

Guida rapida



Copia

Esecuzione di copie

Esecuzione di una copia rapida

- 1 Caricare l'originale con il lato da copiare rivolto verso l'alto, inserendo per primo il bordo corto nell'ADF, oppure caricarlo con il lato da copiare rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.



Nota: non caricare nell'ADF cartoline, foto, supporti di piccole dimensioni, lucidi, carta fotografica o altri supporti di spessore limitato, quali ritagli di riviste. Posizionare questi elementi sul vetro dello scanner.

- 2 Se si carica un documento nell'ADF, regolare le guide carta.
- 3 Sul pannello di controllo, premere .
- 4 Se il documento è stato posizionato sul vetro dello scanner e si devono copiare pagine aggiuntive, posizionare la pagina successiva sul vetro dello scanner, quindi premere **1** sul tastierino. In caso contrario, premere **2** sul tastierino numerico.
- 5 Premere  per tornare allo stato **Pronta**.



Copia tramite ADF

- 1 Caricare un documento originale rivolto verso l'alto, inserendo per primo il bordo corto nell'ADF.

Nota: non caricare nell'ADF cartoline, foto, supporti di piccole dimensioni, lucidi, carta fotografica o altri supporti di spessore limitato, quali ritagli di riviste. Posizionare questi elementi sul vetro dello scanner.
- 2 Regolare le guide carta.
- 3 Dal pannello di controllo della stampante, premere **Copia** o utilizzare il tastierino per immettere il numero di copie.
- 4 Modificare le impostazioni della copia secondo necessità.



- 5 Sul pannello di controllo, premere .
- 6 Premere  per tornare allo stato **Pronta**.

Copia tramite vetro dello scanner

- 1 Posizionare un documento originale nell'angolo superiore sinistro del vetro dello scanner con il lato di stampa rivolto verso il basso.
- 2 Dal pannello di controllo della stampante, premere il pulsante **Copia** o utilizzare il tastierino per immettere il numero di copie.
- 3 Modificare le impostazioni della copia secondo necessità.
- 4 Sul pannello di controllo, premere .
- 5 Posizionare il documento successivo sul vetro dello scanner, quindi premere **1** sul tastierino. In caso contrario, premere **2** sul tastierino.
- 6 Premere  per tornare allo stato **Pronta**.

Annullamento di un processo di copia

È possibile annullare un processo di copia quando il documento si trova nell'ADF, sul vetro dello scanner oppure durante la stampa del documento. Per annullare un processo di copia:

- 1 Sul pannello di controllo, premere .
Viene visualizzato il messaggio **Arresto in corso**, seguito da **Annulla processo**.
- 2 Premere  per annullare il processo.
Viene visualizzato il messaggio **Annullamento in corso**.

Vengono eliminate tutte le pagine nell'ADF o nella stampante e viene annullato il processo.

Funzione di e-mail

Approntamento per la funzione di e-mail

Impostazione della funzione e-mail

Perché sia attiva la funzione e-mail, è necessario abilitarla durante l'impostazione della stampante e disporre di un indirizzo IP o di un indirizzo gateway valido. Per impostare la funzione e-mail:

- 1 Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo degli indirizzi del browser Web.

Nota: se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, stampare una pagina delle impostazioni di rete e individuare l'indirizzo IP nella sezione TCP/IP.
- 2 Fare clic su **Impostazioni**.
- 3 In Impostazioni predefinite, fare clic su **Impostazioni e-mail/FTP**.
- 4 Fare clic su **Impostazioni e-mail**.
- 5 Fare clic su **Impostazione server e-mail**.
- 6 Inserire le informazioni appropriate nei campi.
- 7 Fare clic su **Aggiungi**.

Impostazione della rubrica

- 1 Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo degli indirizzi del browser Web.

