

## Guida operativa della copiatrice

---

# d-Copia 300

# d-Copia 400

# d-Copia 500



Leggete la guida all'operazione prima di usare la fotocopiatrice.  
Tenete il manuale vicino alla fotocopiatrice per ogni evenienza.

# **olivetti**

**PUBBLICAZIONE EMESSA DA:**

Olivetti Tecnost, S.p.A.

Divisione Business Prodotti Office

Via Jervis, 77 -10015 Ivrea (TO)

*www.olivettitecnost.com*

*Copyright © 2003, Olivetti*

*Tutti i diritti riservati*

Novembre 2003

Il produttore si riserva il diritto di apportare modifiche al prodotto descritto in questo manuale in qualsiasi momento e senza alcun preavviso.



ENERGY STAR è un marchio di fabbrica registrato in U.S.A.

Il programma ENERGY STAR è stato istituito dal ministero per la protezione dell'ambiente degli Stati Uniti per la riduzione del consumo di energia, in risposta alle esigenze di salvaguardia ambientale per promuovere la progettazione e l'utilizzo di apparecchiature per l'ufficio a più alto rendimento per energia assorbita.

---

**I requisiti qualitativi di questo prodotto sono attestati dall'apposizione della marcatura CE sul prodotto.**



---

L'impostazione del tempo di spegnimento sarà da 15 a 120 minuti nelle aree che sono comprese nel programma Swiss Energy 2000.

---

Si richiama l'attenzione sulle seguenti azioni che possono compromettere la conformità sopra attestata, oltre, naturalmente, le caratteristiche del prodotto:

- errata alimentazione elettrica;
  - errata installazione o uso errato o improprio o comunque difforme dalle avvertenze riportate sul manuale d'uso fornito col prodotto;
  - sostituzione di componenti o accessori originali con altri di tipo non approvato dal costruttore, o effettuata da personale non autorizzato.
-

### <IMPORTANTE>

Le istruzioni contenute in questo manuale si riferiscono alla copiatrice d-Copia 300 da 30 cpm (copie per minuto), alla copiatrice d-Copia 400 da 40 cpm e alla copiatrice d-Copia 500 da 50 cpm.

Tutti i diritti riservati. È vietato riprodurre o trasmettere alcuna parte di questo materiale in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo, elettronico o meccanico, comprese fotocopia, registrazione o altro sistema di memorizzazione e distribuzione dei dati, senza previa autorizzazione scritta da parte del proprietario dei diritti.

#### Limitazioni legali per la copia

- La copia di materiale protetto da copyright senza previa autorizzazione del proprietario del copyright è vietata.
- È in qualsiasi caso vietata la copia di banconote nazionali o estere.
- La copia di altri articoli potrebbe non essere consentita.



## **Introduzione a questa guida operativa**

Le spiegazioni contenute in questa guida operativa sono state separate in diverse sezioni per consentire anche a coloro che usano una copiatrice per la prima volta di utilizzare questa macchina con efficienza, correttamente e con relativa facilità.

Un'introduzione di base a ciascuna sezione è disponibile di seguito per riferimento. Fare riferimento alla sezione corrispondente quando si usa questa copiatrice.

### **Sezione 1**

#### **IMPORTANTE! LEGGERE PRIMA DI UTILIZZARE LA COPIATRICE.**

Questa sezione contiene spiegazioni su informazioni di cui è necessario essere a conoscenza prima di usare questa copiatrice per la prima volta dopo l'acquisto.

Per esempio, contiene note e precauzioni sull'installazione e il funzionamento che devono essere scrupolosamente seguite per assicurarne il funzionamento sicuro e corretto.

### **Sezione 2**

#### **NOMI DEI COMPONENTI**

Questa sezione contiene spiegazioni sui nomi e le funzioni delle parti della copiatrice e sul suo pannello operativo.

### **Sezione 3**

#### **PREPARATIVI**

Questa sezione contiene spiegazioni sulle procedure per caricare la carta da copia.

### **Sezione 4**

#### **UTILIZZO DI BASE**

Questa sezione contiene spiegazioni sulle procedure di base richieste per eseguire delle semplici copie.

### **Sezione 5**

#### **ALTRE FUNZIONI UTILI**

Questa sezione contiene spiegazioni sull'uso di varie comode funzioni di questa copiatrice.

### **Sezione 6**

#### **FUNZIONI DI GESTIONE DI COPIE E DOCUMENTI**

Questa sezione contiene spiegazioni sulle procedure per la registrazione di maschere e documenti di lavoro di uso frequente sul disco rigido opzionale, sulla loro stampa quando lo si desidera e sulla gestione delle condizioni di stampa.

### **Sezione 7**

#### **GESTIONE DELLA COPIATRICE**

Questa sezione contiene spiegazioni sulle procedure per cambiare le varie impostazioni predefinite disponibili per regolare la copiatrice in modo da soddisfare le proprie esigenze di copia e sulle procedure per gestire l'uso della copia.

### **Sezione 8**

#### **EQUIPAGGIAMENTO OPZIONALE**

Questa sezione contiene spiegazioni sull'equipaggiamento opzionale disponibile per l'uso con questa copiatrice.

### **Sezione 9**

#### **LOCALIZZAZIONE DEI GUASTI**

Questa sezione contiene spiegazioni su come gestire i problemi che possono sorgere durante il funzionamento di questa copiatrice, come quando compare un'indicazione di errore o si verifica un inceppamento della carta.

### **Sezione 10**

#### **MANUTENZIONE E INFORMAZIONI OPERATIVE**

Questa sezione contiene spiegazioni su come mantenere la copiatrice in condizioni appropriate e sostituire il contenitore del toner, come pure informazioni sulle sue specifiche.

# Contenuto

## Sezione 1

### IMPORTANTE! LEGGERE PRIMA DI UTILIZZARE LA COPIATRICE. .... 1-1

- ⚠ ETICHETTE DI ATTENZIONE ..... 1-1
- ⚠ PRECAUZIONI PER L'INSTALLAZIONE ..... 1-2
- ⚠ PRECAUZIONI PER L'USO ..... 1-3

## Sezione 2

### NOMI DEI COMPONENTI ..... 2-1

- 1. Corpo principale ..... 2-1
- 2. Pannello operativo ..... 2-3
- 3. Pannello a sfioramento ..... 2-5

## Sezione 3

### PREPARATIVI ..... 3-1

- 1. Inserimento della carta ..... 3-1
  - (1) Precauzioni per l'inserimento della carta ..... 3-1
  - (2) Inserimento della carta nel cassetto ..... 3-2
  - (3) Inserimento carta sul vassoio multi-bypass ..... 3-3

## Sezione 4

### UTILIZZO DI BASE ..... 4-1

- 1. Procedura di copia di base ..... 4-1
- 2. Ingrandimento/riduzione dell'immagine della copia ..... 4-4
  - (1) Modalità Selezione automatica dell'ingrandimento ..... 4-4
  - (2) Modalità Zoom ..... 4-4
  - (3) Modalità Zoom preimpostato ..... 4-5
  - (4) Modalità Zoom XY ..... 4-5
- 3. Interruzione della copia ..... 4-6
- 4. Prenotazione del processo ..... 4-7
- 5. Modalità di economizzazione dell'energia ..... 4-8

## Sezione 5

### ALTRE FUNZIONI UTILI ..... 5-1

- 1. Copia fronte/retro da tipi di originali diversi [modalità di copia fronte/retro] ..... 5-1
  - (1) Copie fronte/retro da un originale fronte/retro ..... 5-1
  - (2) Copie fronte/retro da un originale a doppia facciata (libri, ecc.) ..... 5-1
  - (3) Copie fronte/retro da originali a facciata singola ..... 5-2
- 2. Copia di originali di due pagine su fogli separati [modalità separazione pagina/copia divisa] ..... 5-4
  - (1) Separazione pagina/copia divisa da originali di un libro .. 5-4
  - (2) Separazione pagina/copia divisa da originali fronte/retro 5-4

- 3. Inserimento di uno spazio di margine sulle copie [modalità Margine] ..... 5-6
  - (1) Margine standard ..... 5-6
  - (2) Impostazioni separate dei margini su fronte e retro ..... 5-6
- 4. Centratrice dell'immagine della copia [modalità Centratrice/Spostamento immagine] ..... 5-8
- 5. Aggiunta di uno spazio accanto alle immagini della copia per l'inserimento di note [modalità Memo] ..... 5-9
- 6. Copie con bordi puliti [modalità Cancellazione bordo] ..... 5-11
  - (1) Cancellazione delle imperfezioni dai bordi delle copie (modalità Cancellazione foglio) ..... 5-11
  - (2) Cancellazione delle imperfezioni dai bordi e dal centro delle copie realizzate da libri (modalità Cancellazione libro) .. 5-11
- 7. Adattamento dell'immagine di due o quattro originali su un'unica pagina di copia [modalità Copia combinazione/unione] ..... 5-12
  - (1) 2 in 1 ..... 5-12
  - (2) 4 in 1 ..... 5-12
- 8. Stampa dei numeri di pagina sulle copie [modalità Stampa numeri di pagina] ..... 5-14
- 9. Sovrapposizione di un'immagine su un'altra [modalità Sovrapposizione] ..... 5-16
- 10. Realizzazione di opuscoli da originali su foglio [modalità Opuscolo/Rilegatura] ..... 5-18
- 11. Realizzazione di opuscoli da libri [modalità Da libro a opuscolo] ..... 5-21
- 12. Ordinamento automatico delle serie di copie senza il rifinitore di documenti [modalità Ordinamento/Rifinitura] ..... 5-24
- 13. Funzione di rotazione automatica ..... 5-25
- 14. Aggiunta di una prima di copertina e/o di un'ultima di copertina alle serie di copie [modalità Copertina] ..... 5-26
- 15. Modalità di selezione del formato dell'originale ..... 5-28
- 16. Alimentazione del foglio di protezione per lucidi OHP [modalità Lucido + foglio di protezione] ..... 5-29
- 17. Inversione bianco e nero [modalità Inversione] ..... 5-30
- 18. Copie di immagini speculari [modalità Immagine speculare] 5-31
- 19. Esecuzione di una copia di prova prima di una copia in grande quantità [modalità Prova] ..... 5-32
- 20. Esecuzione di ulteriori copie dopo il completamento di un processo di copia [modalità Ripetizione copia] ..... 5-33
  - (1) Registrazione di un processo di copia per la ripetizione copia ..... 5-33
  - (2) Stampa con modalità di ripetizione copia ..... 5-34
- 21. Copia di una grande quantità di originali in un'unica operazione [modalità Scansione di gruppo] ..... 5-36
- 22. Risparmio del toner [modalità Stampa eco] ..... 5-37
- 23. Direzione della serie di originali ..... 5-38
- 24. Memorizzazione delle impostazioni utilizzate di frequente [funzione Programma] ..... 5-39
  - (1) Registrazione di un programma ..... 5-39
  - (2) Utilizzo delle impostazioni programmate per effettuare le copie ..... 5-39
  - (3) Modifica di un nome di programma registrato ..... 5-40
  - (4) Eliminazione di un programma registrato ..... 5-40
- 25. Tasti di registrazione ..... 5-41
  - (1) Registrazione di una funzione o una modalità sotto un tasto di funzione ..... 5-41
  - (2) Eliminazione di un tasto di registrazione ..... 5-42

26. Aggiunta di copertine e inserimento di fogli tra i diversi gruppi di originali in un'unica operazione [modalità Creazione del processo] .....	5-43
(1) Utilizzo della modalità di creazione processo .....	5-43
(2) Selezione delle impostazioni e delle funzioni .....	5-46

## Sezione 6

### **FUNZIONI DI GESTIONE DI COPIE E DOCUMENTI ..... 6-1**

1. Funzioni di gestione dei documenti .....	6-1
(1) Cosa sono le funzioni di "gestione dei documenti"? .....	6-1
(2) Registrazione maschera .....	6-1
(3) Sezione dati condivisi .....	6-4
(4) Sezioni stampa in sinergia .....	6-8
2. Funzioni di gestione delle copie .....	6-16
(1) Cosa sono le funzioni di "gestione delle copie"? .....	6-16
(2) Visualizzazione delle funzioni di gestione delle copie ...	6-17
(3) La schermata "Stato stam" .....	6-18

## Sezione 7

### **GESTIONE DELLA COPIATRICE ..... 7-1**

1. Funzione di gestione delle copie .....	7-1
(1) Procedure di gestione delle copie .....	7-1
(2) Accesso alla schermata menu di gestione delle copie ....	7-2
(3) Redazione delle informazioni per la gestione delle copie	7-3
(4) Verifica dei conteggi di gestione delle copie .....	7-16
(5) Attivazione/Disattivazione delle funzioni di gestione delle copie .....	7-18
(6) Modifica delle impostazioni predefinite di gestione delle copie .....	7-18
(7) Esecuzione delle copie quando è attivata la gestione delle copie .....	7-25
2. Impostazioni predefinite .....	7-26
(1) Impostazioni predefinite della copiatrice .....	7-26
(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice ...	7-29
(3) Definizione delle impostazioni predefinite per la copiatrice .....	7-29
(4) Impostazioni predefinite per la copia .....	7-39
(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia .....	7-41
(6) Definizione delle impostazioni predefinite per la copia ..	7-42
3. Impostazioni per il vassoio multi-bypass .....	7-54
(1) Tipo e formato della carta .....	7-54
(2) Selezione di altri formati standard .....	7-55
4. Registrazione del formato dell'originale .....	7-56
5. Pulizia del tamburo .....	7-57
6. Verifica del conteggio totale e stampa del rapporto contatore .....	7-58
7. Impostazioni predefinite per la gestione delle sezioni .....	7-59
(1) Impostazioni per la sezione .....	7-59
(2) Accesso alle impostazioni predefinite di gestione delle sezioni .....	7-59
(3) Definizione delle impostazioni predefinite di gestione delle caselle .....	7-60

8. Gestione del disco rigido .....	7-63
9. Stampa dei report .....	7-64
10. Scelta della lingua utilizzata per i messaggi .....	7-65
11. Immissione di caratteri .....	7-66
(1) Schermate d'immissione dei caratteri .....	7-66
(2) Procedura d'immissione dei caratteri .....	7-67

## Sezione 8

### **EQUIPAGGIAMENTO OPZIONALE ..... 8-1**

(1) Elaboratore documenti .....	8-1
(2) Alimentatore della carta .....	8-4
(3) Alimentatore della carta .....	8-4
(4) Rifinitore di documenti .....	8-4
(5) Rifinitore di documenti .....	8-7
(6) Rifinitore di documenti .....	8-7
(7) Finitore incorporato .....	8-8
(8) Separatore lavori .....	8-9
(9) Disco rigido .....	8-10
(10) Contatore a chiave .....	8-10
(11) Vassoio dei documenti .....	8-11
(12) Kit stampante .....	8-11
(13) Kit di stampante/scanner .....	8-11
(14) Kit fax .....	8-12

## Sezione 9

### **LOCALIZZAZIONE DEI GUASTI ..... 9-1**

1. Se viene visualizzato uno dei seguenti messaggi .....	9-1
2. Se si accende una delle seguenti indicazioni .....	9-3
3. Quando si verifica un inceppamento della carta .....	9-4
(1) Precauzioni .....	9-4
(2) Procedure di rimozione .....	9-4
4. Se si verificano altri problemi .....	9-12

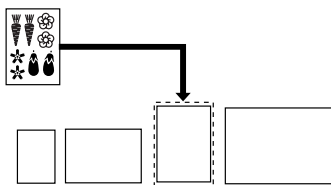
## Sezione 10

### **MANUTENZIONE E INFORMAZIONI OPERATIVE ..... 10-1**

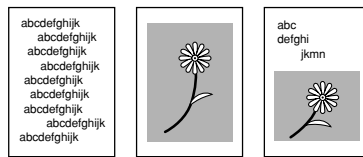
1. Pulizia della copiatrice .....	10-1
2. Sostituzione del contenitore del toner e della scatola del toner di scarto .....	10-3
3. Specifiche .....	10-7
4. Specifiche ambientali .....	10-9
5. Installazione dei dispositivi opzionali .....	10-10
Appendice: grafico delle combinazioni di funzioni e impostazioni .....	10-12

# ● UTILIZZO COMPLETO DELLE FUNZIONI AVANZATE DELLA COPIATRICE

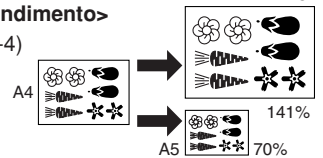
**1** Selezione automatica della carta da copie dello stesso formato dell'originale  
**<Modalità di selezione automatica della carta>**  
 (Pagina 4-2)



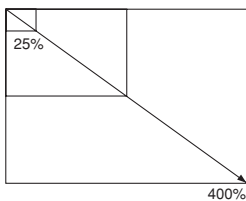
**2** Riproduzioni chiare di immagini fotografiche  
**<Selezione della qualità dell'immagine>**  
 (Pagina 4-2)



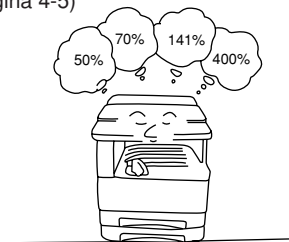
**3** Varie funzioni per l'esecuzione di copie ingrandite e ridotte  
 ■ Ingrandimento/riduzione dell'immagine della copia in modo che corrisponda al formato di carta di un cassetto specifico  
**<Modalità di selezione automatica dell'ingrandimento>**  
 (Pagina 4-4)



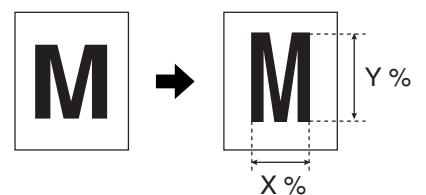
■ Ingrandimento/riduzione dell'immagine della copia a un formato desiderato compreso tra il 25% e il 400%  
**<Modalità zoom>** (Pagina 4-4)



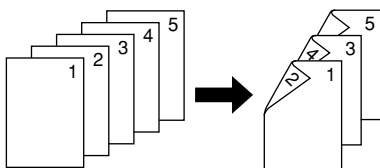
■ Selezione delle proporzioni di ingrandimento con un solo tocco  
**<Modalità zoom preimpostato>**  
 (Pagina 4-5)



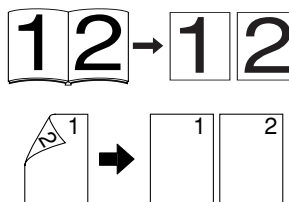
■ Ingrandimento/riduzione di lunghezza e larghezza dell'immagine con proporzioni diverse  
**<Modalità zoom XY>**  
 (Pagina 4-5)



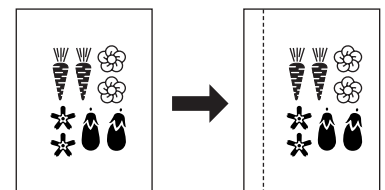
**4** Copia fronte/retro da tipi di originali diversi  
**<Modalità di copia fronte/retro>**  
 (Pagina 5-1)



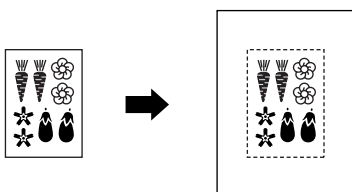
**5** Copia di immagini da originali a doppia facciata (libri, ecc.) o fronte/retro su fogli separati  
**<Modalità separazione pagina/copia divisa>**  
 (Pagina 5-4)



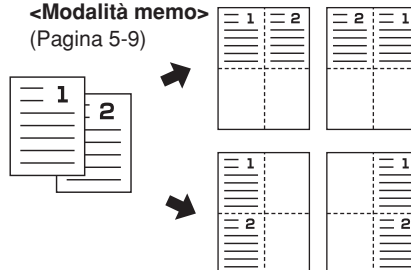
**6** Creazione di un margine sulle copie  
**<Modalità margine>**  
 (Pagina 5-6)



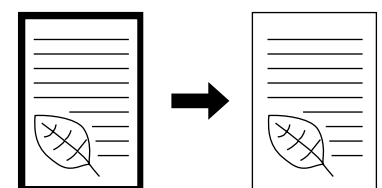
**7** Centatura dell'immagine della copia  
**<Modalità di centratura/spostamento immagine>**  
 (Pagina 5-8)



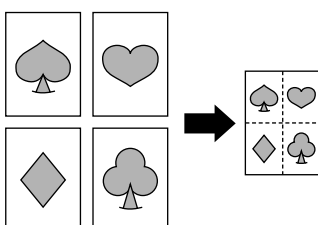
**8** Aggiunta di uno spazio accanto alle immagini della copia per l'inserimento di note  
**<Modalità memo>**  
 (Pagina 5-9)



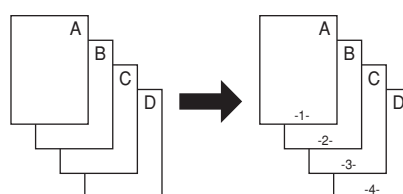
**9** Copie con bordi puliti  
**<Modalità cancellazione bordo>**  
 (Pagina 5-11)



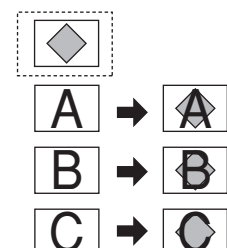
**10** Adattamento dell'immagine di due o quattro originali su un'unica pagina di copia  
**<Modalità copia combinazione/unione>**  
 (Pagina 5-12)



**11** Stampa dei numeri di pagina sulle copie  
**<Modalità di stampa dei numeri di pagina>**  
 (Pagina 5-14)

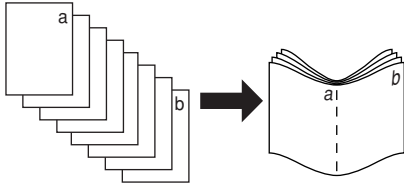


**12** Sovrapposizione di un'immagine su un'altra  
**<Modalità sovrapposizione>**  
 (Pagina 5-16)

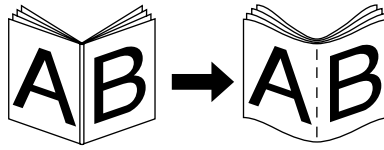




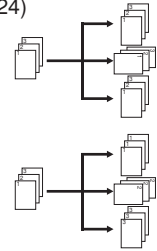
**13** Realizzazione di opuscoli da originali in fogli separati  
**<Modalità opuscolo/rilegatura>**  
 (Pagina 5-18)



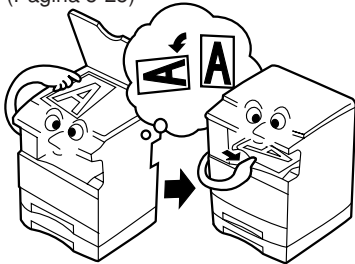
**14** Realizzazione di opuscoli da libri  
**<Modalità da libro a opuscolo>**  
 (Pagina 5-21)



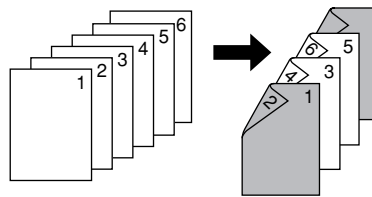
**15** Ordinamento automatico delle serie di copie senza il rifinitore di documenti  
**<Modalità di ordinamento/rifinitura>**  
 (Pagina 5-24)



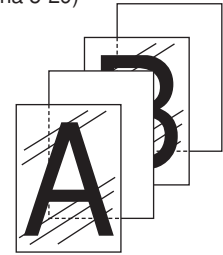
**16** Rotazione automatica dell'immagine della copia  
**<Funzione di rotazione automatica>**  
 (Pagina 5-25)



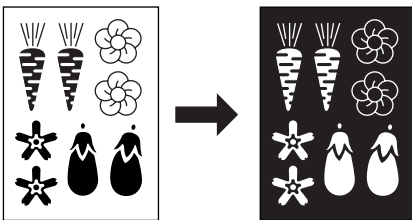
**17** Aggiunta di una prima di copertina e/o di un'ultima di copertina alle serie di copie  
**<Modalità copertina>**  
 (Pagina 5-26)



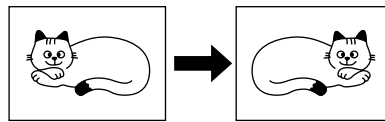
**18** Alimentazione del foglio di protezione per lucidi OHP  
**<Modalità lucido + foglio di protezione>**  
 (Pagina 5-29)



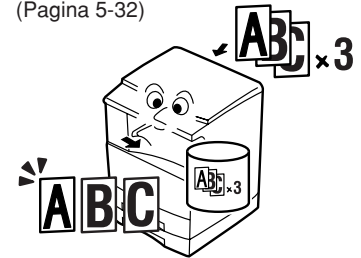
**19** Inversione bianco e nero  
**<Modalità inversione>**  
 (Pagina 5-30)



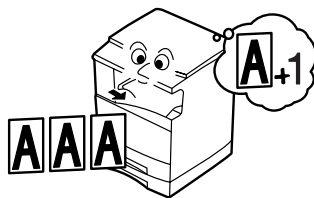
**20** Copia di immagini speculari  
**<Modalità immagine speculare>**  
 (Pagina 5-31)



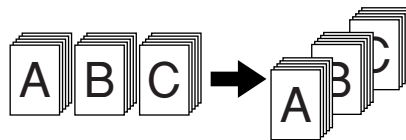
**21** Esecuzione di una copia di prova prima di una copia in grande quantità  
**<Modalità prova>**  
 (Pagina 5-32)



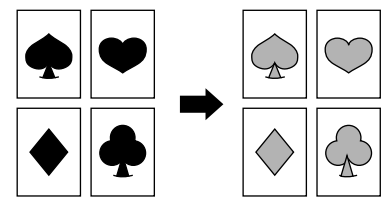
**22** Esecuzione di ulteriori copie dopo il completamento di un processo di copia  
**<Modalità di ripetizione copia>**  
 (Pagina 5-33)



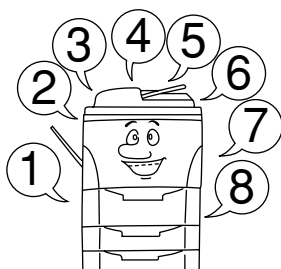
**23** Copia di una grande quantità di originali in un'unica operazione  
**<Modalità di scansione di gruppo>**  
 (Pagina 5-36)



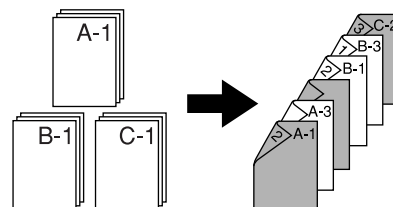
**24** Risparmio del toner  
**<Modalità di stampa eco>**  
 (Pagina 5-37)



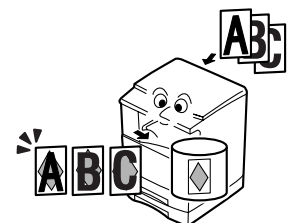
**25** Memorizzazione delle impostazioni utilizzate di frequente  
**<Funzione di programmazione>**  
 (Pagina 5-39)



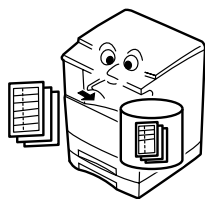
**26** Aggiunta di copertine e inserimento di fogli tra i diversi gruppi di originali in un'unica operazione  
**<Modalità di creazione del processo>**  
 (Pagina 5-43)



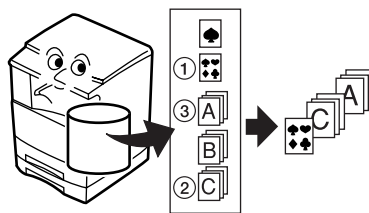
**27** Registrazione delle immagini da utilizzare per la sovrapposizione  
**<Registrazione maschera>**  
 (Pagina 6-1)



**28** Gestione delle maschere condivise  
<Sezione dati condivisi>  
(Pagina 6-4)



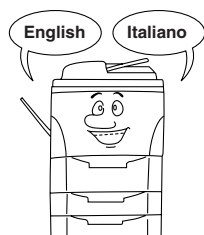
**29** Stampa di più originali memorizzati in un'unica operazione  
<Sezioni di stampa in sinergia>  
(Pagina 6-8)



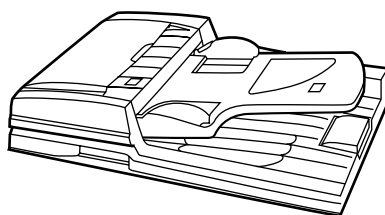
**30** Utilizzo dei codici di reparto per il controllo del numero di copie eseguite da ciascun reparto  
<Modalità di gestione delle copie>  
(Pagina 7-1)



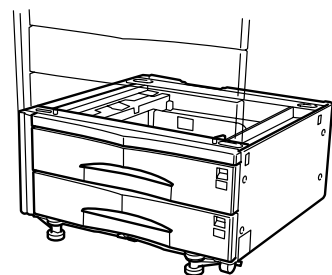
**31** Modifica della lingua utilizzata nel pannello a sfioramento  
<Funzione di selezione della lingua>  
(Pagina 7-65)



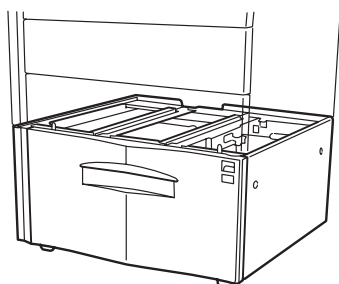
**32** È disponibile una gamma completa di dispositivi opzionali  
■ Elaboratore documenti (Pagina 8-1)



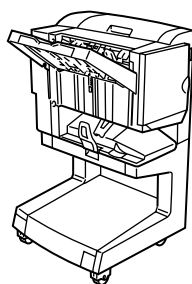
■ Alimentatore della carta (Pagina 8-4)



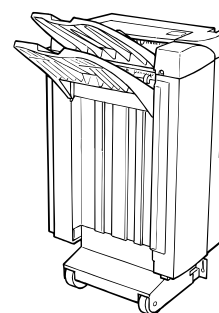
■ Alimentatore della carta (Pagina 8-4)



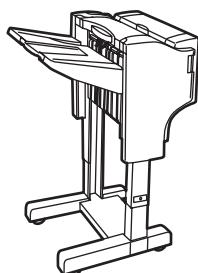
■ Rifinitore di documenti (Pagina 8-4)



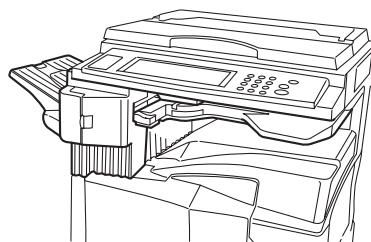
■ Rifinitore di documenti (Pagina 8-7)



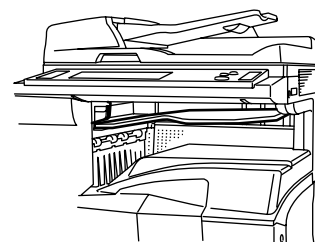
■ Rifinitore di documenti (Pagina 8-7)



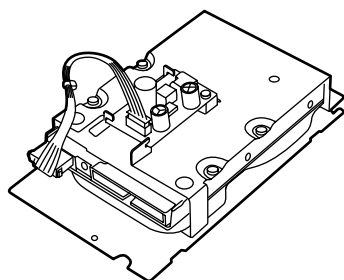
■ Finitore incorporato (Pagina 8-8)



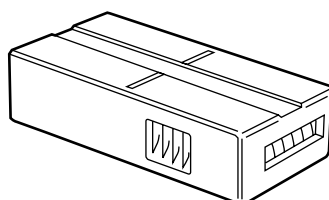
■ Separatore del lavoro (Pagina 8-9)



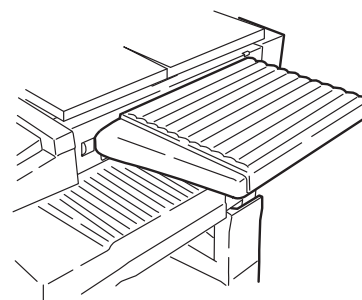
■ Disco rigido (Pagina 8-10)



■ Contatore a chiave (Pagina 8-10)

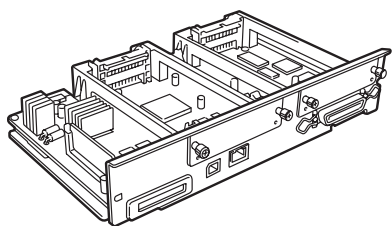


■ Vassoio dei documenti (Pagina 8-11)

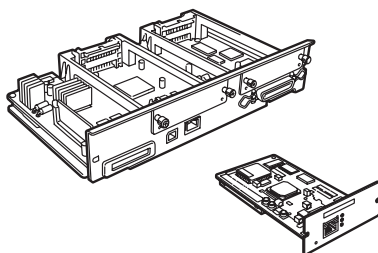


---

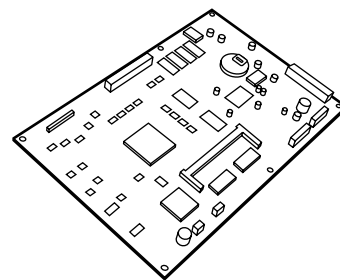
■ Kit stampante (Pagina 8-11)



■ Kit di stampante/scanner (Pagina 8-11)



■ Kit fax (Pagina 8-12)





Quale ditta partecipante al programma internazionale Energy Star, abbiamo determinato che questo prodotto soddisfa gli standard stabiliti nel programma internazionale Energy Star.

### A proposito del programma internazionale Energy Star

Il programma internazionale Energy Star ha come suoi scopi principali la promozione dell'uso efficiente dell'energia e la riduzione dell'inquinamento ambientale che accompagna il consumo di energia grazie alla promozione della produzione e della vendita di prodotti che soddisfano gli standard del programma.

Gli standard del Programma Internazionale Energy Star richiedono che le copiatrici siano dotate di una "Modalità di risparmio energetico (Low Power Mode)", in cui il consumo di energia viene ridotto dopo che è trascorso un certo lasso di tempo a partire dal momento in cui la macchina è stata usata per l'ultima volta, come pure di una "Modalità di spegnimento (Off Mode)" in cui la macchina si spegne automaticamente se non viene svolta alcuna attività entro un lasso di tempo prefissato. Quando la copiatrice include le funzioni di stampante e fax, la stampante e il fax devono commutare su una "Modalità di risparmio energetico (Low Power Mode)" in cui il consumo di energia viene automaticamente ridotto dopo che è trascorso un certo lasso di tempo a partire dal momento in cui sono stati usati per l'ultima volta, e devono anche essere forniti di una "Modalità di riposo (Sleep Mode)" in cui il consumo di energia viene ridotto al minimo se non viene svolta alcuna attività entro un lasso di tempo prefissato. Questo prodotto è dotato delle seguenti caratteristiche in ottemperanza con gli standard del programma internazionale Energy Star.

#### ● Modalità di risparmio energetico (Low Power Mode)

La macchina commuta automaticamente su una "Modalità di risparmio energetico (Low Power Mode)" quando sono trascorsi 15 minuti a partire dal momento in cui è stata usata per l'ultima volta. È possibile aumentare il lasso di tempo che deve trascorrere senza che venga svolta alcuna attività prima che sia attivata la "Modalità di risparmio energetico (Low Power Mode)". Per ulteriori informazioni, fare riferimento a "5. Modalità di economizzazione dell'energia" a pagina 4-8 e "Tempi di bassa energia automatica" a pagina 7-33.

#### ● Modalità di spegnimento (Off Mode) (Solo quando si usano le funzioni di copiatrice di questa copiatrice)

La macchina commuta automaticamente sulla "Modalità di spegnimento (Off Mode)" quando sono trascorsi 60 minuti a partire dal momento in cui è stata usata per l'ultima volta. È possibile aumentare il lasso di tempo che deve trascorrere senza che venga svolta alcuna attività prima che sia attivata la "Modalità di spegnimento (Off Mode)". Per ulteriori informazioni, fare riferimento a "5. Modalità di economizzazione dell'energia" a pagina 4-8 e "Periodo di attesa per il riposo automatico" a pagina 7-32.

#### ● Modalità di riposo [Sleep Mode] (se la copiatrice ha funzioni di stampante e/o fax)

La macchina commuta automaticamente sulla "Modalità di riposo (Sleep Mode)" quando sono trascorsi 60 minuti a partire dal momento in cui è stata usata per l'ultima volta. È possibile aumentare il lasso di tempo che deve trascorrere senza che venga svolta alcuna attività prima che sia attivata la "Modalità di riposo (Sleep Mode)". Per ulteriori informazioni, fare riferimento a "5. Modalità di economizzazione dell'energia" a pagina 4-8 e "Periodo di attesa per il riposo automatico" a pagina 7-32.

#### ● Funzione di copiatura automatica fronte/retro

Il programma Energy Star incoraggia l'uso della copiatura fronte/retro, che riduce il carico sull'ambiente. Questa macchina include la copiatura fronte/retro come funzione standard. Per esempio, è possibile diminuire la quantità di carta impiegata copiando 2 originali eseguiti ciascuno su un solo lato su un singolo foglio di carta come copia fronte/retro. Per ulteriori informazioni, fare riferimento a "1. Copia fronte/retro da tipi di originali diversi [modalità di copia fronte/retro]" a pagina 5-1.


#### ● Riciclaggio della carta


Il programma Energy Star incoraggia l'uso di carta riciclata nel rispetto dell'ambiente. Il Vostro rivenditore o il servizio di assistenza sono in grado di fornire informazioni sui tipi di carta consigliati.


\* Quando si usano le funzioni di copiatrice di questa copiatrice, sostituire tutti i riferimenti alla modalità di riposo (Sleep Mode) con quelli della modalità di spegnimento (Off Mode).

**Prima di utilizzare la copiatrice, leggere questo manuale operativo. Tenere il manuale in prossimità della copiatrice, in modo da potervi accedere facilmente per la consultazione.**


Alcune sezioni di questo manuale e parti della copiatrice sono state contrassegnate con dei simboli di avvertenza al fine di proteggere l'utente, le altre persone e gli oggetti circostanti e di assicurare un utilizzo corretto e sicuro della copiatrice. Di seguito vengono illustrati tali simboli e i rispettivi significati.

 **PERICOLO:** Indica che, in caso di negligenza o mancata osservanza dei punti correlati, è probabile che si verifichino gravi lesioni personali o anche la morte.


 **AVVERTENZA:** Indica che, in caso di negligenza o mancata osservanza dei punti correlati, potrebbero verificarsi gravi lesioni personali o anche la morte.


 **ATTENZIONE:** Indica che, in caso di negligenza o mancata osservanza dei punti correlati, potrebbero verificarsi lesioni personali o danni meccanici.


### Simboli

Il simbolo  indica che la sezione correlata include delle avvertenze relative alla sicurezza. All'interno del simbolo vengono indicati i punti di attenzione specifici.


 ..... [Avvertenza generica]


 ..... [Avvertenza per il pericolo di scossa elettrica]


 ..... [Avvertenza per componenti a temperatura elevata]


Il simbolo  indica che la sezione correlata include delle informazioni relative ad azioni vietate. All'interno del simbolo vengono indicate le azioni vietate specifiche.


 ..... [Avvertenza di azione vietata]

 ..... [Decompilazione vietata]

Il simbolo  indica che la sezione correlata include delle informazioni relative ad azioni che devono essere eseguite. All'interno del simbolo vengono indicate le azioni specifiche da eseguire.

 ..... [Avviso di azione necessaria]

 ..... [Scollegare la spina dalla presa dell'alimentazione elettrica]

 ..... [Collegare sempre la copiatrice a una presa dotata di messa a terra]

Per ordinare un manuale sostitutivo nel caso le avvertenze non siano leggibili o lo stesso manuale operativo non sia stato consegnato, contattare il rappresentante dell'assistenza (copia disponibile a pagamento).

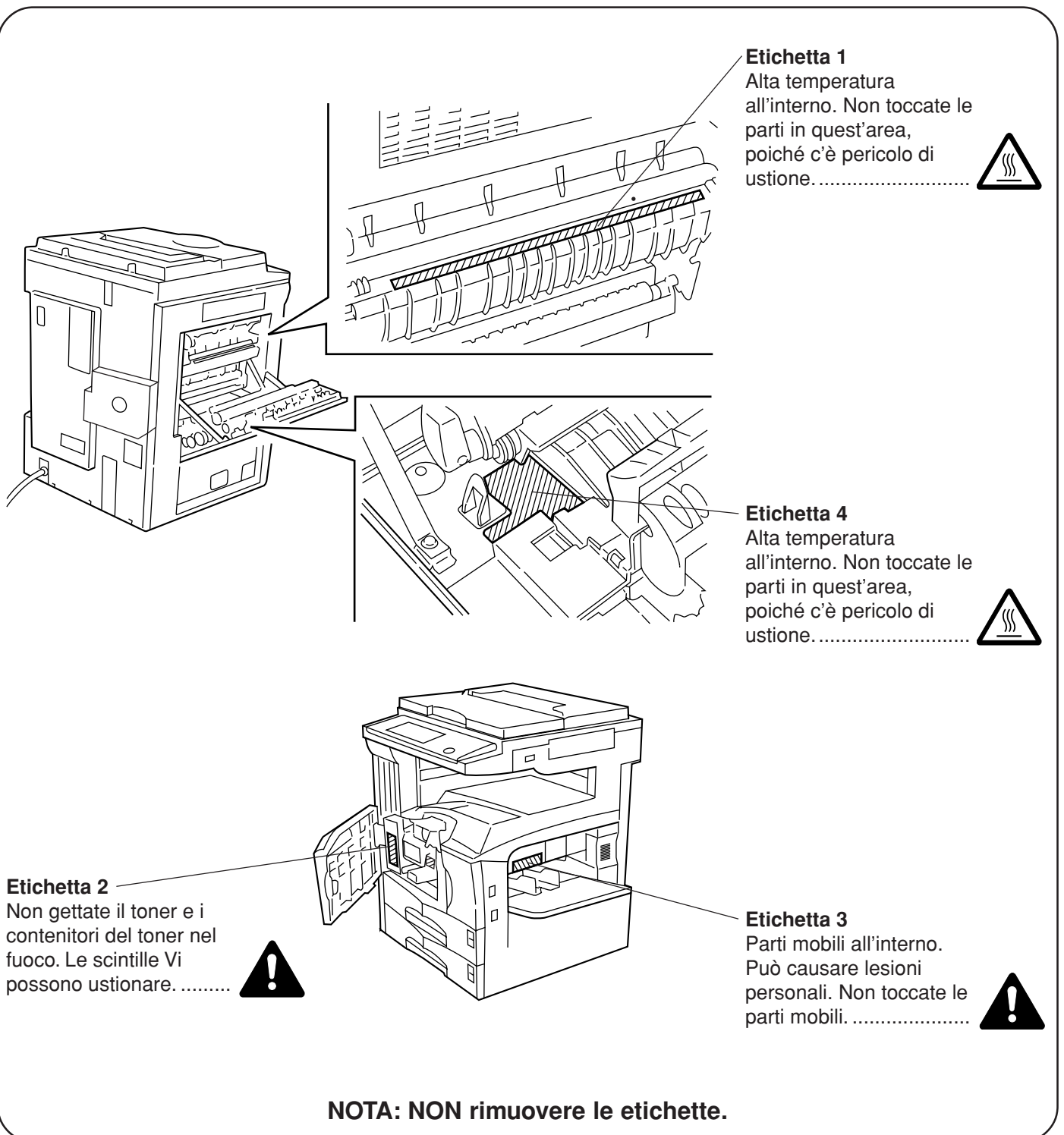



# Sezione 1 **IMPORTANTE! LEGGERE PRIMA DI UTILIZZARE LA COPIATRICE.**


## **ETICHETTE DI ATTENZIONE**


Le etichette di Attenzione sono state applicate per salvaguardare la sicurezza dell'utente nei punti della copiatrice indicati di seguito.


**PRESTARE L'ATTENZIONE SUFFICIENTE** a evitare incendi o scosse elettriche durante la rimozione della carta inceppata o la sostituzione del toner.



**Etichetta 1**  
Alta temperatura all'interno. Non toccate le parti in quest'area, poiché c'è pericolo di ustione. .... 

**Etichetta 4**  
Alta temperatura all'interno. Non toccate le parti in quest'area, poiché c'è pericolo di ustione. .... 

**Etichetta 2**  
Non gettate il toner e i contenitori del toner nel fuoco. Le scintille Vi possono ustionare. .... 

**Etichetta 3**  
Parti mobili all'interno. Può causare lesioni personali. Non toccate le parti mobili. .... 





**NOTA: NON rimuovere le etichette.**

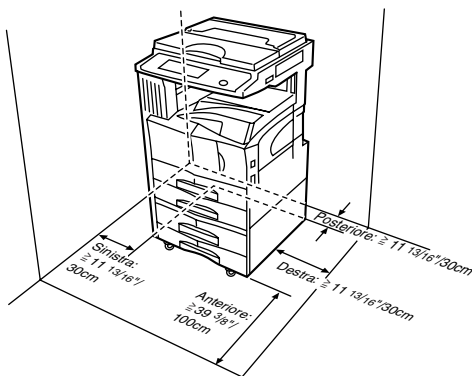


# PRECAUZIONI PER L'INSTALLAZIONE

## ■ Requisiti ambientali

### ATTENZIONE

- Evitare di installare la copiatrice in condizioni di instabilità o su superfici non piane. In tali condizioni è possibile che la copiatrice cada o si capovolga. Questo tipo di situazioni costituiscono un pericolo di lesioni personali o di danneggiamento della copiatrice. .... 
- Evitare luoghi umidi o polverosi e non puliti. Se alla spina resta attaccata della polvere o altro, pulire la spina per evitare il pericolo di incendi o scosse elettriche. .... 
- Non installare la copiatrice in prossimità di radiatori, stufe o altre fonti di calore oppure in prossimità di corpi infiammabili, in modo da evitare il pericolo di incendio. .... 
- Per un corretto raffreddamento della copiatrice e per facilitare le operazioni di manutenzione e sostituzione delle parti, lasciare intorno alla copiatrice lo spazio indicato nell'illustrazione che segue.  
Lasciare uno spazio libero sufficiente, specialmente intorno alle aperture per la ventilazione, a consentire una corretta fuoriuscita dell'aria dalla copiatrice. .... 






#### Altre precauzioni

- Delle condizioni ambientali avverse potrebbero influire sull'utilizzo sicuro e sulle prestazioni della copiatrice. Installare in una stanza dotata di aria condizionata (temperatura consigliata: intorno ai 23°C, umidità: circa 50%) ed evitare di installare la copiatrice:
  - In prossimità di una finestra o esposta alla luce diretta del sole.
  - In luoghi soggetti a vibrazioni.
  - In luoghi soggetti a escursioni termiche notevoli.
  - In luoghi con esposizione diretta a fonti di aria calda o fredda.
  - In luoghi poco ventilati.
- Un pavimento di materiale delicato può essere danneggiato se questo prodotto viene spostato dopo l'installazione.

- Durante la copia viene rilasciato dell'ozono, ma le quantità rilasciate non possono arrecare alcun danno alla salute. Se, tuttavia, la copiatrice viene utilizzata per un lungo periodo di tempo in un ambiente scarsamente ventilato oppure se si fa un uso particolarmente intensivo della copiatrice, l'odore potrebbe divenire spiacevole. Per mantenere un ambiente adeguato per le operazioni di copia, è consigliabile ventilare spesso la stanza in cui è installata la copiatrice.

## ■ Alimentazione/Messa a terra della copiatrice

### AVVERTENZA


- NON utilizzare alimentazioni con voltaggi diversi da quelli indicati. Evitare di collegare più spine alla medesima presa. Questo tipo di situazioni costituiscono un pericolo di incendio o di scosse elettriche. .... 
- Inserire il cavo di alimentazione nella presa in modo corretto. Se degli oggetti metallici dovessero entrare in contatto con le parti metalliche della spina, potrebbero verificarsi incendi o lesioni a causa delle scosse elettriche. . 
- Collegare sempre la copiatrice a una presa dotata di messa a terra per evitare il pericolo di incendi o di scosse elettriche in caso di corto circuito. Se non è possibile un collegamento con messa a terra, contattare il rappresentante dell'assistenza. .... 

#### Altre precauzioni

- Collegare la spina a una presa quanto più vicina possibile alla copiatrice.
- Il cavo di alimentazione viene utilizzato come dispositivo principale di disconnessione. Accertarsi che la presa non sia distante dalla copiatrice e che sia di facile accesso.

## ■ Sacchetti di plastica

### AVVERTENZA

- Tenere i sacchetti di plastica utilizzati per l'imballaggio della copiatrice fuori dalla portata dei bambini. La plastica potrebbe occluderne naso e bocca causandone il soffocamento. .... 













# PRECAUZIONI PER L'USO

## ■ Precauzioni durante l'utilizzo della copiatrice









### AVVERTENZA

- NON posizionare oggetti metallici o contenitori con acqua (fiori in un vaso, tazze piene e così via) sulla o in prossimità della copiatrice. Questo tipo di situazioni costituiscono un pericolo di incendio o di scosse elettriche. 
- NON rimuovere alcuno dei coperchi dalla copiatrice. Esiste il pericolo di scosse elettriche in caso di contatto con le parti ad alta tensione della copiatrice. 
- NON danneggiare, tagliare o tentare di riparare il cavo di alimentazione. NON posizionare oggetti pesanti sul cavo di alimentazione, non tirarlo, piegarlo o danneggiarlo in qualsiasi altro modo. Questo tipo di situazioni costituiscono un pericolo di incendio o di scosse elettriche. 
- NON tentare MAI di riparare o smontare la copiatrice o le sue parti. Esiste il pericolo di incendi, scosse elettriche o danneggiamenti al laser. Nel caso di fuoriuscite, il raggio laser potrebbe causare la cecità. 
- Se la temperatura della copiatrice diventa eccessiva, viene emesso del fumo o uno strano odore, oppure si verifica una qualsiasi altra situazione anormale, esiste il pericolo di incendio o scosse elettriche. Spegnerne immediatamente l'interruttore principale spostandolo su OFF (O), ESSERE ASSOLUTAMENTE SICURI di scollegare la spina del cavo di alimentazione dalla presa e contattare il rappresentante dell'assistenza. 
- Se si lascia cadere all'interno della copiatrice un qualsiasi oggetto o sostanza pericolosa (fermagli per fogli, acqua, altri fluidi e così via), spegnere immediatamente l'interruttore principale spostandolo su OFF (O), ESSERE ASSOLUTAMENTE SICURI di scollegare la spina del cavo di alimentazione dalla presa per evitare il pericolo di incendi o scosse elettriche. Quindi contattare il rappresentante dell'assistenza. 
- NON collegare o scollegare la spina del cavo di alimentazione con le mani bagnate, per evitare il pericolo di scosse elettriche. 
- Contattare SEMPRE il rappresentante dell'assistenza per la manutenzione o riparazione delle parti interne. 



## ATTENZIONE

- NON tirare il cavo di alimentazione per estrarre la spina dalla presa. Se si tira il cavo, è possibile che i fili interni si spezzino e che si verifichi un pericolo di incendio o scosse elettriche. Per estrarre la spina dalla presa, afferrare SEMPRE la spina. 
- Quando si sposta la copiatrice, estrarre SEMPRE la spina dalla presa elettrica. Se si danneggia il cavo, è possibile che si verifichi un pericolo di incendio o scosse elettriche. 
- Se si prevede di non utilizzare la copiatrice per un breve periodo di tempo (durante la notte, ecc.), spegnere l'interruttore principale spostandolo su OFF (O).  
Se si prevede di non utilizzare la copiatrice per un lungo periodo di tempo (vacanze estive, ecc.), scollegare la spina del cavo di alimentazione dalla presa, in modo da evitare qualsiasi tipo di rischio nel periodo di inutilizzo della copiatrice. 
- Quando si sposta o si solleva la copiatrice, utilizzare SEMPRE i punti di appoggio e le maniglie indicate. 
- Quando si eseguono operazioni di pulizia, per ragioni di sicurezza, scollegare SEMPRE la spina dalla presa elettrica. 
- Se all'interno della copiatrice sono presenti degli accumuli di polvere, esiste il pericolo di incendio o di altri problemi. Di conseguenza è consigliabile consultare il rappresentante dell'assistenza per ottenere informazioni sulla pulizia delle parti interne. Le operazioni di pulizia saranno particolarmente efficaci se eseguite prima delle stagioni a umidità elevata. Consultare il rappresentante dell'assistenza per ottenere informazioni sul costo della pulizia delle parti interne della copiatrice. 

## PRECAUZIONI PER L'USO





### Altre precauzioni

- NON danneggiare in alcun modo la copiatrice e non poggiarvi sopra degli oggetti pesanti.
- NON aprire il coperchio anteriore, spegnere l'interruttore principale o scollegare la spina dalla presa durante la copia.
- Per sollevare o spostare la copiatrice, contattare il rappresentante dell'assistenza.
- Non toccare le parti elettriche, quali i connettori o i circuiti stampati, per non danneggiarle con scariche di elettricità statica.
- NON tentare di eseguire alcuna operazione che non sia chiaramente illustrata in questo manuale.
- ATTENZIONE: L'utilizzo di controlli o regolazioni e l'esecuzione di procedure diverse da quelle indicate nel manuale potrebbe esporre l'utente a radiazioni pericolose.
- Per evitare danni agli occhi, non guardare direttamente la luce emessa dalla lampada di scansione.

### ■ Precauzioni per la gestione dei materiali di consumo



## ATTENZIONE

- NON avvicinare fiamme al contenitore del toner o alla scatola del toner di scarto. Potrebbero risultarne scintille pericolose. .... 
- Tenere il contenitore del toner e la scatola del toner di scarto fuori dalla portata dei bambini. .... 
- In caso di fuoriuscite di toner dal contenitore del toner o dalla scatola del toner di scarto, evitarne l'inalazione e l'ingestione, oltre al contatto con pelle e occhi. .... 
  - Se si dovesse inavvertitamente inalare del toner, fare dei gargarismi con abbondante acqua in un luogo con aria non contaminata dal toner. In caso di tosse o manifestazioni simili, contattare un medico.
  - Se si dovesse inavvertitamente ingerire del toner, sciacquarsi la bocca con abbondante acqua e bere 1 o 2 bicchieri d'acqua per diluire il contenuto dello stomaco. Se necessario, contattare un medico.
  - Se il toner dovesse venire a contatto con gli occhi, risciacquarli con abbondante acqua. Se l'irritazione persiste, contattare un medico.
  - Se il toner dovesse venire a contatto con la pelle, lavare la parte interessata con acqua e sapone.
- NON tentare di aprire o distruggere il contenitore del toner o la scatola del toner di scarto. .... 

### Altre precauzioni

- Dopo l'uso, provvedere SEMPRE allo smaltimento del contenitore del toner e della scatola del toner di scarto nel rispetto delle normative locali e nazionali.
- Conservare tutti i materiali di consumo in una stanza fresca e non illuminata.
- Se si prevede di non usare la copiatrice per un lungo periodo di tempo, rimuovere tutta la carta dal cassetto (dai cassette) e dal vassoio multi-bypass e sigillarla nella confezione di origine.

# Sicurezza laser

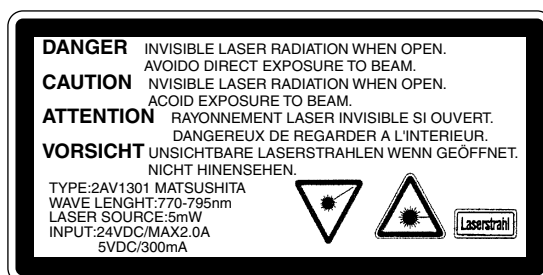
Le radiazioni laser possono essere dannose per il corpo umano. Per questo motivo, le radiazioni laser emesse all'interno dell'apparecchiatura sono ermeticamente sigillate all'interno dell'alloggiamento protettivo e della copertura esterna. Durante il normale utilizzo del prodotto da parte dell'utente, è impossibile che si verifichi una qualsiasi fuoriuscita di radiazioni.

Questa fotocopiatrice è un prodotto laser della Classe 1 secondo la norma IEC 825.

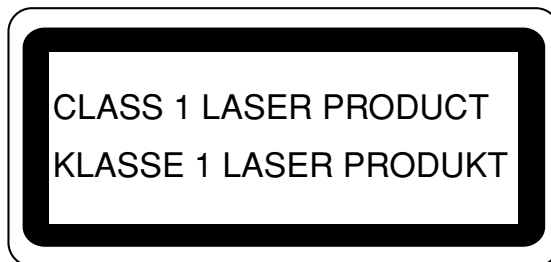
## ATTENZIONE

L'esecuzione di procedure diverse da quelle indicate nel manuale potrebbe esporre l'utente a radiazioni pericolose.

Questa etichetta è stata applicata all'unità di scansione laser all'interno dell'apparecchiatura e non si trova in un'area di accesso da parte dell'utente.



L'etichetta riportata di seguito è applicata sul lato destro della macchina.



## **ATTENZIONE!**

La spina del cavo di alimentazione è il dispositivo di isolamento principale! Gli altri interruttori della fotocopiatrice sono solo degli interruttori funzionali e non sono adatti per l'isolamento della fotocopiatrice dalla fonte di alimentazione.

## **VORSICHT!**

Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.



DECLARATION OF CONFORMITY  
TO  
89/336/EEC, 73/23/EEC and 93/68/EEC

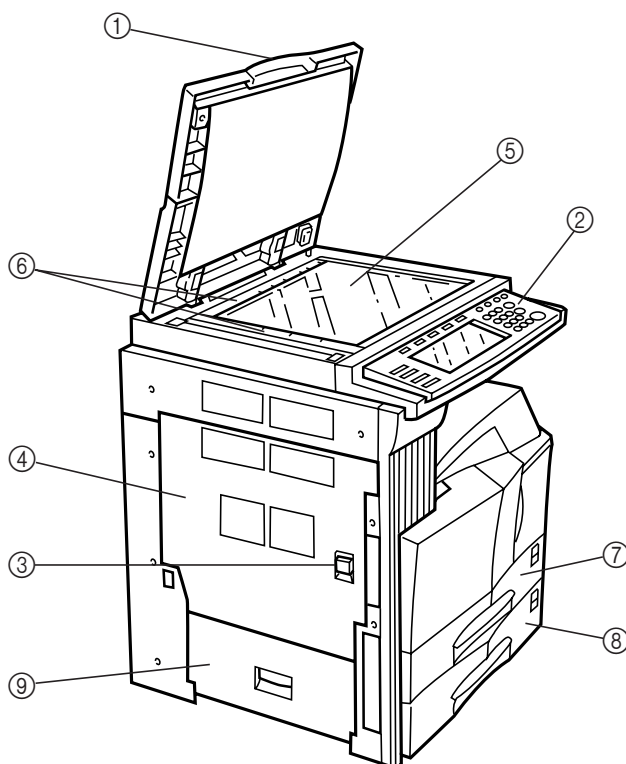
We declare under our sole responsibility that the product to which  
this declaration relates is in conformity with the following specifications.

Limits and methods of measurement for immunity characteristics of information technology equipment	<b><u>EN55024</u></b>
Limits and methods of measurement for radio interference characteristics of information technology equipment	<b><u>EN55022 Class B</u></b>
Limits for harmonic currents emissions for equipment input current $\leq 16A$ per phase	<b><u>EN61000-3-2</u></b>
Limitation of voltage fluctuations and flicker in low-voltage supply systems for equipment with rated current $\leq 16A$	<b><u>EN61000-3-3</u></b>
Safety of information technology equipment, including electrical equipment	<b><u>EN60950</u></b>
Radiation Safety of laser products, equipment classification, requirements and user's guide	<b><u>EN60825-1</u></b>

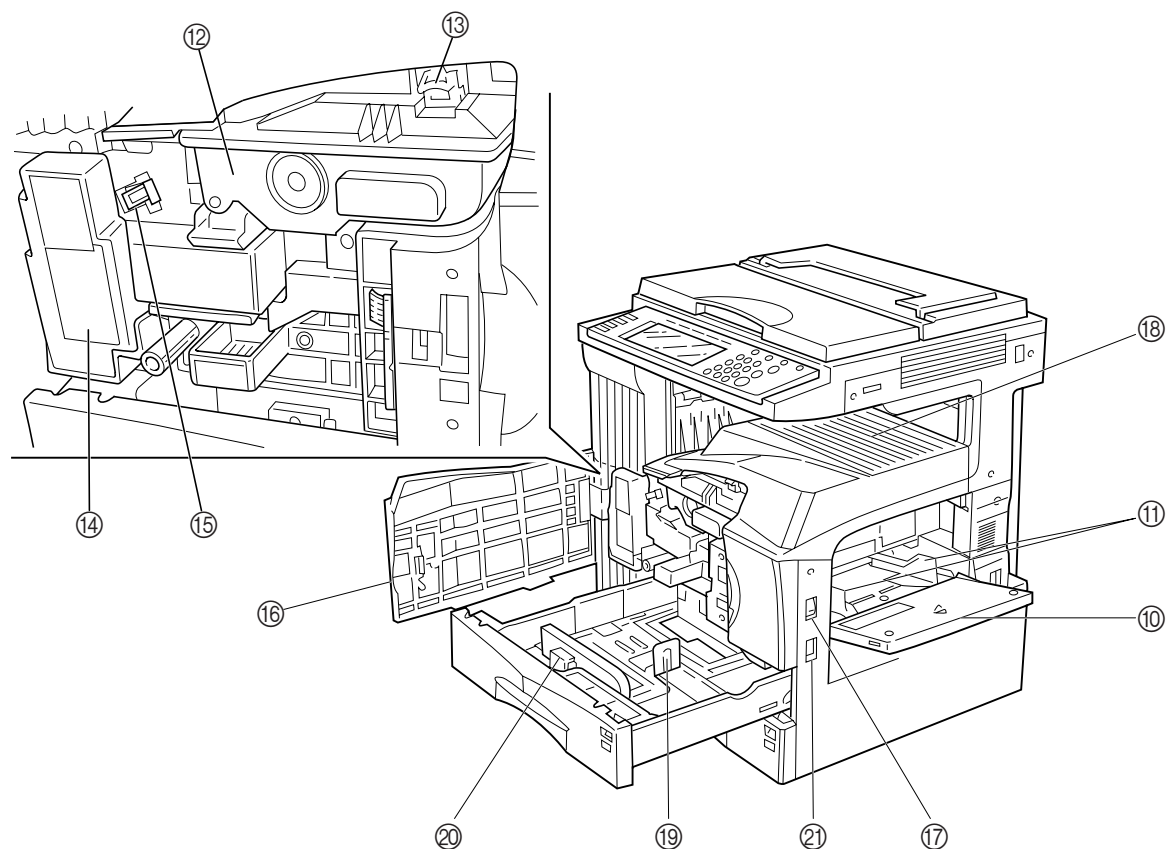


## Sezione 2 NOMI DEI COMPONENTI

### 1. Corpo principale



- ① **Coprioriginale (Opzionale)**  
(Aprite/chiodete per posizionare l'originale sul piano in vetro.)
- ② **Pannello operativo**  
(Contiene i tasti e gli indicatori per l'utilizzo della fotocopiatrice.)
- ③ **Maniglia 1 del coperchio sinistro**  
(Alzate la maniglia per aprire il coperchio sinistro 1.)
- ④ **Coperchio sinistro 1**  
(Aprite questo in caso di inceppamenti.)
- ⑤ **Piano in vetro**  
(Inserite gli originali qui per la copiatura. Inserite gli originali a faccia ingiù con i bordi allineati con la scala del formato ai lati sinistro e destro del piano in vetro.)
- ⑥ **Scala del formato dell'originale**  
(Assicuratevi di allineare l'originale con queste guide quando posizionate un originale sul piano in vetro.)
- ⑦ **Cassetto n. 1**  
(Può contenere fino a 500 fogli di carta standard [carta standard specificata dalla nostra compagnia].)
- ⑧ **Cassetto n. 2**  
(Può contenere fino a 500 fogli di carta standard [carta standard specificata dalla nostra compagnia].)
- ⑨ **Coperchio sinistro 2**  
(Aprite questo coperchio quando si è verificato un inceppamento all'interno del coperchio sinistro 2.)



⑩ **Vassoio multi-bypass**

(Inserite la carta qui per copiare su carta di formati piccoli o speciali.)

⑪ **Guide di inserimento**

(Assicuratevi di impostare la larghezza della carta quando la inserite nel vassoio multi-bypass.)

⑫ **Contenitore del toner**

⑬ **Leva di rilascio del contenitore del toner**

(Usate questa leva per sostituire il contenitore del toner.)

⑭ **Scatola del toner di scarto**

⑮ **Albero di pulizia**

(Tirate e ripremetelo dopo aver sostituito il contenitore del toner o quando le immagini della copia sono sporche di toner.)

⑯ **Coperchio frontale**

(Aprite questo coperchio per sostituire il contenitore del toner o la scatola del toner di scarto.)

⑰ **Interruttore principale**

(Posizionatelo su ( | ) prima di iniziare la copiatura.)

⑱ **Sezione di memorizzazione copie**

(La carta copiata viene custodita qui.)

⑲ **Piastra di regolazione della lunghezza**

(Effettuate la regolazione secondo la lunghezza della carta da inserire nel cassetto.)

⑳ **Leva di regolazione della larghezza**

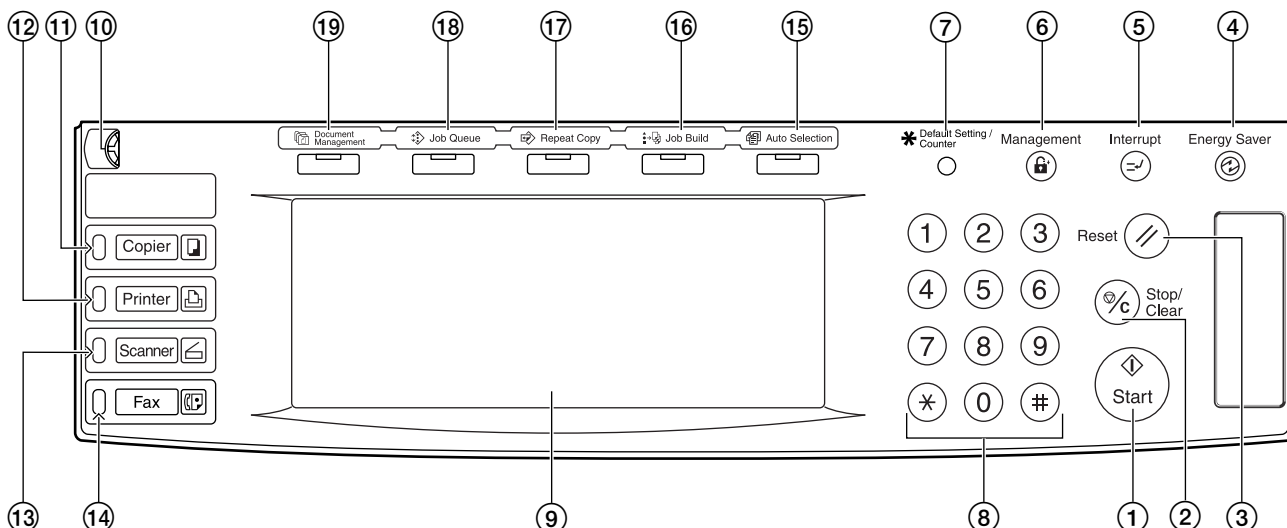
(Tenete la leva e regolate la guida della larghezza secondo la larghezza della carta da inserire.)

㉑ **Maniglie di trasporto**

(Diventano maniglie se estrapolate.)



## 2. Pannello operativo



- 1 Tasto e indicatore luminoso [Start]**  
(Quando l'indicatore luminoso all'interno del tasto è verde e si desidera avviare una copia, premere questo tasto.)
- 2 Tasto [Stop/Clear]**  
(Per interrompere la copia o modificare il numero di copie da eseguire, premere questo tasto.)
- 3 Tasto [Reset]**  
(Per riportare tutte le funzioni sulle impostazioni della modalità iniziale, premere questo tasto. Vedere "Modalità iniziale" a pagina 2-4.)
- 4 Tasto e indicatore luminoso [Energy Saver]**  
(Premere questo tasto quando si desidera attivare la modalità di economizzazione dell'energia. Premere di nuovo lo stesso tasto quando si desidera disattivarla. Vedere a pagina 4-8.)
- 5 Tasto e indicatore luminoso [Interrupt]**  
(Per eseguire l'interruzione della copia, premere questo tasto per attivare l'indicatore luminoso. Vedere a pagina 4-6.)
- 6 Tasto [Management]**  
(Quando la gestione delle copie è attivata, premere questo tasto al termine della sessione di copie per tornare alla schermata di immissione del codice del reparto. Vedere a pagina 7-1.)
- 7 Tasto [Default Setting/Counter]**  
(Per eseguire le impostazioni predefinite, oltre a quelle relative alla gestione delle copie, ecc., premere questo tasto.)
- 8 Tastiera**  
(Per impostare il numero di copie da eseguire o altri valori, premere questi tasti.)
- 9 Pannello a sfioramento**  
(In questo pannello vengono visualizzate informazioni quali le procedure operative, gli stati della copiatrice e i vari tasti funzione.)
- 10 Rotella di regolazione della luminosità**  
(Agire su questa rotella per regolare la luminosità del pannello a sfioramento.)
- 11 Tasto, indicatore luminoso e indicatore [Copier]**  
(Quando si desidera usare le funzioni di copiatrice della macchina, premere questo tasto per accendere l'indicatore che si trova alla destra del tasto.)
- 12 Tasto, indicatore luminoso e indicatore [Printer]**  
(Quando si desidera usare le funzioni opzionali di stampante della macchina, premere questo tasto. L'indicatore che si trova alla destra del tasto si accenderà quando la macchina sarà nella modalità operativa della stampante. L'indicatore luminoso che si trova alla sinistra del tasto si accenderà con luce verde o arancione, oppure lampeggerà con luce di uno dei due colori, a seconda dello stato della macchina. Vedere a pagina 9-3.)
- 13 Tasto, indicatore luminoso e indicatore [Scanner]**  
(Quando si desidera usare le funzioni opzionali di scanner della macchina, premere questo tasto. L'indicatore che si trova alla destra del tasto si accenderà quando la macchina sarà nella modalità operativa dello scanner. L'indicatore luminoso che si trova alla sinistra del tasto si accenderà con luce verde o arancione, oppure lampeggerà con luce di uno dei due colori, a seconda dello stato della macchina. Vedere a pagina 9-3.)
- 14 Tasto, indicatore luminoso e indicatore [Fax]**  
(Quando si desidera usare le funzioni opzionali di fax della macchina, premere questo tasto. L'indicatore che si trova alla destra del tasto si accenderà quando la macchina sarà nella modalità operativa del fax. L'indicatore luminoso che si trova alla sinistra del tasto si accenderà oppure lampeggerà con luce verde, a seconda dello stato della macchina.)
- 15 Tasto e indicatore luminoso [Auto Selection]**  
(Per utilizzare la modalità di selezione automatica, premere questo tasto per attivarne l'indicatore luminoso. Per usare questa modalità, è necessario che sulla copiatrice sia installato l'elaboratore documenti opzionale. Vedere a pagina 8-2.)
- 16 Tasto e indicatore luminoso [Job Build]**  
(Per utilizzare la modalità di creazione del processo, premere questo tasto per attivarne l'indicatore luminoso. Vedere a pagina 5-43.)
- 17 Tasto e indicatore luminoso [Repeat Copy]**  
(Per utilizzare la modalità di ripetizione della copia, premere questo tasto per attivarne l'indicatore luminoso. Per poter usare questa modalità, è necessario che sulla copiatrice sia installato il disco rigido opzionale. Vedere a pagina 5-34.)
- 18 Tasto e indicatore luminoso [Job Queue]**  
(Per utilizzare le funzioni di gestione delle copie, premere questo tasto per attivarne l'indicatore luminoso. Vedere a pagina 6-16.)
- 19 Tasto e indicatore luminoso [Document Management]**  
(Per utilizzare le funzioni di gestione del documento, premere questo tasto per attivarne l'indicatore luminoso. Per poter usare questa funzione, è necessario che sulla copiatrice sia installato il disco rigido opzionale. Vedere a pagina 6-1.)

## Sezione 2 NOMI DEI COMPONENTI

---

### ● Modalità iniziale (al termine del riscaldamento o quando viene premuto il tasto [Reset])

In base alle impostazioni predefinite di fabbrica, viene selezionato automaticamente un formato di carta identico all'originale e le proporzioni di ingrandimento della copia vengono impostate su "100%" [1:1] (sotto la modalità di selezione automatica della carta), il numero di copie da eseguire viene impostato su "1" e la qualità dell'immagine viene impostata sulla modalità testo+foto.

---

#### NOTE

- È possibile modificare le impostazioni predefinite per la modalità iniziale utilizzando la procedura "Impostazioni predefinite per la copia" corrispondente.
  - È possibile modificare l'impostazione predefinita per l'esposizione di copia della modalità iniziale dalla "modalità di esposizione manuale" alla "modalità di esposizione automatica" (vedere "Modalità di esposizione" a pagina 7-42).
- 

### ● Funzione di cancellazione automatica

Una volta passata una quantità di tempo definita dopo la fine della sessione di copia (tra i 10 e i 270 secondi), si avvierà la funzione di cancellazione automatica e la copiatrice tornerà alle impostazioni attive subito dopo il riscaldamento, ovvero alle impostazioni della modalità iniziale (tuttavia, la modalità di esposizione e la qualità dell'immagine non cambieranno). Se la sessione di copia successiva ha inizio prima dell'avvio della funzione di cancellazione automatica, sarà possibile continuare a fare copie utilizzando le stesse impostazioni (modalità di copia, numero di copie ed esposizione).

### ● Funzione di cambio automatico del cassetto

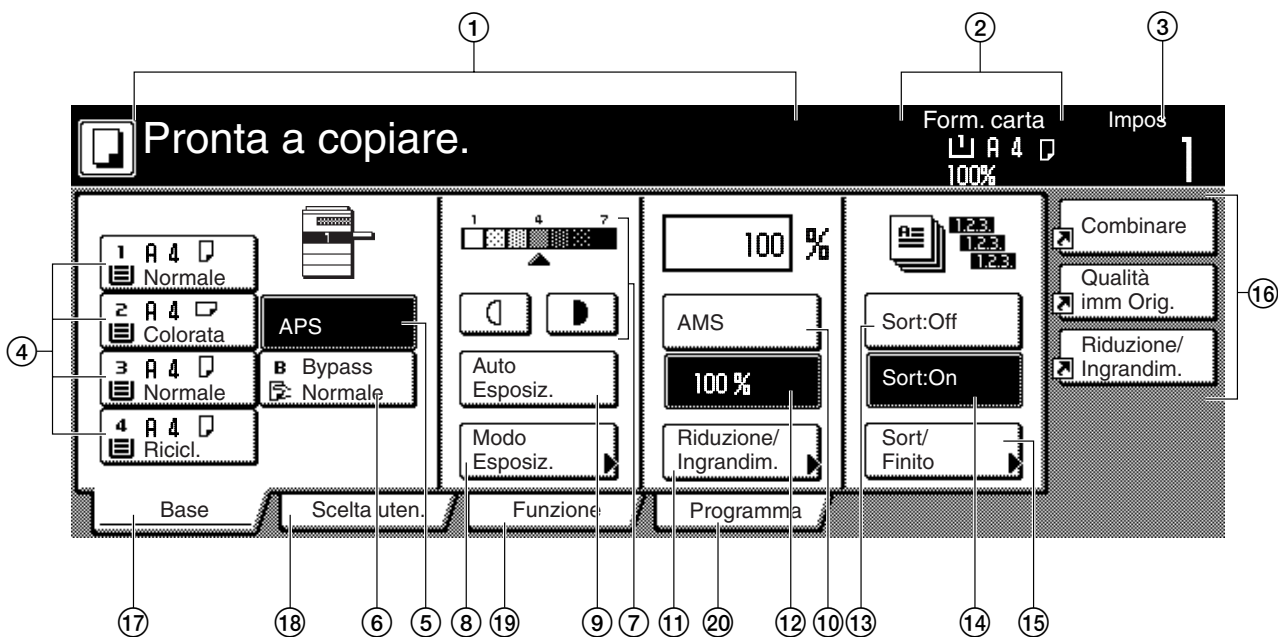
Se due cassette contengono carta dello stesso formato e la carta in uno dei due si esaurisce nel corso della copia, la funzione di cambio automatico del cassetto commuterà sull'alimentazione della carta dal cassetto che ne contiene ancora.

---

#### NOTE

- La funzione di cambio automatico del cassetto può essere disattivata (vedere "Attivazione e disattivazione della funzione di cambio automatico del cassetto" a pagina 7-29).
  - La carta deve essere caricata con lo stesso orientamento in entrambi i cassette.
  - Solo i cassette caricati con carta dello stesso tipo possono essere usati con la funzione di cambio automatico del cassetto.
-

## 3. Pannello a sfioramento



① In quest'area vengono visualizzati i messaggi relativi allo stato della copiatrice e alle procedure operative.

② In quest'area vengono visualizzate le informazioni relative al formato della carta presente nel cassetto e alle proporzioni di ingrandimento della copia.

③ In quest'area viene visualizzato il numero di copie da eseguire.

④ **Tasti dei formati della carta (icone del volume della carta rimanente)**

(Premere questi tasti quando si desidera cambiare il cassetto attualmente selezionato per utilizzare carta di un formato diverso. Il cassetto che contiene il tipo e formato di carta attualmente selezionato viene evidenziato. Il cassetto n. 3 e il cassetto n. 4 verranno visualizzati quando sulla copiatrice è installato l'alimentatore della carta.)

⑤ **Tasto "APS"**

(Quando si desidera che il formato della carta venga selezionato automaticamente, premere questo tasto fino a che non risulta evidenziato. Vedere a pagina 4-2.)

⑥ **Tasto "Bypass"**

(Premere questi tasti quando si desidera cambiare il cassetto attualmente selezionato per cambiare il formato della carta che verrà usata. Il cassetto che contiene il formato e il tipo di carta attualmente selezionati verrà evidenziato.)

⑦ **Tasti di regolazione dell'esposizione della copia / Scala di esposizione della copia**

(Per regolare manualmente l'esposizione della copia, premere il tasto appropriato. La scala di esposizione della copia indicherà l'impostazione selezionata. Vedere a pagina 4-2.)

⑧ **Tasto "Modo Esposiz."**

(Per accedere alla schermata "Modo esposizione", premere questo tasto.)

⑨ **Tasto "Auto Esposiz."**

(Quando si desidera selezionare la modalità di esposizione automatica, premere questo tasto fino a che non risulta evidenziato. Nella modalità di esposizione automatica, verrà rilevato il contrasto del documento originale, quindi sarà selezionato automaticamente il livello di esposizione più appropriato. Vedere a pagina 4-2.)

⑩ **Tasto "AMS"**

(Quando si desidera che le proporzioni di ingrandimento della copia vengano selezionate automaticamente, premere questo tasto fino a che non risulta evidenziato. Vedere a pagina 4-4.)

⑪ **Tasto "Riduzione/Ingrandim."**

(Quando si desidera cambiare manualmente le proporzioni di ingrandimento della copia, premere questo tasto. Vedere a pagina 4-4.)

⑫ **Tasto "100%" (stesse dimensioni)**

(Quando si desidera copiare l'immagine originale al "100%" del suo formato effettivo, premere questo tasto.)

⑬ **Tasto "Sort:Off"**

(Premere questo tasto quando si desidera eseguire delle copie senza ordinarle.)

⑭ **Tasto "Sort:On"**

(Premere questo tasto quando si desidera eseguire delle copie nella modalità Ordinamento.)

⑮ **Tasto "Sort/Finito"**

(Premere questo tasto quando si desidera accedere alla schermata "Sort/Terminato". Vedere a pagina 5-24.)

⑯ **Tasti di registrazione**

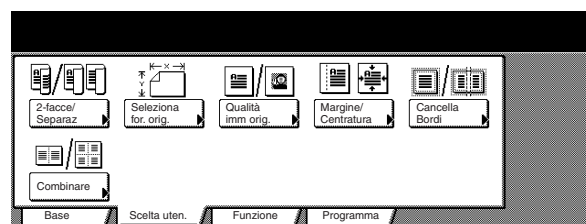
(Per accedere alla funzione o modalità desiderata, premere il tasto corrispondente. È possibile registrare la funzione o modalità nella scheda "Funzione" in modo che venga visualizzato come uno dei tasti di registrazione. Vedere a pagina 5-41.)

⑰ **Scheda "Base"**

(Per tornare alla visualizzazione del contenuto della scheda "Base", premere su questa cartella.)

⑱ **Scheda "Scelta uten."**

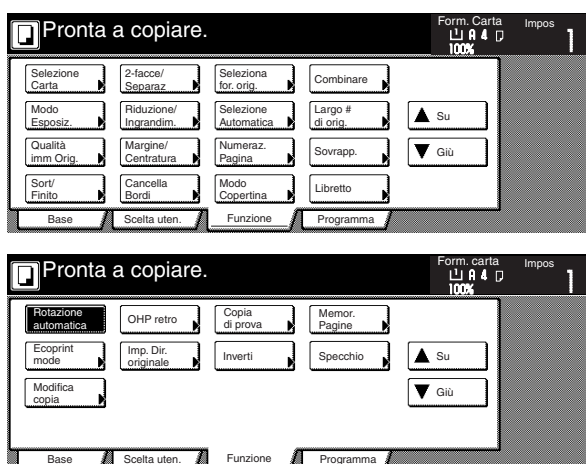
(Per visualizzare il contenuto della scheda "Scelta uten.", premere su questa cartella.)



## Sezione 2 NOMI DEI COMPONENTI

### 19 Scheda "Funzione"

(Per visualizzare il contenuto della scheda "Funzione", premere su questa cartella).

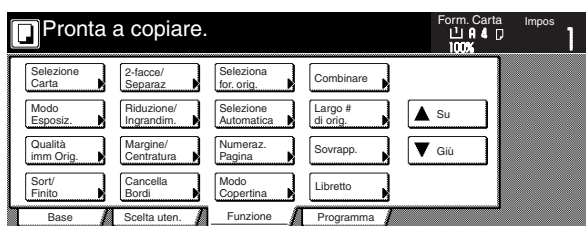


### 20 Scheda "Programma"

(Per registrare le impostazioni attualmente selezionate come un programma o eliminare un programma registrato in precedenza, premere su questa cartella. Vedere a pagina 5-39).

#### NOTA

Se si preme un tasto con una freccia nell'angolo inferiore destro (▶), verrà visualizzata la schermata di impostazione corrispondente.



#### Tasto "Registra"

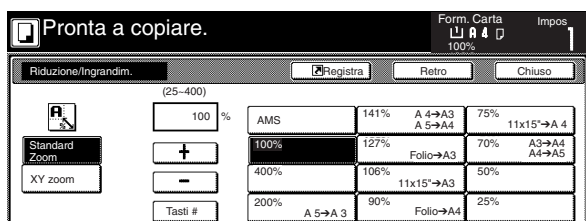
(Per registrare la funzione o modalità attualmente selezionata sotto un tasto di registrazione, premere questo tasto. Vedere a pagina 5-41).

#### Tasto "Retro"

(Per riportare le impostazioni della modalità attualmente selezionata ai valori precedenti, premere questo tasto).

#### Tasto "Chiuso"

(Per tornare alla schermata precedente, premere questo tasto).



#### NOTA

È possibile cambiare o aggiungere nuovi tasti a quelli visualizzati nelle cartelle "Base" e "Scelta uten." seguendo le procedure illustrate in "Personalizzazione del layout dello schermo (funzioni principali)" a pagina 7-53 e "Personalizzazione del layout dello schermo (funzioni aggiunta)" a pagina 7-53.

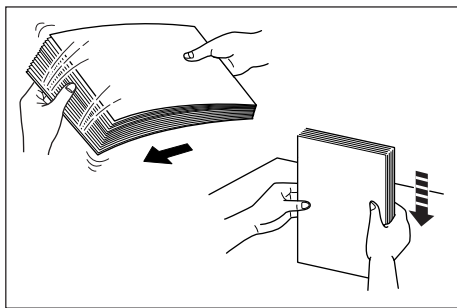
## Sezione 3 PREPARATIVI

### 1. Inserimento della carta

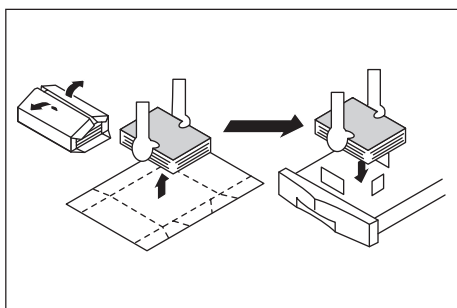
La carta può essere inserita nei due cassettei e nel bypass multiplo.

#### (1) Precauzioni per l'inserimento della carta

Dopo aver tolto la nuova carta dalla sua confezione, assicurarsi di aprirla a ventaglio alcune volte per separare i fogli tra loro e, prima di caricarla in un cassetto o di posizionarla sul vassoio multi-bypass, usare una superficie in piano per allineare i margini della carta da inserire per primi.



Posizionare la carta nel cassetto con il lato rivolto verso l'alto al momento dell'apertura della confezione ancora rivolto verso l'alto.



#### IMPORTANTE!

- Quando si copia su carta usata (carta sulla quale è già stata eseguita una copiatura almeno su un lato), NON usare carta unita da graffette o fermagli, dal momento che ciò potrebbe causare danni alla copiatrice e/o creare problemi nella riproduzione dell'immagine.
- Se si usa carta anche solo leggermente ondulata, appiattirla prima di caricarla in un cassetto o posizionarla sul vassoio multi-bypass, o potrebbe verificarsi un inceppamento della carta.

#### IMPORTANTE!

Quando si usa carta speciale

In questa copiatrice il tipo di carta caricata in ciascun cassetto e sul vassoio multi-bypass può essere specificato rispettivamente sotto "Tipo di carta (cassetto n. 1 – n. 4)", pagina 7-31 e "(1) Tipo e formato della carta", pagina 7-54.

Tra la carta speciale che può essere usata per questa copiatrice c'è un'ampia gamma nella qualità e fabbricazione, in particolare nei tipi di carta elencati di seguito. Per questo motivo la possibilità che si verifichino problemi nel corso della copiatura con questi tipi di carta è maggiore. Ogni volta che si usa la carta speciale elencata di seguito, si raccomanda di eseguire dapprima una copia di prova e di controllare il risultato.

<Carta speciale per la quale si consiglia particolare attenzione>

- Prestampata
- Etichette \*<sup>1</sup>
- Perforata
- Buste \*<sup>2</sup>

\*<sup>1</sup> Quando si usano fogli di etichette, essere assolutamente sicuri che non esista la possibilità che la colla venga in contatto con parti della copiatrice e che nessuna etichetta possa staccarsi dal foglio nel corso della copiatura.

Se la colla viene in contatto con il tamburo o i rulli, o una delle etichette si stacca all'interno della copiatrice, potrebbero verificarsi gravi danni.

\*<sup>2</sup> I seguenti tipi di buste non dovrebbero essere mai usati:

- Quelle dove la colla è esposta.
- Quelle dove la colla è esposta se viene rimossa la carta di protezione. (Se la carta di protezione della colla si stacca all'interno della copiatrice, potrebbero verificarsi gravi danni.)
- Quelle di fabbricazione speciale.
- Quelle che hanno una linguetta rotonda sul lato posteriore e vengono chiuse con una cordicella.
- Quelle che hanno una finestra aperta.
- Quelle che hanno una finestra con pellicola trasparente.

## Sezione 3 PREPARATIVI

### (2) Inserimento della carta nel cassetto

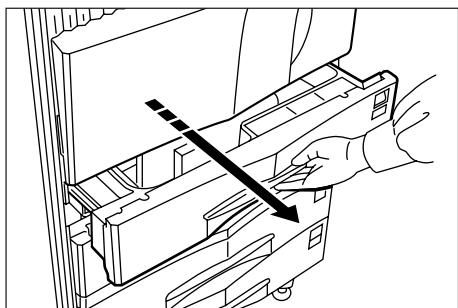
Potete inserire fino a 500 fogli di carta standard (75 o 80 g/m<sup>2</sup>/carta standard seguendo le specifiche della nostra ditta) oppure potete inserire della carta colorata in ciascun cassetto.

I formati di carta che possono essere caricati nei cassettei sono:  
5 1/2" x 8 1/2", 8 1/2" x 11", 11" x 8 1/2", 8 1/2" x 13", 8 1/2" x 14",  
11" x 17", A5R, B5R, B5, A4R, A4, B4, A3 e folio.

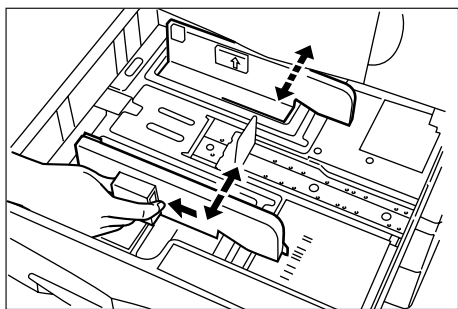
#### IMPORTANTE!

Impostate il tipo di carta (normale, riciclata, ecc.) da inserire nella cassetta in "Tipo di carta (cassetto n. 1 – n. 4)" alla pagina 7-31.

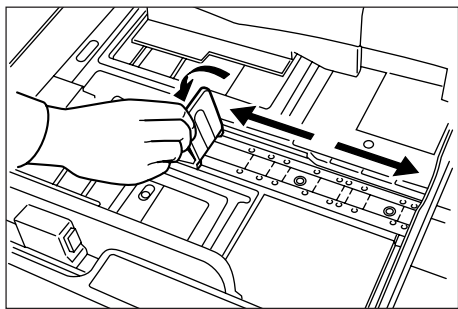
- 1** Estraiete il cassetto verso di voi il più possibile.  
\* Non estraete più di un cassetto per volta.



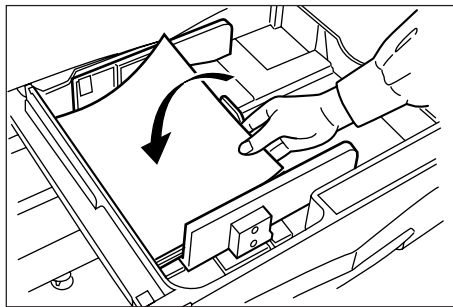
- 2** Tenete la leva di regolazione della larghezza e spostatela per allinearla con la guida della larghezza secondo la larghezza della carta.  
I formati della carta sono marcati all'interno del cassetto.



- 3** Tenete la piastra di regolazione della lunghezza in mano e spostatela per allineare la stessa con la lunghezza richiesta per la carta.

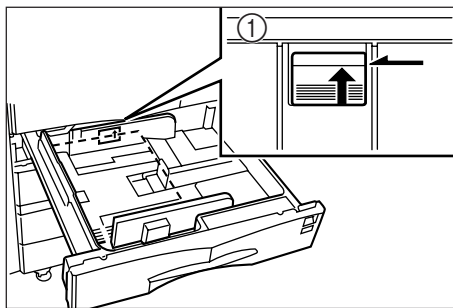


- 4** Inserite la carta lungo la parete sinistra del cassetto.



