

- 4.** Premere **OK** per completare.

Registrazione di un Confidential Box F-Code

- 1.** Premere **OK** per selezionare **Box confidenziale**.
- 2.** Premere il tasto freccia **destra** per selezionare **Nome Box**.
 - (a) Tramite i tasti freccia e la tastiera visualizzata sullo schermo, immettere un nome di box.
 - (b) Evidenziare **Enter** e premere **OK**.

NOTA

Se si utilizzano caratteri a byte singolo, è possibile registrare fino a 16 caratteri. Se si utilizzano caratteri a byte doppio, è possibile registrare fino a 8 caratteri.

3. Con il tasto freccia giù, scorrere fino a **Sottoindirizzo** e premere il tasto freccia **destra**.

(a) Immettere il sottoindirizzo utilizzando il tastierino numerico.

(b) Evidenziare **Enter** e premere **OK**.

NOTA

*È possibile registrare un sottoindirizzo utilizzando fino a 20 cifre. Possono essere registrati anche i numeri e i segni # e *.*

*In caso di errore durante l'immissione delle cifre, premere il pulsante **Canc.** per eliminare la cifra e quindi immettere quella corretta.*

4. Con il tasto freccia giù, scorrere fino a **Codice I.D.** e premere il tasto freccia **destra**:

(a) Registrare un codice ID (4 cifre) utilizzando il tastierino numerico.

NOTA

Se il codice ID non viene visualizzato, annotarlo e conservarlo in un luogo sicuro.

(b) Premere **OK**.

5. Se necessario, utilizzare il tasto freccia **giù** per scorrere fino a **Periodo di permanenza**. Premere il tasto freccia **destra**:

(a) Immettere il periodo di permanenza desiderato (compreso fra 00 e 31) utilizzando il tastierino numerico.

(b) Premere **OK**.

NOTA

Specificare un periodo di permanenza compreso fra 0 e 31 giorni.

Se si specifica "00", i dati verranno conservati per un periodo indefinito di tempo.

L'intervallo di input del periodo di permanenza è compreso tra 0 e 31 giorni. Quando si imposta il valore 0, i documenti vengono memorizzati per un periodo di tempo indefinito.

6. Premere **OK** per completare.

Eliminazione di un box F-Code

NOTA

*Non è possibile eliminare un box F-Code in cui sono memorizzati documenti.
Per farlo, è necessario che sia vuoto.*

1. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Parametri Amministrazione** e premere **OK**.
3. Utilizzando i tasti freccia e la tastiera visualizzata sullo schermo, immettere la password di amministratore. Selezionare **Fatto** e premere **OK**.
4. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Parametri Fax** e premere **OK**.
5. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Box FCode** e premere **OK**.
6. Con i tasti freccia, scorrere fino alla posizione della voce desiderata e premere **OK**.
7. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Elimina** e premere **OK**.
8. Mediante i tasti freccia, evidenziare **Sì** per continuare o **No** per annullare l'operazione.
9. Premere il pulsante **OK** per eseguire il comando.

Trasmissione mediante un sottoindirizzo (trasmissione F Code)

Grazie all'immissione di un sottoindirizzo e di un codice ID, è possibile eseguire trasmissioni riservate F-Code, trasmissioni bulletin F-Code e trasmissioni basate sul polling F-Code.

NOTA

Prima di procedere, assicurarsi di disporre del sottoindirizzo e del codice ID necessari.

1. Inserire i documenti nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizionarli sulla lastra con il lato stampato rivolto verso il basso.
2. Premere il tasto **FAX** sul pannello di controllo per visualizzare la schermata **Fax pronto**.
3. Premere **OK** per selezionare **Fax**.
4. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Funzioni Fax** e premere **OK**.
5. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **TX FCode** e premere **OK**.
6. Con i tasti freccia, scorrere fino a **Si** e premere **OK**.
7. Utilizzando il tastierino numerico, immettere il sottoindirizzo del box registrato nella stampante del destinatario.
8. Selezionare **Enter** e premere **OK**.
9. Premere il tasto freccia **sinistra** per uscire.
10. Premere **OK** per selezionare **Aggiungere destinazione**.
11. Con i tasti freccia, scorrere fino al metodo di input della destinazione desiderata e premere **OK**.
12. Specificare una destinazione.
13. Premere **OK** per completare.
14. Premere il pulsante **MONO (MONO)** per iniziare a inviare i documenti.

Ricezione mediante un sottoindirizzo (polling F-Code)

Grazie all'immissione di un sottoindirizzo e di un codice ID, è possibile estrarre (polling) un documento memorizzato in un Bulletin Box di una macchina di un destinatario.

NOTA

Prima di procedere, assicurarsi di disporre del sottoindirizzo e del codice ID necessari.

1. Premere il tasto **FAX** sul pannello di controllo per visualizzare la schermata **Fax pronto**.
2. Premere **OK** per selezionare **Fax**.
3. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Funzioni Fax** e premere **OK**.
4. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Polling FCode** e premere **OK**.
5. Con i tasti freccia, scorrere fino a **Si** e premere **OK**.
6. Utilizzando il tastierino numerico, immettere il sottoindirizzo del box registrato nella stampante del mittente.
7. Selezionare **Enter** e premere **OK**.
8. Premere il tasto freccia **sinistra** per uscire.
9. Premere **OK** per selezionare **Aggiungere destinazione**.
10. Con i tasti freccia, scorrere fino al metodo di input della destinazione desiderato e premere **OK**.
11. Specificare una destinazione.
12. Premere **OK** per completare.
13. Premere il pulsante **MONO (MONO)** per iniziare a ricevere i documenti.

Archiviazione dei documenti in un Bulletin Box

NOTA

Prima di procedere, assicurarsi di aver registrato il Bulletin Box nel box F-Code.

1. Inserire i documenti nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizionarli sulla lastra con il lato stampato rivolto verso il basso.
2. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
3. Utilizzando il tasto freccia **giù**, scorrere fino a **Storage documenti** e premere **OK**.
4. Premere **OK** per selezionare **Salva**.
5. Premere **OK** per selezionare **Bulletin Board Fcode**.
6. Selezionare il box F-Code in cui memorizzare il documento.
7. Premere **OK**.
8. Confermare il **Sovrascrivi** visualizzato e premere **OK**.
> **Sovrascrivi**: per sostituire un documento nel box.
9. Mediante i tasti freccia, evidenziare **Si** per continuare o **No** per annullare l'operazione.
10. Premere il pulsante **OK** per eseguire il comando.

Stampa dei documenti memorizzati

Stampa di documenti confidenziali riservati.

NOTA

Quando si riceve un documento in un box F-Code, viene stampato un avviso di ricezione del box F-code.

Selezionare il numero del box F-Code e stampare il documento memorizzato.

1. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
 2. Utilizzando il tasto freccia **giù**, scorrere fino a **Storage documenti** e premere **OK**.
 3. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Stampa** e premere **OK**.
 4. Premere **OK** per selezionare **Box FCode**.
 5. Selezionare il box F-Code in cui è memorizzato il documento da stampare.
 6. Se si imposta un codice ID, immettere il numero (4 cifre) utilizzando il tastierino numerico. Premere **OK**.
 7. Selezionare il numero di file del documento da stampare. Premere **OK**.
 8. Mediante i tasti freccia, evidenziare **Sì** per continuare o **No** per annullare l'operazione.
 9. Premere il pulsante **OK** per eseguire il comando.
- Verrà stampato il documento memorizzato o ricevuto.
-

NOTA

Al termine della stampa, i documenti riservati ricevuti vengono eliminati automaticamente.

Eliminazione di documenti memorizzati

1. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
2. Utilizzando il tasto freccia **giù**, scorrere fino a **Storage documenti** e premere **OK**.
3. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Elimina** e premere **OK**.
4. Premere **OK** per selezionare **Bulletin Board Fcode**.
5. Selezionare il box F-Code in cui è memorizzato il documento da eliminare. Premere **OK**.
6. Selezionare il numero di file del documento da eliminare. Premere **OK**.
7. Mediante i tasti freccia, evidenziare **Sì** per continuare o **No** per annullare l'operazione.
8. Premere il pulsante **OK** per eseguire il comando.

Visualizzazione/annullamento processi fax

Se un lavoro fax memorizzato non occorre più, è possibile annullarlo e rimuoverlo dalla memoria del dispositivo multifunzione.

1. Premere il pulsante **FAX** sul pannello di controllo per visualizzare la schermata **Modalità fax**.
2. Con i tasti freccia, scorrere fino a **Fax** e premere **OK**.
3. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Mostra/Annulla processi Fax** e premere **OK**.
4. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino al processo fax che si desidera eliminare e premere **OK**.
5. Verificare il contenuto del processo, quindi premere il tasto freccia **destra**.
6. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Eliminazione TX riservata** e premere **OK**.
7. Mediante i tasti freccia, selezionare **Sì** per continuare o **No** per annullare l'operazione e premere **OK**.

NOTA

Quando si seleziona un processo broadcast, il processo stesso viene eliminato. Se si desidera annullare una destinazione specifica all'interno del processo broadcast, fare riferimento a ["Eliminazione di destinazioni specifiche"](#) a pagina 92 per ottenere informazioni dettagliate.

Inviare rapporti ed elenchi di processi

RICEZIONE FAX

Il dispositivo multifunzione è impostato per ricevere i fax in automatico.

NOTA

Se è in corso l'invio oppure la ricezione di un fax sul dispositivo MFP, tutti i fax in entrata saranno rifiutati.

Il comportamento della stampante varia a seconda della modalità di ricezione specificata.

Quando la stampante riceve fax, l'indicatore **DATA IN MEMORY (DATI IN MEMORIA)** è acceso e le informazioni sul mittente vengono visualizzate sullo schermo. L'indicatore resta acceso finché i dati sono archiviati in memoria.

NOTA

- > *Il nome del mittente e il numero di fax registrati nella stampante del mittente vengono visualizzati sullo schermo.*
 - > *Qualora si verifichi un overflow di memoria durante la ricezione dei dati nella stampante, la ricezione viene annullata. In tal caso, chiedere al mittente di inviare nuovamente il fax.*
-

Modalità Fax pronto

Questa modalità è l'impostazione predefinita di fabbrica. La stampante è impostata in modo da ricevere fax automaticamente.

Modalità Tel/Fax pronto

Quando la stampante è impostata su **Modalità TEL/FAX** è possibile ricevere chiamate e fax. È necessario connettere un telefono esterno in anticipo per ricevere chiamate. Fare riferimento al Manuale di configurazione per ottenere informazioni dettagliate.

Ricezione fax

La stampante avvia automaticamente la ricezione di fax.

Ricezione chiamate

Il telefono inizia a squillare quando riceve chiamate.

1. Prendere il microtelefono per parlare quando la stampante squilla.
2. Se necessario, premere il pulsante **START (AVVIA)** mono e riporre il microtelefono per ricevere fax.

NOTA

*In caso di connessione con telefoni a lunga distanza, i fax si possono ricevere premendo **Numero ricezione remota**. Consultare pagina 114 del "Manuale di configurazione".*

Modalità Risp/Fax pronto

Quando la stampante è impostata su **Modalità S-T/FAX** è possibile utilizzare una segreteria telefonica e ricevere fax automaticamente. È necessario connettere una segreteria telefonica esterna in anticipo. Fare riferimento al Manuale di configurazione per ottenere informazioni dettagliate.

NOTA

*A seconda della segreteria telefonica e della stampante del mittente è possibile che la modalità **Modalità S-T/FAX** non funzioni correttamente.*

Ricezione fax

La stampante avvia automaticamente la ricezione di fax.

Ricezione chiamate

La segreteria telefonica squilla, il messaggio di risposta inizia, quindi inizia la registrazione di un messaggio.

Modalità Telefono pronto

La modalità **Modalità FAX/TEL** è consigliata se si utilizza spesso il telefono esterno connesso alla stampante. È necessario connettere un telefono esterno in anticipo per ricevere chiamate. Fare riferimento al Manuale di configurazione per ottenere informazioni dettagliate.

Ricezione chiamate

Il telefono inizia a squillare quando riceve chiamate.

Ricezione fax

Il telefono inizia a squillare quando riceve un segnale.

1. Prendere il microtelefono quando la stampante squilla.
2. Premere il pulsante **START (AVVIA)** mono e riporre il microtelefono per ricevere fax.

DRD

Questa modalità consente alla stampante di rilevare uno squillo specifico se questo è stato abilitato sulla linea telefonica. In questa modalità, la stampante riconosce il tipo DRD del mittente, quindi risponde solo se rileva il tipo DRD registrato.

Ci sono molti tipi di modelli di squilli DRD. La lunghezza del tempo di squillo SI' e di squillo NO è differente. Essa dipende dal Codice Nazione. Impostare il Codice Nazione e il tipo di DRD per il modello adatto di squillo DRD. E' possibile registrare fino a quattro tipi di DRD.

Country Code (Codice Paese) : salvo Nuova Zelanda, Australia e Hong Kong (Questo modello è da applicare ai DRD dell'America.)

Tipo 1: Ripetizione 2 sec ON (Si) - 4 sec OFF (DISATTIVATO)

Tipo 2: Ripetizione 0,8 sec ON (Si) - 0,4 sec OFF (DISATTIVATO) - 0,8 sec ON (Si) - 4 sec OFF (DISATTIVATO)

Tipo 3: Ripetizione 0,4 sec ON (Si) - 0,2 sec OFF (DISATTIVATO) - 0,4 sec ON (Si) - 0,2 sec OFF (DISATTIVATO) - 0,8 sec ON (Si) - 4 sec OFF (DISATTIVATO)

Tipo 4: Ripetizione 0,3 sec ON (Si) - 0,2 sec OFF (DISATTIVATO) - 1 sec ON (Si) - 0,2 sec OFF (DISATTIVATO) - 0,3 sec ON (Si) - 4 sec OFF (DISATTIVATO)

Country Code (Codice Paese) : Nuova Zelanda (Questo modello è da applicare ai DRD della Nuova Zelanda).

Tipo 1: Ripetizione 0,4 sec ON (Si) - 0,2 sec OFF (DISATTIVATO) - 0,4 sec ON (Si) - 2 sec OFF (DISATTIVATO)

Tipo 2: Ripetizione 0,4 sec ON (Si) - 2,6 sec OFF (DISATTIVATO)

Tipo 3: Ripetizione 0,4 sec ON (Si) - 0,2 sec OFF (DISATTIVATO) - 0,4 sec ON (Si) - 0,2 sec OFF (DISATTIVATO) - 0,4 sec ON (Si) - 1,4 sec OFF (DISATTIVATO)

Tipo 4: Ripetizione 0,4 sec ON (Si) - 0,8 sec OFF (DISATTIVATO) - 0,4 sec ON (Si) - 1,4 sec OFF (DISATTIVATO)

Country Code (Codice Paese) : Australia (Questo modello è da applicare ai DRD dell'Australia.)

Tipo 1: Ripetizione 0,4 sec ON (Si) - 0,2 sec OFF (DISATTIVATO) - 0,4 sec ON (Si) - 2 sec OFF (DISATTIVATO)

Tipo 2: Ripetizione 0,2 sec ON (Si) - 0,4 sec OFF (DISATTIVATO) - 0,2 sec ON (Si) - 0,4 sec OFF (DISATTIVATO) - 0,2 sec ON (Si) - 1,6 sec OFF (DISATTIVATO)

Country Code (Codice Paese) : Hong Kong (Questo modello è da applicare ai DRD di Hong Kong.)

Tipo 1: Ripetizione 1,2 sec ON (Si) - 3 sec OFF (DISATTIVATO)

Tipo 2: Ripetizione 0,4 sec ON (Si) - 0,2 sec OFF (DISATTIVATO) - 0,4 sec ON (Si) - 0,2 sec OFF (DISATTIVATO) - 0,8 sec ON (Si) - 0,4 sec OFF (DISATTIVATO)

Tipo 3: Ripetizione 0,5 sec ON (Si) - 0,5 sec OFF (DISATTIVATO) - 1 sec ON (Si) - 0,5 sec OFF (DISATTIVATO) - 0,5 sec ON (Si) - 3 sec OFF (DISATTIVATO)

Stampa di fax ricevuti

La stampante stampa automaticamente il fax ricevuto.

NOTA

> Utilizzare solo carta standard o riciclata.

> Sono disponibili i formati A4, A5, B5, Letter, Legal13/13.5/14, Statement.

A seconda delle impostazioni di stampa di ricezione, le immagini più grandi del formato specificato vengono ridotte, scartate o stampate su più fogli.

Se la stampante non è in grado di stampare i fax ricevuti a causa della mancanza di fogli o di un inceppamento della carta, archiverà temporaneamente i dati dei fax ricevuti nella propria memoria. Quando il problema sarà stato risolto, avvierà automaticamente la stampa.

NOTA

Per ulteriori informazioni su come caricare la carta, vedere "[Caricamento della carta](#)" a pagina 33.

Per informazioni dettagliate su come eliminare un inceppamento della carta, fare riferimento a "[Eliminazione degli inceppamenti della carta](#)" a pagina 134.

Per verificare lo storico delle ricezioni, fare riferimento a "[Storico RX](#)" a pagina 91.

GESTIONE DELLA RUBRICA TELEFONICA

La sezione seguente spiega come aggiungere/rimuovere/modificare le voci di composizione veloce o di gruppo della Rubrica telefonica.