Nota: se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, stampare una pagina delle impostazioni di rete e individuare l'indirizzo nella sezione TCP/IP.
- 2 Fare clic su **Impostazioni**.
- 3 Fare clic su **Impostazioni e-mail/FTP**.
- 4 Fare clic su **Gestisci scelte rapide e-mail**.
- 5 Modificare le impostazioni e-mail in base alle proprie esigenze.
- 6 Fare clic su **Inoltra**.

Creazione di una scelta rapida e-mail tramite server Web incorporato

- 1 Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo degli indirizzi del browser Web.

Nota: se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, stampare una pagina delle impostazioni di rete e individuare l'indirizzo IP nella sezione TCP/IP.



- 2 Fare clic su **Impostazioni**.
- 3 In Altre impostazioni, fare clic su **Gestisci scelte rapide e-mail**.
- 4 Fare clic su **Impostazione scelte rapide e-mail**.
- 5 Immettere un nome univoco per il destinatario e quindi inserire l'indirizzo e-mail.


Nota: se si immettono più indirizzi, separare ciascun indirizzo con una virgola (,).

- 6 Selezionare le impostazioni di scansione (Formato, Contenuto, Colore e Risoluzione).
- 7 Immettere un numero di scelta rapida, quindi fare clic su **Aggiungi**.
Se si immette un numero già in uso, viene richiesto di selezionare un altro numero.

Annullamento di un'e-mail

È possibile annullare un'e-mail quando il documento si trova nell'ADF o sul vetro dello scanner. Per annullare un'e-mail:

- 1 Sul pannello di controllo, premere .
Viene visualizzato il messaggio **Arresto in corso**, quindi **Annulla processo**.
- 2 Premere  per annullare il processo.

Nota: se si desidera continuare a elaborare il processo, premere  per continuare la scansione dell'e-mail.

Viene visualizzato il messaggio **Annullamento in corso**.

La stampante elimina tutte le pagine nell'ADF e annulla il processo. Una volta annullato il processo, viene visualizzata la schermata di copia.


Funzione fax

Invio di un fax





Invio di un fax tramite il pannello di controllo della stampante

- 1 Caricare l'originale con il lato da copiare rivolto verso l'alto, inserendo per primo il bordo corto nell'ADF, oppure caricarlo con il lato da copiare rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

Nota: non caricare nell'ADF cartoline, foto, supporti di piccole dimensioni, lucidi, carta fotografica o altri supporti di spessore limitato, quali ritagli di riviste. Posizionare questi elementi sul vetro dello scanner.

- 2 Se si carica un documento nell'ADF, regolare le guide carta.
- 3 Dal pannello di controllo della stampante, premere il pulsante **Fax**.
- 4 Immettere il numero di fax, quindi premere .

Note:

- Premere il pulsante **Ricomponi/Pausa** per inserire una pausa di selezione di due o tre secondi durante l'esecuzione del numero di fax. La pausa di selezione viene visualizzata come una virgola nella casella "Invia fax a". Utilizzare questa funzione se è necessario comporre prima un numero di linea esterna.
 - Premere  per spostare il cursore a sinistra ed eliminare un numero.
 - Per utilizzare una scelta rapida del fax, premere  quindi i pulsanti freccia finché non viene visualizzata la scelta rapida del fax desiderata. Premere .
- 5 Premere **1** per immettere un altro numero di fax, oppure premere **2** per terminare l'immissione del numero di fax.
 - 6 Premere .

Invio di un fax mediante il computer

L'invio di fax dal computer consente di inviare documenti in formato elettronico direttamente dalla propria scrivania. Ciò offre

la flessibilità di inviare documenti via fax direttamente dai programmi software.

Per gli utenti Windows

- 1 Con un file aperto, fare clic su **File → Stampa**.
- 2 Fare clic su **Proprietà, Preferenze, Opzioni o Imposta**.
- 3 Fare clic sulla scheda **Altre opzioni**, quindi su **Fax**.
- 4 Nella schermata Fax, digitare il nome e il numero del fax del ricevente.
- 5 Fare clic su **OK**, quindi fare di nuovo clic su **OK**.
- 6 Fare clic su **Invia**.