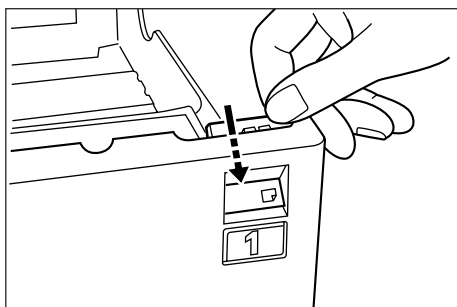
#### IMPORTANTE!

- Assicurarsi che non ci siano pieghe ecc. sulla carta quando è posizionata in un cassetto. Possono causare inceppamenti della carta.
- C'è un'etichetta ("1" nell'illustrazione) che indica la capacità della carta all'interno del cassetto. Non superate questo limite.
- Quando si carica della carta in un cassetto, assicuratevi che il lato rivolto verso l'alto al momento dell'apertura della confezione sia rivolto verso l'alto anche nel cassetto.
- Regolate la piastra di regolazione della lunghezza e la guida della larghezza PRIMA di caricare la carta in un cassetto. La mancata osservanza di questa precauzione potrebbe avere come conseguenza un'alimentazione obliqua della carta o un inceppamento della stessa.
- Assicuratevi che la carta sia correttamente posizionata contro la piastra di regolazione della lunghezza e la guida della larghezza. Se c'è uno spazio tra la carta e la piastra di regolazione o la guida della larghezza, regolate di nuovo la piastra e la guida in modo che la carta sia inserita in maniera ordinata.





- 5** Inserite il foglio del formato carta in dotazione affinché il formato della carta inserita possa essere controllato osservando la parte anteriore del cassetto.



- 6** Premete il cassetto delicatamente verso l'interno.

**NOTA**

Prima di lasciare la fotocopiatrice ferma per un lungo periodo di tempo, rimuovete la carta dai cassettei e sigillatela nell'imballaggio originale per proteggere la stessa dall'umidità. Inoltre, quando custodite la carta in condizioni di alte temperature o un alto tasso di umidità, dovete sigillare la stessa in una busta impermeabile.

**(3) Inserimento carta sul vassoio multi-bypass**

Sul vassoio multi-bypass possono essere posizionati ogni volta un massimo di 200 fogli di carta da copia standard (75 g/m<sup>2</sup> – 80 g/m<sup>2</sup>) di formato compreso tra 5 1/2" x 8 1/2" [A6R] e 11" x 17" [A3]. Quando si copia su carta speciale, assicurarsi di usare il vassoio multi-bypass.

**NOTA**

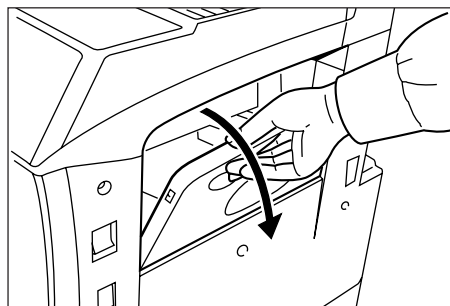
I tipi di carta speciale e il numero dei fogli da inserire sul vassoio multi-bypass sono:

- Lucidi: 25 fogli
- Carta standard (120 g/m<sup>2</sup>): 130 fogli
- Carta standard (160 g/m<sup>2</sup>): 100 fogli

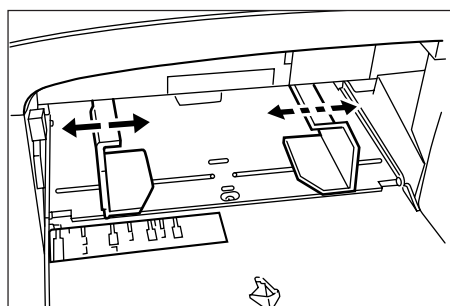
**IMPORTANTE!**

- Quando si copia su lucidi OHP, assicurarsi di aprirli a ventaglio alcune volte per separare i fogli gli uni dagli altri prima di posizionarli sul vassoio multi-bypass.
- Quando si copia su carta di formato non standard, eseguire la procedura sotto "(1) Tipo e formato della carta" a pagina 7-54 e selezionare il formato della carta.
- Quando si posiziona della carta speciale come i lucidi OHP e la carta spessa sul vassoio multi-bypass, il tipo di carta deve essere specificato sotto "(1) Tipo e formato della carta" a pagina 7-54.

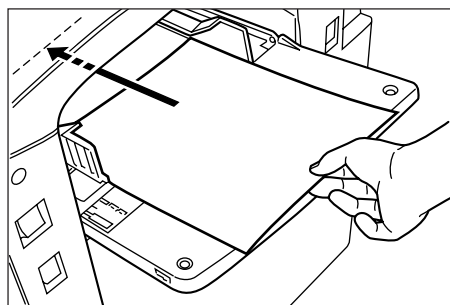
- 1** Aprite il vassoio multi-bypass.



- 2** Regolate le guide di inserimento secondo il formato della carta da inserire.



- 3** Inserite la carta il più possibile lungo le guide.



**IMPORTANTE!**

- Quando si posiziona della carta sul vassoio multi-bypass, assicurarsi che il lato rivolto verso l'alto al momento dell'apertura della confezione sia rivolto verso l'alto anche sul vassoio multi-bypass. Inoltre, se il margine della carta che deve essere inserito per primo è anche solo leggermente ondulato, appiattirlo prima di posizionare la carta sul vassoio multi-bypass.
- Appiattare SEMPRE la carta ondulata prima di posizionarla sul vassoio multi-bypass.

## Sezione 3 PREPARATIVI

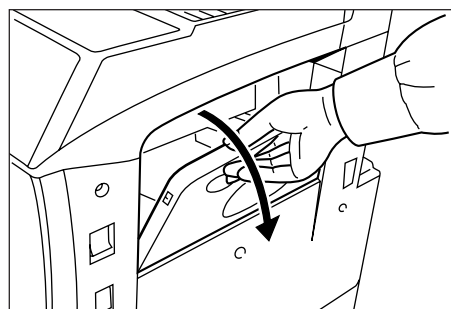
### ● Inserimento di buste

È possibile posizionare un massimo di 20 buste sul vassoio multi-bypass ogni volta.

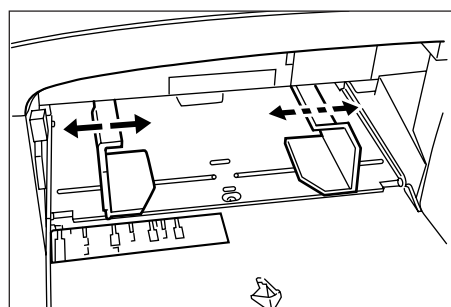
Fare riferimento alla seguente tabella per i tipi e i formati di buste che possono essere usati in questa macchina.

Tipi di buste accettabili	Formato
Monarch	3 1/8" x 7 1/2"
Commerciale Com #10	3 3/8" x 9 1/2"
Busta DL	110 x 220 (mm)
Busta C5	162 x 229 (mm)
Executive	7 1/4" x 10 1/2"
Commerciale Com #9	3 7/8" x 8 7/8"
Commerciale Com #6-3/4	3 5/8" x 6 1/2"
ISO B5	176 x 250 (mm)
Busta C4	229 x 324 (mm)
Oufuku Hagaki	200 x 148 (mm)
YOUKEI 2	162 x 114 (mm)
YOUKEI 4	234 x 105 (mm)

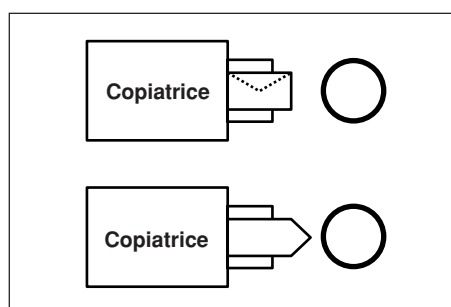
**1** Aprite il vassoio multi-bypass.



**2** Allineate le guide di inserimento con il formato della busta.



**3** Quando si usano buste più larghe che alte, tenere l'aletta chiusa e posizionare le buste con il lato da copiare rivolto verso l'alto e l'aletta rivolta verso la parte posteriore della copiatrice. Quindi fare scivolare quanto più possibile le buste nella fessura lungo le guide di inserimento. Quando si usano buste più alte che larghe, aprire l'aletta e posizionare le buste con il lato da copiare rivolto verso l'alto e l'aletta rivolta nella direzione opposta rispetto a quella dell'inserimento. Quindi fare scivolare quanto più possibile le buste nella fessura lungo le guide di inserimento.



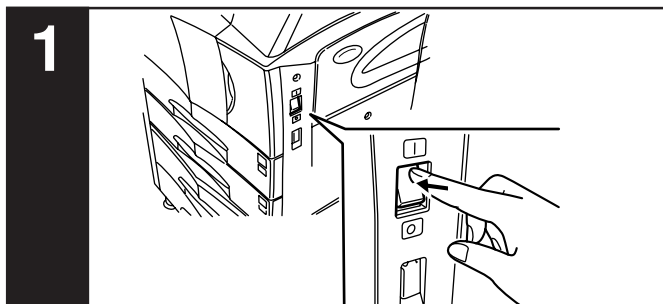
#### NOTE

- L'orientamento corretto dipenderà dal tipo di busta usata.
- Un inserimento errato delle buste può causare errori dell'orientamento o del lato della busta.
- Quando si posizionano le buste sul vassoio multi-bypass, ASSICURARSI di specificare il tipo di buste che verranno usate in "3. Impostazioni per il vassoio multi-bypass", pagina 7-54.



# Sezione 4 UTILIZZO DI BASE

## 1. Procedura di copia di base

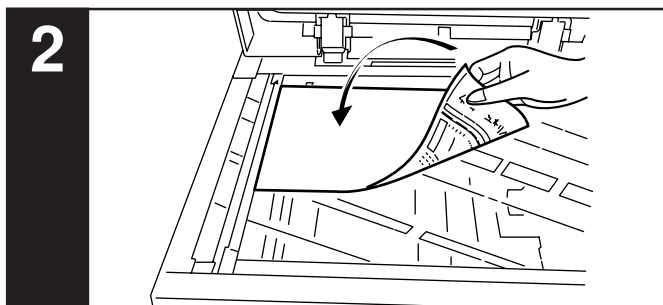


### 1. Riscaldamento

Posizionare l'interruttore principale su ( | ). Al termine del riscaldamento verrà visualizzato "Pronta a copiare."

#### NOTA

Se si posizionano gli originali da copiare e si preme il tasto [Start] quando la copiatrice è ancora in fase di riscaldamento, la copia verrà effettuata appena terminato il riscaldamento.

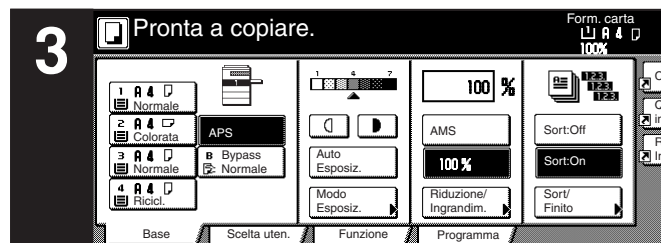


### 2. Posizionamento dei documenti originali

Aprire il coperchio degli originali e posizionare l'originale che si desidera copiare rivolto verso il basso sul piano in vetro. Assicurarsi di allineare gli originali con l'angolo in alto a sinistra del piano in vetro (verso la parte posteriore sinistra della copiatrice).

#### NOTA

Fare riferimento a "④ Inserimento originali nell'elaboratore documenti", pagina 8-1, per le istruzioni su come posizionare gli originali nell'elaboratore documenti (opzione).

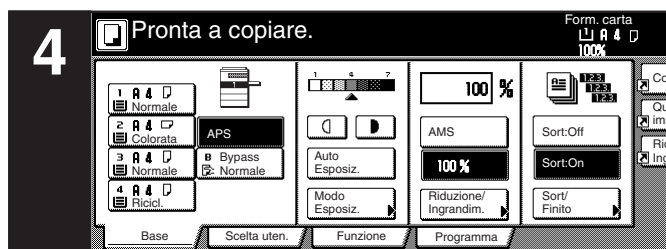


### 3. Selezione delle funzioni desiderate

Selezionare le modalità e funzioni della copiatrice desiderate.



- Ingrandimento/riduzione dell'immagine della copia (pagina 4-4).
- Interruzione della copia (pagina 4-6).
- Copia fronte/retro da tipi di originali diversi (pagina 5-1).
- Copia di immagini da originali a doppia facciata (libri, riviste, ecc.) o fronte/retro su fogli separati (pagina 5-4).
- Creazione di un margine sulle copie (pagina 5-6).
- Centatura dell'immagine della copia (pagina 5-8).
- Aggiunta di uno spazio accanto alle immagini della copia per l'inserimento di note (pagina 5-9).
- Copie con bordi puliti (pagina 5-11).
- Adattamento dell'immagine di due o quattro originali su un'unica pagina di copia (pagina 5-12).
- Stampa dei numeri di pagina sulle copie (pagina 5-14).
- Sovrapposizione di un'immagine su un'altra (pagina 5-16).
- Realizzazione di opuscoli da originali in fogli separati (pagina 5-18).
- Realizzazione di opuscoli da libri (pagina 5-21).
- Ordinamento automatico di serie di copie senza rifinitore di documenti (pagina 5-24).
- Rotazione automatica dell'immagine della copia (pagina 5-25).
- Aggiunta di una prima di copertina e di un'ultima di copertina alle serie di copie (pagina 5-26).
- Alimentazione del foglio di protezione per lucidi OHP (pagina 5-29).
- Inversione bianco e nero (pagina 5-30).
- Copia di immagini speculari (pagina 5-31).
- Esecuzione di una copia di prova prima di una copia in grande quantità (pagina 5-32).
- Esecuzione di ulteriori copie dopo il completamento di un processo di copia (pagina 5-33).
- Copia di una grande quantità di originali in un'unica operazione (pagina 5-36).
- Aggiunta di copertine e inserimento di fogli tra i diversi gruppi di originali in un'unica operazione (pagina 5-43).

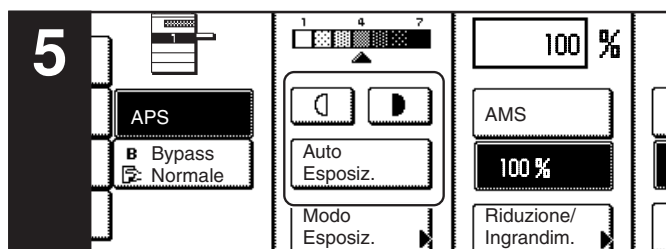


### 4. Selezione del formato della carta

Quando il tasto “APS” sul pannello a sfioramento è evidenziato, viene selezionata automaticamente la carta da copie dello stesso formato del documento originale. Per copiare il documento originale su carta di formato diverso, senza modificare il formato dell’immagine, premere il tasto relativo al formato che si desidera utilizzare.

#### NOTE

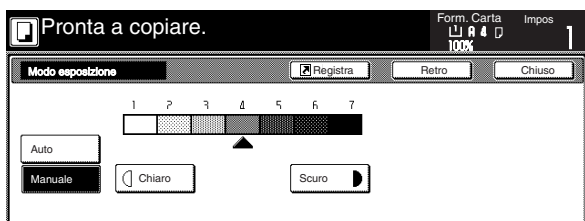
- È possibile modificare l’impostazione della selezione automatica del formato carta (vedere “Selezione della carta” a pagina 7-44).
- È inoltre possibile specificare un cassetto, che verrà selezionato in modo automatico indipendentemente dal formato della carta caricata nel cassetto (vedere “Cassetto predefinito” a pagina 7-45).



### 5. Regolazione dell’esposizione di copia

In genere, la regolazione dell’esposizione di copia viene effettuata manualmente. Se si desidera rendere l’esposizione più scura, premere il tasto destro di regolazione dell’esposizione per spostare verso destra la freccia situata sotto la scala di esposizione. Al contrario, se si desidera renderla più chiara, premere il tasto sinistro di regolazione dell’esposizione per spostare la freccia verso sinistra. Se si desidera che l’esposizione di copia venga regolata automaticamente, premere il tasto “Auto Esposiz.” finché non viene evidenziato. Verrà rilevato il contrasto del documento originale, quindi sarà selezionato automaticamente il livello di esposizione più appropriato.

È anche possibile regolare l’esposizione delle copie premendo il tasto “Modo Esposiz.” per accedere alla schermata “Modo esposizione”. La regolazione dell’esposizione delle copie può quindi essere portata a termine su questa schermata usando gli stessi metodi illustrati sopra.



#### NOTE

- Se le copie risultano troppo scure o troppo chiare, è possibile regolare la modalità di esposizione automatica (vedere “Regolazione esposizione automatica” a pagina 7-47).
- È inoltre possibile modificare l’impostazione predefinita per l’esposizione di copia e passare alla modalità di esposizione automatica (vedere “Modalità di esposizione” a pagina 7-42).



### 6. Selezione della qualità dell’immagine

La qualità dell’immagine viene selezionata in base al tipo di documento originale.

Premere sulla scheda “Funzione”, quindi premere il tasto “Qualità imm Orig.” visualizzato all’interno della scheda per accedere alla schermata “Qual. dell’imm orig.”.



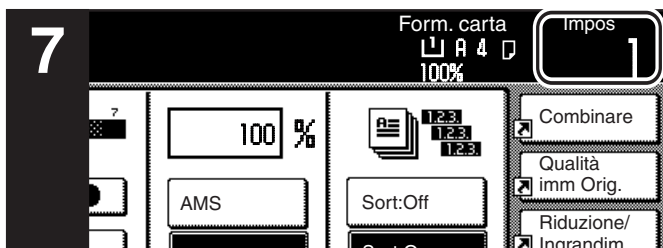
**Modalità testo+foto:** Premere il tasto “Testo+Foto” finché non viene evidenziato. Selezionare questa modalità quando nel documento originale sono presenti sia del testo che delle foto.

**Modalità foto:** Premere il tasto “Foto” finché non viene evidenziato. Selezionare questa modalità per esaltare la profondità nelle foto.

**Modalità testo:** Premere il tasto “Testo” finché non viene evidenziato. Selezionare questa modalità soprattutto per riprodurre documenti originali scritti a matita o contenenti righe sottili.

#### NOTE

- È possibile selezionare la modalità di qualità dell’immagine da impostare come predefinita nella modalità iniziale (vedere “Qualità dell’originale” a pagina 7-43).
- È inoltre possibile regolare l’esposizione della copia in ciascuna modalità di qualità dell’immagine (vedere “Regolazione esposizione manuale (modalità testo+foto)” a pagina 7-48, “Regolazione esposizione manuale (modalità testo)” a pagina 7-48 e “Regolazione esposizione manuale (modalità foto)” a pagina 7-49).

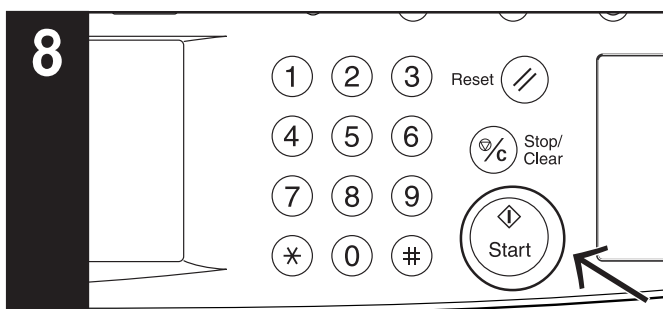


### 7. Impostazione del numero di copie

Utilizzare la tastiera per modificare il numero visualizzato sul pannello a sfioramento nel numero di copie effettive che si desidera effettuare. È possibile impostare fino a 999 copie per volta.

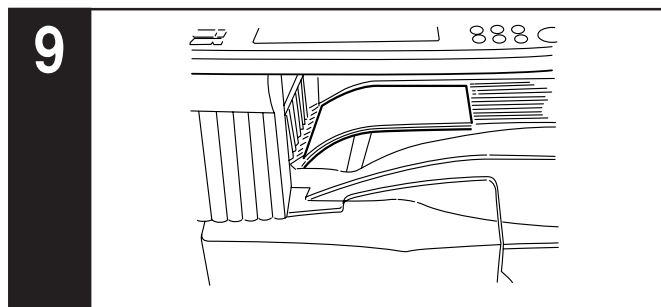
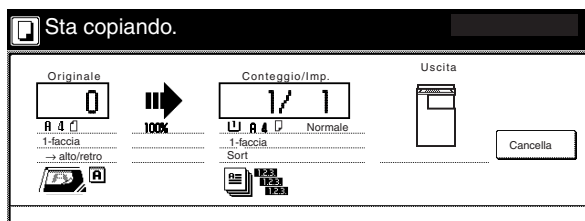
#### NOTA

È possibile porre un limite al numero di copie (o di serie di copie) da effettuare in una singola sessione (vedere “Limite di copia” a pagina 7-51).



### 8. Avvio della copia

Premere il tasto [Start]. Quando il tasto [Start] è illuminato in verde ed è visualizzato “Pronta a copiare.”, è possibile procedere con l'operazione di copia.

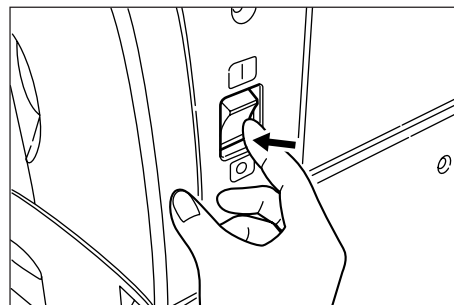


### 9. Al termine della copia

Le copie finite verranno espulse nella sezione di memorizzazione copie.

#### IMPORTANTE!

- Nella sezione di memorizzazione copie possono essere immagazzinate un massimo di 250 copie.
- Se viene visualizzato “Il vassoio di uscita supera la sua capacità”, significa che ci sono troppe copie nella sezione di memorizzazione copie. Rimuovere le copie dal vassoio superiore e quindi premere il tasto [Start] per avviare di nuovo la copia.
- Se le copie espulse risultano ondulate, o se non vengono immagazzinate ordinatamente, rimuovere la carta dal cassetto o dal vassoio multi-bypass (quello dei due attualmente usato), girare la carta, posizionarla di nuovo in locazione e tentare di copiare una seconda volta.



## ! ATTENZIONE

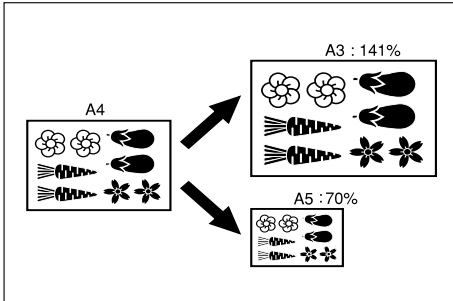
Se si prevede di non utilizzare la copiatrice per un breve periodo di tempo (durante la notte, ecc.), spegnere l'interruttore principale spostandolo su OFF (O).

Se si prevede di non utilizzare la copiatrice per un lungo periodo di tempo (vacanze estive, ecc.), scollegare la spina del cavo di alimentazione dalla presa, in modo da evitare qualsiasi tipo di rischio nel periodo di inutilizzo della copiatrice.

## 2. Ingrandimento/riduzione dell'immagine della copia

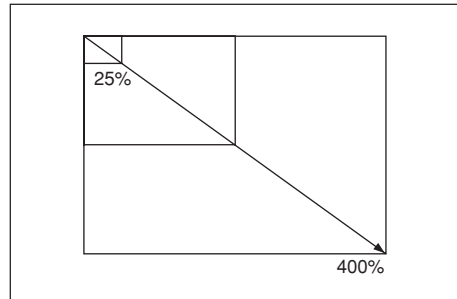
### (1) Modalità Selezione automatica dell'ingrandimento

Questa modalità consente di ingrandire o ridurre automaticamente l'immagine originale, in base al formato di carta selezionato.



### (2) Modalità Zoom

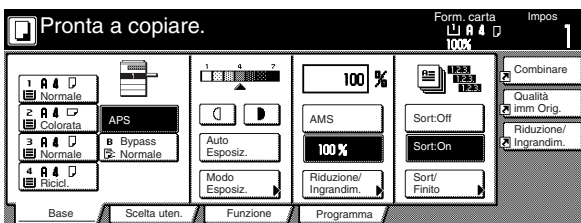
Questa modalità consente di impostare un ingrandimento compreso tra il 25% e il 400% con incrementi dell'1%.



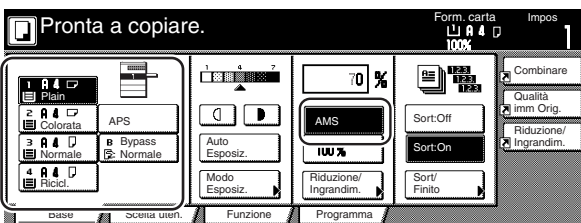
#### IMPORTANTE!

Se si utilizza spesso tale modalità, selezionare "AMS" sotto "Proporzioni di ingrandimento predefinite", come indicato a pagina 7-46.

- 1 Posizionare il documento originale da copiare. La copiatrice rileverà automaticamente il formato del documento originale e selezionerà un formato di copia equivalente.

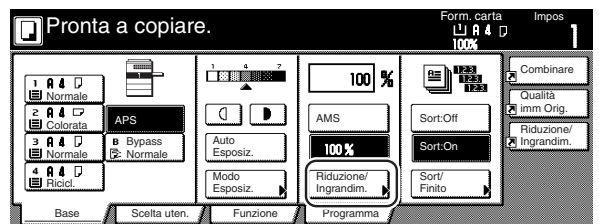


- 2 Selezionare il formato di carta su cui si desidera che venga eseguita la copia premendo il tasto del formato desiderato. Premere il tasto "AMS". Verranno visualizzate le proporzioni di ingrandimento corrispondenti.

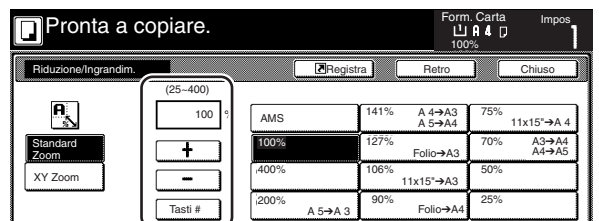


- 3 Premere il tasto [Start] per avviare la procedura di copia.

- 1 Posizionare il documento originale da copiare.
- 2 Premere il tasto "Riduzione/Ingrandim.". Verrà visualizzata la schermata "Riduzione/Ingrandim.".



- 3 Premere il tasto "+" o il tasto "-" per modificare le proporzioni di ingrandimento visualizzate nell'impostazione desiderata. \* È possibile inserire le proporzioni di ingrandimento desiderate anche premendo direttamente il tasto "Tasti #", quindi utilizzando la tastiera.



- 4 Premere il tasto [Start] per avviare la procedura di copia.

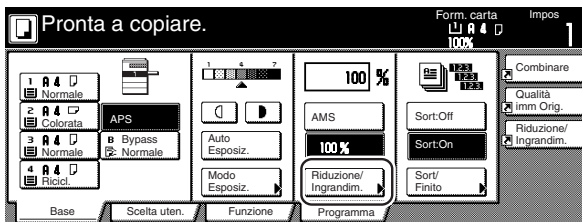
**(3) Modalità Zoom preimpostato**

Questa modalità consente di impostare le proporzioni di ingrandimento su una delle proporzioni preimpostate:

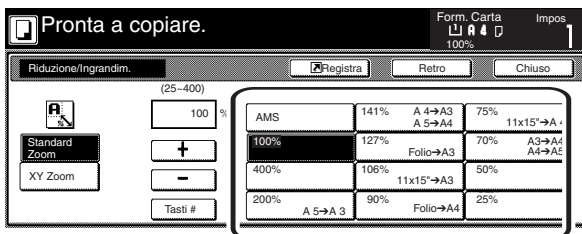
[Proporzioni di ingrandimento disponibili]

Riduzione	25%
	50%
	70% (A3 → A4, A4 → A5)
	75% (11" x 15" → A4)
	90% (Folio → A4)
Ingrandimento	106% (11" x 15" → A3)
	127% (Folio → A3)
	141% (A4 → A3, A5 → A4)
	200% (A5 → A3)
	400%

- 1** Posizionare il documento originale da copiare.
- 2** Premere il tasto "Riduzione/Ingrandim.". Verrà visualizzata la schermata "Riduzione/Ingrandim."



- 3** Premere il tasto di zoom preimpostato che corrisponde alle proporzioni di ingrandimento che si desidera utilizzare.



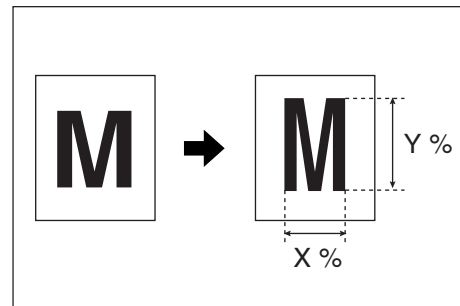
**NOTA**

È inoltre possibile modificare le proporzioni di ingrandimento con incrementi dell'1% premendo i tasti "+" e "-", secondo le esigenze.

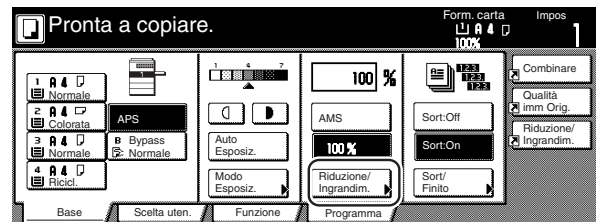
- 4** Premere il tasto [Start] per avviare la procedura di copia.

**(4) Modalità Zoom XY**

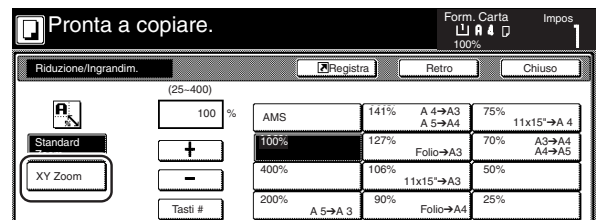
Questa modalità consente di selezionare la lunghezza e la larghezza dell'immagine della copia separatamente. È possibile impostare un ingrandimento compreso tra il 25% e il 400% con incrementi dell'1%.



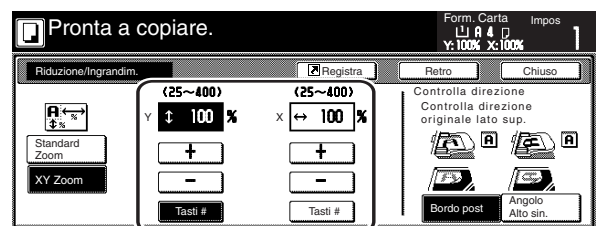
- 1** Posizionare i documenti originali da copiare.
- 2** Premere il tasto "Riduzione/Ingrandim.". Verrà visualizzata la schermata "Riduzione/Ingrandim."



- 3** Premere il tasto "XY Zoom". Verrà visualizzata la schermata per la selezione delle proporzioni di ingrandimento.



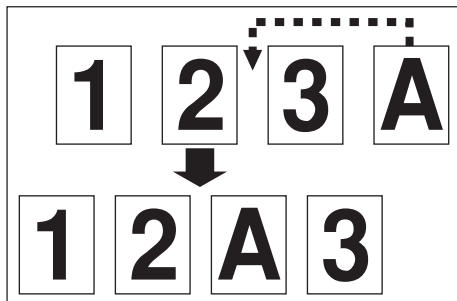
- 4** Se necessario premere i tasti "+" e "-" per specificare le proporzioni di ingrandimento desiderate per la larghezza e, quindi, per la lunghezza dell'immagine. È inoltre possibile immettere le proporzioni direttamente, premendo l'apposito tasto "Tasti #" e utilizzando la tastiera.



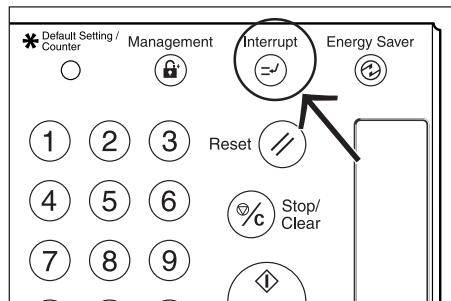
- 5** Premere l'apposito tasto sul lato destro del pannello a sfioramento per specificare la direzione in cui è stato impostato il documento originale.
- 6** Premere il tasto [Start] per avviare la procedura di copia.

### 3. Interruzione della copia

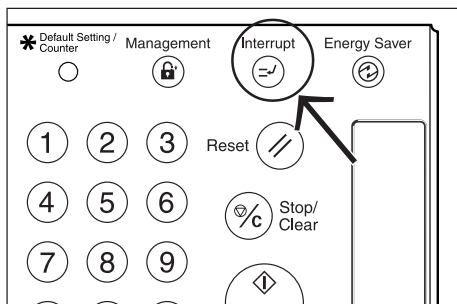
L'interruzione della copia risulta utile se, durante un processo di È Se copia, si desidera fotocopiare altri documenti originali con impostazioni differenti. Una volta completato il processo più urgente, è possibile riprendere il processo di copia interrotto con le stesse impostazioni precedenti.



**4** Quando la copia è completata, premere di nuovo il tasto [Interrupt]. L'indicatore luminoso nel tasto [Interrupt] si spegnerà. Sostituire gli originali appena copiati con quelli rimossi in precedenza. Premere il tasto [Start]. Il processo di copia interrotto verrà ripreso.

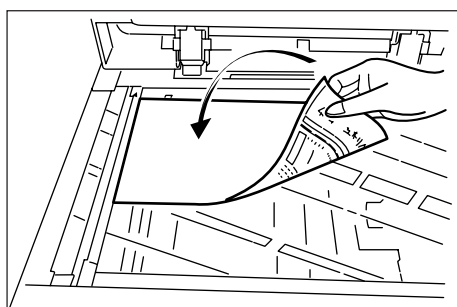


**1** Premere il tasto [Interrupt] per farlo illuminare. Verrà visualizzato "Modo interruzione OK".



**2** Rimuovere i documenti originali di cui si stava effettuando la copia e metterli da parte.

**3** Posizionare i nuovi documenti originali ed eseguire la procedura di copia desiderata.



## 4. Prenotazione del processo

È possibile pianificare i processi di copia anche durante l'elaborazione di un altro processo, ogni qualvolta il tasto "Reserva pro. copia" è visualizzato.

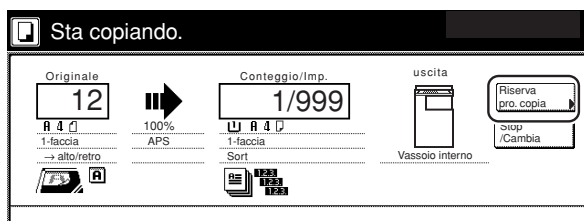


È possibile immettere le relative impostazioni di copia ed eseguire la scansione degli originali pronti per il processo di copia, anche prima che un altro processo sia completato. Una volta terminato il processo, quando la stampa sarà possibile, verrà avviata automaticamente l'elaborazione del processo prenotato.

### NOTE

- Per poter usare questa funzione, è necessario che sulla copiatrice sia installato il disco rigido opzionale.
- Se sulla copiatrice sono installati il kit fax, il kit stampante o il kit di stampante/scanner opzionali, la prenotazione del processo sarà possibile nel corso della stampa sia dei processi fax ricevuti sia dei processi di stampa.

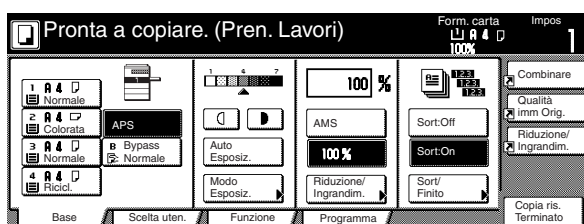
- 1 Premere il tasto "Reserva pro. copia". Verrà visualizzata la schermata "Pronta a copiare (Pren. Lavori)".



### NOTA

La prenotazione del processo non è disponibile se non viene visualizzato il tasto "Reserva pro. copia".

- 2 Posizionare i documenti originali da copiare.
- 3 Selezionare le impostazioni e le funzioni che si desidera utilizzare per il processo di copia.



- 4 Premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dei documenti originali. Una volta effettuata la scansione completa di tutti i documenti originali, il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata nel passaggio 1.



## 5. Modalità di economizzazione dell'energia

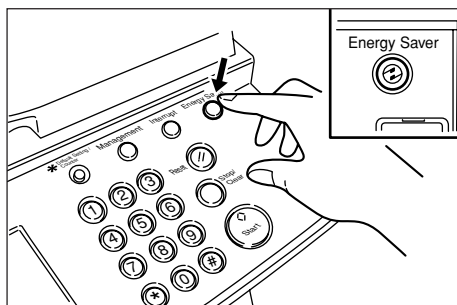
Se si preme il tasto [Energy Saver] mentre l'interruttore principale è ancora acceso, la copiatrice commuterà su una delle due seguenti modalità di economizzazione dell'energia (stato non attivo).

### ● Modalità di bassa energia

L'indicatore luminoso nel tasto [Energy Saver] sarà la sola indicazione accesa sul pannello operativo. Per riavviare la copia, premere di nuovo il tasto [Energy Saver]. Saranno necessari meno di 10 secondi perché la copiatrice ritorni su uno stato di pronta per la copia.

### ● Modalità di riposo

Come nel caso della modalità di bassa energia, l'indicatore luminoso nel tasto [Energy Saver] sarà la sola indicazione accesa sul pannello operativo, ma in questa modalità il consumo di energia sarà ancora minore. Per riavviare la copia, premere di nuovo il tasto [Energy Saver]. Saranno necessari meno di 25 secondi perché la copiatrice ritorni su uno stato di pronta per la copia.



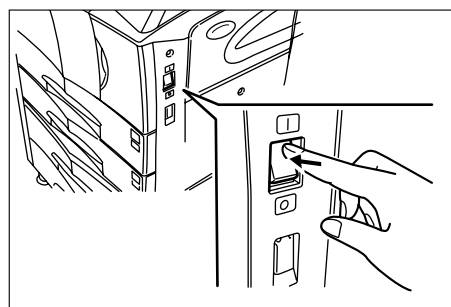
Anche le seguenti due funzioni faranno in modo che la copiatrice commuti automaticamente sulla corrispondente modalità di economizzazione dell'energia se non viene eseguita alcuna operazione per un periodo di tempo prestabilito.

### ● Funzione di bassa energia automatica

Se non viene eseguita alcuna operazione sulla copiatrice per un periodo di tempo prestabilito (regolabile tra 1 e 240 minuti), si attiverà la funzione di bassa energia automatica, che farà in modo che la copiatrice commuti automaticamente sulla modalità di bassa energia. L'impostazione predefinita è di 15 minuti.

### ● Funzione di riposo automatico

Se non viene eseguita alcuna operazione sulla copiatrice per un periodo di tempo prestabilito (regolabile tra 1 e 240 minuti), si attiverà la funzione di riposo automatico, che spegnerà automaticamente l'interruttore principale (O). Quando si desidera eseguire di nuovo delle copie, semplicemente riaccendere l'interruttore principale (I). L'impostazione predefinita è di 60 minuti.



### NOTE

- Se sulla copiatrice sono installati il kit stampante o il kit di stampante/scanner opzionali, sarà possibile commutare tra le modalità di economizzazione dell'energia (modalità di bassa energia e modalità di riposo) che vengono attivate quando si preme il tasto [Energy Saver]. Per cambiare la modalità di economizzazione dell'energia, fare riferimento a "Modifica della modalità di economizzazione dell'energia" a pagina 7-38.
- Se si usa una copiatrice standard, o se sulla copiatrice è installato il kit fax opzionale, è possibile premere il tasto [Energy Saver] per attivare la modalità di bassa energia.
- Se sulla copiatrice sono installati il kit fax, il kit stampante o il kit di stampante/scanner opzionali e viene ricevuto un processo di fax o rilevato un processo di stampa mentre la copiatrice si trova in una delle modalità di economizzazione dell'energia, essa commuterà automaticamente su uno stato di pronta per la copia e stamperà il processo corrispondente.

In generale le copiatrici si trovano nella modalità standby per un periodo di tempo maggiore di quello di effettiva operatività. Di conseguenza il consumo di energia nella modalità standby costituisce una parte considerevole del consumo totale. Facendo in modo che la copiatrice commuti su uno stato non attivo dopo un certo lasso di tempo, o spegnendola completamente (O), si riduce il consumo di energia non necessario nella modalità standby, con il risultato di risparmiare sulle bollette dell'elettricità.

### NOTE

- La funzione di bassa energia automatica non si attiverà quando la copiatrice si trova nella modalità di riposo.
- Per cambiare il lasso di tempo che dovrà trascorrere prima dell'attivazione della funzione di bassa energia automatica, fare riferimento a "Tempi di bassa energia automatica" a pagina 7-33.
- Per cambiare il lasso di tempo che dovrà trascorrere prima dell'attivazione della funzione di riposo automatico, fare riferimento a "Periodo di attesa per il riposo automatico" a pagina 7-32. Per disattivare la funzione di riposo automatico, fare riferimento ad "Attivazione/disattivazione del riposo automatico" a pagina 7-38.
- Se sulla copiatrice sono installati il kit stampante o il kit di stampante/scanner opzionali, la copiatrice commuterà sulla modalità di riposo ogni volta che si attiva la funzione di riposo automatico. In questo stato, quando la copiatrice rileva dei dati per un processo di stampa, commuterà automaticamente su uno stato di pronta per la copia e la stampa delle informazioni corrispondenti avrà inizio.
- Se sulla copiatrice è installato il kit fax opzionale, la copiatrice si spegnerà automaticamente (O) ogni volta che si attiva la funzione di riposo automatico. In questo stato, quando la copiatrice riceve un fax in arrivo, commuterà automaticamente su uno stato di pronta per la copia e la stampa delle informazioni corrispondenti avrà inizio.



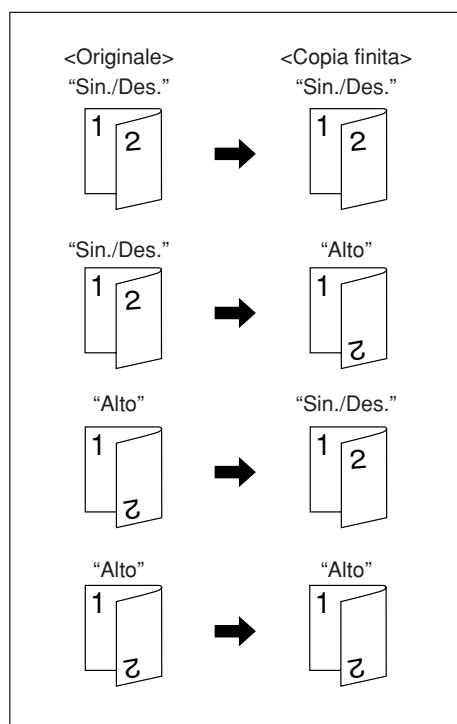
## Sezione 5 ALTRE FUNZIONI UTILI

### 1. Copia fronte/retro da tipi di originali diversi [modalità di copia fronte/retro]

Grazie a queste modalità è possibile effettuare copie fronte/retro da diversi documenti originali, inclusi quelli a doppia facciata (libri, ecc.) e fronte/retro.

#### (1) Copie fronte/retro da un originale fronte/retro

In questa modalità è possibile effettuare la copia di un originale fronte/retro in modo che la copia risulti identica all'originale, sia sul fronte che sul retro.

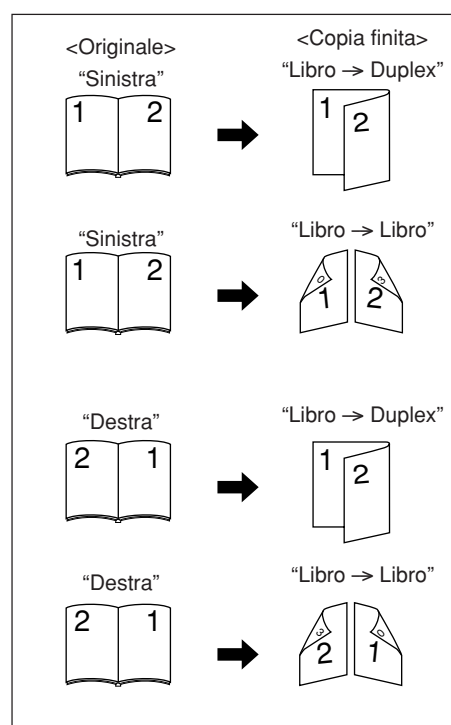


#### NOTE

- In questa modalità è possibile usare solo carta da copie di formato 5 1/2" x 8 1/2", 8 1/2" x 11", 11" x 8 1/2", 8 1/2" x 13", 8 1/2" x 14", 11" x 17", A5R, B5R, B5, A4R, A4, B4, A3 e Folio.
- Per usare questa modalità sulla copiatrice deve essere installato l'elaboratore documenti (opzione).

#### (2) Copie fronte/retro da un originale a doppia facciata (libri, ecc.)

Questa modalità consente di eseguire la copia separata di pagine a doppia facciata, quali quelle di un libro o di una rivista, sul fronte e sul retro della carta da copia premendo semplicemente il tasto [Start].

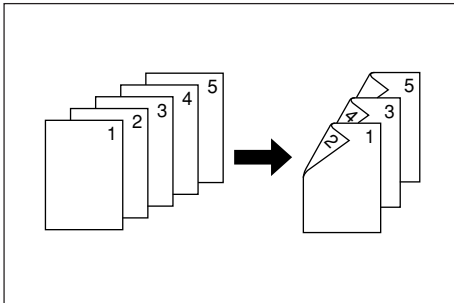


#### NOTA

In questa modalità possono essere usati solo originali di formato 8 1/2" x 11", 11" x 17", A5R, B5R, A4R, B4 e A3.

**(3) Copie fronte/retro da originali a facciata singola**

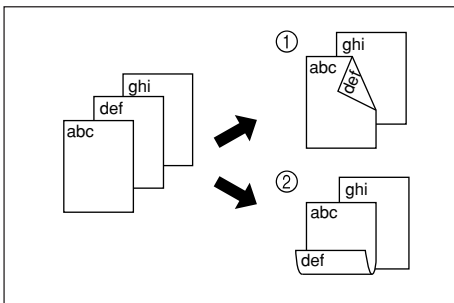
Questa modalità consente di eseguire la copia di più originali a facciata singola sul fronte e sul retro della carta da copia. Se si sta effettuando la copia di un numero dispari di originali, il retro dell'ultima pagina utilizzata per la copia resterà vuoto.



**NOTA**

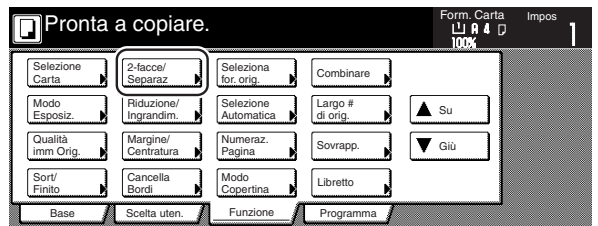
È inoltre possibile ruotare di 180 gradi l'immagine copiata sul retro della carta.

- ① Se si sceglie l'impostazione "Sin./Des." per le copie finite: Il retro delle copie verrà creato con lo stesso orientamento dei documenti originali.
- ② Se si sceglie l'impostazione "Alto" per le copie finite: L'immagine copiata sul retro verrà ruotata di 180 gradi. Se quindi si rilega la serie di copie lungo il bordo superiore, le immagini saranno orientate nella stessa direzione e verranno sfogliate come un calendario, ecc.



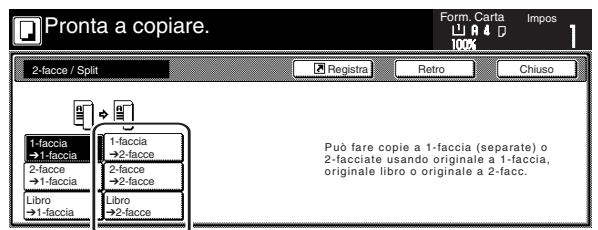
**1** Posizionare i documenti originali da copiare.

**2** Premere sulla scheda "Funzione". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Funzione". Premere il tasto "2-facce/Separaz". Verrà visualizzata la schermata "2-facce/Split".

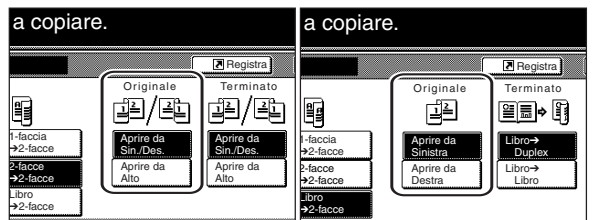


**3** Per la copia di documenti originali fronte/retro, premere il tasto "2-facce→2-facce". Per la copia di documenti originali a doppia facciata, premere il tasto "Libro→2-facce". Per la copia di originali a facciata singola, premere il tasto "1-faccia→2-facce".

Se si è selezionato "2-facce→2-facce" o "Libro→2-facce", passare al punto successivo. Se si è selezionato "1-faccia→2-facce", passare direttamente al punto 5.

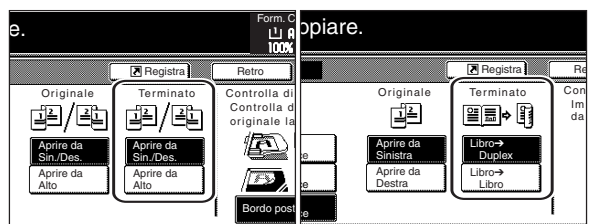


**4** Specificare la direzione di rilegatura dei documenti originali.  
<per originali fronte/retro> <per originali a doppia facciata>



**5** Scegliere la direzione di rilegatura che si desidera utilizzare per le copie finite.

<per originali a facciata singola o fronte/retro> <per originali a doppia facciata>



- 6** Attenersi alle istruzioni visualizzate sul lato destro del pannello a sfioramento e verificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.

**IMPORTANTE!**

Se l'indicazione della direzione degli originali non è corretta, la copia non verrà eseguita correttamente.

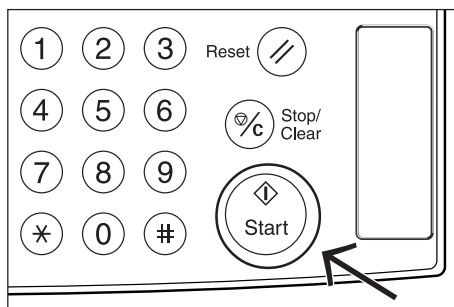
<per originali a facciata singola o fronte/retro>

<per originali a doppia facciata>



- 7** Premere il tasto [Start].  
Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

Se si posizionano gli originali nell'elaboratore documenti opzionale, la copia inizierà automaticamente.  
Se invece vengono posizionati sul piano in vetro, verrà visualizzato un messaggio che richiede di posizionare il documento successivo. In tal caso, passare al punto successivo.

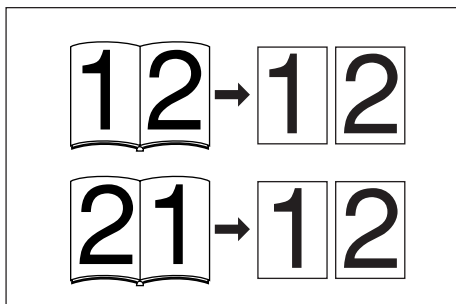


- 8** Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell'originale successivo.
- 9** Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto "Scansione finita". Verrà avviata la copia.

## 2. Copia di originali di due pagine su fogli separati [modalità separazione pagina/copia divisa]

### (1) Separazione pagina/copia divisa da originali di un libro

Questa modalità consente di copiare entrambe le facciate di un originale a doppia facciata, quale un libro o una rivista, su fogli di carta separati.

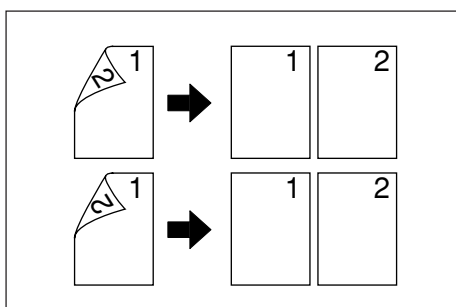


#### NOTA

In questa modalità possono essere usati solo originali di formato 8 1/2" x 11", 11" x 17", A5, B5R, A4R, B4 e A3 e carta da copia di formato A4R e A4. A seconda del formato degli originali, l'immagine verrà ingrandita o ridotta per adattarsi al formato della carta da copia.

### (2) Separazione pagina/copia divisa da originali fronte/retro

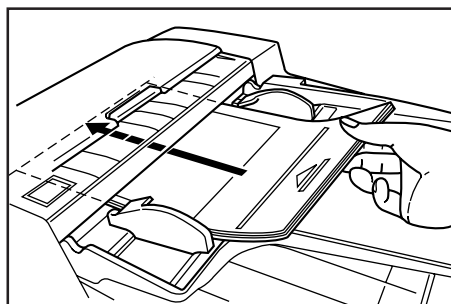
Questa modalità consente di copiare le facciate di un originale fronte/retro su fogli di carta separati.



#### NOTA

Per usare questa modalità sulla copiatrice deve essere installato l'elaboratore documenti (opzione).

- 1 Posizionare i documenti originali da copiare.

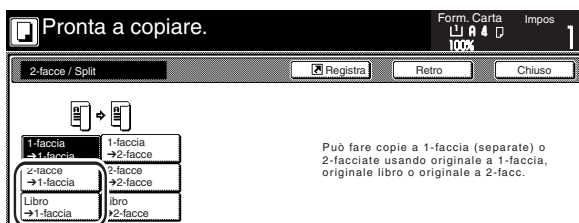


- 2 Premere sulla scheda "Funzione". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Funzione".

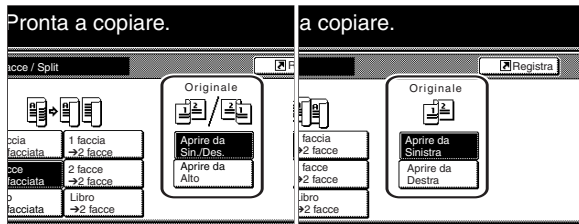
- 3 Premere il tasto "2-facce/Separaz". Verrà visualizzata la schermata "2-facce/Split".



- 4 Premere il tasto "2-facce → 1-faccia" o il tasto "Libro → 1-faccia", a seconda dei tipi di originali da copiare e del tipo di copie finite desiderate.



- 5** Specificare la direzione di rilegatura dei documenti originali.  
 <per originali fronte/retro> <per originali a doppia facciata>



- 9** Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto "Scansione finita". Verrà avviata la copia.

- 6** Attenersi alle istruzioni visualizzate sul lato destro del pannello a sfioramento e verificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.

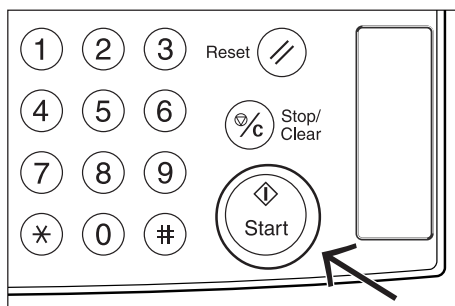
**IMPORTANTE!**

Se l'indicazione della direzione degli originali non è corretta, la copia non verrà eseguita correttamente.



- 7** Premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

Se si posizionano gli originali nell'elaboratore documenti opzionale, la copia inizierà automaticamente.  
 Se si posiziona il documento originale sul piano in vetro, verrà visualizzato un messaggio che richiede di posizionare il documento successivo. In tal caso, passare al punto successivo.

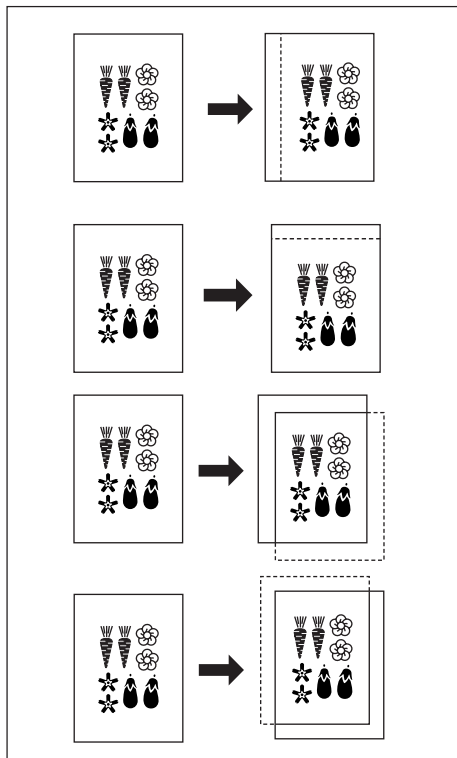


- 8** Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell'originale successivo.

### 3. Inserimento di uno spazio di margine sulle copie [modalità Margine]

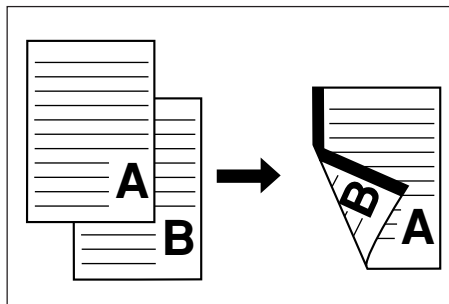
#### (1) Margine standard

Per l'inserimento di un margine (vuoto) sulla copia, è possibile spostare l'immagine dell'originale verso destra o sinistra o verso l'alto o il basso. È possibile impostare la larghezza di ciascun margine per un qualsiasi incremento di 1 mm compreso tra 1 mm e 18 mm. Se si imposta "0", non verrà inserito alcun margine.



#### (2) Impostazioni separate dei margini su fronte e retro

Quando si eseguono copie fronte/retro, è possibile selezionare separatamente le posizioni dei margini e le rispettive larghezze per ciascun lato. È possibile impostare la larghezza di ciascun margine per un qualsiasi incremento di 1 mm compreso tra 1 mm e 18 mm. Se si imposta "0", non verrà inserito alcun margine.



**1** Posizionare i documenti originali da copiare.

#### IMPORTANTE!

Posizionare i documenti originali in modo che il bordo superiore sia rivolto verso il retro o il lato sinistro della copiatrice. Se si posizionano gli originali nella direzione errata il margine verrà creato in una posizione non corretta.

**2** Premere sulla scheda "Funzione". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Funzione".

**3** Premere il tasto "Margine/Centratura". Verrà visualizzata la schermata "Margine/Cantrat."



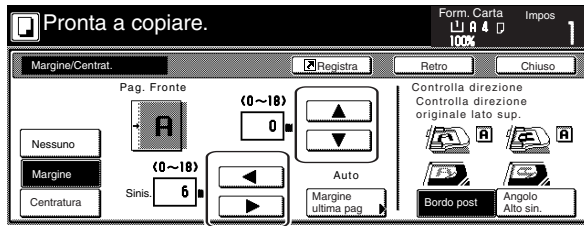
**4** Premere il tasto "Margine". Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile impostare il margine sul fronte.



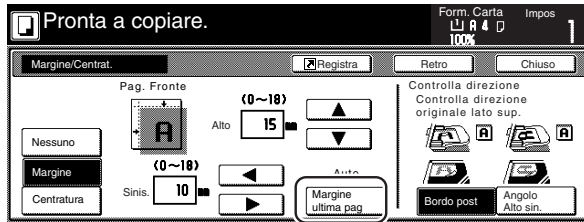
#### NOTE

- È inoltre possibile selezionare l'impostazione predefinita per la posizione e la larghezza dei margini (vedere "Larghezza del margine" a pagina 7-50).
- Se si è selezionato un margine sinistro, creato durante una copia fronte/retro, e la posizione del margine sul retro è impostato su "Auto", sul retro della copia verrà creato automaticamente un margine della stessa larghezza del margine creato sul fronte.

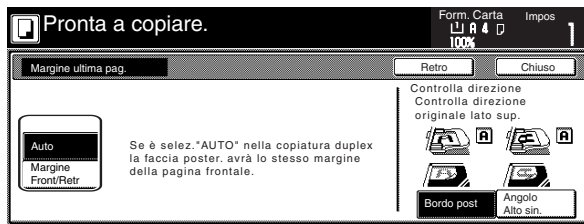
- 5** Utilizzare i tasti di spostamento su/giù e sinistra/destra per selezionare la posizione e la larghezza desiderate per ciascun margine.



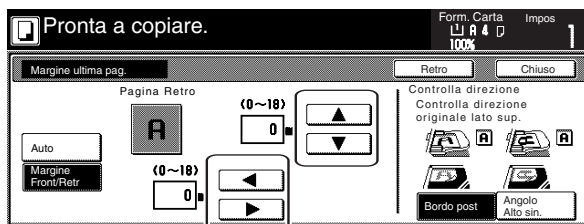
- 6** Per le copie fronte/retro, premere il tasto "Margine ultima pag.". Verrà visualizzata la schermata "Margine ultima pag.".



- 7** Per creare un margine sul retro delle copie che sia in linea con quello inserito sul fronte, premere il tasto "Auto". Per posizionare i margini sul fronte e sul retro separatamente, premere il tasto "Margine Front/Retr". Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile impostare il margine sul retro.



- 8** Utilizzare i tasti di spostamento su/giù e sinistra/destra per selezionare la posizione e la larghezza desiderate per ciascun margine.



- 9** Attenersi alle istruzioni visualizzate sul lato destro del pannello a sfioramento e verificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.

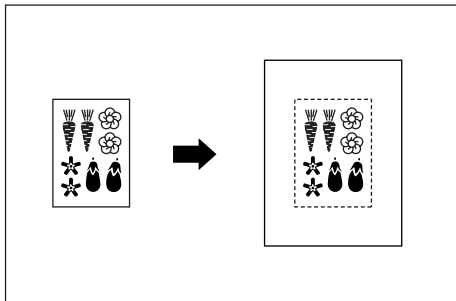
**IMPORTANTE!**

Se l'indicazione della direzione degli originali non è corretta, la copia non verrà eseguita correttamente.

- 10** Premere il tasto [Start]. Verrà avviata la copia.

## 4. Centrata dell'immagine della copia [modalità Centrata/Spostamento immagine]

Questa modalità consente di centrare l'immagine sulla carta da copia quando si esegue una copia su un formato di dimensioni maggiori rispetto al documento originale.

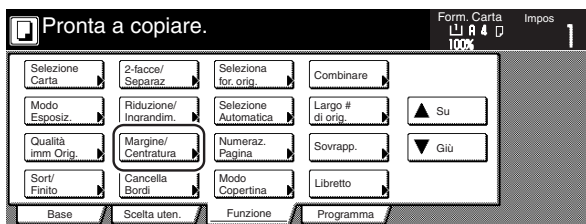


- 1 Posizionare i documenti originali da copiare.

### IMPORTANTE!

Posizionare i documenti originali in modo che il bordo superiore sia rivolto verso il retro o il lato sinistro della copiatrice. Se si posizionano gli originali nella direzione errata l'immagine verrà copiata in una posizione non corretta.

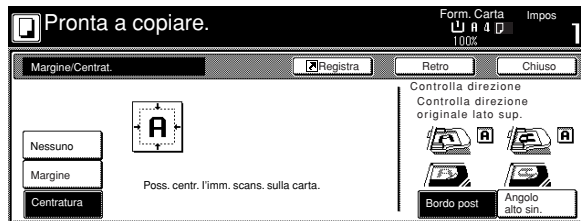
- 2 Premere sulla scheda "Funzione". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Funzione".
- 3 Premere il tasto "Margine/Centratura". Verrà visualizzata la schermata "Margine/Centrat."



- 4 Premere il tasto "Centrata".



- 5 Attenersi alle istruzioni visualizzate sul lato destro del pannello a sfioramento e verificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.



### IMPORTANTE!

Se l'indicazione della direzione degli originali non è corretta, la copia non verrà eseguita correttamente.

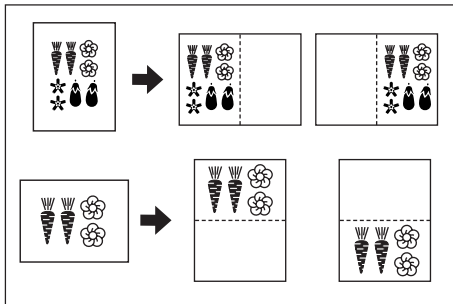
- 6 Premere il tasto [Start]. Verrà avviata la copia.



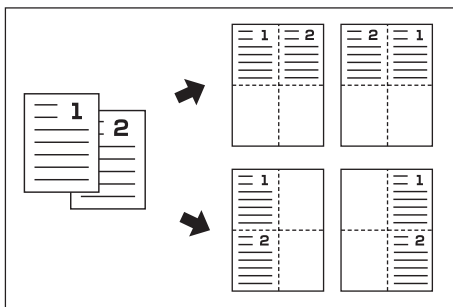
## 5. Aggiunta di uno spazio accanto alle immagini della copia per l'inserimento di note [modalità Memo]

Questa modalità consente di lasciare uno spazio per l'inserimento di note sull'immagine copiata. È inoltre possibile adattare le immagini di 2 documenti originali sulla stessa pagina con uno spazio vuoto per ciascuna immagine.

- Copia di un originale su una pagina (layout A)



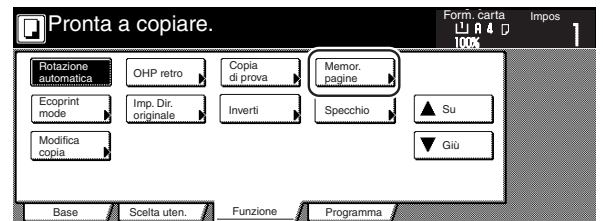
- Copia di due originali su una pagina (layout B)



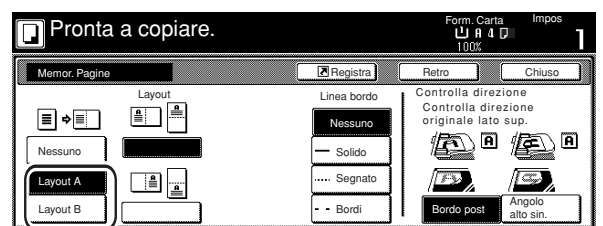
### NOTA

In questa modalità è possibile usare solo carta da copie di formato 8 1/2" x 11", 11" x 8 1/2", 11" x 17", B5R, B5, A4R, A4, B4 e A3.

- 1 Posizionare i documenti originali da copiare.
- 2 Premere sulla scheda "Funzione", quindi il tasto "▼ Giù". Verrà visualizzato il contenuto dell'area successiva della scheda "Funzione".
- 3 Premere il tasto "Memor. pagine". Verrà visualizzata la schermata "Memor. Pagine".



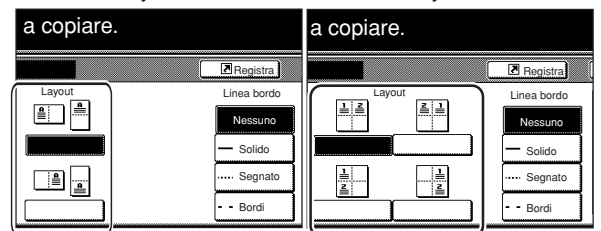
- 4 Premere il tasto "Layout A" o il tasto "Layout B", secondo le esigenze. Verrà visualizzata la schermata per l'impostazione del layout.



- 5 Selezionare la direzione desiderata per il layout.

<Layout A>

<Layout B>

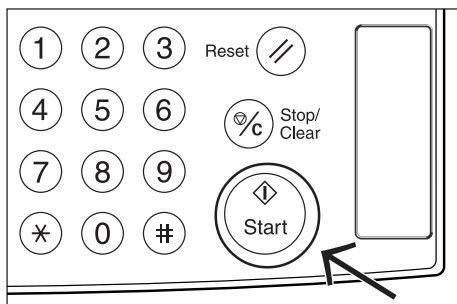


- 6 Selezionare il tipo di bordo che si desidera utilizzare per separare le aree.

- 7** Premere il tasto [Start].  
Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

Se si posizionano gli originali nell'elaboratore documenti opzionale, la copia inizierà automaticamente.

Se si posiziona un originale sul piano in vetro, verrà visualizzato un messaggio che richiede di posizionare il documento successivo. In tal caso, passare al punto successivo.



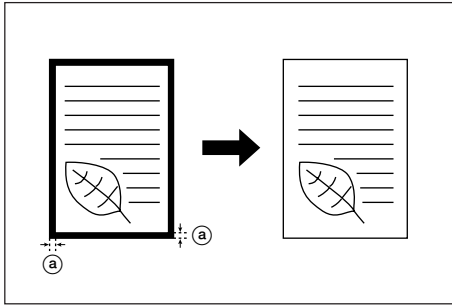
- 8** Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell'originale successivo.

- 9** Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto "Scansione finita". Verrà avviata la copia.

## 6. Copie con bordi puliti [modalità Cancellazione bordo]

### (1) Cancellazione delle imperfezioni dai bordi delle copie (modalità Cancellazione foglio)

Questa modalità consente di cancellare le ombre, le righe, ecc., presenti sui bordi delle copie realizzate da originali su foglio. È possibile impostare la larghezza del bordo da cancellare per un qualsiasi incremento di 1 mm compreso tra 1 mm e 18 mm. Se si imposta "0", non verrà cancellato alcun bordo. (La larghezza del bordo che verrà cancellato è indicata con **a** nell'illustrazione).

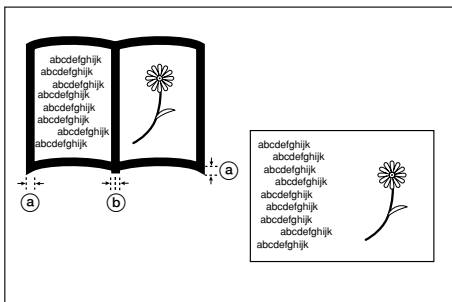


#### NOTA

È possibile modificare l'impostazione predefinita per la larghezza del bordo cancellato (vedere "Larghezza bordo cancellato" a pagina 7-51).

### (2) Cancellazione delle imperfezioni dai bordi e dal centro delle copie realizzate da libri (modalità Cancellazione libro)

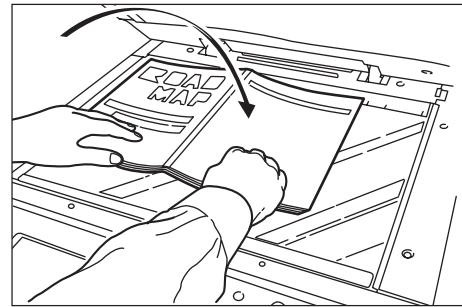
Questa modalità consente di ottenere copie pulite, anche da libri di notevole spessore. È possibile impostare la larghezza del bordo esterno da cancellare su un qualsiasi incremento di 1 mm compreso tra 1 mm e 18 mm, mentre la larghezza dell'area centrale può essere impostata su un qualsiasi incremento di 1 mm compreso tra 1 mm e 36 mm. Se si imposta "0", non verrà cancellato alcun bordo (Nell'illustrazione la larghezza del bordo esterno da cancellare è indicata con **a**), mentre la larghezza dell'area centrale è indicata con **b**).



#### NOTA

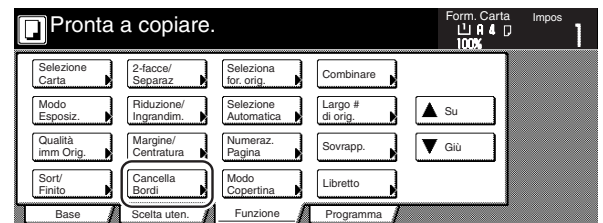
È possibile modificare l'impostazione predefinita della larghezza dei bordi cancellati (vedere "Larghezza bordo cancellato" a pagina 7-51).

**1** Posizionare il documento originale da copiare.

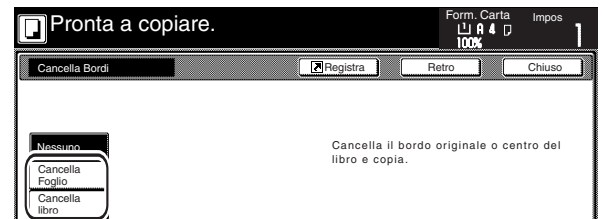


**2** Premere sulla scheda "Funzione". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Funzione".

**3** Premere il tasto "Cancella Bordi". Verrà visualizzata la schermata "Cancella Bordi".

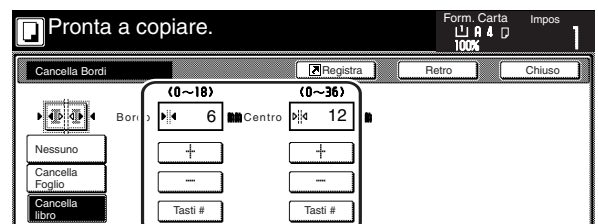


**4** Premere il tasto "Cancella Foglio" o il tasto "Cancella libro", secondo le esigenze. Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile impostare il bordo esterno e l'area centrale.



**5** Premere il tasto "+" o il tasto "-" per modificare la larghezza del bordo visualizzata in quella desiderata.

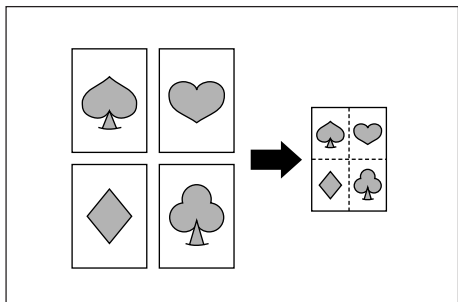
\* È inoltre possibile immettere direttamente la larghezza desiderata del bordo premendo il tasto "Tasti #" e utilizzando quindi la tastiera.



**6** Premere il tasto [Start]. Verrà avviata la copia.

## 7. Adattamento dell'immagine di due o quattro originali su un'unica pagina di copia [modalità Copia combinazione/unione]

Questa modalità consente di ridurre le immagini di 2 o 4 documenti originali e di adattarele a una singola pagina. È possibile delimitare il bordo di ciascun originale con una linea continua o tratteggiata.

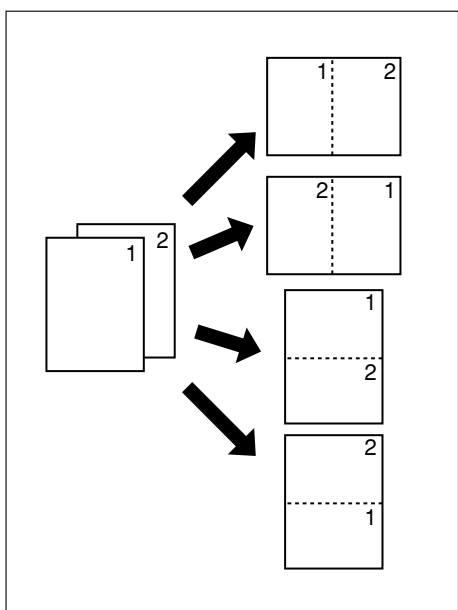


### NOTA

In questa modalità è possibile usare solo carta da copie di formato 8 1/2" x 11", 11" x 8 1/2", 11" x 17", B5R, B5, A4R, A4, B4 e A3.

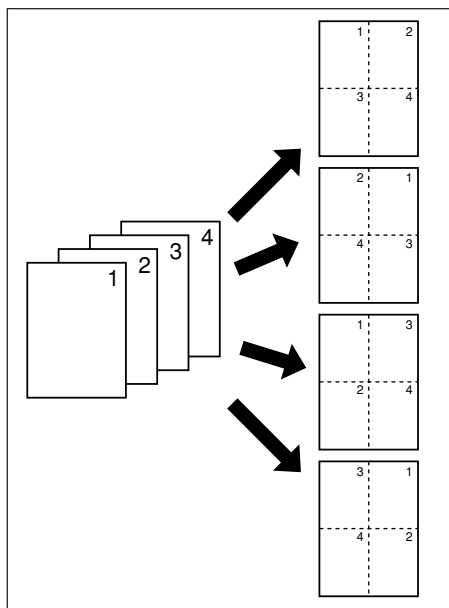
### (1) 2 in 1

Utilizzare questa modalità quando si desidera copiare due originali su un unico foglio. È possibile utilizzare questa modalità in combinazione con le modalità di copia fronte/retro, in modo da copiare quattro originali su un solo foglio (quando si posizionano gli originali sul piano in vetro, accertarsi che vengano posizionati nell'ordine corretto: 1, quindi 2).



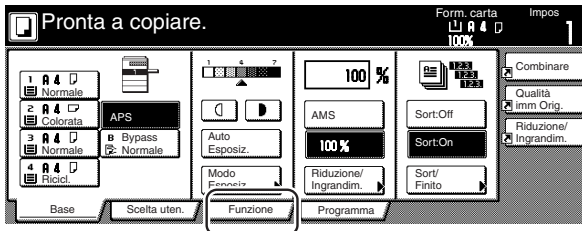
### (2) 4 in 1

Utilizzare questa modalità quando si desidera copiare quattro originali su un unico foglio. È possibile utilizzare questa modalità in combinazione con le modalità di copia fronte/retro, in modo da copiare otto originali su un unico foglio (quando si posizionano gli originali sul piano in vetro, accertarsi che vengano posizionati nell'ordine corretto: 1, 2, 3 e infine 4).

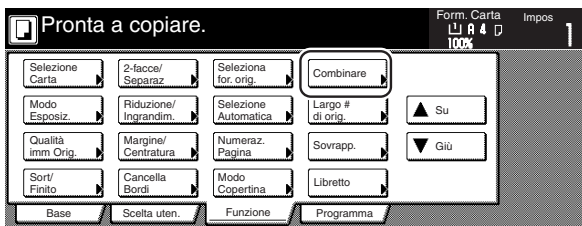


**1** Posizionare i documenti originali da copiare.

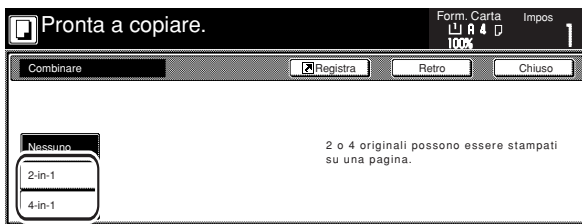
**2** Premere sulla scheda "Funzione". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Funzione".



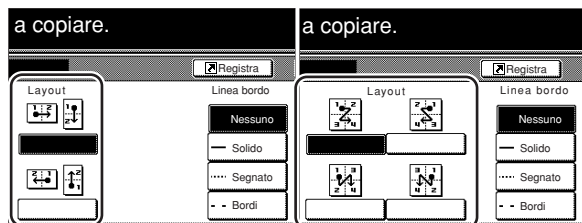
**3** Premere il tasto "Combinare". Verrà visualizzata la schermata "Combinare".



**4** Premere il tasto "2-in-1" o il tasto "4-in-1", secondo le esigenze. Verrà visualizzata la schermata per l'impostazione del layout.



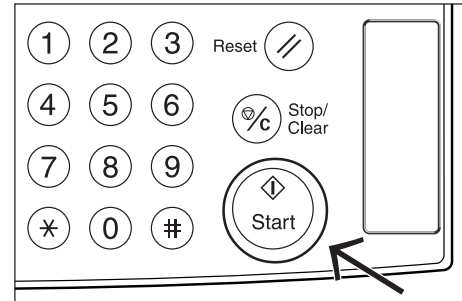
**5** Selezionare la direzione desiderata per il layout.



**6** Selezionare il tipo di bordo che si desidera utilizzare per separare le immagini.

**7** Premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

Se si posizionano gli originali nell'elaboratore documenti opzionale, la copia inizierà automaticamente. Se si posiziona un originale sul piano in vetro, verrà visualizzato un messaggio che richiede di posizionare il documento successivo. In tal caso, passare al punto successivo.



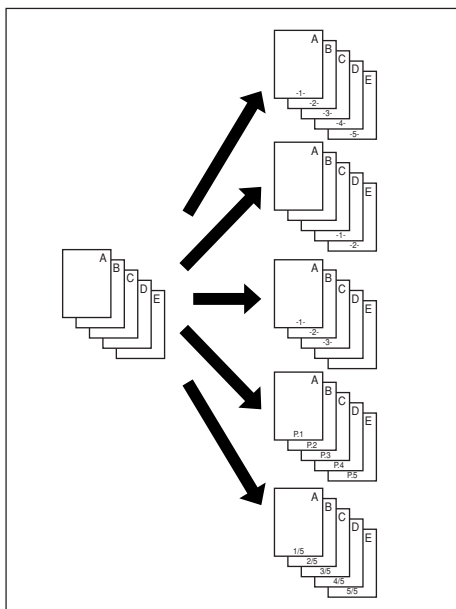
**8** Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell'originale successivo.

**9** Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto "Scansione finita". Verrà avviata la copia.

## 8. Stampa dei numeri di pagina sulle copie [modalità Stampa numeri di pagina]

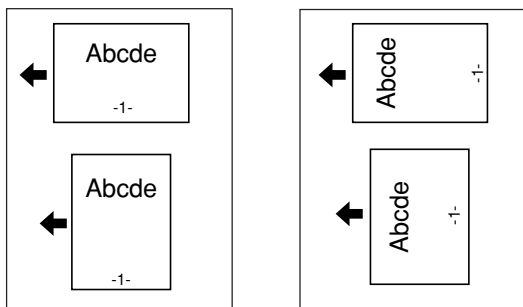
Quando si effettuano copie di più documenti originali, è possibile stampare i numeri di pagina sulle copie corrispondenti in ordine numerico, a partire dal primo originale. È possibile scegliere tre stili di numerazione delle pagine: “-1-”, “P.1” e “1/n”.

\* Se si seleziona lo stile “1/n”, il denominatore indicherà il numero di pagine totale.



### NOTA

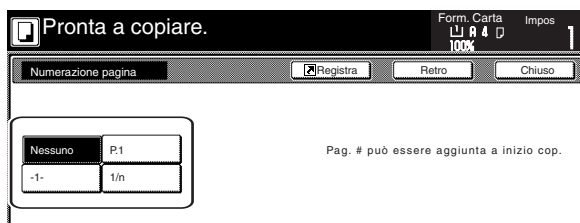
I numeri di pagina verranno stampati al centro del fondo pagina (la freccia nell'illustrazione indica la direzione in cui sono posizionati gli originali).



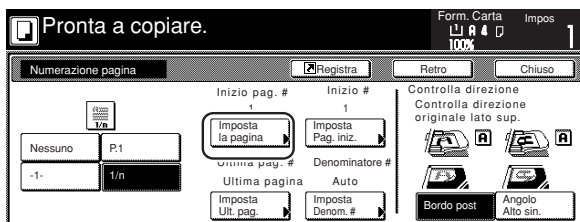
- 3 Premere il tasto “Numeraz. Pagina”. Verrà visualizzata la schermata “Numerazione. pagina”.



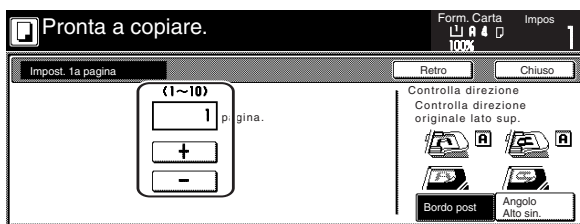
- 4 Premere il tasto corrispondente allo stile del numero di pagina che si desidera utilizzare. Verrà visualizzata la schermata per l'impostazione dello stile.



- 5 Per stampare il numero di pagina a partire da una pagina che non è la prima, premere il tasto “Imposta la pagina”. Verrà visualizzata la schermata “Impost. 1a pagina”.



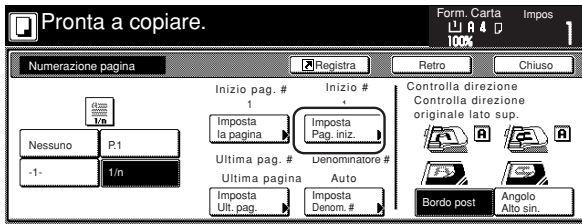
- 6 Premere il tasto “+” o “-” per selezionare la pagina da cui iniziare la stampa dei numeri di pagina.



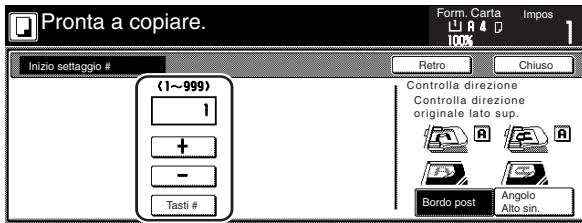
- 7 Premere il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata nel passaggio 5.

- 1 Posizionare i documenti originali da copiare.
- 2 Premere sulla scheda “Funzione”. Verrà visualizzato il contenuto della scheda “Funzione”.

- 8** Se si desidera che il numero stampato sulla prima pagina sia diverso da "1", premere il tasto "Imposta Pag. iniz.". Verrà visualizzata la schermata "Inizio settaggio #".

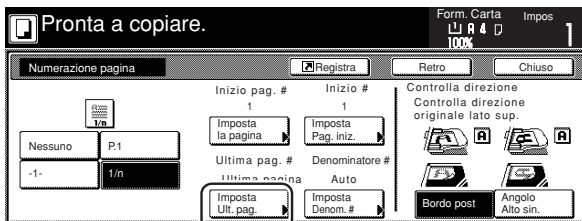


- 9** Premere il tasto "+" o "-" per selezionare il numero da stampare sulla prima pagina.  
\* È possibile inserire il numero di pagina desiderato anche premendo direttamente il tasto "Tasti #" e utilizzando quindi la tastiera.

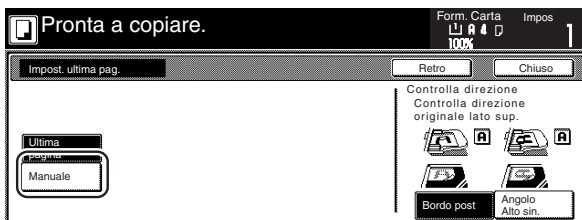


- 10** Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata nel passaggio 8.

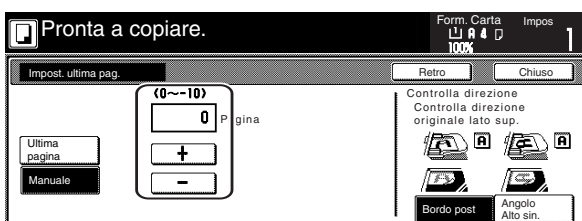
- 11** Se si desidera che il numero da stampare sull'ultima pagina venga inserito su una copia che non corrisponde all'ultimo documento originale, premere il tasto "Imposta ult. pag.". Verrà visualizzata la schermata "Impost. ultima pag.".



- 12** Premere il tasto "Manuale". Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile indicare l'ultima pagina.

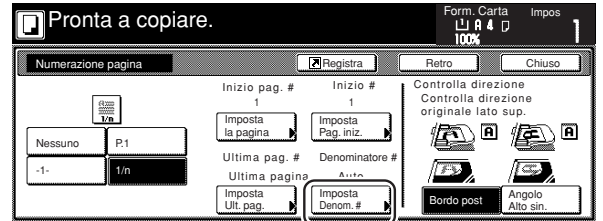


- 13** Premere il tasto "+" o "-" per selezionare, a partire dall'ultima copia, su quante pagine NON dovrà essere stampato il numero di pagina.

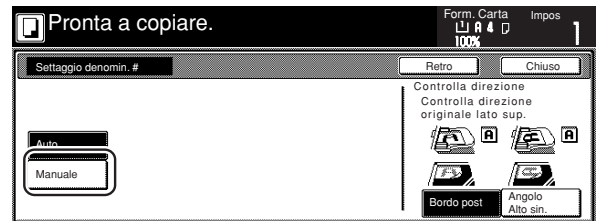


- 14** Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 11.  
Se si è selezionato lo stile "1/n", verrà visualizzato il tasto "Imposta Denom. #".

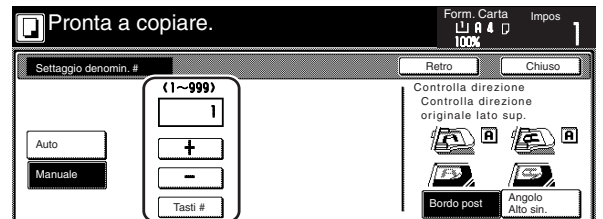
- 15** Per selezionare manualmente il denominatore per i numeri di pagina, premere il tasto "Imposta Denom. #". Verrà visualizzata la schermata "Settaggio denomin. #".



- 16** Premere il tasto "Manuale". Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile indicare il denominatore.



- 17** Premere il tasto "+" o "-" per selezionare il denominatore per i numeri di pagina.  
\* È possibile inserire il denominatore desiderato anche premendo direttamente il tasto "Tasti #" e utilizzando quindi la tastiera.



- 18** Attendersi alle istruzioni visualizzate sul lato destro del pannello a sfioramento e verificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.

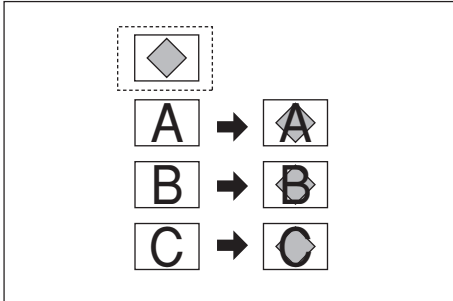


- 19** Premere il tasto [Start]. Verrà avviata la copia.



## 9. Sovrapposizione di un'immagine su un'altra [modalità Sovrapposizione]

È possibile utilizzare questa modalità per eseguire la scansione del primo originale (la "maschera") in memoria e quindi sovrapporre l'immagine alle copie dei successivi documenti originali. Se sulla copiatrice è installato il disco rigido opzionale, è anche possibile registrare e salvare in memoria in precedenza le immagini che si desidera usare come maschere originali.



### NOTA

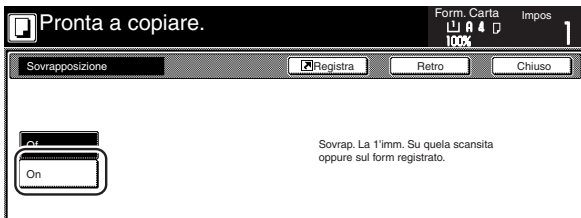
Per ulteriori informazioni sulla procedura di registrazione di immagini come maschere, fare riferimento a "(2) Registrazione maschera" a pagina 6-1.

**1** Premere sulla scheda "Funzione". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Funzione".

**2** Premere il tasto "Sovrapp.". Verrà visualizzata la schermata "Sovrapposizione".



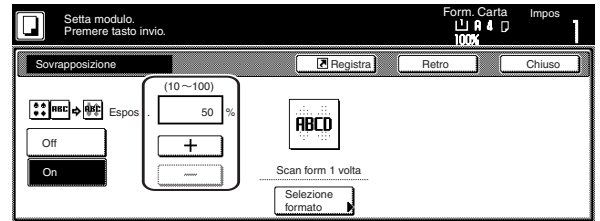
**3** Premere il tasto "On". Verrà visualizzata la schermata per l'impostazione del livello di ombreggiatura dell'immagine maschera.



