

# Guida rapida

## Copia

### Esecuzione di copie

- 1 Caricare un documento originale nel vassoio dell'ADF o sul vetro dello scanner.

**Nota:** Per evitare che l'immagine risulti ritagliata, assicurarsi che il documento originale e l'output abbiano lo stesso formato carta.

- 2 Nella schermata iniziale, toccare **Copia**, quindi specificare il numero di copie.

Se necessario, regolare le impostazioni di copia.

- 3 Copiare il documento.

**Nota:** Per effettuare una copia rapida dal pannello di controllo,

premere .

### Copia su entrambi i lati del foglio

- 1 Caricare un documento originale nel vassoio dell'ADF o sul vetro dello scanner.

- 2 Nella schermata iniziale, toccare **Copia > Impostazione pagina**.

- 3 Regolare le impostazioni.

- 4 Copiare il documento.

### Copia di più pagine su un unico foglio

- 1 Caricare un documento originale nel vassoio dell'ADF o sul vetro dello scanner.

- 2 Nella schermata iniziale, toccare **Copia > Pagine per lato**.

- 3 Regolare le impostazioni.

- 4 Copiare il documento.

## Funzione fax

### Invio di un fax

#### Tramite il pannello di controllo

- 1 Caricare il documento originale nel vassoio ADF o sul vetro dello scanner.
- 2 Nella schermata iniziale, toccare **Fax**, quindi immettere le informazioni necessarie.
- 3 Se necessario, configurare altre impostazioni del fax.
- 4 Inviare il processo di invio fax.

#### Tramite il computer

##### Per gli utenti Windows

- 1 Con un documento aperto, fare clic su **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante, quindi fare clic su **Proprietà, Preferenze, Opzioni o Imposta**.
- 3 Fare clic su **Fax > Attiva fax**, quindi immettere il numero del destinatario.
- 4 Se necessario, configurare altre impostazioni del fax.
- 5 Inviare il processo di invio fax.

##### Per gli utenti Macintosh

- 1 Con un documento aperto, selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante e immettere il numero del destinatario.
- 3 Se necessario, configurare altre impostazioni del fax.
- 4 Inviare il processo di invio fax.

## e-mail

### Invio di un'e-mail

#### Tramite il pannello di controllo

- 1 Caricare un documento originale nel vassoio dell'ADF o sul vetro dello scanner.
- 2 Nella schermata iniziale, toccare **E-mail**, quindi immettere le informazioni necessarie.

**Nota:** È possibile immettere il destinatario anche utilizzando la rubrica o il numero di scelta rapida.

- 3 Se necessario, configurare le impostazioni per il tipo di file di output.
- 4 Inviare l'e-mail.

#### Tramite il numero di scelta rapida

- 1 Dal pannello di controllo, premere **#**, quindi immettere il numero della scelta rapida utilizzando il tastierino.
- 2 Inviare l'e-mail.

## Stampa

### Stampa da un computer

**Nota:** Per etichette, cartoncini e buste, impostare il tipo e il formato della carta nella stampante prima di stampare il documento.

- 1 Dal documento che si sta tentando di stampare, aprire la finestra di dialogo **Stampa**.
- 2 Se necessario, regolare le impostazioni.
- 3 Stampare il documento.

## Stampa dei processi riservati e in attesa

### Per gli utenti Windows

- 1 Con un documento aperto, fare clic su **File > Stampa**.
- 2 Fare clic su **Proprietà, Preferenze, Opzioni** o **Imposta**.
- 3 Fare clic su **Stampa e mantieni**.
- 4 Selezionare **Usa Stampa e mantieni**, quindi assegnare un nome utente.
- 5 Selezionare il tipo di processo di stampa (Riservato, Ripeti stampa, Posponi stampa o Verifica stampa).  
Se il processo di stampa è riservato, immettere un PIN a quattro cifre.
- 6 Fare clic su **OK** o su **Stampa**.
- 7 Dalla schermata iniziale della stampante, sbloccare il processo di stampa.
  - In caso di processi di stampa riservati, selezionare: **Processi in attesa** > selezionare il nome utente > **Riservato** > immettere il PIN > selezionare il processo di stampa > configurare le impostazioni > **Stampa**
  - In caso di altri processi di stampa, selezionare: **Processi in attesa** > selezionare il nome utente > selezionare il processo di stampa > configurare le impostazioni > **Stampa**