Per utenti di Mac OS X versione 10.5

La procedura per l'invio di un fax dal computer varia a seconda del sistema operativo. Per istruzioni specifiche relative con altre versioni di Macintosh OS, consultare l' Aiuto di Mac OS.

- 1 Con un documento aperto, scegliere **File > Stampa**.
- 2 Dal menu a comparsa Stampante, scegliere la stampante.
Nota: per visualizzare le opzioni fax nella finestra di dialogo Stampa, è necessario utilizzare il driver del fax per la stampante. Per installare il driver del fax, scegliere **Aggiungi stampante**, quindi installare la stampante nuovamente con un nome diverso, scegliendo la versione fax del driver.
- 3 Immettere le informazioni sul fax, (ad esempio, il nome e il numero del destinatario del fax).
- 4 Fare clic su **Fax**.

Creazione di scelte rapide

Creazione di una scelta rapida di destinazione fax tramite server Web incorporato

Anziché immettere il numero di telefono completo di un destinatario fax sul pannello di controllo ogni volta che si desidera inviare un fax, è possibile creare una destinazione fax permanente e assegnare un numero di scelta rapida. È possibile creare una scelta rapida per un singolo numero di fax o per un gruppo di numeri di fax.

- 1 Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo degli indirizzi del browser Web.

Nota: se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, stampare una pagina delle impostazioni di rete e individuare l'indirizzo IP nella sezione TCP/IP.

- 2 Fare clic su **Impostazioni**.

- 3 Fare clic su **Gestisci scelte rapide e-mail**.

Nota: Potrebbe venire richiesta una password. Se non si dispone di un ID e di una password, richiederli al tecnico del supporto di sistema.

- 4 Fare clic su **Impostazione scelte rapide fax**.

- 5 Immettere un nome univoco per la scelta rapida e quindi inserire il numero di fax.

Per creare una scelta rapida per più numeri, immettere i numeri di fax per il gruppo.

Nota: separare ogni numero di fax del gruppo con un punto e virgola (;).

- 6 Assegnare un numero di scelta rapida.

Se si immette un numero già in uso, viene richiesto di selezionare un altro numero.

- 7 Fare clic su **Aggiungi**.

Creazione di una scelta rapida di destinazione fax tramite il pannello di controllo della stampante

- 1 Caricare l'originale con il lato da copiare rivolto verso l'alto, inserendo per primo il bordo corto nell'ADF, oppure caricarlo con il lato da copiare rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.


Nota: non caricare nell'ADF cartoline, foto, supporti di piccole dimensioni, lucidi, carta fotografica o altri supporti di spessore limitato, quali ritagli di riviste. Posizionare questi elementi sul vetro dello scanner.


- 2 Se si carica un documento nell'ADF, regolare le guide carta.
- 3 Dal pannello di controllo della stampante, premere il pulsante **Fax**.


Il messaggio **A** : viene visualizzato sulla prima riga, mentre l'ora e la data vengono visualizzate sulla seconda riga.

- 4 Premere 

Viene visualizzato il messaggio **Cerca nella Rubrica**.

- 5 Premere i pulsanti freccia fino a visualizzare **Aggiungi**, quindi premere .

- 6 Premere i pulsanti freccia fino a visualizzare **Immettere numero fax**, quindi premere .


- 7 Immettere il numero di fax, quindi premere .

- 8 Premere **1** per immettere un altro numero di fax, oppure premere **2** per terminare l'immissione del numero di fax.