AGGIUNTA DI UNA VOCE DI COMPOSIZIONE VELOCE ALLA RUBRICA TELEFONICA

Nella rubrica telefonica possono essere memorizzati fino a 300 numeri di composizione veloce.. Per aggiungere un nuovo numero di composizione veloce alla rubrica telefonica:

1. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Rubrica Telefonica** e premere **OK**.
3. Premere **OK** per selezionare **Speed Dial**.
4. Con i tasti freccia, scorrere fino alla posizione della voce desiderata e premere **OK**.
5. Premere **OK** per selezionare **Registra**.
6. Premere il tasto freccia **destra** per selezionare **Nome**.
7. Inserire il nome utilizzando il tastierino numerico o le frecce e la tastiera visualizzata sullo schermo.

NOTA

Il nome può essere composto da un massimo di 24 caratteri.

8. Selezionare **Enter** e premere **OK**.
9. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Numero FAX** e premere il tasto freccia **destra**.
10. Immettere il numero di fax di destinazione tramite il tastierino numerico.

NOTA

Il numero può avere una lunghezza massima di 40 cifre.

Se il numero di destinazione del fax ha un numero di interno, premere il tasto **Pausa** tra i numeri. Verrà immessa una pausa durante la composizione.

Se il dispositivo multifunzione è connesso a un centralino (PBX, private branch exchange), è necessario aggiungere un prefisso per accedere alla linea esterna. Per ulteriori informazioni, fare riferimento al Manuale di configurazione.

Se occorre modificare il metodo di composizione per l'area, premere il pulsante **Tono** per modificare i parametri di chiamata per quel numero.

In caso di errore durante l'immissione dei numeri, premere il pulsante **Canc.** per eliminare l'ultima cifra.

11. Selezionare **Enter** e premere **OK**.
12. Se necessario, utilizzare i tasti freccia e scorrere fino a **Numero gruppo** quindi premere il tasto freccia **destra**.

13. Tramite i tasti freccia, selezionare il numero di gruppo a cui assegnare il numero di fax e premere **OK**.

Viene selezionata la casella di controllo. È possibile selezionare più voci.

NOTA

I numeri assegnati ai gruppi dalla funzione di composizione veloce vengono sincronizzati con i numeri assegnati ai gruppi che utilizzano la funzione Group No.

14. Premere il tasto freccia **destra** per completare.
15. Per confermare, premere **OK**.
16. Premere nuovamente **OK** per aggiungere la voce alla rubrica telefonica.
17. Premere il tasto freccia **sinistra** per uscire dal menu.

AGGIUNTA DI UNA VOCE DI GRUPPO ALLA RUBRICA TELEFONICA

Il dispositivo può memorizzare fino a 20 impostazioni di chiamata gruppi. Per aggiungere un nuovo numero di chiamata gruppi alla rubrica telefonica:

1. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Rubrica Telefonica** e premere **OK**.
3. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino a **Numero gruppo** e premere **OK**.
4. Con i tasti freccia, scorrere fino alla posizione della voce desiderata e premere **OK**.
5. Premere **OK** per selezionare **Registra**.
6. Premere il tasto freccia **destra** per selezionare **Nome**.
7. Inserire il nome utilizzando il tastierino numerico o le frecce e la tastiera visualizzata sullo schermo.

NOTA

Il nome può essere composto da un massimo di 16 caratteri.

8. Selezionare **Enter** e premere **OK**.
9. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Speed Dial** e premere il tasto freccia **destra**.
10. Tramite i tasti freccia, selezionare il numero di composizione veloce che si desidera assegnare al gruppo e premere **OK**.
Viene selezionata la casella di controllo. È possibile selezionare più voci.
11. Premere il tasto freccia **destra** per completare.
12. Per confermare, premere **OK**.
13. Premere nuovamente **OK** per aggiungere la voce alla rubrica telefonica.
14. Premere il tasto freccia **sinistra** per uscire dal menu.

ELIMINAZIONE DI UNA VOCE DI COMPOSIZIONE VELOCE DALLA RUBRICA TELEFONICA

Per eliminare una voce di composizione veloce dalla rubrica telefonica:

1. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Rubrica Telefonica** e premere **OK**.
3. Premere **OK** per selezionare **Speed Dial**.
4. Con i tasti freccia, scorrere fino alla posizione della voce desiderata e premere **OK**.
5. Con i tasti freccia, scorrere fino a **Elimina** e premere **OK**.
6. Alla richiesta, scegliere **Sì** per continuare oppure selezionare **No** per annullare l'operazione.
7. Premere **OK**.
8. Premere il tasto freccia **sinistra** per uscire dal menu.

ELIMINAZIONE DI UNA VOCE DI CHIAMATA GRUPPI DALLA RUBRICA TELEFONICA

Per eliminare una voce di chiamata gruppi dalla rubrica telefonica:

1. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Rubrica Telefonica** e premere **OK**.
3. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino a **Numero gruppo** e premere **OK**.
4. Con i tasti freccia, scorrere fino alla posizione della voce desiderata e premere **OK**.
5. Con i tasti freccia, scorrere fino a **Elimina** e premere **OK**.
6. Alla richiesta, scegliere **Sì** per continuare oppure selezionare **No** per annullare l'operazione.
7. Premere **OK**.
8. Premere il tasto freccia **sinistra** per uscire dal menu.

MODIFICA DI UNA VOCE DI COMPOSIZIONE VELOCE

Per modificare una voce di composizione veloce:

1. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Rubrica telefonica** e premere **OK**.
3. Premere **OK** per selezionare **Speed Dial**.
4. Con i tasti freccia, scorrere fino alla posizione della voce desiderata e premere **OK**.
5. Premere **OK** per selezionare **Modifica**.
6. Modificare i dettagli **Nome**, **Numero FAX** e/o **Numero gruppo** secondo le esigenze, quindi premere **OK**.
7. Premere il tasto freccia **sinistra** per uscire dal menu.

MODIFICA DI UNA VOCE DI CHIAMATA GRUPPI

Per modificare una voce di chiamata gruppi:

1. Premere il tasto **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello di controllo.
2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Rubrica Telefonica** e premere **OK**.
3. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino a **Numero gruppo** e premere **OK**.
4. Con i tasti freccia, scorrere fino alla posizione della voce desiderata e premere **OK**.
5. Premere **OK** per selezionare **Modifica**.
6. Modificare i dettagli **Nome** e/o **Numero gruppo** secondo le esigenze, quindi premere **OK**.
7. Premere il tasto freccia **sinistra** per uscire dal menu.

REGISTRAZIONE DI UNA VOCE DALLO STORICO DI RICEZIONE O TRASMISSIONE

1. Premere il pulsante **FAX** sul pannello di controllo per visualizzare la schermata **Modalità fax**.
2. Assicurarsi che **Fax** sia evidenziato, quindi premere **OK**.
3. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Storico Fax** e premere **OK**.
4. Tramite i tasti freccia, evidenziare **Storico TX** o **Storico RX** secondo le esigenze e premere **OK**.
5. Con i tasti freccia, scorrere fino alla voce desiderata e premere **OK**.
6. Verificare il contenuto della voce, quindi premere il tasto freccia **destra**.
7. Premere **OK** per selezionare **Registrazione Speed Dial**.
8. Con i tasti freccia, scorrere fino alla posizione della voce desiderata e premere **OK**.

9. Continuare il processo di registrazione secondo quanto descritto in ["Aggiunta di una voce di composizione veloce alla rubrica telefonica"](#) a pagina 102.

Il numero di fax viene immesso automaticamente. Non occorre immetterlo manualmente.

FAX VIA INTERNET

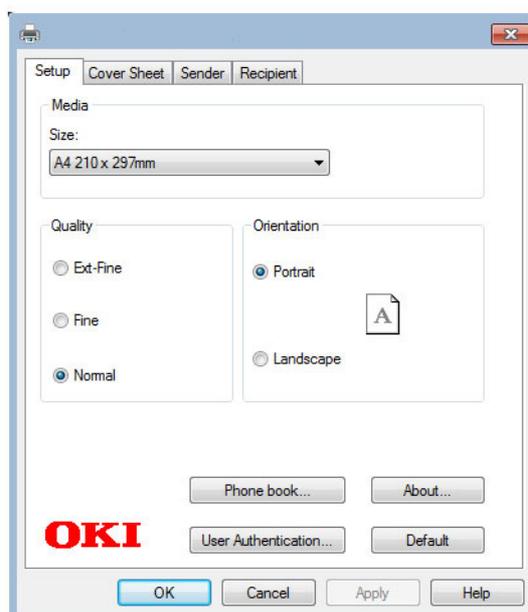
INVIO DI UN FAX DAL PC

NOTA

È necessario installare il driver del fax sul PC. Scaricare il driver del fax più recente dal sito Web di supporto appropriato.

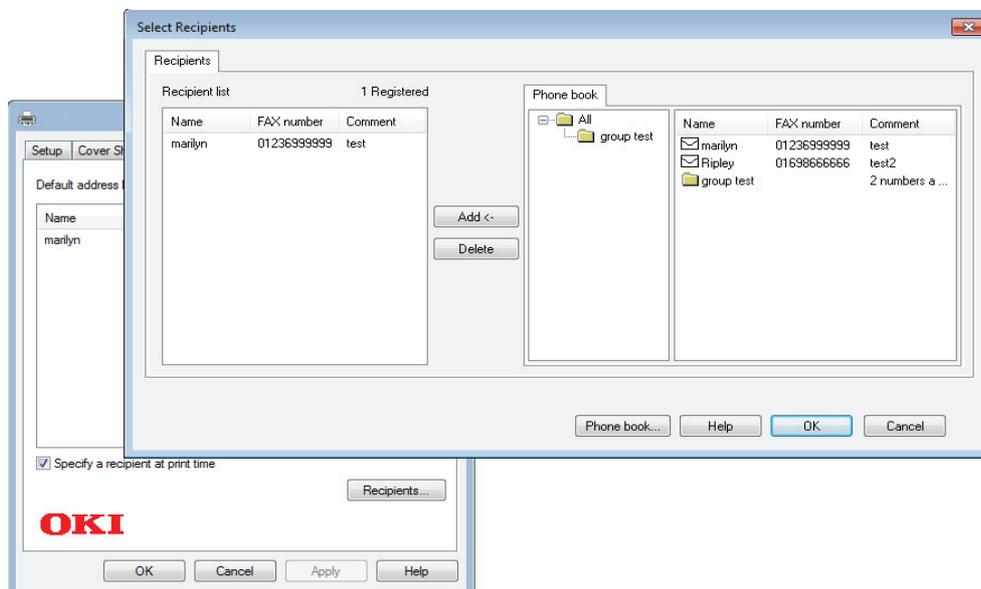
Funzionamento di base

1. Sul dispositivo multifunzione: Inserire i documenti nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizzarli sulla lastra con il lato stampato rivolto verso il basso.
2. Premere il pulsante **FAX** sul pannello di controllo per visualizzare la schermata **Modalità fax**.
3. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Internet Fax** e premere **OK**.
4. Impostare le proprietà di destinazione e di invio secondo le esigenze. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a ["Funzionamento avanzato"](#) a pagina 107.
5. Sul computer: Dal menu File dell'applicazione in uso, selezionare l'opzione relativa alla **stampa**.
6. Nella finestra relativa alla selezione della stampante, evidenziare l'opzione relativa ai driver del fax.
7. Premere il pulsante relativo alle **preferenze** per visualizzare la finestra del driver del fax.



8. Nella scheda relativa alle impostazioni:
 - (a) Selezionare il formato di supporto appropriato nel menu a discesa.
 - (b) Impostare la qualità di risoluzione su **Ext- fine**, **Fine** o **Normale**.
 - (c) Impostare l'orientamento su **Verticale** o **Orizzontale**.
9. Nella scheda relativa alla copertina:
 - (a) Definire l'impostazione di utilizzo della copertina appropriata.
 - (b) Selezionare un formato di copertina.

- 10.** Nella scheda relativa al mittente:
- Immettere il nome.
 - Immettere il numero di fax.
 - Se necessario, immettere alcuni commenti.
 - Se necessario, selezionare la casella di controllo **Aggiungi un numero di chiamata esterna** e immettere un numero di chiamata esterna.
- 11.** Nella scheda relativa al destinatario:



- Fare clic sul pulsante **Destinatari... (Recipients...)**.
 - Selezionare un numero di fax dal pannello **Rubrica telefonica (Phone book)** sul lato destro. Vedere ["Aggiunta dei numeri fax alla rubrica telefonica"](#) a pagina 109.
 - Premere il pulsante **Aggiungi (Add)** per aggiungere il numero all'elenco dei destinatari.
 - Ripetere i passaggi (b) e (c) in base alle esigenze per creare un elenco dei destinatari.
 - Se è necessario rimuovere un numero dalla lista dei destinatari, evidenziare il nome appropriato, quindi premere il pulsante **Elimina (Delete)**.
 - Una volta completato l'elenco, premere il pulsante **OK** per chiudere la finestra Selezionare i destinatari.
- 12.** Premere il pulsante **OK** per chiudere la finestra dei driver fax.
- 13.** Premere **OK** per iniziare a inviare il fax.

NOTA

Se si desidera annullare il fax durante la trasmissione al prodotto multifunzione:

- Fare doppio clic sull'icona della stampante nell'area delle notifiche.
- Selezionare il processo dalla coda di stampa.
- Dal menu **Documento**, selezionare **Annulla**.

Dopo che il processo è stato archiviato nel prodotto multifunzione non è possibile annullarlo tramite il PC. Occorre invece annullarlo direttamente tramite la stampante. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a ["Visualizzazione/annullamento processi fax"](#) a pagina 99.

Funzionamento avanzato

Utilizzando le opzioni disponibili, è possibile modificare l'output del fax per soddisfare le proprie esigenze:

FUNZIONE	OPZIONE		DESCRIZIONE	
Internet Fax				
Aggiungi destinazione	A: Cc: Ccn:	Rubrica indirizzi	Selezionare l'indirizzo E-mail dalla rubrica telefonica. Intervallo: 001-300	
		Elenco Gruppi	Selezionare il gruppo di destinazione nell'elenco. Intervallo: 01-20	
		Storico TX	Visualizza l'elenco dei messaggi E-mail inviati.	
		Input diretto	Immettere l'indirizzo E-mail utilizzando la tastiera visualizzata sullo schermo.	
		LDAP	Ric. semplice	Utilizzare la tastiera visualizzata sullo schermo per immettere un valore di ricerca.
Ricerca avanzata Metodo di ricerca: Nome utente: Indirizzo E-mail:	Utilizzare la Ricerca avanzata per svolgere una ricerca nella rubrica telefonica LDAP per nome utente e/o indirizzo E-mail.			
Impostazione della scansione	Form.Scans	A4 , Letter, Legal 13, Legal 13.5, Legal 14	Consente di selezionare il formato carta, in modo che corrisponda al formato del documento.	
	Densità	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Regolazione densità Più scuro: per mantenere l'intensità dei colori e ottenere immagini più scure. Chiaro: per ridurre l'intensità dei colori e ottenere immagini più chiare.	
	Risoluzione	Normale , Fine, Extra-Fine, Foto	Consente di specificare il tipo di immagini sul documento.	
	Rimozione sfondo	Auto , DISATTIVATO, 1, 2, 3, 4, 5, 6	Ti consente di selezionare l'impostazione della rimozione dello sfondo del documento (per digitalizzare un documento con meglio uno sfondo a colori): da regolare automaticamente, per essere regolato manualmente in 6 punti, o di non rimuovere.	
	Rispondi a	Rubrica indirizzi		Selezionare l'indirizzo E-mail dalla rubrica telefonica. Intervallo: 001-300
		Input diretto		Immettere l'indirizzo E-mail utilizzando la tastiera visualizzata sullo schermo.
		LDAP	Ric. semplice	Utilizzare la tastiera visualizzata sullo schermo per immettere un valore di ricerca.
	Ricerca avanzata Metodo di ricerca: Nome utente: Indirizzo E-mail:		Utilizzare la Ricerca avanzata per svolgere una ricerca nella rubrica telefonica LDAP per nome utente e/o indirizzo E-mail.	
	Modifica E-mail	Oggetto	Selezione oggetto	Immettere un nuovo oggetto o modificare i modelli di testo e oggetto per i messaggi E-mail predefiniti.
			Input diretto	
Corpo dell'E-mail		Selezione testo	Per informazioni dettagliate, consultare la sezione "Creazione di modelli E-mail" a pagina 81.	
		Input diretto		

FUNZIONE	OPZIONE		DESCRIZIONE
Impostazione della scansione (segue)	Nome file	Definita dall'utente	Utilizzare la tastiera visualizzata sullo schermo per digitare un nome file appropriato.
	ScansDuplx	ATTIVO, DISATTIVATO	Attiva e disattiva la funzione Duplex (Fronte/retro).
	Scansione Continua	ATTIVO, DISATTIVATO	Consente di continuare la scansione di più documenti. Questa opzione consente di creare un unico processo fax da più fogli oppure originali singoli. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a "Modalità scansione continua" a pagina 111.
	Rapp. compressione	Alto, Medio, Basso	Selezionare il livello di compressione appropriato.
Storico TX			Verificare lo storico di trasmissione e i risultati di un processo fax via Internet.

RICEZIONE DI UN FAX VIA INTERNET

La stampante stampa automaticamente i fax ricevuti via Internet. Se il documento presenta un formato più grande del formato A4, la stampante riduce automaticamente il documento al formato della carta nel cassetto carta specificato.

