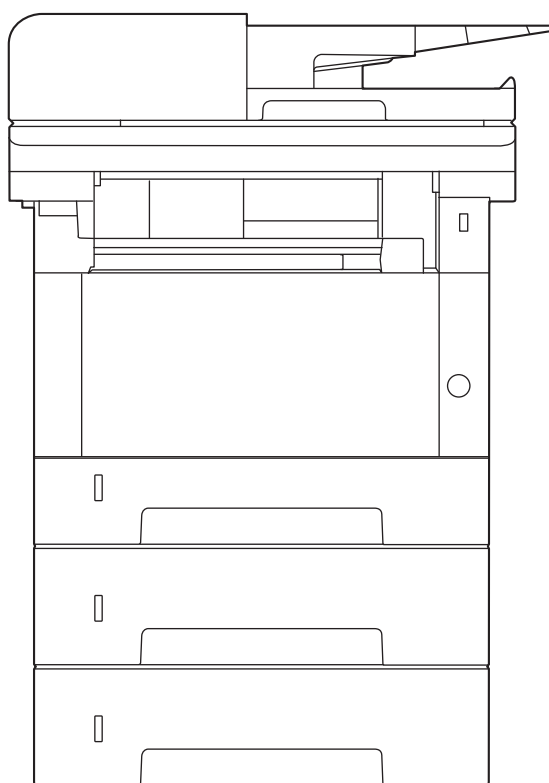


P-C2157w MFP

FAX Guida alle funzioni

2025.03
C22GEIT501



Sommario

Sommario	i
Prefazione	v
Informazioni sulla Guida alle funzioni FAX (questa guida)	v
Struttura della guida	v
Convenzioni utilizzate in questa guida	vi

1 Informazioni legali e sulla sicurezza 1-1

Informazioni	1-2
Convenzioni sulla sicurezza utilizzate in questa guida	1-2
Informazioni sulla guida	1-3
Informazioni legali	1-3
IMPORTANTI ISTRUZIONI DI SICUREZZA	1-3
IMPORTANTES MESURES DE SECURITE	1-4
Normative tecniche per apparecchiature terminali	1-4
Dichiarazione di compatibilità rete	1-5
Informazioni sui nomi commerciali	1-5

2 Preliminari 2-1

Nomi e funzioni dei componenti	2-2
Sistema	2-2
Pannello comandi	2-4
Pannello a sfioramento	2-5
Immissione dei numeri	2-8
Procedura guidata di configurazione rapida	2-9
Parametri di configurazione FAX	2-9
Procedura di configurazione FAX e Spegnimento	2-10
Impostazione di data e ora	2-11
Registrazione delle destinazioni nella rubrica	2-12
Aggiunta di una destinazione (Rubrica)	2-12
Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch	2-18
Registrazione dei collegamenti di scelta rapida	2-21
Registrazione di collegamenti di scelta rapida	2-21
Modifica di collegamenti di scelta rapida	2-22
Eliminazione di collegamenti di scelta rapida	2-22

3 Trasmissione dei fax 3-1

Procedura di trasmissione di base	3-2
Utilizzo della rielezione	3-3
Verifica dello stato della trasmissione	3-4
Trasmissione di un lavoro fax prioritario	3-4
Annullamento di una trasmissione da memoria (durante la scansione degli originali)	3-5
Annullamento di una trasmissione da memoria (durante la comunicazione)	3-5
Annullamento di una trasmissione (scollegamento della comunicazione)	3-6
Metodi di immissione delle destinazioni	3-7
Immissione del numero di fax della destinazione con i tasti numerici	3-7
Selezione da rubrica	3-9
Selezione tramite i tasti one touch	3-11
Selezione dallo storico destinazioni	3-12
Verifica e modifica delle destinazioni	3-12
Trasmissione a più destinazioni	3-13
Login/Logout	3-15
Accesso con funzione di Gestione dell'accesso utenti abilitata	3-15
Procedura di accesso al sistema quando è abilitata l'opzione Job Accounting	3-17
Funzioni di trasmissione FAX	3-18