**4** Premere il tasto "+" o "-" per selezionare il livello di ombreggiatura che si desidera utilizzare per la maschera originale.

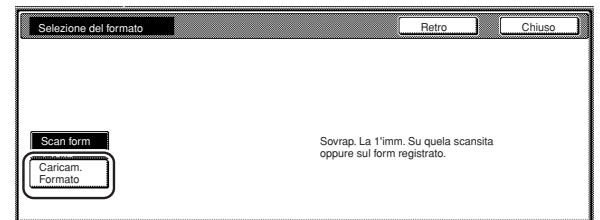
È possibile impostare il livello di ombreggiatura su un qualsiasi incremento del 10% compreso tra 10% e 100%.

\* A destra del campo di immissione verrà visualizzato un esempio dell'effetto prodotto dal livello di ombreggiatura selezionato.

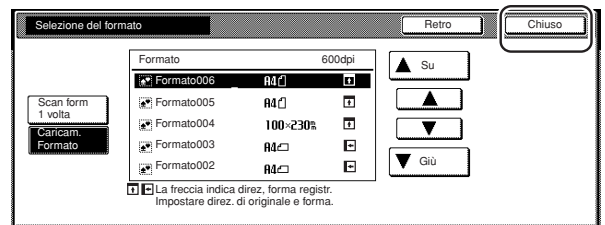


**5** Se sulla copiatrice è installato il disco rigido opzionale, è anche possibile registrare e salvare in memoria in precedenza le immagini che si desidera usare come maschere originali. Se si desidera usare un'immagine registrata in precedenza come maschera, premere il tasto "Selezione formato" e passare al punto successivo. Per eseguire la scansione di una nuova immagine, passare direttamente al punto 9.

**6** Premere il tasto "Caricam. Formato". Verrà visualizzato un elenco delle maschere registrate.



**7** Selezionare dall'elenco l'immagine che si desidera utilizzare, quindi premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata nel passaggio 4.



**8** Posizionare gli originali che si desidera copiare, quindi passare direttamente al punto 10.



**9** Se si usa l'elaboratore documenti opzionale, assicurarsi che l'originale che si desidera usare come maschera si trovi sopra gli originali che si vuole copiare.

Se invece si utilizza il piano in vetro, posizionare l'originale che si desidera utilizzare come maschera.

**10** Premere il tasto [Start].  
Verrà avviata la copiatura.

Se compare un messaggio che richiede di posizionare il documento successivo, passare al punto successivo.

**11** Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell'originale successivo.

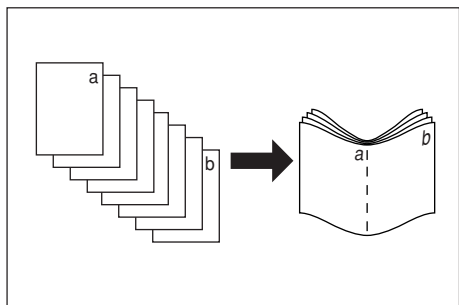
**12** Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto "Scansione finita". Verrà avviata la copia.

## 10. Realizzazione di opuscoli da originali su foglio [modalità Opuscolo/Rilegatura]

Questa modalità consente di utilizzare originali a facciata singola o fronte/retro per realizzare copie a doppia facciata fronte/retro da impilare e ripiegare in formato opuscolo. È inoltre possibile scegliere se aggiungere alla serie di copie una prima o un'ultima di copertina con carta colorata o di un determinato spessore.

### NOTE

- In questa modalità è possibile usare solo carta da copie di formato 8 1/2" x 11", 11" x 8 1/2", 11" x 17", B5R, B5, A4R, A4, B4 e A3.
- Se sulla copiatrice è installato il rifinitore di documenti opzionale con l'unità di rilegatura e ripiegatura al centro, sarà possibile selezionare la rilegatura (graffatura) e ripiegatura al centro. È possibile ripiegare e rilegare al centro solo carta da copie di formato A4R, B4 e A3.
- È possibile utilizzare un altro cassetto per l'alimentazione della carta da copertina (vedere "Cassetto delle copertine" a pagina 7-46).

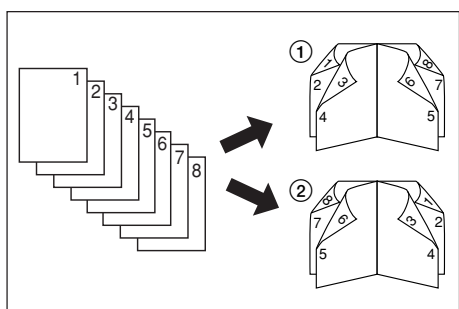


#### ① Se come direzione di rilegatura si è selezionato "Sinistra"...

La copia verrà eseguita in modo che le pagine delle copie finite, impilate e ripiegate vengano lette da sinistra verso destra.

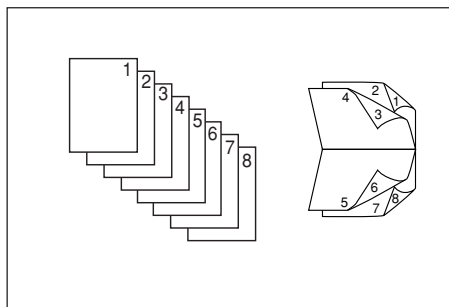
#### ② Se come direzione di rilegatura si è selezionato "Destra"...

La copia verrà eseguita in modo che le pagine delle copie finite, impilate e ripiegate vengano lette da destra verso sinistra.



#### ③ Se come direzione di rilegatura si è selezionato "Alto"...

La copia verrà eseguita in modo che le pagine delle copie finite, impilate e ripiegate vengano lette dall'alto verso il basso.



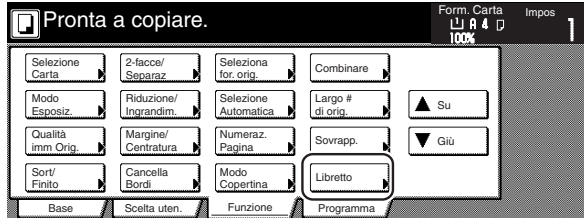
#### ④ È inoltre possibile scegliere se effettuare o meno una copia sulla prima e sull'ultima di copertina.

	Prima di copertina	Ultima di copertina
Senza copia		
Copia esterna		
Copia interna		
Copia su entrambi i lati		

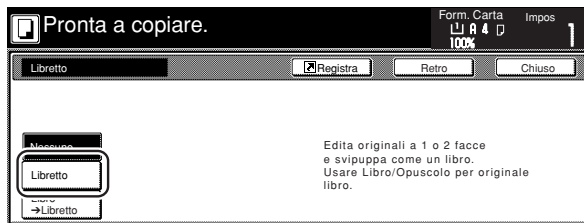
### NOTE

- L'asterisco "★" indica il lato della copertina su cui verrà eseguita la copia.
- Le illustrazioni in alto rappresentano un esempio di quando si seleziona "Sinistra" come direzione di rilegatura.

- 1 Posizionare il primo originale da copiare.
- 2 Premere sulla scheda "Funzione". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Funzione".
- 3 Premere il tasto "Libretto". Verrà visualizzata la schermata "Librette".



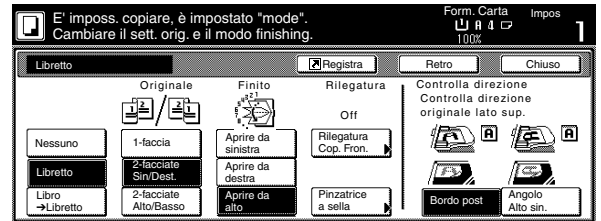
- 4 Premere il tasto "Libretto". Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile specificare la direzione di rilegatura degli originali e delle copie finite.



- 5 Specificare la direzione di rilegatura sia per gli originali che per le copie finite.

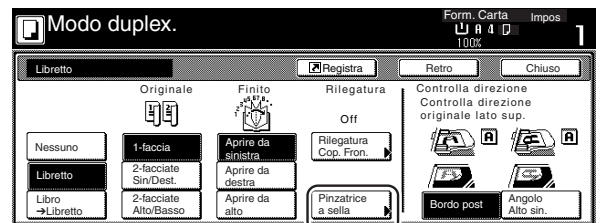


- 6 Se compare "E' imposs. copiare, è impostato "mode". Cambiare il sett. orig. e il modo finishing.", controllare (sul lato destro del pannello a sfioramento) se la direzione degli originali e l'impostazione della modalità per le copie finite sono corretti o meno.

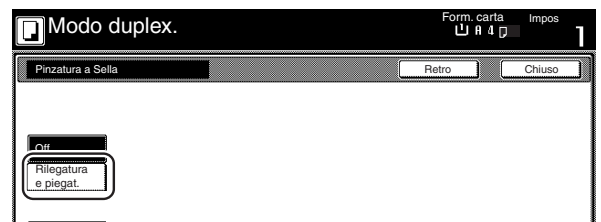


- 7 Se sulla copiatrice è installato il rifinitore di documenti opzionale con l'unità di rilegatura e ripiegatura al centro, verrà visualizzato il tasto "Pinzatrice a sella" e sarà possibile selezionare la rilegatura (graffatura) e ripiegatura al centro delle serie di copie. In questo caso, se si DESIDERA eseguire l'operazione di rilegatura e ripiegatura al centro, premere il tasto "Pinzatrice a sella" e passare al punto successivo.

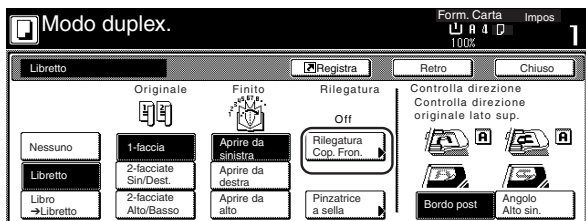
Se NON si desidera effettuare alcuna operazione, passare direttamente al punto 9.



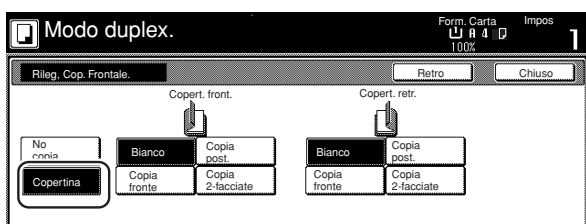
- 8 Premere il tasto "Rilegatura e piegat." \* È possibile rilegare e ripiegare al centro un massimo di 10 fogli da copia (40 pagine di layout) ogni volta.



- 9** Per aggiungere delle copertine, premere il tasto “Rilegatura Cop. Fron.”, quindi passare al punto successivo.  
Se NON si desidera aggiungere delle copertine, passare direttamente al punto 11.

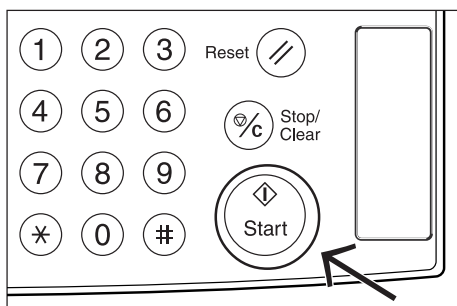


- 10** Premere il tasto “Copertina”, quindi scegliere se (e in quale punto) effettuare una copia sulla prima e l'ultima di copertina.



- 11** Premere il tasto [Start].  
Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

Se si posizionano gli originali nell'elaboratore documenti opzionale, la copia inizierà automaticamente.  
Se invece vengono posizionati sul piano in vetro, verrà visualizzato un messaggio che richiede di posizionare il documento successivo. In tal caso, passare al punto successivo.



- 12** Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell'originale successivo.

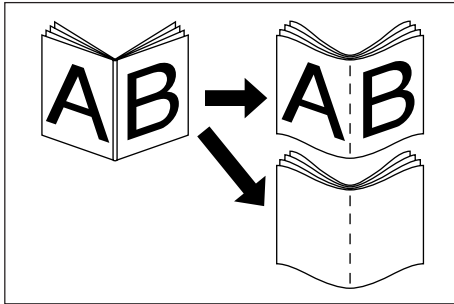
- 13** Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto “Scansione finita”. Verrà avviata la copia.

## 11. Realizzazione di opuscoli da libri [modalità Da libro a opuscolo]

Questa modalità consente di aggiungere e, se necessario, di eseguire una copia sulle copertine, in modo che le serie di copie assomiglino infine a una rivista, ecc.

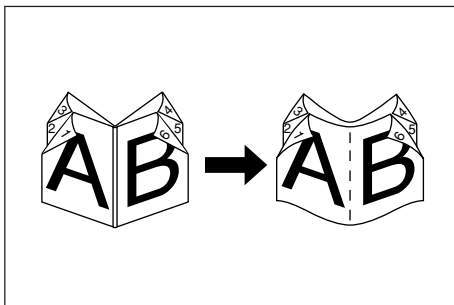
### NOTE

- In questa modalità è possibile usare solo originali di formato 8 1/2" x 11", 11" x 8 1/2", 11" x 17", A5R, B5R, A4R, A4, B4 e A3 e carta da copie di formato 8 1/2" x 11", 11" x 8 1/2", 11" x 17", B5R, B5, A4R, A4, B4 e A3.
- Se sulla copiatrice è installato il rifinitore di documenti opzionale con l'unità di rilegatura e ripiegatura al centro, sarà possibile selezionare la rilegatura (graffatura) e ripiegatura al centro. È possibile ripiegare e rilegare al centro solo carta da copie di formato A4R, B4 e A3.
- È possibile utilizzare un altro cassetto per l'alimentazione della carta da copertina (vedere "Cassetto delle copertine" a pagina 7-46).



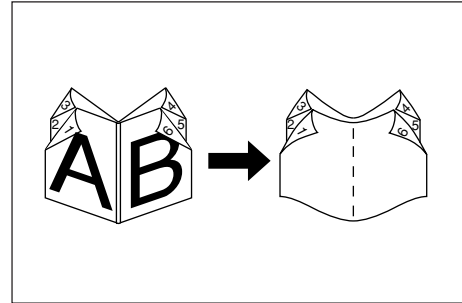
### ● Con copertina

L'originale da utilizzare per la copertina verrà sottoposto per primo a scansione, in modo che, una volta completata la serie di copie e la relativa ripiegatura, la pagina fungerà da prima e ultima di copertina.

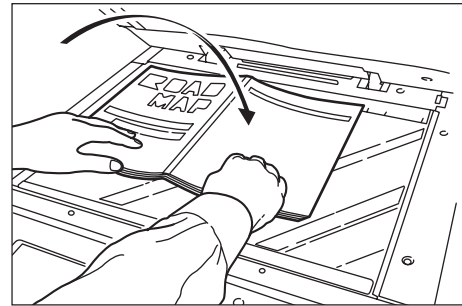


### ● Senza copertina

Quando le copie finite vengono sottoposte a ripiegatura, il fronte e il retro della serie di copie resterà vuoto.

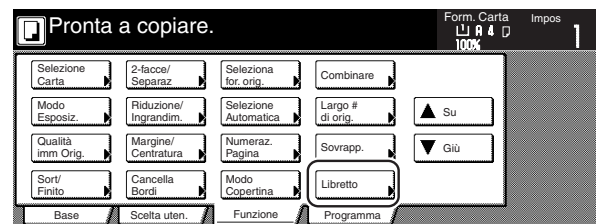


- 1 Posizionare l'originale a doppia facciata (libro, ecc.) da copiare.

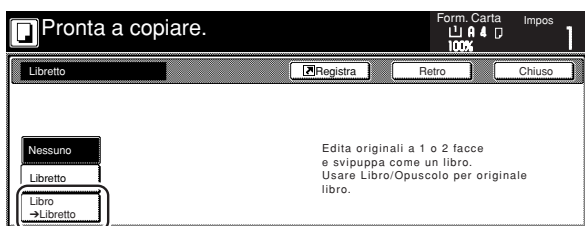


- 2 Premere sulla scheda "Funzione". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Funzione".

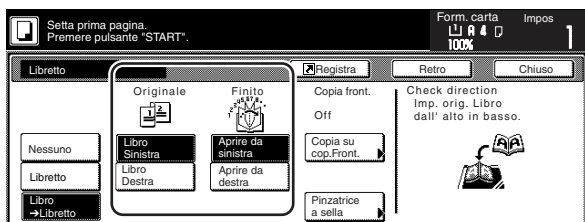
- 3 Premere il tasto "Libretto". Verrà visualizzata la schermata "Libretto".



- 4** Premere il tasto "Libro → Libretto". Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile specificare la direzione di rilegatura degli originali e delle copie finite.

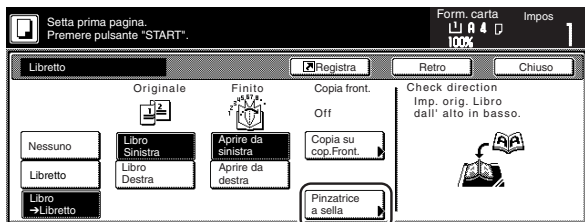


- 5** Specificare la direzione di rilegatura sia per gli originali che per le copie finite.

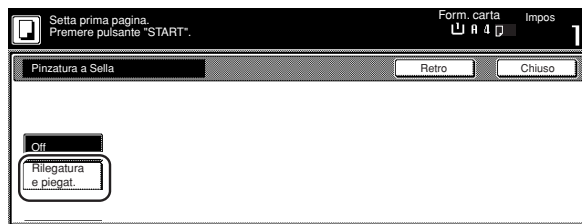


- 6** Se sulla copiatrice è installato il rifinitore di documenti opzionale con l'unità di rilegatura e ripiegatura al centro, verrà visualizzato il tasto "Pinzatrice a sella" e sarà possibile selezionare la rilegatura (graffatura) e ripiegatura al centro delle serie di copie. In questo caso, se si DESIDERA eseguire l'operazione di rilegatura e ripiegatura al centro, premere il tasto "Pinzatrice a sella" e passare al punto successivo.

Se NON si desidera effettuare alcuna operazione, passare direttamente al punto 8.

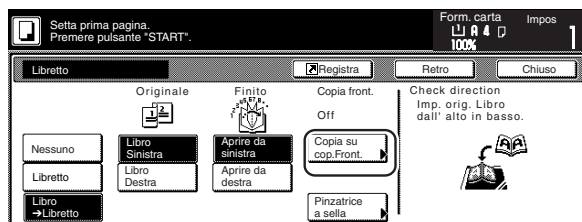


- 7** Premere il tasto "Rilegatura e piegat.".  
\* È possibile rilegare e ripiegare al centro un massimo di 10 fogli da copia (40 pagine di layout) ogni volta.

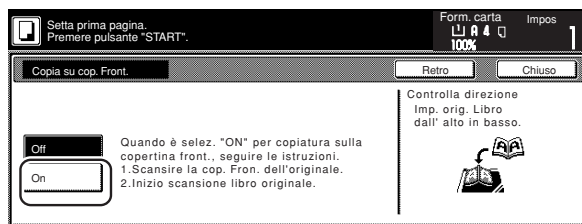


- 8** Per aggiungere delle copertine, premere il tasto "Copia su cop. Front.". Verrà visualizzata la schermata "Copia su cop. Front.".

A questo punto, se NON si desidera effettuare una copia sulle copertine, passare direttamente al punto 10.



- 9** Premere il tasto "On".

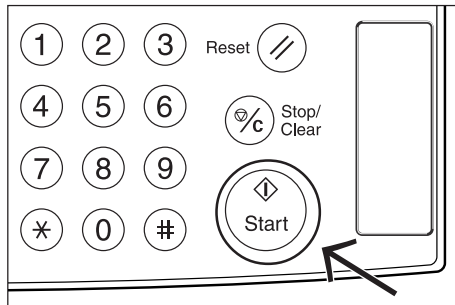


### IMPORTANTE!

Se si desidera eseguire una copia sulle copertine, prestare attenzione a posizionare per primo l'originale che si desidera copiare sulle copertine.

- 10** Premere il tasto [Start].  
Verrà avviata la scansione dell'originale.

Quando viene visualizzato un messaggio che richiede di posizionare l'originale successivo, passare al punto successivo.

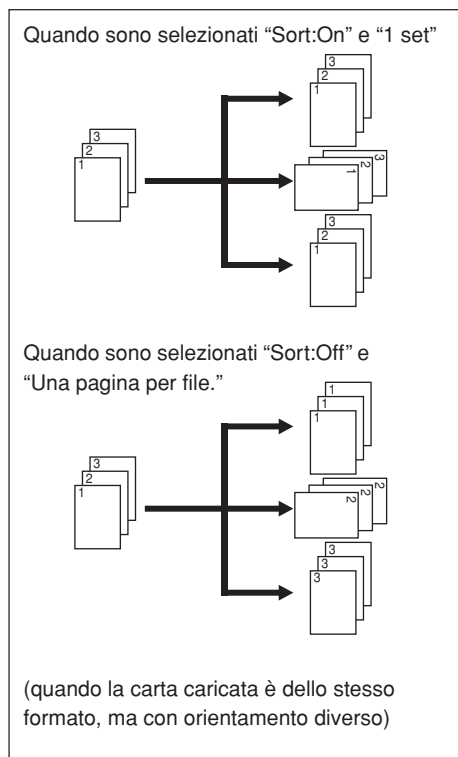


- 11** Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell'originale successivo.

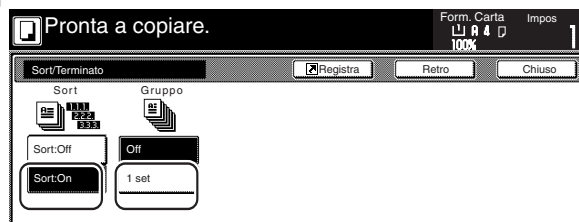
- 12** Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto "Scansione finita". Verrà avviata la copia.

## 12. Ordinamento automatico delle serie di copie senza il rifinitore di documenti [modalità Ordinamento/Rifinitura]

In questa modalità la copia viene eseguita dopo la scansione e memorizzazione di più originali, quando è possibile ordinare le serie di copie nel numero di serie desiderato, anche se non si dispone del rifinitore di documenti opzionale.

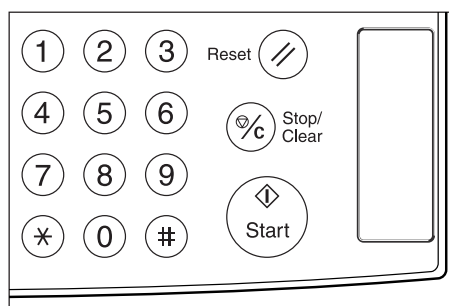


**4** Premere il tasto "Sort:On".



**5** Premere il tasto "1 set".

**6** Utilizzare la tastiera per impostare il numero di copie che si desidera effettuare.



**7** Premere il tasto [Start].  
Verrà avviata la copia.

### NOTE

- Se per l'alimentazione della carta non si dispone di carta dello stesso formato ma con orientamento diverso, le copie verranno espulse senza essere ordinate in questo modo.
- È possibile selezionare se si desidera o meno che la modalità Ordinamento sia l'impostazione predefinita per la modalità iniziale. (Vedere "Attivazione/Disattivazione della modalità Ordinamento" a pagina 7-49.)

**1** Posizionare i documenti originali da copiare.

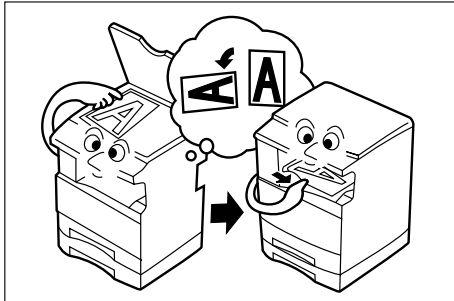
**2** Premere sulla scheda "Funzione". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Funzione".

**3** Premere il tasto "Sort/Finito". Verrà visualizzata la schermata "Sort/Terminato".



## 13. Funzione di rotazione automatica

Se l'orientamento del documento originale è diverso da quello della carta da copia caricata nei cassettei, l'immagine verrà automaticamente ruotata di 90 gradi in senso antiorario per la copia. Per utilizzare questa funzione non è richiesta alcuna impostazione particolare.

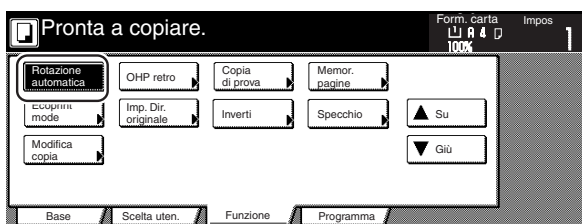


### NOTE

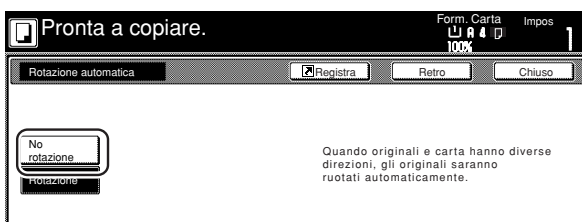
- Questa funzione viene applicata solo su carta da copia in formato 5 1/2" x 8 1/2", 8 1/2" x 11", 11" x 8 1/2", A6R, B6R, A5R, B5R, A4R o A4.
- È possibile selezionare se si desidera o meno che la modalità di rotazione automatica sia l'impostazione predefinita per la modalità iniziale. (Vedere "Attivazione/Disattivazione della modalità di rotazione automatica" a pagina 7-50.)

Per disattivare la funzione di rotazione automatica, attenersi alla seguente procedura.

- 1 Premere sulla scheda "Funzione", quindi il tasto "▼ Giù". Verrà visualizzato il contenuto dell'area successiva della scheda "Funzione".
- 2 Premere il tasto "Rotazione automatica". Verrà visualizzata la schermata "Rotazione automatica".



- 3 Premere il tasto "No rotazione".



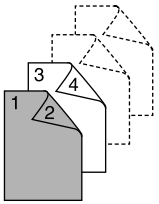
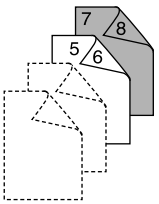
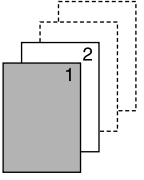
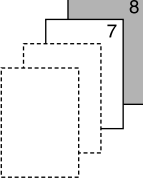
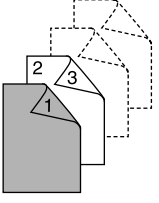
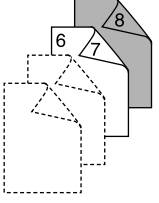
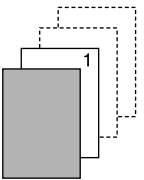
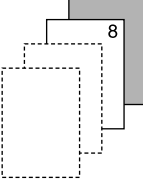
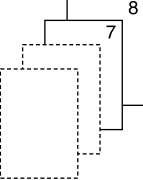
## 14. Aggiunta di una prima di copertina e/o di un'ultima di copertina alle serie di copie [modalità Copertina]

Questa modalità consente di aggiungere alla serie di copie una prima o un'ultima di copertina con carta colorata o di un determinato spessore.

**NOTA**

È possibile utilizzare un altro cassetto per l'alimentazione della carta da copertina (vedere "Cassetto delle copertine" a pagina 7-46).

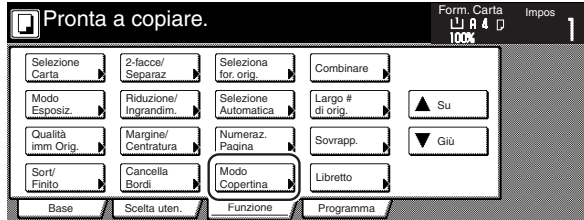
È possibile scegliere, mediante una selezione separata, di effettuare una copia su uno o su entrambi i lati della prima e dell'ultima di copertina, o di lasciare una facciata o entrambe completamente vuote, nonché di non includere affatto un'ultima di copertina.

	Prima di copertina	Ultima di copertina
Copia fronte/retro*		
Copia fronte		
Copia retro*		
Senza copia		
Senza ultima di copertina		

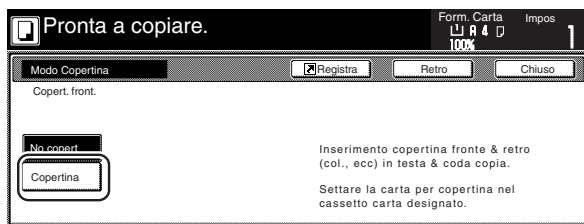
\* Le illustrazioni in alto riportano un esempio di serie di copie fronte/retro.

Se si stanno facendo serie di copie a facciata singola, la copiatura non verrà eseguita sul lato posteriore delle copertine anche se vengono selezionate le impostazioni copia fronte/retro o copia retro.

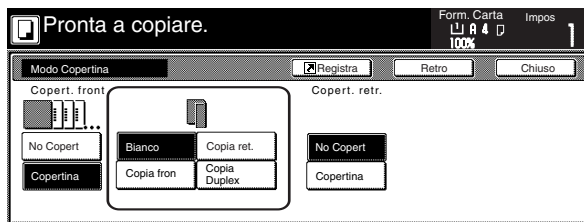
- 1 Posizionare i documenti originali da copiare.
- 2 Premere sulla scheda "Funzione". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Funzione".
- 3 Premere il tasto "Mode Copertina". Verrà visualizzata la schermata "Modo Copertina".



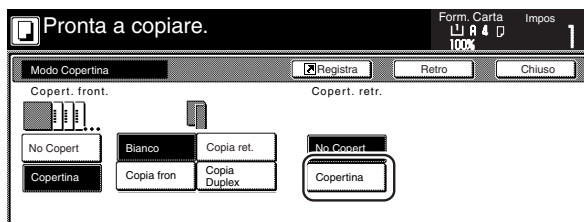
- 4 Premere il tasto "Copertina". Verrà visualizzata la schermata per le impostazioni della prima di copertina.



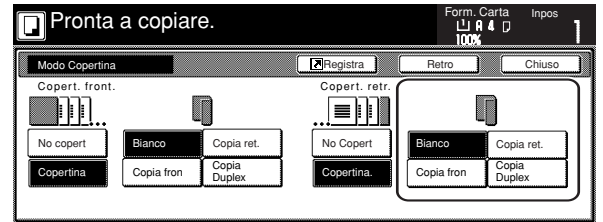
- 5 Selezionare le impostazioni desiderate per la prima di copertina.



- 6 Premere il tasto "Copertina" o il tasto "No copert", secondo le esigenze, per includere o meno l'ultima di copertina. Se si seleziona "Copertina", verrà visualizzata la schermata per le impostazioni dell'ultima di copertina.

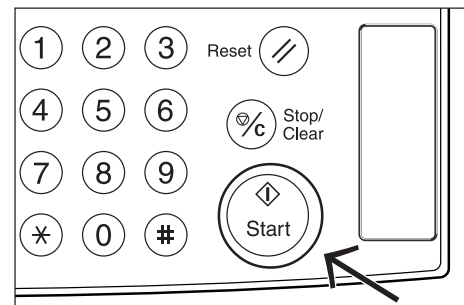


- 7 Selezionare le impostazioni desiderate per l'ultima di copertina.



- 8 Premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

Se si posizionano gli originali nell'elaboratore documenti opzionale, la copia inizierà automaticamente. Se invece vengono posizionati sul piano in vetro, verrà visualizzato un messaggio che richiede di posizionare il documento successivo. In tal caso, passare al punto successivo.

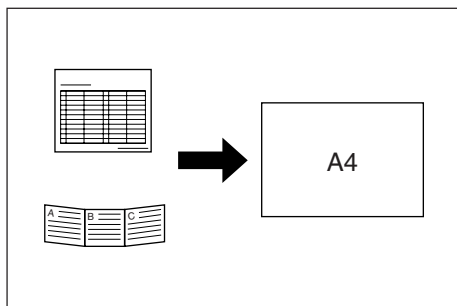


- 9 Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell'originale successivo.

- 10 Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto "Scansione finita". Verrà avviata la copia.

## 15. Modalità di selezione del formato dell'originale

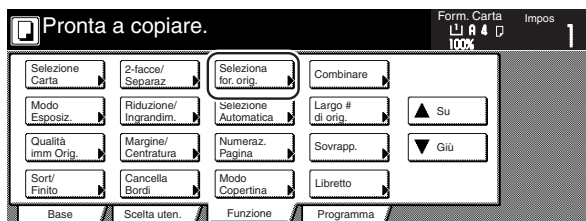
Se in questa modalità si seleziona manualmente un formato per il documento originale, verrà sottoposta a scansione per la copia solo l'immagine in quel formato. Utilizzare questa modalità anche quando si effettuano copie da originali in formati non standard.



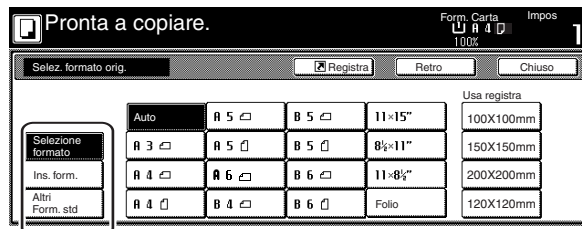
### NOTE

- Se si utilizzano spesso originali in formato non standard, è possibile registrare il formato come personalizzato (vedere "4. Registrazione del formato dell'originale" a pagina 7-56).
- È necessario che i documenti originali in formato non standard vengano posizionati SEMPRE sul piano in vetro.
- Una volta selezionato il formato dell'originale in questa modalità, è possibile eseguire la copia con gli originali posizionati sul piano in vetro anche se il coperchio degli originali (o l'elaboratore documenti opzionale) è aperto.
- Se si utilizza questa modalità in combinazione con la modalità centratura/spostamento immagine, sarà possibile, ad esempio, centrare l'immagine di originali in formato non standard su carta da copia in formato standard (vedere "4. Centratura dell'immagine della copia [modalità Centratura/Spostamento immagine]" a pagina 5-8).

- 1 Posizionare i documenti originali da copiare.
- 2 Premere sulla scheda "Funzione". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Funzione".
- 3 Premere il tasto "Seleziona for. orig.". Verrà visualizzata la schermata "Selez. formato orig.".



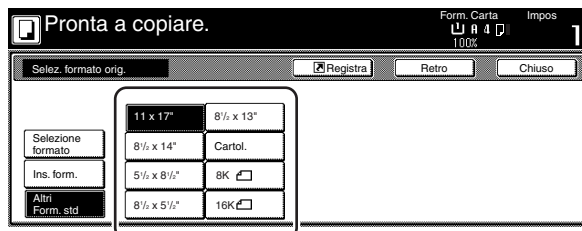
- 4 Selezionare il formato degli originali.  
Per selezionare un formato di scansione standard, premere il tasto corrispondente al formato desiderato, quindi passare direttamente al punto 9.  
Se si desidera selezionare un formato standard diverso da quelli visualizzati, passare al punto successivo.  
Se si desidera selezionare manualmente le dimensioni dell'area da scansionare, passare direttamente al punto 7.



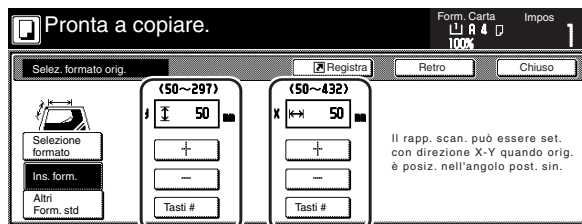
### NOTA

Se si è registrato un formato originale personalizzato, sarà possibile selezionarlo e utilizzarlo in questa modalità (vedere "4. Registrazione del formato dell'originale" a pagina 7-56).

- 5 Premere il tasto "Altri Form. std".
- 6 Selezionare il formato degli originali e quindi procedere al punto 9.



- 7 Premere il tasto "Ins. form.". Verrà visualizzata la schermata per l'impostazione delle dimensioni dell'area di scansione.
- 8 Considerando come "0" l'impostazione dell'angolo posteriore sinistro del piano in vetro, premere il tasto "+" o "-" per modificare le dimensioni dell'area di scansione con l'impostazione desiderata.  
\* È possibile immettere le dimensioni anche premendo direttamente il tasto "Tasti #" e utilizzando, quindi, la tastiera.



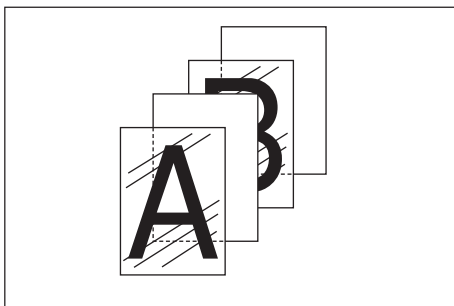
- 9 Premere il tasto [Start].  
La copia verrà avviata.

## 16. Alimentazione del foglio di protezione per lucidi OHP [modalità Lucido + foglio di protezione]

Quando vengono posizionati più lucidi uno sull'altro, è possibile che si verifichino dei problemi dovuti all'elettricità statica. Tuttavia, questa modalità ne consente una facile gestione perché durante la copia viene posizionato automaticamente un foglio di protezione tra i lucidi. È inoltre possibile scegliere se copiare l'immagine dell'originale sul foglio di protezione oppure effettuare diverse copie dallo stesso originale.

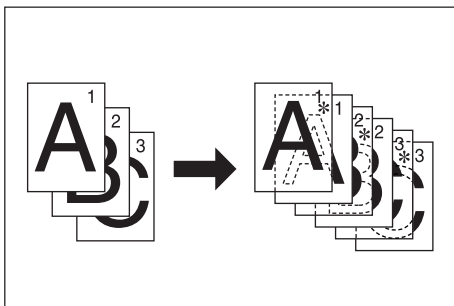
### IMPORTANTE!

Quando si effettua una copia su lucidi, utilizzare SEMPRE il vassoio multi-bypass.



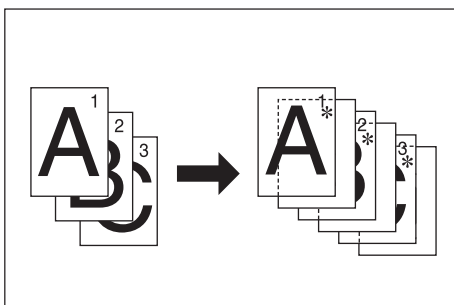
#### ● Copia sul foglio di protezione

Con questa impostazione, dopo che l'originale è stato copiato sul lucido, la stessa immagine verrà copiata anche sul foglio di protezione (l'asterisco "\*" nell'illustrazione indica i lucidi).



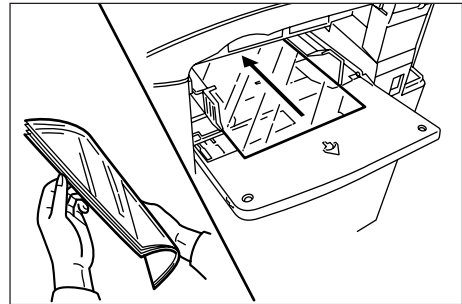
#### ● Foglio di protezione senza copia

Con questa impostazione, l'originale verrà copiato sul lucido, ma il foglio di protezione resterà vuoto. (l'asterisco "\*" nell'illustrazione indica i lucidi).



**1** Posizionare i documenti originali da copiare.

**2** Posizionare il lucido sul vassoio multi-bypass.

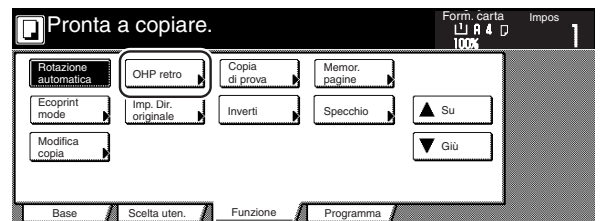


### IMPORTANTE!

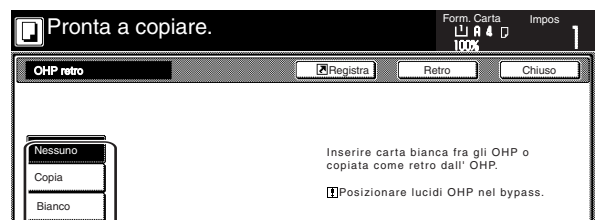
- Separare i lucidi prima di posizionarli.
- Sul vassoio multi-bypass è possibile posizionare fino a 25 lucidi alla volta.
- Accertarsi che nel cassetto sia stata caricata carta dello stesso formato e orientamento dei lucidi.

**3** Premere sulla scheda "Funzione", quindi il tasto "▼ Giù". Verrà visualizzato il contenuto dell'area successiva della scheda "Funzione".

**4** Premere il tasto "OHP retro". Verrà visualizzata la schermata "OHP retro".



**5** Premere il tasto "Copia" o il tasto "Bianco", secondo le esigenze.

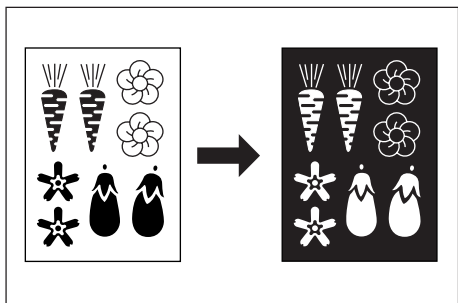


**6** Premere il tasto [Start]. La copia verrà avviata.

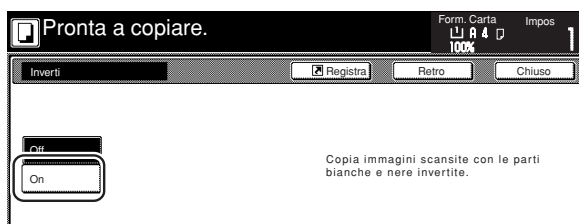
## 17. Inversione bianco e nero [modalità Inversione]

Questa modalità consente di effettuare delle copie invertendo le aree in bianco e nero dell'immagine.

\* Se si effettuano più copie inverse, verrà visualizzato il messaggio "Prego attendere Sta pulendo".



**5** Premere il tasto "On".



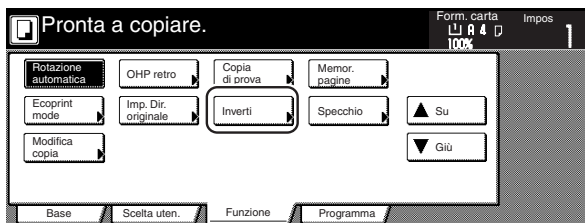
**6** Premere il tasto [Start].  
La copia verrà avviata.

**1** Posizionare i documenti originali da copiare.

**2** Premere sulla scheda "Funzione". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Funzione".

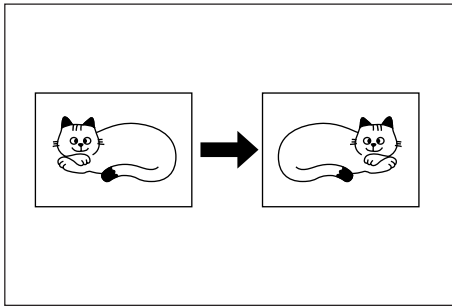
**3** Premere il tasto "▼ Giù". Verrà visualizzato il contenuto dell'area successiva della scheda "Funzione".

**4** Premere il tasto "Inverti". Verrà visualizzata la schermata "Inverti".

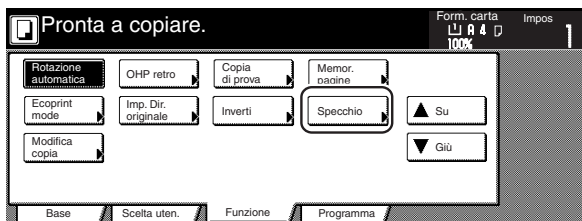


## 18. Copie di immagini speculari [modalità Immagine speculare]

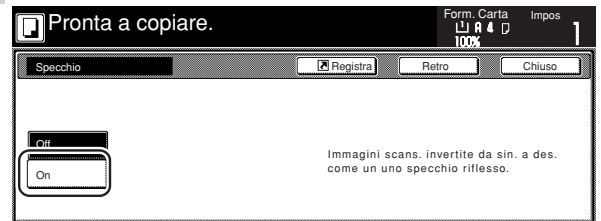
Questa modalità consente di effettuare copie di immagini speculari.



- 1** Posizionare i documenti originali da copiare.
- 2** Premere sulla scheda "Funzione". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Funzione".
- 3** Premere il tasto "▼ Giù". Verrà visualizzato il contenuto dell'area successiva della scheda "Funzione".
- 4** Premere il tasto "Specchio". Verrà visualizzata la schermata "Specchio".



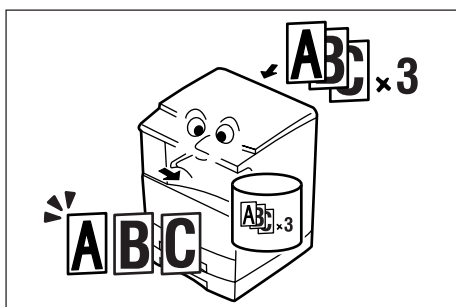
- 5** Premere il tasto "On".



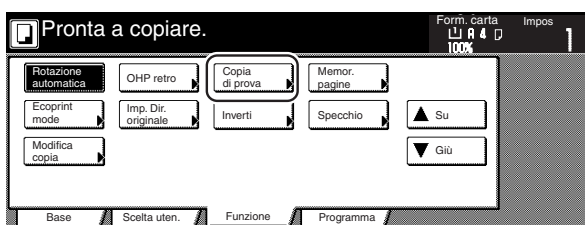
- 6** Premere il tasto [Start].  
La copia verrà avviata.

## 19. Esecuzione di una copia di prova prima di una copia in grande quantità [modalità Prova]

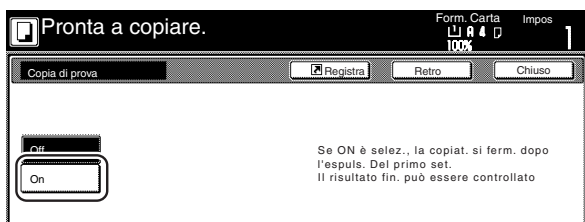
Questa modalità consente di usare le stesse impostazioni per creare una singola serie di copie di prova, in modo da poter verificare il risultato prima di iniziare l'effettiva produzione delle copie o delle serie di copie in grande quantità. In questo modo, se si verifica un problema con le copie è possibile annullare la stampa, modificare le impostazioni ed evitare di effettuare grandi quantità di copie imperfette.



- 1 Posizionare i documenti originali da copiare.
- 2 Premere sulla scheda "Funzione". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Funzione".
- 3 Premere il tasto "▼ Giù". Verrà visualizzato il contenuto dell'area successiva della scheda "Funzione".
- 4 Premere il tasto "Copia di prova". Verrà visualizzata la schermata "Copia di prova".



- 5 Premere il tasto "On".



- 6 Premere il tasto [Start].  
Verrà avviata la copiatura.

Se compare un messaggio che richiede di posizionare il documento successivo, passare al punto successivo.

- 7 Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell'originale successivo.

- 8 Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto "Scansione finita". Verrà avviata la copiatura della serie di copie di prova.

- 9 Una volta completata la serie di copie di prova, verrà visualizzata una schermata allo scopo di verificare se si desidera o meno produrre il numero inizialmente prefissato di serie di copie con le presenti impostazioni, mentre la copiatrice entrerà in stato di attesa. Controllare le copie di prova.

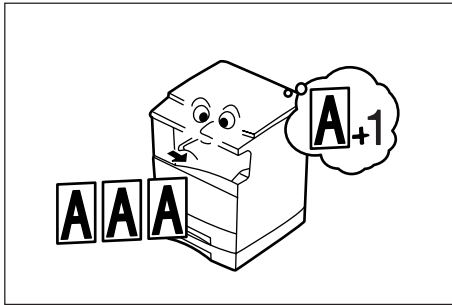


- Se non si riscontrano problemi nelle copie...  
Premere il tasto [Start]; verrà avviata la copiatura del numero inizialmente prefissato di serie di copie.  
Per modificare il numero di copie da effettuare, premere il tasto "Cambia Presett.", quindi immettere il numero di copie desiderate.
- Se si riscontrano problemi nelle copie...  
Premere il tasto "Cancella" per annullare il processo di copia, quindi ripetere la procedura dall'inizio.



## 20. Esecuzione di ulteriori copie dopo il completamento di un processo di copia [modalità Ripetizione copia]

Questa modalità consente di realizzare un'ulteriore serie di copie anche dopo che il processo di copia iniziale è terminato. Attivando semplicemente la modalità di ripetizione copia, sarà possibile effettuare anche in un secondo momento il numero di copie aggiuntive desiderate. Per salvaguardare la propria privacy è possibile immettere un codice di protezione per l'utilizzo della modalità di ripetizione copia, in modo che se il codice immesso non corrisponde a quello registrato, non sarà consentito l'utilizzo della modalità.



### NOTE

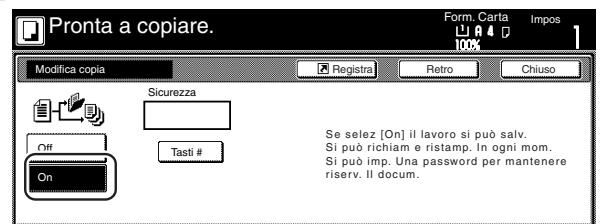
- Per poter usare questa modalità, è necessario che sulla copiatrice sia installato il disco rigido opzionale.
- Quando si spegne l'interruttore principale, tutti i dati per la ripetizione della copia vengono cancellati.
- Durante la gestione dei documenti o in modalità di sovrapposizione, la registrazione della ripetizione copia non è disponibile per la stampa.
- È possibile sia impedire la ripetizione copia, che indicarla come impostazione predefinita nella modalità iniziale (vedere "Attivazione/disattivazione della ripetizione delle copie" a pagina 7-52).

### (1) Registrazione di un processo di copia per la ripetizione copia

- 1 Posizionare i documenti originali da copiare.
- 2 Premere sulla scheda "Funzione". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Funzione".
- 3 Premere il tasto "▼ Giù". Verrà visualizzato il contenuto dell'area successiva della scheda "Funzione".
- 4 Premere il tasto "Modifica copia". Verrà visualizzata la schermata "Modifica copia".



- 5 Premere il tasto "On".



Per registrare un codice di protezione, passare al punto successivo.

Se NON si desidera registrare un codice di protezione, passare direttamente al punto 7.

- 6 Premere il tasto "Tasti #" per evidenziarlo, quindi immettere il codice di protezione che consentirà la ripetizione copia degli originali.



### NOTE

- Il codice di protezione può contenere da 1 a 8 cifre.
- In caso si dimentichi il codice inserito, non sarà possibile ripetere la copia di questi originali. È quindi opportuno annotare il codice di protezione.

- 7 Premere il tasto [Start].  
Verrà avviata la copiatura.

Se compare un messaggio che richiede di posizionare il documento successivo, passare al punto successivo.

- 8 Sostituire il primo originale con il successivo, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dell'originale successivo.

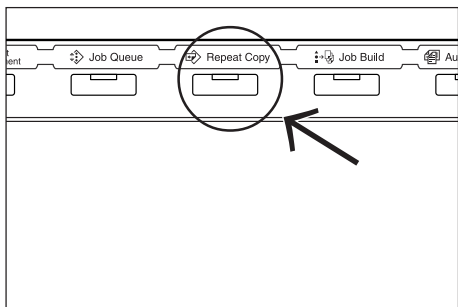
- 9 Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto "Scansione finita". Verrà avviata la copia.

### (2) Stampa con modalità di ripetizione copia

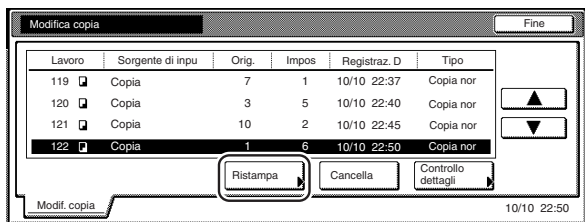
Dopo aver premuto il tasto [Repeat Copy], verrà visualizzato l'elenco "Modifica copia" che consente di verificare i processi di copia registrati per la ripetizione copia. È possibile effettuare una ristampa, controllare il contenuto ed eliminare i processi di copia registrati nell'elenco.

#### ① Ristampa di un processo di copia registrato

- 1 Premere il tasto [Repeat Copy]. Verrà visualizzato l'elenco "Modifica copia".



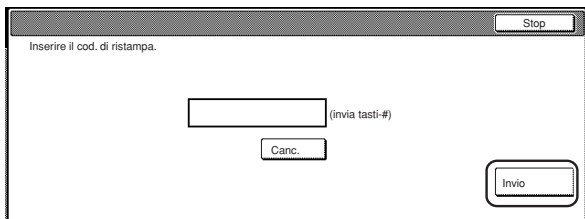
- 2 Selezionare il processo di copia che si desidera ristampare, quindi premere il tasto "Ristampa".



Se quando il processo di copia è stato registrato per la ripetizione copia si è specificato un codice di protezione, verrà visualizzata la schermata di immissione del codice. In tal caso, passare al punto successivo.

Se quando il processo di copia è stato registrato per la ripetizione copia NON è stato specificato un codice di protezione, verrà visualizzata la schermata per la selezione del numero di copie o di serie di copie da effettuare. In tal caso, passare direttamente al punto 4.

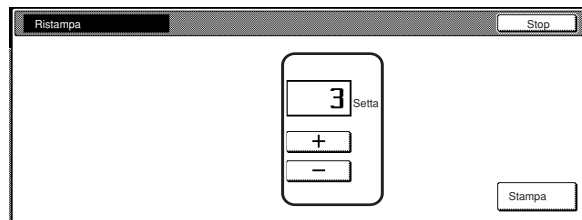
- 3 Utilizzare la tastiera per immettere il codice di protezione appropriato, quindi premere il tasto "Invio". Se il codice immesso corrisponde a quello registrato, verrà visualizzata la schermata per la selezione del numero di copie o di serie di copie da effettuare.



#### NOTE

- Se il codice di protezione immesso non risulta corretto, premere il tasto "Canc." e riprovare.
- Se si preme il tasto "Stop", il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

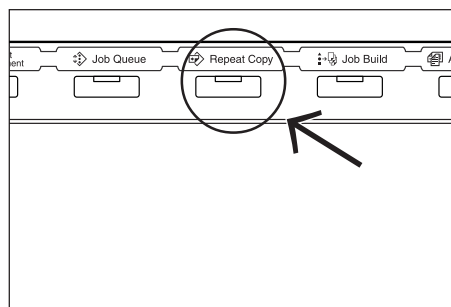
- 4 Premere il tasto "+" o "-" per impostare il numero di copie o di serie di copie da effettuare.



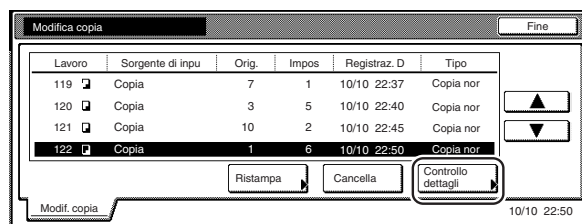
- 5 Premere il tasto "Stampa". La stampa verrà avviata.

#### ② Controllo del contenuto dei processi di copia registrati

- 1 Premere il tasto [Repeat Copy]. Verrà visualizzato l'elenco "Modifica copia".



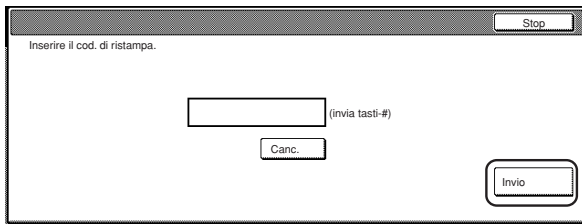
- 2 Selezionare il processo di copia di cui si desidera controllare il contenuto, quindi premere il tasto "Controllo dettagli".



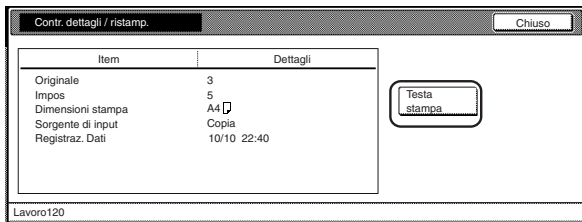
Se quando il processo di copia è stato registrato per la ripetizione copia si è specificato un codice di protezione, verrà visualizzata la schermata di immissione del codice. In tal caso, passare al punto successivo.

Se quando il processo di copia è stato registrato per la ripetizione copia NON è stato specificato un codice di protezione, verrà visualizzata la schermata "Contr. dettagli/ristamp.". In tal caso, passare direttamente al punto 4.

- Utilizzare la tastiera per immettere il codice di protezione appropriato, quindi premere il tasto "Invio". Se il codice immesso corrisponde a quello registrato, verrà visualizzata la schermata "Contr. dettagli/ristamp."



- Controllare il contenuto del processo selezionato. È inoltre possibile controllare il contenuto della prima pagina del processo di copia premendo il tasto "Testa stampa".



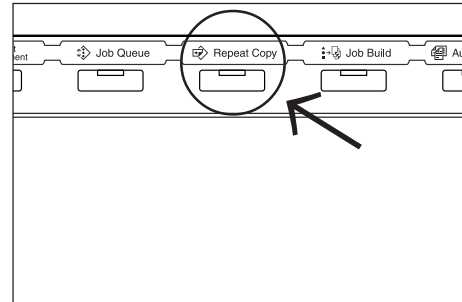
- Una volta terminato il controllo del processo di copia, premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- Se si desidera controllare il contenuto di un altro processo di copia registrato, ripetere le operazioni dal punto 2 al punto 5.

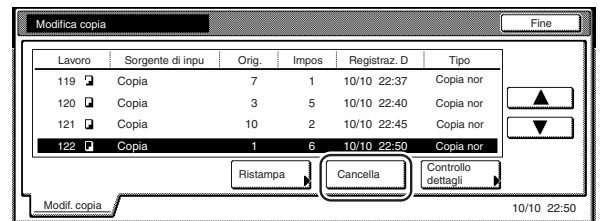
- Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

### ③ Eliminazione di un processo di copia registrato

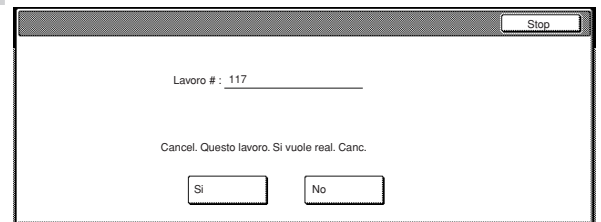
- 1 Premere il tasto [Repeat Copy]. Verrà visualizzato l'elenco "Modifica copia".



- 2 Selezionare il processo di copia che si desidera eliminare, quindi premere il tasto "Cancella". Verrà visualizzata una schermata di conferma.



- 3 Premere il tasto "Sì" o "No", secondo le esigenze.



Se si preme "Sì", il processo di copia selezionato verrà eliminato e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

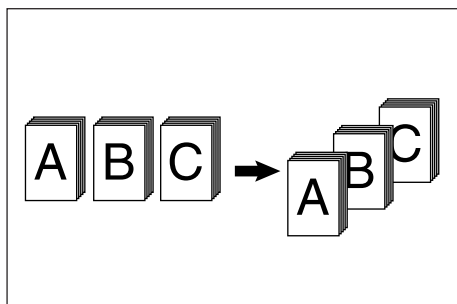
Se si preme "No", il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2 senza eliminare il processo selezionato.

- 4 Se si desidera annullare un altro processo di copia registrato, ripetere le operazioni dal punto 2 al punto 3.

- 5 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

## 21. Copia di una grande quantità di originali in un'unica operazione [modalità Scansione di gruppo]

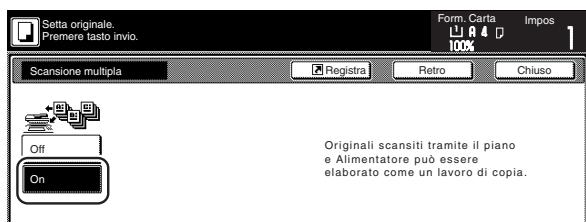
Questa modalità consente di effettuare la scansione di diverse serie di documenti originali e di copiarle tutte contemporaneamente. Effettuare la scansione di una serie di documenti originali dello stesso tipo, quindi registrarli come singolo passaggio del processo di copia. In questo modo sarà possibile copiare grandi quantità di originali in un'unica sessione.



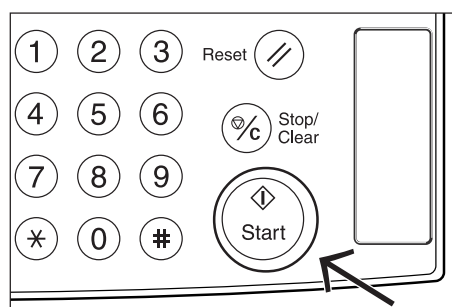
- 1 Posizionare i documenti originali da copiare.
- 2 Premere sulla scheda "Funzione". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Funzione".
- 3 Premere il tasto "Largo # di orig.". Verrà visualizzata la schermata "Scansione multipla".



- 4 Premere il tasto "On".



- 5 Premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dei documenti originali.



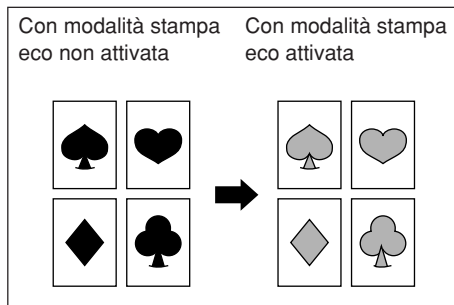
- 6 Sostituire la prima serie di originali con la successiva, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione della successiva serie di originali (il passaggio successivo del processo di copia).
- 7 Una volta completata la scansione di tutti i documenti originali, premere il tasto "Scansione finita". Verrà avviata la copia.

## 22. Risparmio del toner [modalità Stampa eco]

Questa modalità consente di ridurre la quantità di toner utilizzata per effettuare le copie.

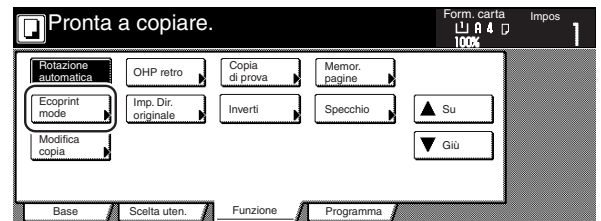
Utilizzare questa modalità, ad esempio, per effettuare copie di prova o quando non è richiesta una stampa di alta qualità. È anche possibile selezionare la modalità di stampa eco come impostazione predefinita nella modalità iniziale (vedere “Attivazione/disattivazione modalità di stampa eco” a pagina 7-43).

\* La stampa delle immagini risulterà leggermente più chiara del normale.



- 1** Posizionare i documenti originali da copiare.
- 2** Premere sulla scheda “Funzione”. Verrà visualizzato il contenuto della scheda “Funzione”.
- 3** Premere il tasto “▼ Giù”. Verrà visualizzato il contenuto dell’area successiva della scheda “Funzione”.

- 4** Premere il tasto “Ecoprint mode”. Verrà visualizzata la schermata “Ecoprint”.



- 5** Premere il tasto “Off” o “On”, secondo le esigenze.

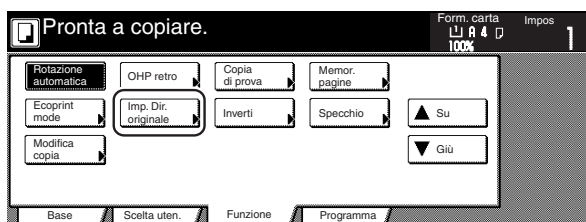


- 6** Premere il tasto [Start]. La copia verrà avviata.

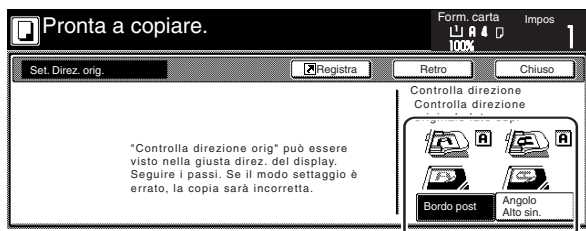
## 23. Direzione della serie di originali

Quando si utilizzano le seguenti modalità, è necessario specificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali: fronte/retro, separazione pagina/copia divisa, margine, centratura/spostamento immagine, memo, cancellazione bordo, copia combinazione/unione, stampa numeri di pagina, opuscolo/rilegatura, selezione automatica/archiviazione (opzionale), rilegatura (opzionale) e foratura (opzionale). Per eseguire l'impostazione è anche possibile attenersi alla procedura riportata di seguito.

- 1 Premere sulla scheda "Funzione". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Funzione".
- 2 Premere il tasto "▼ Giù". Verrà visualizzato il contenuto dell'area successiva della scheda "Funzione".
- 3 Premere il tasto "Imp. Dir. originale.". Verrà visualizzata la schermata "Set Direz. orig."



- 4 Premere il tasto "Bordo post" o "Angolo Alto sin.", secondo le esigenze.



## 24. Memorizzazione delle impostazioni utilizzate di frequente [funzione Programma]

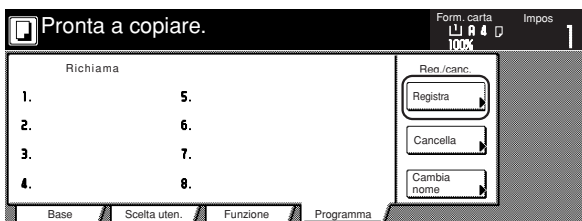
Questa funzione consente di registrare in un singolo programma fino a otto combinazioni di modalità di copia e altre funzioni visualizzate sul pannello operativo. È inoltre possibile indicare un nome per ciascun programma registrato.

### (1) Registrazione di un programma

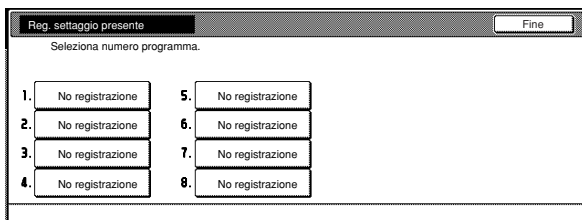
**1** Impostare le modalità di copia desiderate, ecc., da registrare.

**2** Premere sulla scheda "Programma". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Programma".

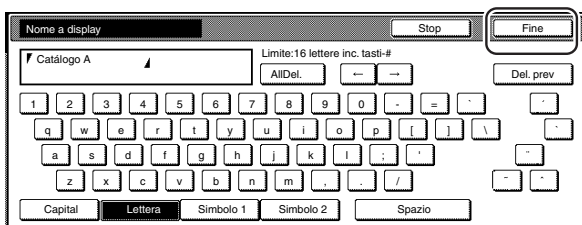
**3** Premere il tasto "Registra".



**4** Premere un tasto contrassegnato con "No registrazione" corrispondente al tasto di programma (1 – 8) in cui si desidera registrare le impostazioni. Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile registrare un nome per il programma.



**5** Utilizzare la tastiera visualizzata per immettere il nome desiderato, quindi premere il tasto "Fine".

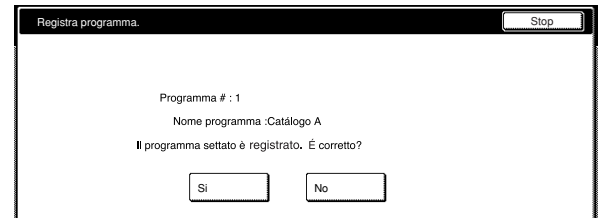


### NOTA

Per informazioni sull'immissione di caratteri, consultare la sezione "11. Immissione di caratteri" a pagina 7-66.

**6** Premere il tasto "Sì" o "No", secondo le esigenze. Se si preme "Sì", il programma selezionato verrà registrato e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 3.

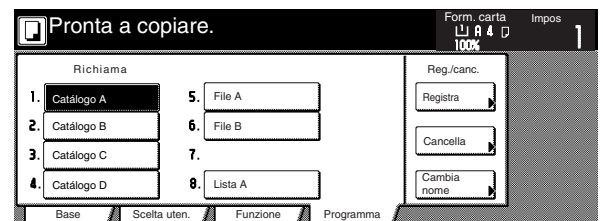
A questo punto sarà possibile procedere con la copia utilizzando le impostazioni registrate nel programma.



### (2) Utilizzo delle impostazioni programmate per effettuare le copie

**1** Premere sulla scheda "Programma". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Programma".

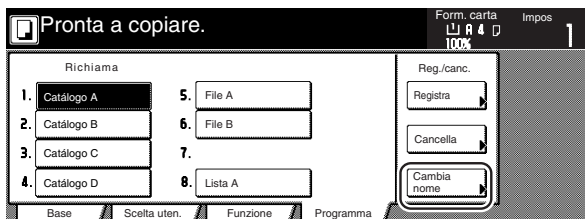
**2** Premere il tasto del programma in cui sono registrate le impostazioni che si desidera utilizzare.



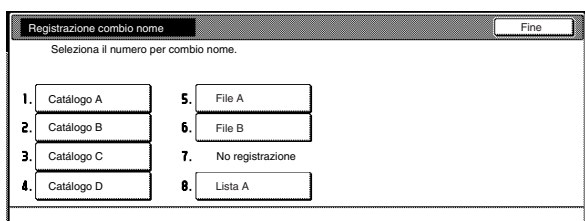
**3** Posizionare i documenti originali da copiare, quindi premere il tasto [Start]. Verrà avviata la copia con le impostazioni registrate nel programma.

### (3) Modifica di un nome di programma registrato

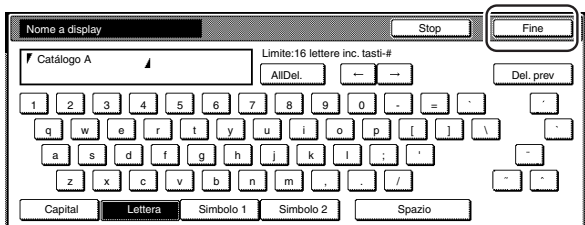
- 1 Premere sulla scheda "Programma". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Programma".
- 2 Premere il tasto "Cambia nome".



- 3 Premere il tasto del programma di cui (1 – 8) si desidera modificare il nome registrato. Verrà visualizzata la schermata per la registrazione di un nome per il programma.



- 4 Una volta cancellato il vecchio nome e impostato quello nuovo, premere il tasto "Fine".



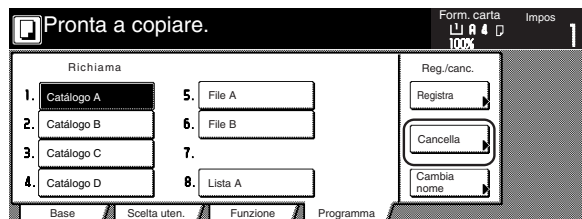
#### NOTA

Per informazioni sull'immissione di caratteri, consultare la sezione "11. Immissione di caratteri" a pagina 7-66.

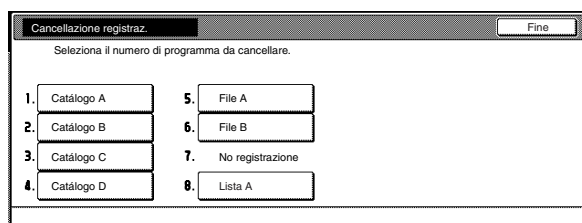
- 5 Quando viene visualizzato il messaggio "Il programma settato è registrato. È corretto?", controllare che il nome immesso sia corretto e premere il tasto "Sì". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

### (4) Eliminazione di un programma registrato

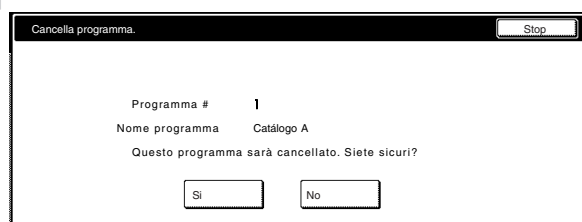
- 1 Premere sulla scheda "Programma". Verrà visualizzato il contenuto della scheda "Programma".
- 2 Premere il tasto "Cancella".



- 3 Premere il tasto (1 – 8) corrispondente al programma che si desidera eliminare.



- 4 Premere il tasto "Sì" o "No", secondo le esigenze.



Se si preme "Sì", il programma selezionato verrà eliminato e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2. Se si preme "No", il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 3 senza eliminare il programma selezionato.



## 25. Tasti di registrazione

È possibile registrare sotto i tasti di registrazione fino a 3 funzioni e/o modalità, tra quelle visualizzate nella scheda “Funzione”. È possibile registrare anche le funzioni e le modalità della scheda “Base” e della scheda “Scelta uten.” sotto i tasti di registrazione.

### (1) Registrazione di una funzione o una modalità sotto un tasto di funzione

Se si desidera registrare una funzione o una modalità sotto un tasto di registrazione, attenersi alla seguente procedura. Per registrare una funzione o una modalità sotto un tasto di registrazione, attenersi alla seguente procedura di esempio (in cui viene illustrata la registrazione della modalità di copia combinazione/ unione “4-in-1” sotto un tasto di registrazione).

#### IMPORTANTE!

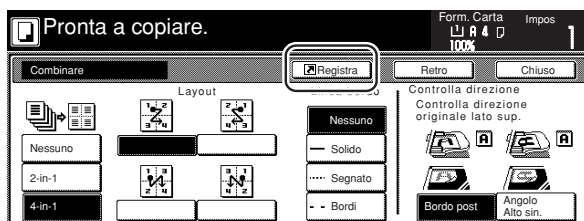
Per registrare funzioni e/o modalità sotto i tasti di registrazione, è necessario in primo luogo specificare l'impostazione su ON sotto “Attivazione/disattivazione dei tasti di registrazione” a pagina 7-52.

**1** Premere sulla scheda “Funzione”. Verrà visualizzato il contenuto della scheda “Funzione”.

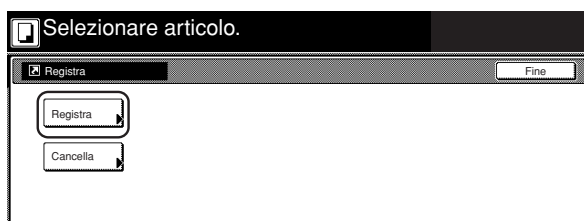
**2** Premere il tasto “Combinare”. Verrà visualizzata la schermata “Combinare”.



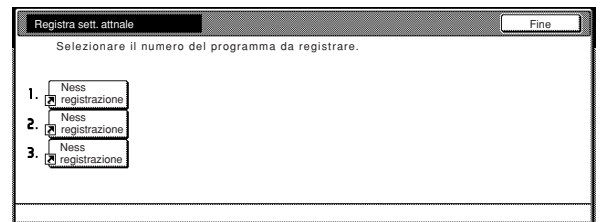
**3** Premere il tasto “4-in-1”, quindi premere il tasto “Registra”.



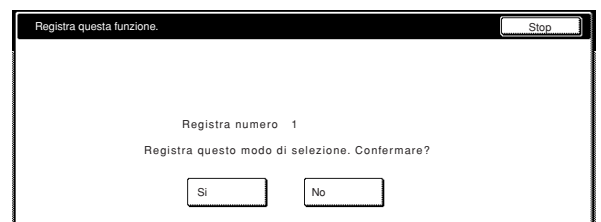
**4** Nella schermata “Registra”, premere nuovamente il tasto “Registra”. Verrà visualizzata la schermata di registrazione delle funzioni e/o delle modalità sotto i tasti di registrazione.



**5** Premere il tasto di registrazione sotto cui si desidera registrare la funzione. Verrà visualizzato il messaggio “Registra questo modo di selezione. Confermare?”.

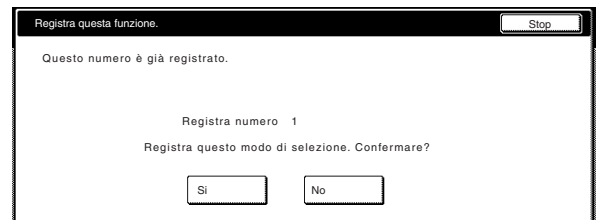


**6** Premere il tasto “Sì”. Verrà nuovamente visualizzata la schermata “Combinare”.



#### NOTA

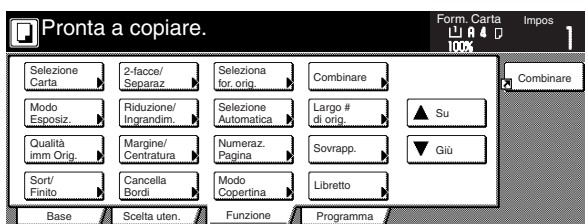
Se, nella schermata di registrazione delle funzioni e/o modalità sotto i tasti di registrazione, si seleziona un tasto registrato in precedenza, verrà visualizzata la schermata che segue.



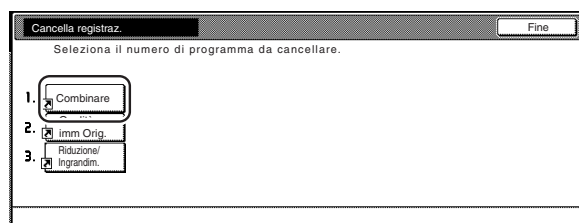
Se si sceglie “Sì”, la funzione selezionata verrà registrata sotto il tasto di registrazione.

Se si sceglie “No”, il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 5 senza registrare la funzione selezionata.

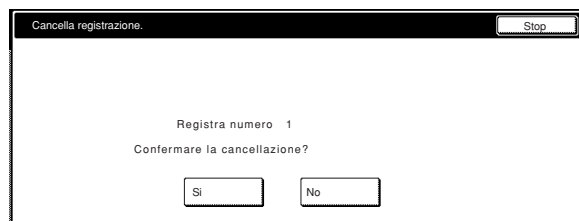
- 7** Premere il tasto “Chiuso”. A questo punto verrà visualizzato il tasto “Combinare” sul lato destro del pannello a sfioramento come tasto di registrazione.



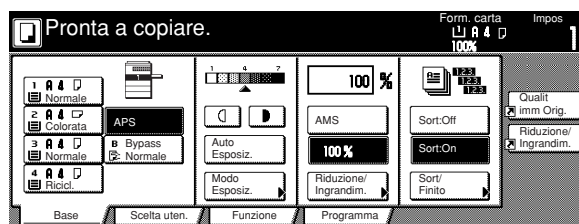
- 4** Premere il tasto di registrazione (1 – 3) che corrisponde al programma che si desidera eliminare. Verrà visualizzato il messaggio “Confermare la cancellazione?”.



- 5** Premere il tasto “Sì”. Verrà nuovamente visualizzata la schermata “Combinare”.



- 6** Premere il tasto “Chiuso”. Verrà eliminato il tasto “Combinare” dal lato destro del pannello di sfioramento.



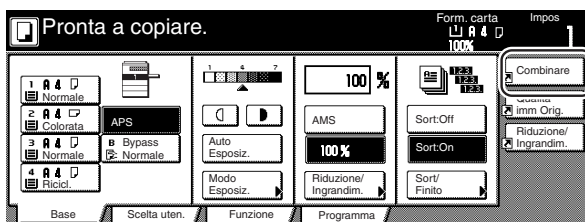
### NOTA

È possibile registrare anche le funzioni e le modalità della scheda “Base” e della scheda “Scelta uten.” sotto i tasti di registrazione. Nella schermata verrà visualizzato il tasto “Registra” per le funzioni e le modalità che è possibile registrare sotto i tasti di registrazione.

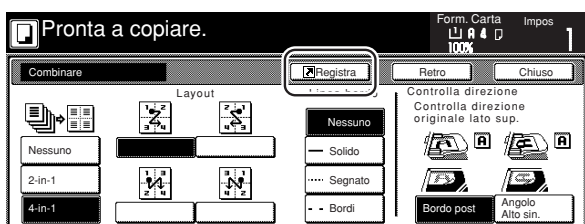
### (2) Eliminazione di un tasto di registrazione

Per eliminare un tasto di registrazione, attenersi alla procedura riportata di seguito.

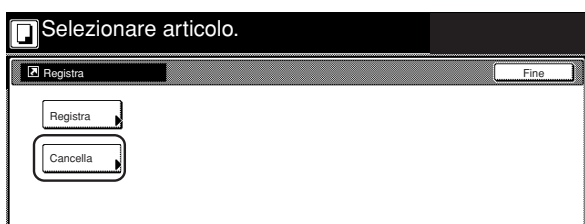
- 1** Premere sulla registrazione (a destra della scheda “Base”) che si desidera eliminare (esempio: “Combinare”).



- 2** Nella schermata risultante per la funzione e la modalità (esempio: la schermata “Combinare”), premere il tasto “Registra”. Verrà visualizzata la schermata “Registra”.

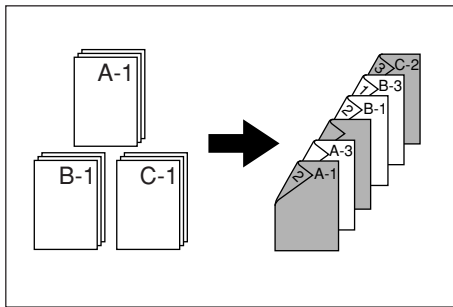


- 3** Nella schermata “Registra”, premere nuovamente il tasto “Cancella”. Verrà visualizzata la schermata per eliminare i tasti di registrazione.



## 26. Aggiunta di copertine e inserimento di fogli tra i diversi gruppi di originali in un'unica operazione [modalità Creazione del processo]

La funzione di creazione del processo consente di effettuare la scansione di diverse serie di documenti originali in memoria con passaggi separati, quindi di copiarli tutti contemporaneamente. Ciascuna serie di originali sottoposta a scansione costituisce un singolo passaggio del processo di copia. In questo modo è possibile selezionare modalità di copia differenti per ciascun passaggio (ingrandimento/riduzione, cancellazione bordo, tipo originale [originali fronte/retro, a facciata singola e a doppia facciata]). È inoltre possibile scegliere se inserire un foglio vuoto tra le serie di originali e se includere la prima e l'ultima di copertina per l'intera serie di copie, nonché se effettuare tutte queste operazioni durante la copia fronte/retro.



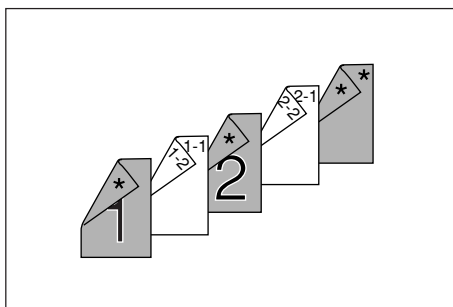
### (1) Utilizzo della modalità di creazione processo

Nella procedura riportata di seguito viene illustrato uno degli utilizzi della modalità di creazione processo e vengono fornite le istruzioni per l'esecuzione dell'operazione nello scenario indicato nell'esempio.

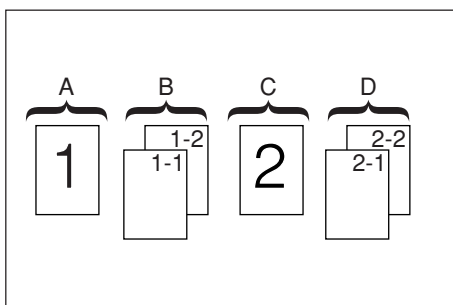
[Esempio]

<Copie finite>

(l'asterisco "\*" nell'illustrazione indica i fogli vuoti.)



<Originali>

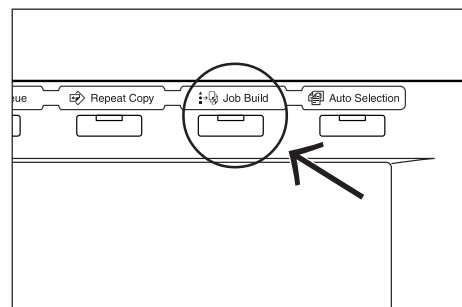


### NOTA

In questa procedura si presume che la carta colorata da utilizzare per la prima di copertina, per l'inserimento centrale (originali "A" e "C") e per l'ultima di copertina, sia posizionata sul vassoio multi-bypass, mentre la carta da copia normale sia caricata nel cassetto n. 1.

- Passaggio 1: Accesso alla schermata "Imposta lavoro"

- 1 Premere il tasto [Job build].  
Verrà visualizzata la schermata "Passi".

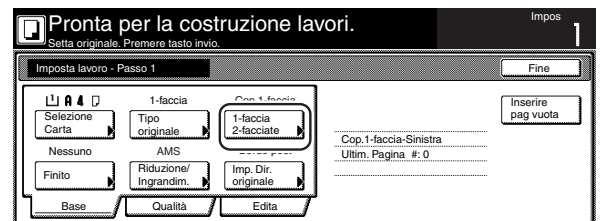


- Effettuare le impostazioni da applicare a tutti i passaggi. È necessario specificare prima le impostazioni per le modalità di copia fronte/retro e di ripetizione copia.

### NOTE

- La modalità di ripetizione copia consente di effettuare il numero di copie aggiuntive desiderate anche in un secondo momento.
- È inoltre possibile selezionare ulteriori impostazioni e funzioni, oltre a quelle indicate nella procedura di esempio. (Vedere "(2) Selezione delle impostazioni e delle funzioni" a pagina 5-46.)

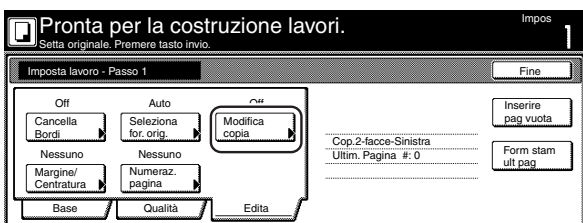
- 2 Premere il tasto "1-faccia 2-facciate".  
Verrà visualizzata la schermata "Copia 1-faccia/2-facciate".



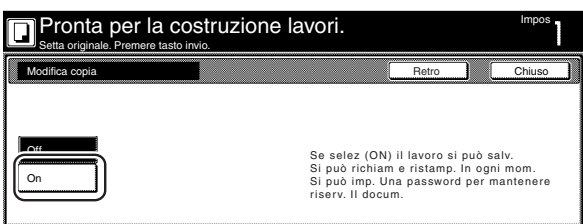
- 3 Premere il tasto "Copia 2-facciate", quindi il tasto "Rilegatura a sinistra". Infine, premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.



- 4** Premere il tasto "Edita". Nella schermata visualizzata, premere il tasto "Modifica copia". Verrà visualizzata la schermata "Modifica copia".

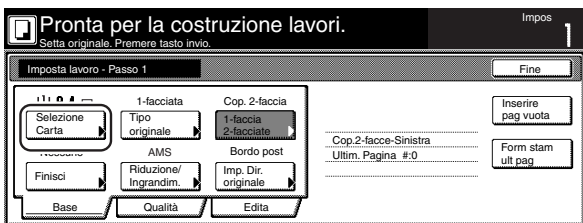


- 5** Premere il tasto "On". Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 4.

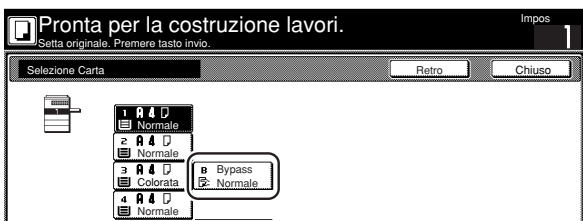


- Selezionare le impostazioni per il primo originale ("A" nell'illustrazione a pagina 5-43). Nella schermata "Selezione Carta" è necessario selezionare per l'alimentazione della carta colorata il vassoio multi-bypass.

- 6** Premere il tasto "Selezione Carta". Verrà visualizzata la schermata "Selezione Carta".



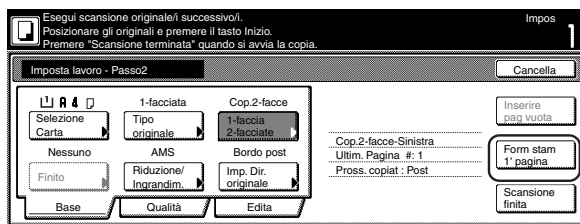
- 7** Premere il tasto "Bypass". Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 6.



- 8** Posizionare il primo originale ("A") da copiare. Premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

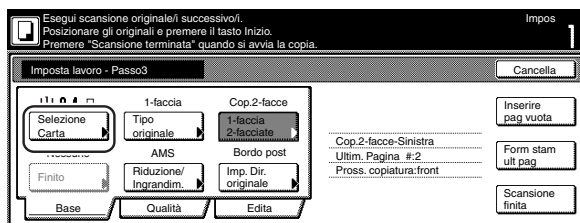
- Passaggio 2: Lasciare vuoto il retro del primo originale ("A")

- 9** Premere il tasto "Form stam 1' pagina". In questo modo nella copia successiva sarà utilizzato il fronte della pagina successiva.

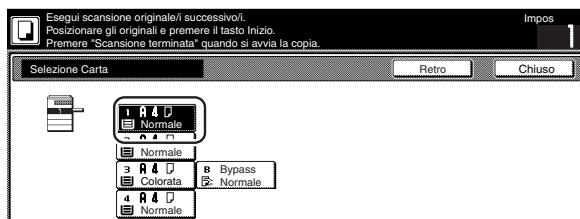


- Passaggio 3: Selezionare le impostazioni per il secondo gruppo di originali ("B" nell'illustrazione a pagina 5-43). Nella schermata "Selezione Carta" è necessario selezionare il cassetto n. 1 per l'alimentazione della carta normale.

- 10** Premere il tasto "Selezione Carta". Verrà visualizzata la schermata "Selezione Carta".



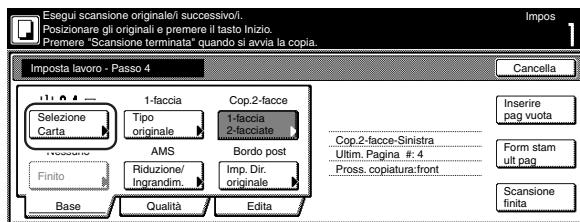
- 11** Premere il tasto che corrisponde al cassetto n. 1. Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 10.



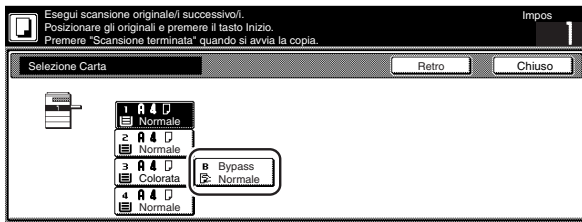
- 12** Posizionare il secondo gruppo di originali ("B") da copiare. Premere il tasto [Start]. Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

- Passaggio 4: Selezionare le impostazioni per il terzo originale ("C" nell'illustrazione a pagina 5-43). Nella schermata "Selezione Carta" è necessario selezionare per l'alimentazione della carta colorata il vassoio multi-bypass.

- 13** Premere il tasto "Selezione Carta". Verrà visualizzata la schermata "Selezione Carta".



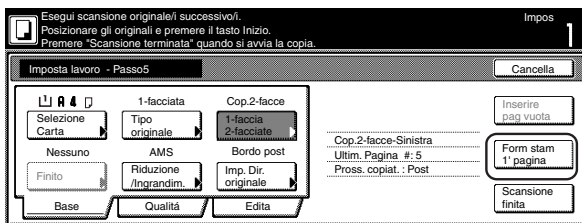
- 14** Premere il tasto "Bypass".  
Quindi, il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 13.