### Per gli utenti Macintosh

- 1 Con un documento aperto, selezionare **File > Stampa**.  
Se necessario, fare clic sul triangolo di apertura per visualizzare altre opzioni.
- 2 Dalle opzioni di stampa o dal menu Copie e Pagine, selezionare **Indirizzamento processo**.
- 3 Selezionare il tipo di processo di stampa (Riservato, Ripeti stampa, Posponi stampa o Verifica stampa).  
Se il processo di stampa è riservato, assegnare un nome utente e un PIN a quattro cifre.
- 4 Fare clic su **OK** o su **Stampa**.
- 5 Dalla schermata iniziale della stampante, sbloccare il processo di stampa.
  - In caso di processi di stampa riservati, selezionare: **Processi in attesa** > selezionare il nome utente > **Riservato** > immettere il PIN > selezionare il processo di stampa > configurare le impostazioni > **Stampa**

- In caso di altri processi di stampa, selezionare: **Processi in attesa** > selezionare il nome utente > selezionare il processo di stampa > configurare le impostazioni > **Stampa**

## Caricamento della carta

### Caricamento del vassoio da 250 o 550 fogli

**⚠ ATTENZIONE - PERICOLO DI LESIONI:** per ridurre il rischio di instabilità dell'apparecchiatura, caricare ogni vassoio separatamente. Tenere tutti i vassoi chiusi per quando necessario.

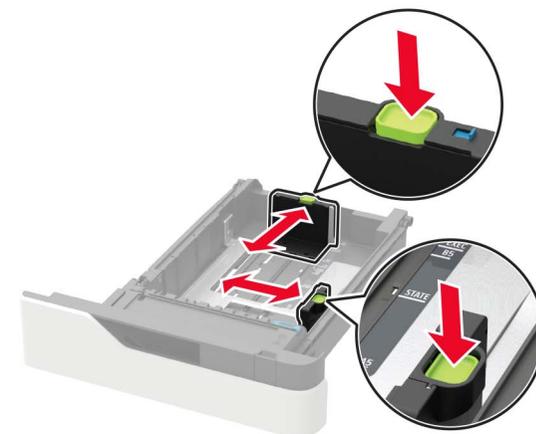
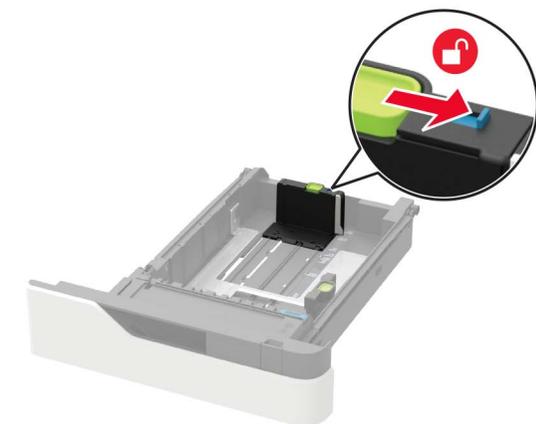
- 1 Rimuovere il vassoio.

**Nota:** Per evitare inceppamenti, non rimuovere i vassoi quando la stampante è occupata.

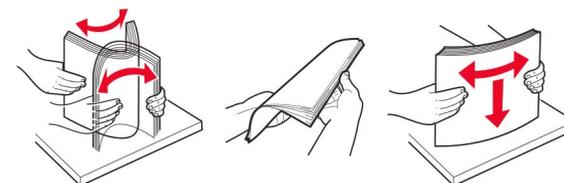


- 2 Regolare le guide in modo che corrispondano al formato della carta caricato.

**Nota:** utilizzare gli indicatori nella parte inferiore del vassoio per posizionare le guide.



- 3 Flettere, aprire a ventaglio e allineare i bordi della carta prima di caricarla.



- 4 Caricare la risma di carta con il lato di stampa rivolto verso il basso, quindi accertarsi che le guide laterali aderiscano bene ai bordi della carta.



- Non far scivolare la carta nel vassoio.
- Per evitare inceppamenti della carta, accertarsi che l'altezza della risma non superi l'indicatore di livello massimo della carta.



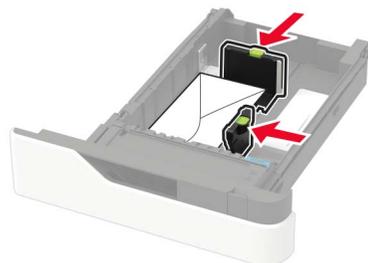
- Quando si carica carta intestata, effettuare una delle seguenti operazioni:



- Quando si carica carta perforata, accertarsi che i fori sul lato lungo della carta siano contro il lato destro del vassoio.



