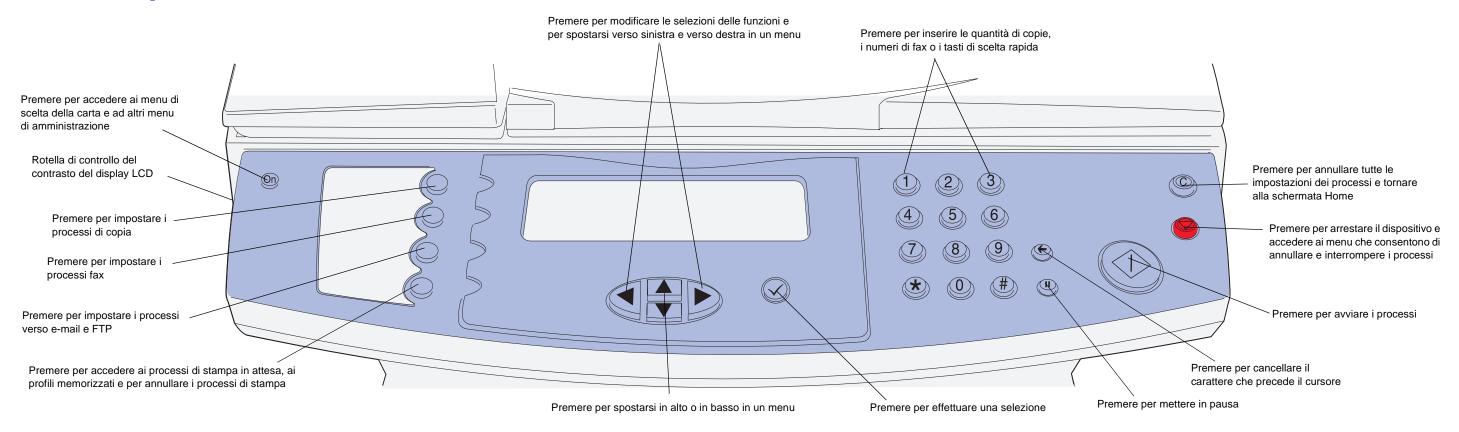
# **Guida rapida**



### Esecuzione di una copia

- 1 Inserire la carta nella posizione indicata sullo scanner e verificare che la parte superiore di ogni pagina venga caricata per prima. Prima di usare lo scanner, collocare il documento nell'angolo superiore sinistro della superficie piana.
- 2 Specificare la quantità di copie da stampare tramite il tastierino numerico. Si aprirà automaticamente la schermata Copia (per eseguire una copia con le impostazioni predefinite, premere **Avvia**).
- 3 Premere Avvia.

## Stampa di una copia in fronte/retro

Nota Per eseguire una copia di documenti stampati su due lati, è necessario utilizzare la superficie piana dello scanner e sottoporre a scansione ciascun lato dell'originale (non è possibile copiare in fronte/retro i formati di carta Statement, A5 e Universale con larghezza inferiore a 182 mm o lunghezza inferiore a 257 mm).

- Collocare il documento originale sulla superficie piana dello scanner con il lato stampato rivolto verso il basso.
- 2 Premere Copia.
- 3 Scegliere Opzioni, quindi premere il pulsante col segno di spunta (✔).
- 4 Scegliere Fronte/retro e utilizzare le frecce per selezionare Bordo lungo 0 Bordo corto, a seconda di come si intende impostare la copia fronte/retro.
- 5 Premere Avvia.
- **6** Quando la scansione del primo lato è terminata, capovolgere il documento originale.
- 7 Scegliere Scansione pagina successiva, quindi premere ✓.

#### Interruzione della stampa per eseguire una copia

È possibile interrompere un'operazione di stampa per eseguire una copia veloce, a meno che questa opzione non sia stata disabilitata da un tecnico dell'assistenza. Premere il pulsante **Stop** per arrestare il dispositivo, caricare il documento nello scanner, scegliere **Inserisci** processo di copia immediato, quindi premere .

#### Suggerimenti

- Durante l'uso della superficie piana dell'unità di scansione, verificare i
  messaggi visualizzati sul pannello di controllo. Dopo aver terminato la
  scansione della pagina, vengono visualizzati i prompt scansione pagina
  successiva e Fine. Inserire la pagina successiva, quindi premere Avvia per
  continuare la scansione. Quando le pagine da acquisire sono terminate,
  selezionare Fine.
- Per eseguire la copia di due pagine (o quattro) del documento originale sullo stesso foglio, selezionare l'opzione Risp. carta.
- Quando l'opzione Scala è impostata su Automatico, le copie vengono automaticamente ridotte dal formato selezionato in Copia da a quello impostato in Copia a.

#### Invio di un fax

- 1 Inserire la carta nella posizione indicata sullo scanner e verificare che la parte superiore di ogni pagina venga caricata per prima. Se si intende utilizzare la superficie piana dello scanner, collocare il documento nell'angolo superiore sinistro.
- 2 Per inviare un fax, attenersi alla seguente procedura:
  - a Premere Fax e inserire il numero di fax del destinatario tramite il tastierino numerico.
    - Per modificare le impostazioni predefinite del fax, usare i tasti di navigazione per evidenziare la voce Opzioni, quindi premere .
  - **b** Quando si è pronti, premere **Avvia** per inviare il fax.