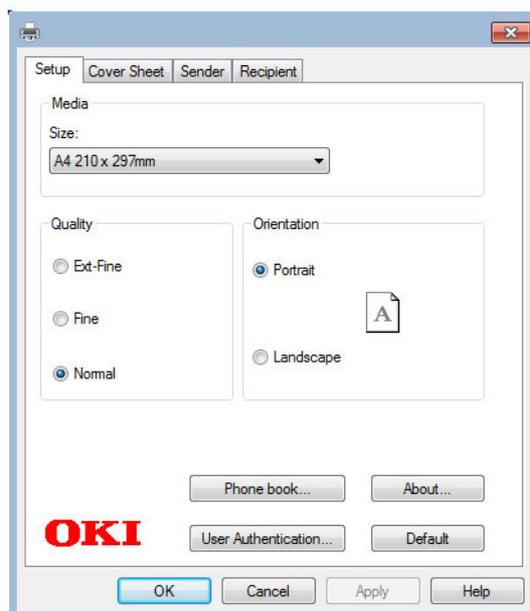
AGGIUNTA DEI NUMERI FAX ALLA RUBRICA TELEFONICA

NOTA

È possibile registrare fino a 1000 destinazioni.

Per aggiungere un numero di destinazione del fax alla rubrica telefonica:

1. Dal menu File dell'applicazione in uso, selezionare l'opzione relativa alla **stampa**.
2. Nella finestra di selezione della stampante evidenziare l'opzione relativa al driver del fax.
3. Premere il pulsante relativo alle **preferenze** per visualizzare la finestra del driver del fax.



4. Fare clic sul pulsante **Rubrica telefonica... (Phone book...)**.
Verrà visualizzata la rubrica telefonica.
5. Selezionare **Numero di FAX -> Nuovo (numero di FAX)**.
6. Immettere il **Nome** relativo al numero del destinatario del fax.
7. Immettere il **Numero di FAX** appropriato.
8. Se richiesto, immettere un **commento**.
9. Premere il pulsante **OK** per salvare.

AGGIUNTA DI NUOVI GRUPPI ALLA RUBRICA TELEFONICA

Per aggiungere un nuovo gruppo alla rubrica telefonica:

1. Dal menu File dell'applicazione in uso, selezionare l'opzione relativa alla **stampa**.
2. Nella finestra di selezione della stampante evidenziare l'opzione relativa al driver del fax.
3. Premere il pulsante relativo alle **preferenze** per visualizzare la finestra del driver del fax.
4. Fare clic sul pulsante **Rubrica telefonica...**
Verrà visualizzata la rubrica telefonica.
5. Selezionare **Numero di FAX -> Nuovo (gruppo)**.
6. Immettere il **Nome gruppo**.
7. Se richiesto, immettere un **commento**.

8. Aggiungere destinatari alla lista del gruppo:

NOTA

In un gruppo sono consentiti al massimo 100 destinatari.

- (a) Selezionare un numero di fax dal pannello Rubrica telefonica sul lato destro.
-

NOTA

*È possibile aggiungere direttamente un nuovo numero di fax facendo clic sul pulsante **Nuovo (Numero di FAX)...** e aggiungendo una voce al pannello della rubrica telefonica.*

- (b) Premere il pulsante **Aggiungi->** per aggiungere il numero all'elenco del gruppo.
- (c) Ripetere i passaggi (a) e (b), se necessario, per creare l'elenco del gruppo.
- (d) Se è necessario rimuovere un numero dall'elenco dei destinatari, evidenziare il nome appropriato e premere il pulsante **<-Elimina** .

9. Una volta completato l'elenco, premere il pulsante **OK** per chiudere la finestra Nuovo gruppo.

IMPORTAZIONE ED ESPORTAZIONE DI NUMERI DI FAX

Utilizzando le funzioni di importazione ed esportazione, è possibile gestire i numeri di fax di una rubrica creata su un altro computer.

NOTA

In questa procedura si utilizzano come esempio Windows 7 e Blocco note. A seconda del sistema operativo utilizzato, le procedure e i menu possono essere diversi.

- 1.** In Windows:
Selezionare **Start > Dispositivi e stampanti**.
- 2.** Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del dispositivo e selezionare **Preferenze stampa**.
- 3.** Nella scheda **Installazione** fare clic sul pulsante **Rubrica telefonica**.
- 4.** Dal menu a discesa fare clic su **Strumento > Esporta**.
- 5.** Nella schermata relativa all'esportazione di file specificare un nome per il file e fare clic sul pulsante **Salva**. La rubrica telefonica verrà salvata.
- 6.** Importare la rubrica telefonica salvata in un altro computer:
 - (a) Nel driver del fax installato nel computer in cui è stata importata la rubrica telefonica procedere come descritto prima per avviare la rubrica e fare clic su **Strumento > Importa** nel menu.
 - (b) Nella schermata di importazione del file, selezionare un file della rubrica telefonica da importare. Dopo aver fatto clic sul pulsante **Apri** i dati verranno importati nella rubrica telefonica.

NOTA

La registrazione dei gruppi non può essere esportata. Le destinazioni incluse nel gruppo vengono invece esportate.

FUNZIONI COMUNI PER LE OPERAZIONI DI COPIA, FAX E SCANSIONE

MODALITÀ SCANSIONE CONTINUA

Se si desidera eseguire la scansione, la copia o l'invio tramite fax di più serie di documenti dal dispositivo multifunzione o dalla lastra di esposizione, attivare l'opzione "Continuous Scan" (Scansione Continua).

NOTA

Nell'esempio seguente viene utilizzata la funzione fax. La procedura è tuttavia identica per le funzioni di scansione e copia.

Per impostare il fax per la scansione continua:

1. Inserire i documenti nell'ADF con il lato stampato rivolto verso l'alto oppure posizzionarli sulla lastra con il lato stampato rivolto verso il basso.
2. Premere il tasto **FAX** sul pannello di controllo per visualizzare la schermata **Fax pronto**.
3. Assicurarsi che **Fax** sia evidenziato, quindi premere **OK**.
4. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Funzioni Fax** e premere **OK**.
5. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino alla voce **Scansione continua(ADF)** o **Scansione continua (Lastra documenti)** e premere **OK**.
6. Selezionare **ATTIVATA** e premere **OK**.
7. Premere il pulsante **BACK (INDIETRO)** per uscire dal menu e tornare alla schermata **Fax pronto**.
8. Impostare le proprietà di invio secondo le esigenze.
9. Premere il tasto **MONO (MONO)** per avviare la scansione del primo documento.

Al termine dell'operazione di scansione corrente, sulla schermata verrà visualizzato un messaggio che invita a collocare il documento successivo. Per sottoporre a scansione altri documenti, assicurarsi che l'opzione **Avvio scansione** sia evidenziata, quindi premere **OK** per continuare la scansione oppure utilizzare il tasto freccia **giù** per selezionare **Scansione completata**.

MANUTENZIONE

SOSTITUZIONE DEI MATERIALI DI CONSUMO

Per assicurare risultati e prestazioni hardware di qualità ottimale, utilizzare esclusivamente materiali di consumo originali. I prodotti non originali possono intaccare in qualche modo le prestazioni della stampante e invalidare, di conseguenza, la garanzia della stessa.

SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA DI TONER

NOTA

Quando il display LCD indica che il toner è in esaurimento o se la stampa appare sbiadita, aprire innanzitutto il coperchio inferiore della stampante e provare a picchiare alcune volte sulla cartuccia per distribuire uniformemente la polvere di toner. In questo modo si ottiene la resa migliore della cartuccia di toner.

AVVERTENZA!

Per evitare il consumo di toner e possibili errori nel sensore del toner, non cambiare la cartuccia di toner fino a quando non viene visualizzato il messaggio "TONER ESAURITO".

Il toner utilizzato in questa stampante è una polvere secca molto fine, contenuto in quattro cartucce, una per ciascun colore: ciano, magenta, giallo e nero.

Durante l'installazione di una nuova cartuccia, tenere a portata di mano un foglio di carta per potervi appoggiare la cartuccia usata.

Smaltire la vecchia cartuccia in modo responsabile, riponendola all'interno del recipiente di riciclaggio fornito insieme alla nuova cartuccia. Attenersi a tutte le normative, indicazioni ecc. eventualmente in vigore relative al riciclaggio dei rifiuti.

Se si dovesse versare della polvere di toner, rimuoverla con una spazzola. Se, in questo modo, la polvere non viene rimossa completamente, utilizzare un panno umido e freddo per eliminare eventuali residui.

Non utilizzare acqua calda e non ricorrere mai a solventi di qualsiasi tipo, poiché questi ultimi potrebbero macchiare in modo permanente.

ATTENZIONE!

Se il toner viene inalato o entra in contatto con gli occhi, bere acqua o sciacquare gli occhi con acqua fredda. Consultare immediatamente un medico.

Quando il messaggio di errore "**Attenzione, consumabile sconosciuto rilevato**", puoi usare qualsiasi consumabile nel tuo prodotto ma devi accettare i rischi dell'utilizzo di consumabili non originali. La riparazione dei difetti dovuti all'utilizzo di materiali consumabili sconosciuti sarà a carico del cliente anche durante il periodo di garanzia o nel periodo del contratto di manutenzione e saranno considerati al di fuori dell'ambito del contratto di manutenzione. A dispetto dei punti sopracitati, se si continua ad utilizzare materiale consumabile sconosciuto effettuare la seguente procedura;

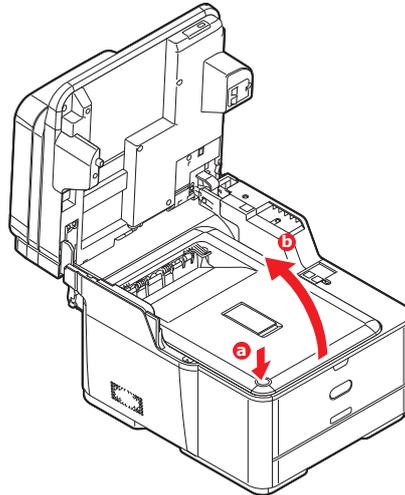
1. Spegnerla stampante.
2. Accendi il tuo prodotto tenendo premuto il pulsante **CLEAR (CANCELLA)**.

3. Rilasciare il pulsante **CLEAR (CANCELLA)**.

NOTA

La cronologia delle operazioni rimarrà memorizzata nel dispositivo.

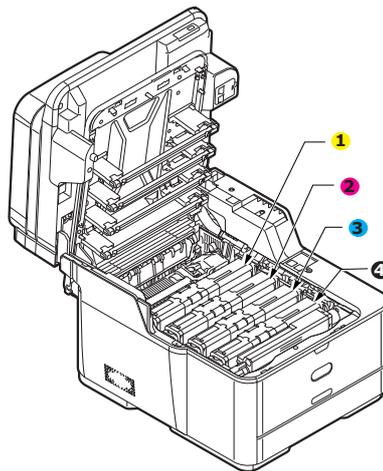
1. Sollevare lo scanner senza forzare.
2. Premere il dispositivo di rilascio del coperchio (a) ed aprire completamente il cassetto di uscita (b).



ATTENZIONE!

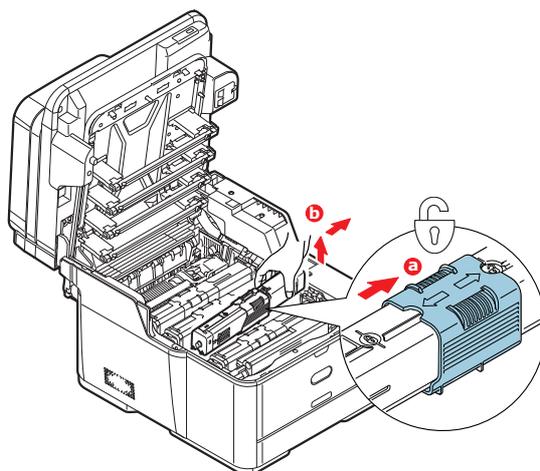
Se il prodotto multifunzione è stato acceso, il fusore sarà caldo. Questa zona è contraddistinta da un'etichetta ben evidente. Non toccare.

3. Prendere nota delle posizioni delle quattro cartucce. È di fondamentale importanza che queste cartucce vengano rimesse nel proprio alloggiamento nello stesso ordine.

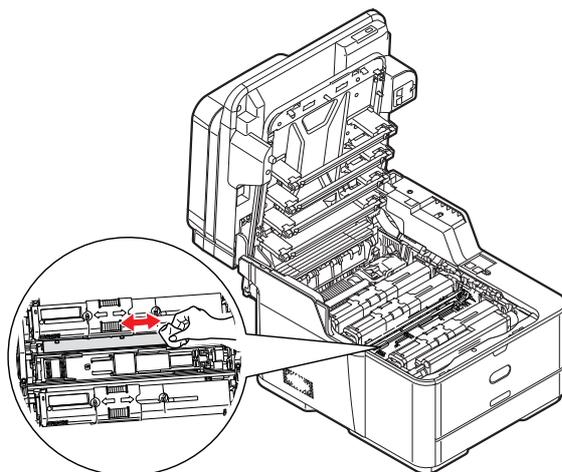


- | | |
|---------------------|----------------------|
| 1. Cartuccia giallo | 2. Cartuccia magenta |
| 3. Cartuccia ciano | 4. Cartuccia nero |

- (a) Far scivolare completamente la fascia colorata di sblocco sulla cartuccia da sostituire verso la parte destra della stampante.

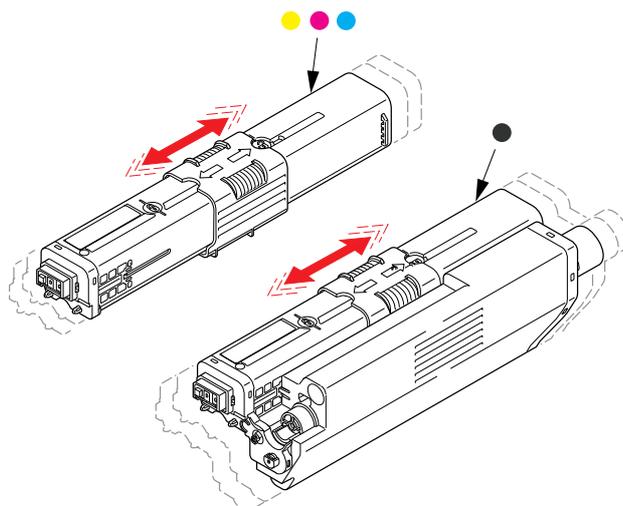


- (b) Sollevare l'estremità destra della cartuccia, tirare la cartuccia verso destra per sbloccare l'estremità sinistra come mostrato nell'illustrazione, quindi rimuovere la cartuccia di toner dalla stampante.
4. Posizionare con delicatezza la cartuccia su un pezzo di carta per evitare che il toner macchi i mobili.
 5. Pulire la parte alta dell'unità ID con un panno pulito che non rilasci pelucchi.

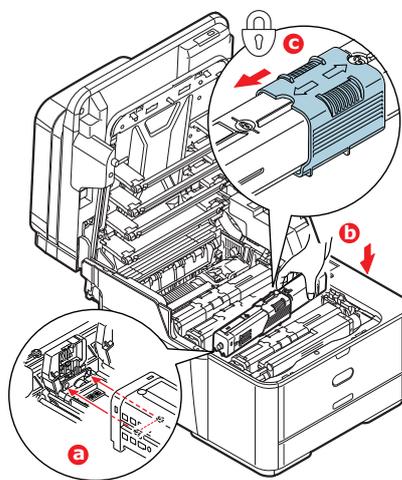


6. Rimuovere la nuova cartuccia dal proprio contenitore e, per il momento, conservare l'involucro.

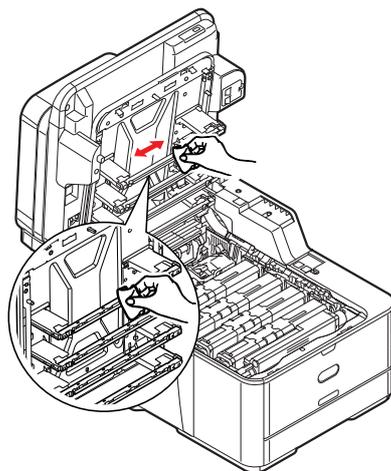
7. Agitare diverse volte con delicatezza la nuova cartuccia in senso orizzontale per staccare e distribuire il toner uniformemente all'interno della cartuccia.



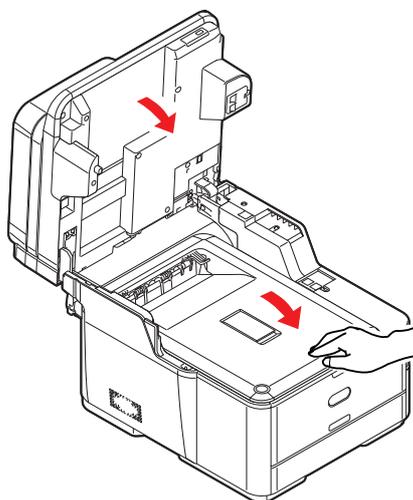
8. Rimuovere l'involucro.
9. Tenendola nel punto centrale della parte superiore, inserire la cartuccia nella stampante sopra il tamburo di stampa dal quale è stata tolta la vecchia cartuccia.
10. Inserire per prima l'estremità sinistra della cartuccia nella parte superiore del tamburo di stampa, premendola contro la molla dell'unità, quindi abbassare l'estremità destra della cartuccia sul tamburo di stampa.
11. Premendo con delicatezza sulla cartuccia per assicurarsi che sia posizionata correttamente, far scivolare **completamente** la fascia colorata verso la parte sinistra della stampante. In questo modo, la cartuccia verrà bloccata in sede e il toner verrà introdotto nel tamburo di stampa.