Formato originale	3-19
Fronte/retro	3-19
Orientamento originale	3-20
Densità	3-20
Immagine originale	3-20
Risoluzione TX FAX	3-21
Rendi testo chiaro (Rimozione disturbi)	3-21
Cancella bordo/Scansione completa	3-22
Trasmissione FAX differita	3-23
Impostazione della trasmissione differita	3-24
Annullamento di trasmissioni differite (in attesa)	3-24
Trasmissione immediata	3-24
Scansione continua	3-24
Avviso di fine lavoro	3-25
Voce nome file	3-25
Trasmissione diretta FAX	3-25
Annullamento di una trasmissione diretta	3-25
RX polling FAX	3-26
Trasmissione manuale	3-26
Trasmissione standby	3-27
Trasmissione con interruzione	3-28
Utilizzo della chiamata a catena	3-29
Utilizzo dei preferiti	3-31

4 Ricezione dei fax 4-1

Ricezione FAX	4-2
Metodo di ricezione	4-2
Impostare il metodo di ricezione.	4-2
Ricezione automatica	4-3
Flusso di ricezione automatica	4-3
Annullamento della ricezione (Scollegamento della comunicazione)	4-4
Ricezione manuale	4-5
Flusso di ricezione manuale	4-5
Funzioni di ricezione fax	4-6
Tipo di supporto per la stampa	4-7
Cass. carta esclusivo FAX	4-8
Data/ora ricezione	4-8
Stampa fr/retro	4-8
Stampa 2 in 1	4-9
Stampa a gruppi	4-9

5 Utilizzo delle pratiche funzionalità fax 5-1

Inoltro da memoria	5-2
Indicazione della destinazione per l'inoltro	5-2
Impostazioni di inoltro	5-3
Annullamento di un inoltro da memoria	5-4
Modifica ed eliminazione dei contenuti di registrazione	5-4
Impostazioni dei dettagli di inoltro	5-5
Impostazione dell'ora di inoltro	5-5
Impostazione del formato file	5-5
Separazione file	5-6
Impostazione Agg. oggi. E-mail. Info.	5-6
Impostazioni del parametro TX crittografato FTP	5-6
Impostazione di stampa	5-7
Registrazione del nome del file	5-7
Impostazioni per l'inoltro da Embedded Web Server RX (Impostazioni di inoltro) 5-8	
Funzione Box SubAddress	5-9
Box SubAddress	5-9

Comunicazione con indirizzo secondario	5-9
Registrazione di una casella indirizzo secondario	5-10
Modifica di una casella indirizzo secondario	5-11
Eliminazione di una casella indirizzo secondario	5-12
Stampa di documenti da una casella indirizzo secondario	5-12
Verifica dei dettagli	5-13
Eliminazione di documenti da una casella indirizzo secondario	5-14
Stampa di un Elenco Box SubAddress	5-14
Trasmissione tramite indirizzo secondario	5-15
Ricezione con indirizzo secondario	5-16
Comunicazione polling	5-18
Trasmissione polling	5-18
Ricezione polling	5-21
Stampa da una casella polling	5-23
Verifica dei dettagli	5-24
Eliminazione di documenti in una casella polling	5-24
Casella RX memoria FAX	5-25
Come stampare dalla Casella RX memoria FAX	5-25
Come eliminare un fax dalla Casella RX memoria FAX	5-26
Crittografia	5-27
Registrazione della chiave di crittografia	5-28
Modifica dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia	5-28
Eliminazione dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia	5-29
Utilizzo della trasmissione criptata	5-29
Impostazione della Ricezione criptata	5-30
Utilizzo di un telefono collegato	5-31
Ricezione con commutazione automatica FAX/TEL	5-31
Commutazione automatica Fax/Segreteria telefonica	5-33
Trasmissione manuale	5-35
Ricezione manuale	5-36
Funzione di commutazione remota	5-37