- Caricare le buste con l'aletta rivolta verso l'alto e contro il lato sinistro del vassoio.



**Attenzione - Possibili danni:** Non utilizzare buste preaffrancate e con graffette, ganci, finestre, rivestimenti patinati o autoadesivi.

- 5 Inserire il vassoio.
- 6 Dal pannello di controllo, impostare il formato e il tipo di carta in modo che corrispondano a quelli della carta caricata.

### Caricamento del vassoio da 2100 fogli

**ATTENZIONE - PERICOLO DI RIBALTAMENTO:** Per ridurre il rischio di instabilità dell'apparecchiatura, caricare ogni vassoio separatamente. Tenere tutti i vassoi chiusi per quando necessario.

- 1 Estrarre il vassoio.
- 2 Regolare le guide.

### Caricamento della carta di formato A5

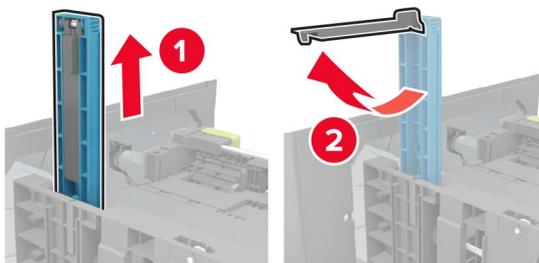
- a Tirare e spostare la guida della larghezza nella posizione per il formato A5.



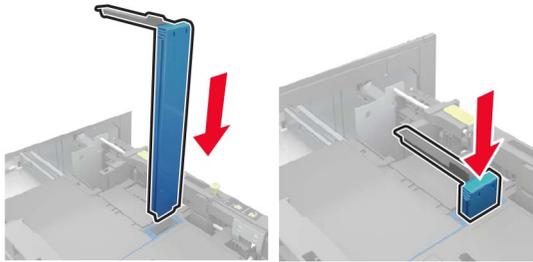
- b Premere e far scorrere la guida della lunghezza nella posizione per il formato A5 fino a quando non *scatta* in posizione.



- c Rimuovere la guida della lunghezza A5 dal suo supporto.



- d Inserire la guida nel relativo alloggiamento, quindi premere finché non scatta in posizione.

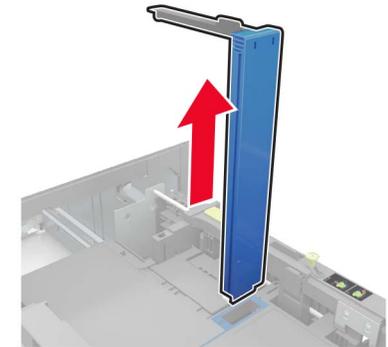


### Caricamento della carta di formato A4, Letter, Legal, Oficio e Folio

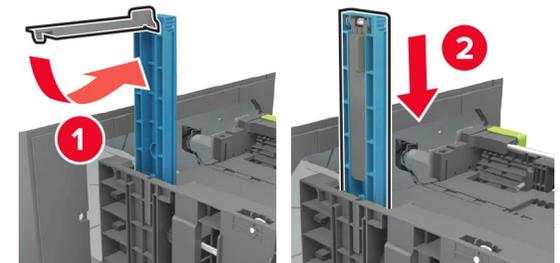
- a Sollevare e far scorrere la guida della larghezza nella posizione adeguata al formato della carta caricata.



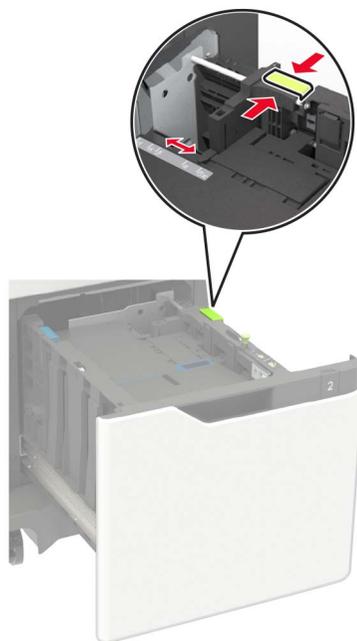
- b Se la guida della lunghezza A5 è ancora collegata, rimuoverla. Se la guida non è collegata, procedere con il [passaggio d a pagina 5](#).