- 12.** Strofinare delicatamente la superficie della testina LED con un panno pulito che non rilascia pelucchi.



- 13.** Chiudere il cassetto di uscita e premere verso il basso in modo deciso per bloccarlo in sede.



- 14.** Abbassare lo scanner senza forzare.

SOSTITUZIONE DEL TAMBURO DI STAMPA

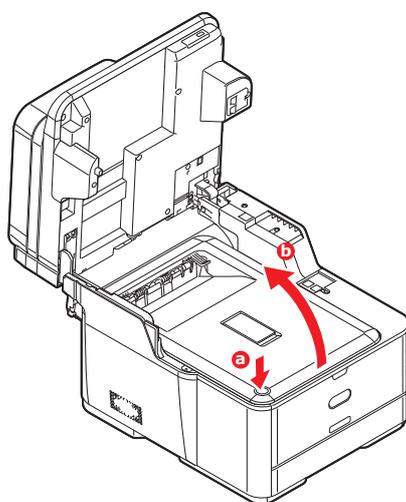
Il tamburo di stampa viene fornito con le relative informazioni dettagliate di installazione, in cui sono descritte in modo esaustivo le istruzioni di sostituzione. Si consiglia di seguire attentamente tali istruzioni.

SOSTITUZIONE DELL'UNITÀ CINGHIA DI TRASFERIMENTO

La cinghia di trasferimento si trova al di sotto del tamburo di stampa.

Prima di aprire il coperchio, spegnere il prodotto multifunzione e lasciare raffreddare il fusore per circa 10 minuti. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a ["Spegnimento della macchina" a pagina 19](#).

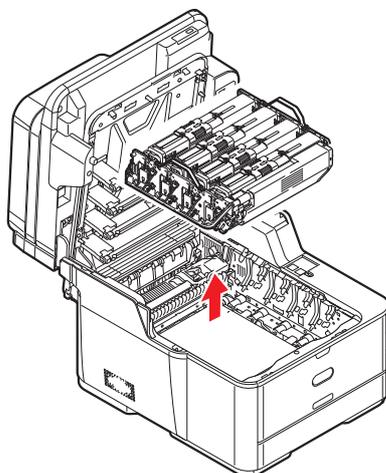
1. Sollevare lo scanner senza forzare.
2. Premere il dispositivo di rilascio del coperchio (a) ed aprire completamente il cassetto di uscita (b).



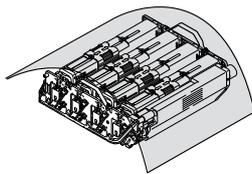
ATTENZIONE!

Se il prodotto multifunzione è stato acceso, il fusore sarà caldo. Questa zona è contraddistinta da un'etichetta ben evidente. Non toccare.

3. Tenendolo dall'apposita impugnatura, tirare ed estrarre dalla stampante il tamburo di stampa completo delle cartucce di toner.



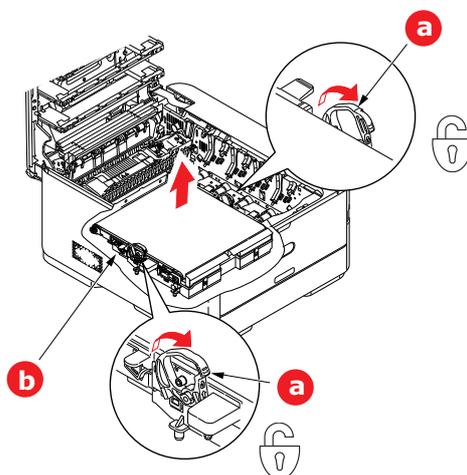
4. Collocare l'assieme in un posto sicuro lontano da fonti dirette di calore e di luce.



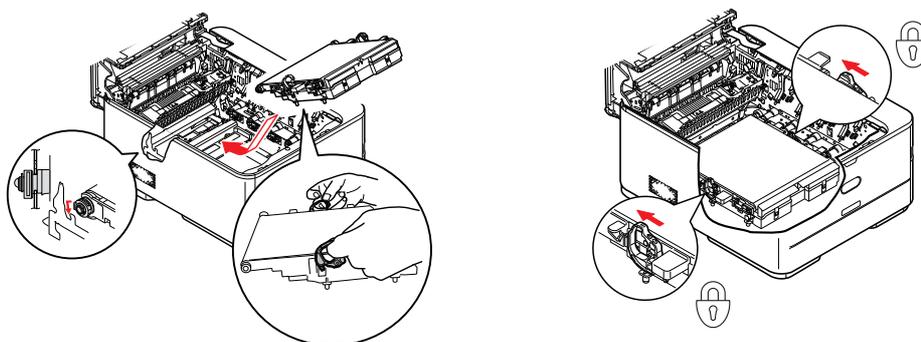
AVVERTENZA!

La superficie verde del tamburo alla base di ciascuna cartuccia è molto delicata e fotosensibile. Non toccarla e non esporla alla normale luce ambiente per più di 5 minuti. Se è necessario tenere il tamburo di stampa fuori dalla stampante per più tempo, avvolgere la cartuccia in una busta di plastica nera per proteggerla dalla luce. Non esporre mai il tamburo alla luce diretta del sole o ad una luce ambiente molto intensa.

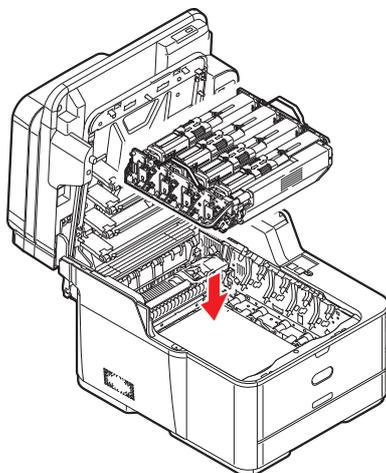
5. Tirare verso l'alto e verso la parte anteriore del dispositivo le leve di blocco su ciascun lato della cinghia.



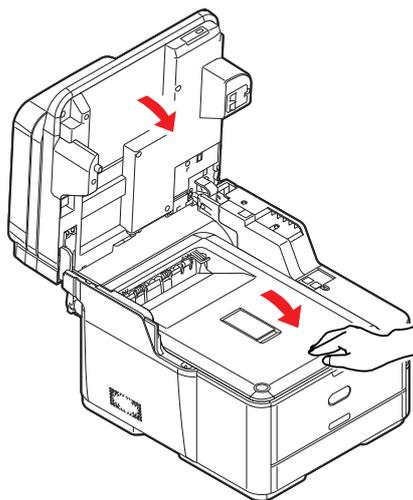
6. Tramite le leve di blocco (a), sollevare la cinghia (b) verso l'alto ed estrarla dal dispositivo.
7. Collocare in sede la nuova cinghia di trasferimento, con l'ingranaggio di guida verso la parte posteriore della stampante. Collocare l'ingranaggio di guida nell'apposito dispositivo all'interno della stampante in prossimità dell'angolo posteriore destro dell'unità e abbassare la cinghia di trasferimento all'interno della stampante per portarla in posizione orizzontale.



- 8.** Spingere le leve di blocco verso la parte posteriore del dispositivo. Questa manovra consente di fissare in sede la cinghia di trasferimento.
- 9.** Tenendolo dalle apposite impugnature, posizionare il tamburo nell'apposito alloggiamento all'interno del dispositivo, inserendo i piedini ai lati nei relativi fori ai lati della cavità della stampante.



- 10.** Chiudere il cassetto di uscita e premere verso il basso in modo deciso per bloccarlo in sede.



- 11.** Abbassare lo scanner senza forzare.

SOSTITUZIONE DEL FUSORE

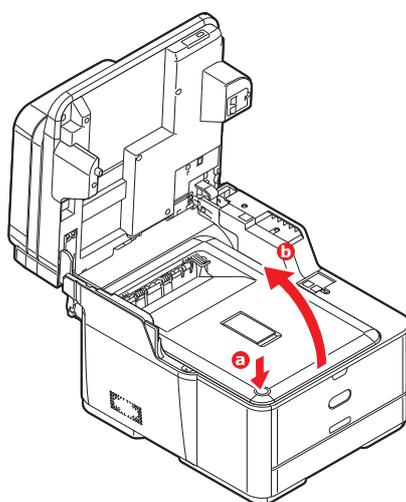
Il fusore si trova all'interno della stampante, subito dietro le cartucce del toner.

ATTENZIONE!

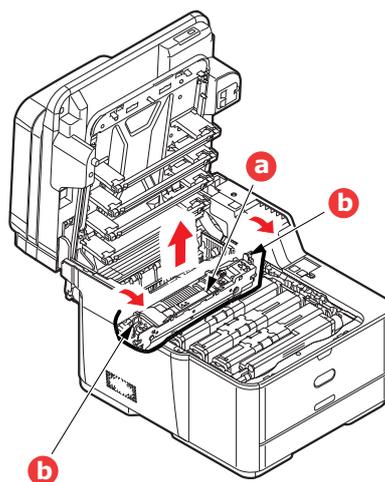
Se il prodotto multifunzione è stato acceso da poco tempo, alcuni componenti del fusore saranno molto caldi. Maneggiare il fusore con estrema cautela, tenendolo soltanto per l'impugnatura, che sarà solo moderatamente calda al tatto. L'area è chiaramente indicata da un'etichetta di avvertimento.

Prima di aprire il coperchio, spegnere il prodotto multifunzione e lasciare raffreddare il fusore per circa 10 minuti. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a ["Spegnimento della macchina" a pagina 19](#).

1. Sollevare lo scanner senza forzare.
2. Premere il dispositivo di rilascio del coperchio (a) ed aprire completamente il cassetto di uscita (b).

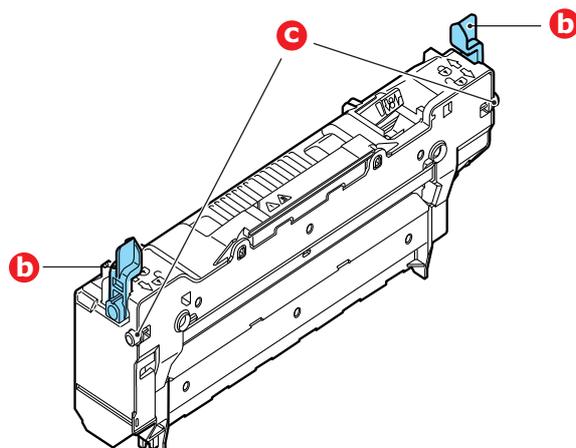


3. Identificare l'impugnatura del fusore (a) sulla parte superiore dell'unità fusore.

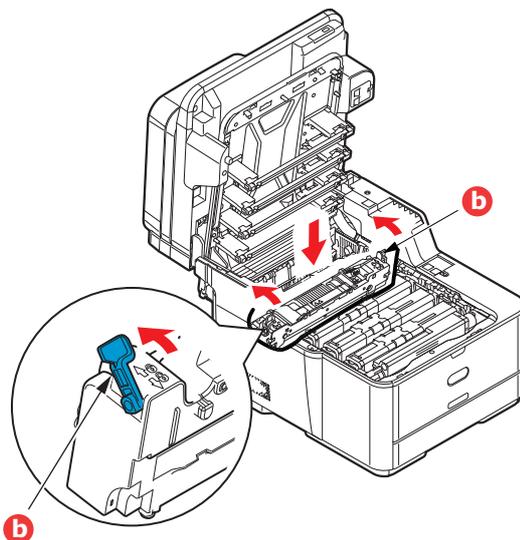


4. Tirare le due levette di fissaggio (b) del fusore verso la parte anteriore della stampante in modo da trovarsi in posizione verticale.
5. Tenendo il fusore con l'apposita impugnatura (a), sollevare il fusore ed estrarlo dalla stampante. Se il fusore è ancora caldo, posizionarlo su una superficie piana che non venga danneggiata dal calore.
6. Estrarre il nuovo fusore dalla confezione e rimuovere il materiale di imballaggio.

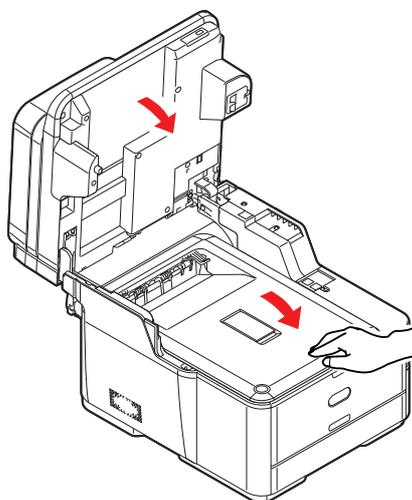
- 7.** Tenendo il nuovo fusore con l'apposita impugnatura, assicurarsi che venga posizionato nel modo corretto. Le levette di fissaggio (b) dovranno trovarsi in posizione verticale e le due alette di riscontro (c) dovranno essere rivolte verso l'utente.



- 8.** Inserire il fusore nella stampante, collocando le due alette (c) negli appositi alloggiamenti ai lati della cavità della stampante.
- 9.** Spingere le due levette di fissaggio (b) verso la parte posteriore della stampante per bloccare il fusore in sede.



- 10.** Chiudere il cassetto di uscita e premere verso il basso in modo deciso per bloccarlo in sede.



- 11.** Abbassare lo scanner senza forzare.

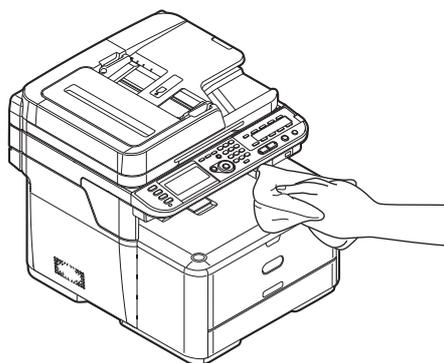
PULIZIA

ATTENZIONE!

Per la pulizia, utilizzare un panno umido pulito che non rilasci pelucchi. Non utilizzare benzina, solventi o alcool come agente pulente.

...DEL TELAIO DELL'UNITÀ

1. Spegnere la stampante. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a ["Spegnimento della macchina" a pagina 19](#).
2. Pulire la superficie dell'unità con un panno morbido leggermente inumidito con acqua o con un detergente neutro.



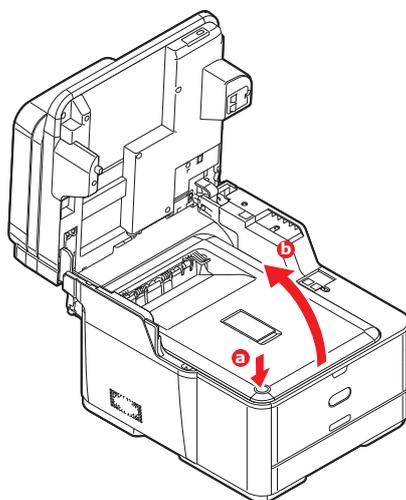
3. Utilizzare un panno morbido asciutto per asciugare la superficie dell'unità.
4. Accendere la stampante.

...DELLA TESTINA LED

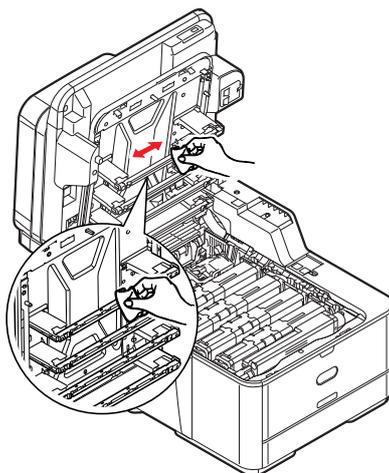
Pulire le testine LED quando la stampa non è chiara, presenta linee bianche oppure il testo è sfocato.

Non è necessario spegnere la stampante per pulire la lente.

1. Sollevare lo scanner senza forzare.
2. Premere il dispositivo di rilascio del coperchio (a) ed aprire completamente il cassetto di uscita (b).



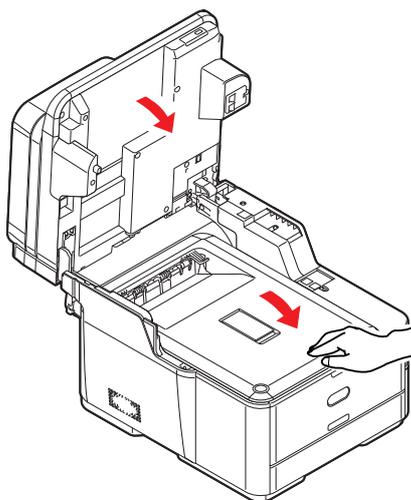
3. Strofinare delicatamente la superficie della testina LED con un panno pulito che non rilascia pelucchi.



AVVERTENZA!

Non utilizzare alcool metilico o altri solventi per la pulizia della testina LED poiché danneggerebbero la superficie della lente.

4. Chiudere il cassetto di uscita e premere verso il basso in modo deciso su entrambi i lati per bloccarlo in sede.

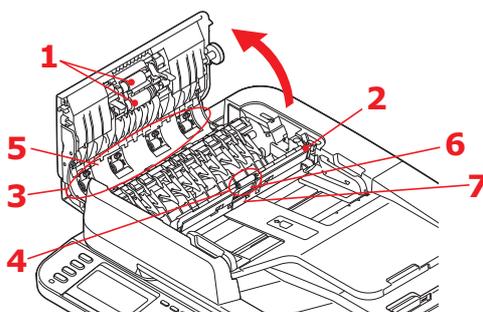


5. Abbassare lo scanner senza forzare.

...DEL PERCORSO DELLA CARTA NELL'ADF

Se vengono rilevate delle macchie nell'immagine letta dall'ADF o se l'ADF non alimenta i documenti in maniera corretta, seguire la procedura di pulizia illustrata di seguito.