6 Trasmissione di fax dal PC 6-1

Procedura di invio tramite Fax di rete	6-2
Procedura di ricezione tramite Fax di rete	6-2
Impostazione	6-3
Installazione del driver FAX	6-4
Trasmissione di base	6-5
Configurazione delle impostazioni predefinite del driver	6-8
Finestra di dialogo di configurazione delle impostazioni predefinite	6-9
Modifica delle impostazioni di invio	6-13
Utilizzo delle copertine	6-19
Registrazione della copertina (Impostazioni predefinite)	6-25
Controllo trasmissione	6-30

7 Gestione dei lavori 7-1

Strumenti per la verifica dei risultati di trasmissione e dello stato di registrazione	7-2
Verifica della cronologia dei lavori fax	7-3
Visualizzazione della schermata del registro lavori	7-3
Descrizione della schermata relativa al registro lavori	7-4
Verifica dei dettagli del registro lavori	7-5
Stampa dei rapporti amministrativi (Impostazione rapporto risultati)	7-7
Rapporti dei risultati di trasmissione	7-7
Allega immagine del FAX di rete	7-8
Rapporto dei lavori annullati prima dell'invio	7-8
Formato destinatario	7-8
Rapporti dei risultati di ricezione FAX	7-9
Rapporto attività (Rapporto TX FAX e Rapporto RX FAX)	7-10

Stampa dei rapporti delle attività	7-10
Stampa automatica	7-10
Pagina stato	7-11
Invio del rapporto di ricezione fax tramite e-mail	7-12
Schermata di conferma delle destinazioni	7-13

8 Impostazioni fax 8-1

Impostazioni FAX predefinite	8-2
Procedura operativa	8-2
Impostazioni di Menu Sistema	8-3
Impostazioni dispositivo	8-4
Notifica/ Rapporto	8-6
Impostazioni funzione	8-8
Impostazioni di protezione	8-16
Restrizione di trasmissione	8-17
Registrazione di numeri di fax autorizzati	8-18
Modifica di numeri di fax autorizzati	8-19
Eliminazione di numeri FAX autorizzati	8-19
Registrazione di numeri di fax rifiutati	8-20
Modifica di numeri di fax rifiutati	8-20
Eliminazione di numeri di fax rifiutati	8-21
Registrazione di N. ID autorizzato	8-21
Modifica di numeri di ID autorizzati	8-22
Eliminazione di numeri ID autorizzati	8-22
Impostazione delle restrizioni di invio	8-23
Impostazione delle restrizioni di ricezione	8-23
Ricezione da un numero sconosciuto	8-24
Tempo inutiliz.	8-25
Gestione degli account	8-26

9 Problemi e soluzioni 9-1

Indicatori di trasmissione/ricezione fax	9-2
Quando lampeggia l'indicatore Attenzione	9-2
Precauzioni per lo spegnimento del sistema	9-3
Messaggi	9-4
Elenco dei codici di errore	9-6
Problemi e soluzioni	9-9
Domande frequenti	9-11

10 Appendice 10-1

Metodo di immissione dei caratteri	10-2
Schermate di immissione	10-2
Immissione dei caratteri	10-4
Specifiche	10-5
Mappa menu	10-7
Formato fax ricevuto e priorità alimentazione (modello Europeo)	10-14

Prefazione

La Guida alle funzioni fornisce all'utente le istruzioni necessarie per l'utilizzo corretto del sistema, l'esecuzione della manutenzione di routine e una ricerca guasti di base al fine di assicurare un'operatività ottimale della periferica.

Leggere questa guida prima di utilizzare il fax. Conservarla nelle vicinanze del sistema in modo da poterla consultare facilmente all'occorrenza.

Informazioni sulla Guida alle funzioni FAX (questa guida)

Struttura della guida

Questa guida è suddivisa nei seguenti capitoli.