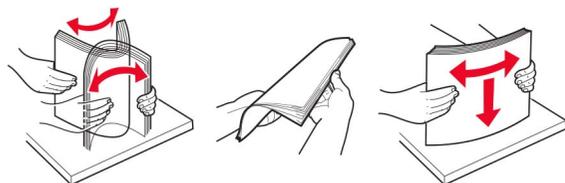
- c Inserire la guida della lunghezza A5 nel relativo supporto.



- d Premere e far scorrere la guida della lunghezza nella posizione corretta per il formato della carta caricato.



- 3 Flettere, aprire a ventaglio e allineare i bordi della carta prima di caricarla.



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

- Quando si carica carta intestata, effettuare una delle seguenti operazioni:

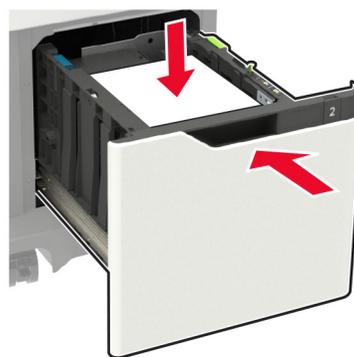


- Quando si carica carta perforata, assicurarsi che i fori sul bordo lungo della carta siano posizionati sul lato destro del vassoio.



- 5 Inserire il vassoio.

**Nota:** Premere la risma di carta durante l'inserimento nel vassoio.



- 6 Nel pannello di controllo della stampante, impostare il tipo e il formato della carta in modo che corrispondano alla carta caricata.

## Caricamento dell'alimentatore multiuso

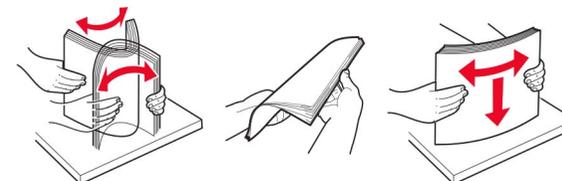
- 1 Aprire l'alimentatore multiuso.



- 2 Regolare la guida in base al formato della carta che si sta caricando.



- 3 Flettere, aprire a ventaglio e allineare i bordi della carta prima di caricarla.



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

- Quando si carica carta intestata, effettuare una delle seguenti operazioni:



- Quando si carica carta perforata, assicurarsi che i fori sul bordo lungo della carta siano posizionati sul lato destro della guida della carta.



- Caricare le buste con l'aletta rivolta verso il basso e contro il lato sinistro della guida della carta.

**Attenzione - Possibili danni:** Non utilizzare buste preaffrancate e con graffette, ganci, finestre, rivestimenti patinati o autoadesivi.

#### 5 Dal pannello di controllo, impostare il formato e il tipo di carta in modo che corrispondano a quelli della carta caricata.

### Impostazione del formato e del tipo dei supporti speciali

I vassoi rilevano automaticamente il formato della carta normale. Per i supporti speciali come le etichette, i cartoncini o le buste, procedere come segue:

#### 1 Dalla schermata iniziale, selezionare:

**Impostazioni > Carta > Configurazione vassoi > Formato/tipo carta > selezionare un'origine carta**

#### 2 Impostare il formato e il tipo dei supporti speciali.

## Manutenzione della stampante

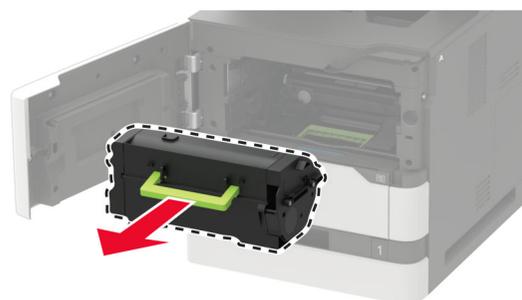
### Sostituzione della cartuccia di toner

#### 1 Aprire lo sportello A.

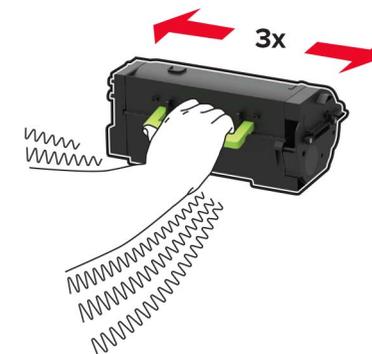
**Attenzione - Possibili danni:** Per evitare danni causati da scariche elettrostatiche, toccare una parte in metallo esposta del telaio prima di accedere o toccare le parti interne della stampante.