- 15** Posizionare il terzo documento originale ("C") da copiare.  
Premere il tasto [Start].  
Verrà avviata la scansione dell'originale.

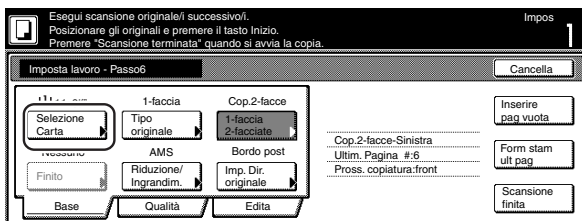
- Passaggio 5: Lasciare vuoto il retro del terzo originale ("C")

- 16** Premere il tasto "Form stam 1' pagina".  
In questo modo nella copia successiva sarà utilizzato il fronte della pagina successiva.

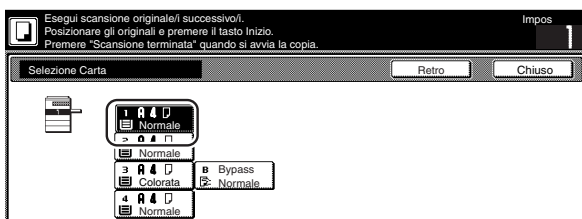


- Passaggio 6: Selezionare le impostazioni per il quarto gruppo di originali ("D" nell'illustrazione a pagina 5-43).  
Nella schermata "Selezione Carta" è necessario selezionare il cassetto n. 1 per l'alimentazione della carta normale.

- 17** Premere il tasto "Selezione Carta". Verrà visualizzata la schermata "Selezione Carta".



- 18** Premere il tasto che corrisponde al cassetto n. 1.  
Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 17.

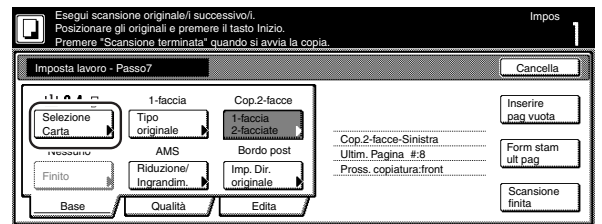


- 19** Posizionare il quarto gruppo di originali ("D") da copiare.  
Premere il tasto [Start].  
Verrà avviata la scansione dei documenti originali.

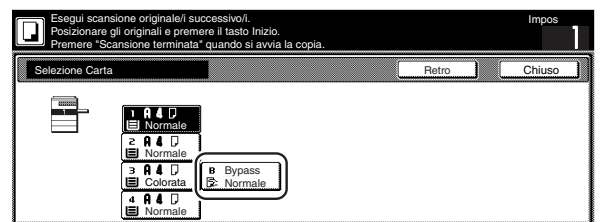
- Passaggio 7: Selezionare le impostazioni per lasciare l'ultima di copertina vuota

Nella schermata "Selezione Carta" è necessario selezionare per l'alimentazione della carta colorata il vassoio multi-bypass.

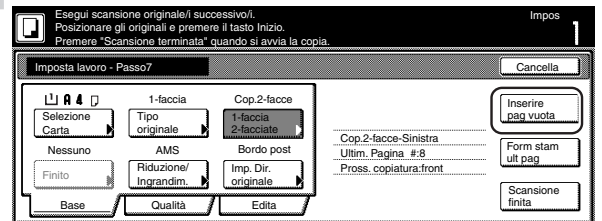
- 20** Premere il tasto "Selezione Carta". Verrà visualizzata la schermata "Selezione Carta".



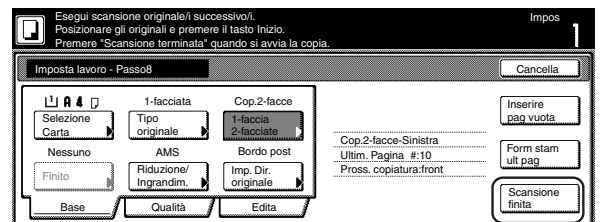
- 21** Premere il tasto "Bypass".  
Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 20.



- 22** Premere il tasto "Inserire pag vuota".



- 23** La procedura di impostazione di creazione del processo è terminata. Premere il tasto "Scansione finita". Verrà avviata la copia.



- 24** Se non si riscontrano problemi nelle copie effettuate, sarà possibile utilizzare la modalità di ripetizione copia per realizzare il numero di copie aggiuntive desiderate (vedere "(2) Stampa con modalità di ripetizione copia" a pagina 5-34).

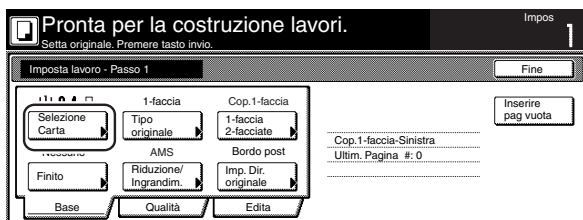


### (2) Selezione delle impostazioni e delle funzioni

#### ① Selezione della carta

Con questa procedura viene selezionato il formato della carta da copia.

- 1 Con il contenuto della scheda "Base" visualizzato, premere il tasto "Selezione Carta". Verrà visualizzata la schermata "Selezione Carta".



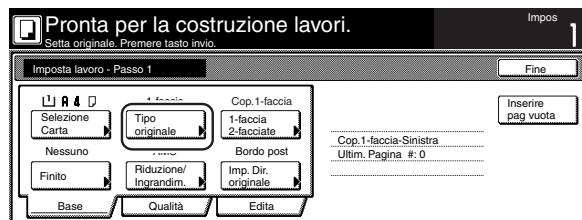
- 2 Premere il tasto che corrisponde al cassetto che contiene il formato della carta da copia desiderato, quindi premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.



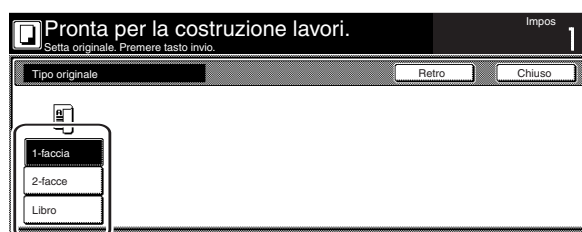
#### ② Indicazione del tipo di originali

In questa procedura viene specificato il tipo di originali da copiare, da scegliere tra originali a facciata singola, fronte/retro e a doppia facciata.

- 1 Con il contenuto della scheda "Base" visualizzato, premere il tasto "Tipo originale". Verrà visualizzata la schermata "Tipo originale".



- 2 Scegliere tra "1-faccia", "2-facce" e "Libro", in base agli originali da copiare.



#### NOTE

- Se si seleziona "1-faccia", verificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.
- Se si seleziona "2-facce", specificare la direzione di rilegatura degli originali, quindi verificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.
- Se si seleziona "Libro", specificare la direzione di rilegatura degli originali.

- 3 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

③ Scelta tra copie a facciata singola o fronte/retro  
 Con questa procedura viene selezionato il tipo di copie finite, a facciata singola o fronte/retro.

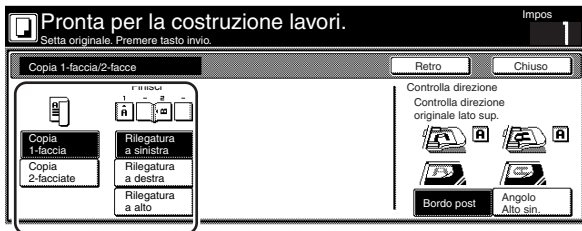
**1** Con il contenuto della scheda "Base" visualizzato, premere il tasto "1-faccia 2-facciate". Verrà visualizzata la schermata "Copia 1-faccia/2-facce".



**NOTA**

È possibile selezionare l'impostazione per l'esecuzione di copie a facciata singola o fronte/retro solo nel primo passaggio della modalità di creazione processo, l'impostazione indicata verrà applicata a tutti i passaggi del processo di copia.

**2** Premere il tasto "Copia 1-faccia" o "Copia 2-facciate", secondo le esigenze, quindi selezionare la direzione di rilegatura desiderata per le copie finite. Attenersi alle istruzioni visualizzate sul lato destro del pannello a sfioramento e verificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.



**IMPORTANTE!**

Se l'indicazione della direzione degli originali non è corretta, la copia non verrà eseguita correttamente.

**3** Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

④ Selezione delle rifiniture per le serie di copie  
 Se sulla copiatrice è stato installato il rifinitore di documenti opzionale, con questa procedura sarà possibile indicare se applicare alle serie di copie finite la rilegatura con gancio o la foratura.

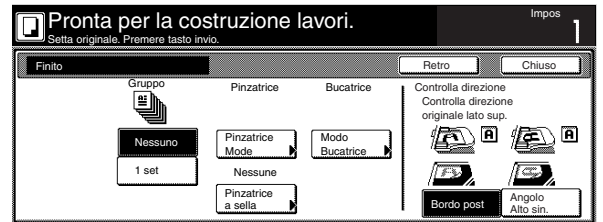
**1** Con il contenuto della scheda "Base" visualizzato, premere il tasto "Finito". Verrà visualizzata la schermata "Finito".



**NOTA**

È possibile selezionare l'impostazione relativa alla rifinitura delle serie di copie solo nel primo passaggio della modalità di creazione processo, l'impostazione indicata verrà applicata a tutti i passaggi del processo di copia.

**2** Selezionare il tipo di rifinitura desiderato per le copie finite premendo il tasto "Pinzatrice Modo", "Pinzatrice a sella" o "Modo Bucatrice", secondo le esigenze. Attenersi alle istruzioni visualizzate sul lato destro del pannello a sfioramento e verificare la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.



**IMPORTANTE!**

Se l'indicazione della direzione degli originali non è corretta, la copia non verrà eseguita correttamente.

**3** Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

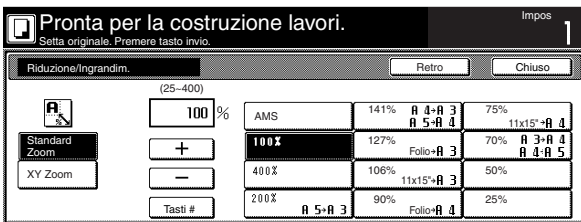
## Sezione 5 ALTRE FUNZIONI UTILI

⑤ Copie con proporzioni di ingrandimento o riduzione  
Con questa procedura vengono selezionate le proporzioni di ingrandimento per le copie finite.

- 1 Con il contenuto della scheda "Base" visualizzato, premere il tasto "Riduzione/Ingrandim.". Verrà visualizzata la schermata "Riduzione/Ingrandim."



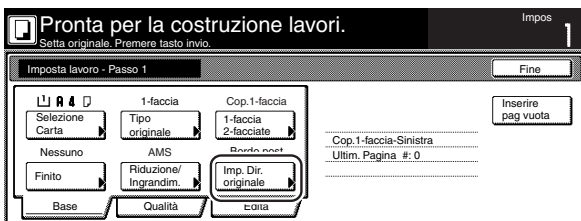
- 2 Selezionare le proporzioni di ingrandimento desiderate. Se si desidera che le proporzioni di ingrandimento vengano selezionate automaticamente, premere il tasto "AMS". Se si desidera impostare manualmente le proporzioni di ingrandimento, premere il tasto "Tasti #", quindi immettere le proporzioni desiderate mediante tastiera o premere il tasto "+" o "-" per modificare le proporzioni nell'impostazione desiderata con incrementi dell'1%. È possibile selezionare le proporzioni di ingrandimento anche premendo i tasti di zoom preimpostato fino a raggiungere le proporzioni desiderate.



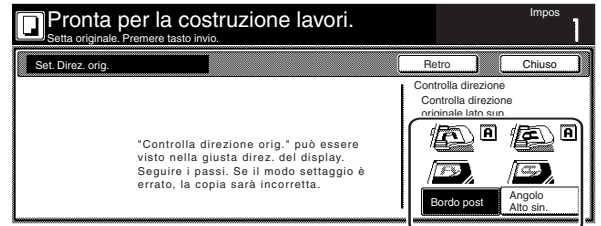
- 3 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

⑥ Indicazione della direzione in cui sono stati posizionati gli originali  
Con questa procedura viene specificata la direzione in cui sono stati posizionati gli originali.

- 1 Visualizzando il contenuto della scheda "Base", premere il tasto "Imp. Dir. originale". Verrà visualizzata la schermata "Set Direz. orig."



- 2 Premere il tasto "Bordo post" o "Angolo Alto sin.", secondo le esigenze, rispettando la direzione degli originali.



### IMPORTANTE!

Se l'indicazione della direzione degli originali non è corretta, la copia non verrà eseguita correttamente.

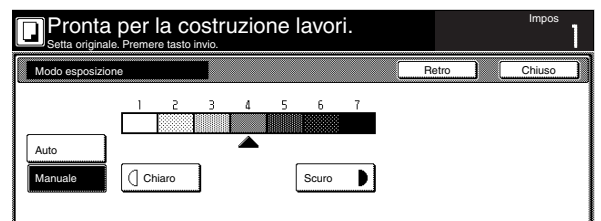
- 3 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

⑦ Impostazione della densità di scansione  
Con questa procedura viene impostata l'esposizione della copia per le copie finite.

- 1 Premere il tasto "Qualità". Nella schermata che verrà visualizzata, premere il tasto "Modo Esposiz.". Verrà visualizzata la schermata "Modo esposizione."



- 2 Se si desidera che l'esposizione della copia venga selezionata automaticamente, premere il tasto "Auto". Se si desidera impostare manualmente l'esposizione, premere il tasto "Manuale", quindi il tasto "Chiaro" o "Scuro" per spostare il cursore sulla scala di esposizione e regolarla secondo le esigenze.



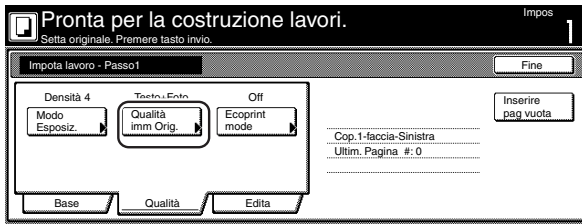
- 3 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.



⑧ Impostazione della qualità dell'immagine

In questa procedura viene impostata la qualità dell'immagine secondo il tipo di originali da copiare.

- 1 Premere il tasto "Qualità". Nella schermata che verrà visualizzata, premere il tasto "Qualità imm Orig.". Verrà visualizzata la schermata "Qual. dell'imm orig."



- 2 Selezionare la modalità di qualità dell'immagine premendo il tasto "Manuale", quindi il tasto "Testo+Foto", "Foto" o "Testo", secondo le esigenze.

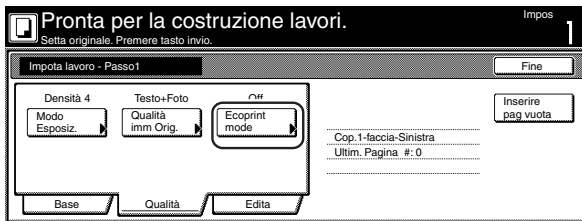


- 3 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

⑨ Attivazione della modalità di stampa economica

Questa procedura consente di attivare la modalità di stampa economica per risparmiare sull'utilizzo del toner.

- 1 Premere il tasto "Qualità". Nella schermata che verrà visualizzata, premere il tasto "Ecoprint mode". Verrà visualizzata la schermata "Ecoprint".



- 2 Premere il tasto "On" per attivare la modalità di stampa economica.



- 3 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

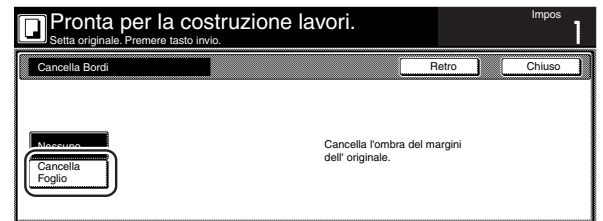
⑩ Selezione della modalità di cancellazione foglio

In questa procedura viene selezionata la modalità di cancellazione foglio che consente di cancellare imperfezioni quali ombre, righe ecc. riscontrate sui bordi delle copie.

- 1 Premere il tasto "Edita". Nella schermata che verrà visualizzata, premere il tasto "Cancella Bordi". Verrà visualizzata la schermata "Cancella Bordi".



- 2 Premere il tasto "Cancella Foglio", quindi impostare la larghezza del bordo desiderata.



- 3 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

NOTA

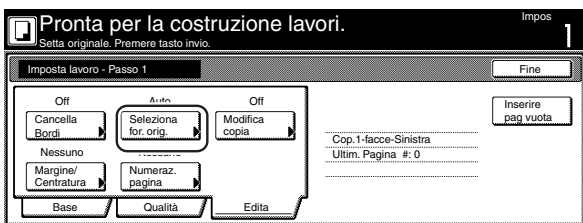
È possibile scegliere se utilizzare o meno la modalità di stampa economica solo nel primo passaggio della modalità di creazione processo, l'impostazione indicata verrà applicata a tutti i passaggi del processo di copia.

## Sezione 5 ALTRE FUNZIONI UTILI

### ⑪ Selezione manuale del formato degli originali

Questa procedura consente di selezionare manualmente il formato degli originali utilizzando il pannello a sfioramento.

- 1 Premere il tasto "Edita". Nella schermata che verrà visualizzata, premere il tasto "Seleziona for. orig.". Verrà visualizzata la schermata "Selez. formato orig."



- 2 Se si desidera che il formato degli originali venga rilevato automaticamente, premere il tasto "Auto". Se si desidera selezionare un formato originale standard, premere il tasto corrispondente al formato desiderato.

Se si desidera selezionare un altro formato standard dell'originale, premere il tasto "Altri Form. std" e selezionare il formato desiderato.

Se si desidera selezionare manualmente le dimensioni degli originali, premere il tasto "Ins. form.", quindi impostare le dimensioni corrispondenti.



- 3 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

### ⑫ Selezione della modalità di ripetizione copia

Questa procedura consente di selezionare la modalità di ripetizione copia in modo da effettuare anche in un secondo momento il numero di copie aggiuntive desiderate.

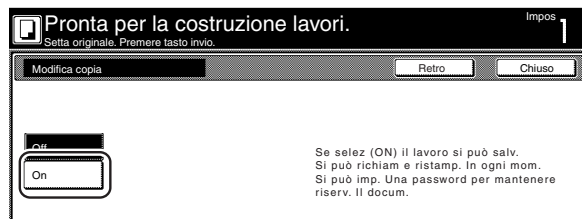
- 1 Premere il tasto "Edita". Nella schermata visualizzata, premere il tasto "Modifica copia". Verrà visualizzata la schermata "Modifica copia".



#### NOTE

- Per effettuare ulteriori copie con la modalità di ripetizione copia, fare riferimento a "(2) Stampa con modalità di ripetizione copia" a pagina 5-34.
- È possibile scegliere se utilizzare o meno la modalità di ripetizione copia solo nel primo passaggio della modalità di creazione processo, l'impostazione indicata verrà applicata a tutti i passaggi del processo di copia.

- 2 Premere il tasto "On" per selezionare la modalità di ripetizione copia.

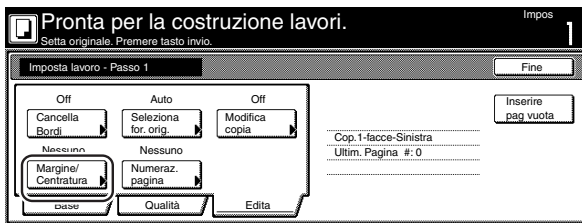


- 3 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

- 13 Selezione della modalità margine o della modalità centratura/  
spostamento immagine

In questa procedura viene selezionata la modalità di margine o di centratura/spostamento immagine per creare uno spazio di margine o centrare l'immagine della copia.

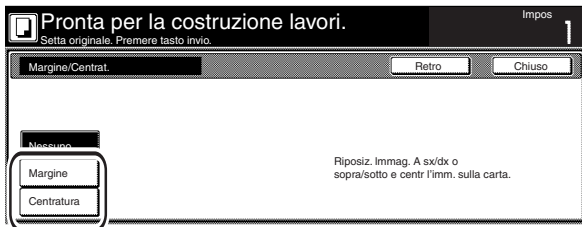
- 1 Premere il tasto "Edita". Nella schermata che verrà visualizzata, premere il tasto "Margine/Centratura". Verrà visualizzata la schermata "Margine/Centrat."



**NOTA**

È possibile scegliere se utilizzare o meno la modalità di margine o di centratura/spostamento immagine solo nel primo passaggio della modalità di creazione processo, l'impostazione indicata verrà applicata a tutti i passaggi del processo di copia.

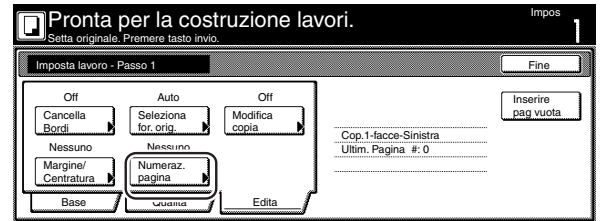
- 2 Premere il tasto "Margine" o "Centratura", secondo le esigenze.  
Per ulteriori informazioni su queste due impostazioni, fare riferimento alla pagina 5-6 per la modalità di margine e a pagina 5-8 per la modalità di centratura/spostamento immagine, secondo le esigenze.



- 3 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

- 14 Selezione della modalità di stampa dei numeri di pagina  
In questa procedura viene selezionata la modalità di stampa dei numeri di pagina per stampare i numeri di pagina sulle copie corrispondenti.

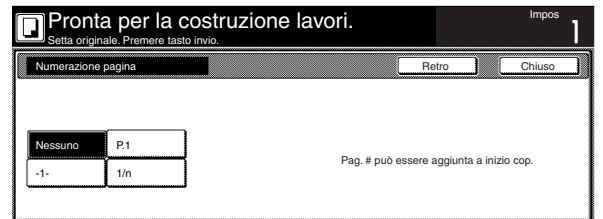
- 1 Premere il tasto "Edita". Nella schermata che verrà visualizzata, premere il tasto "Numeraz. pagina". Verrà visualizzata la schermata "Numerazione pagina".



**NOTA**

È possibile selezionare l'impostazione per la modalità di stampa dei numeri di pagina solo nel primo passaggio della modalità di creazione processo, l'impostazione indicata verrà applicata a tutti i passaggi del processo di copia.

- 2 Per ulteriori informazioni su questa impostazione, fare riferimento alla spiegazione sulla modalità di stampa dei numeri di pagina a pagina 5-14.



- 3 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.



# Sezione 6 FUNZIONI DI GESTIONE DI COPIE E DOCUMENTI

## 1. Funzioni di gestione dei documenti

### NOTA

Per poter usare questa funzione, è necessario che sulla copiatrice sia installato il disco rigido opzionale.

### (1) Cosa sono le funzioni di “gestione dei documenti”?

Le funzioni di “gestione dei documenti” consentono di sottoporre a scansione e salvare i documenti sul disco rigido della copiatrice e di utilizzare tali dati per la copia.

A ciascuna funzione è dedicata una sezione (l'area in cui vengono salvati i dati del documento) del disco rigido e tutti i dati relativi a una particolare funzione vengono salvati nella sezione corrispondente.

La copiatrice è dotata delle seguenti funzioni di “gestione dei documenti”:

#### ● Registrazione maschera (pagine da 6-1 a 6-3)

È possibile memorizzare in una sezione del disco rigido della copiatrice, ed è quindi possibile gestire, le immagini che si desidera utilizzare come “maschere” nella modalità di sovrapposizione.

#### ● Sezione dati condivisi (pagine da 6-4 a 6-7)

Se si registrano dei dati da condividere con tutti gli utenti nella sezione dei dati condivisi, ciascun utente potrà stampare tali dati in qualsiasi momento. È una funzione particolarmente utile, ad esempio, per registrare i moduli aziendali utilizzati di frequente da molte persone. I dati registrati in questa sezione vengono memorizzati in modo permanente, fino all'eventuale esecuzione di una procedura di eliminazione.

#### ● Sezioni stampa in sinergia (pagine da 6-8 a 6-15)

Se si memorizzano più serie di documenti in una sezione di stampa in sinergia, sarà possibile stampare contemporaneamente fino a 10 di tali serie.

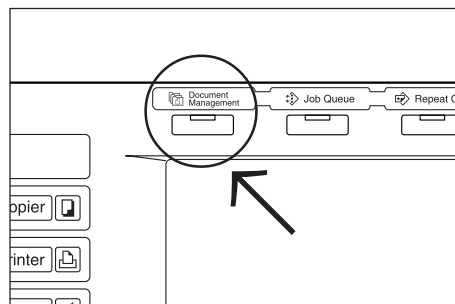
## (2) Registrazione maschera

### ① Registrazione di una maschera

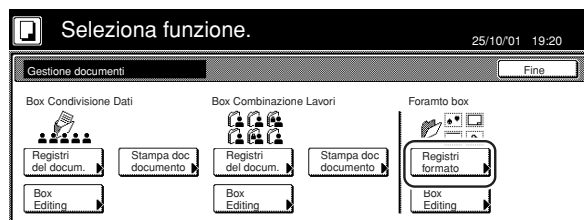
Per registrare delle immagini come “maschera” da utilizzare nella modalità di sovrapposizione, attenersi alla procedura riportata di seguito.

- 1 Posizionare il documento che si desidera registrare come maschera.

- 2 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata “Gestione documenti”.

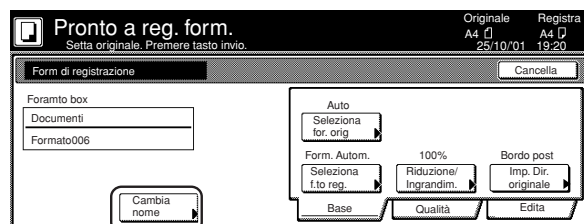


- 3 Premere il tasto “Registri formato”. Verrà visualizzata la schermata “Form di registrazione”.



- 4 Premere il tasto “Cambia nome” e immettere un nome per i dati registrati.

Se non si desidera registrare un nome per i dati della maschera, passare direttamente al punto successivo.



### NOTA

Per informazioni sull'immissione di caratteri, consultare la sezione “11. Immissione di caratteri” a pagina 7-66.

**5** Premere il tasto “Seleziona for. orig”, il tasto “Seleziona f. to reg.,” il tasto “Riduzine/Ingrandim.” e/o il tasto “Imp. Dir. originale”, per eseguire le impostazioni corrispondenti. Se invece si desidera accedere ai tasti “Densità scansione” e/o “Qualità imm Orig.” per eseguire le relative impostazioni, premere il tasto “Qualità”. Invece, per accedere al tasto “Cancella Bordi” per le impostazioni del caso, premere il tasto “Edita”.

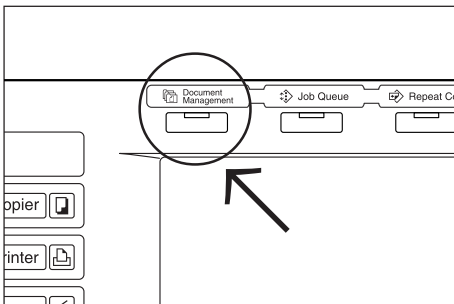
**6** Premere il tasto [Start]. La scansione del documento avrà inizio. Al termine della scansione, sul pannello a sfioramento verrà di nuovo visualizzata la schermata descritta al punto 3. Per registrare un'altra maschera, ripetere le operazioni dal punto 3 al punto 6.

**7** Premere il tasto “Fine”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Base”.

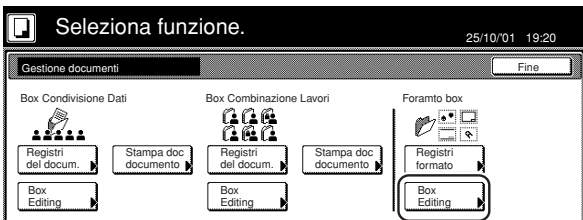
**② Controllo delle maschere registrate e modifica dei relativi nomi**

Per verificare il nome di una maschera registrata, le dimensioni del documento originale o la data e l'ora di registrazione oppure per stampare il documento per un controllo visivo, attenersi alla procedura riportata di seguito. È possibile utilizzare la procedura anche per modificare il nome della maschera registrata.

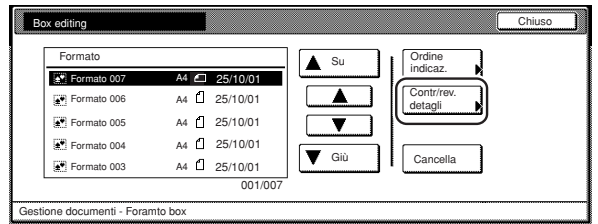
**1** Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata “Gestione documenti”.



**2** Premere il tasto “Box Editing” sotto “Formato box”. Verrà visualizzata la schermata “Box editing”.



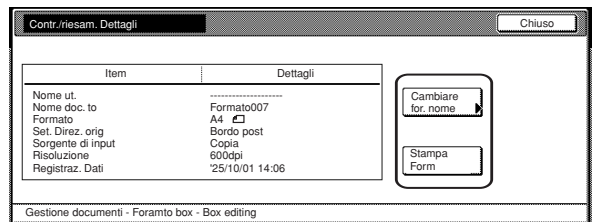
**3** Selezionare la maschera che si desidera controllare, quindi premere il tasto “Contr/rev. dettagli”. Verrà visualizzata la schermata “Contr/rev. dettagli”.



**NOTA**

È possibile modificare l'ordine di visualizzazione delle maschere registrate. Per farlo, premere il tasto “Ordine indicaz.” e quindi il tasto “Selez. per data” (e selezionare “Nuovo → Vecchio” o “Vecchio → Nuovo”) o il tasto “Selez. per Nome” (e selezionare “A → Z” o “Z → A”), come appropriato.

**4** Controllare le informazioni visualizzate. Per stampare la maschera selezionata, premere il tasto “Stampa Form”. Per modificare il nome della maschera selezionata, premere il tasto “Cambiare for. nome” e immettere il nuovo nome.



**NOTA**

Per informazioni sull'immissione di caratteri, consultare la sezione “11. Immissione di caratteri” a pagina 7-66.

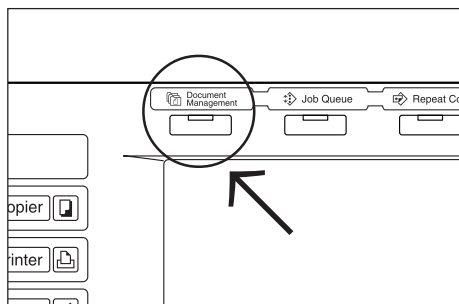
**5** Una volta terminato il controllo delle informazioni relative alla maschera, premere il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 3. Per controllare le informazioni di un'altra maschera, ripetere le operazioni dal punto 3 al punto 5.

**6** Premere di nuovo il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2. Premere il tasto “Fine”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Base”.

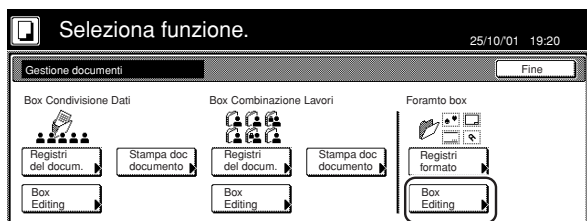
### ③ Eliminazione di una maschera registrata

Per eliminare una maschera registrata, attenersi alla procedura riportata di seguito.

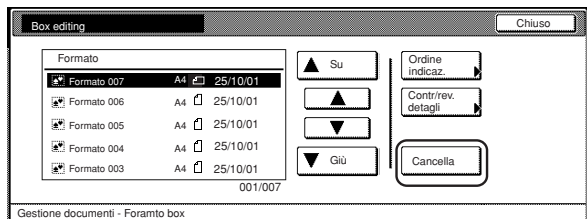
- 1** Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata “Gestione documenti”.



- 2** Premere il tasto “Box Editing” sotto “Formato box”. Verrà visualizzata la schermata “Box editing”.



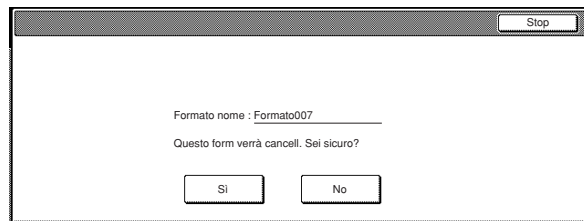
- 3** Selezionare la maschera da eliminare e premere il tasto “Cancella”. Verrà visualizzata una schermata di conferma.



#### NOTA

È possibile modificare l'ordine di visualizzazione dei documenti memorizzati. Per farlo, premere il tasto “Ordine indicaz.” e quindi il tasto “Selez. per data” (e selezionare “Nuovo → Vecchio” o “Vecchio → Nuovo”) o il tasto “Selez. per Nome” (e selezionare “A → Z” o “Z → A”), come appropriato.

- 4** Premere il tasto “Sì” o “No”, secondo le esigenze.



Se si seleziona “Sì”, la maschera selezionata verrà eliminata e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata descritta al punto 3.

Se si seleziona “No”, il pannello a sfioramento tornerà alla schermata descritta al punto 3, senza che venga eliminata alcuna maschera.

- 5** Per eliminare un'altra maschera registrata, ripetere le operazioni dei punti 3 e 4.

- 6** Premere il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2. Premere il tasto “Fine”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Base”.

## Sezione 6 FUNZIONI DI GESTIONE DI COPIE E DOCUMENTI

### (3) Sezione dati condivisi

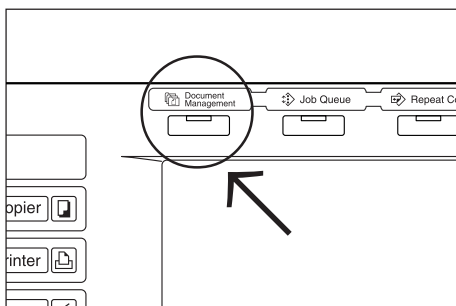
#### 1 Memorizzazione di documenti nella sezione

Per registrare una serie di documenti nella sezione dei dati condivisi, attenersi alla procedura riportata di seguito.

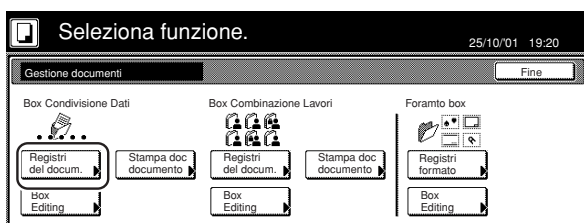
\* Nella sezione dei dati condivisi è possibile memorizzare fino a 100 serie di documenti.

**1** Posizionare i documenti da memorizzare.

**2** Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata "Gestione documenti".

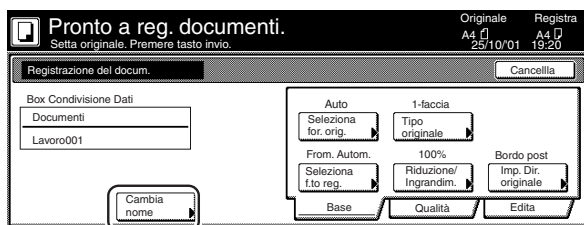


**3** Premere il tasto "Registri del docum." sotto "Box Condivisione Dati". Verrà visualizzata la schermata "Registrazione del docum."



**4** Premere il tasto "Cambia nome" e immettere un nome per i documenti.

Se non si desidera registrare un nome per i documenti, passare direttamente al punto successivo.



**5** Premere il tasto "Seleziona for. orig.", il tasto "Seleziona f.to reg.", il tasto "Tipo originale", il tasto "Riduzione/Ingrandim." e/o il tasto "Imp. Dir. originale", per eseguire le impostazioni corrispondenti.

Se invece si desidera accedere ai tasti "Densità scansione" e/o "Qualità imm Orig." per eseguire le relative impostazioni, premere il tasto "Qualità".

Invece, per accedere ai tasti "Cancella Bordi" e/o "Scansione multipla" per le impostazioni del caso, premere il tasto "Edita".

**6** Premere il tasto [Start]. La scansione dei documenti avrà inizio.

Al termine della scansione, sul pannello a sfioramento verrà di nuovo visualizzata la schermata descritta al punto 3.

Se si desidera registrare un altro documento, ripetere i punti da 3 a 6.

**7** Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

### NOTA

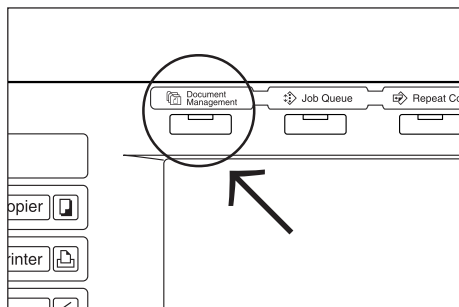
Per informazioni sull'immissione di caratteri, consultare la sezione "11. Immissione di caratteri" a pagina 7-66.



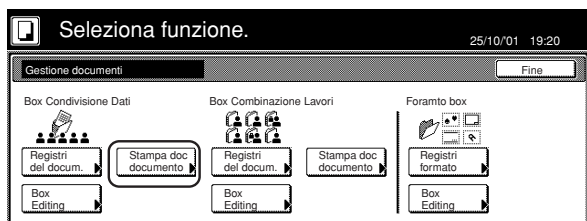
② **Stampa di documenti memorizzati**

Per stampare i documenti memorizzati in una sezione di dati condivisi, attenersi alla procedura riportata di seguito.

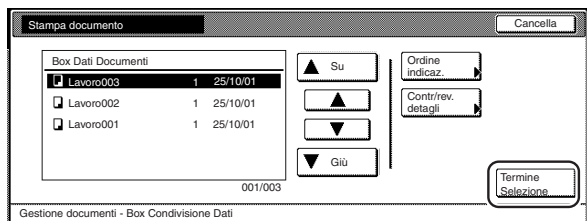
- 1 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata "Gestione documenti".



- 2 Premere il tasto "Stampa doc documento" sotto "Box Condivisione Dati". Verrà visualizzata la schermata "Stampa documento".



- 3 Selezionare i documenti da stampare e premere il tasto "Termine selezione".



**NOTA**

È possibile modificare l'ordine di visualizzazione dei documenti memorizzati. Per farlo, premere il tasto "Ordine indicaz." e quindi il tasto "Selez. per data" (e selezionare "Nuovo → Vecchio" o "Vecchio → Nuovo") o il tasto "Selez. per Nome" (e selezionare "A → Z" o "Z → A"), come appropriato.

- 4 Premere il tasto "Selezione Carta", il tasto "Sort/Finito" e/o il tasto "1-faccia 2-facciate", per eseguire le impostazioni corrispondenti.

Se invece si desidera accedere ai tasti "Sovrapp.", "Margine", "Modo Copertina", "Numeraz. Pagina", "Libretto" e/o "Selezione uscita" per eseguire le relative impostazioni, premere il tasto "Edita".

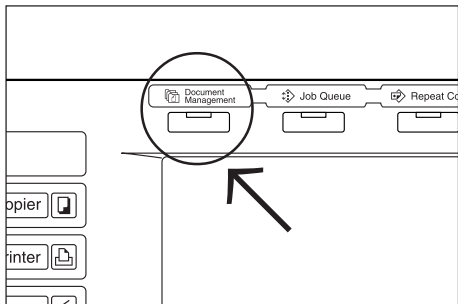
- 5 Premere il tasto [Start]. La stampa verrà avviata.

## Sezione 6 FUNZIONI DI GESTIONE DI COPIE E DOCUMENTI

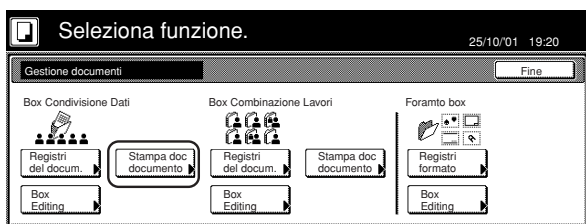
### ③ Controllo dei documenti memorizzati e modifica dei relativi nomi

Per verificare il nome dei documenti memorizzati, le dimensioni dei documenti originali o la data e l'ora di memorizzazione nella sezione dei dati condivisi oppure per stampare la prima pagina di un documento selezionato per un controllo visivo, attenersi alla procedura riportata di seguito. È possibile utilizzare la procedura anche per modificare il nome dei documenti.

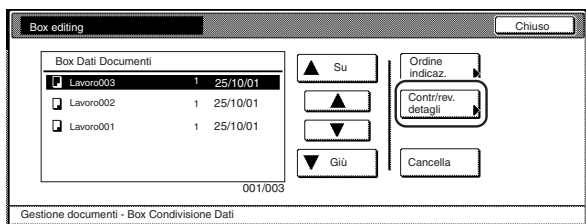
- 1 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata "Gestione documenti".



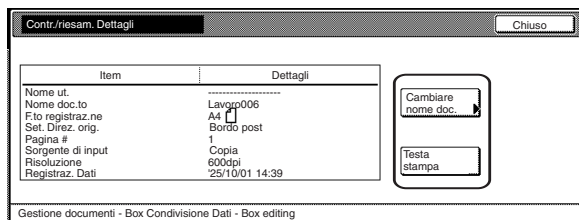
- 2 Premere il tasto "Stampa doc documento" o il tasto "Box Editing" sotto "Box Condivisione Dati". Verrà visualizzata la schermata "Stampa documento" o la schermata "Box editing", a seconda della selezione operata.



- 3 Selezionare i documenti che si desidera controllare, quindi premere il tasto "Contr/rev. dettagli". Verrà visualizzata la schermata "Contr/rev. dettagli".



- 4 Controllare le informazioni visualizzate. Per stampare la prima pagina dei documenti selezionati, premere il tasto "Testa stampa". Per modificare il nome dei documenti selezionati, premere il tasto "Cambiare nome doc." e immettere il nuovo nome.



#### NOTA

Per informazioni sull'immissione di caratteri, consultare la sezione "11. Immissione di caratteri" a pagina 7-66.

- 5 Una volta terminato il controllo delle informazioni relative ai documenti, premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 3. Per controllare le informazioni di altri documenti memorizzati, ripetere le operazioni dal punto 3 al punto 5.
- 6 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2. Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

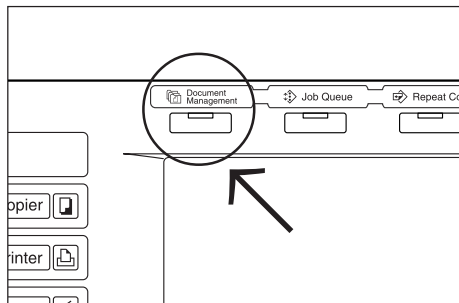
#### NOTA

È possibile modificare l'ordine di visualizzazione dei documenti memorizzati. Per farlo, premere il tasto "Ordine indicaz." e quindi il tasto "Selez. per data" (e selezionare "Nuovo → Vecchio" o "Vecchio → Nuovo") o il tasto "Selez. per Nome" (e selezionare "A → Z" o "Z → A"), come appropriato.

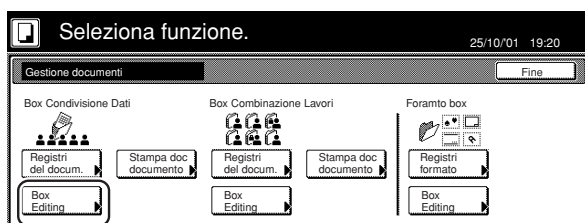
### ④ Eliminazione di documenti memorizzati

Per eliminare dei documenti registrati, attenersi alla procedura riportata di seguito.

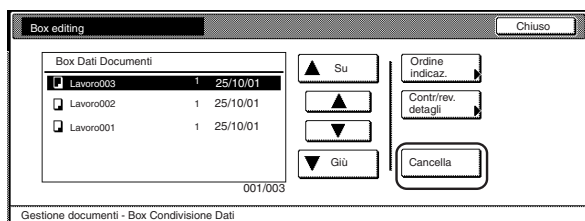
- 1** Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata "Gestione documenti".



- 2** Premere il tasto "Box Editing" sotto "Box Condivisione Dati". Verrà visualizzata la schermata "Box editing".



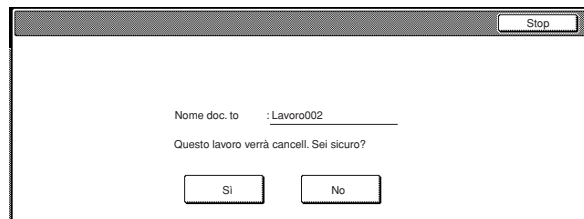
- 3** Selezionare i documenti da eliminare e premere il tasto "Cancella". Verrà visualizzata una schermata di conferma.



### NOTA

È possibile modificare l'ordine di visualizzazione dei documenti memorizzati. Per farlo, premere il tasto "Ordine indicaz." e quindi il tasto "Selez. per data" (e selezionare "Nuovo → Vecchio" o "Vecchio → Nuovo") o il tasto "Selez. per Nome" (e selezionare "A → Z" o "Z → A"), come appropriato.

- 4** Premere il tasto "Sì" o "No", secondo le esigenze.



Se si seleziona "Sì", i documenti selezionati verranno eliminati e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata descritta al punto 3.

Se si seleziona "No", il pannello a sfioramento tornerà alla schermata descritta al punto 3, senza che venga eliminato alcun documento.

- 5** Per eliminare altri documenti memorizzati, ripetere le operazioni dei punti 3 e 4.

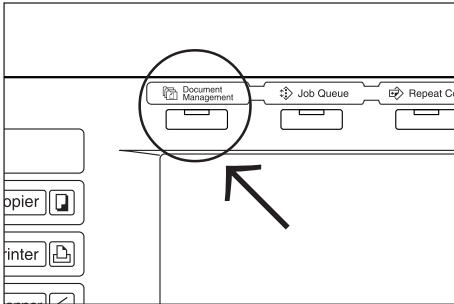
- 6** Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2. Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

### (4) Sezioni stampa in sinergia

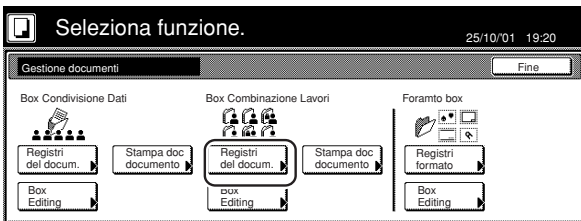
#### 1 Memorizzazione di documenti in una sezione

Per registrare una serie di documenti in una sezione di stampa in sinergia, attenersi alla procedura riportata di seguito.

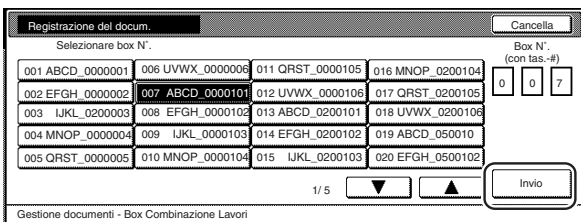
- 1 Posizionare i documenti da memorizzare.
- 2 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata "Gestione documenti".



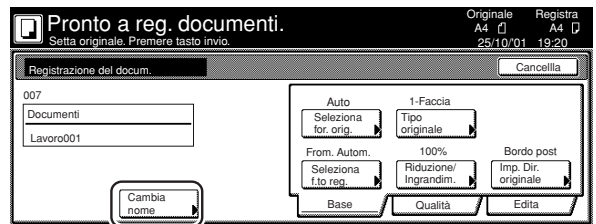
- 3 Premere il tasto "Registri del docum." sotto "Box Combinazione Lavori". Verrà visualizzata la schermata "Registrazione del docum."



- 4 Premere sulla sezione di stampa in sinergia in cui si desidera registrare i documenti oppure immetterne il numero utilizzando la tastiera. Quindi premere il tasto "Invio". Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile scegliere la sezione di stampa in sinergia.



- 5 Premere il tasto "Cambia nome" e immettere un nome per i documenti.  
Se non si desidera registrare un nome per i documenti, passare direttamente al punto successivo.



#### NOTA

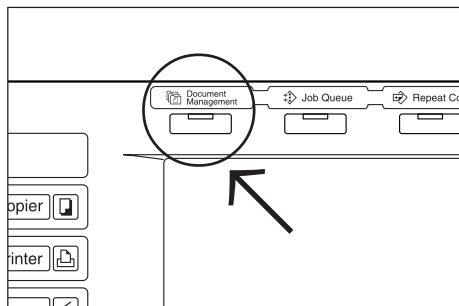
Per informazioni sull'immissione di caratteri, consultare la sezione "11. Immissione di caratteri" a pagina 7-66.

- 6 Premere il tasto "Seleziona for. orig.", il tasto "Seleziona f. to reg.", il tasto "Tipo originale", il tasto "Riduzine/Ingrandim." e/o il tasto "Imp. Dir. originale", per eseguire le impostazioni corrispondenti.  
Se invece si desidera accedere ai tasti "Densità scansione" e/o "Qualità imm Orig." per eseguire le relative impostazioni, premere il tasto "Qualità".  
Invece, per accedere ai tasti "Cancella Bordi" e/o "Scansione multipla" per le impostazioni del caso, premere il tasto "Edita".
- 7 Premere il tasto [Start]. La scansione dei documenti avrà inizio.  
Al termine della scansione, sul pannello a sfioramento verrà di nuovo visualizzata la schermata descritta al punto 3.  
Se si desidera registrare un altro documento, ripetere i punti da 3 a 7.
- 8 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

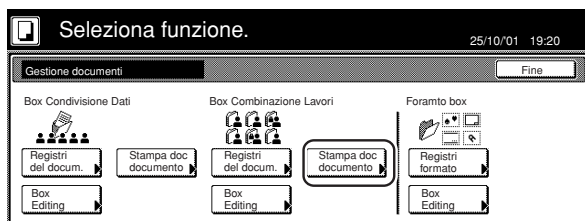
### ② Combinazione e stampa di documenti memorizzati

Per combinare e stampare i documenti memorizzati in una sezione di stampa in sinergia, attenersi alla procedura riportata di seguito.

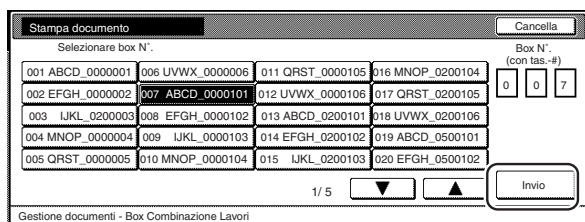
- 1** Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata "Gestione documenti".



- 2** Premere il tasto "Stampa doc documento" sotto "Box Combinazione Lavori". Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile scegliere la sezione di stampa in sinergia.

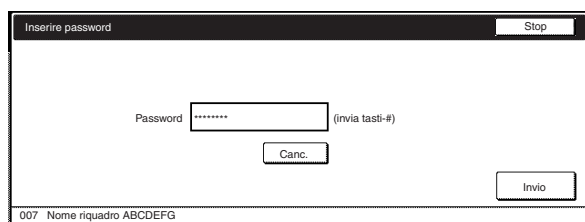


- 3** Premere sulla sezione di stampa in sinergia che contiene i documenti da stampare oppure immetterne il numero utilizzando la tastiera. Quindi premere il tasto "Invio". Verrà visualizzata la schermata "Stampa documento".



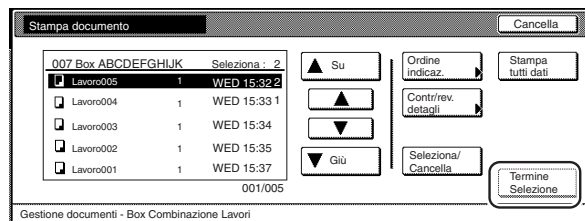
#### NOTE

- Se per accedere alla sezione prescelta è necessaria l'immissione di una password, verrà visualizzata la schermata di immissione della password. Utilizzare la tastiera per immettere la password registrata e premere il tasto "Invio".



- Per informazioni sulla registrazione di una password, consultare "⑦ Registrazione di una password per una sezione" a pagina 6-14.

- 4** Selezionare le serie di documenti nell'ordine in cui si desidera che vengano stampate. È possibile selezionare fino a 10 serie di documenti.



#### NOTE

- È possibile modificare l'ordine di visualizzazione dei documenti memorizzati. Per farlo, premere il tasto "Ordine indicaz." e quindi il tasto "Selez. per data" (e selezionare "Nuovo → Vecchio" o "Vecchio → Nuovo") o il tasto "Selez. per Nome" (e selezionare "A → Z" o "Z → A"), come appropriato.
- Perché sia possibile stampare più di una serie di documenti, è necessario che questi abbiano tutti il medesimo formato.

- 5** Premere il tasto "Selezione Carta", il tasto "Sort/Finito" e/o il tasto "1-faccia 2-facciata", per eseguire le impostazioni corrispondenti.

Se invece si desidera accedere ai tasti "Sovrapp.", "Margine", "Modo Copertina", "Numeraz. Pagina", "Libretto" e/o "Selezione uscita" per eseguire le relative impostazioni, premere il tasto "Edita".

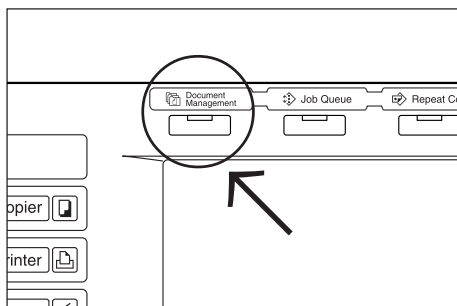
- 6** Premere il tasto [Start]. La stampa verrà avviata.

## Sezione 6 FUNZIONI DI GESTIONE DI COPIE E DOCUMENTI

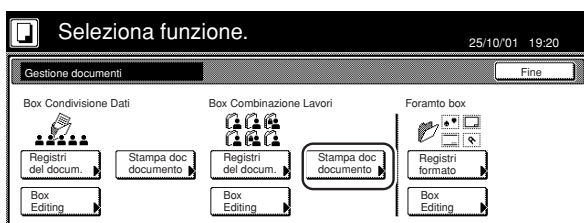
### ③ Stampa dell'intero contenuto di una sezione

Per stampare tutti i documenti memorizzati in una sezione di stampa in sinergia, attenersi alla procedura riportata di seguito.

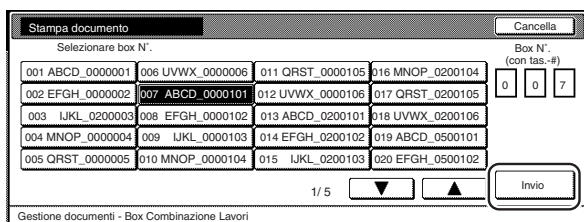
- 1 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata "Gestione documenti".



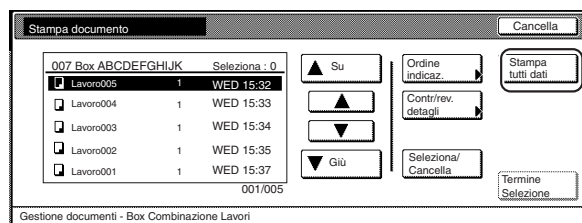
- 2 Premere il tasto "Stampa doc documento" sotto "Box Combinazione Lavori". Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile scegliere la sezione di stampa in sinergia.



- 3 Premere sulla sezione di stampa in sinergia che contiene i documenti da stampare oppure immetterne il numero utilizzando la tastiera. Quindi premere il tasto "Invio". Verrà visualizzata la schermata "Stampa documento".



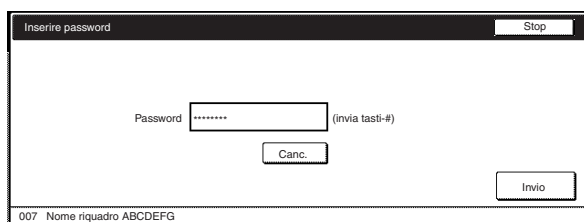
- 4 Premere il tasto "Stampa tutti dati". La stampa avrà inizio. Al termine del processo di stampa, il pannello tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.



- 5 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

### NOTE

- Se per accedere alla sezione prescelta è necessaria l'immissione di una password, verrà visualizzata la schermata di immissione della password. Utilizzare la tastiera per immettere la password registrata e premere il tasto "Invio".

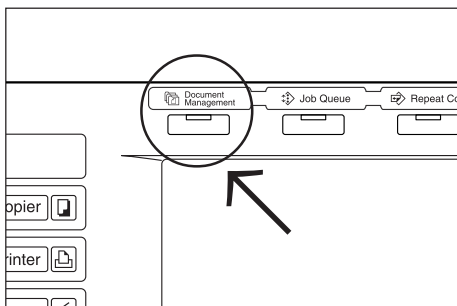


- Per informazioni sulla registrazione di una password, consultare "⑦ Registrazione di una password per una sezione" a pagina 6-14.

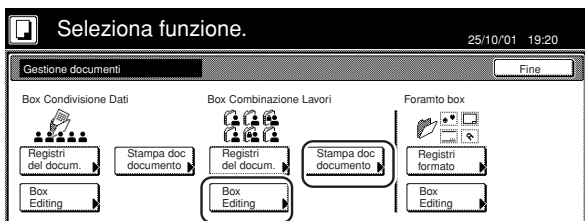
④ Controllo dei documenti memorizzati e modifica dei relativi nomi

Per verificare il nome dei documenti memorizzati, le dimensioni dei documenti originali o la data e l'ora di memorizzazione nella sezione di stampa in sinergia oppure per stampare la prima pagina di un documento selezionato per un controllo visivo, attenersi alla procedura riportata di seguito. È possibile utilizzare la procedura anche per modificare il nome dei documenti.

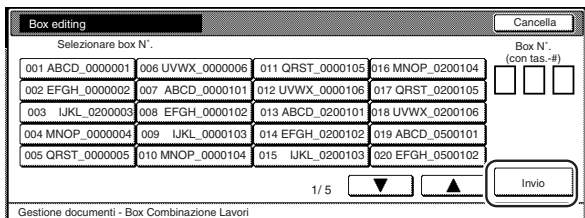
1 Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata "Gestione documenti".



2 Premere il tasto "Stampa doc documento" o il tasto "Box Editing" sotto "Box Combinazione Lavori". Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile scegliere la sezione di stampa in sinergia.



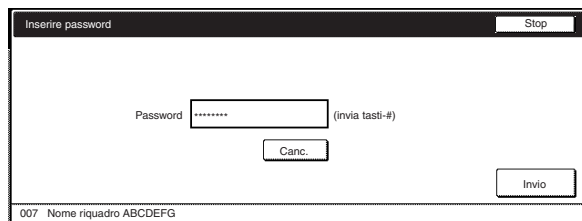
3 Premere sulla sezione di stampa in sinergia che contiene i documenti da stampare oppure immetterne il numero utilizzando la tastiera. Quindi premere il tasto "Invio". Verrà visualizzata la schermata "Stampa documento" o la schermata "Box editing", a seconda della selezione operata.



NOTE

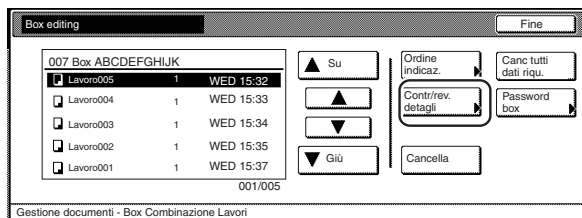
• Se per accedere alla sezione prescelta è necessaria l'immissione di una password, verrà visualizzata la schermata di immissione della password.

Utilizzare la tastiera per immettere la password registrata e premere il tasto "Invio".



• Per informazioni sulla registrazione di una password, consultare "⑦ Registrazione di una password per una sezione" a pagina 6-14.

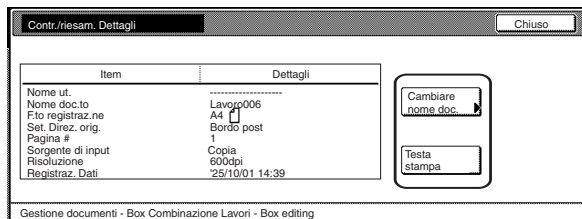
4 Selezionare i documenti che si desidera controllare, quindi premere il tasto "Contr/rev. dettagli". Verrà visualizzata la schermata "Contr/rev. dettagli".



NOTA

È possibile modificare l'ordine di visualizzazione dei documenti memorizzati. Per farlo, premere il tasto "Ordine indicaz." e quindi il tasto "Selez. per data" (e selezionare "Nuovo → Vecchio" o "Vecchio → Nuovo") o il tasto "Selez. per Nome" (e selezionare "A → Z" o "Z → A"), come appropriato.

5 Controllare le informazioni visualizzate. Per stampare la prima pagina dei documenti selezionati, premere il tasto "Testa stampa". Per modificare il nome dei documenti selezionati, premere il tasto "Cambiare nome doc." e immettere il nuovo nome.



NOTA

Per informazioni sull'immissione di caratteri, consultare la sezione "11. Immissione di caratteri" a pagina 7-66.

## Sezione 6 FUNZIONI DI GESTIONE DI COPIE E DOCUMENTI

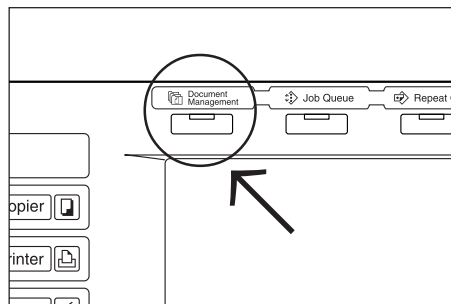
**6** Una volta terminato il controllo delle informazioni relative ai documenti, premere il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 4. Per controllare le informazioni di altri documenti memorizzati, ripetere le operazioni dal punto 4 al punto 6.

**7** Premere il tasto “Fine”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2. Premere il tasto “Fine”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Base”.

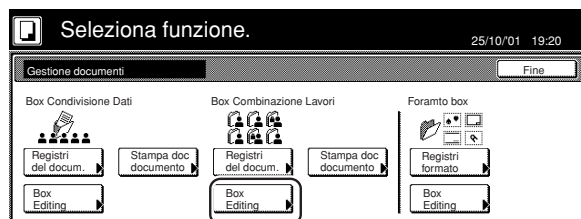
### ⑤ Eliminazione dei documenti memorizzati in una sezione

Per eliminare dei documenti registrati, attenersi alla procedura riportata di seguito.

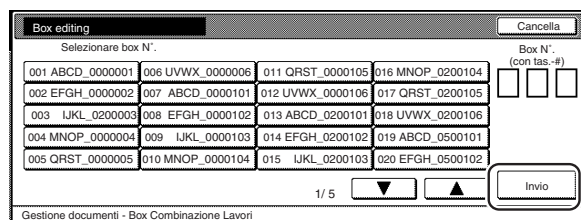
**1** Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata “Gestione documenti”.



**2** Premere il tasto “Box Editing” sotto “Box Combinazione Lavori”. Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile scegliere la sezione di stampa in sinergia.

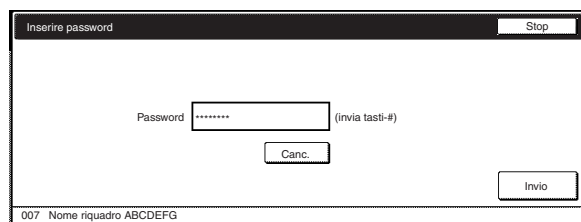


**3** Premere sulla sezione di stampa in sinergia che contiene i documenti da eliminare oppure immetterne il numero utilizzando la tastiera. Quindi premere il tasto “Invio”. Verrà visualizzata la schermata “Box editing”.



### NOTE

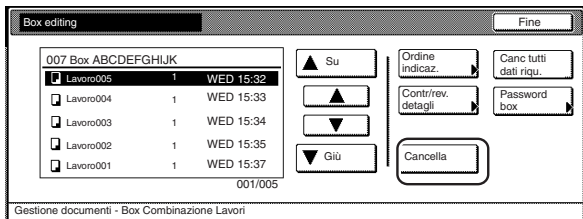
- Se per accedere alla sezione prescelta è necessaria l'immissione di una password, verrà visualizzata la schermata di immissione della password. Utilizzare la tastiera per immettere la password registrata e premere il tasto “Invio”.



- Per informazioni sulla registrazione di una password, consultare “⑦ Registrazione di una password per una sezione” a pagina 6-14.



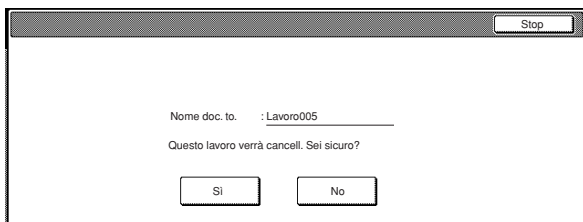
- 4** Selezionare i documenti da eliminare e premere il tasto "Cancella". Verrà visualizzata una schermata di conferma.



**NOTA**

È possibile modificare l'ordine di visualizzazione dei documenti memorizzati. Per farlo, premere il tasto "Ordine indicaz." e quindi il tasto "Selez. per data" (e selezionare "Nuovo → Vecchio" o "Vecchio → Nuovo") o il tasto "Selez. per Nome" (e selezionare "A → Z" o "Z → A"), come appropriato.

- 5** Premere il tasto "Sì" o "No", secondo le esigenze.



Se si seleziona "Sì", i documenti selezionati verranno eliminati e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata descritta al punto 4.  
Se si seleziona "No", il pannello a sfioramento tornerà alla schermata descritta al punto 4, senza che venga eliminato alcun documento.

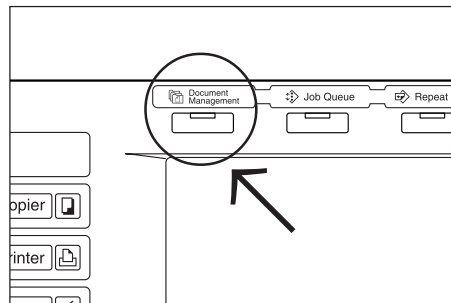
- 6** Per eliminare altri documenti memorizzati, ripetere le operazioni dei punti 4 e 5.

- 7** Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.  
Premere di nuovo il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

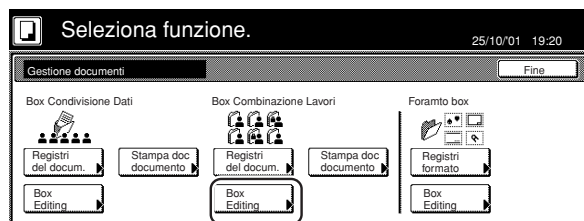
- 6** Eliminazione dell'intero contenuto di una sezione

Per eliminare l'intero contenuto di una sezione di stampa in sinergia, attenersi alla procedura riportata di seguito.

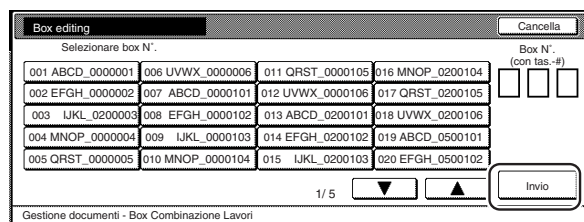
- 1** Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata "Gestione documenti".



- 2** Premere il tasto "Box Editing" sotto "Box Combinazione Lavori". Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile scegliere la sezione di stampa in sinergia.

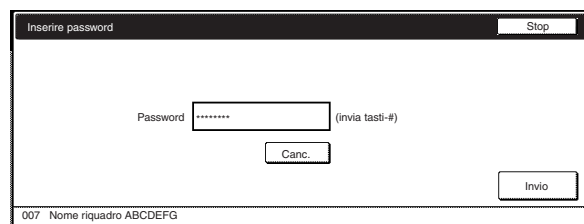


- 3** Premere sulla sezione di stampa in sinergia che contiene i documenti da eliminare oppure immetterne il numero utilizzando la tastiera. Quindi premere il tasto "Invio". Verrà visualizzata la schermata "Box editing".



**NOTE**

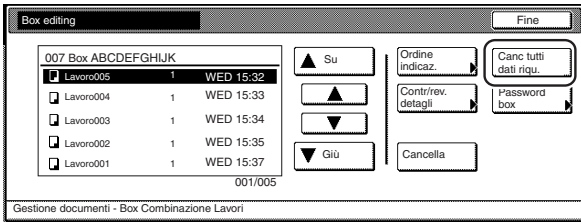
- Se per accedere alla sezione prescelta è necessaria l'immissione di una password, verrà visualizzata la schermata di immissione della password. Utilizzare la tastiera per immettere la password registrata e premere il tasto "Invio".



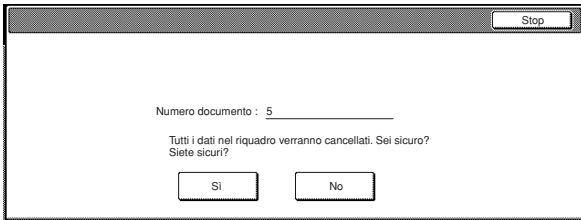
- Per informazioni sulla registrazione di una password, consultare "7 Registrazione di una password per una sezione" a pagina 6-14.

## Sezione 6 FUNZIONI DI GESTIONE DI COPIE E DOCUMENTI

- 4** Premere il tasto “Canc tutti dati riqu.”. Verrà visualizzata una schermata di conferma.



- 5** Premere il tasto “Sì” o “No”, secondo le esigenze.



Se si seleziona “Sì”, l'intero contenuto della sezione selezionata verrà eliminato e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata descritta al punto 4.

Se si seleziona “No”, il pannello a sfioramento tornerà alla schermata descritta al punto 4, senza che venga eliminato alcun documento.

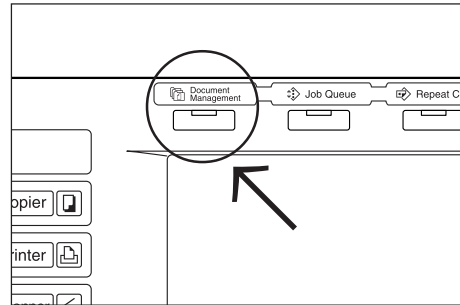
- 6** Premere il tasto “Fine”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

Premere di nuovo il tasto “Fine”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Base”.

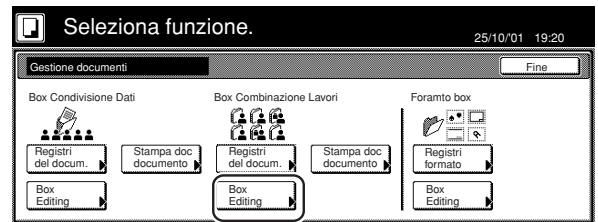
### 7 Registrazione di una password per una sezione

Al fine di proteggere sicurezza e privacy dei documenti, è possibile registrare una password per ciascuna sezione di stampa in sinergia. In tal caso, per stampare, controllare o eliminare un documento memorizzato in tale sezione, sarà necessario immettere la password registrata. Per modificare le impostazioni relative alla password di una sezione, attenersi alla procedura riportata di seguito.

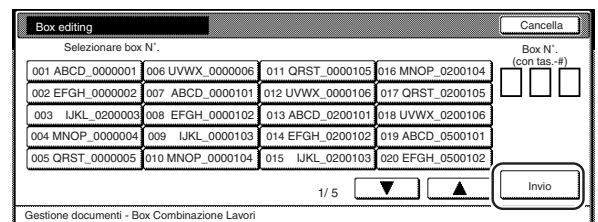
- 1** Premere il tasto [Document Management]. Verrà visualizzata la schermata “Gestione documenti”.



- 2** Premere il tasto “Box Editing” sotto “Box Combinazione Lavori”. Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile scegliere la sezione di stampa in sinergia.



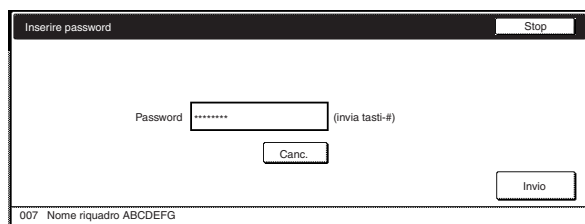
- 3** Premere sulla sezione di stampa in sinergia per cui si desidera registrare una password oppure immetterne il numero utilizzando la tastiera. Quindi premere il tasto “Invio”. Verrà visualizzata la schermata “Box editing”.



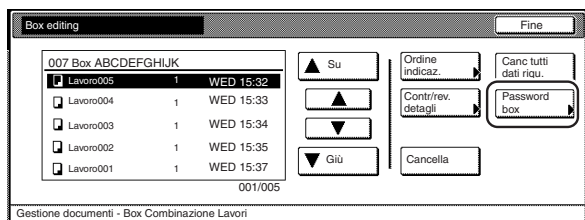
**NOTA**

Se per accedere alla sezione prescelta è necessaria l'immissione di una password, verrà visualizzata la schermata di immissione della password.

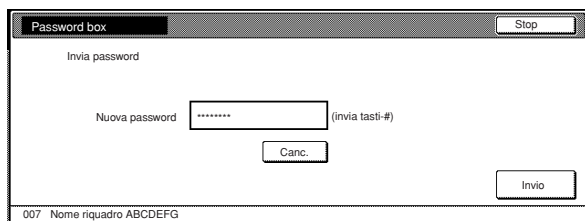
Utilizzare la tastiera per immettere la password registrata e premere il tasto "Invio".



- 4** Premere il tasto "Password box". Verrà visualizzata una schermata di conferma.



- 5** Utilizzare la tastiera per immettere la nuova password della sezione, quindi premere il tasto "Invio". La nuova password verrà registrata e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 4.



**NOTE**




- La password può contenere da 1 a 8 caratteri.
- Se si decide di non registrare una password per la sezione, premere il tasto "Canc." e, quando il campo della password sarà vuoto, premere il tasto "Invio".

- 6** Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2. Premere di nuovo il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

## 2. Funzioni di gestione delle copie

### (1) Cosa sono le funzioni di “gestione delle copie”?

Le funzioni di “gestione delle copie” usano la schermata “Stato stam” per gestire le condizioni di stampa.

Obiettivo	Procedura
Quando si desidera conoscere il numero di processi di stampa che precedono il proprio nella coda.	È possibile controllare i documenti in attesa di essere stampati utilizzando la schermata “Stato stam”. I processi visualizzati verranno stampati, nell'ordine, dall'alto verso il basso. È quindi facile individuare la posizione dei propri documenti nell'ordine di stampa. * Per poter eseguire questa operazione, è necessario che sulla copiatrice sia installato il disco rigido opzionale.
Quando si desidera sapere se il proprio processo (programmato utilizzando la funzione di prenotazione del processo) è stato stampato o meno.	Controllare la schermata “Stato stam”. Se il proprio processo È sulla schermata “Stato stam”, significa che non è ancora stato stampato. * Per poter eseguire questa operazione, è necessario che sulla copiatrice sia installato il disco rigido opzionale.
Quando si usano le funzioni di stampante della copiatrice per stampare dei dati da un computer, o si usano le funzioni di fax della copiatrice per ricevere dei dati fax, e si desidera conoscere lo stato del proprio processo di stampa.	Con le “funzioni di gestione delle copie”, i processi che usano le funzioni di stampante della copiatrice per stampare dei dati da un computer o che usano le funzioni di fax della copiatrice per ricevere dei dati fax vengono visualizzati come tutti gli altri processi di copia. Questi processi di stampa possono essere verificati come se fossero dei processi di copia, controllando la schermata “Stato stam”. (Un'icona “  ” sotto il titolo “Lavoro” indica un processo di copia, un'icona “  ” un processo di stampa e un'icona “  ” un processo di fax.)
Quando si desidera controllare il contenuto di un processo di copia in attesa di essere stampato.	Il numero di originali, il numero di copie da eseguire, la data per la quale il processo è stato programmato e lo stato della stampa possono essere controllati sulla schermata “Stato stam”. Inoltre, nel caso siano necessarie informazioni ancora più dettagliate su un particolare processo, semplicemente selezionare quel processo e premere il tasto “Contr/rev. dettagli” per visualizzare il formato della carta sul quale il processo verrà copiato e, se è stata prescelta, il punto di espulsione delle copie finite. * Per poter eseguire questa operazione, è necessario che sulla copiatrice sia installato il disco rigido opzionale.
Quando si desidera forzare la stampa di un processo di copia in attesa di essere stampato immediatamente.	Selezionare il processo che si desidera stampare immediatamente sulla schermata “Stato stam” e premere il tasto “Muovere su” per spostare quel processo verso l'alto all'inizio della lista. * È possibile solo cambiare l'ordine di stampa dei processi di copia. Non è possibile dare la precedenza ai processi di copia rispetto a quelli di stampa e di fax. * Per poter eseguire questa operazione, è necessario che sulla copiatrice sia installato il disco rigido opzionale.  OPPURE, selezionare il processo che si desidera stampare immediatamente sulla schermata “Stato stam” e premere il tasto “Stampa interrotta” per fermare il processo attualmente in corso di stampa e dare inizio alla stampa del processo selezionato. * Per forzare la stampa di un processo di copia, è necessario che sulla copiatrice sia installato il disco rigido opzionale.
Quando si desidera cancellare un processo di copia in attesa di essere stampato.	Selezionare nella schermata “Stato stam” il processo che si desidera annullare, quindi premere il tasto “Cancellare Eliminare”. Il processo selezionato verrà annullato. * Per poter eseguire questa operazione, è necessario che sulla copiatrice sia installato il disco rigido opzionale.

È possibile gestire le seguenti operazioni.

- Quando il disco rigido opzionale NON è installato

	Verifica dello stato della stampa	Modifica dell'ordine di stampa	Interruzione della stampa (stampa forzata)	Cancellazione/Soppressione	Verifica del contenuto del processo
Processo di copia	×	×	×	×	×
Processo di stampa o di fax	○	×	○	×	×

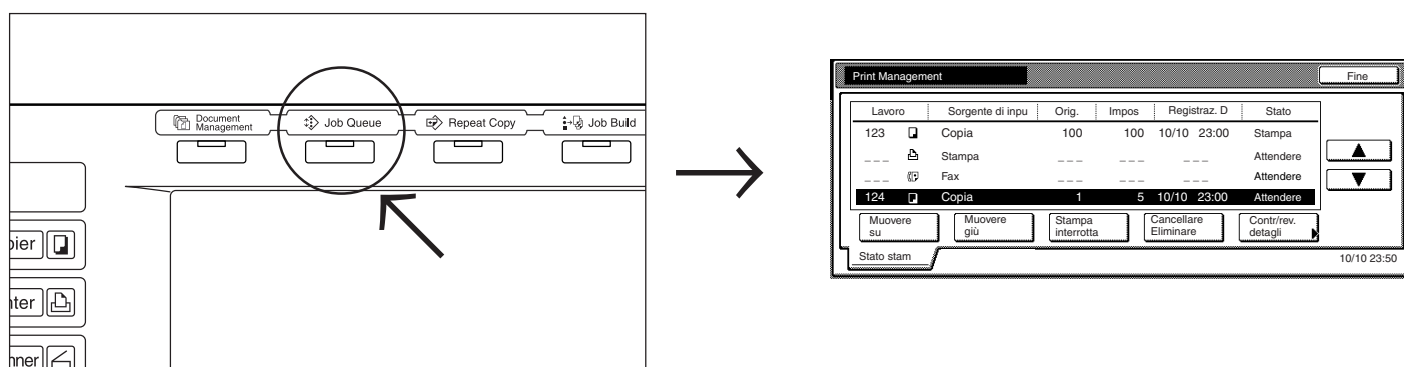
- Quando il disco rigido opzionale È installato

	Verifica dello stato della stampa	Modifica dell'ordine di stampa	Interruzione della stampa (stampa forzata)	Cancellazione/Soppressione	Verifica del contenuto del processo
Processo di copia	○	○ *1	○	○	○
Processo di stampa o di fax	○	×	○	×	×

\*1 I processi di stampa o di fax verranno automaticamente spostati in posizione immediatamente successiva rispetto a quello attualmente in corso di stampa. Non è possibile dare la precedenza ai processi di copia rispetto a quelli di stampa e di fax.

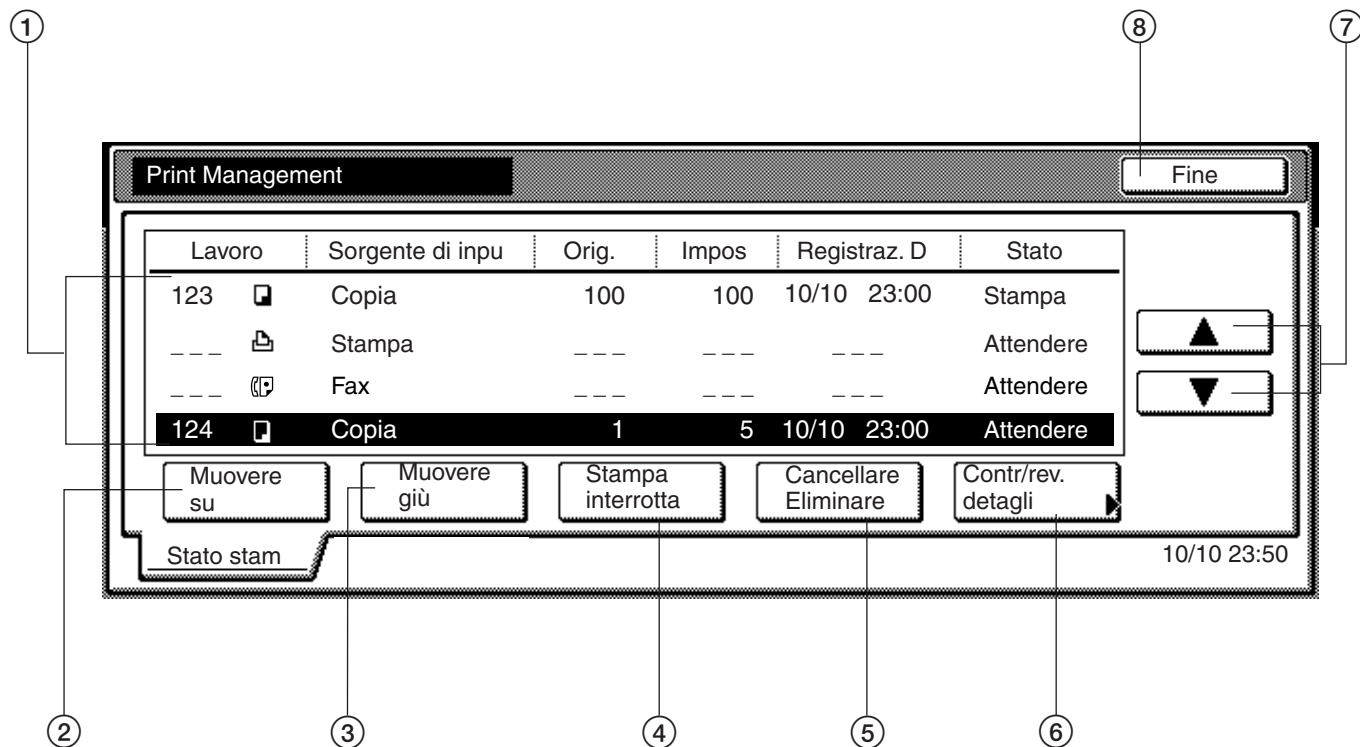
**(2) Visualizzazione delle funzioni di gestione delle copie**

Premere il tasto [Job Queue]. Verrà visualizzata la schermata "Stato stam".



### (3) La schermata "Stato stam"

In questa schermata vengono visualizzate le condizioni di stampa impostate e la coda di elaborazione dei documenti in attesa di essere copiati.



#### ① Coda dei processi

Qui sono riportate delle informazioni su ciascun processo della coda.

Il primo processo dell'elenco è quello in corso di stampa. Gli altri processi verranno stampati nell'ordine dall'alto verso il basso.

Un'icona "☐" sotto il titolo "Lavoro" indica un processo di copia, un'icona "☐" un processo di stampa e un'icona "☐" un processo di fax.

#### ② Tasto "Muovere su"

Con questo tasto è possibile spostare il processo selezionato (evidenziato) verso l'alto all'interno della coda dei processi. È possibile spostare un processo fino alla seconda posizione dell'elenco. In tal caso, la stampa del processo selezionato avrà inizio non appena sarà terminata la stampa del processo corrente. (È disponibile solo quando sulla copiatrice è installato il disco rigido opzionale.)

#### ③ Tasto "Muovere giù"

Con questo tasto è possibile spostare il processo selezionato (evidenziato) verso il basso all'interno della coda dei processi. (È disponibile solo quando sulla copiatrice è installato il disco rigido opzionale.)

#### ④ Tasto "Stampa interrotta"

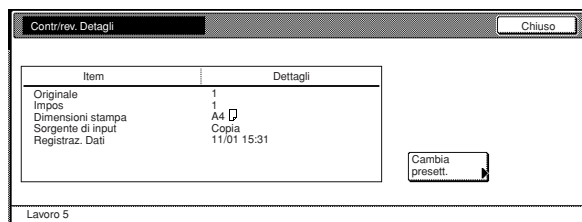
Con questo tasto è possibile interrompere la stampa del processo corrente e avviare la stampa del processo selezionato (evidenziato). (Il processo selezionato verrà spostato all'inizio dell'elenco.)

#### ⑤ Tasto "Cancellare Eliminare"

Con questo tasto è possibile annullare il processo selezionato (evidenziato) ed eliminarlo dalla coda dei processi. (È disponibile solo quando sulla copiatrice è installato il disco rigido opzionale.)

#### ⑥ Tasto "Contr/rev. dettagli"

Se si seleziona questo tasto, verrà visualizzata la schermata "Contr/rev. dettagli", che consente, ad esempio, di controllare il contenuto del processo selezionato (evidenziato) o modificare il numero di copie da effettuare. (È disponibile solo quando sulla copiatrice è installato il disco rigido opzionale.)



#### ⑦ Tasti cursore "▲" e "▼"

Utilizzare questi tasti per selezionare un processo dalla coda.

#### ⑧ Tasto "Fine"

Per uscire dalla funzione di gestione delle copie, utilizzare questo tasto. In tal caso, il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

# Sezione 7 GESTIONE DELLA COPIATRICE

## 1. Funzione di gestione delle copie

Registrandone un codice ID di reparto diverso per ciascun singolo reparto che usa la copiatrice, la funzione di gestione delle copie contribuirà a gestire il numero complessivo di copie eseguite da ciascun reparto.

La funzione di gestione delle copie di questa copiatrice presenta le seguenti caratteristiche.

- Gestisce l'uso di tutte le funzioni opzionali (stampante, scanner e fax) utilizzate con lo stesso codice ID di reparto.
- Gestisce un massimo di 100 singoli reparti. (Un massimo di 1.000 quando sulla copiatrice è installato il disco rigido opzionale.)
- Registra i codici ID di reparto con al massimo 8 cifre (tra 0 e 99999999).
- Controlla il numero totale di copie eseguite sotto tutti i codici ID di reparto in blocco o da ciascun singolo reparto.
- Imposta i limiti di copia in incrementi di una pagina fino a 999.999.
- Azzerare i conteggi delle copie per tutti i codici ID di reparto in blocco o per ciascun singolo reparto.
- Controlla i conteggi delle copie per il proprio reparto senza dover immettere il codice di gestione. Semplicemente impostare il codice ID di reparto corrispondente.

### IMPORTANTE!

Per accedere alla procedura "Modifica delle restrizioni per l'uso" sotto "Redazione delle informazioni per la gestione delle copie", è necessario selezionare "On" sotto "Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni della copiatrice". Quando sulla copiatrice sono installati il kit stampante, il kit di stampante/scanner o il kit fax opzionali, è necessario selezionare "On" sotto la corrispondente procedura "Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni della stampante", "Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni dello scanner" o "Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni del fax". (Fare riferimento a "(6) Modifica delle impostazioni predefinite di gestione delle copie", pagina 7-18.)

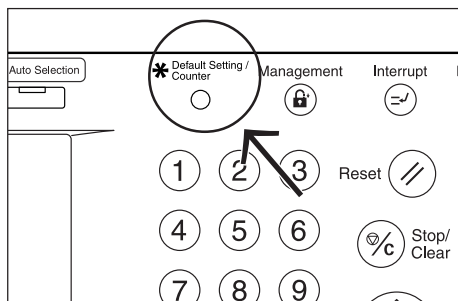
### (1) Procedure di gestione delle copie

Procedura	Descrizione	Pagina di riferimento
Redazione delle informazioni per la gestione delle copie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registrazione di nuovi codici ID di reparto</li></ul> Eseguire la seguente procedura quando si desidera registrare un nuovo codice ID di reparto e impostare delle restrizioni per l'uso della copiatrice sotto quel codice ID. Possono essere registrati un massimo di 100 codici ID di reparto. (Quando sulla copiatrice è installato il disco rigido opzionale, è possibile registrare un massimo di 1.000 codici ID di reparto.)	7-3
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cancellazione dei codici ID di reparto</li></ul> Eseguire questa procedura quando si desidera cancellare i codici ID di reparto registrati.	7-12
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Modifica delle informazioni registrate</li></ul> Eseguire questa procedura quando si desidera cambiare il nome di un reparto o il codice ID corrispondente.	7-13
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Modifica delle restrizioni per l'uso</li></ul> Eseguire questa procedura quando si desidera cambiare le restrizioni per l'uso della copiatrice sotto ciascun codice ID di reparto.	7-15
Verifica dei conteggi di gestione delle copie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verifica di tutti i reparti</li></ul> Eseguire questa procedura quando si desidera controllare il numero totale di copie eseguite sotto tutti i codici ID di reparto in blocco, stampare un rapporto di gestione delle copie e azzerare i conteggi delle copie di tutti i codici ID di reparto registrati.	7-16
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verifica dei singoli reparti</li></ul> Eseguire questa procedura quando si desidera controllare il numero totale di copie eseguite sotto ciascun singolo codice ID di reparto e/o azzerare i conteggi delle copie per i singoli reparti.	7-17
Attivazione/Disattivazione delle funzioni di gestione delle copie	Eseguire questa procedura e premere il tasto "On" quando si desidera attivare le funzioni di gestione delle copie, o premere il tasto "Off" per disattivarle.	7-18
Modifica delle impostazioni predefinite di gestione delle copie	Eseguire questa procedura quando si desidera cambiare le impostazioni predefinite per la funzione di gestione delle copie.	7-18

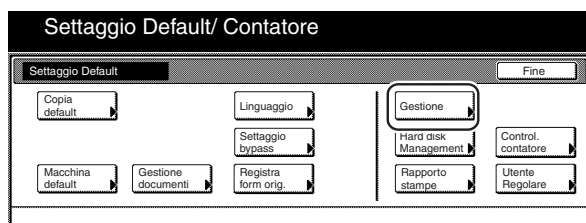
### (2) Accesso alla schermata menu di gestione delle copie

Eseguire la seguente procedura per accedere alla schermata menu di gestione delle copie.

- 1 Visualizzato il contenuto della scheda "Base", premere il tasto [Default Setting/Counter].  
Verrà visualizzata la schermata "Settaggio Default".



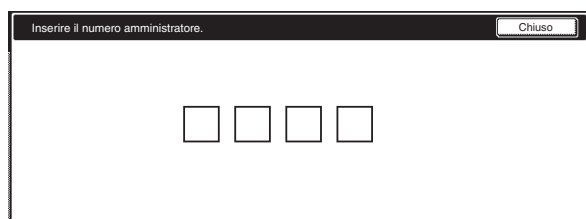
- 2 Premere il tasto "Gestione" sulla destra del pannello a sfioramento.