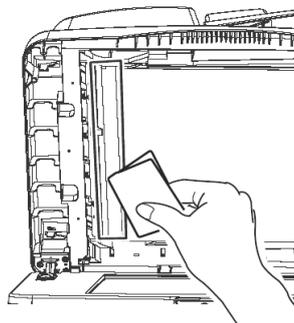
1. Spegnerne il prodotto multifunzione. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a ["Spegnimento della macchina" a pagina 19](#).
2. Aprire il coperchio superiore dell'ADF.
3. Inumidire un panno morbido pulito che non rilascia pelucchi e pulire i rulli di alimentazione (1) passando il panno da un lato all'altro.



4. Ruotare i rulli in avanti con le dita e ripetere il passaggio 3 finché i rulli non sono puliti.
5. Sollevare con cura il coperchio interno (2).
6. Pulire i rulli (3 e 4) passando il panno da un lato all'altro.
7. Ruotare i rulli in avanti con le dita e ripetere il passaggio 6 finché i rulli non sono puliti.
8. Pulire la guida (5) da un lato all'altro.
9. Pulire il blocco di gomma (6) e il foglio in gomma (7) da un lato all'altro.
10. Riportare il coperchio interno nella posizione originale.
11. Chiudere il coperchio superiore dell'ADF.

...DELLA PARTE INFERIORE DELL'ADF

1. Aprire il coperchio documenti.
2. Inumidire un panno morbido e pulito che non rilasci pelucchi e rimuovere eventuali macchie come illustrato.

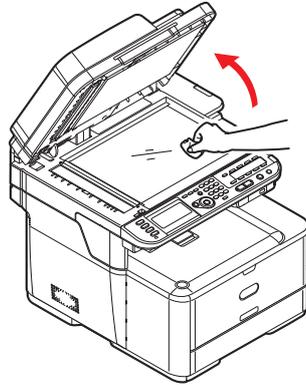


3. Chiudere il coperchio documenti.

...DELLA LASTRA DI ESPOSIZIONE

La lastra di esposizione deve essere pulita periodicamente per garantire qualità delle immagini e prestazioni ottimali.

- 1.** Aprire il coperchio documenti.
- 2.** Inumidire un panno morbido e pulito che non rilasci pelucchi e rimuovere eventuali macchie come illustrato.



- 3.** Chiudere il coperchio documenti.

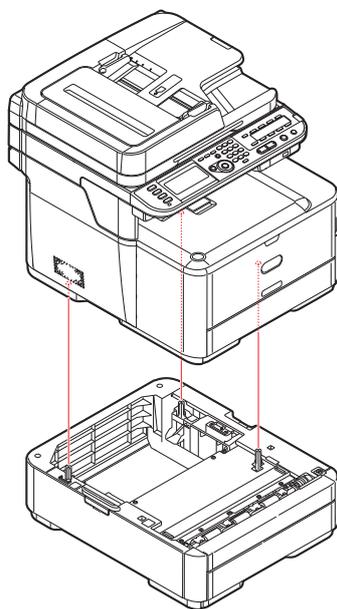
INSTALLAZIONE DEGLI ACCESSORI OPZIONALI

Questa sezione illustra come installare nel dispositivo multifunzione gli accessori opzionali riportati di seguito :

- > Cassetto carta aggiuntivo
- > Modulo LAN Wireless

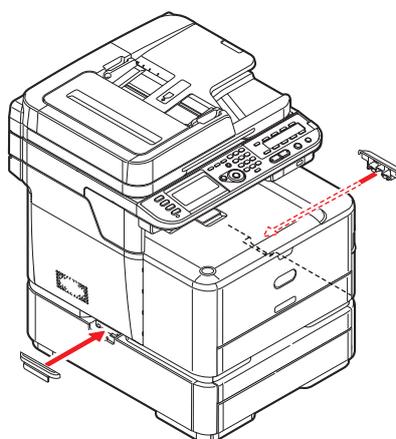
CASSETTO CARTA AGGIUNTIVO

1. Spegnerne il dispositivo multifunzione e scollegare il cavo di alimentazione. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a ["Spegnimento della macchina" a pagina 19](#).
2. Mettere un altro cassetto per la carta nella posizione desiderata.
3. Osservando le regole sulla sicurezza per il sollevamento e utilizzando le istruzioni sul posizionamento, posizionare la stampante nella parte superiore dei cassettei per la carta.



Numero modello: N34311A

4. Posizionare i fermi di fissaggio come illustrato.



5. Collegare di nuovo il cavo di alimentazione ed accendere il dispositivo multifunzione. Resta solo da impostare il driver di stampa per utilizzare al meglio le nuove funzioni (["Impostazione delle opzioni del dispositivo driver" a pagina 127](#)).

IMPOSTAZIONE DELLE OPZIONI DEL DISPOSITIVO DRIVER

Una volta eseguito il nuovo aggiornamento, potrebbe essere necessario aggiornare il driver di stampa in modo che le funzioni supplementari risultino disponibili per le applicazioni in uso.

Gli accessori, quali i cassette carta aggiuntivi, sono utilizzabili solo se supportati dal driver di stampa installato.

In determinati casi la configurazione hardware della macchina viene rilevata automaticamente nel momento in cui viene installato il driver. Pertanto, è preferibile controllare se tutte le funzioni hardware disponibili sono elencate nel driver.

Questa procedura è fondamentale quando si aggiungono successivamente altre funzioni hardware alla macchina, dopo aver eseguito l'installazione e la configurazione dei driver.

È importante ricordare che se la macchina è condivisa tra utenti di computer diversi, il driver deve essere impostato su ciascuna postazione.

Windows

- 1.** Accedere alla finestra Proprietà del driver.
 - (a) Aprire la finestra "Stampanti" attraverso il menu Start o dal Pannello di controllo di Windows.
 - (b) Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona relativa alla stampante corrente, quindi scegliere l'opzione delle proprietà dal menu di scelta rapida.
- 2.** Selezionare la scheda "Dispositivo".
- 3.** Impostare le opzioni per i dispositivi appena installati.
- 4.** Per chiudere la finestra e salvare le modifiche apportate, fare clic su **OK**.

Mac OS X

- 1.** Apri le Preferenze Mac OS X (Per Mac OS X 10.8 Stampa e scansione).
- 2.** Verificare che la macchina sia selezionata.
- 3.** Fare clic su **Opzioni e forniture**.
- 4.** Fare clic su **Driver**.
- 5.** Selezionare tutte le opzioni hardware appropriate per la macchina in uso e fare clic su **OK**.

MODULO LAN WIRELESS

1. Spegner la macchina.
2. Aprire il coperchio I/F del modulo LAN Wireless.
3. Collegare il connettore del cavo di connessione al modulo della LAN wireless.
4. Installare il modulo sulla stampante.
5. Chiudere il coperchio I/F del modulo LAN Wireless.
6. Accendere la macchina.
7. Premere il tasto **IMPOSTAZIONI** sul pannello di controllo.
8. Con il tasto freccia **Giù**, scorrere fino alla voce **Parametri Amministrazione**, quindi premere il pulsante **OK**.
9. Inserire la password admin.

NOTA

La password predefinita è "999999".

10. Premi il tasto **Giù** sul pannello operativo per visualizzare **Menu Installa** e premere il pulsante **OK**.
11. Premi il tasto **Giù** sul pannello operativo per visualizzare **Modulo Wireless** e premere il pulsante **OK**.
12. Premi il tasto **Giù** sul pannello operativo per visualizzare **Si** e premere il pulsante **OK**.
13. Premere **INDIETRO** o la freccia a **Sinistra** finché non viene visualizzata la schermata superiore.
14. Spegner la macchina.

CONNESSIONE IN LAN WIRELESS (MODALITÀ INFRASTRUTTURA)

Connessione Usando WPS

Se il punto di accesso wireless LAN supporta WPS, la connessione al wireless LAN può essere fatta facilmente usando il pulsante di configurazione semplice (pulsante WPS).

Per eseguire tale operazione, procedere come segue.

1. Confermare la posizione del pulsante di configurazione semplice e ora della pressione facendo riferimento al manuale dell'utente del punto di accesso wireless LAN.
2. Confermare che il punto di accesso wireless LAN è stato attivato e se funziona normalmente.
3. Accendere la stampante.
Quando appare la schermata **Impostazioni Wireless**, selezionare **Si**, premere il pulsante **OK**.
4. Premi **su** o **giù** sul pannello operativo per visualizzare **Imp. Wireless(Infrastruttura)** e premere il pulsante **OK**.
5. Inserire la password amministratore e premere il pulsante **OK**.
6. Selezionare **Si** e premere il pulsante **OK**.
7. Premi **su** o **giù** sul pannello operativo per visualizzare **Conf. Auto (WPS)** e premere il pulsante **OK**.
8. Selezionare **WPS-PBC** e premere il pulsante **OK**.
9. Selezionare **Si** e premere il pulsante **OK**.

10. La stampante inizierà a cercare i punti di accesso wireless LAN. In questi 2 minuti, premere il pulsante di configurazione semplice del punto di accesso wireless LAN per pochi secondi.

Una volta che la schermata **Connessione riuscita** è visualizzata, indica che la configurazione LAN wireless è stata completata.

Se appare **Connessione non riuscita**, ripetere il procedimento dal punto 6.

Se appare un'antenna nell'angolo in alto a destra del pannello operativo, ciò indica che la connessione è riuscita.

Connessione Selezionando il Punto di Accesso LAN dal Pannello di Controllo

Se il punto di accesso wireless LAN non supporta il WPS, puoi collegare selezionando il punto di accesso wireless LAN che desideri usare tra quelli che la macchina ha rilevato. Per farlo è necessaria una chiave di crittografia.

1. Conferma e scrivi il SSID e la chiave di crittografia facendo riferimento al manuale dell'utente del punto di accesso wireless LAN.

PROMEMORIA

- > L' SSID è anche chiamato nome della rete, ESSID o ESS-ID.
- > Una chiave crittografata è anche chiamata la chiave di rete, chiave di sicurezza, password o la chiave pre-condivisa.

-
2. Confermare che il punto di accesso wireless LAN è stato attivato e se funziona normalmente.
 3. Accendere la stampante.
Quando appare la schermata **Impostazioni Wireless**, selezionare **Sì**, premere il pulsante **OK**.
 4. Premi **su** o **giù** sul pannello operativo per visualizzare **Imp. Wireless(Infrastruttura)** e premere il pulsante **OK**.
 5. Inserire la password amministratore e premere il pulsante **OK**.
 6. Selezionare **Sì** e premere il pulsante **OK**.
 7. Premi **su** o **giù** sul pannello operativo per visualizzare **Selezione rete wireless** e premere il pulsante **OK**.
 8. La stampante inizierà a cercare i punti di accesso wireless LAN. Attendere.
 9. Viene visualizzato un elenco dei punti di accesso wireless LAN SSID disponibili. Premere **su** o **giù**, selezionare un punto di accesso LAN wireless e premere il pulsante **OK**.

NOTA

Se viene visualizzato solo **Configurazione manuale** o se la rete wireless LAN SSID non viene visualizzata, seguire il procedimento in "Collegamento con Configurazione Manuale dal Pannello di Controllo" per le impostazioni.

-
10. Si apre una schermata in cui inserire la chiave di crittografia appropriata alla procedura di crittografia per il punto di accesso LAN wireless selezionato; inserire la chiave di crittografia.

PROMEMORIA

La chiave di crittografia differisce a seconda del punto di accesso wireless LAN e dalla sicurezza.

■ Se viene visualizzato **Inserire la chiave pre-condivisa**

VOCE	SPIEGAZIONE
Metodo di crittografia	WPA/WPA2-PSK
Chiave di crittografia	Inserire la chiave pre-condivisa.

■ Se viene visualizzato **Inserire la chiave WEP**

VOCE	SPIEGAZIONE
Metodo di crittografia	WEP
Chiave di crittografia	Inserire la chiave WEP.

■ Altre impostazioni

VOCE	SPIEGAZIONE
Metodo di crittografia	Disattiva
Chiave di crittografia	L'inserimento non è necessario.

- 11.** Il SSID selezionato nel punto 9 e il metodo di crittografia nel punto 10 sono visualizzati come sicurezza nella schermata di sicurezza. Se il SSID è lo stesso configurato nel passo 1, selezionare **Sì** e premere il pulsante .

Una volta che la schermata **Connessione riuscita** è visualizzata, indica che la configurazione LAN wireless è stata completata.

Se appare **Connessione non riuscita**, ripetere il procedimento dal punto 4.

Se appare un'antenna nell'angolo in alto a destra del pannello operativo, ciò indica che la connessione è riuscita.

Collegamento con Configurazione Manuale dal Pannello di Controllo

Configura i dati del punto di accesso wireless LAN (SSID, metodo di crittografia, chiave di crittografia) manualmente, collegarsi alla rete wireless LAN.

- 1.** Controlla e scrivi il SSID, il metodo di crittografia e la chiave di crittografia facendo riferimento al manuale dell'utente del punto di accesso wireless LAN.

NOTA

Quando il metodo di crittografia è WPA-EAP o WPA2-EAP, configurarlo dalla pagina web della stampante.

PROMEMORIA

> L' SSID è anche chiamato nome della rete, ESSID o ESS-ID.

> Una chiave crittografata è anche chiamata la chiave di rete, chiave di sicurezza, password o la chiave pre-condivisa.

- 2.** Confermare che il punto di accesso wireless LAN è stato attivato e se funziona normalmente.
- 3.** Accendere la stampante.
- Quando appare la schermata **Impostazioni Wireless**, selezionare **Sì**, premere il pulsante **OK**.
- 4.** Premi **su** o **giù** sul pannello operativo per visualizzare **Imp. Wireless(Infrastruttura)** e premere il pulsante **OK**.
- 5.** Inserire la password amministratore e premere il pulsante **OK**.
- 6.** Selezionare **Sì** e premere il pulsante **OK**.
- 7.** Premi **su** o **giù** sul pannello operativo per visualizzare **Selezione rete wireless** e premere il pulsante **OK**.

8. La stampante inizierà a cercare i punti di accesso wireless LAN. Attendere.
9. Viene visualizzato un elenco dei punti di accesso wireless LAN SSID disponibili. Premere **su** o **giù**, selezionare **Configurazione manuale** in fondo dell'elenco e premere il pulsante **OK**.
10. Inserire l'SSID registrato al punto 1 e premere il pulsante **OK**.

NOTA

E' sensibile alle maiuscole. Immetterlo in modo corretto.

11. Selezionare il metodo di crittografia confermato al punto 1 e premere il pulsante **OK**.

PROMEMORIA

La chiave di crittografia differisce a seconda del punto di accesso wireless LAN e dalla sicurezza.

12. Inserire la chiave di crittografia registrato al punto 1 e premere il pulsante **OK**.
13. Premere il pulsante **OK**.

Una volta che la schermata **Connessione riuscita** è visualizzata, indica che la configurazione LAN wireless è stata completata.

Se appare **Connessione non riuscita**, ripetere il procedimento dal punto 4.

Se appare un'antenna nell'angolo in alto a destra del pannello operativo, ciò indica che la connessione è riuscita.

Impostare l'indirizzo IP

Impostare un indirizzo IP diverso per la LAN wireless da quello della LAN cablata. Entrare nel menu impostazioni e impostare come segue.

1. Premi **su** o **giù** sul pannello operativo per visualizzare **Imp. Wireless(Infrastruttura)** e premere il pulsante **OK**.
2. Inserire la password amministratore e premere il pulsante **OK**.
(La password predefinita è 999999.)
3. Premi **su** o **giù** sul pannello operativo per visualizzare **Impostazioni Rete**.
4. **Automatico** o **Manuale** in **Imposta Indirizzo IP**.

Se è selezionato **Manuale**, inserire manualmente l'indirizzo IPv4, l'Indirizzo, la Maschera Subnet e l'Indirizzo Gateway.

CONNESSIONE IN LAN WIRELESS (MOD.AP)

Configurazione Automatica (Pulsante Push)

Se il terminale wireless (computer, tablet, smartphone, ecc.) supporta WPS-PBC (pulsante push), puoi usare il pulsante WPS per collegarti via WIRELESS (MOD.AP).

Per collegarsi, procedere come segue.

1. Confermare la posizione del pulsante WPS nel manuale dell'utente fornito con il terminale wireless (computer, tablet, smartphone, ecc.).
2. Accendere la stampante.
3. Premi **su** o **giù** sul pannello operativo per visualizzare **Imp. Wireless(Modo AP)** e premere il pulsante **OK**.
4. Inserire la password amministratore e premere il pulsante **OK**.
(La password predefinita è 999999.)

5. Selezionare **Si** e premere il pulsante **OK**.
6. Premi **su** o **giù** sul pannello operativo per visualizzare **Connessione automatica (pulsante push)** e premere il pulsante **OK**.
7. Selezionare **Si** e premere il pulsante **OK**.
8. Avvia WPS-PBC (pulsante push) sul terminale wireless (computer, tablet, smartphone, ecc.).

Collegamenti manuali

Se il terminale wireless (computer, tablet, smartphone, etc.) non supporta WPS-PBC (push button), allora puoi inserire l'SSID e la password nel terminale wireless (computer, tablet, smartphone, etc.) da collegare.