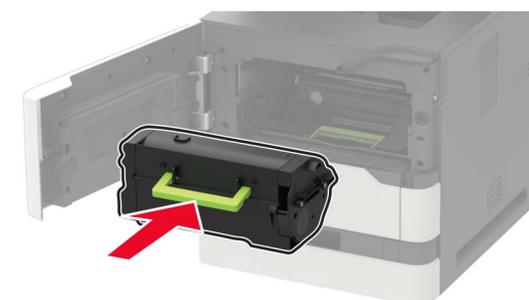
#### 2 Rimuovere la cartuccia di toner usata.



#### 3 Estrarre dalla confezione la nuova cartuccia di toner e agitarla per ridistribuire il toner.



#### 4 Inserire la nuova cartuccia di toner.



#### 5 Chiudere lo sportello.

## Pulizia dello scanner

1 Aprire il coperchio dello scanner.

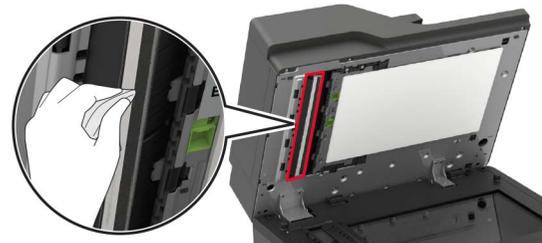


2 Utilizzando un panno morbido, umido e privo di lanugine, pulire le seguenti aree:

- Vetro dell'ADF



- Pannello dell'ADF



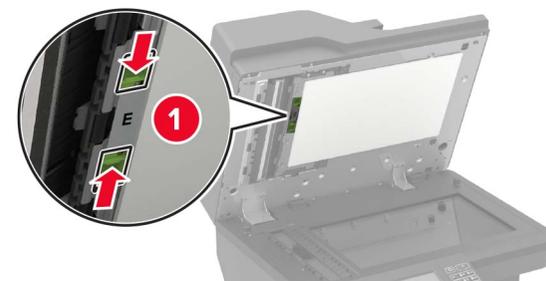
- Vetro dello scanner



- Pannello dello scanner

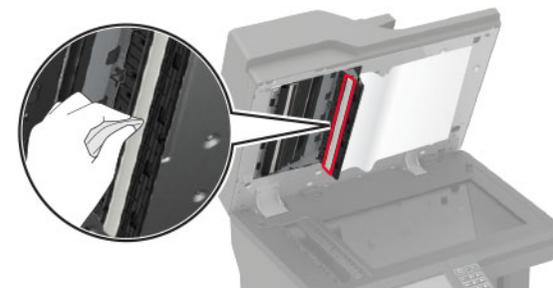


3 Aprire lo sportello E.



4 Utilizzando un panno morbido, umido e privo di lanugine, pulire le seguenti aree:

- Superficie in vetro dell'ADF nello sportello E



- Vetro dell'ADF nello sportello E



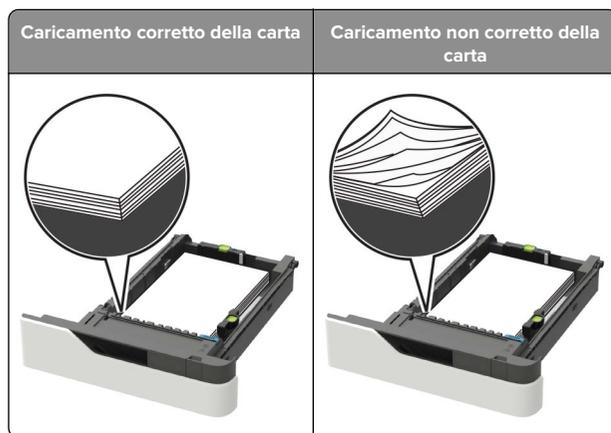
- 5 Chiudere lo sportello E, quindi chiudere il coperchio dello scanner.

## Rimozione degli inceppamenti

### Come evitare gli inceppamenti

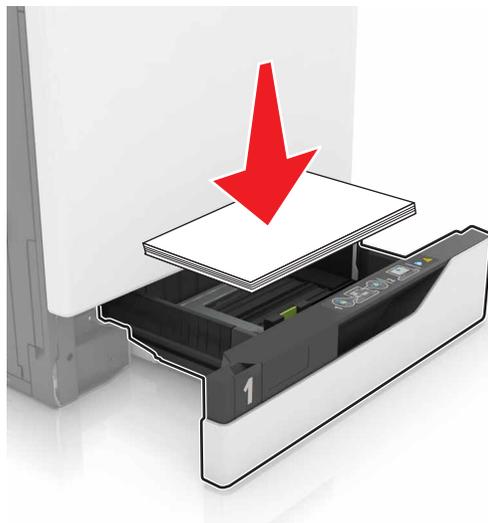
#### Caricare la carta correttamente

- Accertarsi che la carta sia ben distesa nel vassoio.



