

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 Dal pannello di controllo della stampante, premere  per una copia solo nero o  per una copia a colori.
- 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 numerico. In caso contrario, premere **2** sul tastierino numerico.

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 il pulsante **Copia** o utilizzare il tastierino per immettere il numero di copie.
- 4 Modificare le impostazioni della copia secondo necessità.
- 5 Dal pannello di controllo della stampante, premere  per una copia solo nero o  per una copia a colori.

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 Dal pannello di controllo della stampante, premere  per una copia solo nero o  per una copia a colori.
- 5 Posizionare il documento successivo sul vetro dello scanner, quindi premere **1** sul tastierino numerico. In caso contrario, premere **2** sul tastierino numerico.

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 della stampante, premere .
Viene visualizzato il messaggio **Arresto in corso**, seguito da **Annula processo**.
- 2 Premere  per annullare il processo.

Nota: se si desidera continuare a elaborare il processo, premere  per continuare la copia.

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

Vengono eliminate tutte le pagine nell'ADF o nella stampante e viene annullato il processo. Una volta annullato il processo, viene visualizzata la schermata di copia.

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 attivarla nelle impostazioni 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 nella sezione TCP/IP.

- 2 Fare clic su **Impostazioni**.
- 3 Fare clic su **Impostazioni e-mail/FTP**.
- 4 Fare clic su **Impostazione server e-mail**.
- 5 Modificare le impostazioni e-mail in base alle proprie esigenze.
- 6 Fare clic su **Inoltra**.

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 nella sezione TCP/IP.

- 2 Fare clic su **Impostazioni**.
- 3 Fare clic su **Gestisci destinazioni**.

Nota: Potrebbe venire richiesto di inserire 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 destinazione e-mail**.
- 5 Immettere un nome univoco per il destinatario e quindi inserire l'indirizzo e-mail.

Nota: se si inseriscono più indirizzi, separarli 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 scegliere 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 premere **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**.

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

4 Immettere il numero di fax, quindi premere .

Note:

- Per inserire una pausa di selezione durante la composizione del numero di fax, premere il pulsante **Ricomponi/Pausa**. La pausa di selezione viene visualizzata come una virgola nella riga 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. Quindi, premere .

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

6 Premere  per inviare un fax solo nero o  per inviare un fax a colori.

Invio di un fax tramite il computer

L'opzione fax del driver per stampante consente di inviare un processo di stampa alla stampante invece di inviarlo come fax. L'opzione fax funziona come un normale apparecchio fax, ma è controllata mediante il driver per stampante anziché dal pannello di controllo della stampante.

1 Con un documento aperto, fare clic su **File > Stampa**.

2 Selezionare la stampante, quindi fare clic su **Proprietà, Preferenze, Opzioni o Imposta**.

3 Selezionare:
Scheda **Fax >Attiva fax**

4 Immettere i numeri di fax del destinatario nel campo dei numeri di fax.

Nota: i numeri di fax possono essere immessi manualmente o utilizzando la funzione Rubrica.

5 Se necessario, immettere un prefisso nel campo "Prefisso di selezione".

6 Selezionare il formato carta e l'orientamento appropriati.

7 Selezionare la casella di controllo **Includi copertina con fax** e immettere le informazioni appropriate se si desidera includere una copertina con il fax.

8 Fare clic su **OK**.

Note:

- L'opzione Fax è disponibile solo con il driver per fax universale o PostScript. Per ulteriori informazioni sull'installazione di questi driver, vedere il CD *Software e documentazione*.

- Per essere usata, l'opzione Fax deve essere configurata e attivata nel driver PostScript nella scheda Configurazione.

- se è selezionata la casella di controllo **Visualizza sempre impostazioni fax prima dell'invio**, viene richiesto di verificare le informazioni sul destinatario prima di inviare il fax. Se questa casella di controllo non è selezionata, il documento nella coda viene inviato automaticamente come fax quando si fa clic su **OK** nella scheda 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 nella sezione TCP/IP.

2 Fare clic su **Impostazioni**.

3 Fare clic su **Gestisci destinazioni**.

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 scegliere 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 indirizzo FTP

Scansione su un indirizzo FTP

Scansione su un indirizzo FTP mediante tastierino

- 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 **Scansione/E-mail**.
- 4 Premere i pulsanti freccia fino a visualizzare FTP, quindi premere .
- 5 Digitare l'indirizzo FTP.

- 6 Premere  per inviare una copia solo in nero o  per inviare una copia a colori.

Scansione su un indirizzo FTP mediante un numero di scelta 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 Dal pannello di controllo della stampante, premere il pulsante **Scansione/E-mail**.
- 4 Premere i pulsanti freccia fino a visualizzare FTP, quindi premere .

- 5 Premere , quindi immettere il numero di scelta rapida del destinatario.
- 6 Premere **1** per immettere un'altra scelta rapida oppure premere **2** per terminare l'immissione della scelta rapida.
Dopo aver premuto **2**, viene visualizzato il messaggio **Premere Avvio per avviare**.
- 7 Premere  per inviare una copia solo in nero o  per inviare una copia a colori.

Creazione di una scelta rapida FTP tramite il 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 destinazioni**.

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

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

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

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 profilo di scansione**.
- 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 anche il nome utente, ossia 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 .
- Viene visualizzato il messaggio **Immettere scelta rapida**.
- f Immettere il numero di scelta rapida.
- g Premere  o  per inviare l'immagine sottoposta a scansione.

Nota: le impostazioni di scansione determinano se l'immagine viene inviata in nero o a colori. Se si preme il pulsante per il nero o a colori, non vengono modificate queste impostazioni.

- 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 un dispositivo di memoria Flash USB

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

- 1 Inserire un dispositivo di memoria Flash USB nella porta USB anteriore.
Viene visualizzato il messaggio **Accedere a USB**.
Nota: quando un dispositivo di memoria Flash USB è inserito nella stampante, la stampante può eseguire la scansione solo sul dispositivo USB o i file di stampa di un dispositivo USB. Tutte le altre funzioni della stampante non sono disponibili.
- 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  o  per inviare l'immagine sottoposta a scansione.

Nota: le impostazioni di scansione determinano se l'immagine viene inviata in nero o a colori. Se si preme il pulsante per il nero o a colori, non vengono modificate queste impostazioni.