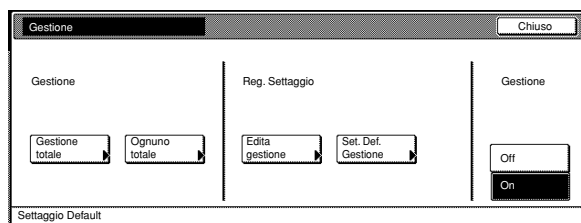
- 3 Usare i tasti numerici sulla tastiera per impostare il codice di gestione a 4 cifre.

Il codice di gestione predefinito per le copiatrici da 30 cpm è "3000", per quelle da 40 cpm "4000" e per quelle da 50 cpm "5000".

Se il codice di gestione impostato coincide con quello attualmente registrato, verrà visualizzata la schermata menu di gestione delle copie.



- 4 Premere il tasto che corrisponde alla procedura desiderata. Verrà visualizzata la schermata d'impostazione per quella procedura.



#### NOTE

- È possibile cambiare il codice di gestione a 4 cifre. (Fare riferimento a "Modifica del codice di gestione", pagina 7-37.)
- Eseguire la seguente procedura che corrisponde all'impostazione desiderata.

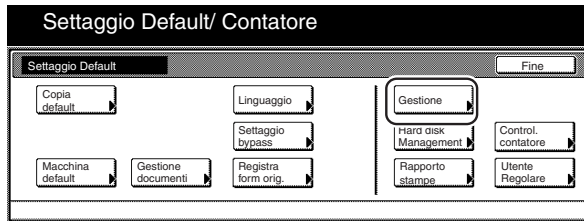


**(3) Redazione delle informazioni per la gestione delle copie**

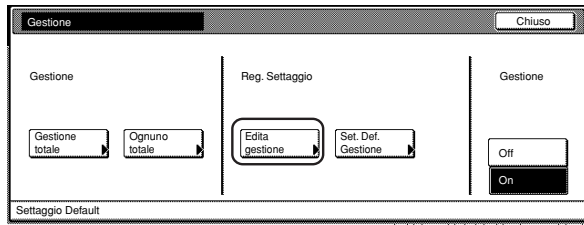
**● Registrazione di nuovi codici ID di reparto**

Eseguire la seguente procedura quando si desidera registrare dei codici ID di reparto (con un massimo di 8 cifre per codice ID) e il corrispondente nome del reparto, e impostare certe restrizioni per l'uso della copiatrice sotto quel codice ID.

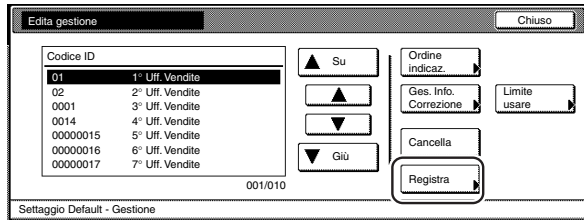
- 1 Accedere alla schermata menu di gestione delle copie. (Fare riferimento ad "(2) Accesso alla schermata menu di gestione delle copie", pagina 7-2.)



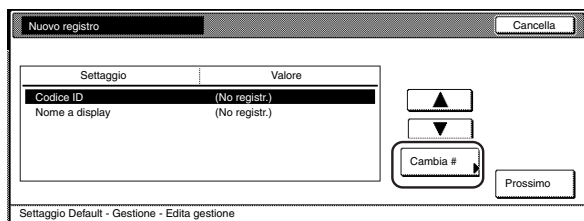
- 2 Premere il tasto "Edita gestione". Verrà visualizzata la schermata "Edita gestione".



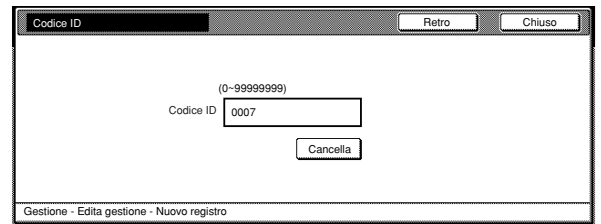
- 3 Premere il tasto "Registra". Verrà visualizzata la schermata "Nuovo registro".



- 4 Selezionare "Codice ID" sotto la colonna "Settaggio" sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto "Cambia #". Verrà visualizzata la schermata "Codice ID".

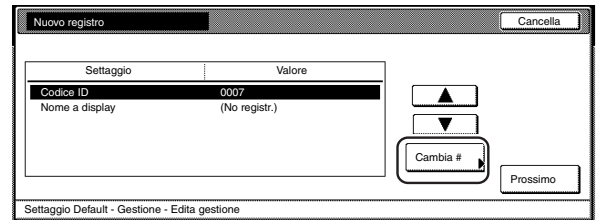


- 5 Usare i tasti numerici sulla tastiera per impostare il codice ID di reparto che si desidera registrare (al massimo 8 cifre). È possibile impostare qualsiasi numero tra "0" e "99999999".

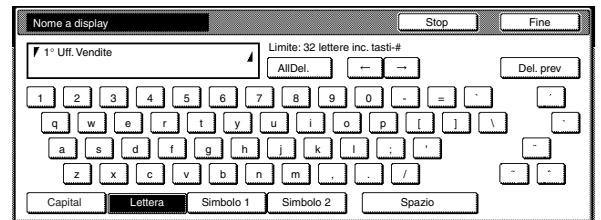


- 6 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 4.

- 7 Selezionare "Nome a display" sotto la colonna "Settaggio" sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto "Cambia #". Verrà visualizzata la schermata "Nome a display".



- 8 Impostare il nome di quel reparto e quindi premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 4.



**NOTA**

Fare riferimento a "11. Immissione di caratteri", pagina 7-66, per informazioni su come impostare il nome di reparto.

- 9** Una volta completata la registrazione del codice ID di reparto e del nome, premere il tasto "Prossimo".

Settaggio	Valore
Codice ID	0007
Nome a display	1° Uff. Vendite.

- 12** Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.

Codice-ID	Nome
01	1° Uff. Vendite
02	2° Uff. Vendite
0001	3° Uff. Vendite
0007	1° Uff. Vendite
0014	4° Uff. Vendite
00000015	5° Uff. Vendite
00000016	6° Uff. Vendite

### NOTE

- Assicurarsi di registrare entrambe le voci d'impostazione sopra. In caso contrario, si verificherà un errore e non sarà possibile passare al punto successivo.
- Se si tenta di registrare un codice ID di reparto o un nome di reparto già registrati, si verificherà un errore e non sarà possibile passare al punto successivo. In questo caso, selezionare un codice ID di reparto e/o un nome diversi, come appropriato.

### NOTA

Se si desidera registrare un codice ID per un nuovo reparto, premere il tasto "Registra" e ripetere i punti da 4 a 12.

- 13** Premere il tasto "Chiuso".

- 10** Impostare le restrizioni per l'uso della copiatrice sotto quel codice ID di reparto.

Settaggio	Valore
Limitazione Copia	On
Limit. della stampa	Nessun limite
Limitazione dell'uscita	Nessun limite
Limitazione Scanner	Nessun limite
Limit. Trasm. fax	Nessun limite

### NOTA

Fare riferimento a "Impostazione delle restrizioni per l'uso", pagina 7-6, per informazioni su come impostare le restrizioni.

- 11** Una volta completata l'impostazione delle restrizioni per quel codice ID di reparto, premere il tasto "Registraz.". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 3.

Settaggio	Valore
Limitazione Copia	On
Limit. della stampa	Nessun limite
Limitazione dell'uscita	Nessun limite
Limitazione Scanner	Nessun limite
Limit. Trasm. fax	Nessun limite

**● Impostazione delle restrizioni per l'uso**

Eseguire la seguente procedura quando si desidera impostare certe restrizioni per l'uso della copiatrice sotto ciascun codice ID di reparto. Le voci d'impostazione disponibili alle restrizioni differiranno a seconda se si è selezionato "Tutto" o "Ognuno" come impostazione "Gestione delle copie/stampante". (Fare riferimento a "Gestione delle copie/stampante", pagina 7-21.) Sono disponibili le seguenti impostazioni.

**Se si seleziona "Tutto" come impostazione "Gestione delle copie/stampante" ("Tutto" è l'impostazione del settaggio di fabbrica)**

	<b>Copiatrice</b>	<b>Stampante</b>	<b>Scansione</b>	<b>Trasmissione fax</b>	<b>Pagina di riferimento</b>
Attivazione/Disattivazione dei privilegi di copia	●				7-6
Attivazione/Disattivazione dei privilegi di stampa		●			7-6
Limitazione dell'uscita	△	△			7-7
Restrizioni alla scansione			○		7-8
Restrizioni alla trasmissione fax				○	7-9

○: Le impostazioni disponibili sono "No limite", "Limite Contatore" e "Inagibile usare"

△: Le impostazioni disponibili sono "No limite" e "Limite Contatore"

●: Le impostazioni disponibili sono "Possibile usare" e "Inagibile usare"

**Se si seleziona "Ognuno" come impostazione "Gestione delle copie/stampante"**

	<b>Copiatrice</b>	<b>Stampante</b>	<b>Scansione</b>	<b>Trasmissione fax</b>	<b>Pagina di riferimento</b>
Restrizioni alla copia	○				7-10
Restrizioni alla stampa		○			7-11
Restrizioni alla scansione			○		7-8
Restrizioni alla trasmissione fax				○	7-9

○: Le impostazioni disponibili sono "No limite", "Limite Contatore" e "Inagibile usare"

## Sezione 7 GESTIONE DELLA COPIATRICE

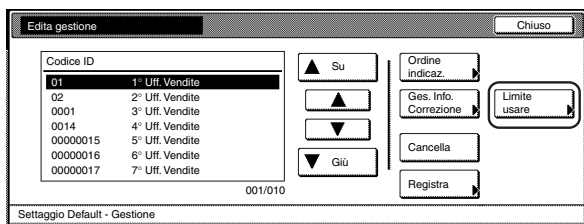
### Attivazione/Disattivazione dei privilegi di copia

Eseguire la seguente procedura quando si desidera attivare o disattivare i privilegi di copia per il corrispondente codice ID di reparto.

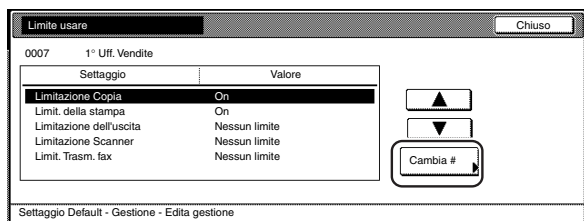
#### NOTA

Questa impostazione sarà disponibile solo quando si seleziona "On" come impostazione "Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni della copiatrice".

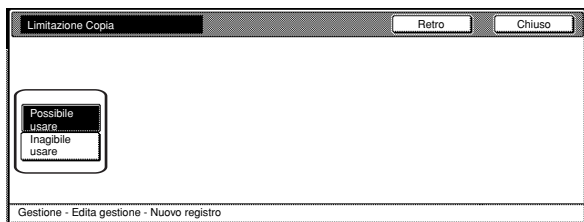
- 1 Accedere alla schermata che contiene le voci d'impostazione delle restrizioni alla copia.  
(Fare riferimento ad "Registrazione di nuovi codici ID di reparto", pagina 7-3, o a "Modifica delle restrizioni per l'uso", pagina 7-15.)



- 2 Selezionare "Limitazione Copia" sotto la colonna "Settaggio" sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Limitazione Copia".



- 3 Per consentire i privilegi di copia per questo codice ID, premere il tasto "Possibile usare". Per cancellare completamente i privilegi di copia, premere il tasto "Inagibile usare".



#### NOTA

Se si desidera uscire dall'impostazione visualizzata senza cambiarla, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso".  
Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.

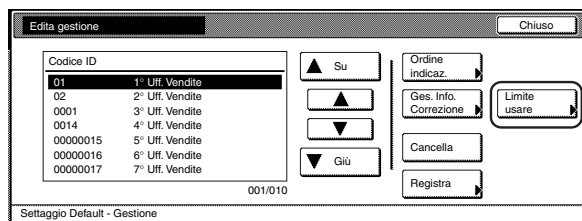
### Attivazione/Disattivazione dei privilegi di stampa

Eseguire la seguente procedura quando sulla copiatrice è installato il kit stampante o il kit di stampante/scanner opzionale e si desidera attivare o disattivare i privilegi di stampa per il corrispondente codice ID di reparto.

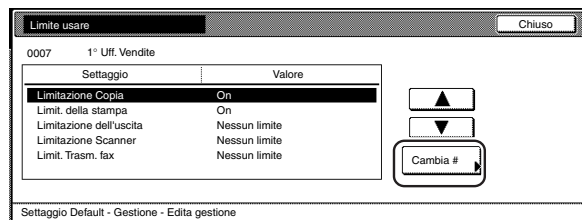
#### NOTA

Questa impostazione sarà disponibile solo quando si seleziona "On" come impostazione "Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni della stampante".

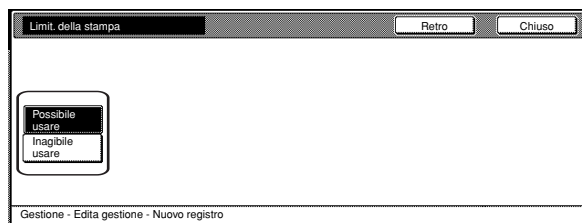
- 1 Accedere alla schermata che contiene le voci d'impostazione delle restrizioni alla copia.  
(Fare riferimento ad "Registrazione di nuovi codici ID di reparto", pagina 7-3, o a "Modifica delle restrizioni per l'uso", pagina 7-15.)



- 2 Selezionare "Limit. della stampa" sotto la colonna "Settaggio" sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Limit. della stampa".



- 3 Per consentire i privilegi di stampa per questo codice ID, premere il tasto "Possibile usare". Per cancellare completamente i privilegi di stampa, premere il tasto "Inagibile usare".



#### NOTA

Se si desidera uscire dall'impostazione visualizzata senza cambiarla, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso".  
Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.

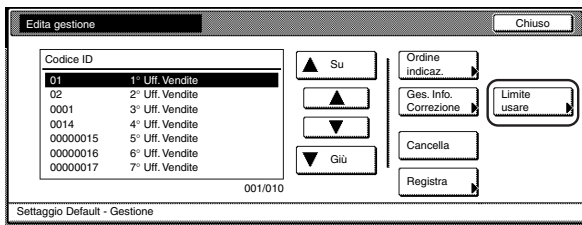
**Limitazione dell'uscita**

Eseguire la seguente procedura quando si desidera impostare il numero massimo di copie e stampe che possono essere eseguite sotto il corrispondente codice ID di reparto. Se sulla copiatrice è installato il kit stampante o il kit di stampante/scanner opzionale, questo limite sarà applicato al numero di copie E stampe che possono essere eseguite in totale.

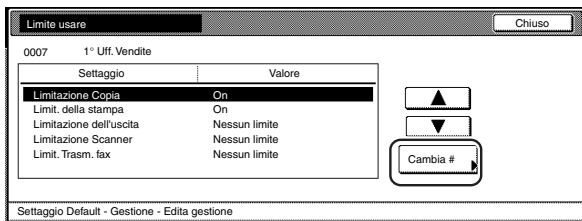
**NOTA**

Questa impostazione non sarà disponibile quando si seleziona "Non consentito" sia per l'impostazione "Attivazione/Disattivazione dei privilegi di copia" che per l'impostazione "Attivazione/Disattivazione dei privilegi di stampa" o quando si seleziona "Non consentito" come impostazione "Attivazione/Disattivazione dei privilegi di copia" e il kit stampante o il kit di stampante/scanner opzionale NON è installato sulla copiatrice.

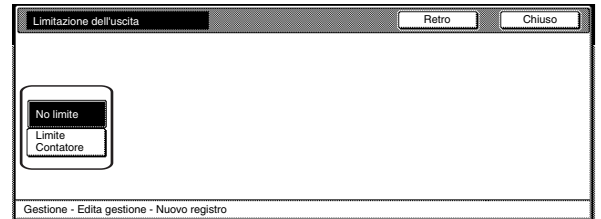
- 1 Accedere alla schermata che contiene le voci d'impostazione delle restrizioni alla copia.  
(Fare riferimento ad "Registrazione di nuovi codici ID di reparto", pagina 7-3, o a "Modifica delle restrizioni per l'uso", pagina 7-15.)



- 2 Selezionare "Limitazione dell'uscita" sotto la colonna "Settaggio" sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Limitazione dell'uscita".



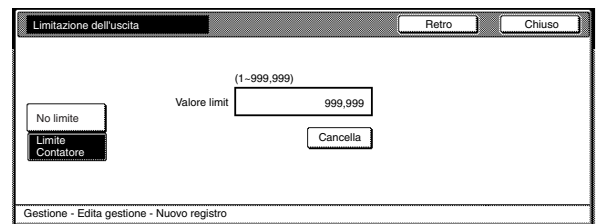
- 3 Per impostare il limite massimo di copia e stampa sotto questo codice ID, premere il tasto "Limite Contatore" e passare al punto successivo.  
Per consentire copia e stampa illimitate, premere il tasto "No limite" e quindi passare al punto 5.



**NOTA**

Se si desidera uscire dall'impostazione visualizzata senza cambiarla, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.

- 4 Usare i tasti numerici sulla tastiera per impostare il numero massimo di copie e stampe che possono essere eseguite in totale sotto questo codice ID. Il limite può essere impostato su qualsiasi incremento di una pagina fino a 999.999.



- 5 Premere il tasto "Chiuso".  
Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.

## Sezione 7 GESTIONE DELLA COPIATRICE

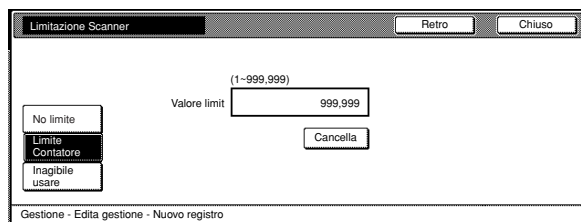
### Restrizioni alla scansione

Eseguire la seguente procedura quando si desidera impostare il numero massimo di originali che possono essere scansioni sotto il corrispondente codice ID di reparto quando sulla copiatrice è installato il kit di stampante/scanner opzionale.

#### NOTA

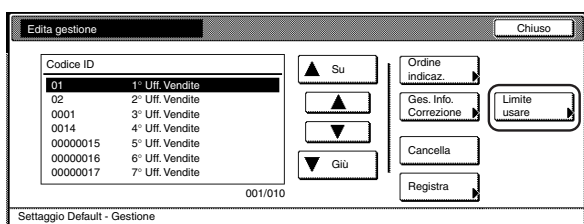
Questa impostazione sarà disponibile solo quando è selezionato "On" come impostazione "Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni dello scanner".

- 4 Usare i tasti numerici sulla tastiera per impostare il numero massimo di originali che possono essere scansioni sotto questo codice ID. Il limite di scansione può essere impostato su qualsiasi incremento di una pagina fino a 999.999.

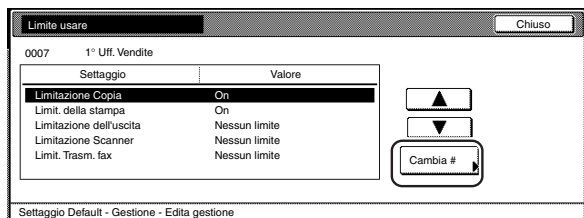


- 5 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.

- 1 Accedere alla schermata che contiene le voci d'impostazione delle restrizioni alla copia. (Fare riferimento ad "Registrazione di nuovi codici ID di reparto", pagina 7-3, o a "Modifica delle restrizioni per l'uso", pagina 7-15.)



- 2 Selezionare "Limitazione Scanner" sotto la colonna "Settaggio" sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto "Cambia #". Verrà visualizzata la schermata "Limitazione Scanner".



- 3 Per impostare il numero massimo di originali che possono essere scansioni sotto questo codice ID, premere il tasto "Limite Contatore" e passare al punto successivo. Per consentire la scansione illimitata, premere il tasto "No limite", e per cancellare completamente i privilegi di scansione, premere il tasto "Inagibile usare" e passare al punto 5.



#### NOTA

Se si desidera uscire dall'impostazione visualizzata senza cambiarla, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.

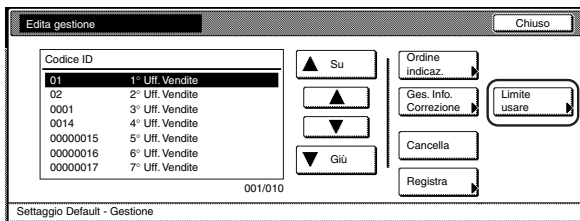
**Restrizioni alla trasmissione fax**

Eseguire la seguente procedura quando si desidera impostare il numero massimo di documenti che possono essere trasmessi sotto il corrispondente codice ID di reparto quando sulla copiatrice è installato il kit fax opzionale.

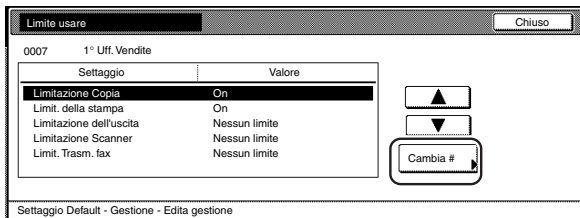
**NOTA**

Questa impostazione sarà disponibile solo quando è selezionato “On” come impostazione “Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni del fax”.

- 1 Accedere alla schermata che contiene le voci d'impostazione delle restrizioni alla copia.  
(Fare riferimento ad “Registrazione di nuovi codici ID di reparto”, pagina 7-3, o a “Modifica delle restrizioni per l'uso”, pagina 7-15.)



- 2 Selezionare “Limit. Trasm. fax” sotto la colonna “Settaggio” sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto “Cambia #”.  
Verrà visualizzata la schermata “Limit. Trasm. fax”.



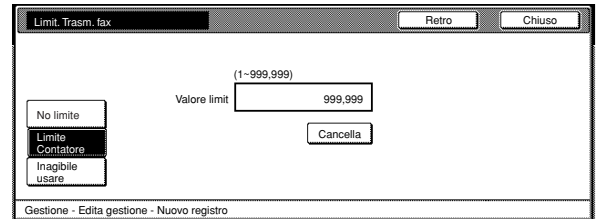
- 3 Per impostare il numero massimo di documenti che possono essere trasmessi sotto questo codice ID, premere il tasto “Limite Contatore” e passare al punto successivo.  
Per consentire la trasmissione fax illimitata, premere il tasto “No limite”, e per cancellare completamente i privilegi di trasmissione fax, premere il tasto “Inagibile usare” e passare al punto 5.



**NOTA**

Se si desidera uscire dall'impostazione visualizzata senza cambiarla, premere il tasto “Retro”. Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.

- 4 Usare i tasti numerici sulla tastiera per impostare il numero massimo di documenti che possono essere trasmessi sotto questo codice ID. Il limite dei documenti può essere impostato su qualsiasi incremento di una pagina fino a 999.999.



- 5 Premere il tasto “Chiuso”.  
Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.



## Sezione 7 GESTIONE DELLA COPIATRICE

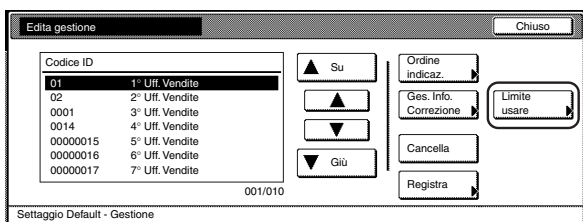
### Restrizioni alla copia

Eseguire la seguente procedura quando si desidera impostare il numero massimo di copie che possono essere eseguite sotto il corrispondente codice ID di reparto.

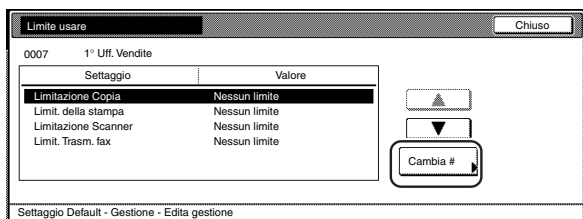
#### NOTE

Questa impostazione sarà disponibile solo quando si seleziona "On" come impostazione "Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni della copiatrice".

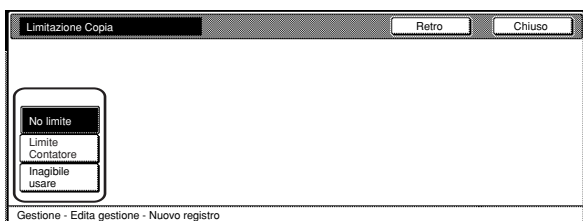
- 1 Accedere alla schermata che contiene le voci d'impostazione delle restrizioni alla copia.  
(Fare riferimento ad "Registrazione di nuovi codici ID di reparto", pagina 7-3, o a "Modifica delle restrizioni per l'uso", pagina 7-15.)



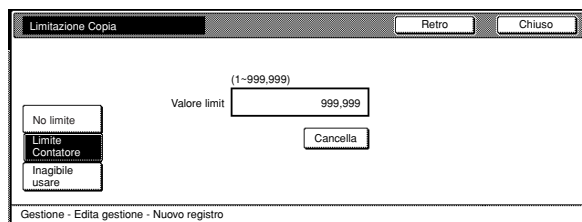
- 2 Selezionare "Limitazione Copia" sotto la colonna "Settaggio" sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Limitazione Copia".



- 3 Per impostare il numero massimo di copie che possono essere eseguite sotto questo codice ID, premere il tasto "Limite Contatore" e passare al punto successivo.  
Per consentire copie illimitate, premere il tasto "No limite", e per cancellare completamente i privilegi di copia, premere il tasto "Inagibile usare" e passare al punto 5.



- 4 Usare i tasti numerici sulla tastiera per impostare il numero massimo di copie che possono essere eseguite sotto questo codice ID. Il limite delle copie può essere impostato su qualsiasi incremento di una pagina fino a 999.999.



- 5 Premere il tasto "Chiuso".  
Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.

#### NOTA

Se si desidera uscire dall'impostazione visualizzata senza cambiarla, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.



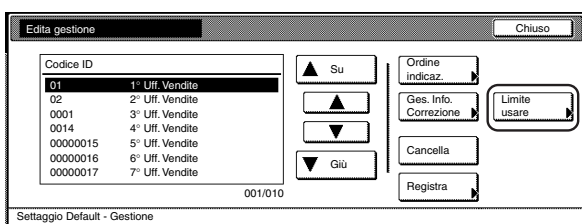
**Restrizioni alla stampa**

Eseguire la seguente procedura quando sulla copiatrice è installato il kit stampante o il kit di stampante/scanner opzionale e si desidera impostare il numero massimo di stampe che possono essere eseguite sotto il corrispondente codice ID di reparto.

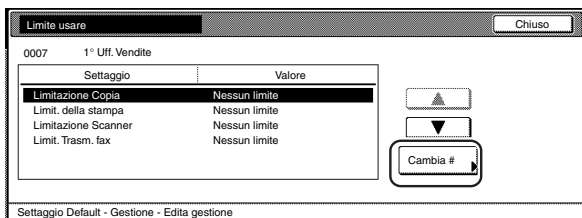
**NOTA**

Questa impostazione sarà disponibile solo quando viene selezionato "On" come impostazione "Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni della stampante".

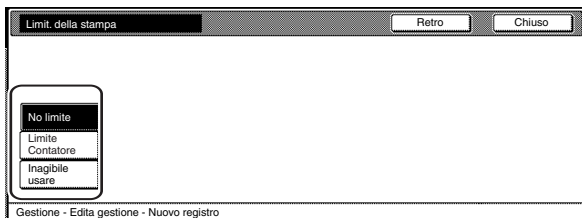
- 1 Accedere alla schermata che contiene le voci d'impostazione delle restrizioni alla copia. (Fare riferimento ad "Registrazione di nuovi codici ID di reparto", pagina 7-3, o a "Modifica delle restrizioni per l'uso", pagina 7-15.)



- 2 Selezionare "Limit. della stampa" sotto la colonna "Settaggio" sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto "Cambia #". Verrà visualizzata la schermata "Limit. della stampa".



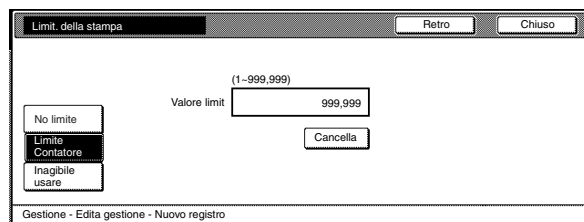
- 3 Per impostare il numero massimo di stampe che possono essere eseguite sotto questo codice ID, premere il tasto "Limite Contatore" e passare al punto successivo. Per consentire copie illimitate, premere il tasto "No limite", e per cancellare completamente i privilegi di stampa, premere il tasto "Inagibile usare" e passare al punto 5.



**NOTA**

Se si desidera uscire dall'impostazione visualizzata senza cambiarla, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.

- 4 Usare i tasti numerici sulla tastiera per impostare il numero massimo di copie che possono essere eseguite sotto questo codice ID. Il limite delle copie può essere impostato su qualsiasi incremento di una pagina fino a 999.999.



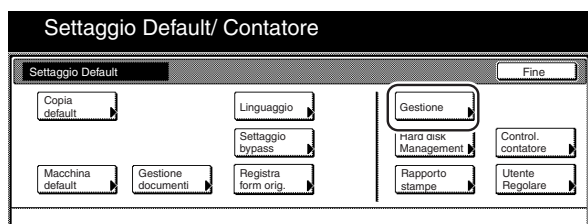
- 5 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.

## Sezione 7 GESTIONE DELLA COPIATRICE

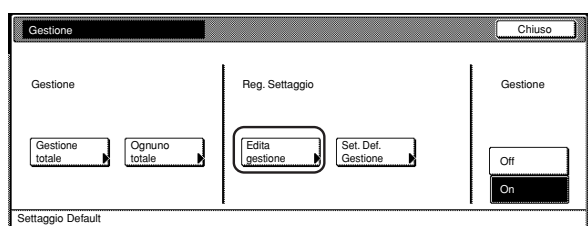
### ● Cancellazione dei codici ID di reparto

Eseguire la seguente procedura quando si desidera cancellare i codici ID di reparto registrati.

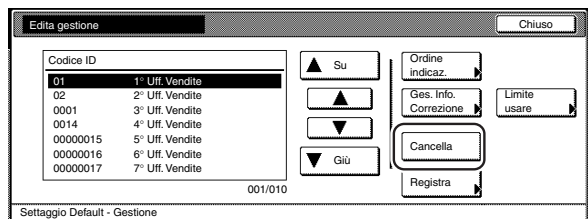
- 1 Accedere alla schermata menu di gestione delle copie.  
(Fare riferimento ad “(2) Accesso alla schermata menu di gestione delle copie”, pagina 7-2.)



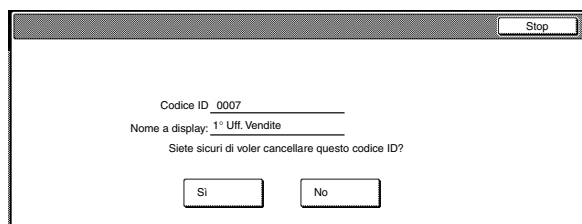
- 2 Premere il tasto “Edita gestione”.  
Verrà visualizzata la schermata “Edita gestione”.



- 3 Selezionare il codice ID di reparto che si desidera cancellare e quindi premere il tasto “Cancella”.



- 4 Verificare che questo sia il codice ID che si desidera cancellare e premere il tasto “Sì”.  
Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 3.



#### NOTA

Se si desidera cancellare un altro codice ID, ripetere i punti 3 e 4.

- 5 Premere il tasto “Chiuso”.  
Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.

#### NOTA

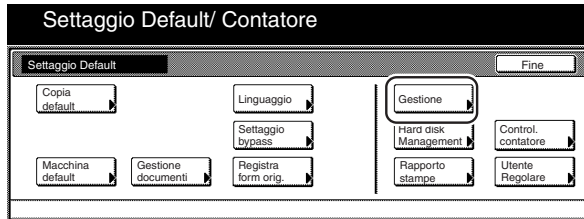
È possibile cambiare l'ordine di visualizzazione della lista dei codici ID.

Per farlo, premere il tasto “Ordine indicaz.” e quindi il tasto “Specie codice” (e selezionare “1 → 9” o “9 → 1”) o il tasto “Selez. per Nome” (e selezionare “A → Z” o “Z → A”), come appropriato.

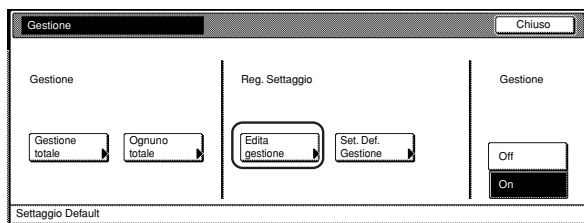
● **Modifica delle informazioni registrate**

Eseguire la seguente procedura quando si desidera cambiare un nome di reparto registrato in precedenza o il corrispondente codice ID.

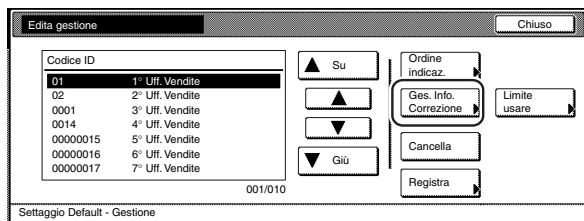
- 1 Accedere alla schermata menu di gestione delle copie. (Fare riferimento ad “(2) Accesso alla schermata menu di gestione delle copie”, pagina 7-2.)



- 2 Premere il tasto “Edita gestione”. Verrà visualizzata la schermata “Edita gestione”.



- 3 Selezionare il codice ID di reparto del quale si desidera cambiare le informazioni registrate e quindi premere il tasto “Ges. Info. Correzione”. Verrà visualizzata la schermata “Infor. Dipartim.Mmodifica”.



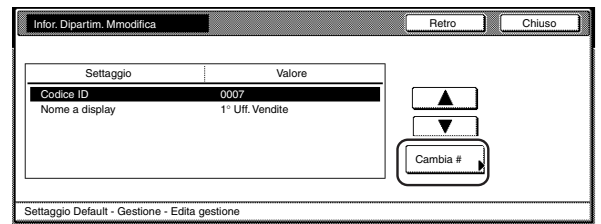
Per cambiare il codice ID registrato, passare al punto successivo.

Per cambiare il nome di reparto registrato, passare al punto 7.

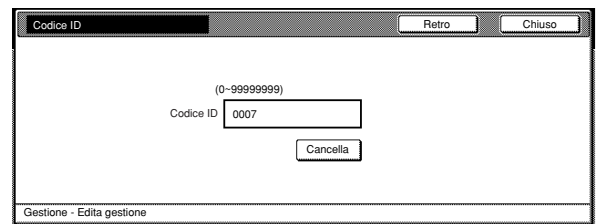
**NOTA**

È possibile cambiare l'ordine di visualizzazione della lista dei codici ID. Per farlo, premere il tasto “Ordine indicaz.” e quindi il tasto “Specie codice” (e selezionare “1 → 9” o “9 → 1”) o il tasto “Selez. per Nome” (e selezionare “A → Z” o “Z → A”), come appropriato.

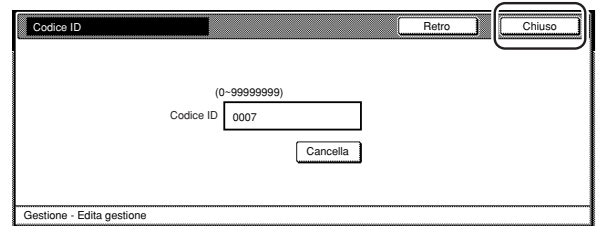
- 4 Selezionare “Codice ID” sotto la colonna “Settaggio” sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto “Cambia #”. Verrà visualizzata la schermata “Codice ID”.



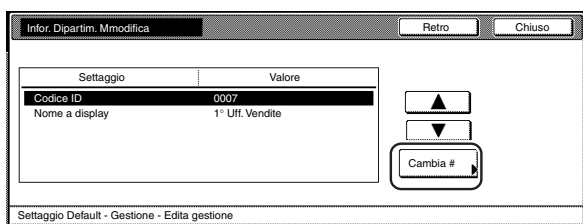
- 5 Premere il tasto “Cancella” per cancellare il vecchio codice ID. Usare i tasti numerici sulla tastiera per impostare il nuovo codice ID (al massimo 8 cifre).



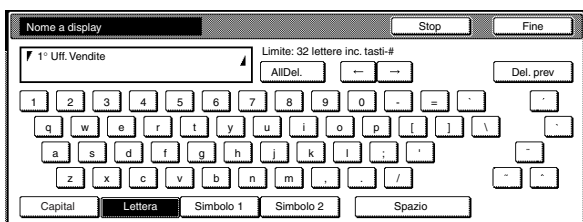
- 6 Premere il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 4. Passare al punto 10.



- 7** Selezionare “Nome a display” sotto la colonna “Settaggio” sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto “Cambia #”.  
Verrà visualizzata la schermata “Nome a display”.



- 8** Premere il tasto “AllDel.” per cancellare il vecchio nome di reparto, quindi impostare quello nuovo.



### NOTA

Fare riferimento a “11. Immissione di caratteri”, pagina 7-66 per informazioni su come impostare il nome di reparto.

- 9** Premere il tasto “Fine”.  
Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 7.

- 10** Premere il tasto “Chiuso”.  
Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 3.

- 11** Premere il tasto “Chiuso”.  
Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.

- 12** Premere il tasto “Chiuso”.

● **Modifica delle restrizioni per l'uso**

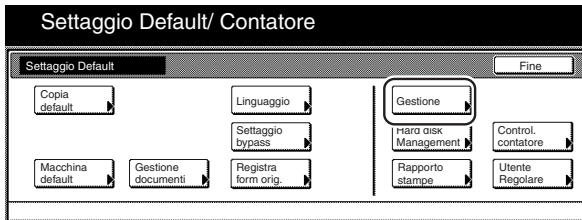
Eseguire la seguente procedura quando si desidera cambiare le restrizioni per l'uso della copiatrice sotto ciascun codice ID di reparto.

**IMPORTANTE!**

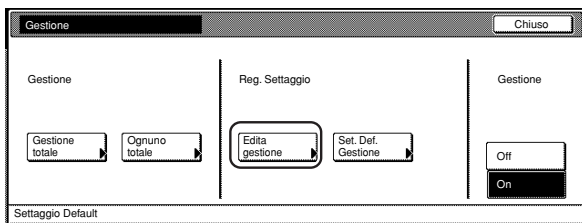
Per accedere alla procedura "Modifica delle restrizioni per l'uso" sotto "Redazione delle informazioni di gestione delle copie", è necessario selezionare "On" sotto "Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni della copiatrice". Quando sulla copiatrice sono installati il kit stampante, il kit di stampante/scanner o il kit fax opzionali, è necessario selezionare "On" sotto la corrispondente procedura "Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni della stampante", "Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni dello scanner" o "Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni del fax".

(Fare riferimento a "(6) Modifica delle impostazioni predefinite di gestione delle copie", pagina 7-18.)

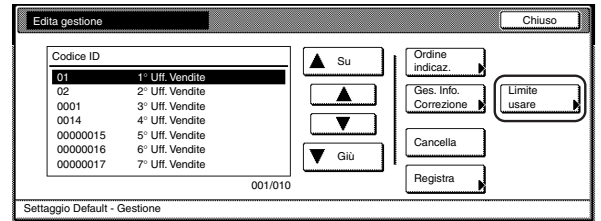
- 1 Accedere alla schermata menu di gestione delle copie. (Fare riferimento ad "(2) Accesso alla schermata menu di gestione delle copie", pagina 7-2.)



- 2 Premere il tasto "Edita gestione". Verrà visualizzata la schermata "Edita gestione".



- 3 Selezionare il codice ID di reparto del quale si desidera cambiare le restrizioni e quindi premere il tasto "Limite usare". Verrà visualizzata la schermata "Limite usare".

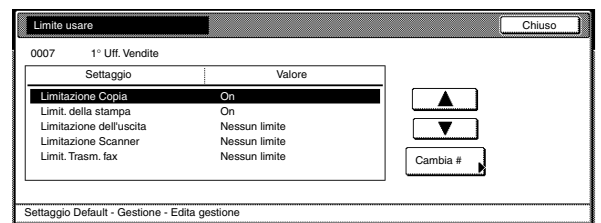


**NOTA**

È possibile cambiare l'ordine di visualizzazione della lista dei codici ID.

Per farlo, premere il tasto "Ordine indicaz." e quindi il tasto "Specie codice" (e selezionare "1 → 9" o "9 → 1") o il tasto "Selez. per Nome" (e selezionare "A → Z" o "Z → A"), come appropriato.

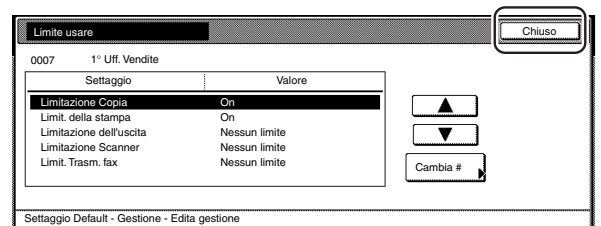
- 4 Cambiare le restrizioni per l'uso della copiatrice sotto quel codice ID di reparto come desiderato.



**NOTA**

Fare riferimento a "Impostazione delle restrizioni per l'uso", pagina 7-5 per informazioni su come cambiare le restrizioni.

- 5 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 3.



- 6 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.

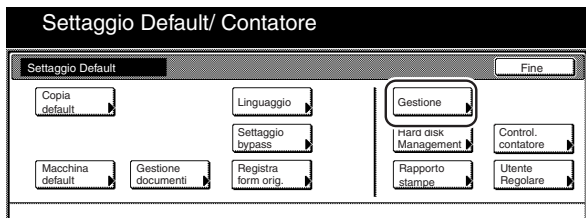
- 7 Premere il tasto "Chiuso".

### (4) Verifica dei conteggi di gestione delle copie

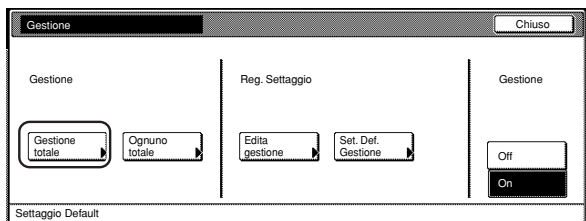
#### ● Verifica di tutti i reparti

Eseguire la seguente procedura quando si desidera controllare il numero totale di copie eseguite sotto tutti i codici ID di reparto in blocco, stampare un rapporto di gestione delle copie e azzerare i conteggi delle copie per tutti i codici ID di reparto registrati.

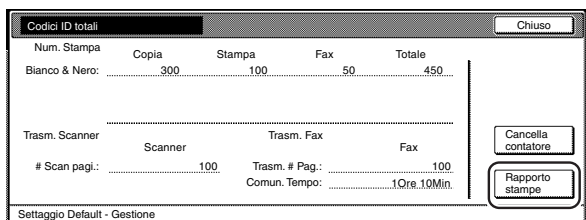
- 1 Accedere alla schermata menu di gestione delle copie. (Fare riferimento ad “(2) Accesso alla schermata menu di gestione delle copie”, pagina 7-2.)



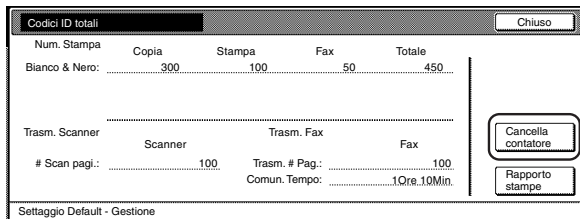
- 2 Premere il tasto “Gestione totale”. Verrà visualizzata la schermata “Codici ID totali”.



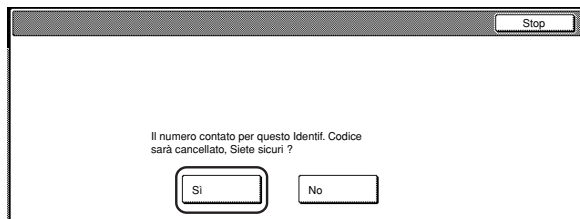
- 3 Verrà visualizzato il numero totale di copie eseguite sotto tutti i codici ID di reparto in blocco. Se si desidera stampare un rapporto di gestione delle copie, premere il tasto “Rapporto stampe”.



- 4 Per azzerare tutti i conteggi delle copie, premere il tasto “Cancella contatore”.



- 5 Quando compare il messaggio di conferma, premere il tasto “Sì”.



- 6 Premere il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.

- 7 Premere il tasto “Chiuso”.

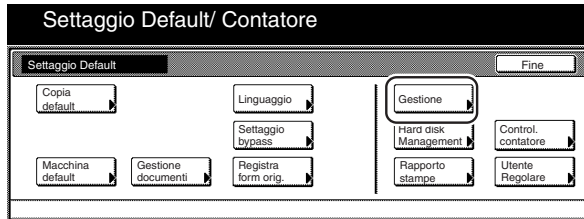
#### NOTE

- Il tipo di rapporto stampato varierà a seconda dell'impostazione selezionata per “Gestione delle copie/stampante” sotto le impostazioni predefinite di gestione delle copie.
- Se si seleziona una qualsiasi delle impostazioni da “Formato Totale 1” a “Formato Totale 5” sotto le impostazioni predefinite di gestione delle copie, verrà stampato anche il rapporto complessivo del formato.

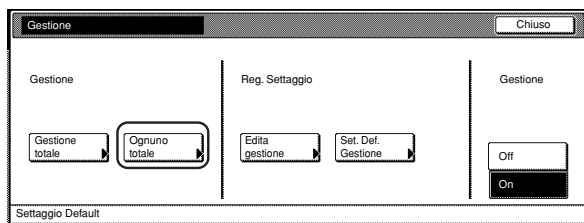
● **Verifica di singoli reparti**

Eseguire la seguente procedura quando si desidera controllare il numero totale di copie eseguite sotto il codice ID di ciascun singolo reparto e/o azzerare i conteggi delle copie per i singoli reparti.

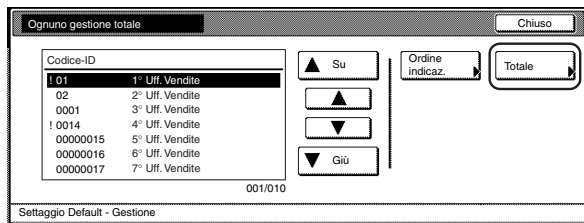
- 1 Accedere alla schermata menu di gestione delle copie. (Fare riferimento ad “(2) Accesso alla schermata menu di gestione delle copie”, pagina 7-2.)



- 2 Premere il tasto “Ognuno totale”. Verrà visualizzata la schermata “Ognuno gestione totale”.



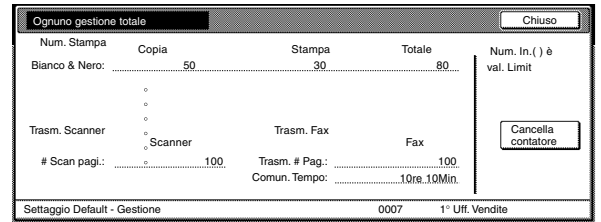
- 3 Selezionare il codice ID di reparto del quale si desidera controllare i conteggi delle copie e quindi premere il tasto “Totale”.



**NOTE**

- “---ETC” visualizzato nella lista indica il numero di stampe eseguite senza impostare un codice ID. Le stampe incluse sotto “---ETC” sono le seguenti:
  - Stampa di rapporti
  - Stampa di rapporti di errore della stampante
  - Stampa da un computer per il quale non è stato impostato un codice ID (quando “Stampa con driver della stampante non standard (stampante)” è impostato su “On” sotto le impostazioni predefinite di gestione delle copie.)
  - Stampa della ricezione fax
  - Stampa del rapporto fax
- È possibile cambiare l’ordine di visualizzazione della lista dei codici ID. Per farlo, premere il tasto “Ordine indicaz.” e quindi il tasto “Specie codice” (e selezionare “1 → 9” o “9 → 1”) o il tasto “Selez. per Nome” (e selezionare “A → Z” o “Z → A”), come appropriato.

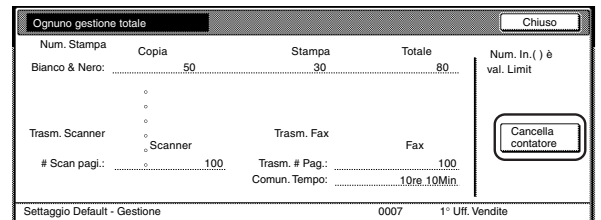
- 4 Verrà visualizzato il numero totale di copie eseguite sotto quel codice ID di reparto.



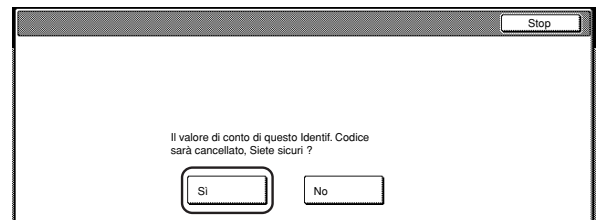
**NOTA**

Sulla schermata “Ognuno gestione totale”, il numero tra parentesi che segue il numero di copie eseguite indica il numero massimo di copie che possono essere prodotte.

- 5 Per azzerare tutti i conteggi di copia per quel codice ID, premere il tasto “Cancella contatore”.



- 6 Quando compare il messaggio di conferma, premere il tasto “Sì”.



- 7 Premere il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 3.

- 8 Premere il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 2.

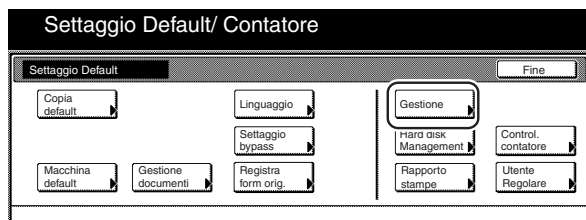
- 9 Premere il tasto “Chiuso”.



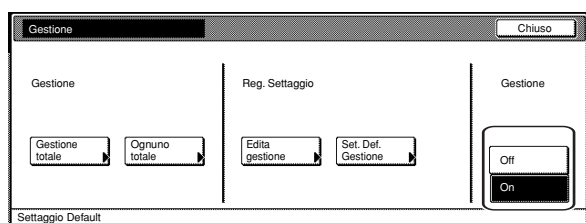
### (5) Attivazione/Disattivazione delle funzioni di gestione delle copie

Eseguire la seguente procedura quando si desidera attivare o disattivare la gestione delle copie.

- 1 Accedere alla schermata menu di gestione delle copie. (Fare riferimento ad “(2) Accesso alla schermata menu di gestione delle copie”, pagina 7-2.)



- 2 Per attivare la gestione delle copie, premere il tasto “On”. Per disattivarla, premere il tasto “Off”.



- 3 Premere il tasto “Chiuso”.

### (6) Modifica delle impostazioni predefinite di gestione delle copie

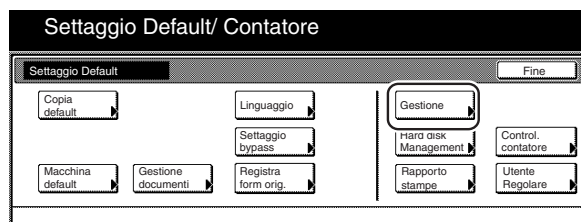
Eseguire la seguente procedura quando si desidera cambiare le impostazioni predefinite per la funzione di gestione delle copie.

Sono disponibili le seguenti impostazioni predefinite:

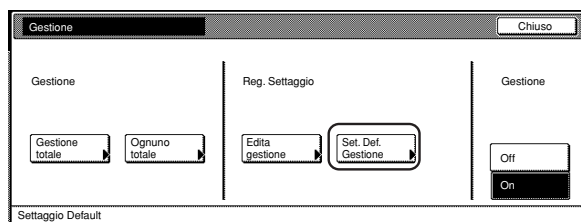
- Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni della copiatrice (Pagina 7-19.)
- Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni della stampante (Pagina 7-19.)
- Rapporto di errore della stampante (Pagina 7-20.)
- Stampa con driver della stampante non standard (stampante) (Pagina 7-21.)
- Gestione delle copie/stampante (Pagina 7-21.)
- Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni dello scanner (Pagina 7-22.)
- Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni del fax (Pagina 7-22.)
- Risposta a una restrizione eccessiva (Pagina 7-23.)
- Limite di copia predefinito (Pagina 7-23.)
- Conteggio totale per un formato di carta specificato (da 1 a 5) (Pagina 7-24.)

#### ● Accesso alle impostazioni predefinite di gestione delle copie

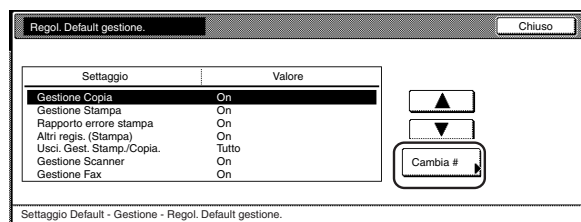
- 1 Accedere alla schermata menu di gestione delle copie. (Fare riferimento ad “(2) Accesso alla schermata menu di gestione delle copie”, pagina 7-2.)



- 2 Premere il tasto “Set. Def. Gestione”. Verrà visualizzata la schermata “Regol. Default gestione”.



- 3 Selezionare l'impostazione predefinita che si desidera cambiare e quindi premere il tasto “Cambia #”.



#### NOTA

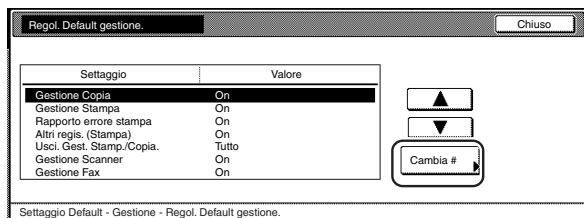
Eseguire la seguente procedura che corrisponde all'impostazione desiderata.



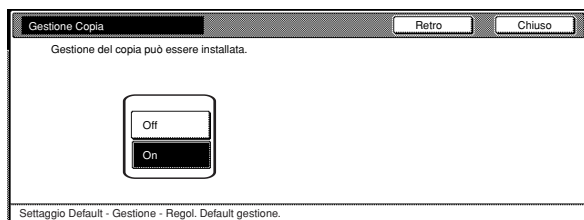
### ● Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni della copiatrice

Eseguire la seguente procedura quando si desidera attivare o disattivare la gestione delle copie per le funzioni di copiatrice di questa macchina.

- 1 Selezionare "Gestione Copia" sotto la colonna "Settaggio" sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Gestione Copia".



- 2 Per attivare la gestione delle copie per le funzioni di copiatrice di questa macchina, premere il tasto "On".



#### NOTA

Se si desidera uscire dall'impostazione visualizzata senza cambiarla, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 1.

- 3 Premere il tasto "Chiuso".  
Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 1.

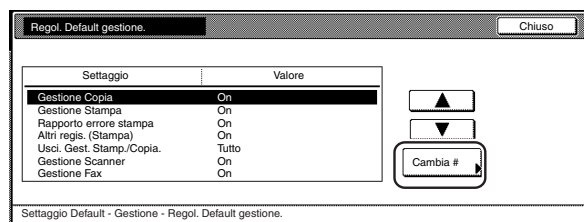
### ● Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni della stampante

Eseguire la seguente procedura quando si desidera attivare o disattivare la gestione delle copie per le funzioni di stampante di questa macchina.

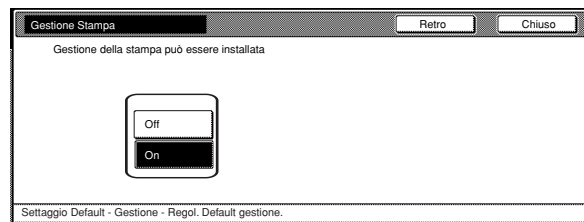
#### NOTA

Questa impostazione è disponibile solo quando sulla copiatrice è installato il kit stampante o il kit di stampante/scanner opzionale.

- 1 Selezionare "Gestione Stampa" sotto la colonna "Settaggio" sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Gestione Stampa".



- 2 Per attivare la gestione delle copie per le funzioni di stampante di questa macchina, premere il tasto "On".



#### NOTA

Se si desidera uscire dall'impostazione visualizzata senza cambiarla, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 1.

- 3 Premere il tasto "Chiuso".  
Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 1.

## Sezione 7 GESTIONE DELLA COPIATRICE

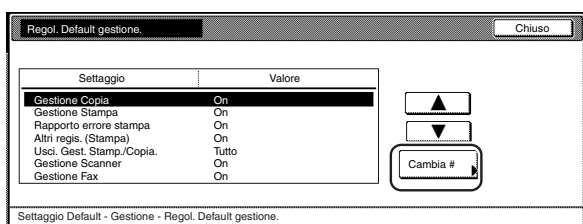
### ● Rapporto di errore della stampante

Eseguire la seguente procedura se si desidera che venga stampato un rapporto di errore ogni volta che "On" è selezionato come impostazione "Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni della stampante" e si tenta di copiare con un codice ID di reparto non valido.

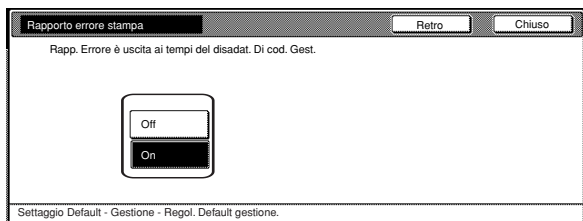
#### NOTA

Questa impostazione sarà disponibile solo quando si seleziona "On" come impostazione "Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni della stampante".

- 1 Selezionare "Rapporto errore stampa" sotto la colonna "Settaggio" sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto "Cambia #". Verrà visualizzata la schermata "Rapporto errore stampa".



- 2 Per stampare un rapporto di errore della stampante, premere il tasto "On". Se non si desidera stamparlo, premere il tasto "Off".



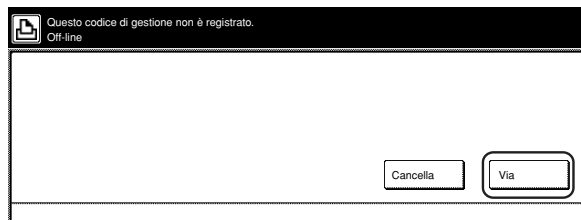
#### NOTA

Se si desidera uscire dall'impostazione visualizzata senza cambiarla, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 1.

- 3 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 1.

#### NOTA

Se si tenta di stampare usando un codice ID di reparto non valido, si verificherà un errore sotto le funzioni di stampa e la stampa non sarà possibile. Quando il tasto [Printer] è premuto, verrà visualizzato "Questo codice di gestione non è registrato.". Premere il tasto "Via" per stampare un rapporto di errore.



### ● Stampa con driver della stampante non standard (stampante)

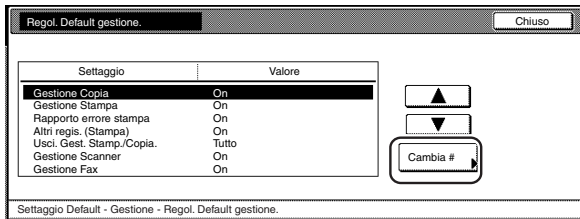
Eseguire la seguente procedura quando “On” è selezionato come impostazione “Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni della stampante” e si desidera consentire l’uso di driver della stampante diversi da quelli disponibili sotto la gestione delle copie.

#### NOTA

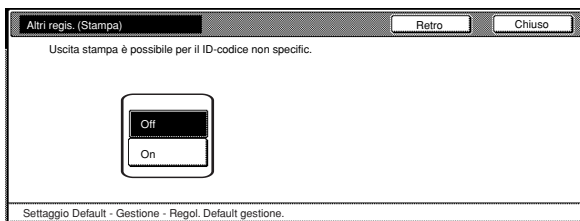
Questa impostazione sarà disponibile solo quando si seleziona “On” come impostazione “Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni della stampante”.

- 1 Selezionare “Altri regis. (Stampa)” sotto la colonna “Settaggio” sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto “Cambia #”.

Verrà visualizzata la schermata “Altri regis. (Stampa)”.



- 2 Per consentire l’uso di driver della stampante diversi da quelli disponibili sotto la gestione delle copie, premere il tasto “On”.



#### NOTA

Se si desidera uscire dall’impostazione visualizzata senza cambiarla, premere il tasto “Retro”. Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 1.

- 3 Premere il tasto “Chiuso”.  
Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 1.

### ● Gestione delle copie/stampante

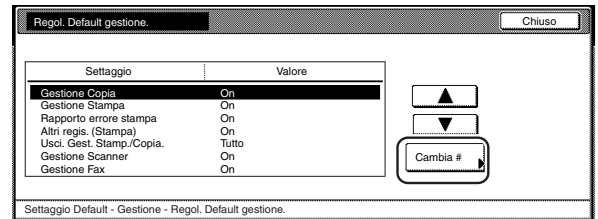
Eseguire la seguente procedura per determinare se la gestione delle funzioni della copiatrice e della stampante saranno portate a termine insieme o separatamente.

#### NOTA

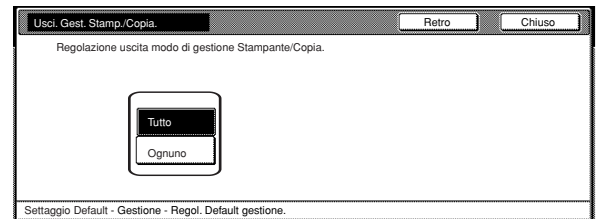
Se questa impostazione viene cambiata, ciò influenzerà quali voci d’impostazione saranno disponibili per la restrizione sotto la funzione di gestione delle copie. (Fare riferimento a “Impostazione delle restrizioni per l’uso”, pagina 7-5.)

- 1 Selezionare “Usci. Gest. Stamp./Copia.” sotto la colonna “Settaggio” sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto “Cambia #”.

Verrà visualizzata la schermata “Usci. Gest. Stamp./Copia.”.



- 2 Per fare in modo che entrambe le funzioni, quelle della copiatrice e quelle della stampante, vengano portate a termine insieme, premere il tasto “Tutto”. Per fare in modo che le funzioni della copiatrice e le funzioni della stampante vengano portate a termine separatamente, premere il tasto “Ognuno”.



#### NOTA

Se si desidera uscire dall’impostazione visualizzata senza cambiarla, premere il tasto “Retro”. Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 1.

- 3 Premere il tasto “Chiuso”.  
Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 1.

## Sezione 7 GESTIONE DELLA COPIATRICE

### ● Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni dello scanner

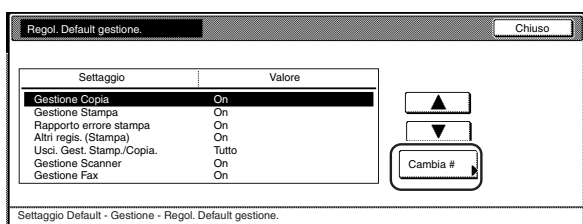
Eseguire la seguente procedura quando si desidera attivare o disattivare la gestione delle copie per le funzioni dello scanner di questa macchina.

#### NOTA

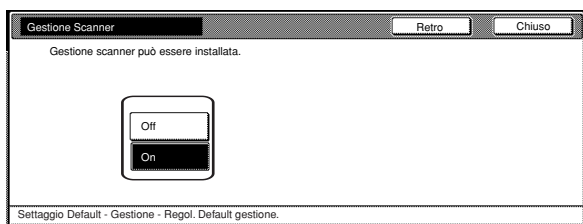
Questa impostazione è disponibile solo quando sulla copiatrice è installato il kit di stampante/scanner opzionale.

- 1 Selezionare "Gestione Scanner" sotto la colonna "Settaggio" sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto "Cambia #".

Verrà visualizzata la schermata "Gestione Scanner".



- 2 Per attivare la gestione delle copie per le funzioni di scanner di questa macchina, premere il tasto "On".



#### NOTA

Se si desidera uscire dall'impostazione visualizzata senza cambiarla, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 1.

- 3 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 1.

### ● Attivazione/Disattivazione della gestione delle funzioni del fax

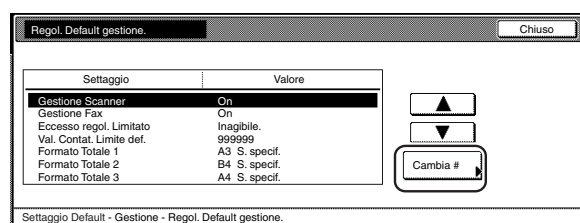
Eseguire la seguente procedura quando si desidera attivare o disattivare la gestione delle copie per le funzioni di fax di questa macchina.

#### NOTA

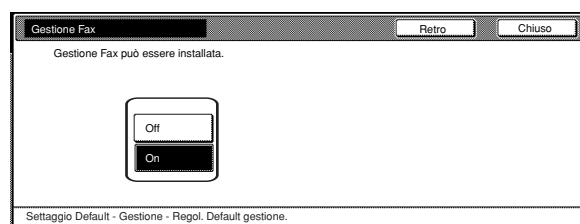
Questa impostazione è disponibile solo quando sulla copiatrice è installato il kit fax opzionale.

- 1 Selezionare "Gestione Fax" sotto la colonna "Settaggio" sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto "Cambia #".

Verrà visualizzata la schermata "Gestione Fax".



- 2 Per attivare la gestione delle copie per le funzioni di fax di questa macchina, premere il tasto "On".



#### NOTA

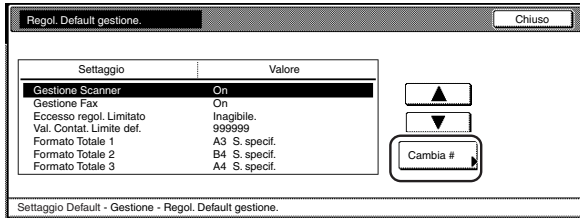
Se si desidera uscire dall'impostazione visualizzata senza cambiarla, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 1.

- 3 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 1.

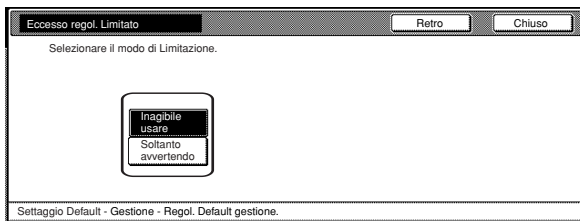
● **Risposta a una restrizione eccessiva**

Eseguire la seguente procedura per determinare se l'ulteriore uso della macchina verrà cancellato o se verrà generato un messaggio di errore quando un codice ID di reparto ha superato il suo limite impostato.

- 1 Selezionare "Eccesso regol. Limitato" sotto la colonna "Settaggio" sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto "Cambia #". Verrà visualizzata la schermata "Eccesso regol. Limitato".



- 2 Per cancellare un ulteriore uso della macchina, premere il tasto "Inagibile usare". Per generare un messaggio di errore, premere il tasto "Soltanto avvertendo".



**NOTA**

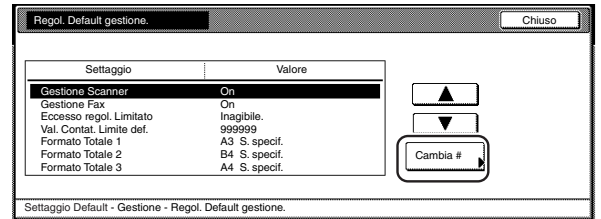
Se si desidera uscire dall'impostazione visualizzata senza cambiarla, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 1.

- 3 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 1.

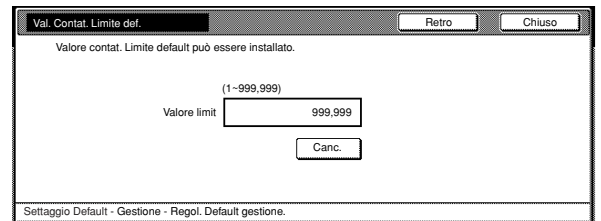
● **Limite di copia predefinito**

Eseguire la seguente procedura quando si desidera cambiare il limite di copia predefinito per i nuovi codici ID di reparto.

- 1 Selezionare "Val. Contat. Limite def." sotto la colonna "Settaggio" sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto "Cambia #". Verrà visualizzata la schermata "Val. Contat. Limite def.".



- 2 Usare i tasti numerici sulla tastiera per impostare il limite di copia predefinito. Il limite può essere impostato su qualsiasi incremento di una pagina fino a 999.999.



**NOTA**

Se si desidera uscire dall'impostazione visualizzata senza cambiarla, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 1.

- 3 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a tocchi ritornerà sulla schermata al punto 1.

## Sezione 7 GESTIONE DELLA COPIATRICE

### ● Conteggio totale per un formato di carta specificato (da 1 a 5)

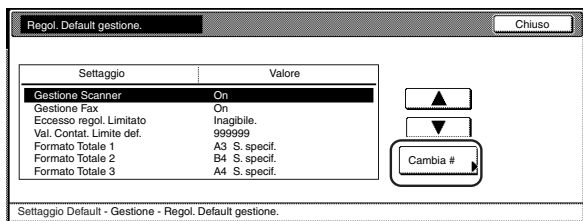
Eseguire la seguente procedura quando si desidera registrare un formato di carta specifico per calcolare e controllare i conteggi delle copie per quel particolare formato di carta. È anche possibile registrare un formato E un tipo di carta.

#### NOTE

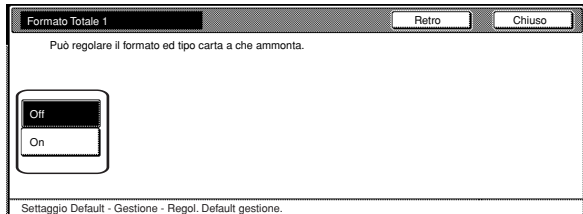
- È possibile registrare un massimo di 5 diversi formati di carta per questa funzione.
- Se il tipo di carta non è registrato in nessuna impostazione, i corrispondenti conteggi delle copie per quel formato di carta saranno calcolati indipendentemente dal tipo di carta usato. Tuttavia, se carta dello stesso formato è registrata in un'altra impostazione insieme a un tipo di carta, i conteggi per la prima impostazione NON includeranno le copie eseguite con il tipo di carta registrato nella seconda impostazione.

- 1 Selezionare una delle impostazioni da "Formato Totale 1" a "Formato Totale 5" sotto la colonna "Settaggio" sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto "Cambia #".

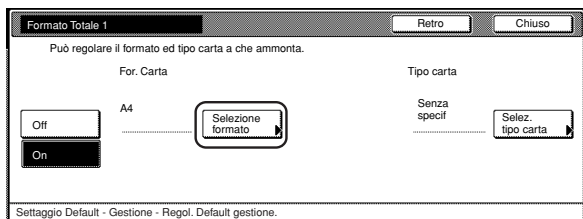
Verrà visualizzata la schermata d'impostazione corrispondente.



- 2 Premere il tasto "On".



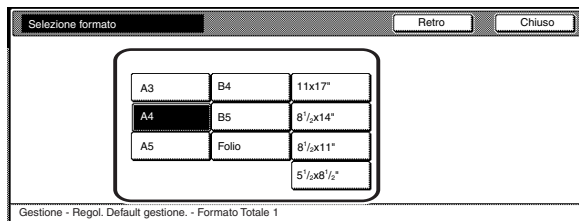
- 3 Premere il tasto "Selezione formato".



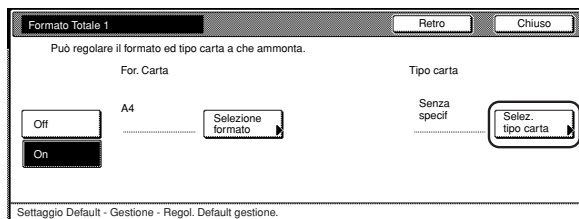
#### NOTA

Se si desidera uscire dall'impostazione visualizzata senza cambiarla, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 1.

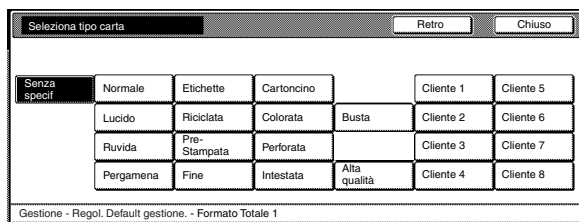
- 4 Premere il tasto che corrisponde al formato di carta desiderato e quindi premere il tasto "Chiuso".



- 5 Per specificare anche un tipo di carta, premere il tasto "Selez. tipo carta" e passare al punto successivo. Se non si desidera specificare un tipo di carta, passare al punto 7.



- 6 Premere il tasto che corrisponde al tipo di carta desiderato e quindi il tasto "Chiuso".



- 7 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento ritornerà sulla schermata al punto 1.

#### NOTA

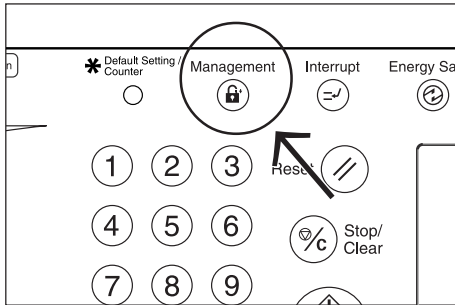
È possibile controllare i conteggi delle copie per i formati di carta registrati sotto le impostazioni da "Formato Totale 1" a "Formato Totale 5" sul rapporto complessivo del formato che viene stampato insieme al rapporto di gestione delle copie. Fare riferimento a "Verifica dei conteggi di gestione delle copie", pagina 7-16, per informazioni su come stampare un rapporto di gestione delle copie.

**(7) Esecuzione delle copie quando è attivata la gestione delle copie**

Quando la gestione delle copie è attivata, la copia sarà possibile solo quando viene impostato un codice ID di reparto valido.

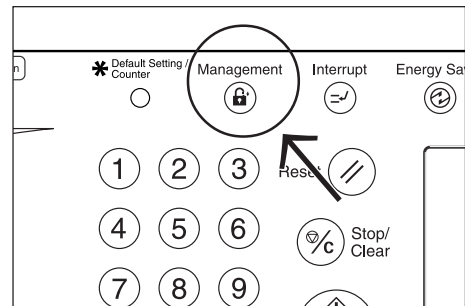
**IMPORTANTE!**

Una volta terminata la copiatura, ASSICURARSI di premere il tasto [Management] in modo che venga visualizzata di nuovo la schermata "Inserire codice ID."

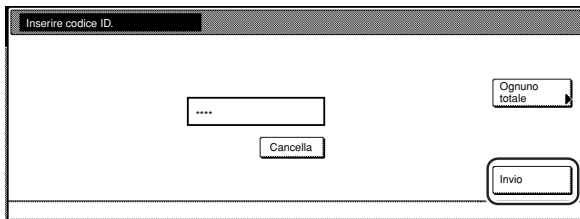


**2** Eseguire l'operazione di copia desiderata come al solito.

**3** Una volta terminata la copiatura, premere il tasto [Management].

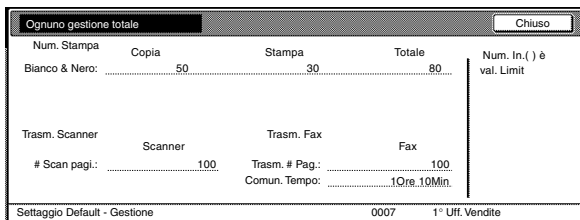


**1** Usare i tasti numerici sulla tastiera per impostare il codice ID di reparto e quindi premere il tasto "Invio". Verrà visualizzata la schermata "Base".



**NOTE**

- Se si imposta il codice ID errato, premere il tasto "Cancella" e impostare il codice ID corretto.
- Se viene impostato un codice ID di reparto non valido (non registrato), suonerà un allarme di errore. Impostare il codice ID corretto.
- Se viene impostato il proprio codice ID di reparto e si preme il tasto "Ognuno totale", è possibile controllare i conteggi delle copie per il proprio reparto.



## 2. Impostazioni predefinite

Lo stato in cui entra la copiatrice al termine del riscaldamento o quando si preme il tasto [Reset] viene definito “modalità iniziale”. Le modalità, le funzioni e le altre impostazioni predefinite automaticamente per la modalità iniziale vengono definite “impostazioni predefinite”. Le impostazioni predefinite si suddividono in due categorie: “Impostazioni predefinite per la copia” e “Impostazioni predefinite della copiatrice”, da modificare secondo le esigenze di copia dell’utente.

### (1) Impostazioni predefinite della copiatrice

Nella tabella che segue sono indicate le impostazioni predefinite disponibili per questa copiatrice. Per ottimizzare l’uso della copiatrice, modificare alcune o tutte le impostazioni secondo le proprie esigenze.

Impostazione predefinita	Descrizione	Impostazioni disponibili	Impostazione di fabbrica	Pagina di riferimento
Attivazione e disattivazione della funzione di cambio automatico del cassetto	Se, durante la copia, la carta contenuta in uno dei cassettei si esaurisce, la funzione di cambio automatico del cassetto provvederà a cambiare la fonte di alimentazione della carta dal cassetto vuoto a un altro che contiene carta dello stesso formato e orientata allo stesso modo, in modo da evitare interruzioni del processo di copia. Per attivare questa funzione è necessario che la relativa impostazione sia su “On”.	On / Off	On	7-29
	Per evitare che, quando la funzione di cambio automatico del cassetto è attiva, si passi a un cassetto che contiene carta di tipo diverso, è necessario selezionare anche la funzione “Tr. stesso tipo carta”.	Tutti tipi di carta / Tr. stesso tipo carta	Tutti tipi di carta	
Formato della carta (cassetto n. 1 – n. 4)	Imposta il formato della carta caricata nei cassettei dal n. 1 al n. 4. Se si desidera che il formato venga rilevato automaticamente, selezionare “Selezione Autom.” (rilevazione automatica del formato). Se si desidera impostare manualmente il formato della carta, selezionare “Formato standard”.	Selezione Autom. / Formato standard	Selezione Autom.	7-30
	<Se si seleziona “Selezione Autom.”> È anche possibile selezionare l’unità di misura desiderata: “Pollici” o “Centimetri”.	Pollici Centimetri	Centimetri	
	<Se si seleziona “Formato standard”> È quindi possibile selezionare il formato della carta.  * L’impostazione per i cassettei n. 3 e n. 4 sarà disponibile solo quando sulla copiatrice è installato l’alimentatore della carta opzionale.	A3 / A4 / A4R / A5R / B4 / B5 / B5R / 11 x 17 / 8 1/2 x 14 / 11 x 8 1/2 / 8 1/2 x 11 / 5 1/2 x 8 1/2 / 8 1/2 x 13	---	
Tipo di carta (cassetto n. 1 – n. 4)	Consente di impostare e visualizzare il tipo di carta caricata nei cassettei dal n. 1 al n. 4. * L’impostazione per i cassettei n. 3 e n. 4 sarà disponibile solo quando sulla copiatrice è installato l’alimentatore della carta opzionale.	Normale Pre-stampata Riciclata Intestata Colorata Perforata Ruvida Fine Alta qualità Cliente 1 – Cliente 8	Normale	7-31
Tipo di carta personalizzata per copie fronte/retro	Consente di stabilire se i vari tipi di carta personalizzata (person 1 – person 8) sono disponibili per la copia fronte/retro.	On / Off	On	7-31



## Sezione 7 GESTIONE DELLA COPIATRICE

Impostazione predefinita	Descrizione	Impostazioni disponibili	Impostazione di fabbrica	Pagina di riferimento
Periodo di attesa per il riposo automatico	Imposta il lasso di tempo che trascorrerà prima dell'attivazione della funzione di riposo automatico che spegne la copiatrice (O) se non si esegue alcuna operazione sulla stessa in quel lasso di tempo. * È consigliabile impostare un intervallo di tempo più lungo per l'attivazione della funzione di riposo automatico se la copiatrice viene utilizzata spesso, mentre per un utilizzo con lunghi intervalli è preferibile un tempo più breve. * Per informazioni più dettagliate sulla funzione di riposo automatico, fare riferimento a pagina 4-8.	1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180 e 240 (minuti)	60 (minuti)	7-32
Tempi di bassa energia automatica	Imposta il lasso di tempo che trascorrerà prima che si attivi automaticamente la modalità di bassa energia se non si esegue alcuna operazione sulla copiatrice in quel lasso di tempo. * Per informazioni più dettagliate sulla modalità di bassa energia, fare riferimento a pagina 4-8.	1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180 e 240 (minuti)	15 (minuti)	7-33
Punto di espulsione delle copie	Consente di impostare il punto di espulsione delle copie finite. * Questa impostazione verrà visualizzata solo quando sulla copiatrice sono installati il rifinitore di documenti, il finitore incorporato o il separatore del lavoro opzionali. * Il punto disponibile per l'espulsione sarà diverso a seconda dell'equipaggiamento opzionale installato sulla copiatrice.	Vassoio interno Separat. lavori Vassoio finisher Vas. pr. finisher Vas. sec. finisher	Vassoio interno	7-33
Locazione dell'espulsione dei fax	Imposta la locazione per l'espulsione dei fax ricevuti e dei rapporti stampati. * Questa impostazione verrà visualizzata solo quando sulla copiatrice sono installati il kit fax e il rifinitore di documenti opzionali (o il finitore incorporato o il separatore del lavoro). * La locazione disponibile per l'espulsione sarà diversa a seconda dell'equipaggiamento opzionale installato sulla copiatrice.	Vassoio interno Separat. lavori Vassoio finisher Vas. pr. finisher Vas. sec. finisher Mailbox 1	Vassoio interno	7-34
Modalità operativa predefinita	Imposta quale modalità operativa, di copia o del fax, sarà selezionata quando si accende la copiatrice.	Mode COPIA Mode FAX	Mode COPIA	7-34
Attivazione/disattivazione del suono del pannello a sfioramento	Consente di stabilire se il pannello a sfioramento deve emettere o meno un segnale acustico ogni volta che viene premuto un tasto.	On / Off	On	7-35
Attivazione/disattivazione della modalità silenziosa	La copiatrice può passare in modalità silenziosa, in modo da ridurre il tempo per cui il motore laser per la scrittura dei dati continua a funzionare al termine di un processo di copia. Attivare la modalità silenziosa se il rumore del motore diventa fastidioso.	On / Off	Off	7-35
Data e ora	Consente di impostare la data e l'ora correnti.	Anno: 2001-2049 Mese: 1 – 12 Giorno: 1 – 31 Ora: 00:00 – 23:59	Anno: 2001 Mese: 01 Giorno: 01 Ora: 00:00	7-36
Differenza di orario	Imposta la differenza d'orario rispetto all'ora standard mondiale (ora media di Greenwich).	+12:00 – -12:00	00:00	7-36

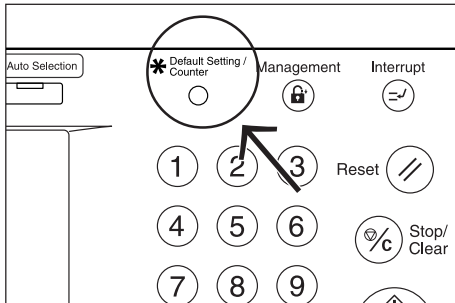
## Sezione 7 GESTIONE DELLA COPIATRICE

Impostazione predefinita	Descrizione	Impostazioni disponibili	Impostazione di fabbrica	Pagina di riferimento
Modifica del codice di gestione	<p>Consente di modificare il codice di gestione utilizzato dal programma di gestione delle copie.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b></p> <p>Se si modifica il codice di gestione rispetto all'impostazione predefinita di fabbrica, è opportuno annotare il nuovo codice inserito. Se per un motivo qualsiasi si dovesse dimenticare il codice di gestione registrato, sarà necessario contattare il rappresentante dell'assistenza.</p>	0000 – 9999	<p>Copiatrici da 30 cpm: 3000</p> <p>Copiatrici da 40 cpm: 4000</p> <p>Copiatrici da 50 cpm: 5000</p>	7-37
Attivazione/disattivazione del riposo automatico	<p>Imposta se la funzione di riposo automatico deve o meno attivarsi automaticamente e spegnere la copiatrice (O) se non si esegue alcuna operazione sulla stessa per un lasso di tempo prestabilito.</p> <p>* Se la funzione di riposo automatico interferisce con le operazioni di copia, disattivarla. È tuttavia consigliabile impostare un intervallo di tempo più lungo per l'attivazione del riposo automatico prima di disattivare la funzione.</p> <p>* Per informazioni più dettagliate sulla funzione di riposo automatico, fare riferimento a pagina 4-8.</p>	On / Off	On	7-38
Modifica della modalità di economizzazione dell'energia	<p>Cambia la modalità di economizzazione dell'energia che verrà attivata quando si preme il tasto [Energy Saver]. (Per ulteriori informazioni, fare riferimento a "5. Modalità di economizzazione dell'energia" a pagina 4-8.)</p> <p>* Questa impostazione viene visualizzata quando sono installati il kit stampante o il kit di stampante/scanner opzionali.</p> <p>Se si usa una copiatrice standard, o se sulla copiatrice è installato il kit fax opzionale, è possibile premere il tasto [Energy Saver] per attivare la modalità di bassa energia.</p>	Energia. bassa Modo riposo	Energia. bassa	7-38

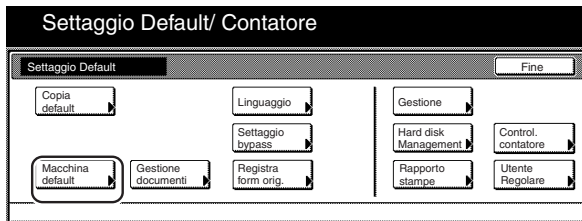
**(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice**

Per accedere alle schermate delle diverse impostazioni predefinite per la copiatrice, eseguire la procedura riportata di seguito.

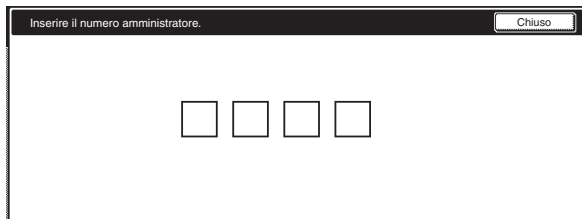
- 1 Visualizzato il contenuto della scheda "Base", premere il tasto [Default Setting/Counter].  
Verrà visualizzata la schermata "Settaggio Default".



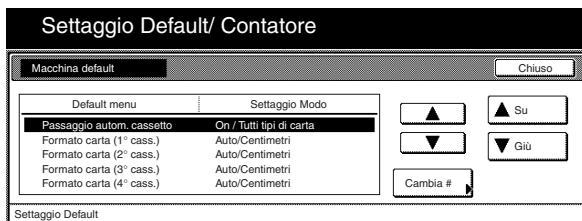
- 2 Premere il tasto "Macchina default" sulla sinistra del pannello a sfioramento.



- 3 Utilizzare la tastiera per immettere il codice di gestione a 4 cifre.  
Il codice di gestione predefinito per le copiatrici da 30 cpm è "3000", per quelle da 40 cpm "4000" e per quelle da 50 cpm "5000".



- 4 Se il codice immesso corrisponde a quello registrato, verrà visualizzata la schermata "Macchina default".



**NOTE**

- È possibile modificare il codice di gestione a 4 cifre. Vedere la sezione "Modifica del codice di gestione" a pagina 7-37.
- Fare riferimento alle procedure desiderate descritte in "(3) Definizione delle impostazioni predefinite per la copiatrice" ed eseguire le relative impostazioni.

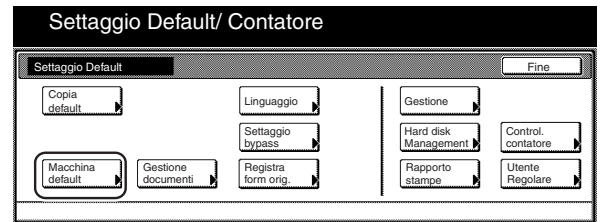
**(3) Definizione delle impostazioni predefinite per la copiatrice**

Eseguire la procedura riportata di seguito relativa all'impostazione desiderata.

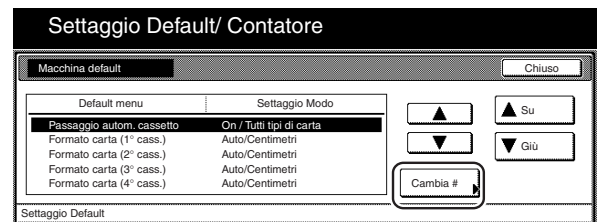
**● Attivazione e disattivazione della funzione di cambio automatico del cassetto**

Per attivare o disattivare la funzione di cambio automatico del cassetto, eseguire la procedura riportata di seguito.

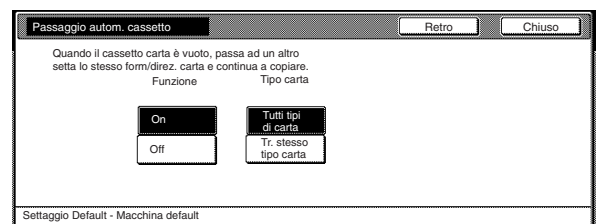
- 1 Visualizzare la schermata "Macchina default".  
Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice".



- 2 Selezionare "Passaggio autom. cassetto" dall'elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #". Verrà visualizzata la schermata "Passaggio autom. cassetto".



- 3 Per attivare la funzione di cambio automatico del cassetto, premere il tasto "On".



- 4 Per evitare che, quando la funzione di cambio automatico del cassetto è attiva, si passi a un cassetto che contiene carta di tipo diverso, premere il tasto "Tr. stesso tipo carta" sotto "Tipo carta".

**NOTA**

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 5 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

## Sezione 7 GESTIONE DELLA COPIATRICE

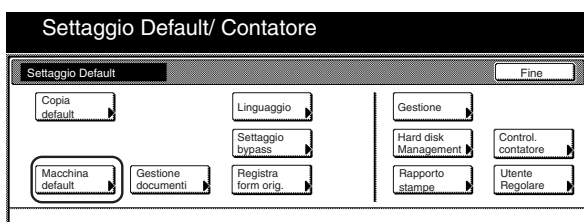
**6** Premere di nuovo il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Settaggio Default”.

**7** Premere il tasto “Fine”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Base”.

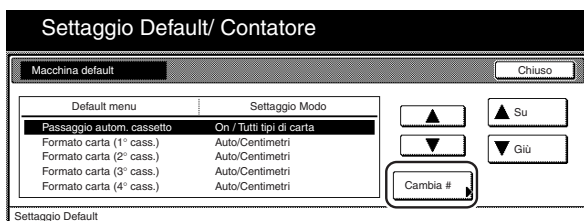
### ● Formato della carta (cassetti n. 1 – n. 4)

Per impostare il formato della carta caricata nei cassetti n. 1 – n. 4, eseguire la procedura riportata di seguito.