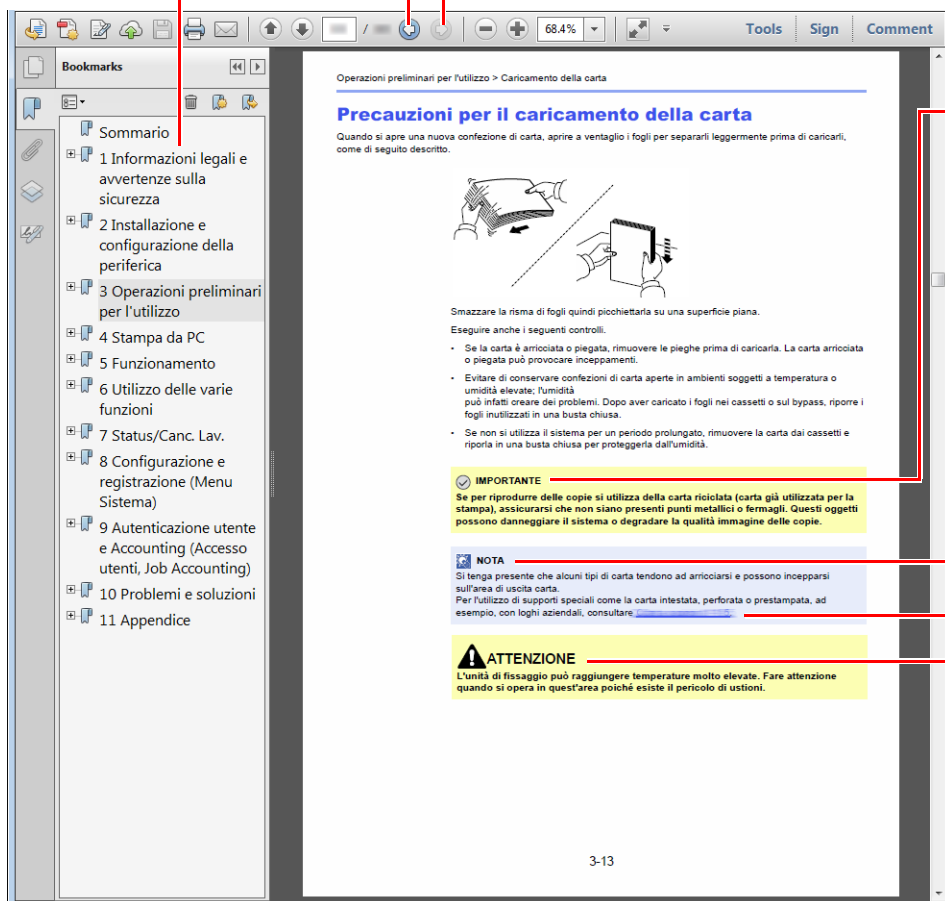
Capitolo		Descrizione
1	Informazioni legali e sulla sicurezza	Riporta le precauzioni riguardanti l'uso della periferica e le informazioni sui marchi.
2	Preliminari	Spiega i nomi dei componenti e la procedura guidata di configurazione rapida.
3	Trasmissione dei fax	Spiega i metodi generali per l'invio dei fax e le funzioni di trasmissione.
4	Ricezione dei fax	Spiega i metodi generali per la ricezione dei fax e le funzioni di ricezione.
5	Utilizzo delle pratiche funzionalità fax	Spiega le pratiche funzioni fax quali l'archiviazione dei fax in caselle della memoria, l'inoltro dei fax ricevuti e la comunicazione polling (una funzione che permette a un interlocutore autorizzato di chiamare e di avviare la ricezione fax).
6	Trasmissione di fax dal PC	Spiega come trasmettere un fax dal PC.
7	Gestione dei lavori	Spiega come controllare lo stato delle transazioni eseguite di recente utilizzando il pannello a sfioramento. Spiega inoltre come stampare i rapporti amministrativi che mostrano i risultati di comunicazione, le configurazioni del sistema e le informazioni registrate.
8	Impostazioni fax	Spiega le varie impostazioni configurabili per controllare l'utilizzo del fax come la restrizione delle destinazioni fax, il blocco della ricezione fax e la definizione degli orari di utilizzo.
9	Problemi e soluzioni	Spiega le misure da adottare quando si verificano degli errori o dei problemi.
10	Appendice	Spiega la procedura di immissione dei caratteri ed elenca le specifiche del fax.

Convenzioni utilizzate in questa guida

L'esempio qui riportato fa riferimento ad Adobe Reader XI.

Fare clic sul Sommario per andare alla pagina corrispondente.