# Annullamento dei processi

È possibile annullare i processi fax, di stampa e di scansione in corso se ancora non sono stati completati. Per annullare un processo, premere il pulsante **Stop** e selezionare Annulla scansione corrente, Annulla processi di stampa o Annulla fax. Selezionando Annulla scansione corrente si interromperà immediatamente la scansione in corso. Selezionando Annulla processi di stampa e Annulla fax si apriranno gli elenchi dei processi in attesa. Selezionare il processo da annullare, quindi evidenziare la voce Elimina mediante le frecce di navigazione. Dopo aver evidenziato la voce Elimina, premere il pulsante 

per annullare i processi selezionati nell'elenco.

## Uso dei tasti di scelta rapida

Dalla schermata Home, digitando # e un tasto numerico di scelta rapida si avvierà la relativa funzione. È possibile inserire i tasti di scelta rapida nel campo A: della schermata per l'invio di fax o di e-mail, nonché nel campo per l'immissione manuale dell'indirizzo e-mail. Se si utilizza un tasto di scelta rapida per scegliere un profilo, ad esempio la scansione nel PC, viene avviato il processo relativo; i documenti originali devono essere pertanto inseriti nello scanner prima di digitare il tasto scelta rapida.

- 1 Collocare il documento originale nell'ADF o sulla superficie piana.
- 2 Premere il tasto # e digitare il numero di scelta rapida.

#### Ulteriori informazioni

 Per informazioni sull'uso e sulla manutenzione della stampante MFP, consultare la Guida all'installazione o la Guida di riferimento incluse nel CD Pubblicazioni.

Per ulteriori informazioni sulla stampa in rete, contattare l'amministratore o il personale di assistenza tecnica.

## Rimozione degli inceppamenti

Per ulteriori informazioni sulla rimozione di eventuali inceppamenti, consultare la *Guida di riferimento* presente all'interno del CD Pubblicazioni.

# Inceppamenti sotto la cartuccia di stampa o nell'unità di fusione (200 o 201 Incep. carta, rimuovere la cartuccia di toner per l'accesso)

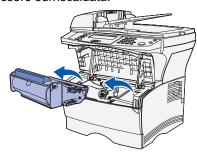
1 Aprire lo sportello anteriore superiore utilizzando i punti di presa.





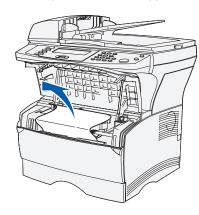
2 Rimuovere la cartuccia di stampa.

**ATTENZIONE!** La parte interna sul retro della stampante MFP potrebbe essere surriscaldata.



**Avvertenza!** Non toccare il tamburo del fotoconduttore sul fondo della cartuccia di stampa.

3 Rimuovere gli eventuali inceppamenti. Se è rimasta della carta nell'unità di fusione, tirare con cautela per evitare di strapparla.



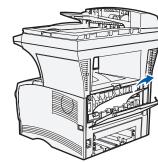
- 4 Reinstallare la cartuccia di stampa.
- **5** Chiudere lo sportello anteriore superiore della stampante.
- 6 Premere ✓.

# Inceppamenti dietro allo sportello del raccoglitore di uscita posteriore (202 Incep. carta, aprire lo sportello posteriore per l'accesso)

1 Aprire lo sportello del raccoglitore di uscita posteriore.



2 Rimuovere gli eventuali inceppamenti. Per eliminare un inceppamento in quest'area, potrebbe essere necessario rimuovere la cartuccia di stampa. Se la carta è rimasta inceppata nell'unità di fusione, tirare con cautela per evitare di strapparla.



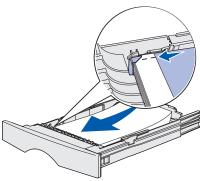
- 3 Chiudere lo sportello del raccoglitore di uscita posteriore.
- 4 Premere ✓.

#### Inceppamenti in un vassoio

- 1 Aprire con cautela il vassoio finché non si individua l'inceppamento.
- 2 Rimuovere gli eventuali inceppamenti.



Se si notano supporti di stampa sopra il fermo di metallo, rimuovere completamente il vassoio. Premere i supporti di stampa finché la piastrina metallica sottostante non scatta in posizione. Reinserire i supporti di stampa sotto il fermo di metallo.



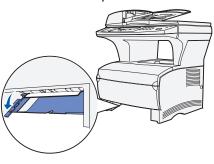
- 3 Reinstallare il vassoio.
- 4 Premere ✓.

# Inceppamenti sotto la stampante MFP (230 Incep. carta, verificare colleg. fronte/retro)

I supporti di stampa possono incepparsi nella parte inferiore della stampante MFP e sopra il vassoio 1 quando si utilizza l'unità fronte/retro. Per rimuovere questo tipo di inceppamenti:

Nota Eventuali inceppamenti sotto la stampante MFP possono non essere visibili.

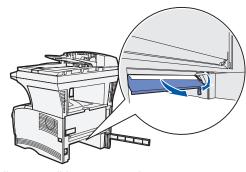
- 1 Rimuovere completamente il vassoio 1.
- 2 Premere la leva verde situata sulla parte inferiore sinistra della stampante MFP.



- 3 Rimuovere gli eventuali inceppamenti.
- 4 Afferrare e tirare la linguetta sullo sportello posteriore per aprirlo.



**5** Premere la leva verde situata a destra al di sotto della stampante MFP.



- 6 Rimuovere gli eventuali inceppamenti.
- 7 Chiudere lo sportello posteriore, quindi reinstallare il vassoio.
- 8 Premere ✓.

# Inceppamenti nello scanner (290–293 Incep. nello scanner)

Per aprire l'ADF, tenere premuto il pulsante di rilascio sul lato anteriore sinistro e sollevare. Rimuovere l'inceppamento.