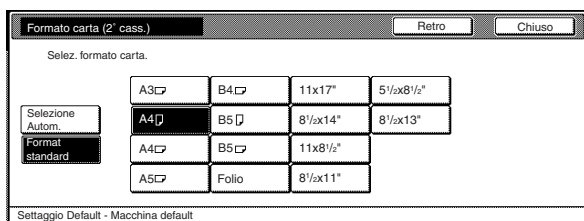
**1** Visualizzare la schermata “Macchina default”.  
Vedere la sezione “(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice” a pagina 7-29.



**2** Selezionare uno dei valori di “Formato carta (“1° cass.” a “4° cass.”) dall’elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Cambia #”.  
Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile impostare il formato di carta per il cassetto selezionato.



**3** Se si seleziona qui “Selezione Autom.” (rilevazione automatica del formato), selezionare anche l’unità di misura desiderata (“Centimetri” o “Pollici”).  
Se si seleziona qui “Formato standard” (formato standard della carta), premere semplicemente il tasto che corrisponde al formato di carta caricato in quel cassetto.



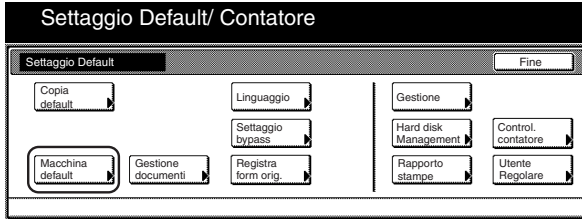
### NOTE

- Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Retro”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- L’impostazione per i cassetti n. 3 e n. 4 sarà disponibile solo quando sulla copiatrice è installato l’alimentatore della carta opzionale.

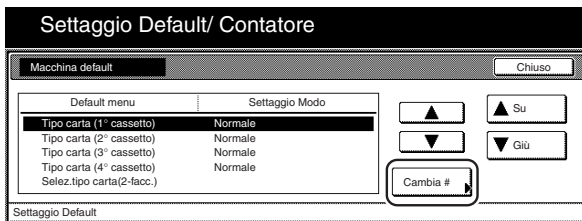
● **Tipo di carta (cassetto n. 1 – n. 4)**

Per impostare il tipo di carta caricata nei cassettei dal n. 1 al n. 4, eseguire la procedura riportata di seguito.

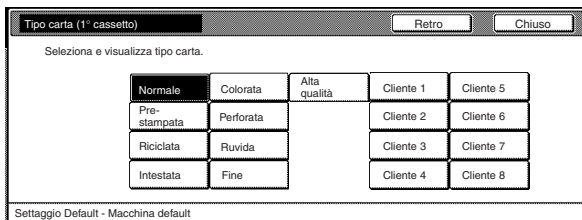
- 1 Visualizzare la schermata “Macchina default”.  
Vedere la sezione “(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice” a pagina 7-29.



- 2 Selezionare uno dei valori di “Tipo carta” (da “1° cassetto” a “4° cassetto”) dall’elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Cambia #”.  
Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile impostare il tipo di carta per il cassetto selezionato.



- 3 Premere il tasto che corrisponde al tipo di carta caricata nel cassetto.



**NOTE**

- Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Retro”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- L’impostazione per i cassettei n. 3 e n. 4 sarà disponibile solo quando sulla copiatrice è installato l’alimentatore della carta opzionale.

- 4 Premere il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

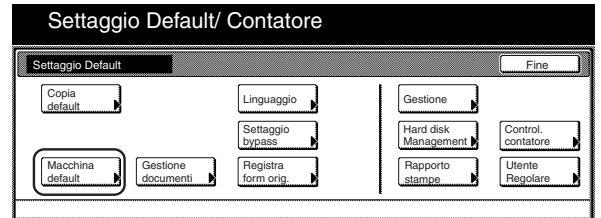
- 5 Premere di nuovo il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Settaggio Default”.

- 6 Premere il tasto “Fine”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Base”.

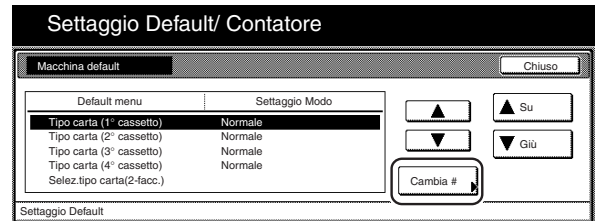
● **Tipo di carta personalizzata per copie fronte/retro**

Per impostare i vari tipi di carta personalizzata (Cliente 1 – Cliente 8) disponibili per la copia fronte/retro, eseguire la procedura riportata di seguito.

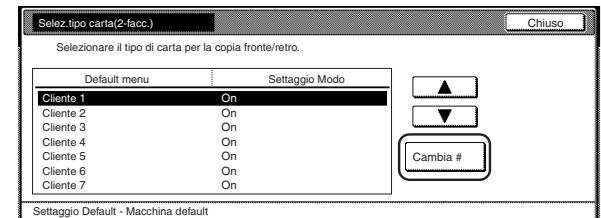
- 1 Visualizzare la schermata “Macchina default”.  
Vedere la sezione “(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice” a pagina 7-29.



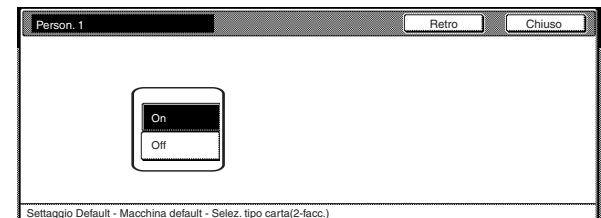
- 2 Selezionare “Selez.tipo carta(2-facc.)” dall’elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Cambia #”.  
Verrà visualizzata la schermata “Selez.tipo carta(2-facc.)”.



- 3 Selezionare una delle impostazioni del tipo di carta “Cliente” (da “Cliente 1” a “Cliente 8”) sotto la colonna “Default menu” sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto “Cambia #”.



- 4 Premere il tasto “Off” se NON si desidera che il tipo di carta personalizzata sia disponibile per l’uso per la copia fronte/retro.



**NOTA**

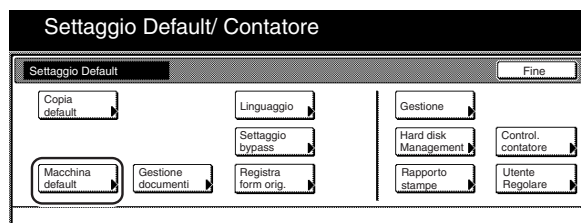
Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Retro”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 3.

- 5** Premere il tasto "Chiuso".  
Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 3.
- 6** Premere il tasto "Chiuso".  
Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 7** Premere di nuovo il tasto "Chiuso".  
Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 8** Premere il tasto "Fine".  
Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

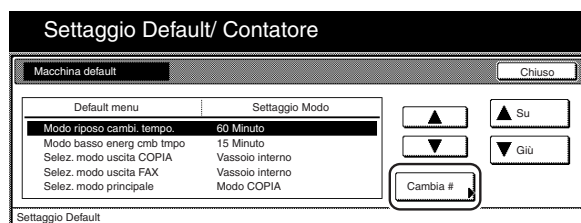
### ● Periodo di attesa per il riposo automatico

Eseguire la seguente procedura per impostare il lasso di tempo che dovrà trascorrere prima che venga attivata la funzione di riposo automatico che spegne la copiatrice (O) se non è stata eseguita alcuna operazione sulla stessa in quel lasso di tempo.

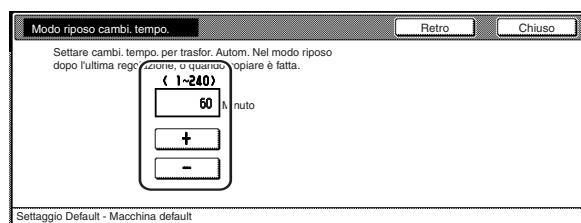
- 1** Visualizzare la schermata "Macchina default".  
Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice" a pagina 7-29.



- 2** Selezionare "Modo riposo cambi. tempo." dall'elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Modo riposo cambi. tempo.".



- 3** Premere il tasto "+" o il tasto "-" per modificare l'orario visualizzato secondo l'impostazione desiderata (tra 1 e 240 minuti).



### NOTE

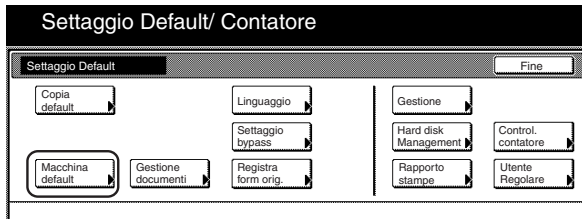
- L'impostazione può essere eseguita su 1 minuto, 5 minuti, 15 minuti, 30 minuti, 45 minuti, 60 minuti, 90 minuti, 120 minuti 180 minuti o 240 minuti.
- È consigliabile impostare un intervallo di tempo più lungo per l'attivazione della funzione di riposo automatico se la copiatrice viene utilizzata spesso, mentre per un utilizzo con lunghi intervalli è preferibile un tempo più breve.
- Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4** Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5** Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6** Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

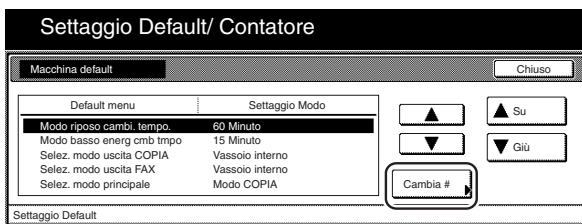
● **Tempi di bassa energia automatica**

Eseguire la seguente procedura per impostare il lasso di tempo che dovrà trascorrere prima che la funzione di bassa energia automatica venga automaticamente attivata e commuti la copiatrice sulla modalità di bassa energia se non è stata eseguita alcuna operazione sulla stessa in quel lasso di tempo.

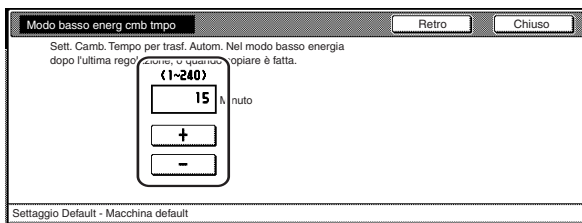
- 1 Visualizzare la schermata "Macchina default".  
Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice" a pagina 7-29.



- 2 Selezionare "Modo basso energ cmb tmpo" dall'elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Modo basso energ cmb tmpo".



- 3 Premere il tasto "+" o il tasto "-" per modificare l'orario visualizzato in quello desiderato (qualsiasi impostazione disponibile compresa tra 1 e 240 minuti).



**NOTE**

- L'impostazione può essere eseguita su 1 minuto, 5 minuti, 15 minuti, 30 minuti, 45 minuti, 60 minuti, 90 minuti, 120 minuti 180 minuti o 240 minuti.
- Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

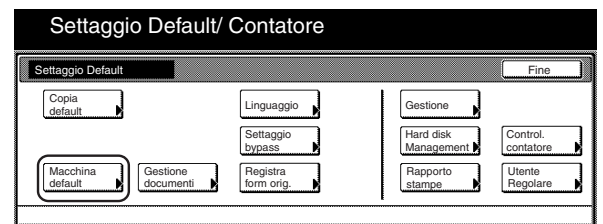
● **Punto di espulsione delle copie**

Per impostare il punto in cui verranno espulse le copie finite, eseguire la procedura riportata di seguito.

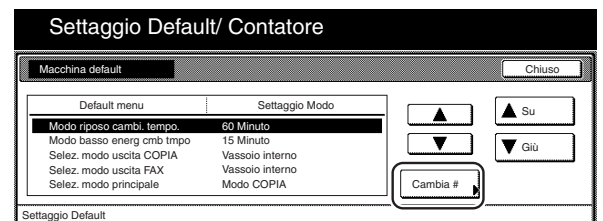
**NOTA**

Questa impostazione verrà visualizzata solo quando sulla copiatrice sono installati il rifinitore di documenti, il finitore incorporato o il separatore del lavoro opzionali.

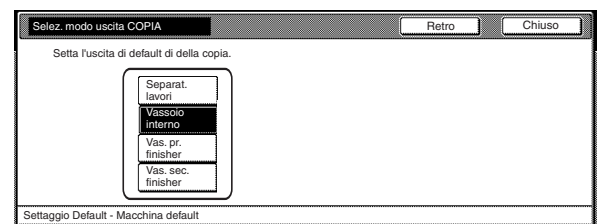
- 1 Visualizzare la schermata "Macchina default".  
Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice" a pagina 7-29.



- 2 Selezionare "Selez. modo uscita COPIA" dall'elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Selez. modo uscita COPIA".



- 3 Premere il tasto che corrisponde alla posizione desiderata.



**NOTA**

- Il punto disponibile per l'espulsione sarà diverso a seconda dell'equipaggiamento opzionale installato sulla copiatrice.
- Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".



## Sezione 7 GESTIONE DELLA COPIATRICE

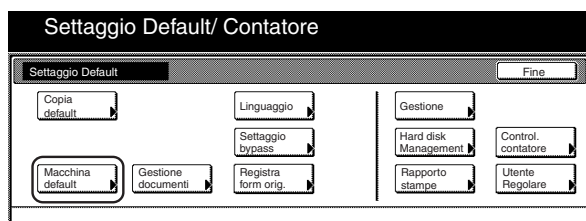
### ● Locazione dell'espulsione dei fax

Imposta la locazione per l'espulsione dei fax ricevuti e dei rapporti stampati.

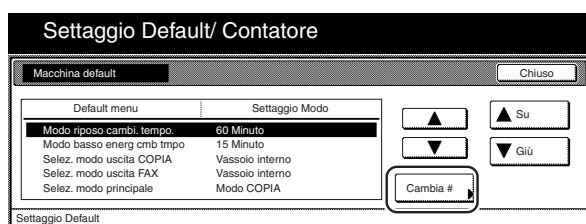
#### NOTA

Questa impostazione verrà visualizzata solo quando sulla copiatrice sono installati il kit fax e il rifinitore di documenti opzionali (o il finitore incorporato o il separatore del lavoro).

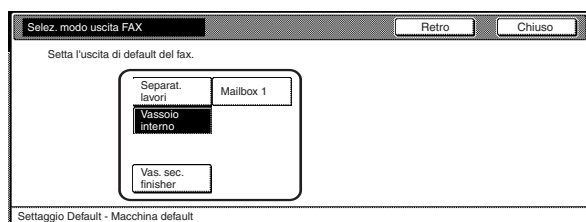
- 1 Visualizzare la schermata "Macchina default". Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice" a pagina 7-29.



- 2 Selezionare "Selez. modo uscita FAX" dall'elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #". Verrà visualizzata la schermata "Selez. modo uscita FAX".



- 3 Premere il tasto che corrisponde alla posizione desiderata.



#### NOTE

- La locazione disponibile per l'espulsione sarà diversa a seconda dell'equipaggiamento opzionale installato sulla copiatrice.
- Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

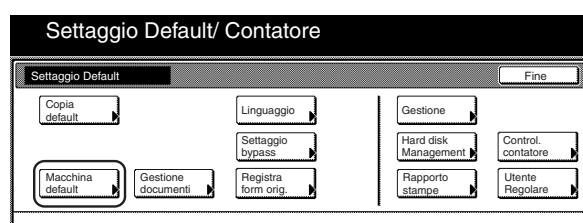
### ● Modalità operativa predefinita

Eseguire la seguente procedura per impostare se il display che compare dopo avere acceso la copiatrice sarà quello della modalità operativa di copia o della modalità operativa di fax.

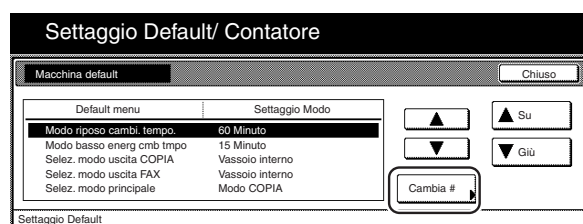
#### NOTA

Questa impostazione sarà disponibile solo quando sulla copiatrice è installato il kit fax opzionale.

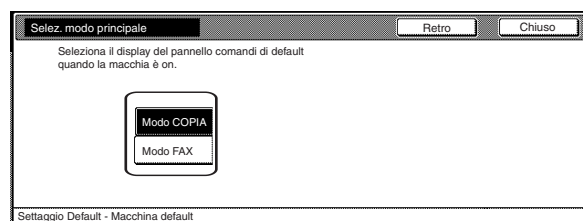
- 1 Visualizzare la schermata "Macchina default". Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice" a pagina 7-29.



- 2 Selezionare "Selez. modo principale" dall'elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #". Verrà visualizzata la schermata "Selez. modo principale".



- 3 Premere il tasto "Mode COPIA" o il tasto "Mode FAX", secondo le esigenze.



#### NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

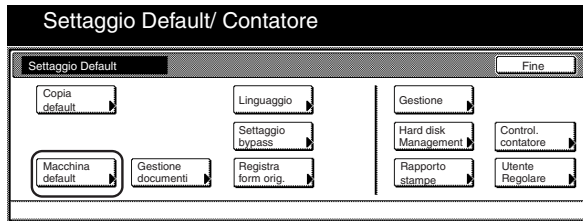
- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".



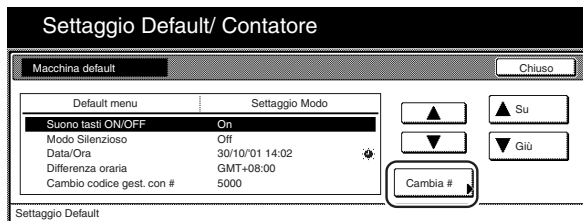
● **Attivazione/disattivazione del suono del pannello a sfioramento**

Per impostare se il pannello a sfioramento deve emettere un segnale acustico ogni volta che viene premuto un tasto, eseguire la procedura riportata di seguito. Selezionare "Off" per disattivare il suono.

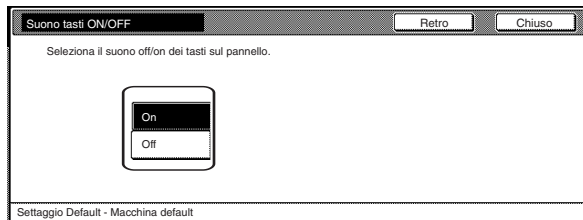
- 1 Visualizzare la schermata "Macchina default". Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice" a pagina 7-29.



- 2 Selezionare "Suono tasti ON/OFF" dall'elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #". Verrà visualizzata la schermata "Suono tasti ON/OFF".



- 3 Per attivare o disattivare il suono del pannello a sfioramento, premere i tasti "On" oppure "Off".



**NOTA**

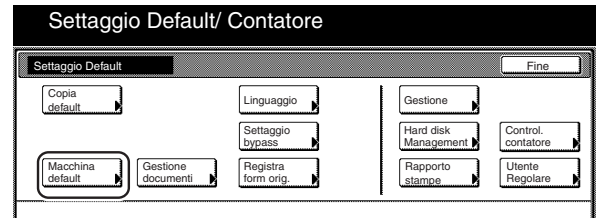
Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

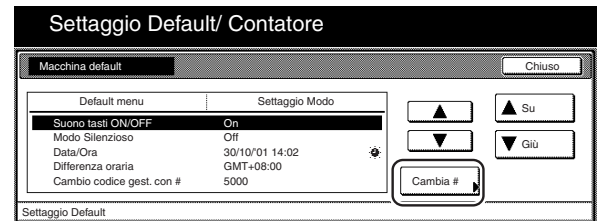
● **Attivazione/disattivazione della modalità silenziosa**

Per impostare l'utilizzo della modalità silenziosa, che riduce il tempo in cui il motore laser per la scrittura dei dati continua a funzionare al termine di un processo di copia, eseguire la procedura riportata di seguito. Attivare la modalità silenziosa se il rumore del motore diventa fastidioso.

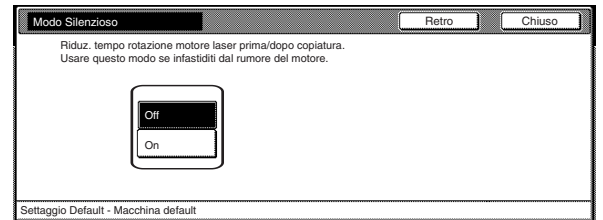
- 1 Visualizzare la schermata "Macchina default". Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice" a pagina 7-29.



- 2 Selezionare "Modo Silenzioso" dall'elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #". Verrà visualizzata la schermata "Modo Silenzioso".



- 3 Per attivare la modalità silenziosa, premere il tasto "On".



**NOTA**

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

## Sezione 7 GESTIONE DELLA COPIATRICE

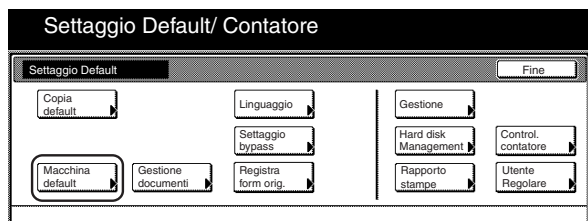
### ● Data e ora

Per impostare la data e l'ora correnti, eseguire la procedura riportata di seguito.

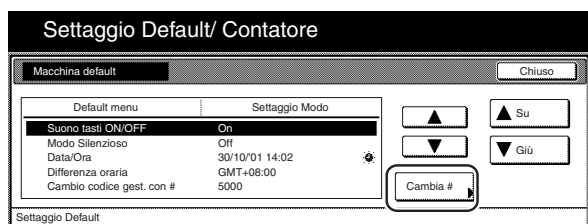
#### NOTA

ASSICURARSI di effettuare l'impostazione "Differenza di orario" prima di impostare data e ora.

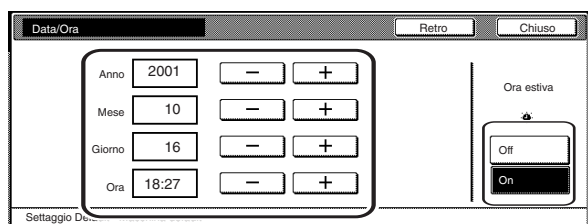
- 1 Visualizzare la schermata "Macchina default".  
Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice" a pagina 7-29.



- 2 Selezionare "Data/Ora" dall'elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Data/Ora".



- 3 Premere il tasto "+" o il tasto "-" per modificare le informazioni visualizzate per ciascun campo ("Anno", "Mese", "Giorno" e "Ora") secondo la data e l'ora correnti. Se si desidera che gli orari vengano aggiornati automaticamente con l'ora legale, premere il tasto "On" sotto "Ora estiva".



#### NOTA

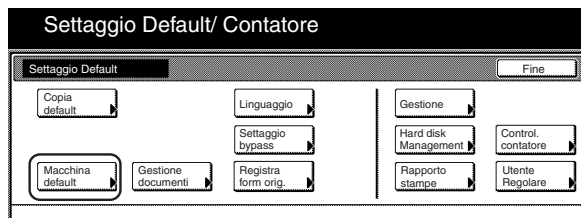
Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

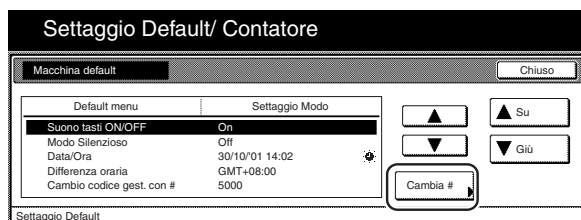
### ● Differenza di orario

Eseguire la seguente procedura per impostare una differenza di orario prestabilita rispetto all'ora media di Greenwich (GMT).

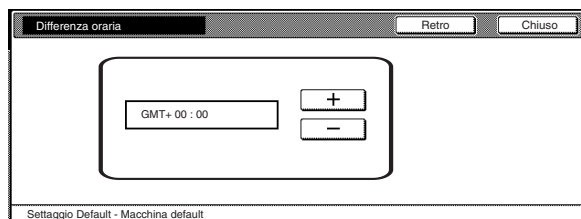
- 1 Visualizzare la schermata "Macchina default".  
Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice" a pagina 7-29.



- 2 Selezionare "Differenza oraria" dall'elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Differenza oraria".



- 3 Premere il tasto "+" o il tasto "-" per modificare la differenza di orario visualizzata secondo l'impostazione desiderata.



#### NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

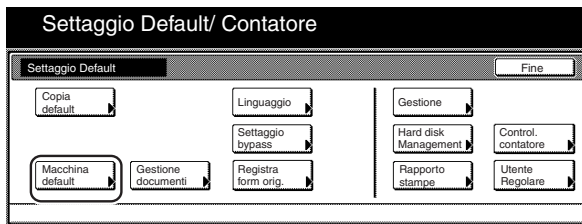
● **Modifica del codice di gestione**

Per modificare il codice di gestione utilizzato dal programma di gestione delle copie, eseguire la procedura riportata di seguito.

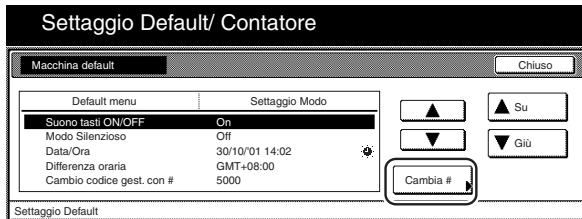
**IMPORTANTE!**

Se si modifica il codice di gestione rispetto all'impostazione predefinita di fabbrica, è opportuno annotare il nuovo codice inserito. Se per un motivo qualsiasi si dovesse dimenticare il codice di gestione registrato, sarà necessario contattare il rappresentante dell'assistenza.

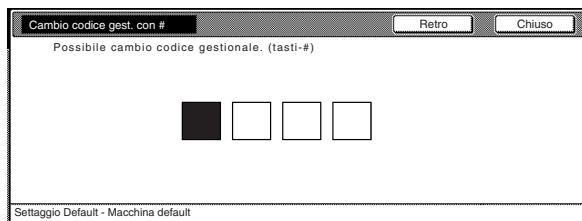
- 1 Visualizzare la schermata "Macchina default".  
Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice" a pagina 7-29.



- 2 Selezionare "Cambio codice gest. con #" dall'elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Cambio codice gest. con #".



- 3 Utilizzare la tastiera per immettere un nuovo codice di gestione a 4 cifre.



**NOTA**

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

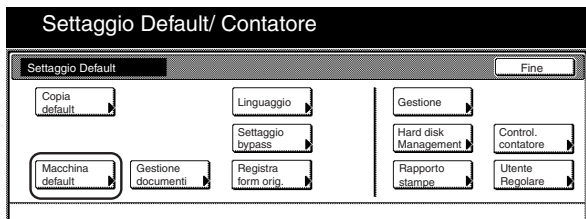
- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

## Sezione 7 GESTIONE DELLA COPIATRICE

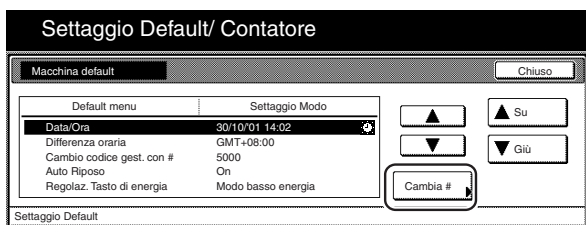
### ● Attivazione/disattivazione del riposo automatico

Eseguire la seguente procedura per impostare se la funzione di riposo automatico deve o meno attivarsi automaticamente e spegnere la copiatrice (O) se non si esegue alcuna operazione sulla stessa per un lasso di tempo prestabilito.

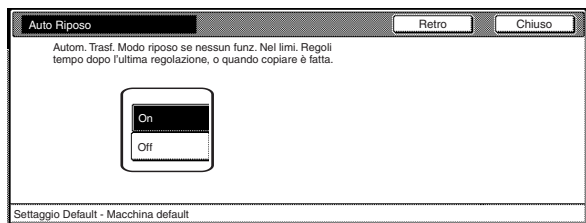
- 1 Visualizzare la schermata "Macchina default". Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice" a pagina 7-29.



- 2 Selezionare "Auto Riposo" dall'elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #". Verrà visualizzata la schermata "Auto Riposo".



- 3 Per attivare la funzione di spegnimento automatico, premere il tasto "On".



#### NOTA

- Se la funzione di spegnimento automatico interferisce con le operazioni di copia, disattivare la funzione. È tuttavia consigliabile impostare un intervallo di tempo più lungo per l'attivazione dello spegnimento automatico prima di disattivare la funzione.
- Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

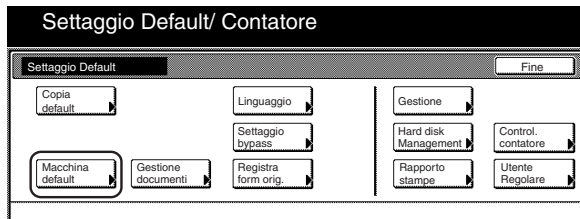
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".

- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

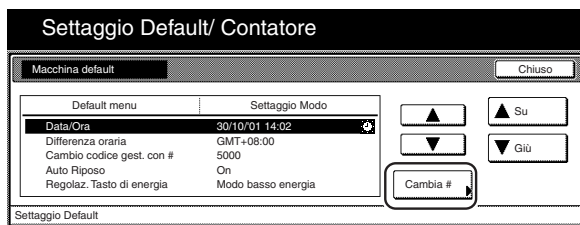
### ● Modifica della modalità di economizzazione dell'energia

Eseguire la seguente procedura per cambiare la modalità di economizzazione dell'energia (modalità di bassa energia o modalità di riposo) che verrà attivata quando si preme il tasto [Energy Saver].

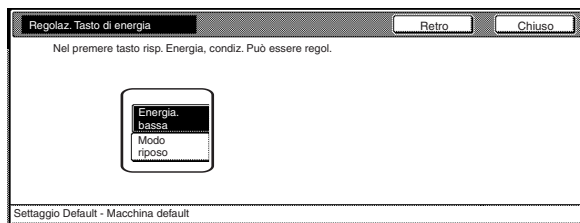
- 1 Visualizzare la schermata "Macchina default". Vedere la sezione "(2) Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice" a pagina 7-29.



- 2 Selezionare "Regolaz. Tasto di energia" dall'elenco delle impostazioni sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #". Verrà visualizzata la schermata "Regolaz. Tasto di energia".



- 3 Premere il tasto "Energia. bassa" o il tasto "Modo riposo", come desiderato.



#### NOTE

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".

- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

**(4) Impostazioni predefinite per la copia**

Nella tabella che segue sono elencate le impostazioni di copia predefinite disponibili per questa copiatrice. Per ottimizzare l'uso della copiatrice, modificare alcune o tutte le impostazioni secondo le proprie esigenze.

Impostazione predefinita	Descrizione	Impostazioni disponibili	Impostazione di fabbrica	Pagina di riferimento
Modalità di esposizione	Consente di selezionare tra esposizione automatica e manuale come modalità di esposizione predefinita della copia nella modalità iniziale.	Manuale / Auto	Manuale	7-42
Passo di regolazione dell'esposizione	Consente di modificare il passo incrementale da utilizzare durante la regolazione dell'esposizione della copia.	1 passo / 0.5 passo	1 passo	7-42
Qualità dell'originale	Consente di determinare l'impostazione predefinita che verrà utilizzata per la qualità dell'immagine nella modalità iniziale.	Testo+Foto / Testo / Foto	Testo+Foto	7-43
Attivazione/disattivazione modalità di stampa eco	Determina se la modalità di stampa eco verrà utilizzata come impostazione predefinita nella modalità iniziale. In tal caso, la quantità di toner utilizzato per effettuare le copie verrà ridotto e la stampa delle immagini risulterà relativamente più chiara del normale.	On / Off	Off	7-43
Regolazione dell'esposizione dello sfondo	Regola il colore base della carta per copiare.	-2 – +2	Impostazione standard (0)	7-44
Selezione della carta	Determina se la copiatrice dovrà selezionare automaticamente il medesimo formato di carta da copie dell'originale, dopo il posizionamento dell'originale (APS: modalità di selezione automatica della carta) oppure se dovrà selezionare il cassetto indicato come "Cassetto predefinito".	APS / Cassetto default	APS	7-44
Tipo di carta (modalità di selezione automatica della carta)	Consente di impostare i tipi di carta che possono essere selezionati nella modalità di selezione automatica della carta. * È possibile selezionare il tipo di carta che è stato designato per il cassetto attualmente in uso.	On/Off  Normale/Pre-stampata/ Riciclata/Intestata/ Colorata/Perforata/ Ruvida/Fine/Alta qualità Cliente 1 – Cliente 8	Off  Normale	7-45
Cassetto predefinito	Consente di specificare un cassetto che verrà selezionato in modo automatico, indipendentemente dal formato della carta caricata nel cassetto. * NON è possibile specificare il vassoio multi-bypass come cassetto predefinito. * L'impostazione per i cassette n. 3 e n. 4 sarà disponibile solo quando sulla copiatrice è installato l'alimentatore della carta opzionale.	1a carta 2a carta 3a carta 4a carta	1a carta	7-45
Cassetto delle copertine	Consente di impostare il cassetto utilizzato per alimentare le copertine nelle modalità copertina, opuscolo/rilegatura e da libro a opuscolo. * L'impostazione per i cassette n. 3 e n. 4 sarà disponibile solo quando sulla copiatrice è installato l'alimentatore della carta opzionale.	1a carta 2a carta 3a carta 4a carta Bypass	Bypass	7-46
Proporzioni di ingrandimento predefinite	Consente di scegliere se dovrà essere utilizzata o meno la modalità di selezione automatica dell'ingrandimento, in modo che, quando si seleziona il formato della carta da copia, le proporzioni di ingrandimento più appropriate vengano calcolate in modo automatico.	Manuale / AMS	Manuale	7-46

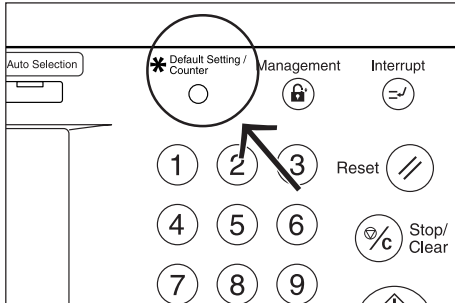
## Sezione 7 GESTIONE DELLA COPIATRICE

Impostazione predefinita	Descrizione	Impostazioni disponibili	Impostazione di fabbrica	Pagina di riferimento
Regolazione esposizione automatica	Consente di regolare il livello di esposizione complessivo per la modalità di esposizione automatica.	-3 – +3	Impostazione standard (0)	7-47
Regolazione esposizione automatica (OCR)	Consente di regolare il livello di esposizione complessivo per le scansioni con il software OCR (Optical Character Recognition, riconoscimento ottico dei caratteri), quando si utilizzano le funzioni opzionali di scanner della copiatrice.	-3 – +3	Impostazione standard (0)	7-47
Regolazione esposizione manuale (modalità testo+foto)	Consente di regolare il valore medio dell'esposizione quando si seleziona la qualità immagine testo+foto.	-3 – +3	Impostazione standard (0)	7-48
Regolazione esposizione manuale (modalità testo)	Consente di regolare il valore medio dell'esposizione quando si seleziona la qualità immagine testo.	-3 – +3	Impostazione standard (0)	7-48
Regolazione esposizione manuale (modalità foto)	Consente di regolare il valore medio dell'esposizione quando si seleziona la qualità immagine foto.	-3 – +3	Impostazione standard (0)	7-49
Modalità Ordinamento	Determina se la modalità Ordinamento debba essere o meno l'impostazione predefinita per la modalità iniziale.	Sort : On/Sort : Off	Sort : On	7-49
Modalità di rotazione automatica	Determina se la modalità di rotazione automatica debba essere o meno l'impostazione predefinita per la modalità iniziale. Se la rotazione automatica è attivata, l'immagine verrà automaticamente ruotata anche se l'orientamento dell'originale è diverso da quello della carta caricata nei cassette.	Rotazione/No rotazione	Rotazione	7-50
Larghezza del margine	Determina il valore predefinito della posizione e della larghezza dei margini nella modalità margine.	0 – 18 (mm)	Sinistra: 6 (mm) In alto: 0 (mm)	7-50
Larghezza bordo cancellato	Determina il valore predefinito per la larghezza del bordo da cancellare nelle due modalità di cancellazione dei bordi.	Bordo esterno: 0 – 18 (mm) Area centrale: 0 – 36 (mm)	Bordo esterno: 6 (mm) Area centrale: 12 (mm)	7-51
Limite di copia	Consente di porre un limite al numero di copie (o di serie di copie) che è possibile effettuare in una singola sessione.	1 – 999	999	7-51
Attivazione/ disattivazione della ripetizione delle copie	Consente di impedire o meno la ripetizione copia oppure se inserirla o meno come impostazione predefinita nella modalità iniziale. Definisce se attivare o disattivare la modalità di ripetizione copia.	Off / On	On	7-52
	Determina se inserire o meno la modalità di ripetizione copia come impostazione predefinita nella modalità iniziale.  * Questa impostazione viene visualizzata quando è installato il disco rigido.	Off / On	Off	
Attivazione/ disattivazione dei tasti di registrazione	Consente di definire se nella schermata verrà visualizzato o meno il tasto "Registra" per le funzioni e le modalità che è possibile registrare sotto i tasti di registrazione. È possibile registrare funzioni e modalità sotto i tasti di registrazione solo utilizzando il tasto "Registra".	Off / On	On	7-52
Personalizzazione del layout dello schermo (funzioni principali)	Consente di modificare l'ordine delle funzioni e modalità principali visualizzate nelle schede "Base" e "Scelta uten.", in modo da rendere la visualizzazione più aderente all'utilizzo personale della copiatrice. * È possibile visualizzare fino a 6 funzioni e modalità.	Modo Esposiz. / Rid / Ingrand. / Sort/Finisci / 1/2 facciata / Formato orig./ Qualità orig.	1 Modo Esposiz. 2 Rid/Ingrand. 3 Sort/Finisci 4 1/2 facciata 5 Formato orig. 6 Qualità orig.	7-53
Personalizzazione del layout dello schermo (funzioni aggiuntive)	Consente di aggiungere le funzioni e/o modalità utilizzate più di frequente e di modificare l'ordine in cui queste vengono visualizzate, in modo da rendere la visualizzazione più aderente all'utilizzo personale della copiatrice.	Tutte le funzioni e modalità non comprese nella scheda "Base" e nell'elenco delle "funzioni principali" della scheda "Scelta uten."	7 Margine 8 Cancella 9 Fusione 10 (Nessuno) 11 (Nessuno) 12 (Nessuno) 13 (Nessuno)	7-53

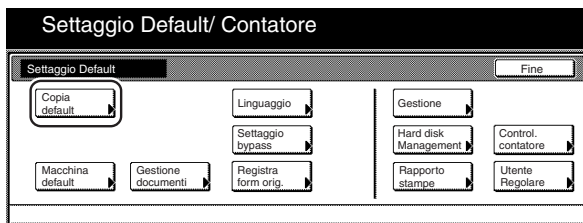
**(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia**

Per accedere alle schermate delle diverse impostazioni predefinite per la copia, eseguire la procedura riportata di seguito.

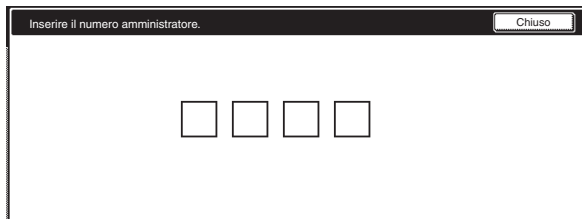
- 1 Visualizzato il contenuto della scheda "Base", premere il tasto [Default Setting/Counter].  
Verrà visualizzata la schermata "Settaggio Default".



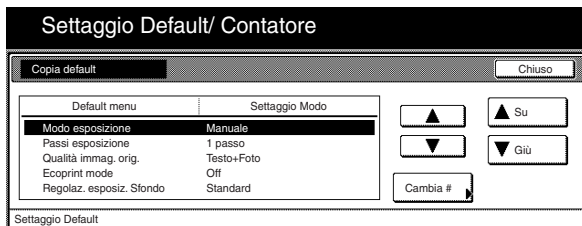
- 2 Premere il tasto "Copia default" sulla sinistra del pannello a sfioramento.



- 3 Utilizzare la tastiera per immettere il codice di gestione a 4 cifre.  
Il codice di gestione predefinito per le copiatrici da 30 cpm è "3000", per quelle da 40 cpm "4000" e per quelle da 50 cpm "5000".



- 4 Se il codice immesso corrisponde a quello registrato, verrà visualizzata la schermata "Copia default".



**NOTE**

- È possibile modificare il codice di gestione a 4 cifre. Vedere la sezione "Modifica del codice di gestione" a pagina 7-37.
- Fare riferimento alle procedure desiderate descritte in "(6) Definizione delle impostazioni predefinite per la copia" ed eseguire le relative impostazioni.



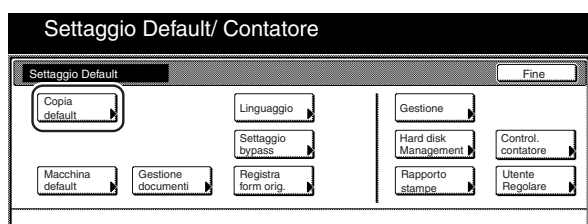
### (6) Definizione delle impostazioni predefinite per la copia

Eseguire la procedura riportata di seguito relativa all'impostazione desiderata.

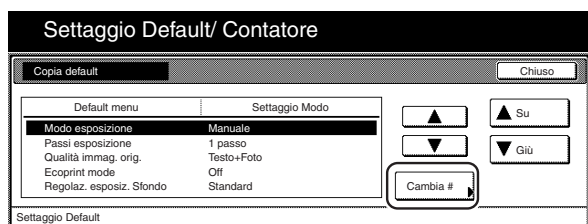
#### ● Modalità di esposizione

Per scegliere tra esposizione automatica e manuale come modalità di esposizione predefinita della copia nella modalità iniziale, attenersi alla procedura riportata di seguito.

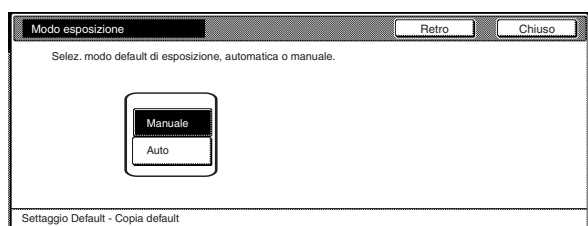
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Modo esposizione" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Modo esposizione".



- 3 Premere il tasto "Manuale" o il tasto "Auto", secondo le esigenze.



#### NOTA

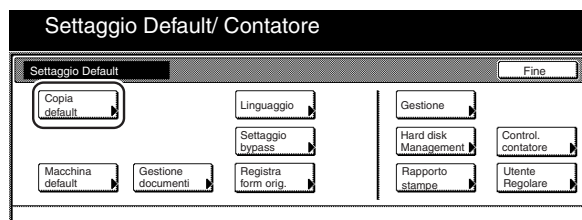
Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

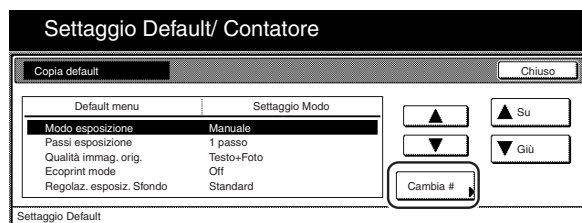
#### ● Passo di regolazione dell'esposizione

Per modificare il passo incrementale da utilizzare durante la regolazione dell'esposizione della copia, attenersi alla procedura riportata di seguito.

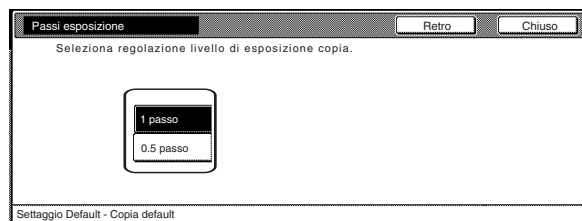
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Passi esposizione" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Passi esposizione".



- 3 Premere il tasto "1 passo" o il tasto "0.5 passo", secondo le esigenze.



#### NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

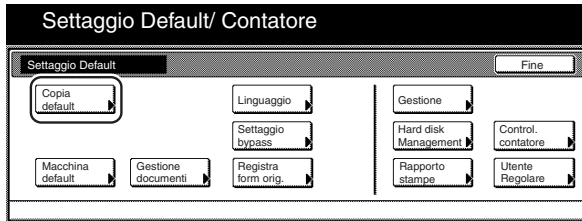
- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".



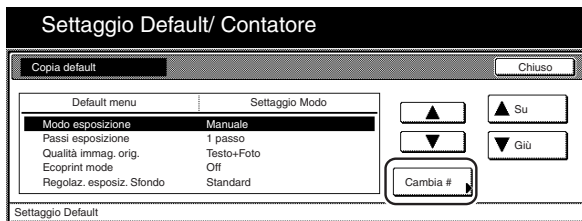
● **Qualità dell'originale**

Per determinare l'impostazione predefinita che verrà utilizzata per la qualità dell'immagine nella modalità iniziale, attenersi alla procedura riportata di seguito.

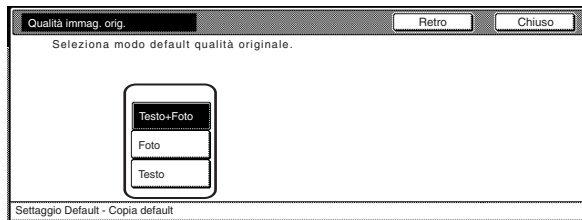
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Qualità immag. orig." dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Qualità immag. orig.".



- 3 Premere il tasto "Testo+Foto", "Foto" o "Testo", secondo le esigenze.



**NOTA**

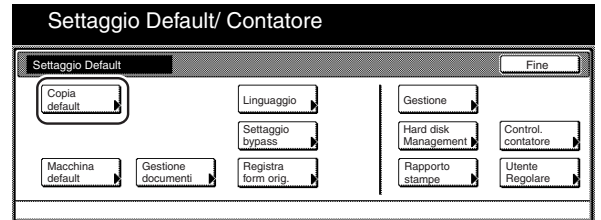
Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

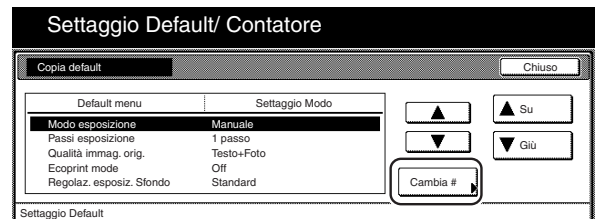
● **Attivazione/disattivazione modalità di stampa eco**

Per determinare se la modalità di stampa eco verrà utilizzata o meno come impostazione predefinita nella modalità iniziale, attenersi alla procedura riportata di seguito.

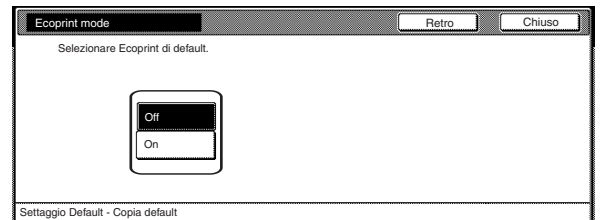
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Ecoprint mode" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Ecoprint mode".



- 3 Per selezionare la modalità di stampa eco come impostazione predefinita nella modalità iniziale, premere il tasto "On".



**NOTA**

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

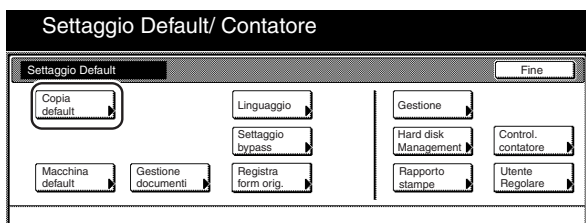
- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

## Sezione 7 GESTIONE DELLA COPIATRICE

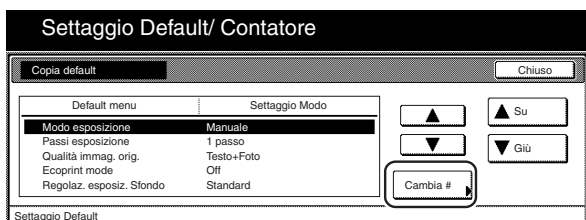
### ● Regolazione dell'esposizione dello sfondo

Eseguire la seguente procedura per regolare il colore di fondo della carta copiata.

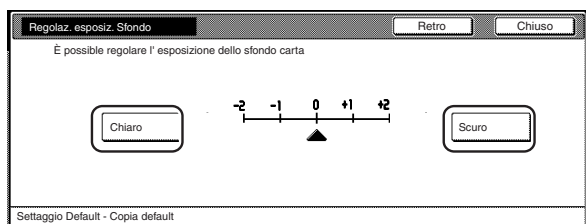
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Regolaz. esposiz. Sfondo" dall'elenco di impostazioni riportato sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Regolaz. esposiz. Sfondo".



- 3 Sfiorate il tasto "Chiaro" o "Scuro" per regolare la densità.



#### NOTA

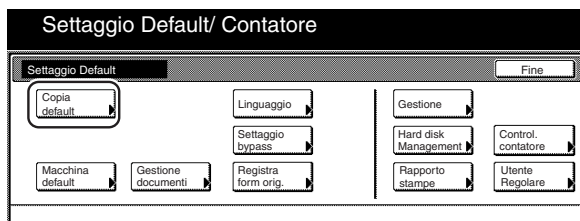
Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

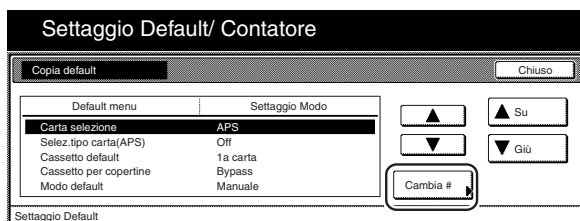
### ● Selezione della carta

Per determinare se, dopo il posizionamento dell'originale, la copiatrice dovrà selezionare automaticamente il medesimo formato di carta da copie dell'originale oppure il cassetto predefinito, attenersi alla procedura riportata di seguito.

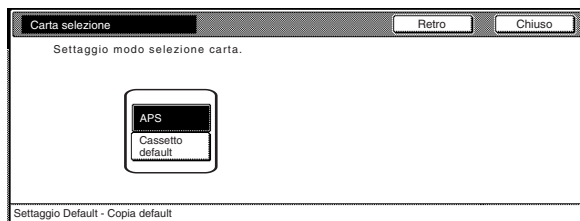
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Carta selezione" dall'elenco di impostazioni riportato sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Carta selezione".



- 3 Se si desidera che venga automaticamente selezionato il formato di carta da copia identico all'originale, premere il tasto "APS". Se invece si desidera che venga automaticamente utilizzato il cassetto predefinito, premere il tasto "Cassetto default".



#### NOTA

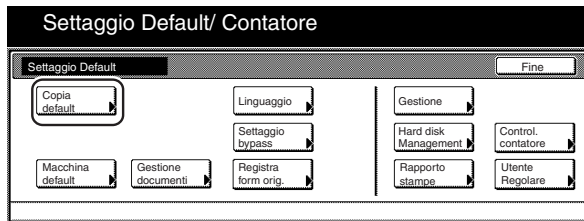
Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

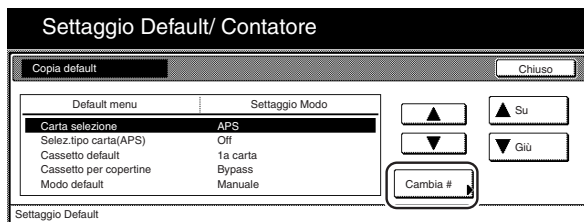
● **Tipo di carta (modalità di selezione automatica della carta)**

Per impostare i tipi di carta che possono essere selezionati nella modalità di selezione automatica della carta, attenersi alla procedura riportata di seguito.

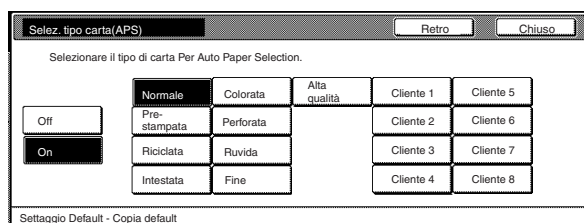
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Seleziona tipo carta(APS)" dall'elenco di impostazioni riportato sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Selez. tipo carta(APS)".



- 3 Premere il tasto "On", quindi il tasto che corrisponde ai tipi di carta che si desidera utilizzare nella modalità di selezione automatica della carta. Se NON si desidera limitare i tipi di carta disponibili per l'utilizzo in tale modalità, premere il tasto "Off".



**NOTE**

- È possibile selezionare il tipo di carta che è stato designato per il cassetto attualmente in uso.
- Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

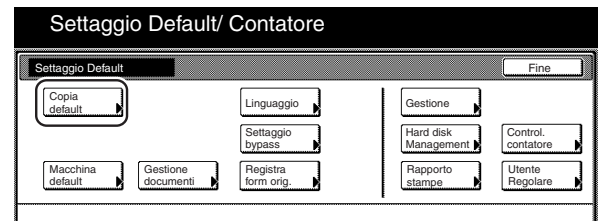
- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

● **Cassetto predefinito**

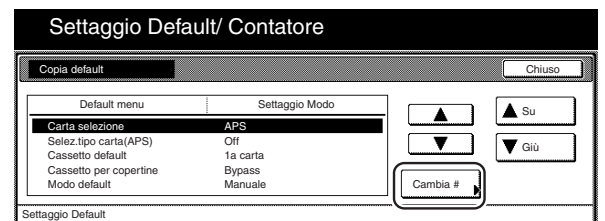
Per specificare un cassetto che verrà selezionato in modo automatico, indipendentemente dal formato della carta caricata nel cassetto, attenersi alla procedura riportata di seguito.

\* NON è possibile specificare il vassoio multi-bypass come cassetto predefinito.

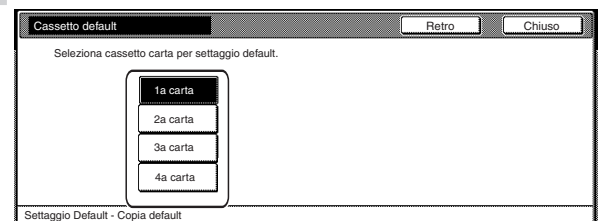
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Cassetto default" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Cassetto default".



- 3 Premere il tasto che corrisponde al cassetto desiderato.



**NOTE**

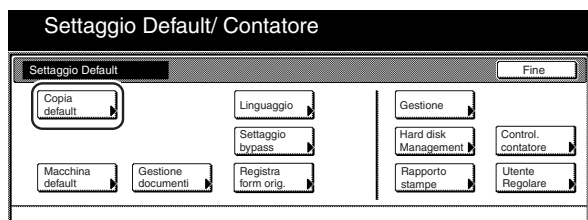
- Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- L'impostazione per i cassettei n. 3 e n. 4 sarà disponibile solo quando sulla copiatrice è installato l'alimentatore della carta opzionale.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

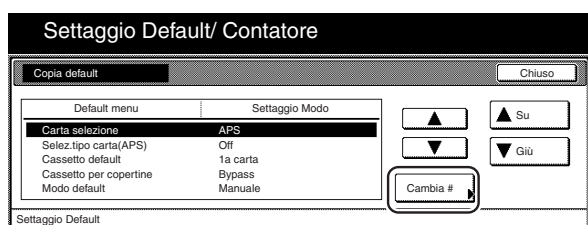
### ● Cassetto delle copertine

Per impostare il cassetto utilizzato per alimentare le copertine nelle modalità copertina, opuscolo/rilegatura e da libro a opuscolo, attenersi alla procedura riportata di seguito.

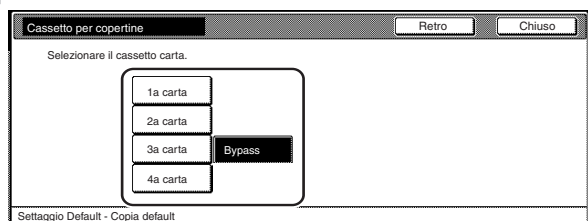
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Cassetto per copertina" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Cassetto per copertina".



- 3 Premere il tasto che corrisponde al cassetto desiderato.



#### NOTE

- Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- L'impostazione per i cassette n. 3 e n. 4 sarà disponibile solo quando sulla copiatrice è installato l'alimentatore della carta opzionale.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

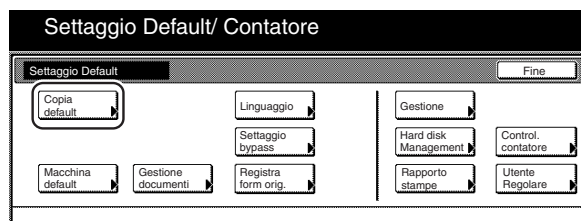
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".

- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

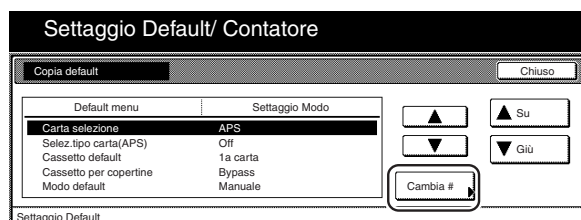
### ● Proporzioni di ingrandimento predefinite

Per definire se, quando si seleziona il formato della carta da copia, le proporzioni di ingrandimento più appropriate devono essere calcolate in modo automatico o meno, attenersi alla procedura riportata di seguito.

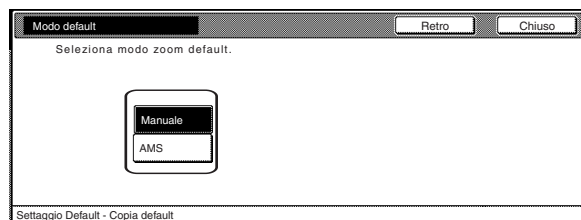
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Modo default" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Modo default".



- 3 Premere il tasto "Manuale" o il tasto "AMS", secondo le esigenze.



#### NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

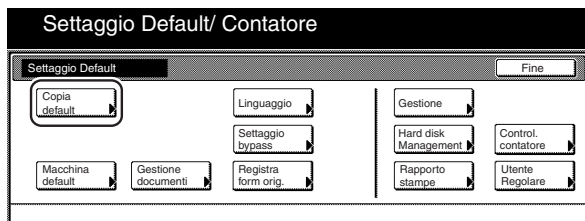
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".

- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

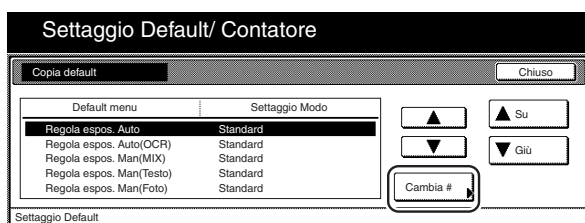
● **Regolazione esposizione automatica**

Per regolare il livello di esposizione complessivo per la modalità di esposizione automatica, attenersi alla procedura riportata di seguito.

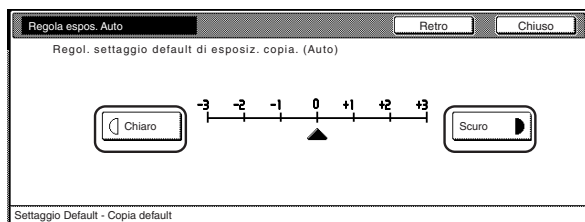
- 1 Visualizzare la schermata “Copia default”.  
Vedere la sezione “(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia” a pagina 7-41.



- 2 Selezionare “Regola espos. Auto” dall’elenco di impostazioni riportato sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Cambia #”.  
Verrà visualizzata la schermata “Regola espos. Auto”.



- 3 Premere il tasto “Chiaro” o “Scuro”, secondo le esigenze, per spostare il cursore sulla scala dell’esposizione e regolare l’esposizione come necessario.



**NOTA**

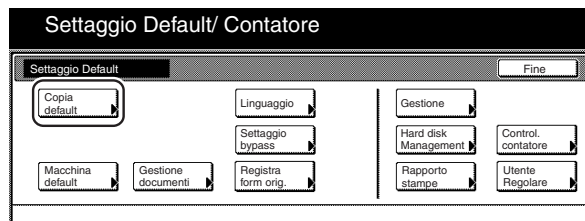
Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Retro”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Settaggio Default”.
- 6 Premere il tasto “Fine”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Base”.

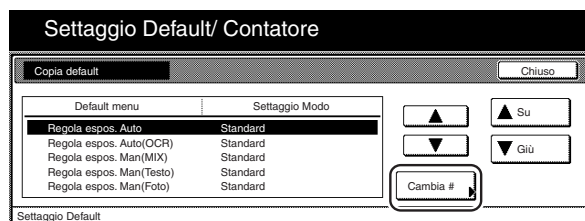
● **Regolazione esposizione automatica (OCR)**

Per regolare il livello di esposizione complessivo per le scansioni con il software OCR (Optical Character Recognition, riconoscimento ottico dei caratteri), quando si utilizzano le funzioni opzionali di scanner della copiatrice, attenersi alla procedura riportata di seguito.

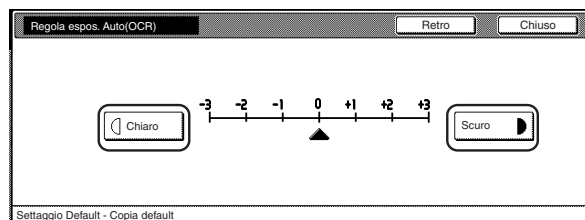
- 1 Visualizzare la schermata “Copia default”.  
Vedere la sezione “(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia” a pagina 7-41.



- 2 Selezionare “Regola espos. Auto(OCR)” dall’elenco di impostazioni riportato sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto “Cambia #”.  
Verrà visualizzata la schermata “Regola espos. Auto(OCR)”.



- 3 Premere il tasto “Chiaro” o “Scuro”, secondo le esigenze, per spostare il cursore sulla scala dell’esposizione e regolare l’esposizione come necessario.



**NOTA**

Per uscire senza apportare modifiche all’impostazione visualizzata, premere il tasto “Retro”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

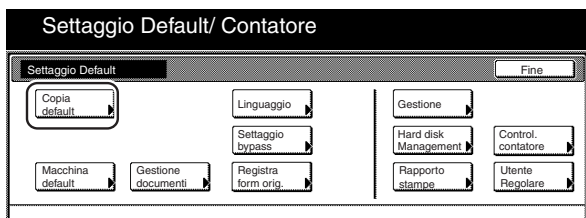
- 4 Premere il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Settaggio Default”.
- 6 Premere il tasto “Fine”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Base”.

## Sezione 7 GESTIONE DELLA COPIATRICE

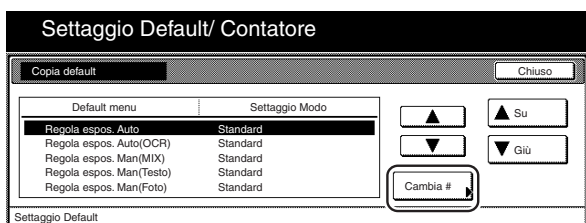
### ● Regolazione esposizione manuale (modalità testo+foto)

Per regolare il valore medio dell'esposizione quando si seleziona la qualità immagine testo+foto, attenersi alla procedura riportata di seguito.

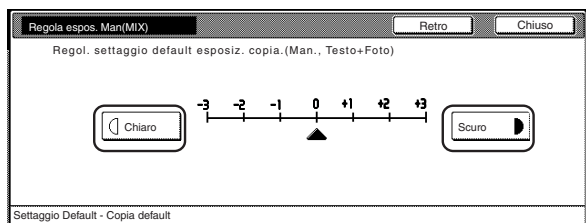
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Regola espos. Man(MIX)" dall'elenco di impostazioni riportato sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Regola espos. Man(MIX)".



- 3 Premere il tasto "Chiaro" o "Scuro", secondo le esigenze, per spostare il cursore sulla scala dell'esposizione e regolare l'esposizione come necessario.



#### NOTA

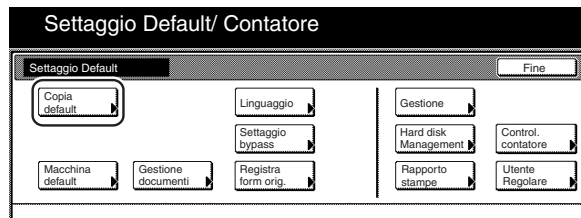
Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

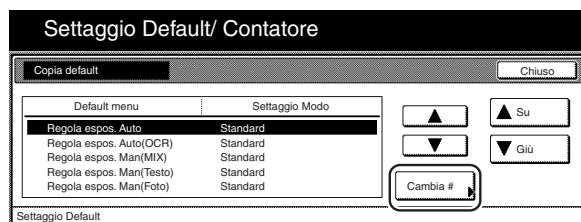
### ● Regolazione esposizione manuale (modalità testo)

Per regolare il valore medio dell'esposizione quando si seleziona la qualità immagine testo, attenersi alla procedura riportata di seguito.

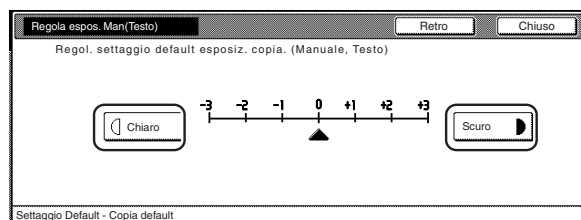
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Regola espos. Man(Testo)" dall'elenco di impostazioni riportato sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Regola espos. Man(Testo)".



- 3 Premere il tasto "Chiaro" o "Scuro", secondo le esigenze, per spostare il cursore sulla scala dell'esposizione e regolare l'esposizione come necessario.



#### NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

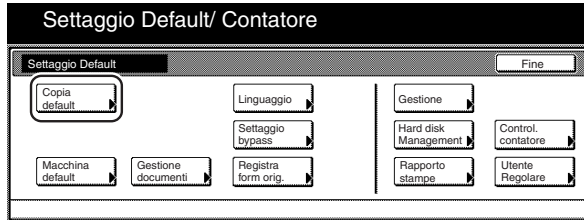
- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".



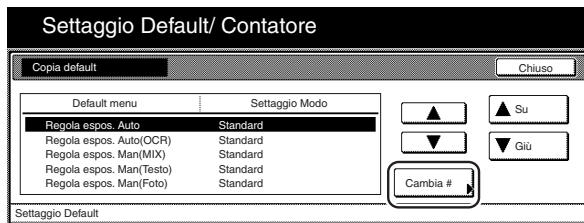
● **Regolazione esposizione manuale (modalità foto)**

Per regolare il valore medio dell'esposizione quando si seleziona la qualità immagine foto, attenersi alla procedura riportata di seguito.

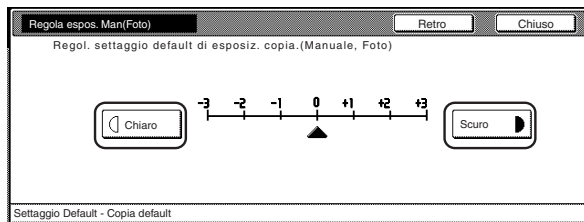
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Regola espos. Man(Foto)" dall'elenco di impostazioni riportato sulla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Regola espos. Man(Foto)".



- 3 Premere il tasto "Chiaro" o "Scuro", secondo le esigenze, per spostare il cursore sulla scala dell'esposizione e regolare l'esposizione come necessario.



**NOTA**

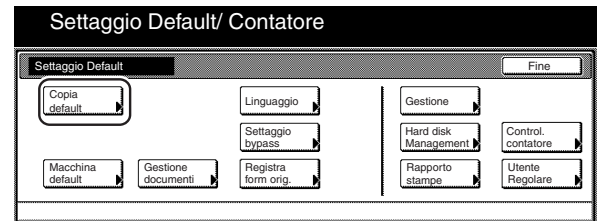
Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

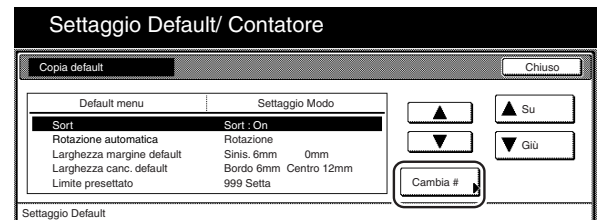
● **Attivazione/Disattivazione della modalità Ordinamento**

Eseguire la seguente procedura per determinare se la modalità Ordinamento debba essere o meno l'impostazione predefinita per la modalità iniziale.

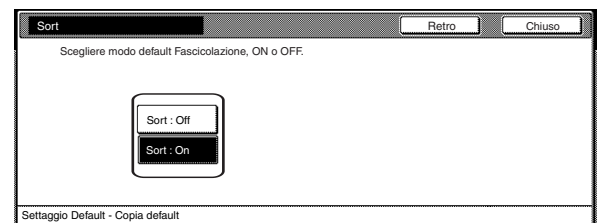
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Sort" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Sort".



- 3 Premere il tasto "Sort:On" se si desidera che la modalità Ordinamento sia l'impostazione predefinita per la modalità iniziale.



**NOTA**

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

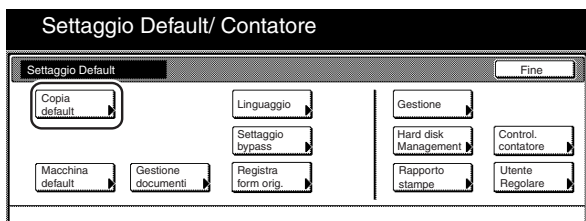
- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

## Sezione 7 GESTIONE DELLA COPIATRICE

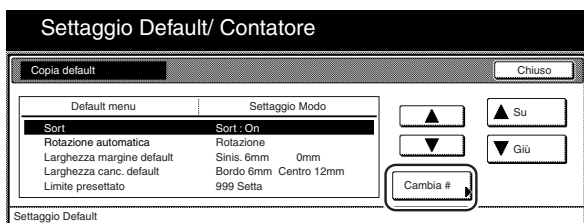
### ● Attivazione/Disattivazione della modalità di rotazione automatica

Eseguire la seguente procedura per determinare se la modalità di rotazione automatica debba essere o meno l'impostazione predefinita per la modalità iniziale.

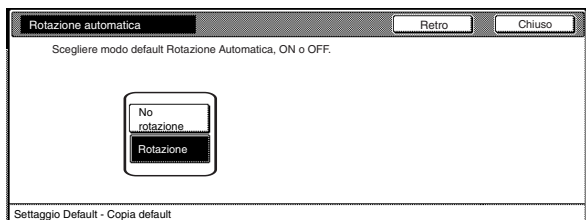
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Rotazione automatica" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Rotazione automatica".



- 3 Premere il tasto "Rotazione" se si desidera che la modalità di rotazione automatica sia l'impostazione predefinita per la modalità iniziale.



#### NOTA

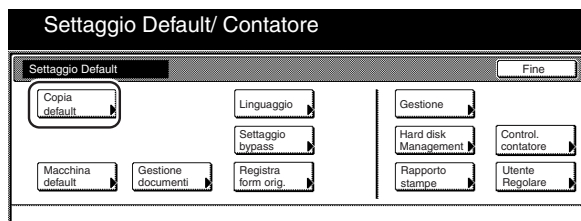
Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

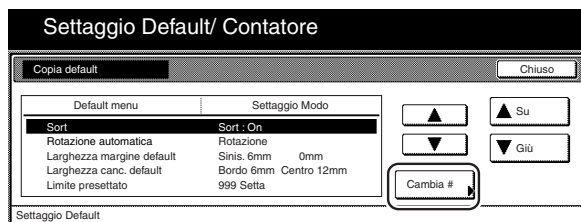
### ● Larghezza del margine

Per determinare il valore predefinito per posizione e larghezza dei margini nella modalità margine, attenersi alla procedura riportata di seguito.

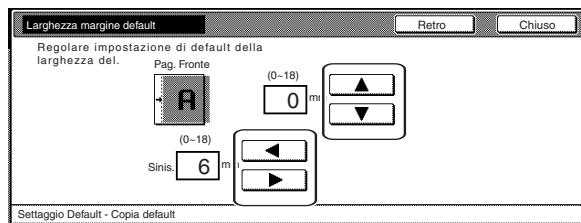
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Larghezza margine default" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Larghezza margine default".



- 3 Premere il tasto "◀" o "▶" e il tasto "▲" o "▼", secondo le esigenze, per modificare i margini predefiniti e le relative larghezze fino a ottenere le impostazioni desiderate.



#### NOTA

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

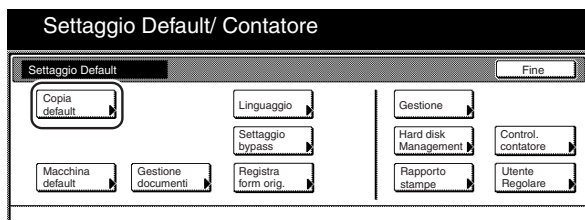
- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".



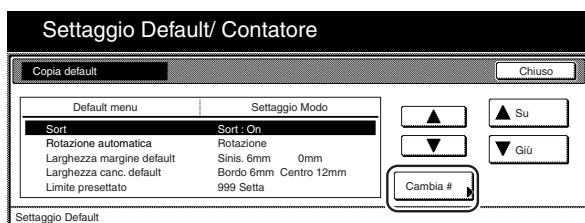
● **Larghezza bordo cancellato**

Per determinare il valore predefinito per la larghezza del bordo da cancellare nelle due modalità di cancellazione dei bordi, attenersi alla procedura riportata di seguito.

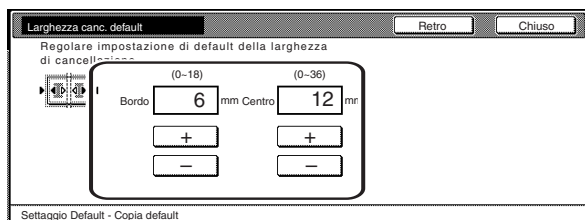
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Larghezza canc. default" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Larghezza canc. default".



- 3 Premere il tasto "+" o il tasto "-" sotto i campi "Bordo" e "Centro" per modificare le larghezze dei bordi visualizzate in quelle desiderate.



**NOTA**

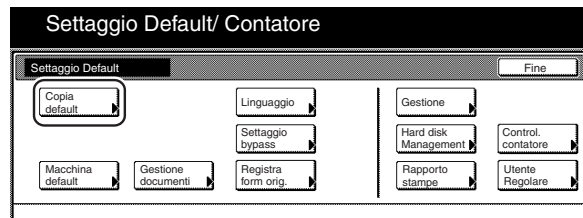
Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

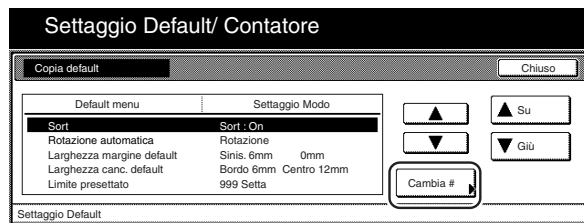
● **Limite di copia**

Per porre un limite al numero di copie (o di serie di copie) che è possibile effettuare in una singola sessione, attenersi alla procedura riportata di seguito.

- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Limite presettato" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Limite presettato".



- 3 Premere il tasto "+" o il tasto "-" per impostare il limite di copia desiderato.



**NOTA**

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

## Sezione 7 GESTIONE DELLA COPIATRICE

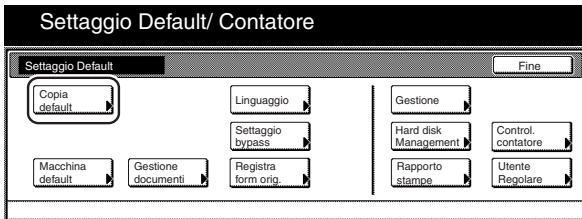
### ● Attivazione/disattivazione della ripetizione delle copie

Per impedire o meno la ripetizione copia oppure per inserirla o meno come impostazione predefinita nella modalità iniziale, attenersi alla procedura riportata di seguito.

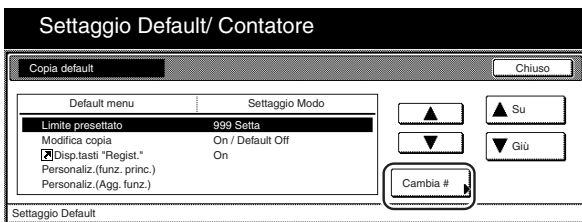
#### NOTA

Questa impostazione viene visualizzata quando è installato il disco rigido.

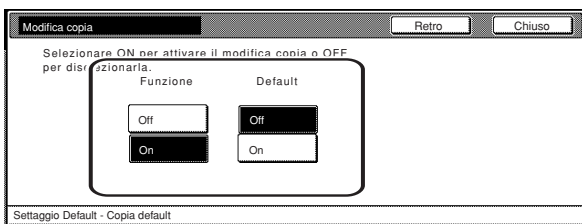
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Modifica. copia" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Modifica copia".



- 3 Per impedire la ripetizione delle copie, premere il tasto "Off".  
Per inserire la modalità di ripetizione copia come impostazione predefinita nella modalità iniziale, premere il tasto "On".



#### NOTA

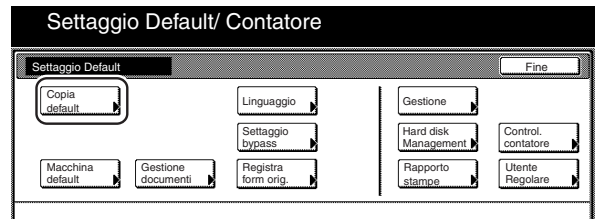
Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

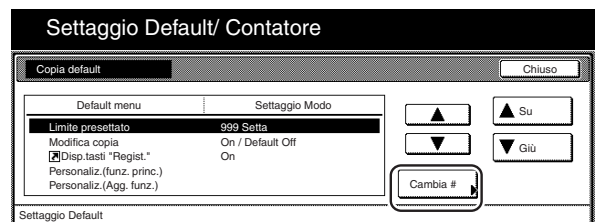
### ● Attivazione/disattivazione dei tasti di registrazione

Per definire se nella schermata deve essere visualizzato o meno il tasto "Retro" per le funzioni e le modalità che è possibile registrare sotto i tasti di registrazione, attenersi alla procedura riportata di seguito. È possibile registrare funzioni e modalità sotto i tasti di registrazione solo utilizzando il tasto "Retro".

- 1 Visualizzare la schermata "Copia default".  
Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Disp.tasti "Regist."" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata "Disp.tasti "Regist."".



- 3 Se si desidera che il tasto "Retro" venga visualizzato, premere il tasto "On". Per impedire la visualizzazione del tasto, premere il tasto "Off".



#### NOTA

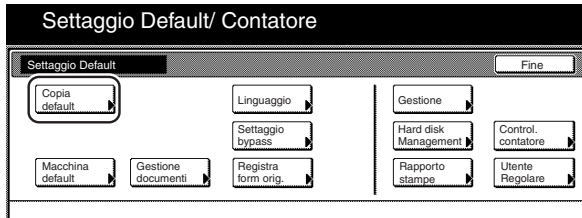
Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

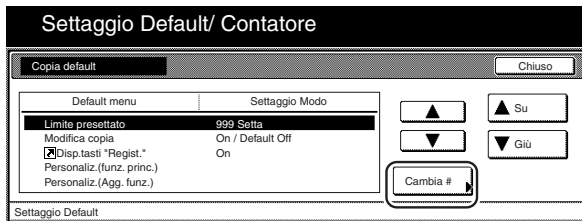
● Personalizzazione del layout dello schermo (funzioni principali)

Per modificare l'ordine delle funzioni e modalità principali visualizzate nelle schede "Base" e "Scelta uten.", in modo da rendere la visualizzazione più aderente all'utilizzo personale della copiatrice, attenersi alla procedura riportata di seguito.

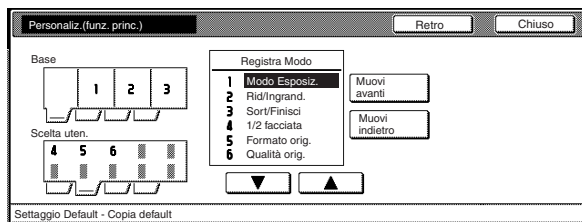
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default". Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Personaliz.(funz. princ.)" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #". Verrà visualizzata la schermata "Personaliz.(funz. princ.)".



- 3 Per modificare l'ordine delle funzioni e modalità di base, premere il tasto cursore "▲" o "▼" per selezionare l'elemento da spostare. Quindi premere il tasto "Muovi avanti" o "Muovi indietro" per spostare tale elemento e modificare l'ordine di visualizzazione. La visualizzazione finale delle funzioni e modalità di base corrisponderà ai numeri dell'elenco e a quelli visualizzati nelle schede alla sinistra dell'elenco.



**NOTA**

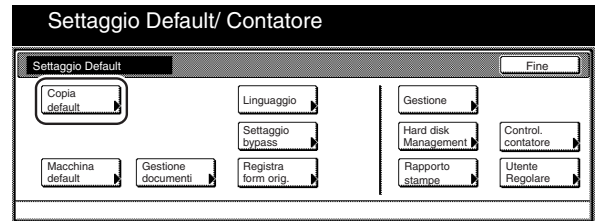
Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

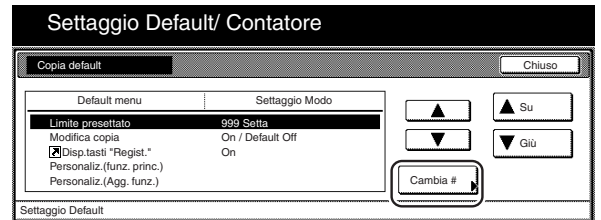
● Personalizzazione del layout dello schermo (funzioni aggiuntive)

Per aggiungere le funzioni e/o modalità utilizzate più di frequente e modificare l'ordine in cui queste vengono visualizzate, in modo da rendere la visualizzazione più aderente all'utilizzo personale della copiatrice, attenersi alla procedura riportata di seguito.

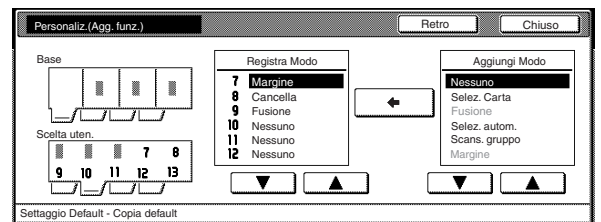
- 1 Visualizzare la schermata "Copia default". Vedere la sezione "(5) Accesso alle impostazioni predefinite per la copia" a pagina 7-41.



- 2 Selezionare "Personaliz.(Agg. funz.)" dall'elenco di impostazioni riportato alla sinistra del pannello a sfioramento, quindi premere il tasto "Cambia #". Verrà visualizzata la schermata "Personaliz.(Agg. funz.)".



- 3 Per aggiungere delle funzioni e/o modalità alla scheda "Scelta uten.", premere il tasto cursore "▲" o "▼" sotto l'elenco sulla destra per selezionare l'elemento da aggiungere. Quindi selezionare il tasto cursore "▲" o "▼" sotto l'elenco sulla sinistra per selezionare l'ordine di inserimento all'interno della scheda. Infine, premere il tasto "←" per aggiungere l'elemento selezionato alla scheda "Scelta uten.".



**NOTA**

Per uscire senza apportare modifiche all'impostazione visualizzata, premere il tasto "Retro". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 5 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default".
- 6 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

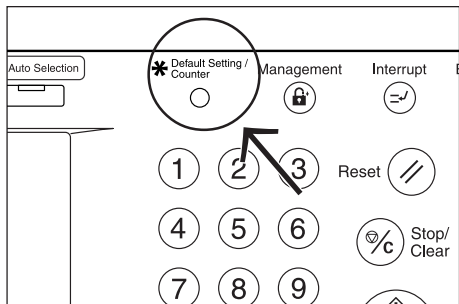
### 3. Impostazioni per il vassoio multi-bypass

#### (1) Tipo e formato della carta

Per alimentare la carta da copia tramite il vassoio multi-bypass, attenersi alla procedura riportata di seguito.

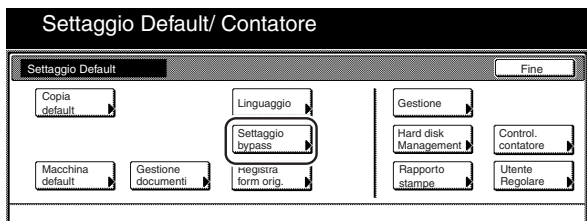
- 1 Visualizzato il contenuto della scheda "Base", premere il tasto [Default Setting/Counter].

Verrà visualizzata la schermata "Settaggio Default".



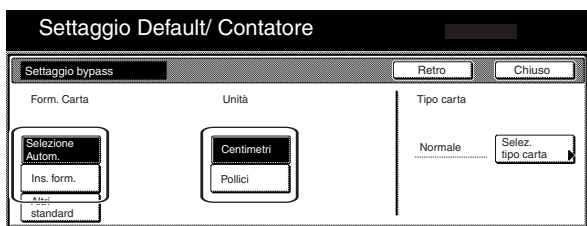
- 2 Premere il tasto "Settaggio bypass".

Verrà visualizzata la schermata "Settaggio bypass".



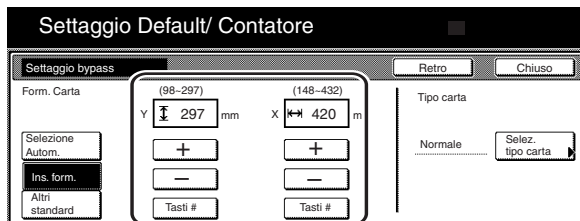
- 3 Specificare il metodo di selezione desiderato del formato di carta.

Se si seleziona "Selezione Autom.", selezionare anche l'unità di misura preferita ("Centimetri" o "Pollici"), quindi passare direttamente al punto 5. Per selezionare un formato di carta personalizzato, premere il tasto "Ins.form.", quindi passare al punto successivo.



- 4 Premere il tasto "+" o il tasto "-" per modificare ciascuna delle dimensioni visualizzate (lunghezza e larghezza) nell'impostazione desiderata.

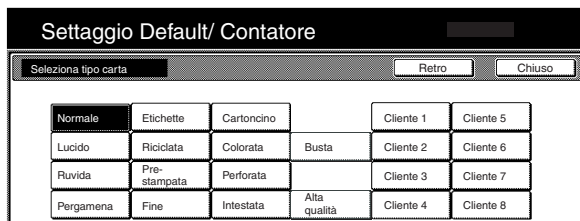
\* È inoltre possibile immettere direttamente le dimensioni desiderate premendo il tasto "Tasti #" e utilizzando la tastiera.



- 5 Premere il tasto "Selez. tipo carta".

Verrà visualizzata la schermata "Selezione tipo carta".

- 6 Premere il tasto che corrisponde al tipo di carta da utilizzare, quindi premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 4.

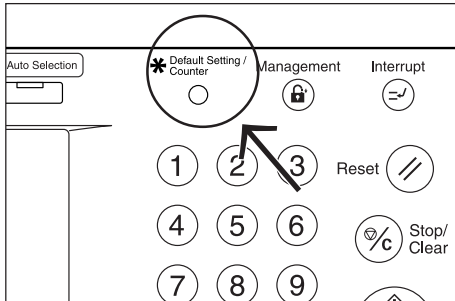


- 7 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2. Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

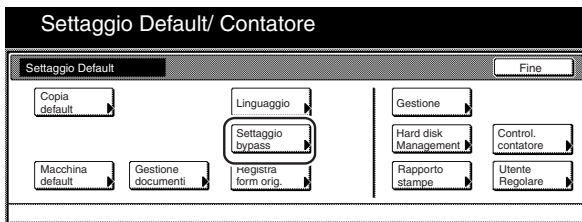
**(2) Selezione di altri formati standard**

Per stampare su altri formati standard di carta speciale, attenersi alla procedura riportata di seguito.

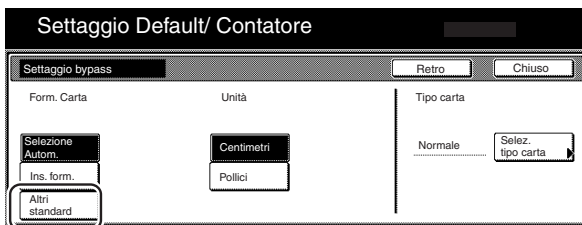
- 1 Visualizzato il contenuto della scheda "Base", premere il tasto [Default Setting/Counter]. Verrà visualizzata la schermata "Settaggio Default".



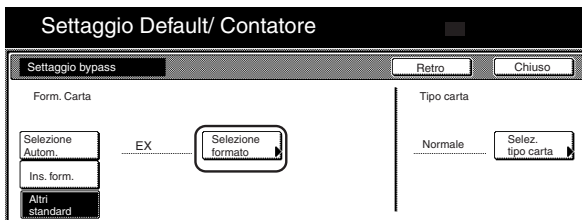
- 2 Premere il tasto "Settaggio bypass". Verrà visualizzata la schermata "Settaggio bypass".



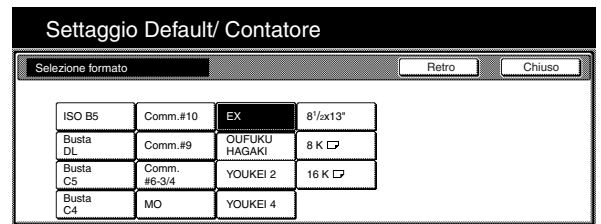
- 3 Premere il tasto "Altri standard".



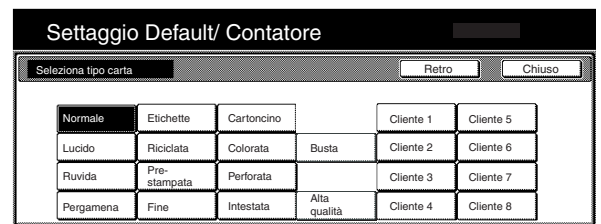
- 4 Premere il tasto "Selezione formato". Verrà visualizzata la schermata "Selezione formato".



- 5 Premere il tasto che corrisponde al formato di carta da utilizzare, quindi premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 4.



- 6 Premere il tasto "Selez. tipo carta". Verrà visualizzata la schermata "Seleziona tipo carta". Premere il tasto che corrisponde al tipo di carta da utilizzare, quindi premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 4.

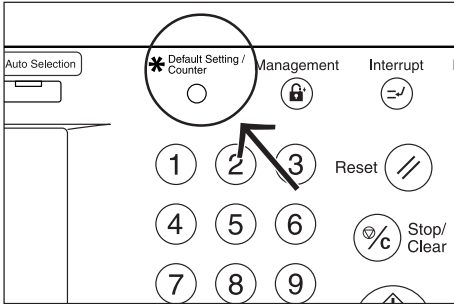


- 7 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2. Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

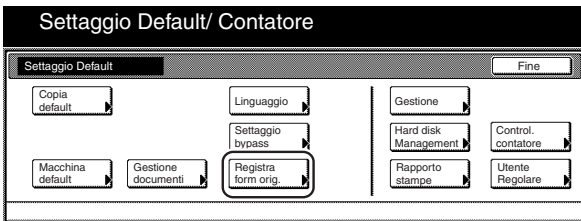
## 4. Registrazione del formato dell'originale

Eseguire la seguente procedura per registrare un formato dell'originale "Cliente" che può essere usato sotto la procedura "Selezione del formato dell'originale".