Fare clic per passare dalla pagina attiva alla pagina precedentemente visualizzata. È utile quando si desidera ritornare alla pagina visualizzata prima di quella attiva.



IMPORTANTE

Indica i requisiti e i limiti operativi per il funzionamento corretto della periferica, per evitare danni alla periferica o agli oggetti circostanti.

NOTA

Riporta delle spiegazioni supplementari e delle informazioni di riferimento per le operazioni.

Vedere

Fare clic sul testo sottolineato per visualizzare la pagina collegata.

ATTENZIONE

Questo simbolo segnala un rischio di infortunio o di danno meccanico qualora non si seguano correttamente le istruzioni o non vi si presti la necessaria attenzione.



NOTA

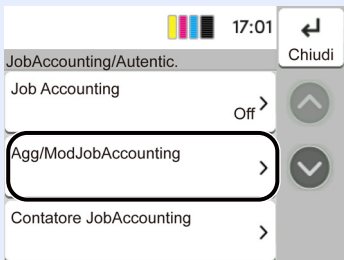
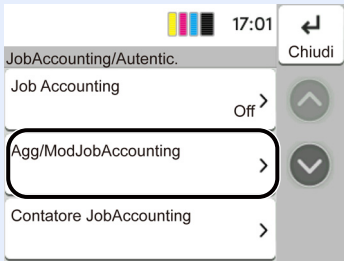
Le voci che vengono visualizzate in Adobe Reader variano in funzione delle modalità di utilizzo. Se non vengono visualizzati il sommario e gli strumenti, vedere la guida in linea di Adobe Reader.

Nella guida vengono utilizzate le seguenti convenzioni.

Convenzione	Descrizione
[Grassetto]	Indica i tasti e i pulsanti.
"Normale"	Indica un messaggio o un'impostazione.

Convezioni utilizzate nelle procedure operative

In questa guida, la sequenza dei pulsanti sul pannello a sfioramento è la seguente:

Procedura effettiva	Procedura indicata nella presente guida
Selezionare il tasto [Home]. ▼ Selezionare [...]. ▼ Selezionare [Menu Sistema]. ▼ Selezionare [Impostazioni dispositivo]. ▼ Fare scorrere la schermata verso il basso. ▼ Selezionare [Audio].	Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni dispositivo] > [Audio]
Selezionare [Job Accounting/Autenticazione].  ▼ Selezionare [Job Accounting] in "Impostaz.JobAccounting". 	[Job Accounting/Autenticazione] > [Job Accounting]

1 Informazioni legali e sulla sicurezza

Prima di utilizzare il sistema, leggere attentamente queste informazioni. In questo capitolo vengono fornite informazioni riguardanti i seguenti argomenti.

Informazioni	1-2
Convenzioni sulla sicurezza utilizzate in questa guida	1-2
Informazioni sulla guida	1-3
Informazioni legali	1-3
IMPORTANTI ISTRUZIONI DI SICUREZZA	1-3
IMPORTANTES MESURES DE SECURITE	1-4
Normative tecniche per apparecchiature terminali	1-4
Dichiarazione di compatibilità rete	1-5
Informazioni sui nomi commerciali	1-5

Informazioni

Convenzioni sulla sicurezza utilizzate in questa guida

Le sezioni di questa guida e i componenti del fax contrassegnati con dei simboli sono avvertenze di sicurezza intese a proteggere l'utente, gli altri operatori e gli oggetti presenti nelle vicinanze nonché a garantire un utilizzo sicuro del fax.



AVVERTENZA: Questo simbolo segnala un potenziale rischio di lesioni gravi o di morte qualora non si seguano correttamente le istruzioni o non vi si presti la necessaria attenzione.



ATTENZIONE: Questo simbolo segnala un rischio di infortunio o di danno meccanico qualora non si seguano correttamente le istruzioni o non vi si presti la necessaria attenzione.

Simboli

Il simbolo  indica che nella relativa sezione sono riportate delle avvertenze sulla sicurezza. All'interno del simbolo sono indicati specifici punti ai quali prestare attenzione.