Per collegarsi, procedere come segue.

1. Accendere la stampante.
2. Premi **su** o **giù** sul pannello operativo per visualizzare **Imp. Wireless(Modo AP)** e premere il pulsante **OK**.
3. Inserire la password amministratore e premere il pulsante **OK**.
(La password predefinita è 999999.)
4. Selezionare **Si** e premere il pulsante **OK**.
5. Premi **su** o **giù** sul pannello operativo per visualizzare **Configurazione manuale** e premere il pulsante **OK**.
6. Confermare l'**SSID** e la **Password** visualizzati sulla stampante.
7. Inserire l'**SSID** e la **Password** confermate al punto 6 per il terminale wireless (computer, tablet, smartphone, etc.).

RISOLUZIONE DEI PROBLEMI

VERIFICA DELLO STATO DELLA STAMPANTE

Tramite il tasto **STATUS (STATO)** sul pannello di controllo è possibile verificare lo stato della stampante.



Quando si verificano problemi nella stampante, il tasto **STATUS (STATO)** si accende o lampeggia.

1. Premere il tasto **STATUS (STATO)** sul pannello di controllo per aprire il menu di stato.
2. Assicurarsi che sia selezionata l'opzione **Stato Sistema**, quindi premere **OK**.
3. Con i tasti freccia, scorrere fino alla voce che si desidera verificare, quindi premere **OK**.

VERIFICA DEL DISPOSITIVO E DELLO STATO DEL PROCESSO

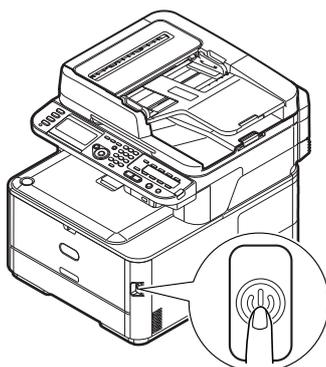
Tramite il tasto **STATUS** è possibile verificare lo stato del processo, ad esempio la vita residua dei materiali di consumo, nonché gli elenchi di processi.

1. Premere il tasto **STATUS** sul pannello di controllo per aprire il menu di stato.
2. Con il tasto freccia **giù**, scorrere fino a **Informazioni dispositivo**, quindi premere **OK**.
3. Con i tasti freccia, scorrere fino alla voce che si desidera verificare, quindi premere **OK**. Scegliere una delle opzioni seguenti:
 - > **Copia/Stampa**: visualizza l'elenco dei processi di copia/stampa archiviati attualmente nella memoria della stampante.
 - > **Visualizzazione/annullamento processi fax**: visualizza l'elenco dei processi fax archiviati attualmente nella memoria della stampante.
 - > **Stato consumabili**: visualizza le informazioni relative allo stato dei materiali di consumo.
 - > **Contatore**:
 - Contatore stampe: Visualizza il contatore delle stampe di tutti i cassettei disponibili.
 - Contatore scansioni: Visualizza il numero delle pagine acquisite dalla lastra e dall'ADF.

CONTROLLO DELL'INDICATORE LED NELL'INTERRUTTORE DI ALIMENTAZIONE

Se l'indicatore LED nell'interruttore di alimentazione lampeggia ad elevata velocità per circa 0,3 secondi, la macchina potrebbe presentare un malfunzionamento.

Si prega di scollegare immediatamente il cavo CA e di contattare il proprio rivenditore.



ELIMINAZIONE DEGLI INCEPPAMENTI DELLA CARTA

Se si seguono i consigli forniti in questa guida sull'uso dei supporti di stampa e questi vengono conservati in buone condizioni prima di essere utilizzati, il prodotto multifunzione dovrebbe offrire anni di funzionamento ottimale. Tuttavia, occasionalmente possono verificarsi condizioni che provocano inceppamenti della carta. Questa sezione illustra come eliminare gli inceppamenti in modo semplice e veloce.

Gli inceppamenti possono verificarsi a causa di un'errata alimentazione della carta da un cassetto carta o in qualsiasi altro punto del percorso carta nel prodotto multifunzione. Quando si verifica un inceppamento, la stampante si blocca immediatamente e il LED STATUS sul pannello operatore segnala il problema.

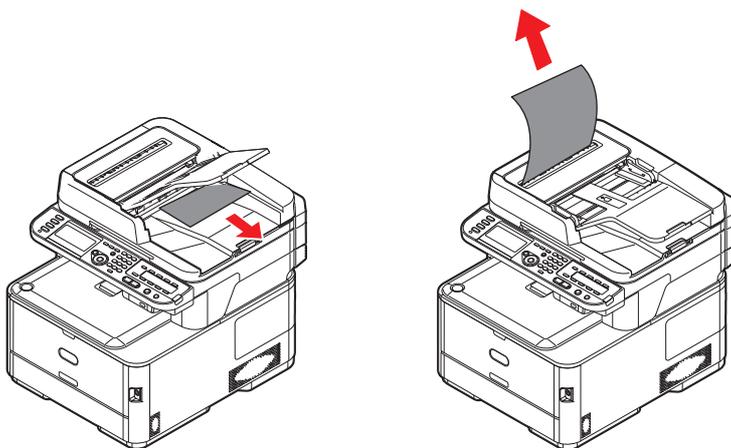
NOTA

*È inoltre possibile fare riferimento alle istruzioni su come eliminare un inceppamento premendo il tasto della guida **?HELP (? AIUTO)** sul pannello di controllo durante la visualizzazione del messaggio di errore.*

Quando si stampano più pagine (o copie), sbloccare un foglio inceppato non significa necessariamente che altri fogli non verranno bloccati lungo il percorso all'interno della stampante. È necessario rimuovere anche gli altri fogli in modo da eliminare completamente l'inceppamento e ripristinare il normale funzionamento della stampante.

NELLA SEZIONE ADF DELLO SCANNER...

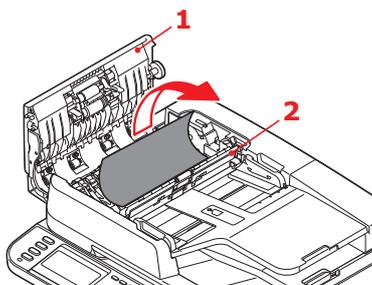
Se un foglio è uscito quasi completamente dalla parte superiore del prodotto multifunzione, semplicemente afferrarlo e tirarlo con delicatezza per estrarlo del tutto.



NOTA

Se non si riesce a rimuoverlo con facilità, non esercitare forza eccessiva.

1. Sollevare il coperchio dell'ADF (1).

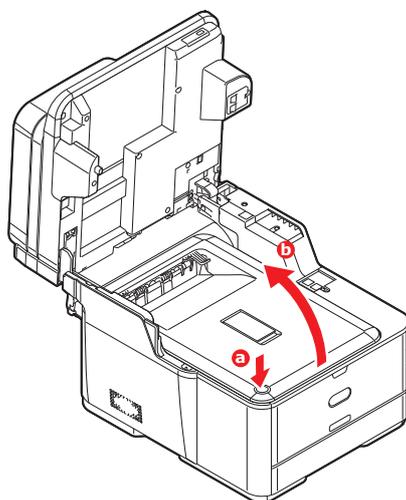


2. Rimuovere eventuali fogli sparsi dall'ingresso dell'alimentatore fogli.

3. Se sono presenti dei fogli incastrati nel meccanismo di alimentazione:
 - (a) Sollevare il meccanismo di alimentazione (2).
 - (b) Rimuovere la carta dal meccanismo dell'ADF.
4. Abbassare il coperchio dell'ADF (1).
5. Premere il pulsante **Stop** per riportare la testina di scansione nella posizione corretta.

NELLA SEZIONE STAMPANTE...

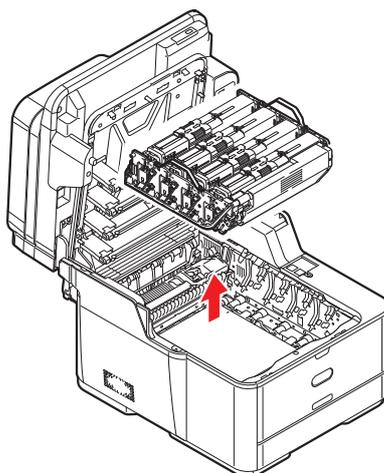
1. Se un foglio è uscito quasi completamente dalla parte superiore della stampante, semplicemente afferrarlo e tirarlo con delicatezza per estrarlo del tutto. Se non si riesce a rimuoverlo con facilità, non esercitare forza eccessiva. Il foglio può essere rimosso in seguito dalla parte posteriore.
2. Sollevare lo scanner senza forzare.
3. Premere il dispositivo di rilascio del coperchio (a) ed aprire completamente il cassetto di uscita (b).



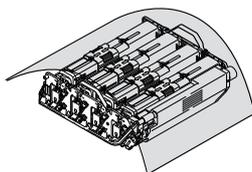
ATTENZIONE!

Se il prodotto multifunzione è stato acceso, il fusore sarà caldo. Questa zona è contraddistinta da un'etichetta ben evidente. Non toccare.

4. Tenendolo dall'apposita impugnatura, tirare ed estrarre dalla stampante il tamburo di stampa completo delle cartucce di toner.



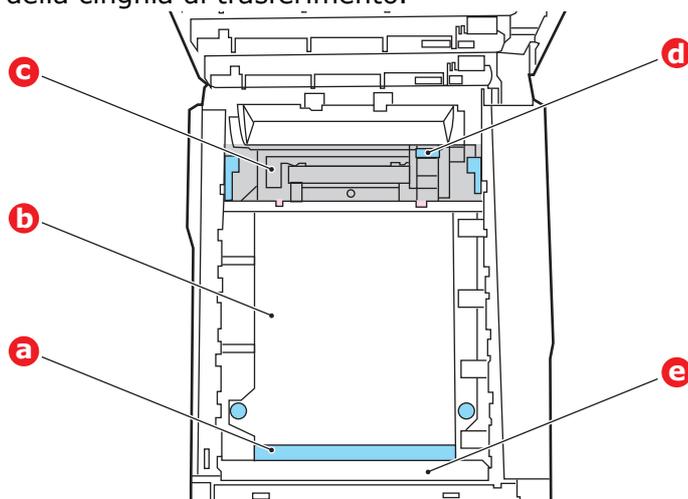
5. Posizionare con delicatezza tutto l'assieme su un pezzo di carta per evitare che il toner macchi i mobili e per evitare danni alla superficie verde del tamburo, quindi coprirlo.



AVVERTENZA!

La superficie verde del tamburo alla base di ciascun tamburo di stampa è molto delicata e fotosensibile. Non toccarla e non esporla alla normale luce ambiente per più di 5 minuti. Se è necessario tenere il tamburo di stampa fuori dalla stampante per più tempo, avvolgere la cartuccia in una busta di plastica nera per proteggerla dalla luce. Non esporre mai il tamburo alla luce diretta del sole o ad una luce ambiente molto intensa.

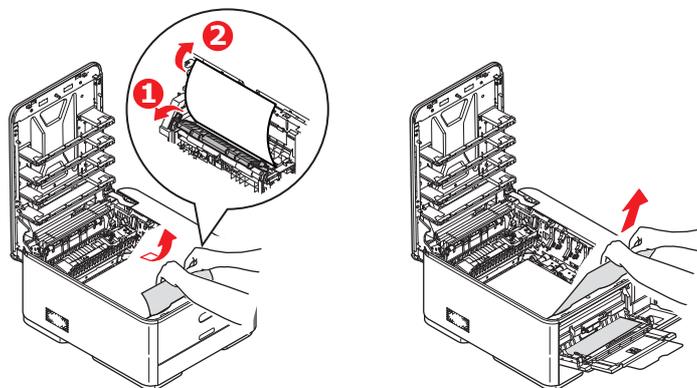
6. Ispezionare l'interno della stampante per verificare se sono visibili fogli di carta in qualche punto della cinghia di trasferimento.



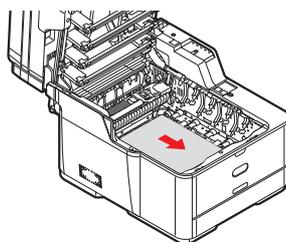
AVVERTENZA!

Non utilizzare oggetti taglienti o abrasivi per separare i fogli dalla cinghia, poiché in questo modo è possibile danneggiare la superficie della cinghia.

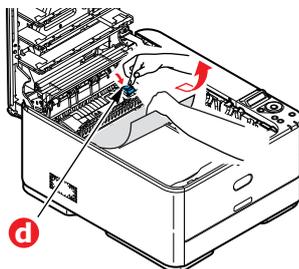
- (a) Per rimuovere un foglio con il bordo d'entrata verso la parte anteriore della cinghia di trasferimento (a), sollevare la protezione di plastica (e) sulla parte anteriore della stampante, quindi sollevare con delicatezza il foglio dalla cinghia e tirarlo in avanti verso la cavità interna del tamburo, quindi estrarlo.



- (b) Per rimuovere un foglio dall'area centrale della cinghia (b), separare con delicatezza il foglio dalla superficie della cinghia ed estrarlo.



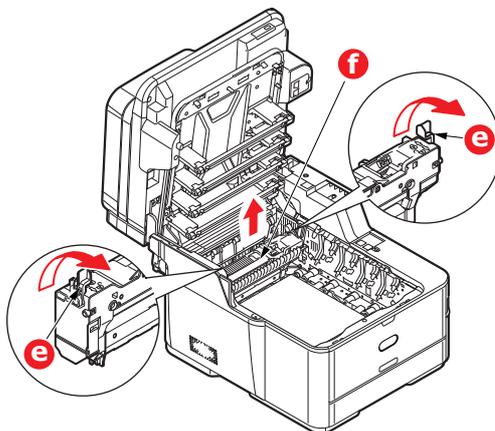
- (c) Per rimuovere un foglio appena entrato nel fusore (c), separare il bordo d'uscita del foglio dalla cinghia, premere sulla levetta di sblocco a pressione del fusore (d) spingendola in avanti e verso il basso per sbloccare il foglio dal fusore ed estrarlo dalla cavità del tamburo. Quindi rilasciare la levetta di sblocco a pressione.



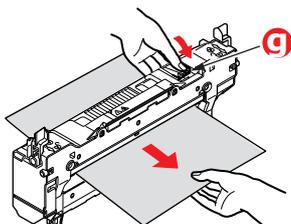
NOTA

Se il foglio è già entrato nel fusore e ne è rimasta fuori solo una piccola parte, non tentare di tirarlo indietro.

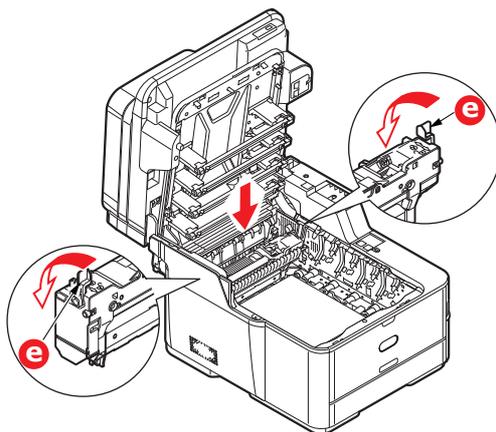
- (d) Per rimuovere un foglio dal fusore, spostare le due levette di fissaggio (e) verso la parte anteriore del dispositivo per sbloccare il fusore. Estrarre il fusore utilizzando la maniglia (f).



- (e) Premere la leva di rilascio (g) ed estrarre il foglio inceppato dal fusore.



- (f) Riposizionare il fusore nella stampante e spostare le leve di blocco (e) verso la parte posteriore della stampante.

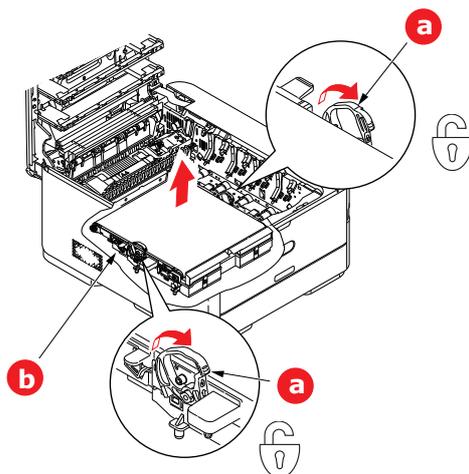


NOTA

Verificare che non sia presente carta residua all'interno della macchina.

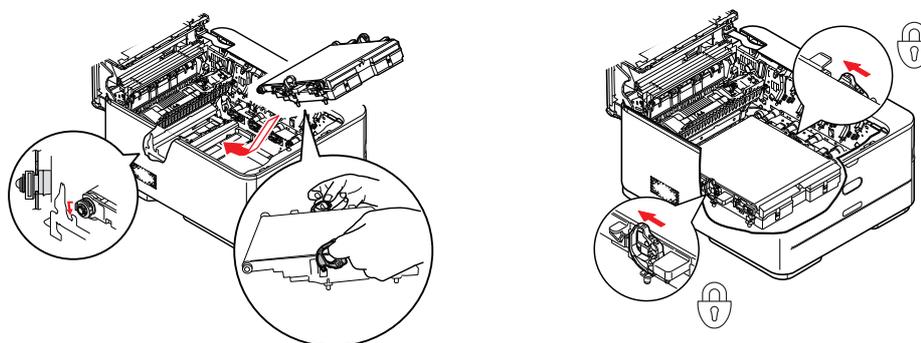
Rimuovere attentamente la carta in modo che non si strappi. Qualora la carta si strappi, assicurarsi di rimuovere tutti i pezzi.