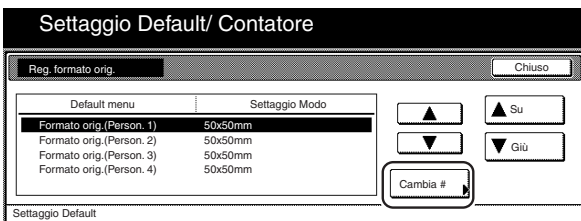
- 1 Visualizzato il contenuto della scheda "Base", premere il tasto [Default Setting/Counter].  
Verrà visualizzata la schermata "Settaggio Default".



- 2 Premere il tasto "Registra form orig.". Verrà visualizzata la schermata "Reg. formato orig.".

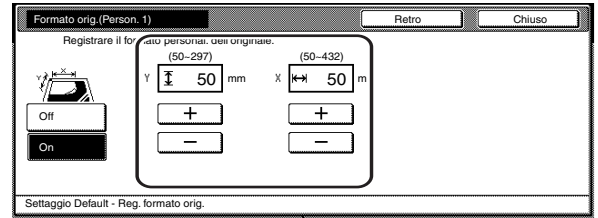


- 3 Selezionare una delle impostazioni da "Formato orig. (Person. 1)" a "Formato orig. (Person. 4)" sotto la colonna "Default menu" sulla sinistra del pannello a sfioramento e quindi premere il tasto "Cambia #".  
Verrà visualizzata la schermata corrispondente.



- 4 Premere il tasto "+" o il tasto "-" per cambiare ciascuno dei formati visualizzati (Y = larghezza e X = lunghezza) sulle impostazioni desiderate.

Se non si desidera registrare un formato degli originali "Cliente", premere il tasto "Off".



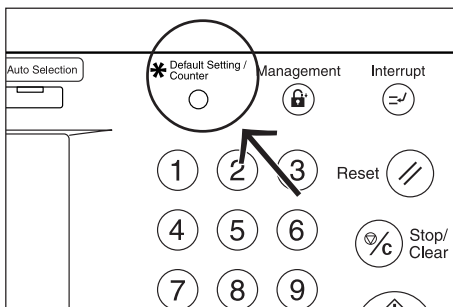
- 5 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 3.

- 6 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2. Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

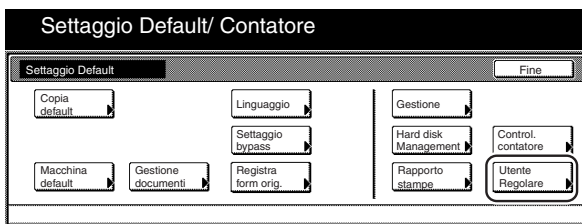
## 5. Pulizia del tamburo

Eseguire la seguente procedura se l'immagine della copia non è nitida o se sulle copie compaiono delle macchie bianche che non sono presenti sugli originali. L'operazione di pulizia del tamburo richiederà circa 5 minuti.

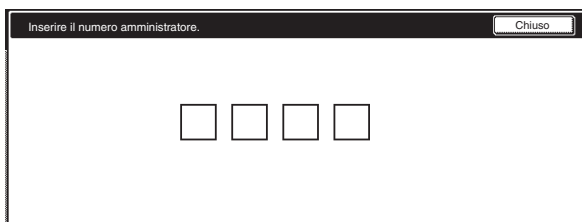
- 1 Posizionare carta di formato 11" x 8 1/2", 11" x 17", A4 o A3 sul vassoio multi-bypass.
- 2 Visualizzato il contenuto della scheda "Base", premere il tasto [Default Setting/Counter]. Verrà visualizzata la schermata "Settaggio Default".



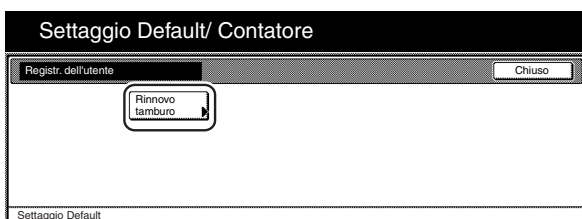
- 3 Premere il tasto "Utente Regolare".



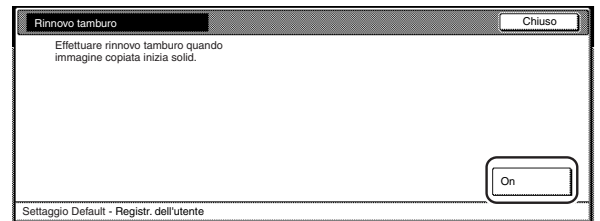
- 4 Utilizzare la tastiera per immettere il codice di gestione a 4 cifre. Il codice di gestione predefinito per le copiatrici da 30 cpm è "3000", per quelle da 40 cpm "4000" e per quelle da 50 cpm "5000".  
Se il codice immesso corrisponde a quello registrato, verrà visualizzata la schermata "Registr. dell'utente".



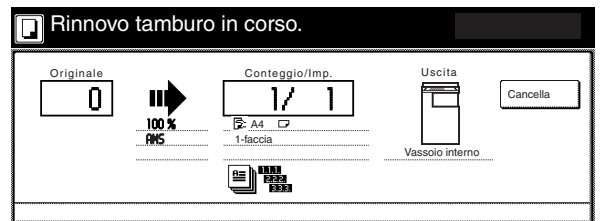
- 5 Premere il tasto "Rinnovo tamburo". Verrà visualizzata la schermata "Rinnovo tamburo".



- 6 Premere il tasto "On". Il processo di pulizia del tamburo avrà inizio.



Appare il messaggio "Rinnovo tamburo in corso." e la carta viene alimentata dal bypass multiplo per eseguire il ripristino del cilindro.



### NOTA

Per cancellare il ripristino del cilindro, sfiorate il tasto "Cancella".

Quando, dopo avere espulso la carta, il ripristino del cilindro è completato, compare la schermata "Rinnovo tamburo".

- 7 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 5.
- 8 Premere di nuovo il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 3.
- 9 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".



## 6. Verifica del conteggio totale e stampa del rapporto contatore

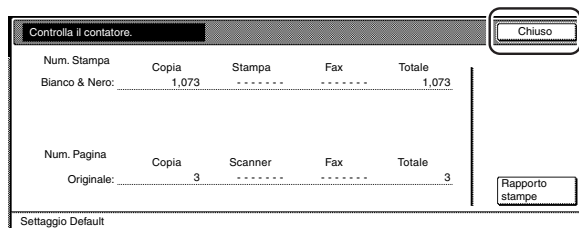
Eseguire questa procedura quando si desidera controllare sul pannello a sfioramento il conteggio totale delle copie ecc. eseguite complessivamente su questa macchina. È anche possibile stampare le informazioni sotto forma di un rapporto contatore.

### NOTE

- È anche possibile controllare il numero totale di stampe eseguite sotto ciascuna funzione opzionale della stampante, dello scanner e del fax.
- Inoltre è possibile controllare il numero di originali scansionati su questa macchina.

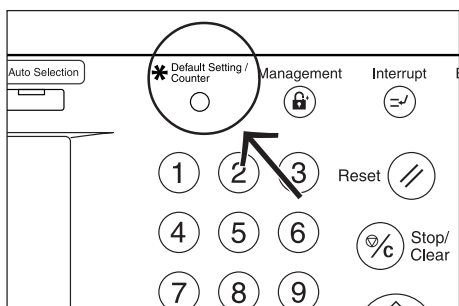
**4** Una volta completata la verifica dei conteggi, premere il tasto "Chiuso".

Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

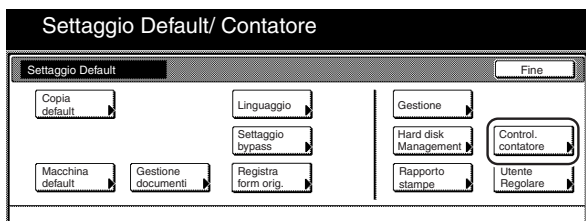


**5** Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

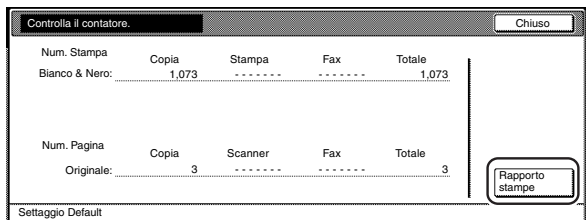
**1** Visualizzato il contenuto della scheda "Base", premere il tasto [Default Setting/Counter]. Verrà visualizzata la schermata "Settaggio Default".



**2** Premere il tasto "Control. contatore". Verrà visualizzata la schermata "Controlla il contatore.".



**3** Verrà visualizzato il numero totale di copie e stampe eseguite. Se si desidera stampare un rapporto contatore, premere il tasto "Rapporto stampe".



### NOTA

Assicurarsi che ci sia carta di formato A4 caricata in uno dei cassettei quando si stampa il rapporto contatore.



## 7. Impostazioni predefinite per la gestione delle sezioni

Per gestire le “sezioni” utilizzate per le funzioni di gestione dei documenti, configurare le impostazioni riportate di seguito.

### NOTA

Questa impostazione viene visualizzata quando è installato il disco rigido.

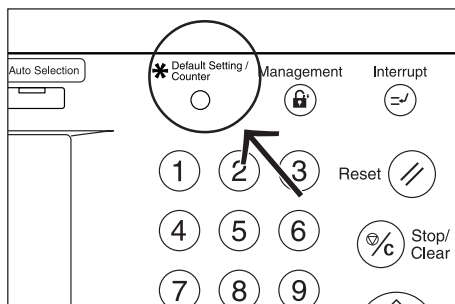
### (1) Impostazioni per la sezione

Impostazione	Descrizione	Pagina di riferimento
● <b>Stampa dell'elenco di documenti</b>	Questa procedura consente di stampare un elenco di tutte le immagini memorizzate nella sezione per la modalità di sovrapposizione, dei documenti memorizzati nella sezione dei dati condivisi o dei documenti memorizzati nelle sezioni di stampa in sinergia.	7-60
● <b>Ripristino della sezione</b>	Questa procedura consente di cancellare tutti i dati delle immagini contenute nella sezione “Form”, oltre ai documenti memorizzati nella sezione dei dati condivisi e nelle sezioni della stampa in sinergia. Prima di cancellare i dati, accertarsi che questi non siano effettivamente più necessari.	7-60
● <b>Nome e password della sezione / Cancellazione dei dati contenuti nella sezione</b>	Questa procedura consente di modificare nome e password per ciascuna delle sezioni della stampa in sinergia e di eliminare contemporaneamente tutti i dati registrati in ciascuna sezione. Se si registra una password per una sezione, per stampare o eliminare i documenti memorizzati in tale sezione, sarà necessario immettere la password registrata.	7-61
● <b>Tempo di memorizzazione dei documenti</b>	Questa procedura consente di selezionare il periodo di tempo che deve trascorrere prima che ciascun processo memorizzato in una sezione della stampa in sinergia venga eliminato automaticamente. Impostare un numero di giorni compreso tra 1 e 7. * Non è possibile eseguire questa impostazione in modo indipendente per ciascuna sezione.	7-62

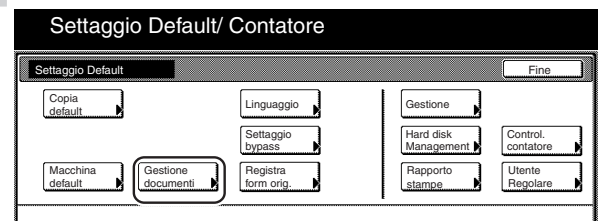
### (2) Accesso alle impostazioni predefinite di gestione delle sezioni

Per accedere alla schermata “Gestione documenti” per ciascuna delle diverse impostazioni predefinite di gestione delle sezioni, attenersi alla procedura riportata di seguito.

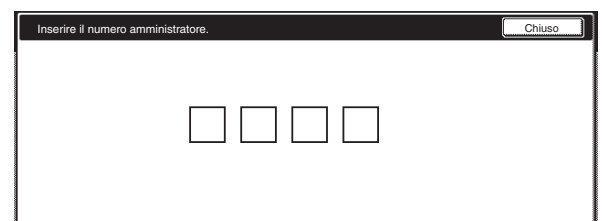
- 1 Visualizzato il contenuto della scheda “Base”, premere il tasto [Default Setting/Counter].  
Verrà visualizzata la schermata “Settaggio Default”.



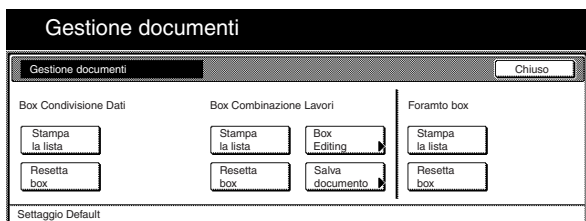
- 2 Premere il tasto “Gestione documenti”.



- 3 Utilizzare la tastiera per immettere il codice di gestione a 4 cifre. Il codice di gestione predefinito per le copiatrici da 30 cpm è “3000”, per quelle da 40 cpm “4000” e per quelle da 50 cpm “5000”.  
Se il codice immesso corrisponde a quello registrato, verrà visualizzata la schermata “Gestione documenti”.



- 4** Premere il tasto che corrisponde all'impostazione predefinita desiderata di gestione delle sezioni.



### NOTE

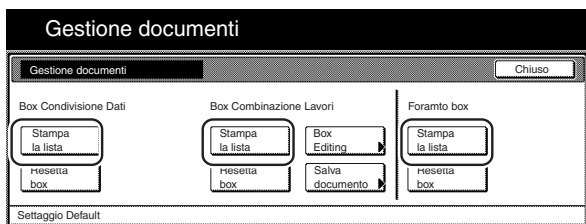
- È possibile modificare il codice di gestione a 4 cifre. Vedere la sezione "Modifica del codice di gestione" a pagina 7-37.
- Fare riferimento alle procedure desiderate descritte in "(3) Definizioni delle impostazioni predefinite di gestione delle caselle" ed eseguire le relative impostazioni.

### (3) Definizioni delle impostazioni predefinite di gestione delle caselle

Eseguire la procedura riportata di seguito relativa all'impostazione desiderata.

#### ● Stampa dell'elenco di documenti

- 1** Premere il tasto "Stampa la lista" sotto la sezione ("Foramto box", "Box Condivisione Dati" o "Box Combinazione Lavori") di cui si desidera stampare l'elenco di documenti.

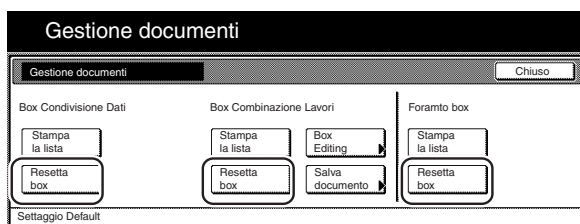


- 2** La stampa dell'elenco di documenti corrispondente avrà inizio. Al termine del processo di stampa, il pannello tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

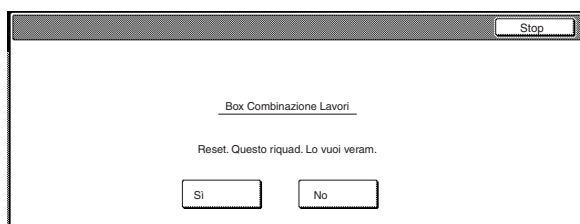
- 3** Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default". Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

#### ● Ripristino della sezione

- 1** Premere il tasto "Resetta box" sotto la sezione ("Foramto box", "Box Condivisione Dati" o "Box Combinazione Lavori") da cui si desidera eliminare tutti i dati. Verrà visualizzata una schermata di conferma.



- 2** Premere il tasto "Sì" o "No", secondo le esigenze.

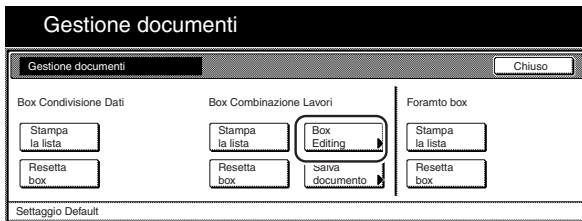


Se si seleziona "Sì", tutti i dati della sezione prescelta verranno eliminati e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1. Se si seleziona "No", il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1 senza che vengano eliminati i dati.

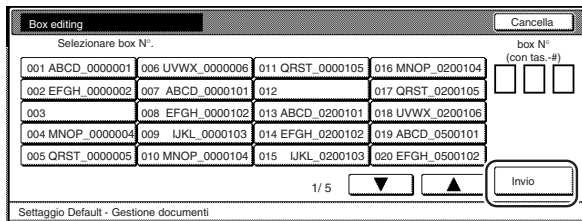
- 3** Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata "Settaggio Default". Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

● Nome e password della sezione / Cancellazione dei dati contenuti nella sezione

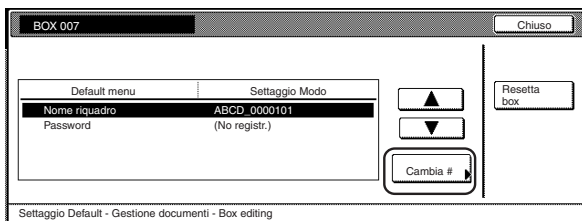
**1** Premere il tasto “Box Editing” sotto “Box Combinazione Lavori”. Verrà visualizzata la schermata “Box editing”.



**2** Premere sulla sezione di stampa in sinergia che contiene le informazioni da modificare oppure immetterne il numero utilizzando la tastiera. Quindi premere il tasto “Invio”.



**3** Per modificare il nome della sezione, selezionare prima “Nome riquadro”, quindi premere il tasto “Cambia #” e immettere il nome desiderato.

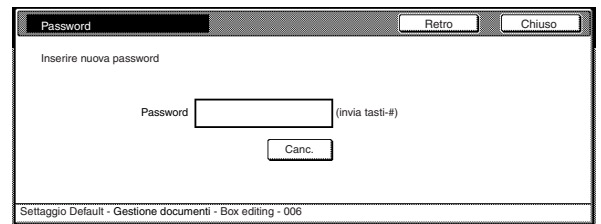


**NOTA**

Per informazioni sull'immissione di caratteri, consultare la sezione “11. Immissione di caratteri” a pagina 7-66.

**4** Per modificare la password della sezione, selezionare prima “Password”, quindi premere il tasto “Cambia #”. Verrà visualizzata la schermata “Password”.

**5** Utilizzare la tastiera per immettere la nuova password della sezione, quindi premere il tasto “Chiuso”. La nuova password verrà registrata e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 3.

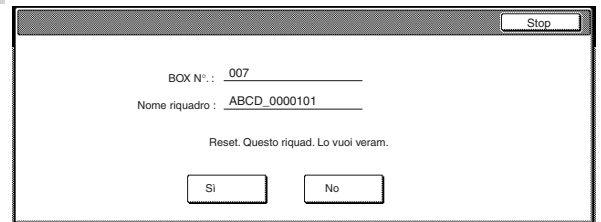


**NOTE**

- La password può contenere da 1 a 8 caratteri.
- Se si decide di non registrare una password per la sezione, premere il tasto “Canc.” e, quando il campo della password sarà vuoto, premere il tasto “Chiuso”.

**6** Per eliminare tutti i dati memorizzati nella sezione, scegliere “Resetta box”. Verrà visualizzata una schermata di conferma.

**7** Premere il tasto “Sì” o “No”, secondo le esigenze.



Se si seleziona “Sì”, tutti i dati della sezione prescelta verranno eliminati e il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 3.

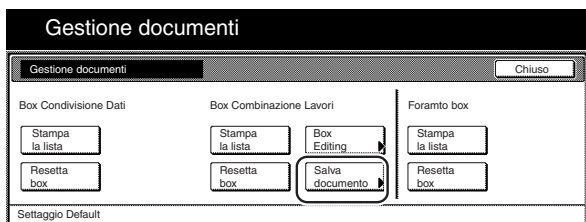
Se si seleziona “No”, il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 3 senza che vengano eliminati i dati.

**8** Premere il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.

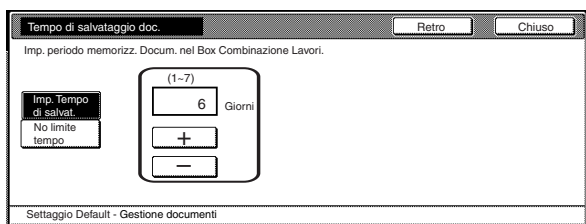
**9** Premere il tasto “Cancella”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1. Premere il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Settaggio Default”. Premere il tasto “Fine”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Base”.

### ● Tempo di memorizzazione dei documenti

- 1 Premere il tasto “Salva documento” sotto “Box Combinazione Lavori”. Verrà visualizzata la schermata “Tempo di salvataggio doc.”.



- 2 Premere il tasto “Imp. Tempo di salvat.”, quindi il tasto “+” o “-” per modificare il periodo di tempo visualizzato e ottenere l’impostazione desiderata.



#### NOTE

- Impostare un numero di giorni compreso tra 1 e 7. L'impostazione di fabbrica predefinita è "7 Giorni".
- Per lasciare i dati memorizzati per un periodo di tempo indefinito, premere il tasto "No limite tempo" ed evidenziarlo.

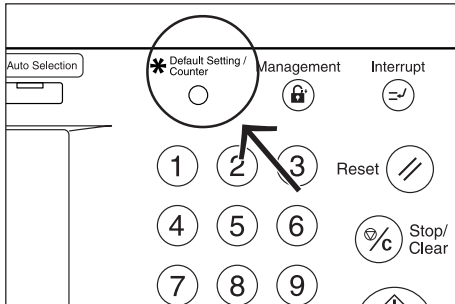
- 3 Premere il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 1.

- 4 Premere di nuovo il tasto “Chiuso”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata “Settaggio Default”. Premere il tasto “Fine”. Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella “Base”.

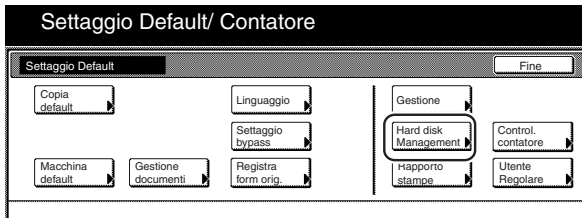
## 8. Gestione del disco rigido

Eseguire la seguente procedura per accedere alla schermata "Modo HDD management" e controllare lo spazio disponibile e/o cancellare qualsiasi dato non valido sul disco rigido opzionale.

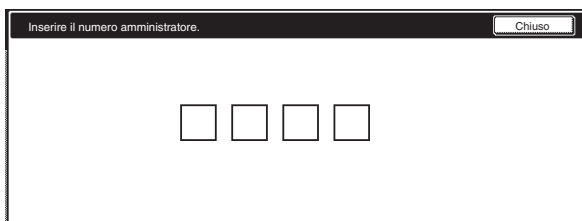
- 1 Visualizzato il contenuto della scheda "Base", premere il tasto [Default Setting/Counter]. Verrà visualizzata la schermata "Settaggio Default".



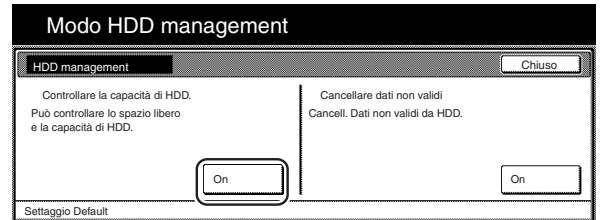
- 2 Premere il tasto "Hard disk Management".



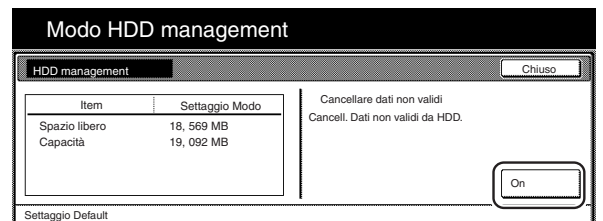
- 3 Utilizzare la tastiera per immettere il codice di gestione a 4 cifre. Il codice di gestione predefinito per le copiatrici da 30 cpm è "3000", per quelle da 40 cpm "4000" e per quelle da 50 cpm "5000". Se il codice immesso corrisponde a quello registrato, verrà visualizzata la schermata "Modo HDD Management".



- 4 Premere il tasto "On" sotto "Controllare la capacità di HDD." (lato sinistro del pannello a sfioramento). Verranno visualizzate le dimensioni complessive del disco rigido e lo spazio attualmente disponibile. Se si desidera eliminare dei dati non validi, passare al punto successivo. Se la procedura è terminata, passare direttamente al punto 6.



- 5 Premere il tasto "On" sotto "Cancellare dati non validi" (lato destro del pannello a sfioramento). Verrà avviata l'operazione di eliminazione dei dati non validi.



- 6 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2. Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

## 9. Stampa dei report

Per stampare i report qui elencati, attenersi alla procedura riportata di seguito.

<Report copia>

Riporta tutti i valori delle impostazioni predefinite per la copia.

<Report copiatrice>

Riporta tutti i valori delle impostazioni predefinite della copiatrice.

<Rapporto copertura toner>

Riporta la densità media del toner (proporzione del nero) per ciascun formato di carta utilizzato sotto ciascuna delle funzioni di copia, fax e stampa della copiatrice.

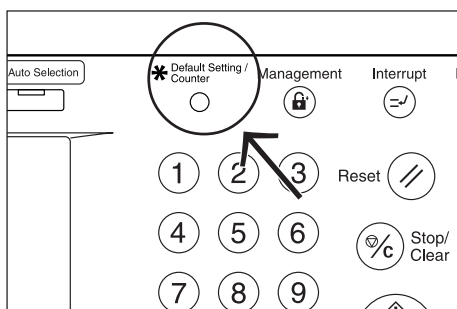
### NOTA

Accertarsi che in uno dei cassettei sia caricato il formato di carta 11" x 8 1/2" [A4].

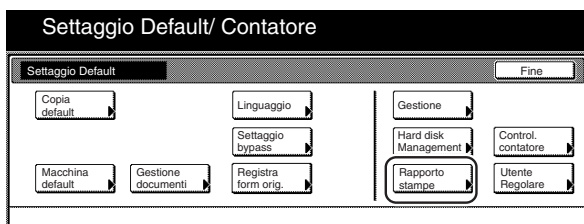
### NOTA

È possibile modificare il codice di gestione a 4 cifre. Vedere la sezione "Modifica del codice di gestione" a pagina 7-37.

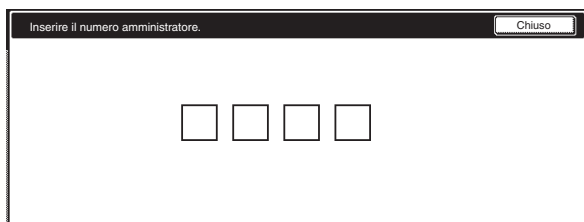
- 1 Visualizzato il contenuto della scheda "Base", premere il tasto [Default Setting/Counter]. Verrà visualizzata la schermata "Settaggio Default".



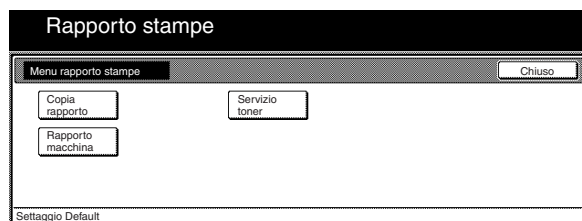
- 2 Premere il tasto "Rapporto stampe".



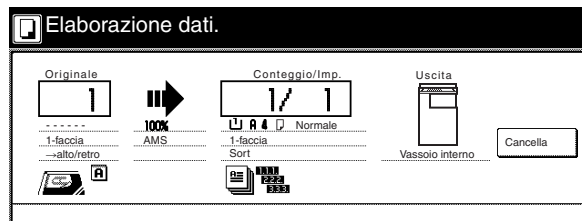
- 3 Utilizzare la tastiera per immettere il codice di gestione a 4 cifre. Il codice di gestione predefinito per le copiatrici da 30 cpm è "3000", per quelle da 40 cpm "4000" e per quelle da 50 cpm "5000".



- 4 Nella schermata "Menu rapporto stampe" visualizzata, premere il tasto "Rapporto macchina", "Copia rapporto" o "Servizio toner", secondo le esigenze.



- 5 Verrà visualizzata la schermata "Elaborazione dati." e verrà avviata la stampa del report corrispondente.



### NOTA

Per annullare la stampa del report, premere il tasto "Cancella".

Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata al punto 4 quando il report è completo.

- 6 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata al punto 2.
- 7 Premere il tasto "Fine". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata del contenuto della cartella "Base".

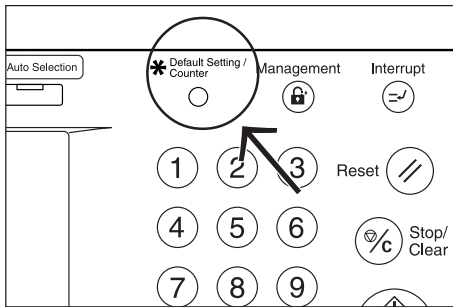
## 10. Scelta della lingua utilizzata per i messaggi

È possibile selezionare la lingua che verrà utilizzata per i messaggi visualizzati sul pannello a sfioramento.

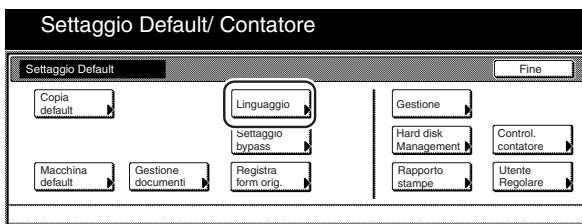
Le lingue disponibili sono le seguenti:

inglese (“English”), tedesco (“Deutsch”), francese (“Français”), italiano e spagnolo (“Español”)

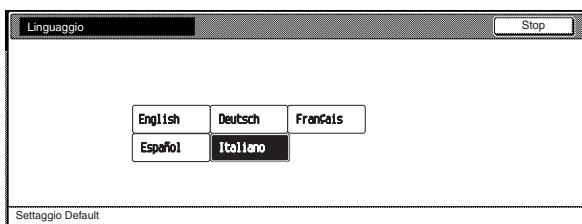
- 1 Visualizzato il contenuto della scheda “Base”, premere il tasto [Default Setting/Counter].  
Verrà visualizzata la schermata “Settaggio Default”.



- 2 Premere il tasto “Linguaggio”. Verrà visualizzata la schermata “Linguaggio”.



- 3 Premere il tasto che corrisponde alla lingua che si intende utilizzare.  
La lingua utilizzata per i messaggi del pannello a sfioramento cambierà di conseguenza.

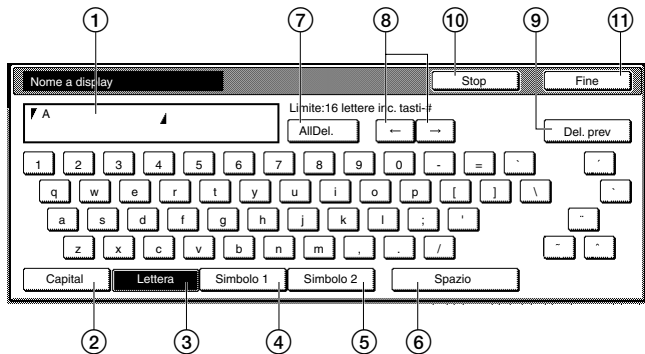


## 11. Immissione di caratteri

Usare le seguenti schermate per impostare i caratteri quando si registrano i nomi per i programmi e per i reparti, ecc.

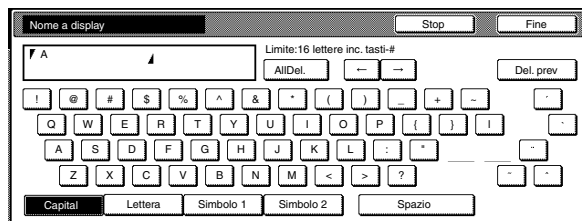
### (1) Schermate d'immissione dei caratteri

Tastiera delle lettere

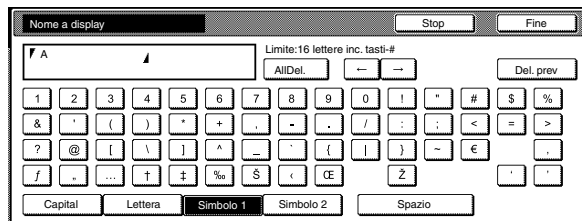


- ① Campo d'immissione  
Visualizza l'informazione impostata.
- ② Tasto "Capital"  
Premere questo tasto quando si desidera impostare lettere maiuscole.
- ③ Tasto "Lettera"  
Premere questo tasto quando si desidera impostare lettere minuscole.
- ④ Tasto "Simbolo 1"  
Premere questo tasto quando si desidera impostare certi simboli.
- ⑤ Tasto "Simbolo 2"  
Premere questo tasto quando si desidera impostare certi simboli.
- ⑥ Tasto "Spazio"  
Premere questo tasto quando si desidera impostare uno spazio.
- ⑦ Tasto "AllDel."  
Premere questo tasto quando si desidera cancellare tutti i caratteri impostati fino a questo momento.
- ⑧ Tasti "←" e "→"  
Premere questi tasti quando si desidera spostare il cursore.
- ⑨ Tasto "Del. prev"  
Premere questo tasto quando si desidera cancellare il carattere alla sinistra del cursore.
- ⑩ Tasto "Stop"  
Premere questo tasto quando si desidera cancellare l'immissione di caratteri e ritornare sulla schermata precedente.
- ⑪ Tasto "Fine"  
Premere questo tasto quando si desidera registrare le informazioni impostate.

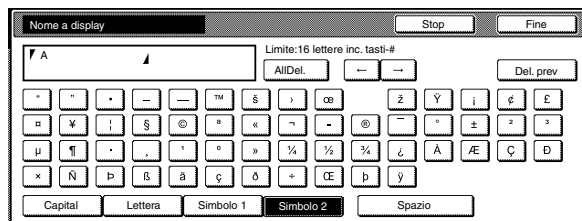
Tastiera maiuscole



Tastiera simboli 1



Tastiera simboli 2

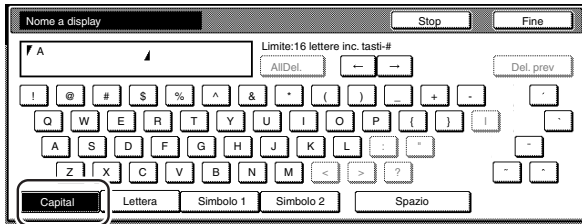




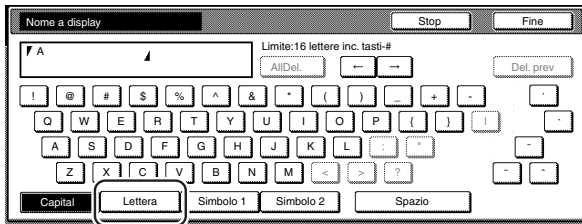
**(2) Procedura d'immissione dei caratteri**

[Esempio] "Abcde"

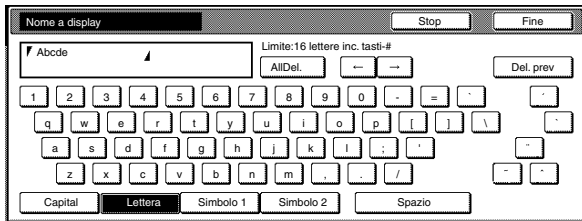
- 1 Premere il tasto "Capital". Verrà visualizzato "Capital". Premere il tasto "A" sulla tastiera.



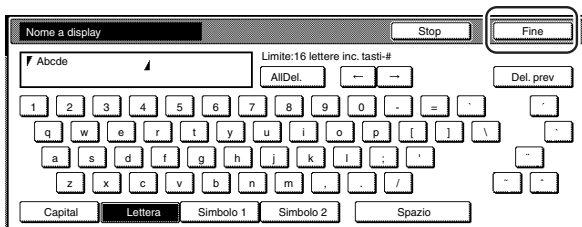
- 2 Premere il tasto "Lettera".



- 3 Premere i tasti "b", "c", "d" ed "e", nell'ordine, sulla tastiera.



- 4 Una volta completata l'immissione delle informazioni, premere il tasto "Fine".

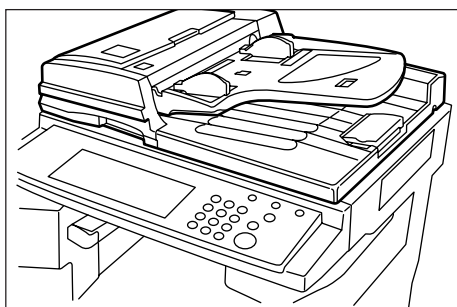




## Sezione 8 EQUIPAGGIAMENTO OPZIONALE

### (1) Elaboratore documenti

L'elaboratore documenti alimenta automaticamente originali ad un lato, uno per volta, per la scansione. Inoltre inverte automaticamente gli originali a due lati per la copiatura duplex e per la copiatura con la separazione delle pagine.



#### ① Originali che si possono usare nell'elaboratore documenti

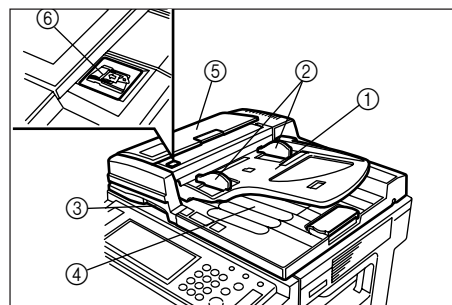
- Solo originali in fogli
- Peso dell'originale: Originali ad un lato da 35 g/m<sup>2</sup> a 160 g/m<sup>2</sup> originale a due lati da 50 g/m<sup>2</sup> a 120 g/m<sup>2</sup>
- Formato dell'originale: 11" x 17"/A3 (massimo) a 5 1/2" x 8 1/2" /A5R (minimo)
- Capacità: 100 fogli (8 1/2" x 11"/A4 e inferiore, 75 g/m<sup>2</sup> or 80 g/m<sup>2</sup>)  
70 fogli (8 1/2" x 14"/Folio e superiore, 75 g/m<sup>2</sup> or 80 g/m<sup>2</sup>)  
30 fogli nel modo della selezione automatica

#### ② Precauzioni per l'uso dell'elaboratore documenti

Non usate gli originali indicati qui sotto nell'elaboratore documenti. Inoltre, non inserite gli originali con dei fori di perforazione o delle strisce rimovibili sul bordo superiore.

- Lucidi
- Carta carbone e originali estremamente piegate o accartocciati, o originali in materiali tipo vinile
- Originali non quadrati, originali bagnati, originali con del nastro adesivo o della colla
- Originali spillati o graffiati (se inevitabile, rimuovete la spilla o la graffa e spianate la carta per rimuoverne ogni piega prima di inserire gli originali)
- Originali tagliati, originali con la superficie scivolosa
- Originali con del bianchetto ancora bagnato
- Originali con delle pieghe (se inevitabile, spianate la carta prima di inserirla)

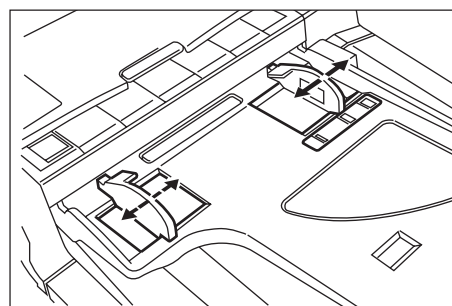
### ③ Nomenclatura dell'elaboratore documenti



- ① Tavola dell'originale  
(Posizionate gli originali qui.)
- ② Guide di inserimento dell'originale  
(Regolate le guide secondo la larghezza degli originali.)
- ③ Maniglia di apertura/chiusura dell'elaboratore documenti  
(Tenete questa maniglia per aprire e chiudere l'elaboratore documenti.)
- ④ Coperchio di espulsione dell'originale  
(Gli originali copiati vengono custoditi qui.)
- ⑤ Coprioriginali del elaboratore documenti  
(Apriete questo coperchio per rimuovere un originale inceppato nell'elaboratore documenti.)
- ⑥ Indicatore di inserimento originale  
(Si illumina in verde quando sono stati inseriti degli originali.)

### ④ Inserimento originali nell'elaboratore documenti

- 1** Regolate le guide di inserimento dell'originale secondo il formato dell'originale.

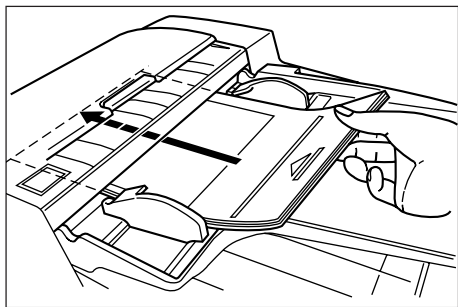


#### NOTA

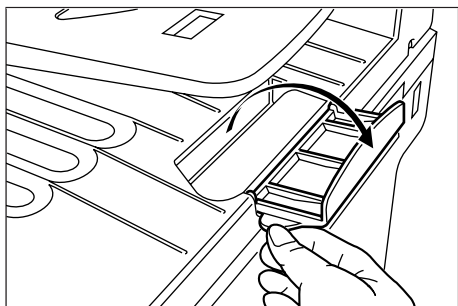
Prima di inserire gli originali nell'elaboratore documenti, controllate che nessun originale dell'operazione precedente sia rimasto sul coperchio di espulsione originale. Gli originali rimasti sul coperchio di espulsione degli originali possono causare degli inceppamenti degli originali.

## Sezione 8 EQUIPAGGIAMENTO OPZIONALE

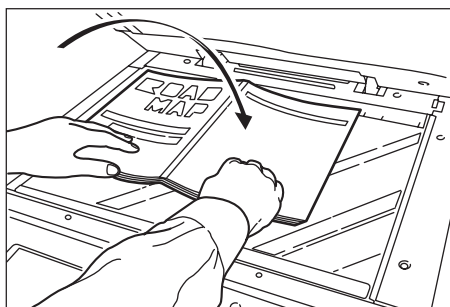
- 2** Posizionate gli originali sulla tavola dell'originale nella sequenza giusta con il lato da copiare rivolto verso l'alto. Inserite il bordo superiore dell'originale nell'elaboratore documenti il più a fondo possibile.



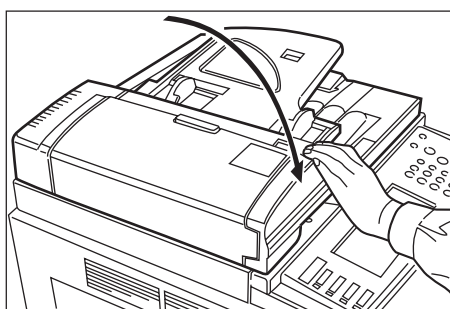
\* Quando inserite grossi formati di carta, ad esempio 8 1/2" x 11", A4R o superiore, estraete la prolunga di sostegno.



- 2** Inserite l'originale con il lato per copiare rivolto verso il basso. Assicuratevi di allineare l'originale con la scala del formato dell'originale.



- 3** Tenete la maniglia di apertura/chiusura dell'elaboratore documenti e chiudete quest'ultimo.



### IMPORTANTE!

Non premete l'elaboratore documenti con forza contro il piano in vetro. Altrimenti si può danneggiare il materiale in vetro.

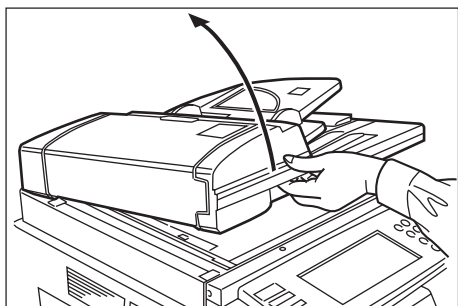
### IMPORTANTE!

Non eccedete il limite indicato sull'etichetta fissata sulla guida di inserimento dell'originale posteriore. L'inserimento di più originali di quanto è stato specificato può causare degli inceppamenti dell'originale.

### ⑤ Posizionamento degli originali sul piano in vetro

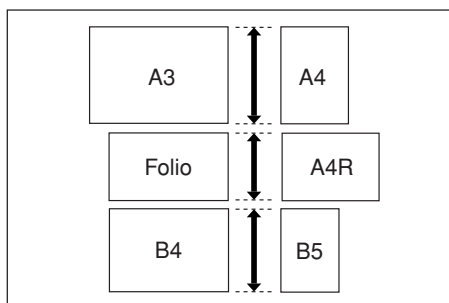
Quando usate originali che non possono essere inseriti nell'elaboratore documenti, ad esempio un libro o una rivista, aprite l'elaboratore documenti e posizionatevi sul piano in vetro.

- 1** Tenete la maniglia di apertura/chiusura dell'elaboratore documenti ed aprite quest'ultimo.
- \* Prima di aprire l'elaboratore documenti, controllate che nessun originale sia presente sulla tavola dell'originale o sul coperchio di espulsione dell'originale. Se presente, l'originale può cadere fuori quando aprite l'elaboratore documenti.



### ⑥ Modalità Selezione automatica/Archiviazione

Quando si utilizza l'elaboratore documenti senza aver premuto alcun tasto per il formato carta, quindi senza aver specificato il formato desiderato, questa modalità prevede il controllo automatico del formato di ciascun originale e la possibilità di scegliere se utilizzare carta di un formato corrispondente mediante selezione automatica oppure se adottare un unico formato di carta da copia per tutti gli originali (archiviazione).

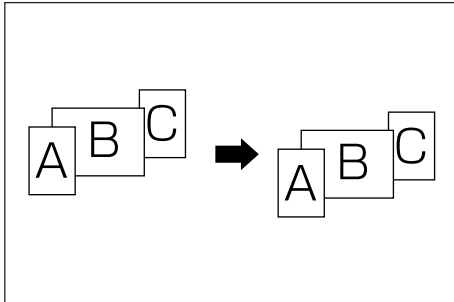


**IMPORTANTE!**

- In questa modalità è possibile posizionare fino a 30 originali nell'elaboratore documenti.
- In questa modalità è possibile utilizzare insieme solo originali in formato A4 e A3, B5 e B4 o A4R e Folio. È inoltre necessario che gli originali siano organizzati in modo che le rispettive larghezze coincidano.

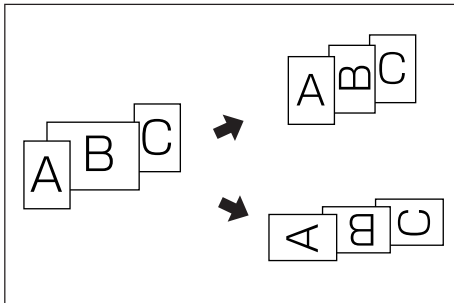
● **Formati finali differenti (Selezione automatica)**

Ciascun originale verrà copiato su carta da copia di formato corrispondente.



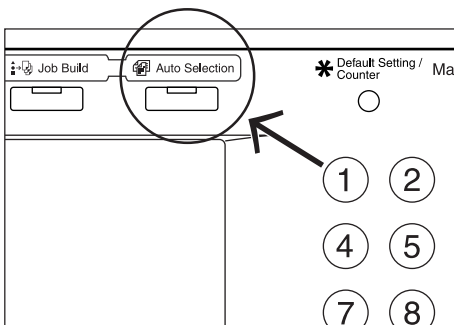
● **Formato finale unico (Archiviazione)**

Tutti gli originali verranno copiati su carta da copia di un unico formato.



**1** Posizionare nell'elaboratore documenti gli originali da copiare.

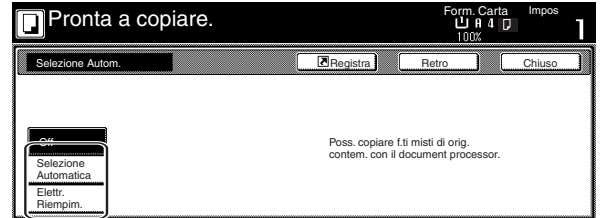
**2** Premere il tasto [Auto Selection]. Il tasto [Auto Selection] si illuminerà e verrà visualizzata la schermata della modalità Selezione automatica/archiviazione.



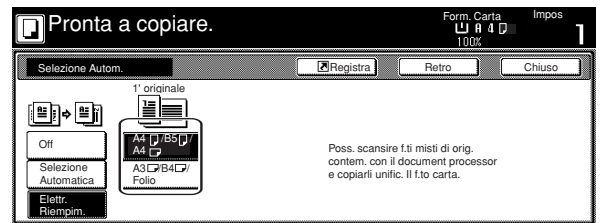
**3** Premere il tasto "Selezione Automatica" o il tasto "Elett. Riempim.", secondo le esigenze.

Se si è selezionato "Selezione Automatica", passare direttamente al punto 6.

Se si è selezionato "Elett. Riempim.", passare al punto successivo.



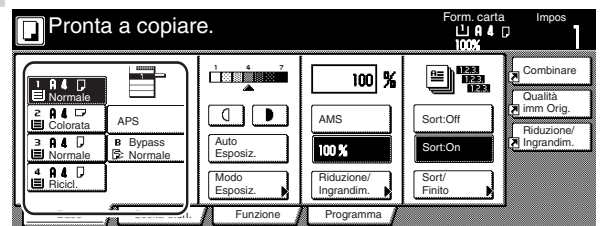
**4** Specificare il formato del primo documento originale da copiare, quindi premere il tasto "Chiuso". Sul pannello a sfioramento verrà visualizzato nuovamente il contenuto della scheda "Base".



**NOTA**

Per impostare la direzione di rilegatura da eseguire con ganci o foratura, ecc. sulle copie finite in modo corretto, specificare il formato del primo originale da copiare.

**5** Selezionare il cassetto desiderato.



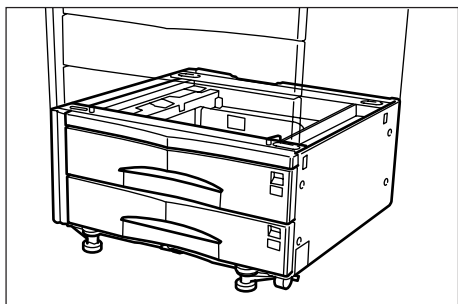
**6** Premere il tasto [Start]. La copia verrà avviata.

## (2) Alimentatore della carta

Potete aggiungere due alimentatori dello stesso tipo come cassetto nel corpo principale.

La capacità e il metodo di inserimento della carta è uguale a quello del cassetto standard dell'unità principale.

\* Potete rimuovere la carta inceppata nell'alimentatore opzionale aprendo il coperchio sinistro.

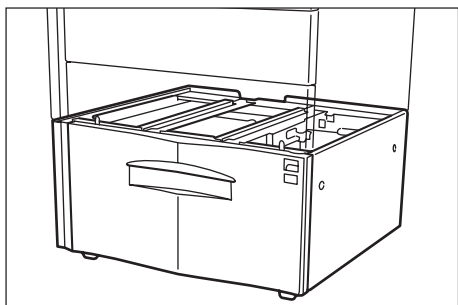


## (3) Alimentatore della carta

L'alimentatore può contenere fino a 3.000 fogli del formato 11" x 8 1/2" / A4.

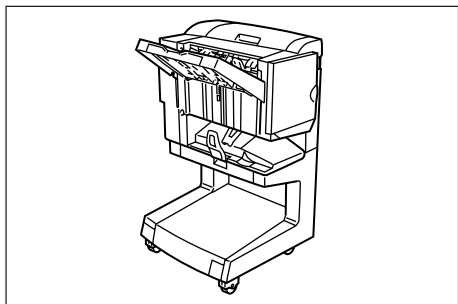
Estraete l'alimentatore verso di voi il più possibile e poi inserite fino a 1.500 fogli di carta in ciascuna fila.

\* Il coperchio sul lato sinistro dell'alimentatore della carta è stato preparato per la rimozione di carta inceppata.



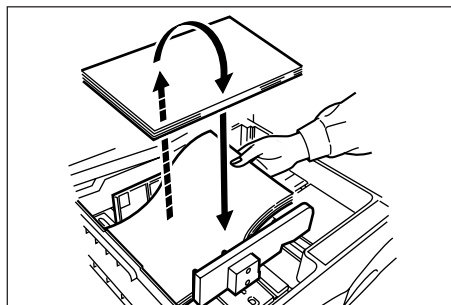
## (4) Rifinitore di documenti

Quest'unità vi permette di custodire grande quantità di copie e di spostare la posizione di ciascun fascicolo per una fascicolazione facile. Può graffiare le copie finite e rilegarle. E' anche possibile usare il rifinitore di documenti per perforare dei fori per motivi di riempimento (opzione). Per ulteriori informazioni, fate riferimento alla guida operativa del rifinitore di documenti.



### IMPORTANTE!

- Se le copie vengono consegnate arricciate o irregolare, girate la carta nel cassetto.
- Quando copiate su carta speciale, ad esempio pellicola OHP ed altri lucidi, usate il modo non fascicolazione.



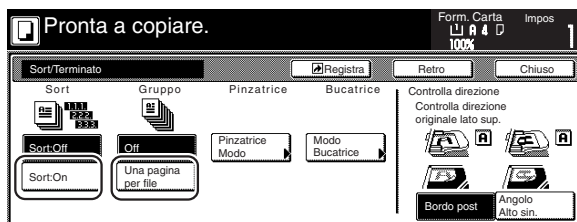
### ① Copiatura nel modo di fascicolazione ON

Questo modo fascicola automaticamente le copie fatte da più originali in fascicoli identici all'originale.

- 1 Premere sulla scheda "Funzione", quindi scegliere il tasto "Sort/Finito". Verrà visualizzata la schermata "Sort/Terminato".



- 2 Premere il tasto "Sort:On". Il tasto "Una pagina per file" diventerà "1 set".



- 3 Premere il tasto "1 set".
- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata nel passaggio 1.
- 5 Posizionare i documenti originali da copiare.

- 6 Premere il tasto [Start].  
La scansione degli originali avrà inizio e verrà visualizzato il numero di originali impostato.

**NOTA**

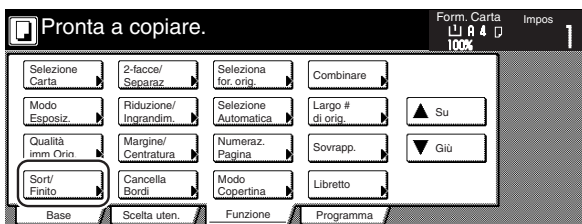
Ripetete quest'operazione per tutti gli originali quando usate il piano in vetro. Dopo la scansione di tutti gli originali, premete il tasto "Scansione finita".

- 7 La copiatura ha inizio e le copie finite vengono espulse a faccia in giù sul vassoio con ciascun fascicolo spostato leggermente da quello precedente.
- 8 Rimovete tutte le copie finite dal vassoio.

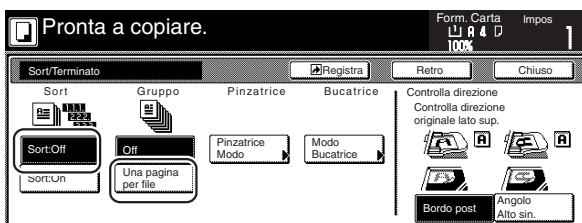
**② Copiatura nel modo Sort: OFF**

Questo modo raggruppa automaticamente le copie fatte da originali multipli con tutte le copie prodotte da originali individuali impilati in fascicoli.

- 1 Premere sulla scheda "Funzione", quindi scegliere il tasto "Sort/Finito". Verrà visualizzata la schermata "Sort/Terminato".



- 2 Premere il tasto "Sort:Off".



- 3 Premere il tasto "Una pagina per file".
- 4 Premere il tasto "Chiuso". Il pannello a sfioramento tornerà alla schermata visualizzata nel passaggio 1.
- 5 Posizionare i documenti originali da copiare.

- 6 Premere il tasto [Start].  
La scansione degli originali avrà inizio e verrà visualizzato il numero di originali impostato.

**NOTA**

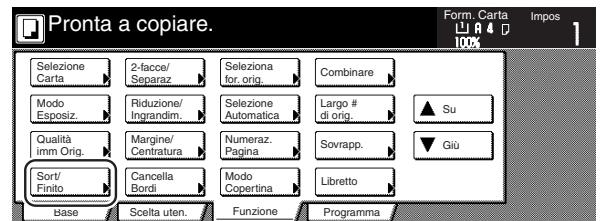
Ripetete quest'operazione per tutti gli originali quando usate il piano in vetro. Dopo la scansione di tutti gli originali, premete il tasto "Scansione finita".

- 7 La copiatura ha inizio e le copie finite vengono espulse a faccia in giù sul vassoio con ciascun fascicolo spostato leggermente da quello precedente.
- 8 Rimovete tutte le copie finite dal vassoio.

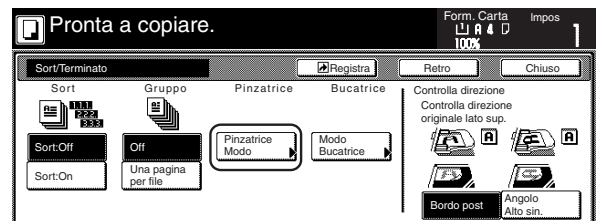
**③ Copiatura nel modo Graffa**

Questo modo graffa automaticamente ogni fascicolo.

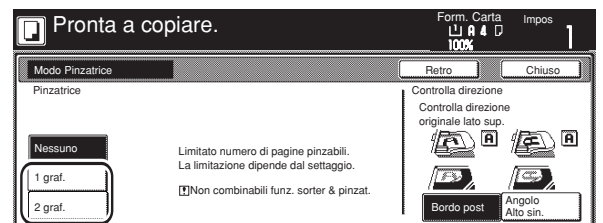
- 1 Premere sulla scheda "Funzione", quindi scegliere il tasto "Sort/Finito". Verrà visualizzata la schermata "Sort/Terminato".



- 2 Premere il tasto "Pinzatrice Modo". Verrà visualizzata la schermata "Modo Pinzatrice".

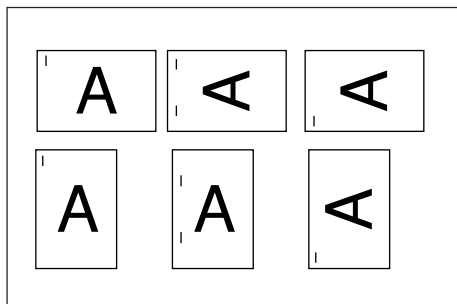


- 3 Premere il tasto che corrisponde al numero di ganci desiderato.





\* La graffatura viene eseguita come nell'illustrazione (visto dalla parte anteriore delle copie).



**4** Posizionare i documenti originali da copiare. Controllare che la direzione in cui sono stati posizionati gli originali sia corretta.

**5** Premere il tasto [Start]. La scansione degli originali avrà inizio e verrà visualizzato il numero di originali impostato.

### NOTA

Ripetete quest'operazione per tutti gli originali quando usate la platina. Dopo la scansione di tutti gli originali, premete il tasto "Scansione finita".

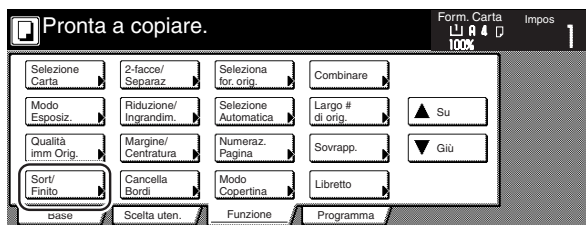
**6** La copiatura ha inizio e le copie vengono graffate automaticamente ed espulse a faccia ingiù sul vassoio.

**7** Rimovete tutte le copie finite dal vassoio.

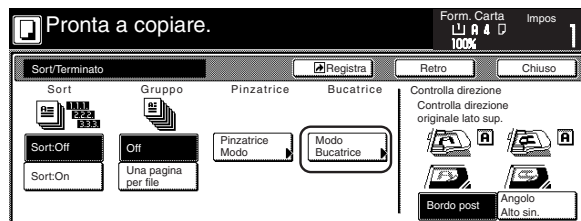
### 4 Copiatura nel modo Perforazione (opzione)

Le copie vengono forate automaticamente.

**1** Premere sulla scheda "Funzione", quindi scegliere il tasto "Sort/Finito". Verrà visualizzata la schermata "Sort/Terminato".



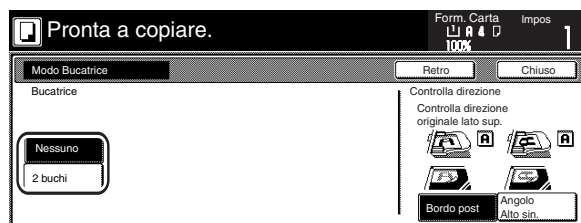
**2** Premere il tasto "Modo Bucatrice". Verrà visualizzata la schermata "Modo Bucatrice".



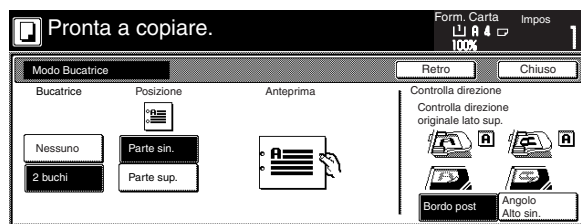
### IMPORTANTE!

Se sulla copiatrice non è stata installata un'unità di foratura opzionale, il tasto "Modo Bucatrice" non verrà visualizzato.

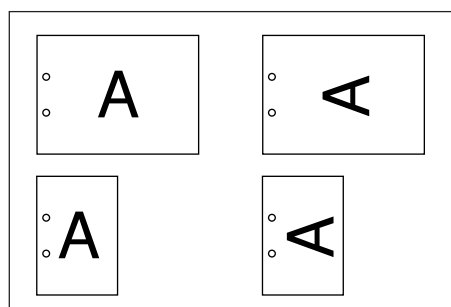
**3** Premere il tasto "2 buchi". Verrà visualizzata la schermata in cui è possibile scegliere la posizione dei fori.



**4** Premete il tasto che corrisponde alla posizione desiderata dei fori.



\* La perforazione dei fori viene eseguita come è indicato nell'illustrazione (visto dalla parte anteriore delle copie).



### IMPORTANTE!

La posizione dei fori su ciascuna pagina può variare leggermente per via del fatto che i fori sono perforati su un foglio per volta.



**5** Posizionare i documenti originali da copiare.  
Controllare che la direzione in cui sono stati posizionati gli originali sia corretta.

**6** Premere il tasto [Start].  
La scansione degli originali avrà inizio e verrà visualizzato il numero di originali impostato.

**NOTA**

Ripetete quest'operazione per tutti gli originali quando usate la platina. Dopo la scansione di tutti gli originali, premete il tasto "Scansione finita".

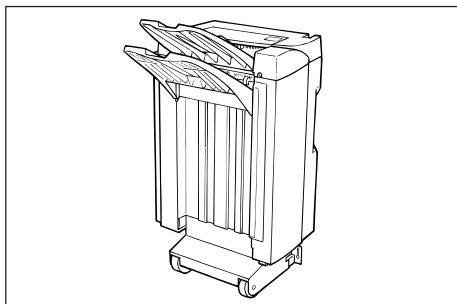
**7** La copiatura ha inizio e le copie vengono perforate automaticamente ed espulse a faccia ingiù sul vassoio.

**8** Rimovete tutte le copie finite dal vassoio.

**(5) Rifinitore di documenti**

Questa unità consente di immagazzinare una grande quantità di copie e sposta la posizione di ciascun gruppo di copie facilitandone la fascicolazione. Può graffiare e rilegare i gruppi di copie finiti. È anche possibile usare il rifinitore di documenti per perforare le copie per uno schedario (opzionale).

Per informazioni dettagliate sulla modalità di fascicolazione, fate riferimento alla guida operativa del rifinitore di documenti. Per ulteriori informazioni sulle corrispondenti procedure, fate riferimento a "(4) Rifinitore di documenti" a pagina 8-4 di questa guida.

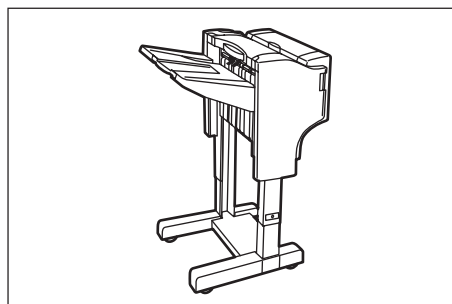


**\* Modo di impilamento**

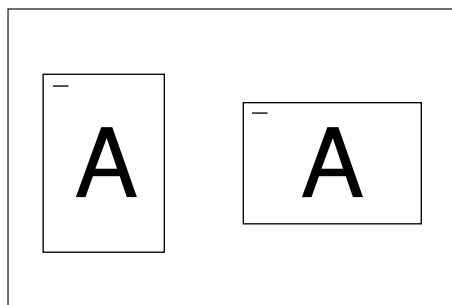
Se il numero delle copie da fare nel modo non fascicola viene impostato per un numero superiore rispetto al limite accettabile (250 fogli), le copie finite vengono espulse sul vassoio di fascicolazione.

**(6) Rifinitore di documenti**

Il rifinitore di documenti immagazzina una grande quantità di copie e fascicola gruppi multipli (Sort: ON) o gruppi di copie eseguite da originali multipli, con tutte le copie prodotte da un singolo originale riunite insieme in un gruppo (Sort: OFF). È anche possibile usare il rifinitore di documenti per graffiare i gruppi di copie fascicolati. Per informazioni dettagliate sulla modalità di fascicolazione, fate riferimento alla guida operativa del rifinitore di documenti. Per ulteriori informazioni sulle corrispondenti procedure, fate riferimento a "(4) Rifinitore di documenti" a pagina 8-4 di questa guida.

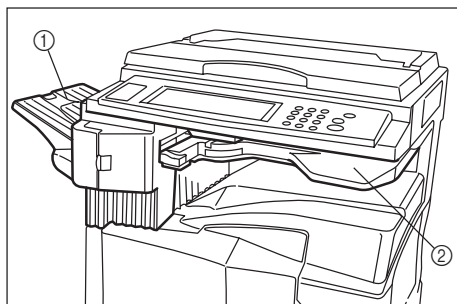


\* La graffiatura viene eseguita come nell'illustrazione (visto dalla parte anteriore delle copie).



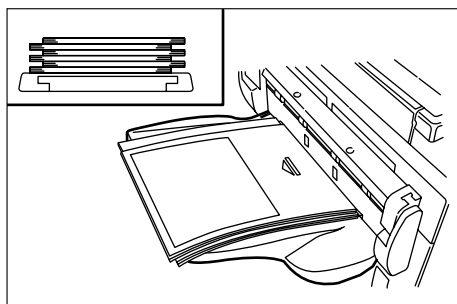
## (7) Finitore incorporato

Il finitore può contenere una grande quantità di copie. Può anche fascicolare più copie in fascicoli spostando la posizione di espulsione. Le copie con impaginazione possono anche venire graffate.

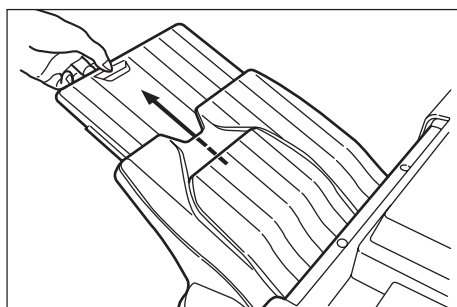


- ① Vassoio di fascicolazione
- ② Vassoio del finitore

\* Le copie fascicolate vengono espulse sul vassoio di fascicolazione.

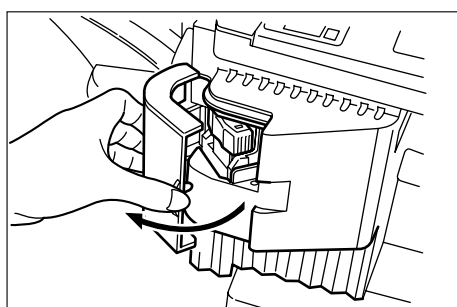


\* Quando inserite grossi formati di carta, ad esempio 8 1/2" x 11", A4R o superiore, estraete la prolunga di sostegno.

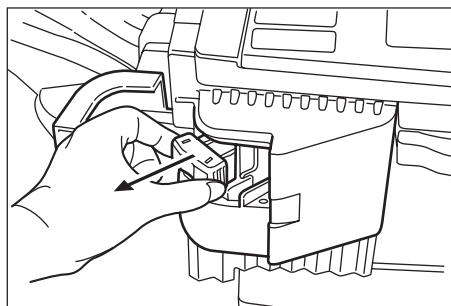


### ① Riempimento dell'unità di graffatura

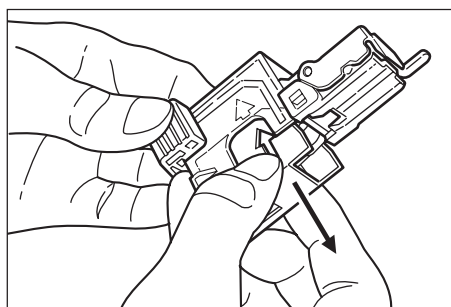
- 1 Aprite il coperchio anteriore della graffatrice verso di voi.



- 2 Estraiete il sostegno della graffatrice.

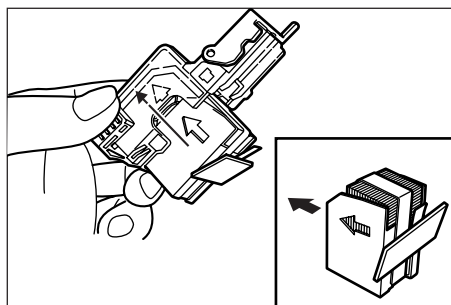


- 3 Rimuovete la cartuccia delle graffe vuote dal sostegno delle graffe.

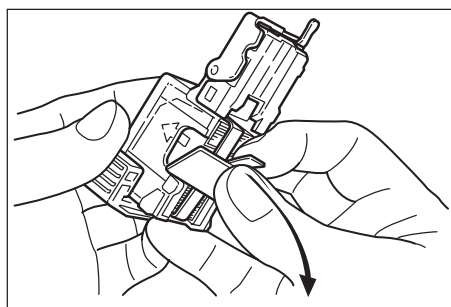


- 4 Tenete il sostegno delle graffe in una mano e la nuova cartuccia delle graffe nell'altra mano ed inserite la nuova cartuccia delle graffe assicurandovi che sia corretta la direzione di inserimento.

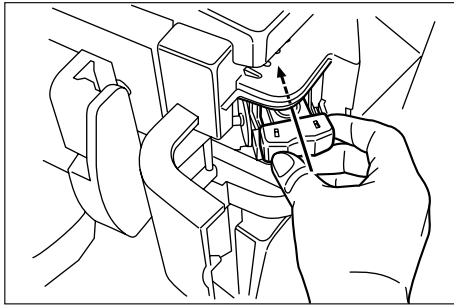
\* La freccia sulla cartuccia delle graffe indica la direzione corretta di inserimento.



- 5 Assicuratevi che la nuova cartuccia delle graffe sia completamente inserita nel sostegno delle graffe e poi rimuovete il nastro che copre la cartuccia delle graffe.

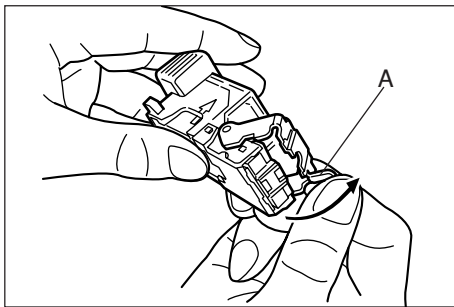


- 6** Sostituite il sostegno delle graffe nella posizione originale nell'unità di graffatura. Dopo l'inserimento completo, entra nella posizione giusta con uno scatto.

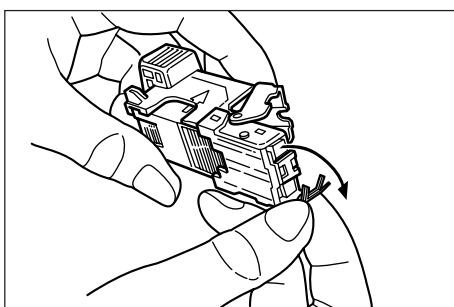


**② Cancellazione di un inceppamento delle graffe**

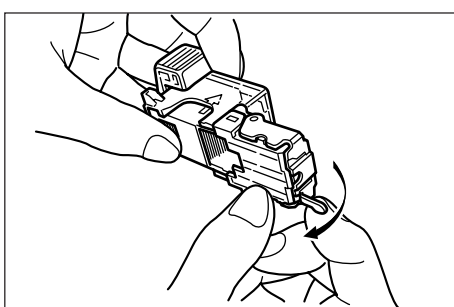
- 1** Rimuovete la cartuccia delle graffe facendo riferimento alla sezione "① Riempimento dell'unità di graffatura". Premete la linguetta "A" in alto sulla piastra anteriore di protezione per sollevare la stessa.



- 2** Rimuovete le graffe inceppate dalla punta della cartuccia delle graffe (l'estremità dove le graffe sono inserite).



- 3** Abbassate la piastra anteriore di protezione nella posizione originale.



- 4** Sostituite il sostegno delle graffe nella posizione originale nell'unità di graffatura. Dopo l'inserimento completo, entra nella posizione giusta con uno scatto.

- 5** Alzate leggermente l'unità graffatrice e poi abbassate la stessa nella sua posizione originale.

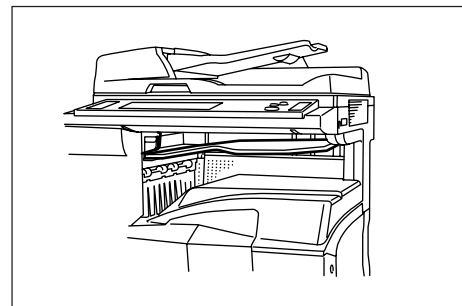
- 6** Chiudete il coperchio anteriore della graffatrice in modo ben saldo.

**(8) Separatore lavori**

Quando usate la funzione della stampante opzionale, potete cambiare il punto di espulsione della carta secondo la funzione usata, rendendo così più facile la fascicolazione della carta.

La carta copiata può essere espulsa sul separatore del lavoro (sezione superiore). Vedi "Punto di espulsione delle copie" nelle impostazioni default della macchina alla pagina 7-33.

\* Il separatore del lavoro è in grado di memorizzare fino a 100 copie. Quando fate 101 o più copie, la copiatura si ferma quando si raggiungono 100 copie. La copiatura riprende automaticamente quando rimuovete i fogli copiati.

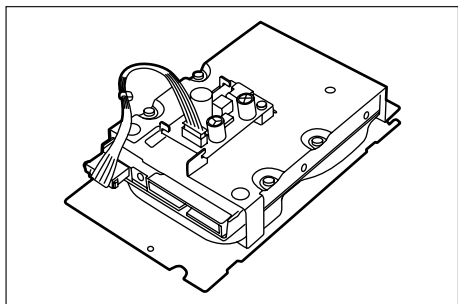


### (9) Disco rigido

Si richiede il disco rigido per usare le seguenti modalità e funzioni della copiatrice.

- Prenotazione del processo
- Sovrapposizione di maschere di maschere registrate
- Ripetizione della copia
- Funzioni di gestione dei documenti
- Uso delle funzioni di gestione delle copie per cambiare l'ordine di stampa dei processi, cancellare e sopprimere dei processi di stampa e verificare il contenuto.

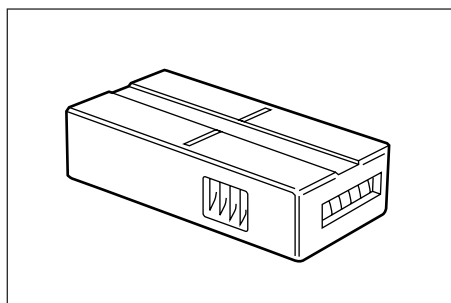
È anche possibile registrare un massimo di 1.000 codici ID di reparto sotto la gestione dei documenti.



### (10) Contatore a chiave

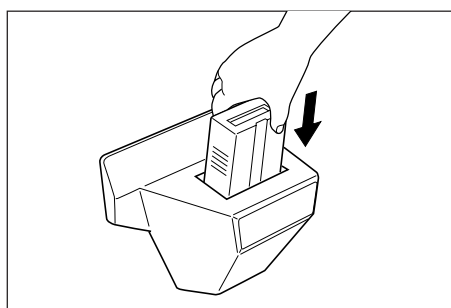
Il contatore a chiave determina il numero delle copie fatte. Questa funzione è molto utile per una gestione centralizzata della fotocopiatrice o per una gestione al livello della società globale.

\* Il contatore a chiave può effettuare il conteggio verso l'alto quando i dati provenienti dal computer vengono stampati oppure vengono stampati le pagine fax.



#### • Impostazione del contatore a chiave

Inserite il contatore a chiave nell'apposita apertura in modo ben saldo.

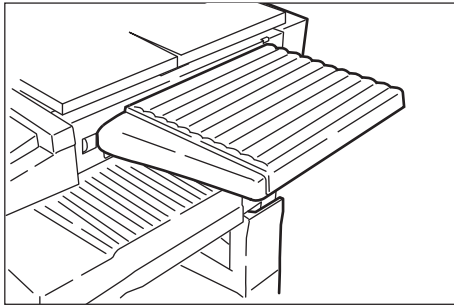


#### NOTA

Quando usate la funzione del contatore a chiave, non è possibile fare delle copie a meno che non inserite il contatore a chiave nella fotocopiatrice. Se il contatore a chiave non viene inserito correttamente, appare sul display dei messaggi l'indicazione "Inserire contatore."

### (11) Vassoio dei documenti

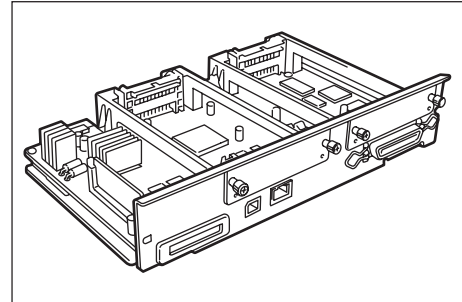
Il vassoio dei documenti consente di collocare gli originali e altri documenti vicino alla copiatrice prima di usarli, ecc. È provvisto anche di uno spazio per contenere le graffette per la carta, ecc.



### (12) Kit stampante

Se il kit stampante viene installato, potete usare questa fotocopiatrice come una stampante.

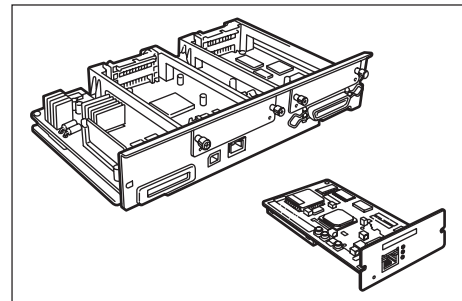
Per ulteriori informazioni, fate riferimento alla guida operativa del kit stampante. Poiché la scheda di rete è stata inclusa, questa fotocopiatrice può anche essere usata come una stampante di rete, permettendo così l'accesso da più computer. Sono anche disponibili il kit di rete della stampante e del disco fisso.



### (13) Kit di stampante/scanner

Se il kit di stampante/scanner viene installato, questa fotocopiatrice può essere usata come una stampante o uno scanner di rete.

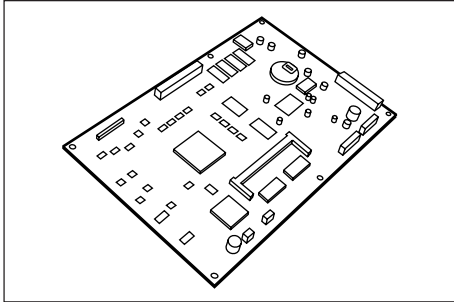
Per ulteriori informazioni, fate riferimento alla guida operativa del kit di stampante/scanner. Poiché la scheda di rete è stata inclusa, questa fotocopiatrice può anche essere usata come una stampante di rete, permettendo così l'accesso da più computer. Sono anche disponibili il kit di rete della stampante e del disco fisso.



### (14) Kit fax

Se il kit fax viene installato, questa fotocopiatrice può essere usata come un fax. Inoltre, se il kit fax viene utilizzato con il kit di stampante/scanner opzionale, questa fotocopiatrice può essere usata come un fax di rete, permettendo la trasmissione e la ricezione da un computer. Per ulteriori informazioni, fate riferimento alla guida operativa del kit fax.

\* In alcuni casi, potrebbe non essere possibile usare questa funzione.



## Sezione 9 LOCALIZZAZIONE DEI GUASTI

### 1. Se viene visualizzato uno dei seguenti messaggi

Quando appare uno dei messaggi elencati nella tabella qui sotto, prendete la misura di correzione indicata.

Messaggio	Azione	Pagina di riferimento
"Chiudere xxx"	Il coperchio indicato è aperto. Chiudete il coperchio in modo ben saldo.	—
"Aggiungere carta."	Non c'è carta nel cassetto indicato. Inserimento carta.	3-1
"Chiudere cassetto carta."	Uno dei cassettei non è stato chiuso correttamente. Estratelo e poi reinsertelo completamente.	—
"Cassetto carta fuori servizio. Selezionare un altro cassetto."	Il cassetto attualmente usato è guasto e non può essere usato. Rivolgetevi immediatamente al centro assistenza. Continuate la copiatura usando un altro cassetto.	—
"Controlla formato carta."	Non è stata inserita nessun tipo di carta che può essere usata nel modo selezionato. Controllate la carta.	—
"Riposiziona originale."	L'orientamento dell'originale non corrisponde a quello della carta. Cambiate l'orientamento dell'originale. Se premete il tasto Avvio, la copiatura viene eseguita nello stesso formato.	—
"Limite copie per questo codice ID raggiunto. Copiatura non possibile."	Il numero delle copie ha raggiunto il limite impostato nel modo di gestione copie e non si possono fare altre copie. Cancellate il conteggio dal modo di gestione.	7-1
"Pronta a copiare. Aggiungere toner."	Non c'è abbastanza toner nella fotocopiatrice. Sostituite immediatamente il contenitore del toner poiché solo una copia per volta può essere fatta.	10-3
"Aggiungere toner per riprendere la copiatura."	Non c'è abbastanza toner nella fotocopiatrice per fare le copie. Sostituite immediatamente il contenitore del toner.	10-3
"Errore sistema. Interruttore principale Off/On."	Si è verificato un errore del sistema. Spegnete su OFF, poi riaccendete l'interruttore principale su ON.	—
"Errore sistema. Scollegate il cavo di alimentazione dalla presa."	Si è verificato un errore del sistema. Scollegate la spina del cavo di alimentazione dalla presa murale, poi ricollegatela.	—

\* Se il kit fax opzionale è stato installato nella fotocopiatrice, quando il cavo di alimentazione è scollegato dalla presa murale, i dati originali o le informazioni confidenziali memorizzate potrebbero perdersi.

## Section 9 TROUBLESHOOTING

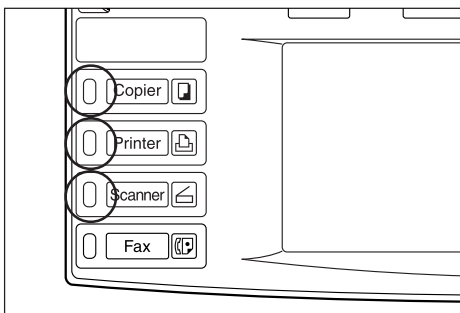
Messaggio	Azione	Pagina di riferimento
“Chiamata di servizio.”	Aprite e chiudete il coperchio anteriore. Se lo stesso messaggio riappare, fate una nota della “C” e del numero che appare insieme ad esso, spegnete l'interruttore principale su OFF (O), scollegate il cavo di alimentazione dalla presa murale e poi contattate il rappresentante dell'assistenza o un centro di assistenza autorizzato.	—
“Tempo manutenzione.”	La manutenzione periodica è necessaria per mantenere la vostra fotocopiatrice in buone condizioni. Contattare il rappresentante dell'assistenza o un centro di assistenza autorizzato.	—
“Chiudere coperchio alimentatore.”	Il coprioriginale dell'elaboratore documenti è aperto. Chiudete bene il coperchio.	—
“Memoria piena.”	La memoria della fotocopiatrice è piena. Stampate o cancellate tutti i dati letti a scansione. Non è possibile copiare o leggere a scansione un altro originale fino a quando una di queste due operazioni non è stata completata.  Numero di originali che possono essere scansionati* Memoria standard (64MB): circa 322 pagine Quando è installato il disco rigido opzionale (20GB): circa 70.000 pagine** * Quando si usa un originale standard (originale A4, testo pari al 6%) ** Il numero massimo di originali che possono essere scansionati ogni volta è di 999 (11" x 8 1/2" [A4]).	—
“Inceppamento carta.” “Inceppamento carta. Attenzione al tamburo”	Se la carta si inceppa, la copiatrice si ferma e l'ubicazione dell'inceppamento appare sul display dei messaggi. Rimovete la carta inceppata con l'interruttore principale acceso (ON) (   ) seguendo la procedura appropriata. Se viene visualizzato “Inceppamento carta. Attenzione al tamburo”, assicurarsi di non toccare l'area del tamburo che si trova all'interno della copiatrice quando si rimuove la carta inceppata.	9-4
“Unità duplex fuori servizio. Chiamare il servizio.”	L'unità duplex è guasta e la copiatura duplex non è possibile. Contattare il rappresentante dell'assistenza o un centro di assistenza autorizzato.	—
“Attacco Finisher.”	Collegare saldamente il rifinitore di documenti opzionale alla copiatrice.	—
“Finisher fuori servizio. Staccare il Finisher.”	Il rifinitore di documenti opzionale è guasto e non può essere utilizzato. Contattare il rappresentante dell'assistenza o un centro di assistenza autorizzato.	—
“Capacità carta eccedente. Rimuovere carta dal Finisher.”	Il numero massimo di fogli che possono essere immagazzinati nel rifinitore di documenti opzionale è stato superato. Rimuovere le copie dal rifinitore di documenti.	—
“Rimuovere carta dal vassoio interno del Finisher.”	La carta si è inceppata all'interno del rifinitore di documenti (opzione). Fate riferimento alla guida operativa del rifinitore di documenti e rimuovete la carta.	—



Messaggio	Azione	Pagina di riferimento
“Pinzatrice vuota. Aggiungere punti.”	Non ci sono dei punti nel rifinitore di documenti (opzione). Fate riferimento alla guida operativa del rifinitore di documenti e sostituite la cartuccia dei punti.	—
“Formato carta non pinzabile.”	La graffatura non è possibile con carta di formato piccolo. Per ulteriori informazioni, fate riferimento alla guida operativa del rifinitore di documenti.	—
“Contenitore bucatrice pieno.”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il contenitore dei ritagli di foratura nel rifinitore dei documenti opzionale è pieno. Fare riferimento alla guida operativa del rifinitore di documenti e provvedere all'eliminazione dei ritagli di foratura.</li> <li>• Il contenitore dei ritagli di foratura nel rifinitore di documenti opzionale non è posizionato correttamente. Fare riferimento alla guida operativa del rifinitore di documenti e posizionare correttamente il contenitore dei ritagli di foratura.</li> </ul>	—
“Controllare la vaschetta di recupero del toner.”	La scatola del toner di scarto è pieno di toner di scarto. Sostituite la scatola del toner di scarto con una nuova.	10-3

## 2. Se si accende una delle seguenti indicazioni


Se l'indicatore luminoso dei tasti [Copier], [Printer] o [Scanner] si accende o lampeggia con luce arancione, prendere le misure adatte a correggere l'errore.




Indicazione	Procedura	Pagina di riferimento
Accesa o lampeggiante con luce arancione	Controllare la risposta adatta a quella indicazione e portare a termine la procedura corrispondente.	—

### 3. Quando si verifica un inceppamento della carta

Se si verifica un inceppamento della carta, sul pannello a sfioramento verrà visualizzato un messaggio d'inceppamento e la copiatura si arresterà. Lasciare l'interruttore principale acceso ( | ) e fare riferimento a "(2) Procedure di rimozione", per rimuovere la carta inceppata.

 **Inceppamento carta. ⚠ Attenzione al tamburo**



1. Aprire pannello sinistro 1
2. Rimuovere la carta
3. Chiudere il pannello

JAM 30

#### (1) Precauzioni

 **AVVERTENZA**

C'è dell'alta tensione nella sezione della corona. Fate attenzione quando lavorate in quest'area, poiché c'è rischio di scosse elettriche.

 **ATTENZIONE**

L'unità di fissaggio della fotocopiatrice è estremamente calda. Fate molta cura quando lavorate in quest'area, poiché c'è pericolo di scottature.


- Non riutilizzare della carta inceppata.
- Se la carta viene strappata durante la rimozione, assicuratevi di rimuovere i pezzi di carta dalla parte interna della fotocopiatrice, altrimenti questi pezzi causeranno altri inceppamenti.
- Dopo la rimozione della carta inceppata, ha inizio il riscaldamento. Si spegne l'indicatore Inceppamento e la fotocopiatrice ritorna alle impostazioni di prima.

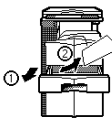
#### (2) Procedure di rimozione

##### ① Inceppamento nella sezione di alimentazione carta

- **Inceppamento nel cassetto (JAM da 10 a 13, da 15 a 17)**

Se appare il messaggio qui sotto, si è verificato un inceppamento nel cassetto (o nell'alimentatore opzionale). Rimuovete la carta inceppata usando la procedura fornita qui sotto.

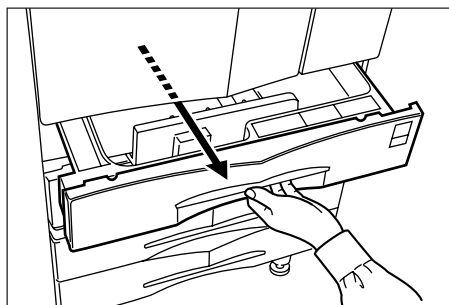
 **Inceppamento carta.**



1. Aprire cassetto 1
2. Rimuovere la carta
3. Settare il cassetto

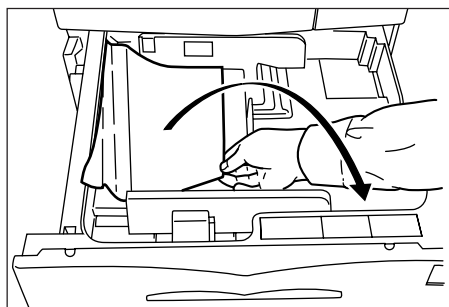
JAM 10

#### 1 Aprire il cassetto.



#### 2 Rimuovete la carta inceppata facendo attenzione a non strapparla.

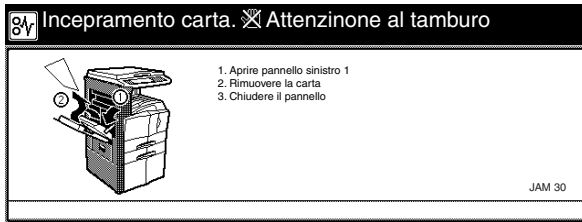
\* Se si strappa la carta, rimuovete tutti i pezzi di carta dalla parte interna della fotocopiatrice.