... [Avvertenza generale]



... [Temperatura elevata]

Il simbolo  indica che nella relativa sezione sono riportate informazioni sulle azioni vietate. All'interno del simbolo sono specificate le azioni vietate.



... [Azione vietata]



... [Smontaggio vietato]

Il simbolo  indica che nella relativa sezione sono riportate informazioni sulle azioni da eseguire. All'interno del simbolo sono specificate le azioni richieste.



... [Avvertenza di azione richiesta]



... [Scollegare la spina di alimentazione dalla presa di corrente]



... [Collegare sempre il sistema a una presa con collegamento a massa]



NOTA

Le informazioni riportate nella presente guida sono soggette a modifiche, dettate dal costante aggiornamento dei nostri prodotti, senza obbligo di preavviso.

Informazioni sulla guida

Questa guida riporta le informazioni relative all'utilizzo delle funzioni fax del sistema. Leggere questa guida prima di utilizzare il fax.

Quando si utilizza la funzionalità fax del sistema, consultare questa guida per informazioni sui seguenti argomenti.

Ambiente operativo
Precauzioni d'uso
Caricamento della carta
Sostituzione della cartuccia toner
Sostituzione della vaschetta di recupero toner
Pulizia
Risoluzione dei problemi
Risposta ai messaggi di errore
Eliminazione degli inceppamenti carta

Informazioni legali

SI DECLINA OGNI RESPONSABILITÀ PER LA PERDITA, ANCHE PARZIALE, DI DOCUMENTI RICEVUTI QUALORA TALE PERDITA SIA RICONDUCEBILE A DANNI AL SISTEMA FAX, A DISFUNZIONI, ERRATO UTILIZZO O FATTORI ESTERNI COME INTERRUZIONE DI CORRENTE, NONCHÉ PER DANNI ECONOMICI O MANCATO PROFITTO RISULTANTI DALLA PERDITA DI OPPORTUNITÀ ATTRIBUIBILE A CHIAMATE O REGISTRAZIONI VOCALI DI MESSAGGI PERSE.

IMPORTANTI ISTRUZIONI DI SICUREZZA

Quando si utilizzano apparecchi telefonici, si devono sempre osservare delle precauzioni di sicurezza per prevenire rischi di incendio, scosse elettriche e lesioni, comprese quelle di seguito indicate:

AVVERTENZA: Per prevenire il rischio di incendio, utilizzare un cavo telefonico AWG 26 o superiore elencato UL o certificato CSA.

- 1 Non utilizzare questo prodotto in prossimità dell'acqua, ad esempio vicino a vasche da bagno, lavabi, lavandini o catini, in scantinati umidi o nelle vicinanze di una piscina.
- 2 Non utilizzare il telefono (ad eccezione di quelli cordless) durante i temporali; può esserci il rischio, benché remoto, di folgorazione da fulmine.
- 3 Non utilizzare il telefono per segnalare fughe di gas in prossimità della fuga stessa.
- 4 Utilizzare solo il cavo elettrico e le batterie indicati nel presente manuale. Non incenerire le batterie; potrebbero esplodere. Per lo smaltimento, attenersi alle disposizioni delle normative locali.

CONSERVARE QUESTE ISTRUZIONI

IMPORTANTES MESURES DE SECURITE

Certaines mesures de sécurité doivent être prises pendant l'utilisation de matériel téléphonique afin de réduire les risques d'incendie, de choc électrique et de blessures. En voici quelques unes:

- 1 Ne pas utiliser l'appareil près de l'eau, p. ex., près d'une baignoire, d'un lavabo, d'un évier de cuisine, d'un bac à laver, dans un sous-sol humide ou près d'une piscine.
- 2 Eviter d'utiliser le téléphone (sauf s'il s'agit d'un appareil sans fil) pendant un orage électrique. Ceci peut présenter un risque de choc électrique causé par la foudre.
- 3 Ne pas utiliser l'appareil téléphonique pour signaler une fuite de gaz s'il est situé près de la fuite.
- 4 Utiliser seulement le cordon d'alimentation et le type de piles indiqués dans ce manuel. Ne pas jeter les piles dans le feu: elles peuvent exploser. Se conformer aux règlements pertinents quant à l'élimination des piles.