- 9 Dopo aver selezionato **2=NO**, viene visualizzato il messaggio **Immettere il nome**.

a Premere il pulsante sul tastierino che corrisponde alle lettere desiderate. La prima volta che si preme il pulsante, viene visualizzato il numero corrispondente. Se si preme nuovamente il pulsante, viene visualizzata una delle lettere assegnate a quel pulsante.


b Premere il pulsante freccia destra per passare allo spazio successivo, oppure attendere alcuni secondi e il cursore si sposterà allo spazio successivo.

c Dopo aver immesso il nome del fax, premere .
Viene visualizzato il messaggio **Salva come scelta rapida**.


- d** Immettere il numero di scelta rapida, quindi premere .


Annullamento di un fax in uscita

È possibile annullare un fax quando il documento si trova nell'ADF o sul vetro dello scanner. Per annullare un fax:

- 1 Sul pannello di controllo, premere .

Viene visualizzato il messaggio **Arresto in corso**, quindi **Annulla processo**.

- 2 Premere  per annullare il processo.

Nota: se si desidera continuare a elaborare il processo, premere  per riprendere la scansione del fax.

Viene visualizzato il messaggio **Annullamento in corso**.

La stampante elimina tutte le pagine nell'ADF e annulla il processo.

Scansione su un computer o un'unità Flash

Scansione su un computer

- 1 Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo degli indirizzi del browser Web.

Nota: se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, stampare una pagina delle impostazioni di rete e individuare l'indirizzo nella sezione TCP/IP.

- 2 Fare clic su **Profilo scansione**.

- 3 Fare clic su **Crea**.

- 4 Selezionare le impostazioni di scansione, quindi fare clic su **Avanti**.

- 5 Selezionare un percorso sul computer dove si desidera salvare il file di output acquisito.

- 6 Immettere un nome per il profilo.

Il nome del profilo è il nome che viene visualizzato sul display nell'elenco Profilo scansione.

- 7 Fare clic su **Inoltra**.

- 8 Eseguire la scansione del documento.


Quando si fa clic su Inoltra, viene automaticamente assegnato un numero di scelta rapida. Memorizzare questo numero di scelta rapida e utilizzarlo quando si è pronti alla scansione dei documenti.

- a Caricare l'originale con il lato da copiare rivolto verso l'alto, inserendo per primo il bordo corto nell'ADF, oppure caricarlo con il lato da copiare rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

Nota: non caricare nell'ADF cartoline, foto, supporti di piccole dimensioni, lucidi, carta fotografica o altri supporti di spessore limitato, quali ritagli di riviste. Posizionare questi elementi sul vetro dello scanner.

- b Se si carica un documento nell'ADF, regolare le guide carta.

- c Premere il pulsante **Scansione/E-mail**.

- d Premere i pulsanti freccia fino a visualizzare **Profili**, quindi premere .

- e Premere , quindi immettere il numero di scelta rapida.

- f Premere .

- 9 Ritornare la computer per visualizzare il file.

Il file di output viene salvato nel percorso specificato o avviato con il programma specificato.

Scansione su unità Flash


Nota: la porta USB non è disponibile su alcuni modelli di stampante.

- 1 Inserire un'unità Flash nella porta USB anteriore.

Viene visualizzato il messaggio **Accedere a USB**.

Nota: Quando viene inserita un'unità Flash nella stampante, la stampante è in grado di eseguire la scansione solo sul tale unità o di stampare file da tale unità. Non sono disponibili altre funzioni della stampante.

- 2 Premere **1** sul tastierino.

- 3 Premere i pulsanti freccia fino a visualizzare **Scansione su USB**, quindi premere .

Viene visualizzato il messaggio **Premere Avvio per avviare**.

- 4 Caricare l'originale con il lato da copiare rivolto verso l'alto, inserendo per primo il bordo corto nell'ADF, oppure caricarlo con il lato da copiare rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

Nota: non caricare nell'ADF cartoline, foto, supporti di piccole dimensioni, lucidi, carta fotografica o altri supporti di spessore limitato, quali ritagli di riviste. Posizionare questi elementi sul vetro dello scanner.

- 5 Se si carica un documento nell'ADF, regolare le guide carta.

- 6 Premere .