- Non caricare o rimuovere un vassoio durante la stampa.
- Non caricare una quantità eccessiva di carta. Accertarsi che l'altezza della risma non superi l'indicatore di livello massimo della carta.

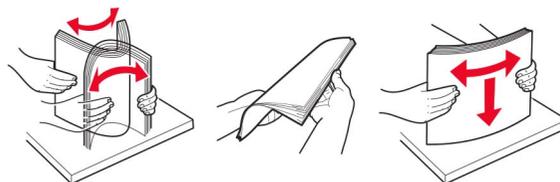
- Non far scivolare la carta nel vassoio. Caricare la carta come mostrato in figura.



- Assicurarsi che le guide della carta siano posizionate correttamente e che non aderiscano eccessivamente alla carta o alle buste.
- Dopo aver caricato carta, inserire con decisione il vassoio nella stampante.

#### Utilizzare la carta consigliata

- Utilizzare solo carta consigliata o supporti speciali.
- Non caricare carta che sia piegata, sguallata, umida, ripiegata o arricciata.
- Flettere, aprire a ventaglio e allineare i bordi della carta prima di caricarla.



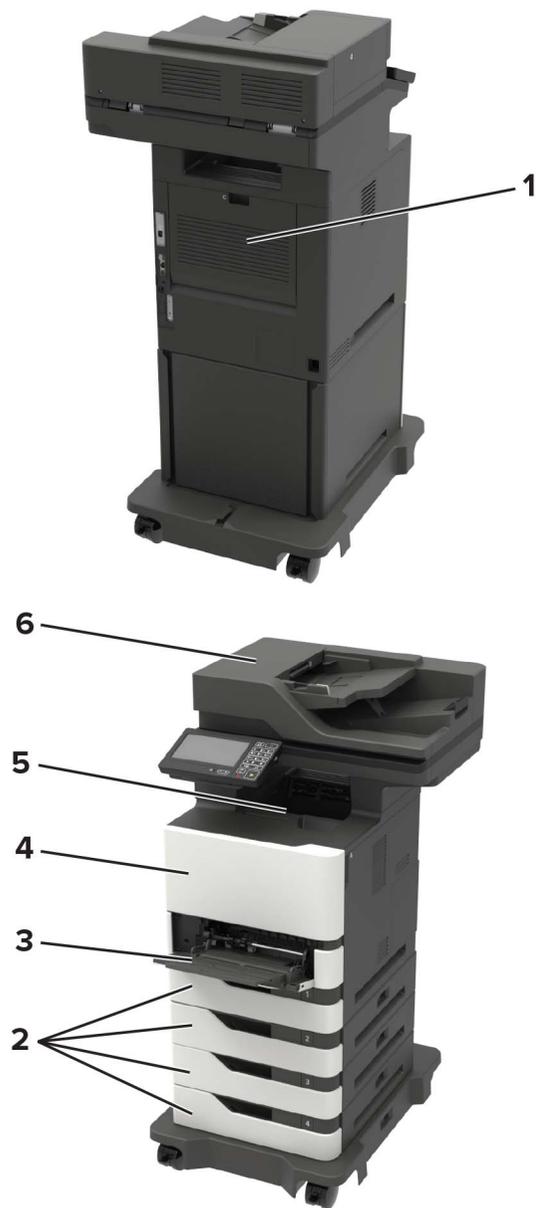
- Non utilizzare carta tagliata o rifilata a mano.
- Non mischiare tipi, pesi o dimensioni di supporti diversi nello stesso vassoio.

- Accertarsi che il tipo e il formato della carta siano impostati correttamente sul computer o sul pannello di controllo della stampante.
- Conservare la carta come consigliato dal produttore.

## Individuazione dell'area dell'inceppamento

#### Note:

- Quando Assistenza inceppamento è impostato su Attivo, una volta rimossa la pagina inceppata, la stampante espelle automaticamente le pagine bianche o le pagine parzialmente stampate. Verificare se nel risultato di stampa siano presenti pagine vuote.
- Se l'opzione Rimozione inceppamento è impostata su Attivato o Automatico, le pagine inceppate vengono ristampate.