CONSERVER CES INSTRUCTIONS

Normative tecnica per apparecchiature terminali

Apparecchiatura terminale (TE); TBR 21

Requisiti di connessione per l'approvazione paneuropea del collegamento alla rete telefonica pubblica commutata (PSTN) delle apparecchiature terminali (ad eccezione delle apparecchiature terminali per il servizio di telefonia vocale), in cui l'eventuale indirizzamento di rete è effettuato con segnalazione bitonale a più frequenze (DTMF).

Questa apparecchiatura terminale è conforme a:

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| • TBR21 | • DE 05R00 AN Nazionale per D |
| • AN 01R00 AN per P | • DE 08R00 AN Nazionale per D |
| • AN 02R01 AN per CH e N | • DE 09R00 AN Nazionale per D |
| • AN 05R01 AN per D, E, GR, P e N | • DE 12R00 AN Nazionale per D |
| • AN 06R00 AN per D, GR e P | • DE 14R00 AN Nazionale per D |
| • AN 07R01 AN per D, E, P e N | • ES 01R01 AN Nazionale per E |
| • AN 09R00 AN per D | • GR 01R00 AN Nazionale per GR |
| • AN 10R00 AN per D | • GR 03R00 AN Nazionale per GR |
| • AN 11R00 AN per P | • GR 04R00 AN Nazionale per GR |
| • AN 12R00 AN per E | • NO 01R00 AN Nazionale per N |
| • AN 16R00 Informativa generale | • NO 02R00 AN Nazionale per N |
| • DE 03R00 AN Nazionale per D | • P 03R00 AN Nazionale per P |
| • DE 04R00 AN Nazionale per D | • P 08R00 AN Nazionale per P |

Dichiarazione di compatibilità rete

Il produttore dichiara che l'apparecchiatura è stata progettata per funzionare su reti telefoniche pubbliche a commutazione di circuito (PSTN) nei seguenti paesi:

■ Austria	■ Francia	■ Liechtenstein	■ Slovacchia
■ Belgio	■ Germania	■ Lituania	■ Slovenia
■ Bulgaria	■ Grecia	■ Lussemburgo	■ Spagna
■ Cipro	■ Ungheria	■ Malta	■ Svezia
■ Repubblica Ceca	■ Islanda	■ Norvegia	■ Svizzera
■ Danimarca	■ Irlanda	■ Polonia	■ Paesi Bassi
■ Estonia	■ Italia	■ Portogallo	■ Regno Unito
■ Finlandia	■ Lettonia	■ Romania	

Informazioni sui nomi commerciali

- Microsoft, Windows e Windows Server sono marchi registrati o marchi registrati depositati di Microsoft Corporation negli U.S.A. e/o in altri paesi.
- Adobe Acrobat e Adobe Reader sono marchi registrati di Adobe Systems Incorporated.
- IBM e IBM PC/AT sono marchi registrati di International Business Machines Corporation.

Tutti gli altri nomi e marchi dei prodotti citati nella presente guida sono marchi depositati o marchi registrati delle rispettive aziende. In questa guida, non vengono utilizzati i simboli TM e [®].