- 7.** Se al momento dell'inzeppamento era in corso una stampa fronte/retro, controllare il percorso della carta fronte/retro:
- (a) Tirare verso l'alto e verso la parte anteriore del dispositivo le leve di blocco su ciascun lato della cinghia.

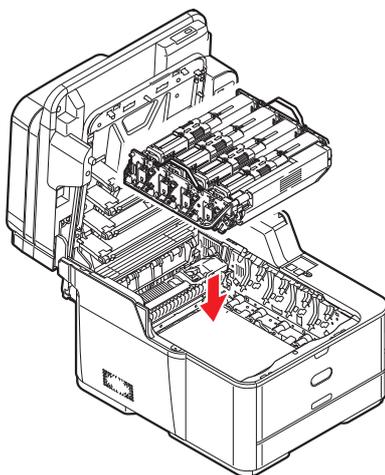


- (b) Tramite le leve di blocco (a), sollevare la cinghia (b) verso l'alto ed estrarla dal dispositivo.
- (c) Ispezionare l'interno della stampante per verificare se sono visibili fogli di carta in qualche punto del percorso della carta. Rimuovere gli eventuali fogli trovati in questa zona.

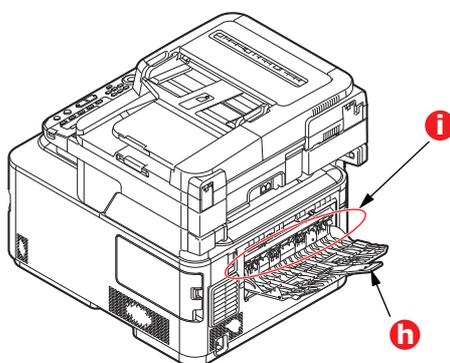
- (d) Collocare in sede la cinghia di trasferimento, con l'ingranaggio di guida verso la parte posteriore della stampante. Collocare l'ingranaggio di guida nell'apposito dispositivo all'interno della stampante in prossimità dell'angolo posteriore destro dell'unità e abbassare la cinghia di trasferimento all'interno della stampante per portarla in posizione orizzontale.



- (e) Spingere le leve di blocco verso la parte posteriore del dispositivo. Questa manovra consente di fissare in sede la cinghia di trasferimento.
- 8.** Tenendolo dalle apposite impugnature, posizionare il tamburo nell'apposito alloggiamento all'interno del dispositivo, inserendo i piedini ai lati nei relativi fori ai lati della cavità della stampante.

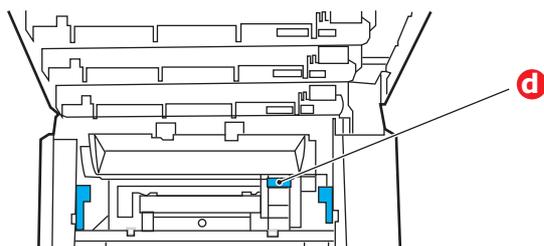


- 9.** Abbassare il cassetto di uscita, ma per ora non premerlo a fondo per chiuderlo. In questo modo, si protegge il tamburo da un'esposizione eccessiva alla luce ambiente mentre si verifica se in altre parti si sono verificati inceppamenti di carta.
- 10.** Aprire il cassetto d'uscita posteriore (h) e controllare se ci sono fogli nella zona posteriore del percorso carta (i).

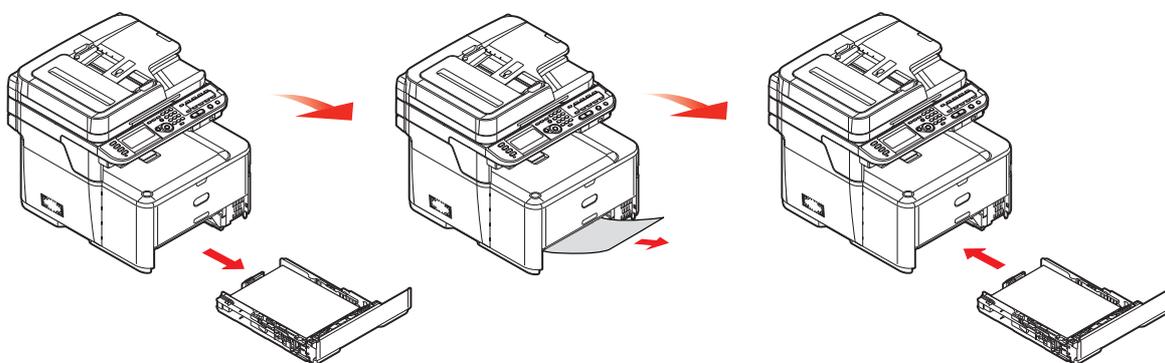


- > Rimuovere gli eventuali fogli trovati in questa zona.

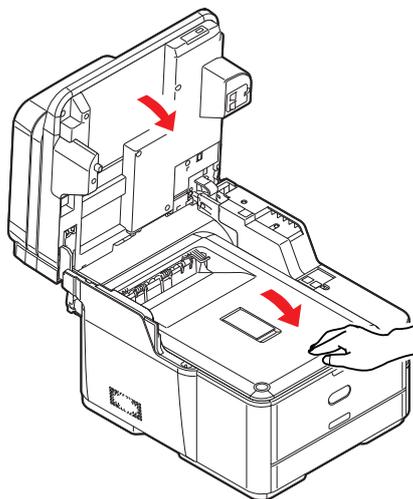
- > Se il foglio è nella parte inferiore di questa zona ed è difficile da rimuovere, probabilmente è ancora bloccato dal fusore. In questo caso, sollevare il cassetto di uscita, quindi premere la levetta di sblocco a pressione del fusore (d).



11. Se non si utilizza il cassetto d'uscita posteriore, chiuderlo una volta rimossa la carta da questa zona.
12. Estrarre il cassetto carta ed assicurarsi che tutta la carta sia raccolta correttamente, sia intatta e che i regolatori della larghezza della carta aderiscano ai bordi della risma di carta. Quando tutto è in ordine, inserire il cassetto.



13. Chiudere il cassetto di uscita e premere verso il basso in modo deciso per bloccarlo in sede.



14. Abbassare lo scanner senza forzare.

Quando l'inzeppamento è stato eliminato, se l'opzione **Recupero inzeppamento** è abilitata nel menu **Regolazioni stampante**, il dispositivo multifunzione cerca di ristampare le eventuali pagine perse a causa dell'inzeppamento della carta.

GESTIONE DEI RISULTATI DI STAMPA NON SODDISFACENTI

SINTOMI	POSSIBILI CAUSE	SOLUZIONI
Sulla pagina stampata appaiono righe bianche verticali.	La testina LED è sporca.	Pulire la testina con un panno morbido che non rilascia pelucchi.
	Il toner è in esaurimento.	Aprire il cassetto d'uscita e picchiare alcune volte sulla cartuccia per distribuire uniformemente il toner rimanente. Se i sintomi persistono, sostituire la cartuccia di toner.
	Nel tamburo di stampa possono essere presenti sostanze estranee.	Sostituire la cartuccia del tamburo di stampa.
	La pellicola di schermatura dalla luce della cartuccia del tamburo di stampa è sporca.	Pulire la pellicola con un panno morbido che non rilascia pelucchi.
Le immagini stampate sono sbiadite verticalmente.	La testina LED è sporca.	Pulire la testina LED con un panno morbido che non rilascia pelucchi.
	Il toner è in esaurimento.	Aprire il cassetto d'uscita e picchiare alcune volte sulla cartuccia per distribuire uniformemente il toner rimanente. Se i sintomi persistono, sostituire la cartuccia di toner.
	La carta non è adatta all'unità stampante.	Utilizzare la carta consigliata.
La stampa è troppo chiara.	La cartuccia di toner non è posizionata correttamente.	Reinstallare la cartuccia di toner.
	Il toner è in esaurimento.	Aprire il cassetto d'uscita e picchiare alcune volte sulla cartuccia per distribuire uniformemente il toner rimanente. Se i sintomi persistono, sostituire la cartuccia di toner.
	La carta è umida.	Utilizzare carta conservata in condizioni di temperatura e umidità appropriate.
	La carta non è adatta all'unità stampante.	Utilizzare la carta consigliata.
	Lo spessore e il tipo di carta non sono appropriati.	Nel menu Media (Supporti stampa), definire i valori corretti per il peso e il tipo di supporto oppure impostare un valore più alto per il peso del supporto.
	Viene utilizzata carta riciclata.	Nel menu Media (Supporti stampa), impostare un valore più alto per il peso del supporto.
Immagini parzialmente sbiadite. Nella stampa compatta appaiono righe e macchie bianche.	La carta è umida o secca.	Utilizzare carta conservata in condizioni di temperatura e umidità appropriate.

SINTOMI	POSSIBILI CAUSE	SOLUZIONI
Sono presenti righe verticali.	La cartuccia del tamburo di stampa è danneggiata.	Sostituire la cartuccia del tamburo di stampa.
	Il toner è in esaurimento.	Aprire il cassetto d'uscita e picchiare alcune volte sulla cartuccia per distribuire uniformemente il toner rimanente. Se i sintomi persistono, sostituire la cartuccia di toner.
Appaiono a intermittenza macchie e righe orizzontali.	Quando l'intervallo è di circa 94 mm (4 poll.) significa che il tamburo di stampa (il tubo verde) è danneggiato o sporco.	Pulirlo con delicatezza con un panno morbido. Se la cartuccia del tamburo di stampa è danneggiata, provvedere alla sostituzione.
	Quando l'intervallo è di circa 30 mm (1,2 poll.), possono essere presenti particelle estranee nella cartuccia del tamburo di stampa.	Aprire e chiudere il cassetto di uscita e rieseguire la stampa.
	Quando l'intervallo è di circa 86 mm (3,4 poll.), significa che l'unità fusore è danneggiata.	Sostituire l'unità fusore.
	La cartuccia del tamburo di stampa è stata esposta alla luce.	Se il problema non viene risolto, sostituire la cartuccia.
L'area bianca della carta è leggermente macchiata.	La carta contiene elettricità statica.	Utilizzare carta conservata in condizioni di temperatura e umidità appropriate.
	Viene utilizzata carta troppo spessa.	Utilizzare carta più sottile.
	Il toner è in esaurimento.	Aprire il cassetto d'uscita e picchiare alcune volte sulla cartuccia per distribuire uniformemente il toner rimanente. Se i sintomi persistono, sostituire la cartuccia di toner.
I contorni delle lettere sono sbavati.	La testina LED è sporca.	Pulire la testina con un panno morbido che non rilascia pelucchi.
Il toner viene via quando viene strofinato.	Lo spessore e il tipo di carta non sono impostati in modo corretto.	Nel menu Media (Supporti stampa), definire i valori corretti per il peso e il tipo di supporto oppure impostare un valore più basso per il peso del supporto.
	Viene utilizzata carta riciclata.	Nel menu Media (Supporti stampa), impostare un valore più alto per il peso del supporto.
La lucentezza non è uniforme.	Lo spessore e il tipo di carta non sono impostati in modo corretto.	Nel menu Media (Supporti stampa), definire i valori corretti per il peso e il tipo di supporto oppure impostare un valore più basso per il peso del supporto.
Non vengono stampate tutte le pagine.	Viene utilizzata la porta WSD.	Cambiare la porta alla porta standard TCP/IP.

GESTIONE DEI RISULTATI DI COPIA NON SODDISFACENTI

Oltre a seguire i suggerimenti della sezione "[Gestione dei risultati di stampa non soddisfacenti](#)" a pagina 142, assicurarsi che la lastra di esposizione dell'unità scanner sia sempre pulita. Vedere "[Pulizia](#)" a pagina 122.

LISTA DI CONTROLLO DEI PROBLEMI DEL FAX

Se si verifica un problema, consultare l'elenco dei problemi e delle soluzioni prima di rivolgersi al servizio di assistenza.

Il dispositivo non esegue la composizione di un numero telefonico: controllare il cavo di alimentazione e la presa a muro. Verificare che la linea telefonica (non il telefono esterno o il microtelefono) sia collegata alla relativa presa sul retro del dispositivo. Se è installato un telefono esterno, sollevare la cornetta e verificare la presenza del segnale di linea. In assenza del segnale di linea, è possibile che si sia verificato un problema con la linea telefonica. Se il segnale è presente, il dispositivo potrebbe essere impostato sul metodo di composizione errato (a impulsi o toni) per la zona. Se si sentono toni alternati anziché impulsi di composizione e la regione utilizza la composizione a impulsi, modificare i parametri di chiamata.

Lo schermo visualizza un errore di comunicazione: questo indica un problema tra i seguenti.

- > La macchina potrebbe non essere compatibile con il dispositivo remoto, oppure il dispositivo remoto potrebbe non essere in grado di eseguire la funzione richiesta, ad esempio il polling o la trasmissione fax confidenziale.
- > Il dispositivo remoto potrebbe inoltre aver esaurito la carta oppure presentare un inceppamento della carta.
- > Gli errori di comunicazione possono essere provocati anche da una linea telefonica scadente. Provare a inviare nuovamente il fax e assicurarsi di aver composto il numero telefonico corretto.
- > Se è necessario comporre un prefisso per ottenere una linea telefonica esterna, oppure se viene effettuata una chiamata verso una destinazione internazionale, potrebbe essere necessario inserire una pausa dopo il prefisso o il codice di composizione internazionale per comunicare al dispositivo di attendere il segnale di linea. Se si verificano problemi frequenti di comunicazione con un particolare dispositivo remoto, provare a programmare il numero telefonico memorizzandolo in un tasto di composizione rapida, quindi modificare i parametri per tale tasto.
- > Infine, è possibile sia necessaria la manutenzione del dispositivo locale o di quello remoto. Provare a inviare un fax a un'altra destinazione per verificare il funzionamento del dispositivo locale.

È possibile inviare fax ma la qualità dell'immagine del documento stampato dal dispositivo remoto è molto scarsa: se il documento inviato ha caratteri piccoli, illustrazioni complesse, foto, è molto scuro o molto chiaro, provare a modificare le impostazioni di densità del fax. Copiare il documento sul dispositivo per vedere come risulterà una volta trasmesso. Il problema potrebbe essere causato da un'interferenza sulla linea telefonica. Provare a inviare di nuovo il documento in un secondo momento.

Il fax è stato inviato ma il messaggio ricevuto era completamente vuoto: verificare che il documento sia caricato correttamente prima di inviare il fax, con il testo a faccia in SU nell'ADF o a faccia in GIÙ sulla lastra.

La qualità dell'immagine del fax ricevuto è molto scadente: provare a copiare il documento sul dispositivo locale per verificare che funzioni correttamente. Se il problema persiste, contattare il mittente del fax e chiedere di modificare le impostazioni di qualità e densità del fax. Chiedere alla persona di fare una copia del documento sul proprio dispositivo per verificare che funzioni correttamente. Chieder, quindi di inviare il fax nuovamente.

La composizione è stata eseguita mediante un numero di composizione veloce/ chiamata gruppi, ma non è successo nulla: verificare che il numero di composizione veloce utilizzato sia programmato correttamente.

I documenti ricevuti sono troppo chiari oppure vengono stampati con striature verticali, anche se il toner del dispositivo non è esaurito: Pulire delicatamente la superficie della matrice LED del dispositivo MFP, quindi verificare che la stampante funzioni correttamente (vedere ["...della testina LED" a pagina 122](#)). Quindi, verificare se è necessario sostituire il toner o il tamburo di stampa (vedere ["Sostituzione dei materiali di consumo" a pagina 112](#)).

Il dispositivo è impostato per la trasmissione ritardata ma l'invio non è stato eseguito: Verificare il display per controllare che il prodotto multifunzione sia impostato con l'ora e la data corrette.

Il dispositivo multifunzione non esegue il polling con un dispositivo remoto: chiamare la persona presso il dispositivo remoto e verificare che abbiano caricato i documenti e che il suo dispositivo sia impostato sulla modalità di trasmissione in polling.

Il dispositivo è connesso a un PBX ma non è possibile accedere alla linea esterna: assicurarsi che il prefisso di composizione sia immesso prima del numero telefonico per ciascun numero composto o programmato sul fax. Inoltre, è necessario che il dispositivo sia adeguatamente programmato prima di poter funzionare con un PBX. Vedere il Manuale di configurazione per ottenere informazioni dettagliate.

Il dispositivo risponde sempre prima che sia possibile utilizzare il telefono esterno: se è collegato un telefono esterno, aumentare l'impostazione degli squilli di risposta del dispositivo.

I fax ricevuti a volte appaiono deformati: se il documento ricevuto è più largo o più lungo della carta caricata nel cassetto, la larghezza o la lunghezza del documento vengono ridotte automaticamente per essere adattate alla carta. Questo tipo di problema potrebbe anche essere legato alla linea telefonica.

PRIMA DELLO SMALTIMENTO DELLA MACCHINA

Prima che questa macchina venga smaltita, si consiglia di cancellare i dati della privacy registrati e i dati memorizzati.

I dati memorizzati nella macchina è mostrato in basso.