	Are di inieppamento
1	Sportello C
2	Vassoi
3	Alimentatore multiuso
4	Sportello A
5	Raccogliitore standard
6	Alimentatore di documenti automatico

### Inieppamento della carta nei vassoi

1 Rimuovere il vassoio.



**Attenzione - Possibili danni:** un sensore all'interno del vassoio opzionale viene facilmente danneggiato dall'elettricità statica. Prima di rimuovere la carta inceppata nel vassoio, toccare una superficie metallica.

2 Rimuovere la carta inceppata.

**Nota:** Accertarsi che siano stati rimossi tutti i frammenti di carta.



3 Inserire il vassoio.

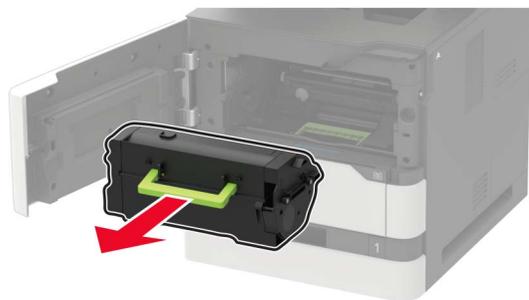
### Inieppamento carta nello sportello A

1 Aprire lo sportello A.

**Attenzione - Possibili danni:** Per evitare danni causati da scariche elettrostatiche, toccare una parte in metallo esposta del telaio prima di accedere o toccare le parti interne della stampante.



2 Rimuovere la cartuccia di toner.



3 Rimuovere l'unità di imaging.

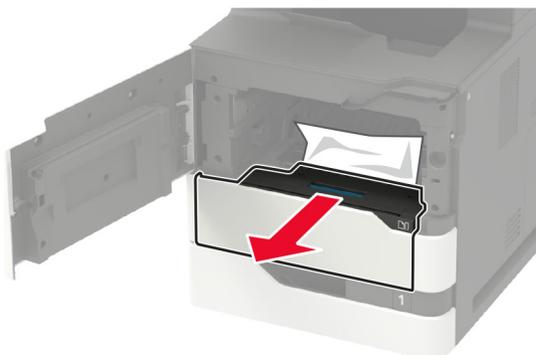


**Attenzione - Possibili danni:** Non esporre l'unità immagini alla luce diretta per più di 10 minuti. L'eccessiva esposizione alla luce può compromettere la qualità di stampa.

**Attenzione - Possibili danni:** non toccare il tamburo del fotoconduttore. Ciò potrebbe influire sulla qualità dei processi di stampa futuri.



4 Estrarre l'unità fronte/retro.



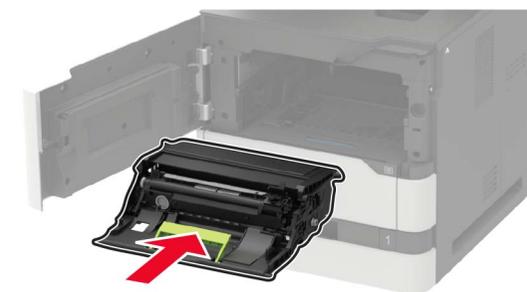
5 Rimuovere la carta inceppata.

**Nota:** Accertarsi che siano stati rimossi tutti i frammenti di carta.

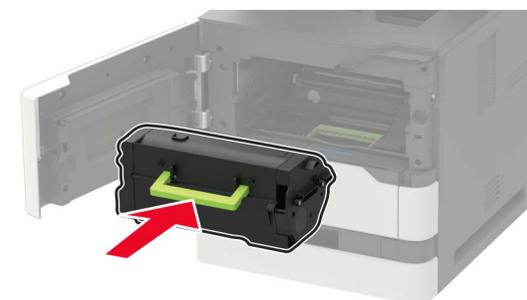


6 Inserire l'unità fronte/retro.

7 Inserire l'unità di imaging.



8 Inserire la cartuccia di toner.

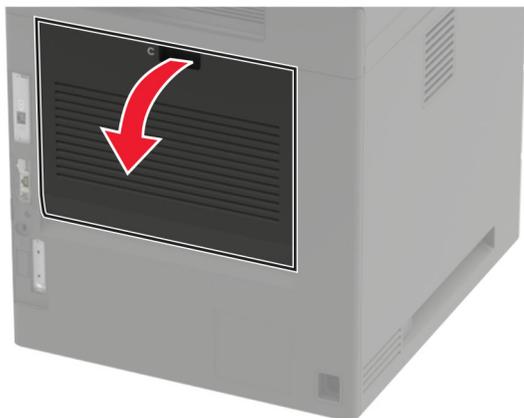


9 Chiudere lo sportello.

## Inceppamento carta nello sportello C

1 Aprire lo sportello C.

**ATTENZIONE - SUPERFICIE CALDA:** L'area interna della stampante potrebbe surriscaldarsi. Per evitare infortuni, lasciare raffreddare la superficie prima di toccarla.