#### 3 Chiudete il cassetto lentamente.

- **Inceppamento nel coperchio sinistro 1 (JAM da 30, 40 a 44, 46, 47, 50 a 53, 60, 61)**

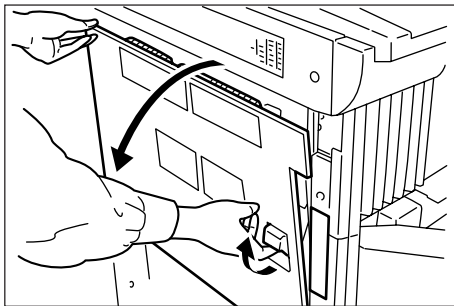
Se appare il messaggio qui sotto, si è verificato un inceppamento nel coperchio sinistro 1. Rimuovete la carta inceppata seguendo la procedura qui sotto.



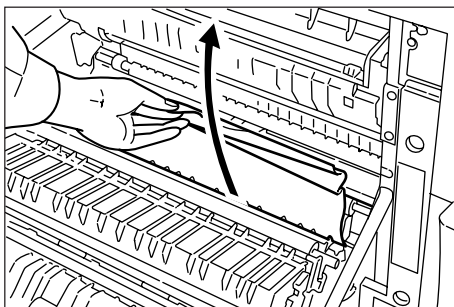
**NOTA**

L'area del tamburo all'interno della copiatrice è estremamente sensibile alla sporcizia e a danni. Quando si rimuove la carta inceppata, assicurarsi di non toccare l'area del tamburo che si trova all'interno della copiatrice con le mani o con gioielli come orologi, anelli, ecc.

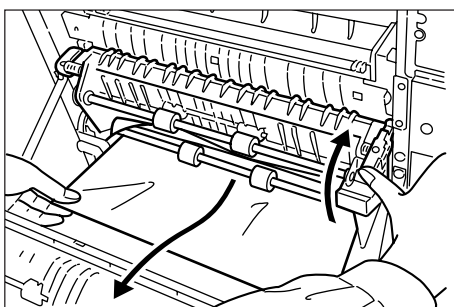
- 1** Tirare verso l'alto la maniglia 1 del coperchio sinistro per aprire il coperchio sinistro 1.



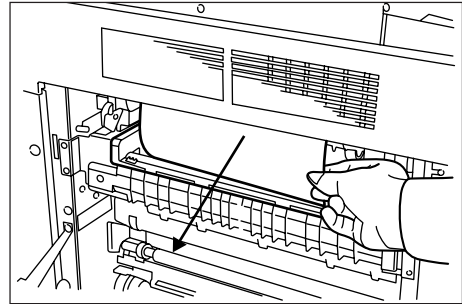
- 2** Rimuovete la carta inceppata.



- 3** Alzate la stessa per rimuovere la carta inceppata.



- 4** Rimuovete la carta inceppata dalla sezione di uscita.



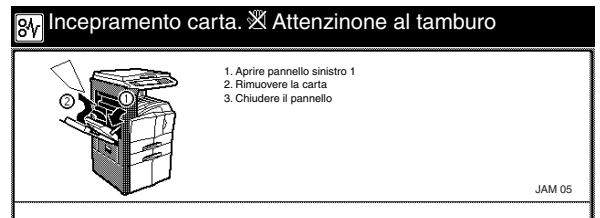
**ATTENZIONE**

L'unità di fissaggio della fotocopiatrice è estremamente calda. Fate molta cura quando lavorate in quest'area, poiché c'è pericolo di scottature.

- 5** Chiudete il coperchio sinistro 1.

- **Inceppamento nel coperchio sinistro 1 (JAM 05)**

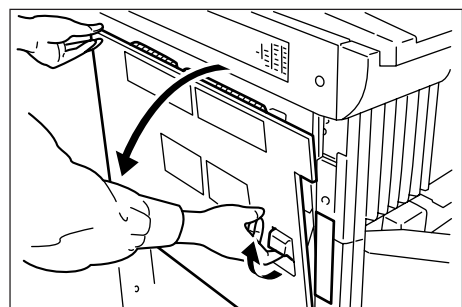
Se appare il messaggio qui sotto, si è verificato un inceppamento nel coperchio sinistro 1. Rimuovete la carta inceppata seguendo la procedura qui sotto.



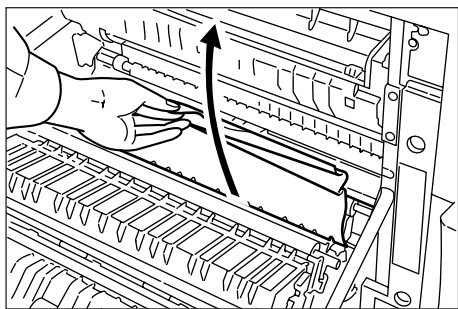
**NOTA**

L'area del tamburo all'interno della copiatrice è estremamente sensibile alla sporcizia e a danni. Quando si rimuove la carta inceppata, assicurarsi di non toccare l'area del tamburo che si trova all'interno della copiatrice con le mani o con gioielli come orologi, anelli, ecc.

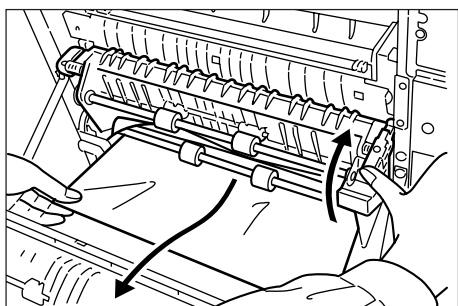
- 1** Tirare verso l'alto la maniglia 1 del coperchio sinistro per aprire il coperchio sinistro 1.



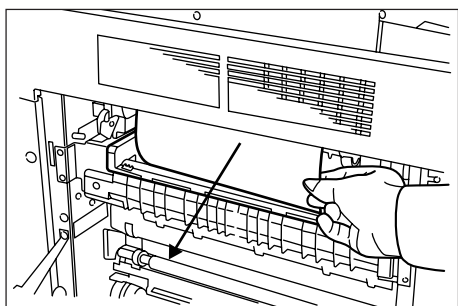
**2** Rimuovete la carta inceppata.



**3** Alzate la stessa per rimuovere la carta inceppata.

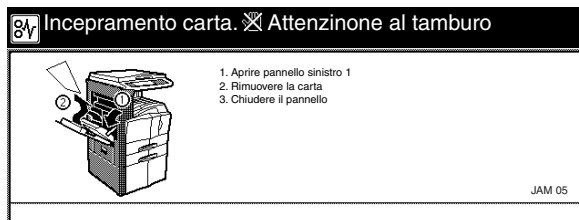


**4** Rimuovete la carta inceppata dalla sezione di uscita.



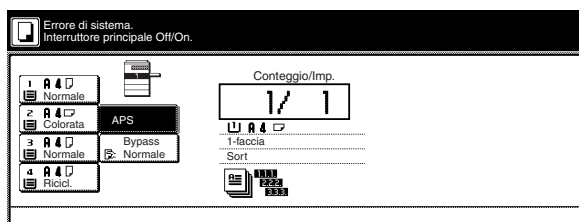
**5** Chiudete il coperchio sinistro 1.

**6** Premete il tasto [Start] dopo la visualizzazione del messaggio "Premere il tasto copia. Riavvio.". Procedete al punto successivo se appare il messaggio qui sotto.



**7** Ripetete i passi da 1 a 5.

**8** Appare il messaggio qui sotto. Effettuate l'azione appropriata seguendo il messaggio.



**9** Quando è stato installato il kit fax opzionale, appare il messaggio qui sotto. Effettuate l'azione appropriata seguendo il messaggio.

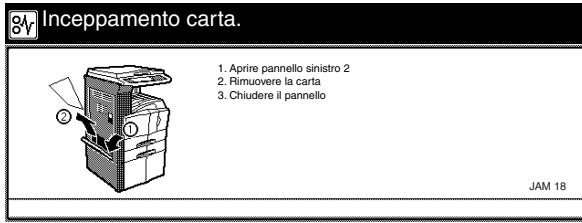


## ATTENZIONE

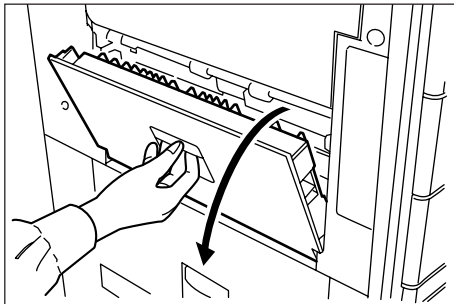
L'unità di fissaggio della fotocopiatrice è estremamente calda. Fate molta cura quando lavorate in quest'area, poiché c'è pericolo di scottature.

• **Inceppamento nel coperchio sinistro 2 (JAM 18, 22)**

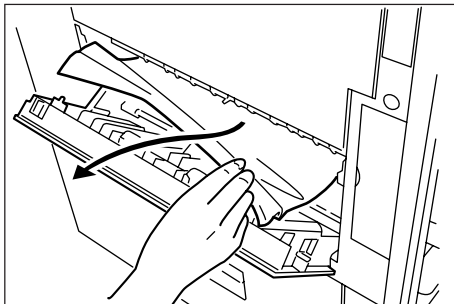
Se appare il messaggio qui sotto, si è verificato un inceppamento nel coperchio sinistro 2. Rimuovete la carta inceppata seguendo la procedura qui sotto.



**1** Aprite il coperchio sinistro 2.



**2** Rimuovete la carta inceppata.

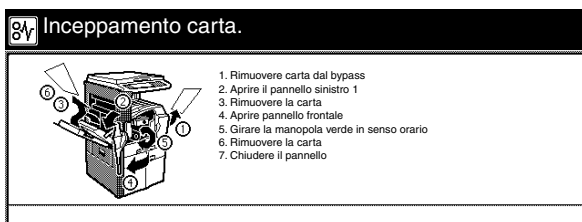


**3** Chiudete il coperchio sinistro 2.

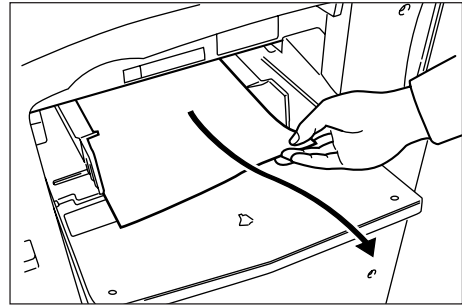
• **Inceppamento nel vassoio multi-bypass (JAM14, 20, 21, 23)**

Se appare il messaggio qui sotto, ciò significa che si è verificato un inceppamento nel vassoio multi-bypass.

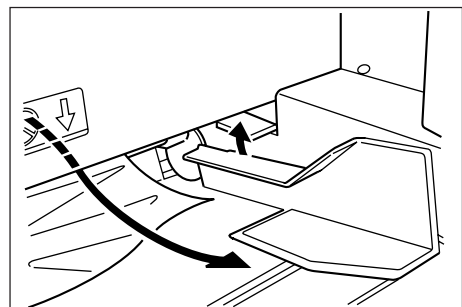
Rimuovete la carta inceppata usando la procedura fornita qui sotto.



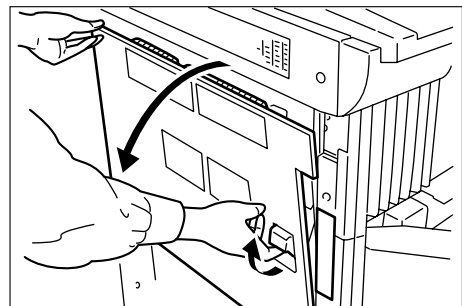
**1** Rimuovete tutta la carta rimanente nel bypass multiplo.



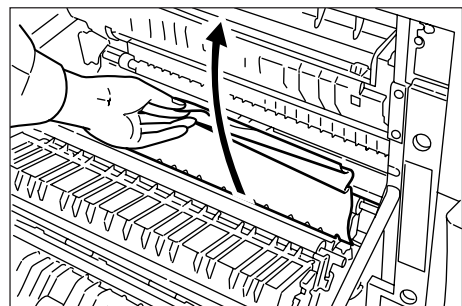
**2** Alzate la leva per rimuovere la carta inceppata. Se non è possibile rimuovere la carta inceppata, procedete al passo successivo.



**3** Tirare verso l'alto la maniglia 1 del coperchio sinistro per aprire il coperchio sinistro 1.

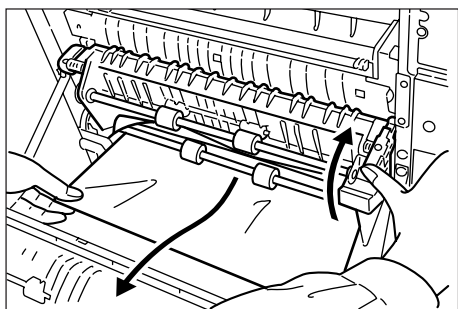


**4** Rimuovete la carta inceppata.



## Sezione 9 LOCALIZZAZIONE DEI GUASTI

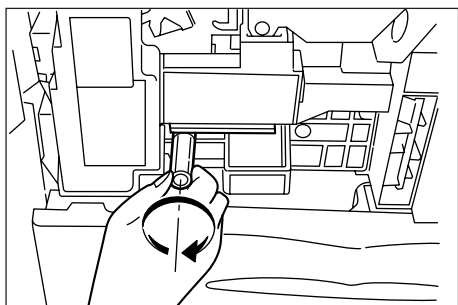
- 5** Alzate la stessa per rimuovere la carta inceppata.  
Se non è possibile rimuovere la carta inceppata, procedete al passo successivo.



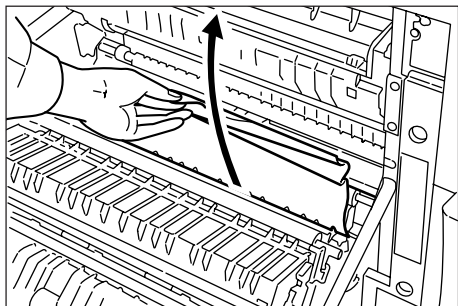
- 6** Aprite il coperchio anteriore.



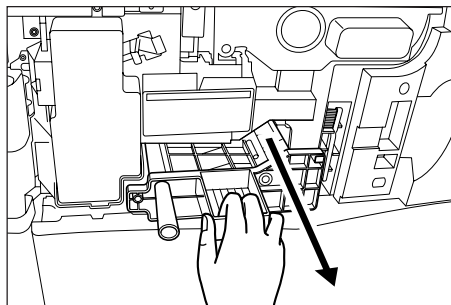
- 7** Girate la manopola in senso orario per rilasciare la carta inceppata dalla sezione del vassoio interno.



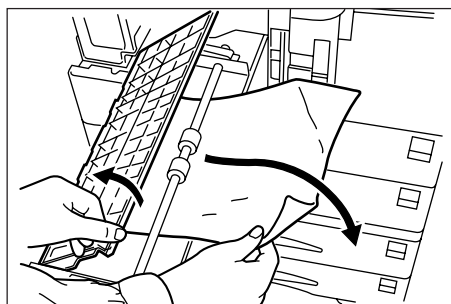
- 8** Rimuovete la carta inceppata.  
Se non è possibile rimuovere la carta inceppata, procedete al passo successivo.



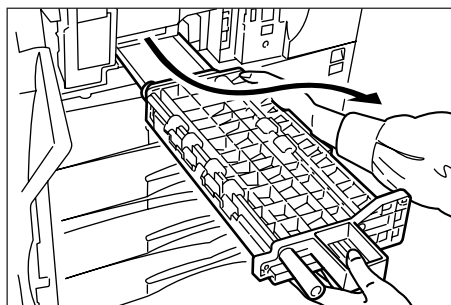
- 9** Estraete il vassoio interno.



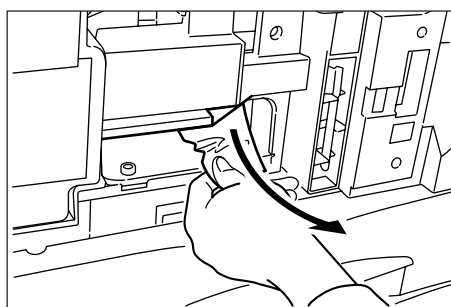
- 10** Aprite il coperchio del vassoio interno per rimuovere la carta inceppata.



- 11** Se la carta è stata strappata, rimuovete il vassoio interno.



- 12** Rimuovete la carta inceppata.



- 13** Riponete il vassoio interno nella sua posizione originale.  
Chiudete il coperchio anteriore.

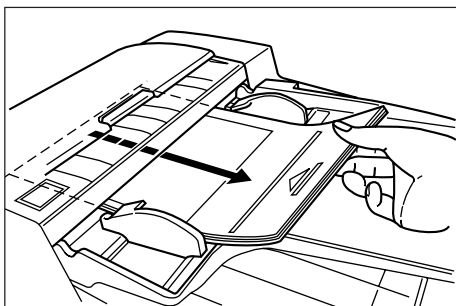


**② Inceppamento nell'elaboratore documenti (opzione)  
(JAM da 70 a 76)**

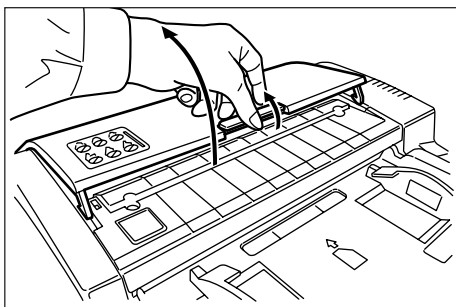
Se appare il messaggio qui sotto, significa che si è verificato un inceppamento nell'elaboratore documenti. Rimuovete l'originale inceppato usando la procedura indicata qui sotto.



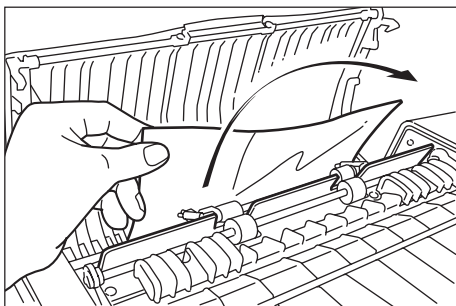
**1** Se l'originale si trova sul tavolo dell'originale, rimuovetelo.



**2** Aprite il coprioriginale dell'elaboratore documenti.

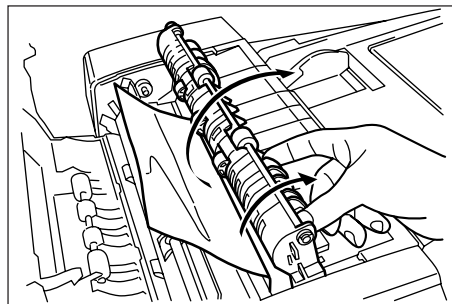


**3** Se viene trovato l'originale inceppato, rimuovetelo.  
\* Se la carta viene strappata durante la rimozione, assicuratevi di rimuovere i pezzi di carta dalla parte interna della fotocopiatrice, altrimenti questi pezzi causeranno altri inceppamenti.

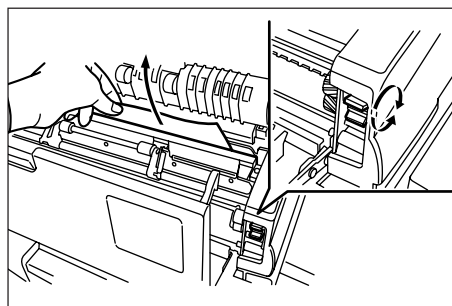


**4** Sollevare l'unità di inversione.

**5** Se viene trovato l'originale inceppato, rimuovetelo.  
\* Se la carta viene strappata durante la rimozione, assicuratevi di rimuovere i pezzi di carta dalla parte interna della fotocopiatrice, altrimenti questi pezzi causeranno altri inceppamenti.



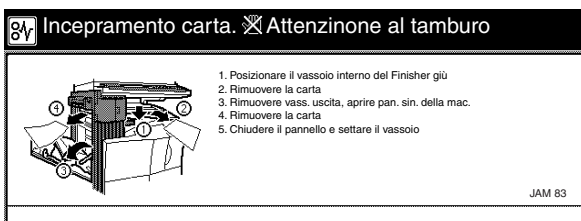
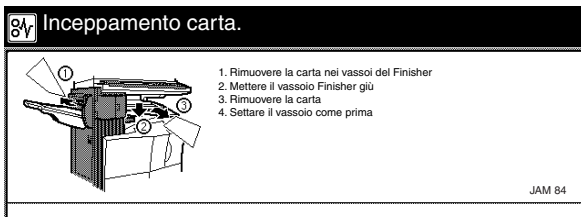
**6** Girate la manopola sinistra per espellere e rimuovere l'originale inceppato.



**7** Chiudete il coprioriginale dell'elaboratore documenti.

### ③ Inceppamento nel finitore incorporato (opzione) (JAM da 80 a 84)

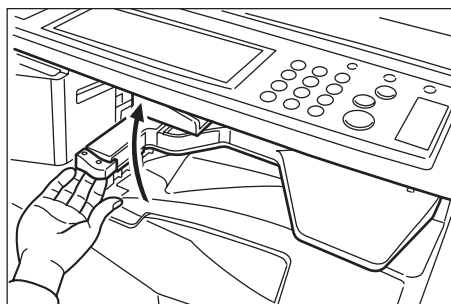
Se appare il messaggio qui sotto, ciò significa che si è verificato un inceppamento nel processore dei documenti. Rimuovete l'originale inceppato usando la procedura indicata qui sotto.



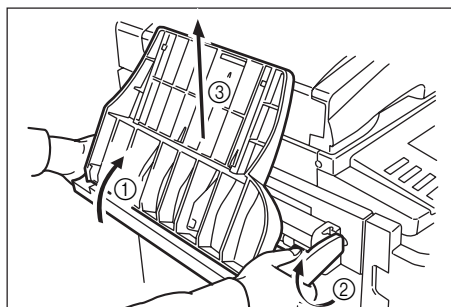
#### NOTA

L'area del tamburo all'interno della copiatrice è estremamente sensibile alla sporcizia e a danni. Quando si rimuove la carta inceppata, assicurarsi di non toccare l'area del tamburo che si trova all'interno della copiatrice con le mani o con gioielli come orologi, anelli, ecc.

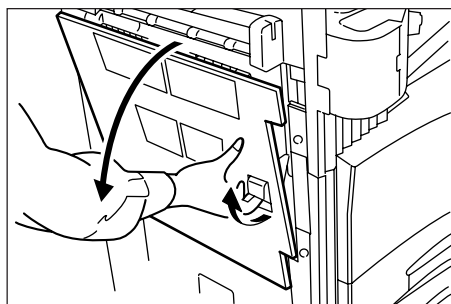
### 4 Riponete il vassoio del finitore incorporato nella sua posizione originale.



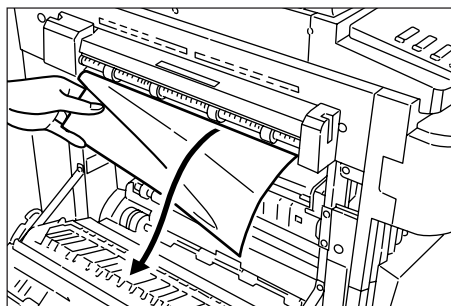
### 5 Rimuovete il vassoio.



### 6 Tirare verso l'alto la maniglia 1 del coperchio sinistro per aprire il coperchio sinistro 1.

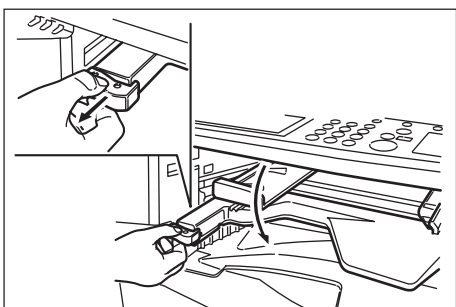


### 7 Rimuovete la carta inceppata.

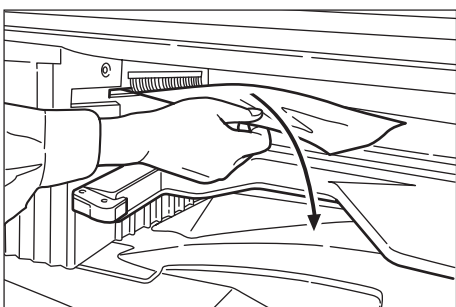


**1** Rimuovete la carta inceppata nella sezione di uscita del finitore incorporato.

**2** Abbassate il vassoio del finitore incorporato.

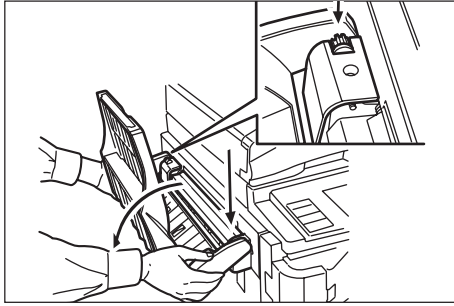


**3** Rimuovete la carta inceppata.





**8** Installate il vassoio.



**9** Chiudete il coperchio sinistro 1.

**④ Inceppamento nel rifinitore di documenti (opzione)  
(JAM da 80 a 89)**

Se si è verificato un inceppamento nel rifinitore di documenti, rimuovete la carta inceppata facendo riferimento alla guida operativa del rifinitore di documenti.

## 4. Se si verificano altri problemi

Se si verifica un problema, eseguite i controlli e le azioni indicate qui sotto. Se il problema persiste, rivolgetevi al vostro rivenditore.

<b>Problema</b>	<b>Controlli</b>	<b>Azione</b>	<b>Pagina di riferimento</b>
Non si illumina nulla sul pannello operativo quando si accende l'interruttore principale su ON.	La spina del cavo di alimentazione è collegata nella presa murale C.A.?	Collegate la spina ad una presa murale C.A.	—
Le copie non vengono consegnate alla pressione del tasto Avvio.	C'è un messaggio visualizzato sul display?	Seguite le istruzioni corrispondenti al messaggio.	9-1
Le copie sono bianche.	Sono inseriti in modo corretto gli originali?	Posizionate gli originali a faccia ingiù sul piano in vetro.	4-1
		Quando inserite gli originali nell'elaboratore documenti opzionale, inseriteli a faccia insù.	8-1
Le copie sono troppo chiare.	La copiatrice si trova nel esposizione automatica?	Per cambiare l'esposizione generale, effettuate la regolazione dell'esposizione automatica.	7-47
	La fotocopiatrice si trova nel modo dell'esposizione manuale?	Regolate l'esposizione al grado giusto usando i tasti di regolazione dell'esposizione della copia.	4-2
		Per cambiare l'esposizione generale, effettuate la regolazione dell'esposizione per ciascun modo della qualità della copia.	7-48 7-49
	E' visualizzato il messaggio Aggiungere toner?	Sostituite il contenitore del toner.	10-3
	E' bagnata la carta?	Sostituite la carta con carta nuova.	3-1

## Sezione 9 LOCALIZZAZIONE DEI GUASTI

Problema	Controlli	Azione	Pagina di riferimento
Le copie sono troppo scure.	Le copie sono piegate.	E' sporca la separazione nella sezione di alimentazione carta?	7-47
	La copiatrice si trova nel modo dell'esposizione automatica?	Per cambiare l'esposizione generale, effettuate la regolazione dell'esposizione automatica.	4-2
		Regolate l'esposizione al grado giusto usando i tasti di regolazione dell'esposizione della copia.	7-48 7-49
Le copie sono troppo scure.	La fotocopiatrice si trova nel modo dell'esposizione manuale?	Per cambiare l'esposizione generale, effettuate la regolazione dell'esposizione per ciascun modo della qualità della copia.	10-1
		Pulite il piano in vetro e/o il coprioriginale.	10-5
	E' sporco il piano in vetro o il coprioriginale?	Aprite il coperchio anteriore e movete l'albero di pulizia avanti e indietro.	10-2
Sono sporche le copie.	E' sporco il rullo di trasferimento?	Pulite il rullo di trasferimento con la spazzola di pulizia.	4-1
		Quando si posizionano gli originali nell'elaboratore documenti opzionale, regolate correttamente le guide di inserimento degli originali al formato degli originali.	8-1
L'immagine della copia è storta.	Sono inseriti in modo corretto gli originali?	Quando inserite gli originali nel processore dei documenti opzionali, regolate le guide di inserimento originali secondo il formato degli originali in modo corretto.	3-1
	La carta è stata inserita correttamente nel cassetto?	Inserite la carta correttamente.	3-1
	La carta è arricciata, piegata o raggrinzata?	Sostituita la carta con nuova carta.	9-4
Gli inceppamenti si verificano spesso.	Ci sono dei fogli inceppati o pezzi di carta strappata all'interno della fotocopiatrice?	Effettuate la procedura appropriata per rimuovere la carta.	10-1
Delle linee nere o bianche appaiono verticalmente sulla copia.	Sporcizia nella sezione elettrostatica?	Pulite la sezione elettrostatica pulendone l'asta.	10-5



# Sezione 10 MANUTENZIONE E INFORMAZIONI OPERATIVE

## 1. Pulizia della copiatrice

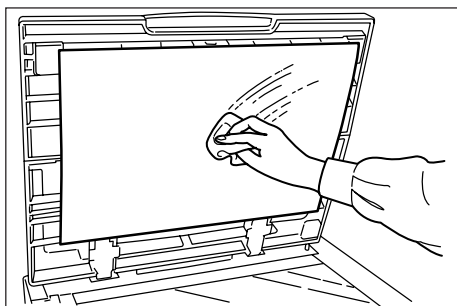
### **ATTENZIONE**

Quando si eseguono operazioni di pulizia, per ragioni di sicurezza scollegare **SEMPRE** la spina dalla presa elettrica.

#### ● Pulizia del coprioriginale

Aprire il coprioriginale. Strofinare il retro del coprioriginale con un panno soffice inumidito con alcool o con un detergente neutro.

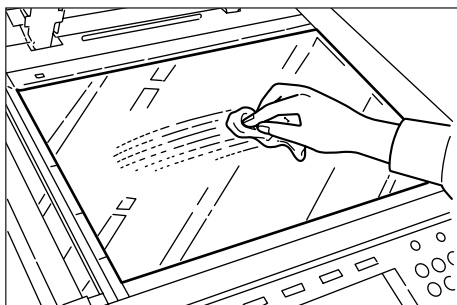
\* Non usate mai dell'acquaragia o altri solventi organici per la pulizia.



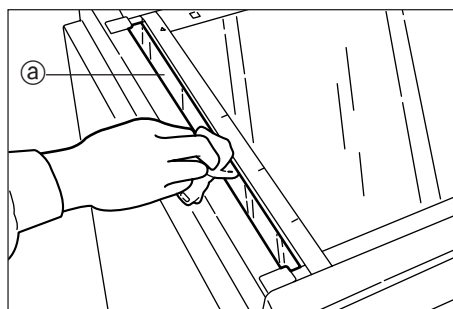
#### ● Pulizia del piano in vetro

Aprire il coprioriginale. Strofinare il piano in vetro con un panno soffice inumidito con alcool o con un detergente neutro.

\* Non usate mai dell'acquaragia o altri solventi organici per la pulizia.



- \* Se sporcizia, ad esempio linee nere appaiono sulla copia mentre usate l'elaboratore documenti opzionale, è sporco il vetro a fessura **(a)**. Pulite il vetro a fessura con un panno morbido e asciutto.
- \* Non usate mai acqua, diluenti, solventi organici o alcool.



#### ● Pulizia del separatore

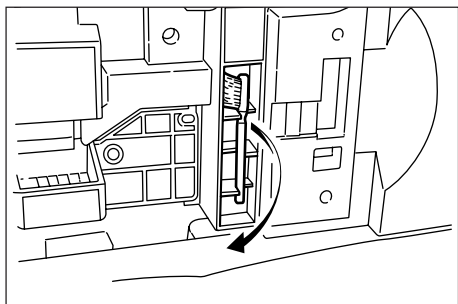
##### NOTA

Per ottenere sempre copie di alta qualità, eseguite periodicamente la pulizia (una volta al mese circa) con la seguente procedura.

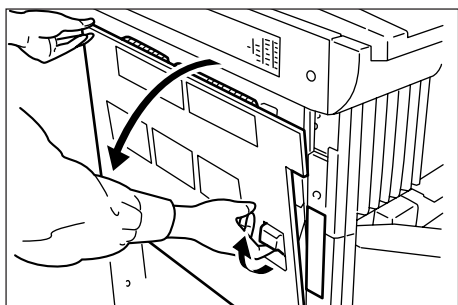
- 1** Aprite il coperchio anteriore.



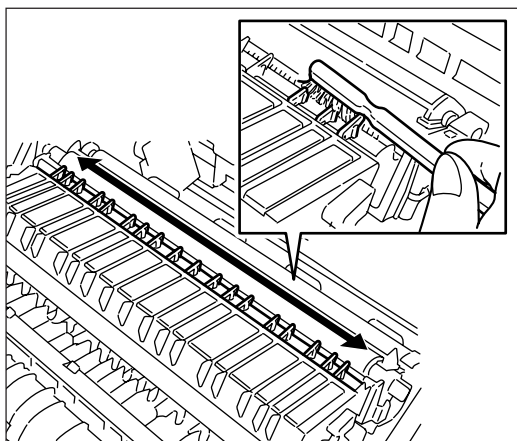
- 2** Rimuovete la spazzola di pulizia.



- 3** Tirare verso l'alto la maniglia 1 del coperchio sinistro per aprire il coperchio sinistro 1.



- 4** Pulite il separatore muovendo diverse volte lo spazzolino per la pulizia da sinistra a destra lungo il separatore.



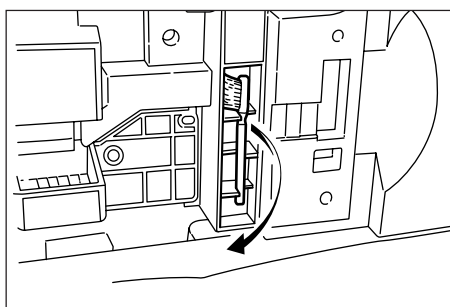
- 5** Chiudete il coperchio sinistro 1.

### ● Pulizia del rullo di trasferimento

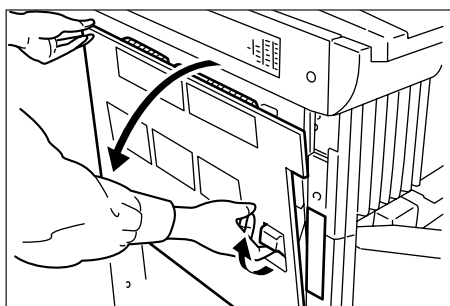
- 1** Aprite il coperchio anteriore.



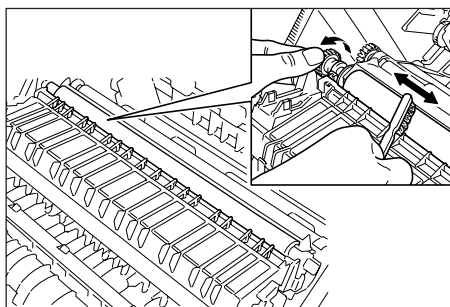
- 2** Rimuovete la spazzola di pulizia.



- 3** Tirare verso l'alto la maniglia 1 del coperchio sinistro per aprire il coperchio sinistro 1.



- 4** Mentre girate l'ingranaggio come segue, dovete pulire il rullo di trasferimento spostando la spazzola di pulizia da sinistra a destra lungo il rullo di trasferimento.



- 5** Chiudete il coperchio sinistro 1.

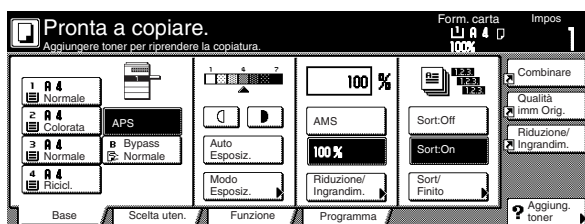
## 2. Sostituzione del contenitore del toner e della scatola del toner di scarto

Se appare l'indicazione "Aggiungere toner per riprendere la copiatura." sul display dei messaggi, rabboccate il toner. Anche se potete fare varie copie dopo la visualizzazione del messaggio, vi raccomandiamo di sostituire il contenitore del toner immediatamente. Dopo aver sostituito il contenitore del toner, assicuratevi di sostituire anche la scatola del toner di scarto.

Assicurarsi anche di pulire le parti connesse quando si sostituisce il contenitore del toner. Parti sporche possono influire negativamente sul rendimento della copiatrice.

### IMPORTANTE!

- Rabboccate il toner solo quando è visualizzato il messaggio.
- Quando si sostituisce una bottiglia del toner, non lasciare in prossimità oggetti come floppy disk, ecc.



### ! ATTENZIONE

NON avvicinare fiamme al contenitore del toner o alla scatola del toner di scarto. Potrebbero risultarne scintille pericolose.

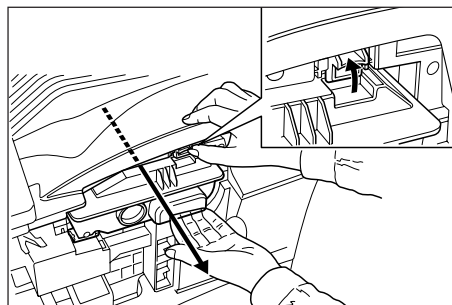
### ! ATTENZIONE

NON tentare di aprire o distruggere il contenitore del toner o la scatola del toner di scarto.

- 1 Aprite il coperchio anteriore.



- 2 Premete verso l'alto la leva di rilascio del contenitore del toner ed estraete lentamente il vecchio contenitore del toner fino a quando non è visibile la maniglia.



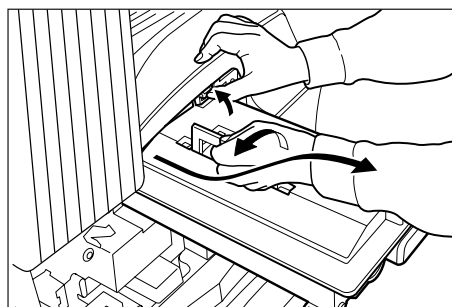
### ! AVVERTENZA

C'è dell'alta tensione nella sezione della corona. Fate attenzione quando lavorate in quest'area, poiché c'è rischio di scosse elettriche.

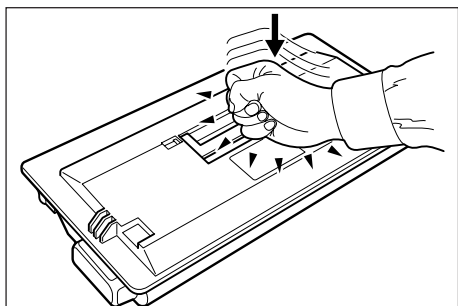
### ! ATTENZIONE

Non estraete completamente il contenitore del toner, altrimenti finirà per terra.

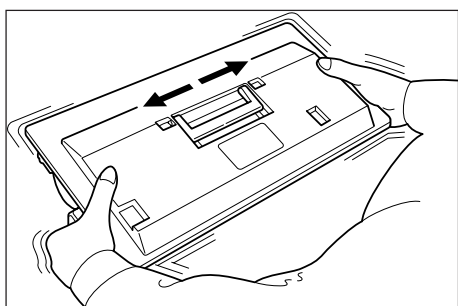
- 3 Afferrate la maniglia sul contenitore del toner, premete la leva di bloccaggio verso l'alto nuovamente e sollevate delicatamente il contenitore del toner.



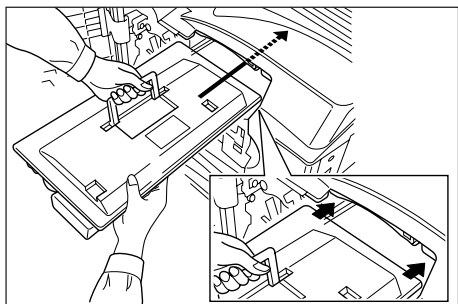
- 4** Estraiete il nuovo contenitore del toner dalla bustina e poi bussate sullo stesso in alto 5 o 6 volte.



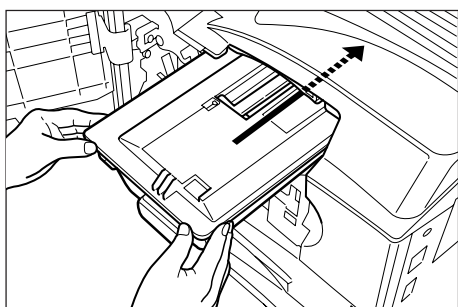
- 5** Agitate bene il contenitore del toner (nella direzione indicata dalla freccia) dieci o più volte per allentare lo stesso e mescolate il toner all'interno.



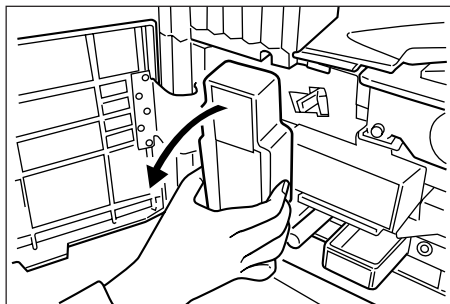
- 6** Afferrate la maniglia sul contenitore del toner ed inserite il contenitore del toner lungo la rotaia della stampante.



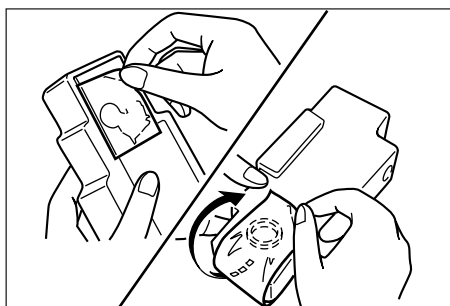
- 7** Tenete il contenitore del toner in mano ed inseritelo completamente nella stampante.



- 8** Rimovete la scatola del toner di scarto.



- 9** Chiudete l'apertura della scatola del toner di scarto con la guarnizione.



**! ATTENZIONE**

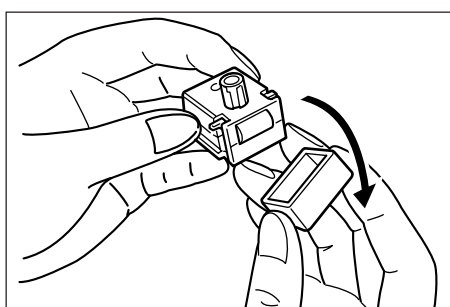
NON avvicinare fiamme al contenitore del toner o alla scatola del toner di scarto. Potrebbero risultarne scintille pericolose.

**! ATTENZIONE**

NON tentare di aprire o distruggere il contenitore del toner o la scatola del toner di scarto.

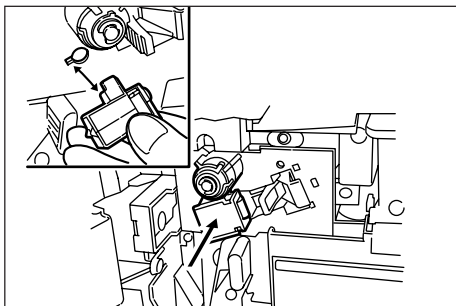
<Pulizia delle parti connesse>

- 10** Rimuovete il coperchio dal pulitore della griglia.

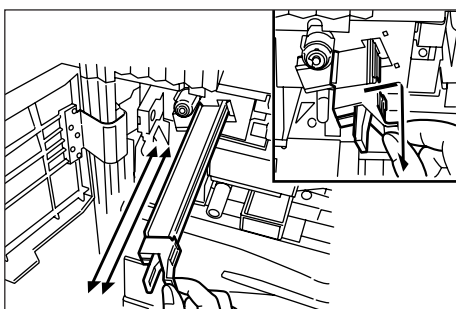




- 11** Fissate il pulitore della griglia sul telaio della macchina allineandolo con le tacche.

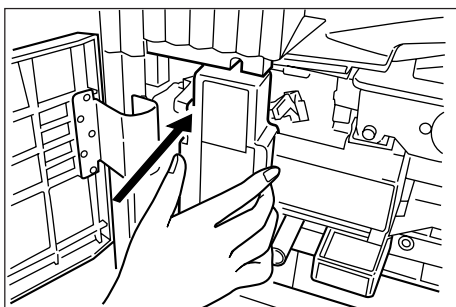


- 12** Tirate delicatamente la sezione elettrostatica il più lontano possibile, premete e tirate alcune volte, poi premete la stessa verso l'interno.

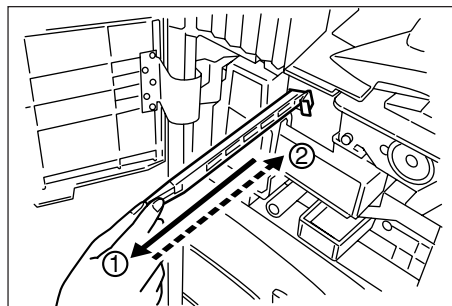


- 13** Rimuovete il pulitore della griglia e reinstallate il coperchio.

- 14** Installate la nuova scatola del toner di scarto nella fotocopiatrice.



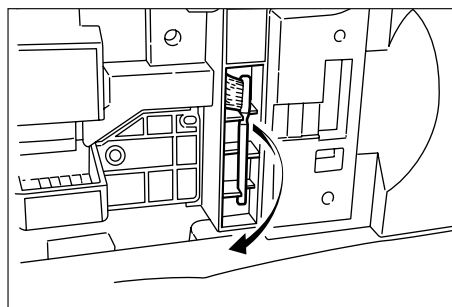
- 15** Tirate delicatamente l'albero di pulizia il più possibile, tirate e premete lo stesso alcune volte, poi premete l'albero di pulizia verso l'interno.



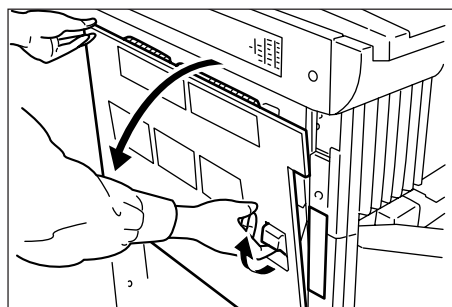
**IMPORTANTE!**

Non estraete l'albero di pulizia con la forza non estraetelo completamente.

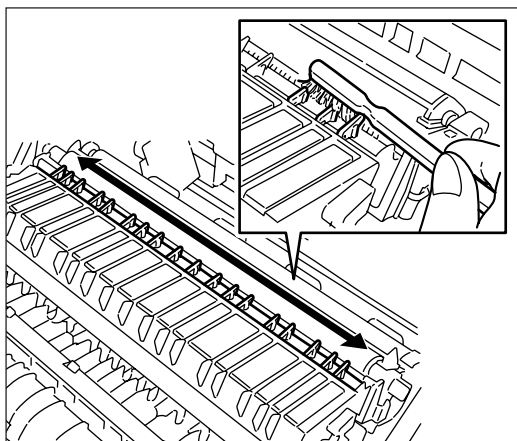
- 16** Rimuovete la spazzola di pulizia.



- 17** Tirare verso l'alto la maniglia 1 del coperchio sinistro per aprire il coperchio sinistro 1.



- 18** Pulite il separatore muovendo diverse volte lo spazzolino per la pulizia da sinistra a destra lungo il separatore.



- 19** Chiudete il coperchio anteriore e il coperchio sinistro 1.

---

### NOTA

Per ottenere sempre copie di alta qualità, eseguite periodicamente (una volta al mese circa) la pulizia come descritto nei passi 15 e 18 mentre eseguite la sostituzione del contenitore del toner.

---

- Dopo l'uso provvedere **SEMPRE** allo smaltimento del contenitore del toner e della scatola del toner di scarto nel rispetto delle normative locali e nazionali.

### 3. Specifiche

Tipo .....	Da scrivania
Supporto originali .....	Fissa
Sistema di copia .....	Sistema elettrostatico indiretto
Originali accettati .....	Fogli di carta, pubblicazioni e oggetti tridimensionali (dimensioni massime: 11" x 17" / A3)
Dimensioni delle copie .....	Cassetti: 11" x 17" / A3, 8 1/2" x 14" / B4 (257 mm x 364 mm), 11" x 8 1/2" / A4, 8 1/2" x 11" / A4R, 5 1/2" x 8 1/2" / A5R, 8 1/2" x 13" e Folio Vassoio multi-bypass: 11" x 17" / A3, 8 1/2" x 14" / B4 (257 mm x 364 mm), 11" x 8 1/2" / A4, 8 1/2" x 11" / A4R, 5 1/2" x 8 1/2" / A5R, A6R, 8 1/2" x 13" e Folio Per la copia fronte/retro: A3 – A5R Perdita margine di stampa: 0,5 mm – 5,5 mm
Velocità di copia .....	Copiatrici da 30 cpm, stesse dimensioni (100%; [1:1]), copia memoria A3: 20 copie/min., B4: 20 copie/min., A4: 30 copie/min., A4R: 22 copie/min., B5: 30 copie/min., B5R: 18 copie/min. Copiatrici da 40 cpm, stesse dimensioni (100%; [1:1]), copia memoria A3: 23 copie/min., B4: 23 copie/min., A4: 40 copie/min., A4R: 27 copie/min., B5: 40 copie/min., B5R: 27 copie/min. Copiatrici da 50 cpm, stesse dimensioni (100%; [1:1]), copia memoria A3: 26 copie/min., B4: 26 copie/min., A4: 50 copie/min., A4R: 31 copie/min., B5: 50 copie/min., B5R: 24 copie/min.
Tempo di riscaldamento .....	Entro 25 sec. (con temperatura ambiente di 23°C, umidità di 50%) Dalla modalità di bassa energia: entro 10 secondi
Velocità della prima copia .....	Copiatrici da 30 cpm: Meno di 3,9 sec. (A4 alimentazione orizzontale dal cassetto n. 1) Copiatrici da 40 cpm, copiatrici da 50 cpm: Meno di 3,5 sec. (A4 alimentazione orizzontale dal cassetto n. 1)
Percentuali di ingrandimento disponibili .....	Tra il 25% e il 400% con incrementi dell'1% o percentuali standard preimpostate
Memoria standard .....	64 MB
Risoluzione .....	Letture: 600 x 600 dpi Scrittura: 600 x 600 dpi
Sistema di alimentazione della carta .....	Alimentazione automatica dai cassettei (2 cassettei, capacità 500 fogli ciascuno [80 g/m <sup>2</sup> /carta standard specificata dalla nostra compagnia]), o dal vassoio multi-bypass (capacità 200 fogli [80g/m <sup>2</sup> ])
Carta da copie accettata .....	<Peso della carta> Cassetti: 60 g/m <sup>2</sup> – 105 g/m <sup>2</sup> Unità fronte/retro: 64 g/m <sup>2</sup> – 80 g/m <sup>2</sup> Vassoio multi-bypass: 45 g/m <sup>2</sup> – 200 g/m <sup>2</sup> <Tipi di carta> Cassetti: Carta da copie standard e carta colorata Unità fronte/retro: Carta da copie standard e carta colorata Vassoio multi-bypass: Carta da copie standard, carta intestata, carta colorata, carta da ricalco, lucidi OHP, buste, ecc.
Copia continua .....	1 – 999 fogli
Fonte luminosa .....	Lampada a gas raro
Sistema di sviluppo .....	Processo a secco
Sistema di fissaggio .....	Rullo a calore
Sistema di pulizia .....	Lama e rullo di pulizia
Fotoconduttore .....	a-Si
Funzioni e modalità standard .....	Modalità di selezione automatica della carta, Selezione della qualità dell'immagine, Modalità di selezione automatica dell'ingrandimento, Modalità zoom, Modalità zoom preimpostato, Modalità zoom XY, Modalità di copia fronte/retro, Modalità separazione pagina/copia divisa, Modalità margine, Modalità di centratura/spostamento immagine, Modalità memo, Modalità cancellazione bordo, Modalità copia combinazione/unione, Modalità di stampa dei numeri di pagina, Modalità sovrapposizione, Modalità opuscolo/rilegatura, Modalità da libro a opuscolo, Modalità di ordinamento/rifinitura, Funzione di rotazione automatica, Modalità copertina, Modalità lucido + foglio di protezione, Modalità inversione, Modalità immagine speculare, Modalità prova, Modalità di ripetizione copia*, Modalità di scansione di gruppo, Modalità di stampa eco, Funzione di programmazione, Modalità di creazione del processo, Registrazione maschera*, Sezione dati condivisi*, Sezioni di stampa in sinergia*, Modalità di gestione delle copie, Funzione di selezione della lingua
	* Richiede il disco rigido opzionale

## Sezione 10 MANUTENZIONE E INFORMAZIONI OPERATIVE

---

Alimentazione .....	220V – 240V CA, 50/60 Hz, 6,5 A Massimo.
Dimensioni (Larg.) x (Prof.) x (Alt.) .....	585 mm x 646 mm x 745 mm
Peso .....	Circa 82 kg
Spazio necessario (Larg.) x (Prof.) .....	585 mm x 646 mm
Dispositivi opzionali .....	Elaboratore documenti, Alimentatore della carta, Rifinitore di documenti, Finitore incorporato, Separatore lavori, Disco rigido, Contatore a chiave, Vassoio dei documenti, Kit stampante, Kit di stampante/scanner e Kit fax

(Le specifiche sono soggette a modifiche senza preavviso.)

## 4. Specifiche ambientali

- Tempo di ripresa dalla modalità di risparmio energetico (Low Power Mode) ..... 10 secondi
- Tempo di transizione nella modalità di risparmio energetico (Low Power Mode) (al momento dell'acquisto) ..... 15 minuti
- Tempo di transizione nelle modalità di spegnimento (Off mode) e di riposo (Sleep mode) (al momento dell'acquisto) ..... 60 minuti

### ● Copia duplex (fronte/retro)

- Fornito come equipaggiamento standard

### ● Alimentazione della carta

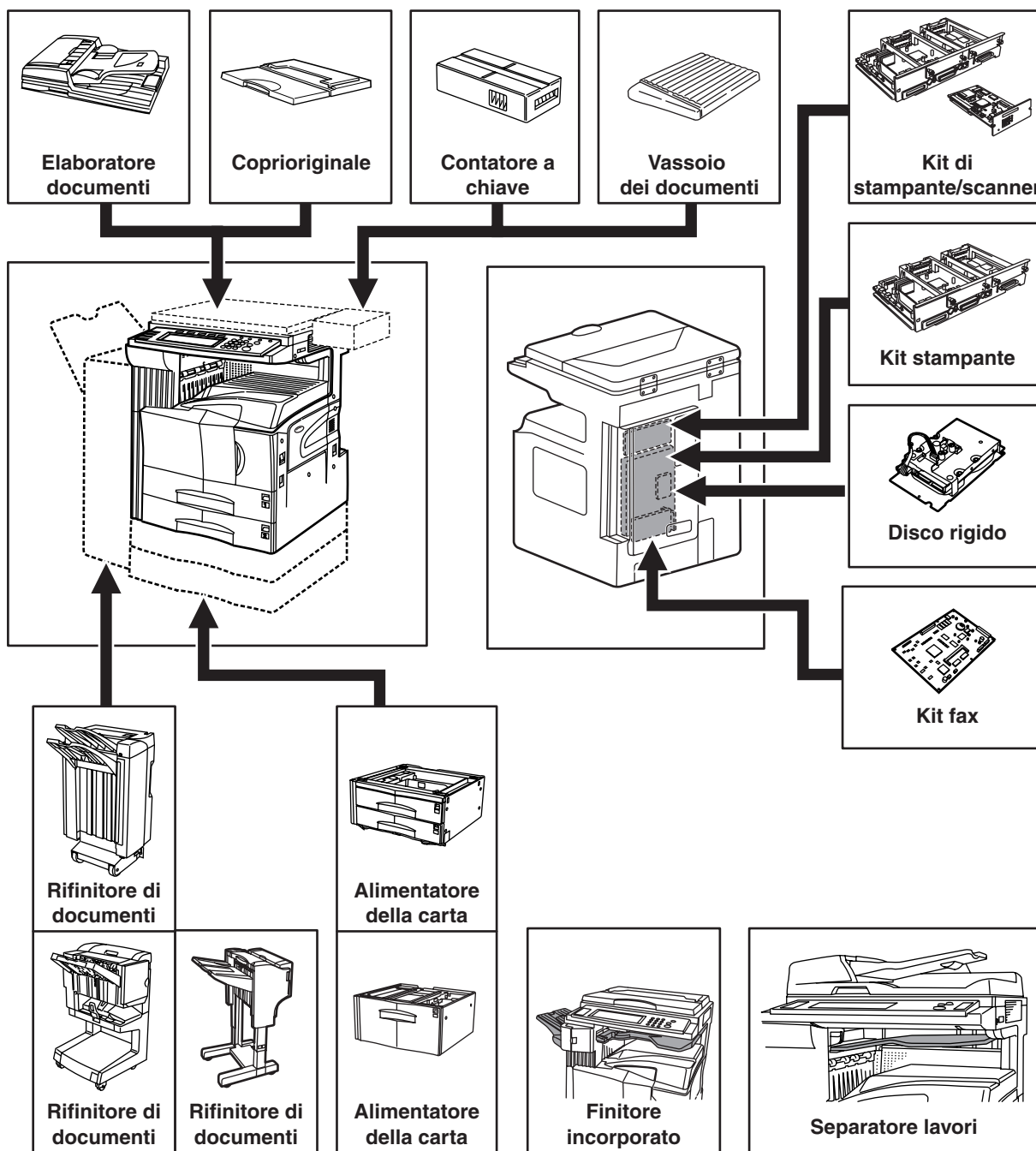
- Con questo prodotto é possibile usare carta riciclata prodotta da pasta riciclata al 100%.
- \* Contattare il proprio rappresentante di vendita o un centro di assistenza per informazioni sui tipi di carta consigliati, ecc.

## 5. Installazione dei dispositivi opzionali

In questa sezione viene illustrata l'installazione delle unità opzionali della copiatrice. Per ulteriori informazioni, consultare il Manuale operativo della corrispondente unità opzionale.

● **Unità opzionali disponibili**

È possibile installare sulla copiatrice le seguenti unità opzionali.



### Elaboratore documenti

L'elaboratore documenti alimenta automaticamente originali ad un lato, uno per volta, per la scansione. Inoltre inverte automaticamente gli originali a due lati per la copiatura duplex e per la copiatura con la separazione delle pagine.

### Alimentatore della carta

Potete aggiungere due alimentatori dello stesso tipo come cassetto nel corpo principale. La capacità e il metodo di inserimento della carta è uguale a quello del cassetto standard dell'unità principale.

### Alimentatore della carta

L'alimentatore può contenere fino a 3.000 fogli del formato 11" x 8 1/2"/A4. Estraiete l'alimentatore verso di voi il più possibile e poi inserite fino a 1.500 fogli di carta in ciascuna fila.

### Rifinitore di documenti

Quest'unità vi permette di custodire grande quantità di copie e di spostare la posizione di ciascun fascicolo per una fascicolazione facile. Può graffiare le copie finite e rilegarle. È anche possibile usare il rifinitore di documenti per perforare dei fori per motivi di riempimento (opzione).

### Rifinitore di documenti

Questa unità consente di immagazzinare una grande quantità di copie e sposta la posizione di ciascun gruppo di copie facilitandone la fascicolazione. Può graffiare e rilegare i gruppi di copie finiti. È anche possibile usare il rifinitore di documenti per perforare le copie per uno schedario (opzionale).

### Rifinitore di documenti

Il rifinitore di documenti immagazzina una grande quantità di copie e fascicola gruppi multipli (Sort: ON) o gruppi di copie eseguite da originali multipli, con tutte le copie prodotte da un singolo originale riunite insieme in un gruppo (Sort: OFF). È anche possibile usare il rifinitore di documenti per graffiare i gruppi di copie fascicolati.

### Finitore incorporato

Il finitore può contenere una grande quantità di copie. Può anche fascicolare più copie in fascicoli spostando la posizione di espulsione. Le copie con impaginazione possono anche venire graffate.

### Separatore lavori

Quando usate la funzione della stampante opzionale, potete cambiare il punto di espulsione della carta secondo la funzione usata, rendendo così più facile la fascicolazione della carta.

La carta copiata può essere espulsa sul separatore del lavoro (sezione superiore). Vedi "Punto di espulsione delle copie" nelle impostazioni default della macchina alla pagina 7-33.

### Disco rigido

Si richiede il disco rigido per usare le seguenti modalità e funzioni della copiatrice.

- Prenotazione del processo
- Sovrapposizione di maschere di maschere registrate
- Ripetizione della copia
- Funzioni di gestione dei documenti
- Uso delle funzioni di gestione delle copie per cambiare l'ordine di stampa dei processi, cancellare e sopprimere dei processi di stampa e verificare il contenuto.

È anche possibile registrare un massimo di 1.000 codici ID di reparto sotto la gestione dei documenti.

### Contatore a chiave

Il contatore a chiave determina il numero delle copie fatte. Questa funzione è molto utile per una gestione centralizzata della fotocopiatrice o per una gestione al livello della società globale.

### Vassoio dei documenti

Il vassoio dei documenti consente di collocare gli originali e altri documenti vicino alla copiatrice prima di usarli, ecc. È provvisto anche di uno spazio per contenere le graffette per la carta, ecc.

### Kit stampante

Se il kit stampante viene installato, potete usare questa fotocopiatrice come una stampante.

Poiché la scheda di rete è stata inclusa, questa fotocopiatrice può anche essere usata come una stampante di rete, permettendo così l'accesso da più computer. Sono anche disponibili il kit di rete della stampante e del disco fisso.

### Kit di stampante/scanner

Se il kit di stampante/scanner viene installato, questa fotocopiatrice può essere usata come una stampante o uno scanner di rete.

Poiché la scheda di rete è stata inclusa, questa fotocopiatrice può anche essere usata come una stampante di rete, permettendo così l'accesso da più computer. Sono anche disponibili il kit di rete della stampante e del disco fisso.

### Kit fax

Se il kit fax viene installato, questa fotocopiatrice può essere usata come un fax. Inoltre, se il kit fax viene utilizzato con il kit di stampante/scanner opzionale, questa fotocopiatrice può essere usata come un fax di rete, permettendo la trasmissione e la ricezione da un computer.

# Appendice: grafico delle combinazioni di funzioni e impostazioni

La copiatrice è dotata di molte diverse funzioni e impostazioni e molte di queste possono essere utilizzate in combinazione per ottenere processi di copia più efficienti. Per informazioni dettagliate sulla combinazione di funzioni e impostazioni specifiche, consultare il grafico riportato di seguito.

- : La combinazione è possibile
- : La combinazione NON è possibile
- 01: La regolazione automatica dell'esposizione non è disponibile per la modalità foto. Verranno selezionate la modalità testo+foto, la modalità testo o la regolazione manuale dell'esposizione.
- 02: È disponibile solo la modalità di selezione automatica dell'ingrandimento. Verrà selezionata tale modalità.
- 03: Nella modalità di selezione automatica della carta è disponibile solo la copia con le stesse dimensioni (100% [1:1]). Verrà selezionata tale modalità.
- 04: La modalità Margine non può essere usata in combinazione con la modalità Opuscolo/Rilegatura o la modalità Da libro a opuscolo.
- 05: La modalità Margine non può essere usata in combinazione con le modalità Copia combinazione/unione o con la modalità Memo.
- 06: Le modalità Cancellazione bordo non possono essere usate in combinazione con la selezione del formato dell'originale (formato d'immissione).
- 07: Le modalità Cancellazione bordo e la modalità Selezione automatica/Archiviazione non possono essere utilizzate in combinazione.
- 08: La modalità Cancellazione libro e la modalità Opuscolo/Rilegatura non possono essere utilizzate in combinazione.
- 09: Non disponibile perché gli originali a doppia facciata devono essere posizionati con il bordo superiore rivolto verso la parte posteriore del piano in vetro.
- 10: Alle modalità Opuscolo/Rilegatura e Da libro a opuscolo verrà attribuita una priorità secondaria quando si selezionano le modalità di copia fronte/retro o di Separazione pagina/Copia divisa.
- 11: La modalità Lucido + foglio di protezione e le modalità di copia fronte/retro non possono essere utilizzate in combinazione.
- 12: Non può essere utilizzata in combinazione con la modalità Selezione automatica/Archiviazione.
- 13: Le modalità di copia fronte/retro e la modalità Inversione non possono essere utilizzate in combinazione.
- 14: Non è possibile utilizzare originali a doppia facciata in combinazione con la selezione del formato dell'originale.

Funzione selezionata per seconda	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔
① Modalità della qualità dell'immagine (testo+foto)	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
② Modalità della qualità dell'immagine (modalità foto)	---	---	01	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
③ Modalità della qualità dell'immagine (testo)	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
④ Modalità di esposizione delle copie (esposizione automatica)	○	01	○	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑤ Modalità di esposizione delle copie (esposizione manuale)	○	○	○	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑥ Modalità Stampa eco	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑦ Selezione del formato dell'originale (formato standard)	○	○	○	○	○	○	---	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12	12	○	○	○	○
⑧ Selezione del formato dell'originale (formato immesso)	○	○	○	○	○	---	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12	12	○	○	○	○
⑨ Selezione del formato dell'originale (selezione automatica)	○	○	○	○	○	---	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑩ Selezione del formato dell'originale (formato dell'originale "Cliente")	○	○	○	○	○	---	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12	12	○	○	○	○
⑪ Copia stesso formato (100% [1:1])	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	---	○	○	○	○	○	03	02	○	○	○	○
⑫ Modalità Zoom XY	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	---	---	○	○	○	○	○	03	02	○	○	○	○
⑬ Modalità di selezione automatica dell'ingrandimento	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	---	○	○	○	○	○	03	02	○	○	○	○
⑭ Modalità Zoom	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	---	---	○	○	○	○	○	03	02	○	○	○	○
⑮ Selezione carta	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	31	○	○	○	○	○
⑯ Direzione della serie originali	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑰ Modalità Scansione di gruppo	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑱ Funzione di rotazione automatica	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑲ Modalità Selezione automatica/Archiviazione (selezione automatica)	○	○	○	○	○	12	12	○	12	03	03	03	03	12	○	○	○	○	---	○	○	○	○	○
⑳ Modalità Selezione automatica/Archiviazione (archiviazione)	○	○	○	○	○	12	12	○	12	02	02	○	02	○	○	33	○	---	○	○	○	○	○	○
㉑ Modalità Prova	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㉒ Modalità Ripetizione copia (impostazioni)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㉓ Modalità Ordinamento	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㉔ Modalità Rifinitura	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㉕ Modalità Rilegatura	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12	○	○	○	○	---
㉖ Modalità Foratura	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㉗ Modalità di copia fronte/retro (1-faccia 1-faccia)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㉘ Modalità di copia fronte/retro (1-faccia 2-facce)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12	○	○	○	○
㉙ Modalità di copia fronte/retro (2-facce 2 facce)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㉚ Modalità di copia fronte/retro (Libro 2-facce)	○	○	○	○	○	14	14	○	14	○	○	○	○	○	09	○	○	○	12	12	○	○	○	○
㉛ Modalità separazione pagina/copia divisa (2-facce 1-faccia)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㉜ Modalità separazione pagina/copia divisa (Libro 1-faccia)	○	○	○	○	○	14	14	○	14	○	○	○	○	○	09	○	○	○	12	12	○	○	○	○
㉝ Modalità Opuscolo/Rilegatura	○	○	○	○	○	○	○	○	20	○	20	○	02	○	○	○	○	○	12	12	○	○	○	○
㉞ Modalità Da libro a opuscolo	○	○	○	○	○	○	○	○	20	○	20	02	02	○	02	○	09	○	12	12	○	○	○	○
㉟ Modalità Margine	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊱ Modalità Centratura/Spostamento immagine	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊲ Modalità Cancellazione bordo (Cancellazione foglio)	○	○	○	○	○	○	○	06	○	06	○	○	○	○	○	○	○	○	○	07	07	○	○	○
㊳ Modalità Cancellazione bordo (Cancellazione libro)	○	○	○	○	○	○	○	06	○	06	○	○	○	○	○	09	○	○	○	07	07	○	○	○
㊴ Modalità Copia combinazione/Unione	○	○	○	○	○	○	○	32	○	32	○	02	○	○	○	○	○	○	12	12	○	○	○	○
㊵ Modalità Memo	○	○	○	○	○	○	○	32	○	32	○	02	○	○	○	○	○	○	12	12	○	○	○	○
㊶ Modalità sovrapposizione	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12	12	○	35	○	○
㊷ Modalità Copertina	○	○	○	○	○	○	○	24	○	24	○	○	○	○	○	○	○	○	12	12	○	○	○	○
㊸ Modalità Lucido + foglio di protezione	○	○	○	○	○	○	○	29	○	29	○	○	○	○	○	○	○	○	12	12	○	○	○	30
㊹ Modalità Stampa numeri di pagina	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12	12	○	○	○	○
㊺ Modalità Inversione	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊻ Modalità Immagine speculare	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊼ Interruzione copia	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊽ Funzioni gestione documenti (registrazione maschera)	○	○	○	○	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	---	---	---	---	---	---	---
㊾ Funzioni gestione documenti (sezione dati condivisi [memorizzazione documenti])	○	○	○	○	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	---	---	---	---	---	---	---
㊿ Funzioni gestione documenti (sezione stampa in sinergia [memorizzazione documenti])	○	○	○	○	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	---	---	---	---	---	---	---
1 Funzioni gestione documenti (sezione dati condivisi [stampa documenti])	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	○	---	---	---	---	---	---	---	○	○
2 Funzioni gestione documenti (sezioni stampa in sinergia [stampa documenti])	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	○	---	---	---	---	---	---	---	○	○
3 Funzioni gestione copie (stampa interrotta)	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
4 Modalità Ripetizione copia (stampa)	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
5 Modalità Creazione del processo (punto 1)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6 Modalità Creazione del processo (da punto 2)	○	○	○	○	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7 Funzioni dello scanner (scansione a PC)	○	---	○	○	○	---	○	○	○	○	○	---	○	---	---	○	---	○	---	---	---	---	---	---
8 Funzioni dello scanner (invio E-mail)	○	---	○	○	○	---	○	○	○	○	○	---	○	---	---	○	---	○	---	---	---	---	---	---
9 Funzioni dello scanner (TWIN)	○	---	○	○	○	---	○	○	○	○	○	---	○	---	---	○	---	○	---	---	---	---	---	---
0 Funzioni dello scanner (collegamento database)	○	---	○	○	○	---	○	○	○	○	○	---	○	---	---	○	---	○	---	---	---	---	---	---



# Appendice: grafico delle combinazioni di funzioni e impostazioni

- 15: La modalità Separazione pagina/Copia divisa non può essere usata in combinazione con le modalità Copia combinazione/Unione o con la modalità Memo.
  - 16: La modalità Separazione pagina/Copia divisa e la modalità Lucido + foglio di protezione non possono essere utilizzate in combinazione.
  - 17: La modalità Stampa numeri di pagina è disponibile solo nella modalità di selezione automatica delle proporzioni.
  - 18: Poiché può essere selezionata una copertina nelle modalità Opuscolo/Rilegatura e Da libro a opuscolo, esse non possono essere usate in combinazione con la modalità Copertina.
  - 19: La modalità Lucido + foglio di protezione e le modalità Copertina non possono essere utilizzate in combinazione.
  - 20: Le modalità Opuscolo/Rilegatura e Da libro a opuscolo non possono essere usate in combinazione con la selezione del formato dell'originale (formato d'immissione).
  - 21: La funzione selezionata per seconda avrà priorità e la selezione formato dell'originale (selezione automatica) verrà attivata.
  - 22: Non può essere usata in combinazione con la modalità Foratura.
  - 23: Le modalità Opuscolo/Rilegatura e Da libro a opuscolo non possono essere usate in combinazione con le modalità Copia combinazione/Unione o con la modalità Memo.
  - 24: La modalità Copertina non può essere usata in combinazione con il formato dell'originale (formato d'immissione).
  - 25: La modalità Copertina non può essere usata in combinazione con le modalità Copia combinazione/Unione o con la modalità Memo.
  - 26: La modalità Copertina e la modalità Inversione non possono essere utilizzate in combinazione.
  - 27: La funzione selezionata per seconda avrà priorità e la funzione selezionata per prima verrà cancellata.
  - 28: La modalità Lucido + foglio di protezione e la modalità Inversione non possono essere utilizzate in combinazione.
  - 29: La modalità Lucido + foglio di protezione non può essere usata in combinazione con la selezione del formato dell'originale (formato d'immissione).
  - 30: La modalità Lucido + foglio di protezione non può essere usata in combinazione con la modalità Ordinamento/Rifinitura, la modalità Rilegatura o la modalità Foratura.
  - 31: L'impostazione selezionata della carta verrà cancellata per passare alla modalità di selezione automatica della carta.
  - 32: Le modalità Copia combinazione/Unione e la modalità Memo non possono essere usate in combinazione con la selezione del formato dell'originale (formato d'immissione).
  - 33: Non può essere usata in combinazione con la modalità Scansione di gruppo.
  - 34: Non può essere usata in combinazione con la modalità d'interruzione copia.
  - 35: Non disponibile in combinazione con la modalità di sovrapposizione.
- ⑥: Qualità dell'immagine (OCR)

Funzione selezionata per seconda																	Funzione selezionata per prima						
②⑤	②⑥	②⑦	②⑧	②⑨	③①	③②	③③	③④	③⑤	③⑥	③⑦	③⑧	③⑨	④①	④②	④③	④④	④⑤	④⑥	④⑦	④⑧	Funzione selezionata per prima	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	① Modalità della qualità dell'immagine (testo+foto)	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	② Modalità della qualità dell'immagine (modalità foto)	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	③ Modalità della qualità dell'immagine (testo)	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	④ Modalità di esposizione delle copie (esposizione automatica)	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	⑤ Modalità di esposizione delle copie (esposizione manuale)	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	⑥ Modalità Stampa eco	
○	○	○	○	○	14	○	14	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	⑦ Selezione del formato dell'originale (formato standard)	
○	○	○	○	○	14	○	14	21	21	○	○	06	06	32	32	○	24	29	○	○	○	⑧ Selezione del formato dell'originale (formato immesso)	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	⑨ Selezione del formato dell'originale (selezione automatica)	
○	○	○	○	○	14	○	14	21	21	○	○	06	06	32	32	○	24	29	○	○	○	⑩ Selezione del formato dell'originale (formato dell'originale "Cliente")	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	02	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	⑪ Copia stesso formato (100% [1:1])	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	02	02	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	⑫ Modalità Zoom XY	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	⑬ Modalità di selezione automatica dell'ingrandimento	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	02	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	⑭ Modalità Zoom	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	⑮ Selezione carta	
○	○	○	○	○	09	○	09	○	09	○	○	○	09	○	○	○	○	○	○	○	○	⑯ Direzione della serie originali	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	⑰ Modalità Scansione di gruppo	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	⑱ Funzione di rotazione automatica	
12	○	○	12	○	12	○	12	12	○	○	○	07	07	12	12	12	12	12	○	○	○	⑲ Modalità Selezione automatica/Archiviazione (selezione automatica)	
○	○	○	○	○	12	○	12	12	12	○	○	07	07	12	12	12	12	○	○	○	○	⑳ Modalità Selezione automatica/Archiviazione (archiviazione)	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	34	○	㉑ Modalità Prova	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	35	○	○	○	○	○	○	○	㉒ Modalità Ripetizione copia (impostazioni)	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	㉓ Modalità Ordinamento	
---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	27	○	○	○	○	○	㉔ Modalità Rifinitura	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	27	○	○	○	○	○	㉕ Modalità Rilegatura	
○	○	○	○	○	○	○	22	22	○	○	○	○	○	○	○	○	27	○	○	○	○	㉖ Modalità Foratura	
○	○	○	---	---	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	㉗ Modalità di copia fronte/retro (1-faccia 1-faccia)	
○	○	---	---	---	---	---	10	10	○	○	○	○	○	○	○	11	○	13	○	○	○	㉘ Modalità di copia fronte/retro (1-faccia 2-facce)	
○	○	---	---	---	---	---	10	10	○	○	○	○	○	○	○	11	○	13	○	○	○	㉙ Modalità di copia fronte/retro (2-facce 2-facce)	
○	○	---	---	---	---	---	10	10	○	○	○	○	○	15	15	35	○	11	○	13	○	㉚ Modalità di copia fronte/retro (Libro 2-facce)	
○	○	---	---	---	---	---	10	10	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	㉛ Modalità separazione pagina/copia divisa (2-facce 1-faccia)	
○	○	---	---	---	---	---	10	10	○	○	○	○	○	15	15	35	○	16	○	○	○	㉜ Modalità separazione pagina/copia divisa (Libro 1-faccia)	
○	22	○	10	10	10	10	---	04	○	○	08	23	23	35	18	11	○	13	○	○	○	㉝ Modalità Opuscolo/Rilegatura	
○	22	○	10	10	10	10	---	04	○	○	○	23	23	35	18	11	○	13	○	○	○	㉞ Modalità Da libro a opuscolo	
○	○	○	○	○	○	○	○	04	04	---	○	○	○	05	05	○	○	○	○	○	○	㉟ Modalità Margine	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	㊱ Modalità Centratatura/Spostamento immagine	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	㊲ Modalità Cancellazione bordo (Cancellazione foglio)	
○	○	○	○	○	○	○	08	○	○	○	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	㊳ Modalità Cancellazione bordo (Cancellazione libro)	
○	○	○	○	○	15	○	15	23	23	05	○	○	○	---	35	25	○	○	○	○	○	㊴ Modalità Copia combinazione/Unione	
○	○	○	○	○	15	○	15	23	23	05	○	○	○	---	35	25	○	○	○	○	○	㊵ Modalità Memo	
○	○	○	○	○	35	○	35	35	35	○	○	○	35	35	○	○	○	○	○	○	○	㊶ Modalità sovrapposizione	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	18	18	○	○	○	25	25	○	○	○	19	○	26	○	㊷ Modalità Copertina
30	30	○	11	11	11	○	16	11	11	○	○	○	○	○	○	19	○	28	○	34	○	㊸ Modalità Lucido + foglio di protezione	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	㊹ Modalità Stampa numeri di pagina	
○	○	○	13	13	13	○	○	13	13	○	○	○	○	○	○	27	27	○	○	○	○	㊺ Modalità Inversione	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	㊻ Modalità Immagine speculare	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	㊼ Interruzione copia	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	○	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	㊽ Funzioni gestione documenti (registrazione maschera)	
---	---	○	---	---	---	○	○	---	---	---	○	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	㊾ Funzioni gestione documenti (sezione dati condivisi [memorizzazione documenti])	
---	---	○	---	---	---	○	---	---	---	---	○	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	㊿ Funzioni gestione documenti (sezioni stampa in sinergia [memorizzazione documenti])	
○	○	○	○	---	---	---	○	---	○	---	---	---	---	---	○	---	○	---	---	○	---	① Funzioni gestione documenti (sezione dati condivisi [stampa documenti])	
○	○	○	○	---	---	---	○	---	○	---	---	---	---	---	○	---	○	---	---	○	---	② Funzioni gestione documenti (sezioni stampa in sinergia [stampa documenti])	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	③ Funzioni gestione copie (stampa interrotta)	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	④ Modalità Ripetizione copia (stampa)	
○	○	○	○	○	○	○	---	---	---	○	---	---	---	---	---	---	---	○	---	---	---	⑤ Modalità Creazione del processo (punto 1)	
---	---	○	---	---	---	○	---	---	---	○	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	⑥ Modalità Creazione del processo (da punto 2)	
---	---	○	---	---	---	○	---	---	---	○	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	⑦ Funzioni dello scanner (scansione a PC)	
---	---	○	---	---	---	○	---	---	---	○	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	⑧ Funzioni dello scanner (invio E-mail)	
---	---	○	---	---	---	○	---	---	---	○	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	⑨ Funzioni dello scanner (TWAIN)	
---	---	○	---	---	---	○	---	---	---	○	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	⑩ Funzioni dello scanner (collegamento database)	



# Indice

## Numerici

2 in 1 .....	5-12
4 in 1 .....	5-12

## A

Accesso alla schermata menu di gestione delle copie .....	7-2
Accesso alle impostazioni predefinite della copiatrice .....	7-29
Accesso alle impostazioni predefinite per la copia .....	7-41
Alimentatore della carta .....	8-4
Al termine della copia .....	4-3
Attivazione/disattivazione dei tasti di registrazione (impostazione predefinita per la copia) .....	7-52
Attivazione e disattivazione della funzione di cambio automatico del cassetto (impostazione predefinita della copiatrice) .....	7-29
Attivazione/Disattivazione della modalità di rotazione automatica (impostazione predefinita per la copia) .....	7-50
Attivazione/Disattivazione della modalità Ordinamento (impostazione predefinita per la copia) .....	7-49
Attivazione/disattivazione della modalità silenziosa (impostazione predefinita della copiatrice) .....	7-35
Attivazione/disattivazione della ripetizione delle copie (impostazione predefinita per la copia) .....	7-52
Attivazione/Disattivazione delle funzioni di gestione delle copie .....	7-18
Attivazione/disattivazione del riposo automatico (impostazione predefinita della copiatrice) .....	7-38
Attivazione/disattivazione del suono del pannello a sfioramento (impostazione predefinita per la copia) .....	7-35
Attivazione/disattivazione modalità di stampa eco (impostazione predefinita per la copia) .....	7-43
Avvio della copia .....	4-3

## C

Cancellazione dei codici ID di reparto .....	7-12
Cassetto .....	3-2
Cassetto delle copertine (impostazione predefinita per la copia) .....	7-46
Cassetto predefinito (impostazione predefinita per la copia) .....	7-45
Contatore a chiave .....	8-10
Contenitore del toner .....	10-3
Copiatura nel modo fascicolazione: ON .....	8-4
Copiatura nel modo Graffa .....	8-5
Copiatura nel modo Perforazione .....	8-6
Copiatura nel modo Sort: OFF .....	8-5

## D

Data e ora (impostazione predefinita della copiatrice) .....	7-36
Definizione delle impostazioni predefinite per la copia .....	7-42
Definizione delle impostazioni predefinite per la copiatrice .....	7-29
Differenza di orario (impostazione predefinita della copiatrice) ....	7-36
Direzione della serie di originali .....	5-38
Disco rigido .....	8-10

## E

Elaboratore documenti .....	8-1
Eliminazione di un programma registrato .....	5-40
Eliminazione di un tasto di registrazione .....	5-42

EQUIPAGGIAMENTO OPZIONALE .....	8-1
Esecuzione delle copie quando è attivata la gestione delle copie .....	7-25
ETICHETTE DI ATTENZIONE .....	1-1

## F

Finitore incorporato .....	8-8
Formato della carta (cassetti n. 1 – n. 4) (impostazione predefinita della copiatrice) .....	7-30
Funzione di bassa energia automatica .....	4-8
Funzione di cambio automatico del cassetto .....	2-4
Funzione di cancellazione automatica .....	2-4
Funzione di riposo automatico .....	4-8
Funzione di rotazione automatica .....	5-25
Funzione Programma .....	5-39
Funzioni di gestione dei documenti .....	6-1
Funzioni di gestione delle copie .....	6-16

## G

GESTIONE DELLA COPIATRICE .....	7-1
Gestione del disco rigido .....	7-63

## I

Immissione di caratteri .....	7-66
Impostazione del contatore a chiave .....	8-10
Impostazione del numero di copie .....	4-3
Impostazioni per il vassoio multi-bypass .....	7-54
Impostazioni predefinite .....	7-26
Impostazioni predefinite della copiatrice .....	7-26
Impostazioni predefinite per la copia .....	7-39
Impostazioni predefinite per la gestione delle sezioni .....	7-59
Impostazioni separate dei margini su fronte e retro .....	5-6
Inceppamento nel vassoio multi-bypass .....	9-7
Inceppamento nel cassetto .....	9-4
Inceppamento nel coperchio sinistro 1 .....	9-5
Inceppamento nel coperchio sinistro 2 .....	9-7
Inceppamento nel finitore incorporato .....	9-10
Inceppamento nella sezione di alimentazione carta .....	9-4
Inceppamento nell'elaboratore documenti .....	9-9
Inceppamento nel rifinitore di documenti .....	9-11
Ingrandimento/riduzione dell'immagine della copia .....	4-4
Inserimento della carta .....	3-1
Inserimento originali nell'elaboratore documenti .....	8-1
Installazione dei dispositivi opzionali .....	10-10
Interruzione della copia .....	4-6

## K

Kit di stampante/scanner .....	8-11
Kit fax .....	8-12
Kit stampante .....	8-11

## L

Larghezza bordo cancellato (impostazione predefinita per la copia) .....	7-51
Larghezza del margine (impostazione predefinita per la copia) ...	7-50
Limite di copia (impostazione predefinita per la copia) .....	7-51
Locazione dell'espulsione dei fax (impostazione predefinita per la copia) .....	7-34

## M

MANUTENZIONE E INFORMAZIONI OPERATIVE .....	10-1
Modalità Archiviazione .....	8-3
Modalità Cancellazione bordo .....	5-11
Modalità Cancellazione foglio .....	5-11
Modalità Cancellazione libro .....	5-11
Modalità Centratura/Spostamento immagine .....	5-8
Modalità Copertina .....	5-26
Modalità Copia combinazione/unione .....	5-12
Modalità Creazione del processo .....	5-43
Modalità Da libro a opuscolo .....	5-21
Modalità di bassa energia .....	4-8
Modalità di copia fronte/retro .....	5-1
Modalità di esposizione (impostazione predefinita per la copia) ...	7-42
Modalità di gestione delle copie .....	7-1
Modalità di riposo .....	4-8
Modalità di selezione del formato dell'originale .....	5-28
Modalità foto .....	4-2
Modalità Immagine speculare .....	5-31
Modalità iniziale .....	2-4
Modalità Inversione .....	5-30
Modalità Lucido + foglio di protezione .....	5-29
Modalità Margine .....	5-6
Modalità Memo .....	5-9
Modalità operativa predefinita (impostazione predefinita della copiatrice) .....	7-34
Modalità Opuscolo/Rilegatura .....	5-18
Modalità Ordinamento/Rifinitura .....	5-24
Modalità Prova .....	5-32
Modalità Ripetizione copia .....	5-33
Modalità Scansione di gruppo .....	5-36
Modalità Selezione automatica .....	8-3
Modalità Selezione automatica/Archiviazione .....	8-2
Modalità Selezione automatica dell'ingrandimento .....	4-4
Modalità separazione pagina/copia divisa .....	5-4
Modalità Sovrapposizione di maschere .....	5-16
Modalità Stampa eco .....	5-37
Modalità Stampa numeri di pagina .....	5-14
Modalità testo .....	4-2
Modalità testo + foto .....	4-2
Modalità Zoom .....	4-4
Modalità Zoom preimpostato .....	4-5
Modalità Zoom XY .....	4-5
Modifica del codice di gestione (impostazione predefinita della copiatrice) .....	7-37
Modifica della modalità di economizzazione dell'energia (impostazione predefinita della copiatrice) .....	7-38
Modifica delle impostazioni predefinite di gestione delle copie ....	7-18
Modifica di un nome di programma registrato .....	5-40

## N

NOMI DEI COMPONENTI .....	2-1
---------------------------	-----

## O

Originali che si possono usare nell'elaboratore documenti .....	8-1
---	-----

## P

Passo di regolazione dell'esposizione (impostazione predefinita per la copia) .....	7-42
Periodo di attesa per il riposo automatico (impostazione predefinita della copiatrice) .....	7-32

Personalizzazione del layout dello schermo (funzioni aggiuntive) (impostazione predefinita per la copia) .....	7-53
Personalizzazione del layout dello schermo (funzioni principali) (impostazione predefinita per la copia) .....	7-53
Posizionamento dei documenti originali .....	4-1
PRECAUZIONI PER L'INSTALLAZIONE .....	1-2
PRECAUZIONI PER L'USO .....	1-3
Precauzioni per l'uso dell'elaboratore documenti .....	8-1
Prenotazione del processo .....	4-7
Proporzioni di ingrandimento predefinite (impostazione predefinita per la copia) .....	7-46
Pulizia del coprioriginale .....	10-1
Pulizia della copiatrice .....	10-1
Pulizia della platina .....	10-1
Pulizia del rullo di trasferimento .....	10-2
Pulizia del separatore .....	10-1
Pulizia del tamburo .....	7-57
Punto di espulsione delle copie (impostazione predefinita della copiatrice) .....	7-33

## Q

Qualità dell'originale (impostazione predefinita per la copia) .....	7-43
Quando si verifica un inceppamento della carta .....	9-4

## R

Redazione delle informazioni per la gestione delle copie .....	7-3
Registrazione del formato dell'originale .....	7-56
Registrazione di nuovi codici ID di reparto .....	7-3
Registrazione di una funzione o una modalità sotto un tasto di funzione .....	5-41
Registrazione di una maschera .....	6-1
Registrazione di un processo di copia per la ripetizione copia ....	5-33
Registrazione di un programma .....	5-39
Regolazione dell'esposizione dello sfondo (impostazione predefinita per la copia) .....	7-44
Regolazione dell'esposizione di copia .....	4-2
Regolazione esposizione automatica (impostazione predefinita per la copia) .....	7-47
Regolazione esposizione automatica (OCR) (impostazione predefinita per la copia) .....	7-47
Regolazione esposizione manuale (modalità foto) (impostazione predefinita per la copia) .....	7-49
Regolazione esposizione manuale (modalità testo) (impostazione predefinita per la copia) .....	7-48
Regolazione esposizione manuale (modalità testo + foto) (impostazione predefinita per la copia) .....	7-48
Rifinitore di documenti .....	8-4
Riscaldamento .....	4-1
Risparmio del toner .....	5-37

## S

Scatola del toner di scarto .....	10-3
Scelta della lingua utilizzata per i messaggi .....	7-65
Schermata "Stato stam" .....	6-18
Selezione del formato della carta .....	4-2
Selezione della carta (impostazione predefinita per la copia) .....	7-44
Selezione della qualità dell'immagine .....	4-2
Selezione delle funzioni .....	4-1
Separatore lavori .....	8-9
Se si accende una delle seguenti indicazioni .....	9-3
Se si verificano altri problemi .....	9-12
Se viene visualizzato uno dei seguenti messaggi .....	9-1
Sezione dati condivisi .....	6-4

Sezioni stampa in sinergia .....	6-8
Specifiche .....	10-7
Specifiche ambientali .....	10-9
Stampa con modalità di ripetizione copia .....	5-34
Stampa dei report .....	7-64

## **T**

Tasti di registrazione .....	5-41
Tempi di bassa energia automatica (impostazione predefinita della copiatrice) .....	7-33
Tipo di carta (cassetto n. 1 – n. 4) (impostazione predefinita della copiatrice) .....	7-31
Tipo di carta (modalità di selezione automatica della carta) (impostazione predefinita per la copia) .....	7-45
Tipo di carta personalizzata per copie fronte/retro (impostazione predefinita della copiatrice) .....	7-31

## **U**

Utilizzo delle impostazioni programmate per effettuare delle copie .....	5-39
UTILIZZO DI BASE .....	4-1

## **V**

Vassoio dei documenti .....	8-11
Vassoio multi-bypass .....	3-3
Verifica dei conteggi di gestione delle copie .....	7-16
Verifica del conteggio totale e stampa del rapporto contatore .....	7-58