- > Rubrica indirizzi
 - > Rubrica telefonica
 - > Profilo
 - > Dati registrati nel pulsante un tocco o simili
 - > Password amministratore
 - > Impostazioni registrate in vari menu
 - > Dati fax
 - > Dati di stampa privati
 - > Registrazioni varie
 - > Controllo dell'accesso, dati gestione utente (utente locale, cache esterna utente **LDAP** e **Kerberos**)
1. Premere il pulsante **SETTING (IMPOSTAZIONE)** sul pannello operativo.
 2. Premere più volte il pulsante scorrimento ▼ per selezionare **Parametri Amministrazione**, quindi premere il pulsante **OK**.
 3. Inserisci la password admin.
 4. Seleziona **Menu Installa > Elimina dati privacy**.
 5. Selezionare **Sì** e premere il pulsante **OK**.
 6. Una volta che appare **Procedere?** Selezionare **Sì** e premere il pulsante **OK**.
 7. Una volta che appare **Sicuro?** Selezionare **Sì** e premere il pulsante **OK**. Riavvia la macchina per cancellare i dati.

NOTA

*Una volta eseguita l'azione, i dati cancellati non possono essere ripristinati.
Per annullare la cancellazione, selezionare **NO** al Punto 6 o al Punto 7.*

SPECIFICHE TECNICHE

Modello MFP	Numero modello
MC363dn	N34346A, N34346B

VOCE	MC363dn	
Dimensioni	427 x 509 x 445mm (L x P x A)	
Peso	Circa 29 kg	
Alimentazione	Da 110 a 127 VCA, 50/60Hz±2% Da 220 a 240 VCA, 50/60Hz±2%	
Consumo di energia	Off(spento):	<0,5 W
	Sleep:	<1,5 W
	Risparmio energetico:	< 20 W
	Stand-by:	100 W
	In funzione (media):	570 W
	In funzione (max):	1170 W
Ambiente operativo	Funzionante da 10 a 32 °C/da 20 a 80% di umidità relativa (umidità ottima 25 °C, clima asciutto 2 °C) Inattivo: da 0 a 43 °C/da 10 a 90% di umidità relativa (umidità ottima 26,8 °C, clima asciutto 2 °C)	
Ambiente di stampa	Colore da 17 a 27 °C @ da 50 a 70% di umidità relativa	
Acustiche (Livello di pressione del suono)	In funzione (Stampa):	52 dB(A)
	In funzione (Copia):	54 dB(A)
	Stand-by:	Non udibile
	Risparmio energetico:	Non udibile

Normative regolamentari su LAN wireless

- Normativa FCC
- Normativa IC
- Europa - Dichiarazione di conformità CE.

Normativa FCC

AVVISO FCC

Cambiamenti o modifiche non approvate in modo esplicito dalla parte responsabile di conformità potrebbero negare l'autorizzazione all'utente di utilizzare l'apparecchiatura.

Nota: Questa apparecchiatura è stata testata ed è conforme ai limiti per un dispositivo digitale di classe B, conformemente alla sezione 15 delle Norme FCC. Questi limiti sono pensati per fornire una protezione responsabile dall'interferenza pericolosa in un'installazione casalinga. Questa apparecchiatura genera, utilizza e può emettere energia di frequenze radio e, se non installata e utilizzata conformemente alle istruzioni, può causare interferenza radio pericolosa alle comunicazioni radio. Tuttavia, non vi è garanzia che l'interferenza non si verifichi in una particolare installazione. Se questa apparecchiatura causasse interferenza dannosa alla ricezione radio o televisiva, determinata dall'accensione o spegnimento dell'apparecchiatura, si consiglia all'utente di provare a eliminare l'interferenza seguendo una o più di una di queste misure:

- Riorientare o ricollocare l'antenna di ricezione.
- Aumentare lo spazio tra l'apparecchiatura e il ricevitore.
- Collegare l'apparecchiatura ad una presa di corrente in un circuito diverso da quello a cui è collegato il ricevitore.
- Rivolgersi a un rivenditore o a un tecnico TV/radio esperto per ricevere assistenza.

Questo trasmettitore non deve essere collocato o messo in funzione insieme a qualsiasi altra antenna o trasmettente.

Normativa IC

Questo dispositivo è conforme alla Sezione 15 delle Norme FCC e agli standard Industry Canada licence-exempt RSS. Il funzionamento è soggetto alle seguenti condizioni: (1) Questo dispositivo non può causare interferenze e (2) questo dispositivo deve accettare tutte le interferenze ricevute comprese quelle che possono causare funzionamento indesiderato dello stesso.

Le présent appareil est conforme aux la partie 15 des règles de la FCC et CNR d'Ubdustrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes : (1) l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et (2) l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

Questa apparecchiatura digitale di classe [B] è conforme all'ICES-003 canadese.

Cet appareil numérique de la classe [B] est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Attenzione (FCC/IC):

La banda 5,15-5,25GHz è riservata solo a operazioni in interni.

La bande 5 150-5 250 MHz est restreints à une utilisation à l'intérieur.

Quest'attrezzatura è conforme ai limiti di esposizione alle radiazioni indicate in FCC/IC per un ambiente non controllato e soddisfa le Linee Guida di Esposizione sulla frequenza radio (RF) della FCC e la RSS-102 delle norme di Esposizione alla frequenza radio (RF) di IC. Quest'attrezzatura deve essere installata e messa in funzione tenendo il radiatore ad almeno 20cm o più di distanza dal corpo della persona.

Cet équipement est conforme aux limites d'exposition aux rayonnements énoncées pour un environnement non contrôlé et respecte les règles les radioélectriques (RF) de la FCC lignes directrices d'exposition et d'exposition aux fréquences radioélectriques (RF) CNR-102 de l'IC. Cet équipement doit être installé et utilisé en gardant une distance de 20 cm ou plus entre le dispositif rayonnant et le corps.

Europa - Dichiarazione di conformità CE



Questa apparecchiatura è compatibile con i requisiti essenziali contenute nella Direttiva 1999/5/CE.

La funzionalità delle telecomunicazioni di questo prodotto può essere utilizzata nei seguenti paesi UE e EFTA: Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Repubblica Ceca, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Ungheria, Islanda, Irlanda, Italia, Lettonia, Liechtenstein, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Norvegia, Polonia, Portogallo, Romania, Repubblica slovacca, Slovenia, Spagna, Svezia, Svizzera, Turchia e Regno Unito.

INDICE ANALITICO

A

Aggiornamenti
cassetto carta
aggiuntivo 126

B

Buste
caricamento 36

C

Caricamento dei documenti
nell'ADF 45
sulla lastra 47

Carta

caricamento cassette
carta 33
caricamento della carta
intestata 34
formati dei fogli
supportati 31
tipi consigliati 30

Cassetto multiuso

unità metriche carta 32
utilizzo 36

E

Elenco problemi
problemi fax 146

F

Fronte/retro
formato carta e limiti di
grammatura 32

Funzionamento

Invio dei documenti tramite
E-mail 61

I

Installazione dei driver

fax 26
stampante 24, 25
TWAIN 24

Installazione delle utility 23

Installazione di driver e utility del prodotto multifunzione

Impostazione dell'utility
Actkey 28

L

Lista di controllo dei problemi
risultati di stampa non
soddisfacenti 142

M

Multi-task 44

P

Panoramica della
stampante 13
Pulizia della testina LED 122

R

Rubrica indirizzi

aggiunta di un indirizzo
E-mail 82
aggiunta di una voce di
gruppo 83
eliminazione di un gruppo
indirizzi 84
eliminazione di un indirizzo
E-mail 82
modifica di un gruppo
indirizzi 84
modifica di un indirizzo
E-mail 83

Rubrica telefonica

aggiunta di una voce di
chiamata gruppi 103
aggiunta di una voce di
composizione veloce 102
eliminazione di una voce
di chiamata gruppi 104
eliminazione di una voce di
composizione veloce 103

T

Tasto FAX JOB VIEW/
CANCEL 99

Toner

sostituzione 112

U

Unità cinghia

sostituzione 117

Unità fusore

sostituzione 120

DETTAGLI CONTATTO OKI

OKI Systems (UK) Ltd.

Blays House
Wick Road
Egham
Surrey
TW20 0HJ
Tel: +44 (0) 1784 274300
Website: www.oki.com/uk

OKI Systems (Ireland) Ltd

A7 Calmount Park
Ballymount
Dublin 12
D12 TX94
Ireland
Tel: +353 (0) 1 4049590
Fax: +353 (0) 1 4049591
Website: www.oki.com/ie

OKI Systems (Czech and Slovak), s.r.o.

Futurama Business Park -
Sokolovská 651/136A
186 00 Praha 8
Czech Republic
Tel: +420 224 890158
Fax: +420 22 232 6621
Website: www.oki.cz, www.oki.sk

Oki Systems (Deutschland) GmbH

Hansaallee 187
40549 Düsseldorf
Tel: +49 (0) 211 / 5266-0
Fax: +49 (0) 211 59 33 45
Website: www.oki.de

Albania, Bosnia, Bulgaria, Croatia,
Cyprus, Estonia, Greece, Israel,
Latvia, Lithuania, Macedonia,
Romania, Serbia, Slovenia

CEE Export Group: OKI Systems (Poland) Sp. z o.o.

Platinum Business Park 2, 3rd Floor
ul. Domaniewska 42, 02-672 Warsaw
Poland
Tel: +48 (0) 22 448 65 00
Fax: +48 (0) 22 448 65 0
Website: www.oki.pl

Oki Systèmes (France) S.A.

Zone Silic - Immeuble Osaka
21 rue du Jura
CS 90277
94633 RUNGIS Cedex
Paris
Tél: Standard 0820 200 410
(0.09€/min depuis une ligne fixe*)
Hotline 01 76 54 21 50 (n° non
surtaxé)
Website: www.oki.fr

OKI Systems (Magyarország) Kft.

H-1133 Budapest,
Váci út 76
Hungary
Telefon: +36 1 814 8000
Telefax: +36 1 814 8009
Website: www.okihu.hu

OKI Systems (Italia) S.p.A.

via Milano, 11,
20084 Lacchiarella (MI)
Tel: +39 (0) 2 900261
Fax: +39 (0) 2 90026344
Website: www.oki.it

OKI Systems (Polska) Sp. z o.o

Platinum Business Park II, 3rd
Floor
ul. Domaniewska 42
02-672 Warsaw
Poland
Tel: +48 22 448 65 00
Fax: +48 22 448 65 01
Website: www.oki.pl
E-mail: oki@oki.com.pl
Hotline: 0800 120066
E-mail: tech@oki.com.pl

OKI Europe Limited, Sucursal em Portugal

Av. Quinta Grande 53
7º D Alfragide
2614-521 Amadora
Portugal
Tel: +351 21 470 4200
Fax: +351 21 470 4201
Website: www.oki.pt
E-mail: oki@oki.pt

Oki Service Serviço de apoio técnico ao Cliente

Tel: 214 727 660
E-mail: okiserv@oki.pt

OKI Systems Rus, LLC (Russia)

Sector B, 3rd Floor, Svyatogor-4
Business Center10/4, Letnikovskaya
str.115114, Moscow
Tel: +7 495 276 5060
Fax: +7 495 258 6070
e-mail: info@oki.ru
Website: www.oki.ru
Technical support:
Tel: +7 495 564 8421
e-mail: tech@oki.ru

Oki Systems (Österreich)

Campus 21
Businesszentrum Wien Sued
Liebermannstrasse A02 603
22345 Brun am Gebirge
Tel: +43 223 6677 110
Service-Hotline:
+43 (0) 2236/677 110-501
Website: www.oki.at

OKI Europe Ltd. (Ukraine)

Raisy Opkinoy Street,8
Building B, 2nd Floor,
Kiev 02002
Ukraine
Tel: +380 44 537 5288
e-mail: event@oki.ua
Website: www.oki.ua

OKI Sistem ve Yazıcı Çözümleri Tic. Ltd. Şti.

Harman sok Duran Is Merkezi,
No:4, Kat:6,
34394, Levent
İstanbul
Tel: +90 212 279 2393
Faks: +90 212 279 2366
Web: www.oki.com.tr

Oki Systems (Belgium)

Medialaan 24
1800 Vilvoorde
Helpdesk: 02-2574620
Fax: 02 2531848
Website: www.oki.be

OKI Systems (Danmark) a/s

Herstedøstervej 27
2620 Albertslund
Danmark
Adm.: +45 43 66 65 00
Fax: +45 43 66 65 90
E-mail: salg@oki.dk /
support@oki.dk
Website: www.oki.dk

OKI Europe Limited, Sucursal en España

Complejo Vega Norte. C/ Anabel
Segura, 16. Edif. 3 – 4º Plta.
28.108, Alcobendas
Madrid
Tel +34 91 343 16 20
Website: www.oki.es

OKI Middle East, India and Sub Sahara Africa

Building 7W A
Office 2008,
Dubai Airport Free Zone
PO Box 54604
Dubai, UAE

Tel: +971 4 204 5810
Website: www.oki.com/me

OKI Systems (Finland) Oy

Vänrikinkuja 3
02600 Espoo

Tel: +358 (0) 207 900 800
Fax: +358 (0) 207 900 809
Website: www.oki.fi

OKI Systems (Holland) b.v.

Neptunstraat 27-29
2132 JA Hoofddorp

Helpdesk: 0800 5667654
Tel: +31 (0) 23 55 63 740
Fax: +31 (0) 23 55 63 750
Website: www.oki.nl

OKI Systems (Norway) AS

Tevlingveien 23
N-1081 Oslo

Tel: +47 (0) 63 89 36 00
Telefax: +47 (0) 63 89 36 01
Website: www.oki.no

Var vänlig kontakta din
Återförsäljare i första hand, för
konsultation. I andra hand kontakta

OKI Systems (Sweden) AB

Box 1193
164 26 Kista

Tel. +46 (0) 8 634 37 00
e-mail: info@oki.se
Website: www.oki.se

OKI Systems (Schweiz)

Baslerstrasse 15
CH-4310 Rheinfelden

Support deutsch +41 61 827 94 81
Support français +41 61 827 94 82
Support italiano +41 061 827 9473

Tel: +41 61 827 9494
Website: www.oki.ch

OKI Data Americas Inc.(United States • États-Unis)

2000 Bishops Gate Blvd.
Mt. Laurel, NJ 08054
USA

Tel: 1-800-654-3282
Fax: 1-856-222-5247
<http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM>
<http://my.okidata.com>

8505 Freeport Pkwy
Suite 100
Irving, TX 75063
<http://www.okidata.com>

2067 Wineridge Place
Suite C & D
Escondido, CA 92029

Phone: 760-781-5200
Toll Free: 800-264-1272
<http://www.okidata.com/wide-format>

OKI Data Americas Inc.(Canada • Canadá)

4140B Sladeview Crescent Unit 7 & 8
Mississauga, Ontario
Canada L5L 6A1

Tél: 1-905-608-5000
Télé: 1-905-608-5040
<http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM>

OKI Data Americas Inc.(América Latina (OTRO))

2000 Bishops Gate Blvd.
Mt. Laurel, NJ 08054
USA

Tel (Español): 1-856-222-7496
1-856-222-5276
Fax: 1-856-222-5260
Email: LASatisfaction@okidata.com

OKI Data de Mexico, S.A. de C.V.

Mariano Escobedo #748, Piso 8
Col. Nueva Anzures
C.P. 11590, México, D.F.

Tel: 52-555-263-8780
Fax: 52-555-250-3501
<http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM>

OKI Data do Brasil Informática Ltda.

Av. Alfredo Egídio de Souza Aranha,
100 - 5º Andar - Bloco C
Chácara Santo Antonio - São Paulo,
SP - Brasil
CEP: 04726-170

Tel: 55-11-3543-5500
Fax: 55-11-3444-3501
email: okidata@okidata.com.br
[HTTP://www.okiprintingsolutions.com](http://www.okiprintingsolutions.com)

Argentina/Chile/Paraguay/Perú/Uruguay**OKI Data Americas, Inc.**

Sucursal Argentina
Ugarte 3610 Piso 4º(1605) Olivos
Buenos Aires, Argentina

TEL: +54 11 5288 7500
Fax: +54 11 5288 7599

**Colombia/Ecuador/Venezuela/Centroamérica y Caribe
OKI Data Americas, Inc.**

Sucursal Colombia
Carrera 13 #97-51, Oficina 101
Bogotá Colombia

TEL: +57 1 704 5159

OKI Data (Singapore) Pte. Ltd.

438A Alexandra Road #02-11/12,
Lobby 3, Alexandra Technopark
Singapore(119967)

Tel: (65) 6221 3722
Fax: (65) 6594 0609
<http://www.okidata.com.sg>

OKI Systems (Thailand) Ltd.

1168/32 Lumpini Tower,
16th Floor, Rama IV Road,
Tungmahamek, Sathorn
Bangkok 10120

Tel: (662) 679 9235
Fax: (662) 679 9243/245
<http://www.okisysthai.com>

OKI Data(Australia) Pty Ltd.

Level1 67 Epping Road, Macquarie
Park
NSW 2113, Australia

Tel: +61 2 8071 0000
(Support Tel: 1800 807 472)
Fax: +61 2 8071 0010
<http://www.oki.com.au>

OKI Data New Zealand

8 Antares Place Rosedale,
Auckland, 0632 New Zealand

Tel: (64) 9 477 0500
(Customer Support: 0800 778 800)
Fax: (64) 9 477 0549
<http://www.oki.co.nz/>

OKI Data(S) P Ltd. Malaysia Rep Office

Suite 21.03, 21st Floor Menara IGB,
Mid Valley City,
Lingkarayan Syed Pura 59200,
Kuala Lumpur, Malaysia

Tel: (60) 3 2287 1177
Fax: (60) 3 2287 1166

Oki Data Corporation
4-11-22 Shibaura, Minato-ku, Tokyo
108-8551, Japan

www.oki.com/printing/

Marzo 2017
46472805EE Rev3