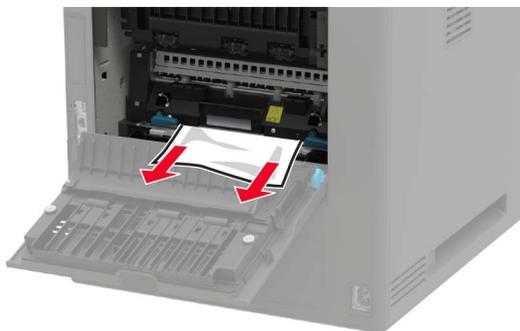
2 Rimuovere la carta inceppata da tutte le aree seguenti:

**Nota:** Accertarsi che siano stati rimossi tutti i frammenti di carta.

- Area dell'unità di fusione



- Sotto l'area dell'unità di fusione



- Nell'area fronte/retro



3 Chiudere lo sportello.

## Inceppamento della carta nel raccoglitore standard

Rimuovere la carta inceppata.

**Nota:** Accertarsi che siano stati rimossi tutti i frammenti di carta.



## Inceppamento della carta nell'alimentatore multiuso

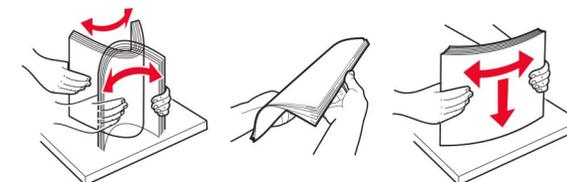
1 Rimuovere la carta dall'alimentatore multiuso.



2 Rimuovere la carta inceppata.

**Nota:** Accertarsi che siano stati rimossi tutti i frammenti di carta.

3 Flettere, aprire a ventaglio e allineare i bordi della carta prima di caricarla.



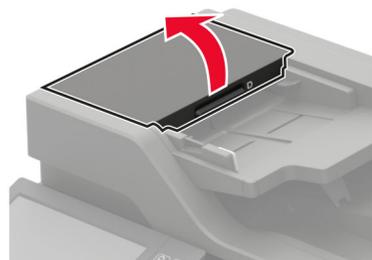
4 Caricare nuovamente la carta.



## Inceppamento della carta nell'alimentatore automatico documenti

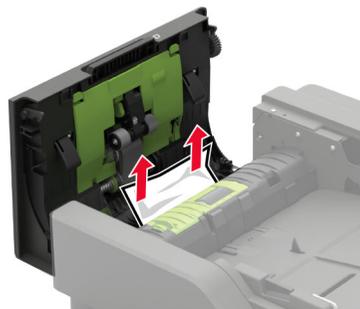
- 1 Rimuovere dal vassoio ADF tutti i documenti originali.
- 2 Aprire lo sportello D.

**Attenzione - Possibili danni:** Per evitare danni causati da scariche elettrostatiche, toccare una parte in metallo esposta del telaio prima di accedere o toccare le parti interne della stampante.



3 Rimuovere la carta inceppata.

**Nota:** Accertarsi che siano stati rimossi tutti i frammenti di carta.

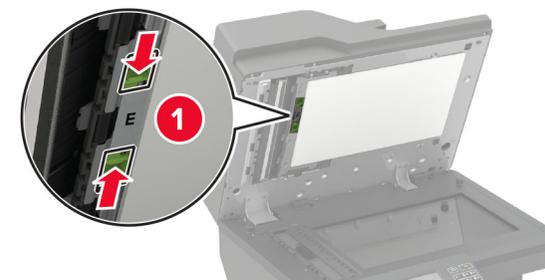


4 Chiudere lo sportello D.

5 Aprire il coperchio dello scanner.



6 Aprire lo sportello E.



7 Rimuovere la carta inceppata.

**Nota:** Accertarsi che siano stati rimossi tutti i frammenti di carta.



8 Chiudere lo sportello E, quindi chiudere il coperchio dello scanner.