2 Preliminari

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

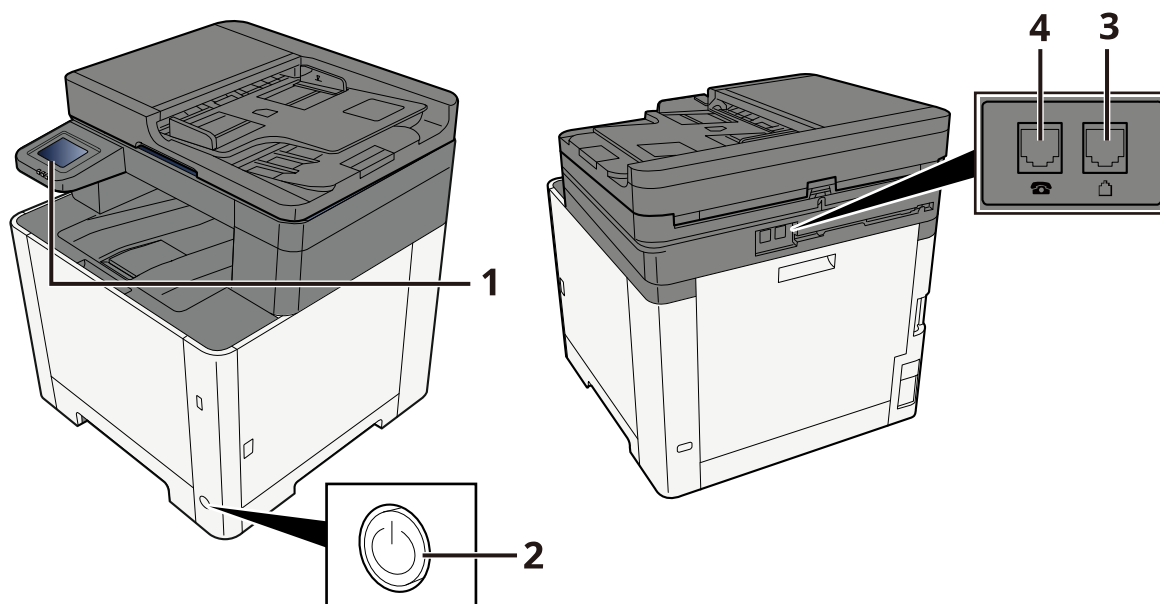
Nomi e funzioni dei componenti	2-2
Sistema	2-2
Pannello comandi	2-4
Pannello a sfioramento	2-5
Immissione dei numeri	2-8
Procedura guidata di configurazione rapida	2-9
Parametri di configurazione FAX	2-9
Procedura di configurazione FAX e Spegnimento	2-10
Impostazione di data e ora	2-11
Registrazione delle destinazioni nella rubrica	2-12
Aggiunta di una destinazione (Rubrica)	2-12
Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch	2-18
.....	2-20
Funzioni che si possono registrare sulla schermata Installazione rapida	2-21
Registrazione dei collegamenti di scelta rapida	2-21
Registrazione dei collegamenti di scelta rapida	2-21
Registrazione di collegamenti di scelta rapida	2-21
Modifica di collegamenti di scelta rapida	2-22
Eliminazione di collegamenti di scelta rapida	2-22

Nomi e funzioni dei componenti

Sistema

Questo capitolo identifica e illustra i nomi dei componenti della funzione fax del sistema. Per i componenti che riguardano altre funzionalità del sistema, vedere:

➔ *Guida alle funzioni del sistema*



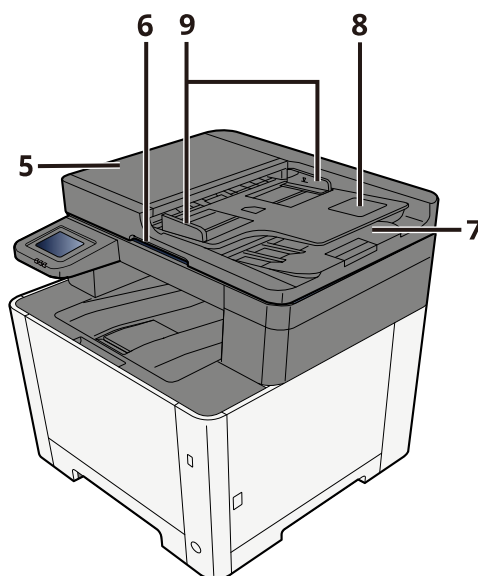
1	Pannello comandi	Utilizzare questo pannello per eseguire i lavori fax.
2	Interruttore di alimentazione	Impostare l'interruttore su ON per eseguire le operazioni di copiatura o fax. Il pannello a sfioramento si accende e il sistema è operativo.
3	Connettore LINE	Collegare a questo connettore il cavo modulare della linea telefonica.
4	Connettore TEL	Se si desidera collegare al sistema un normale telefono, collegarlo a questo connettore.



IMPORTANTE

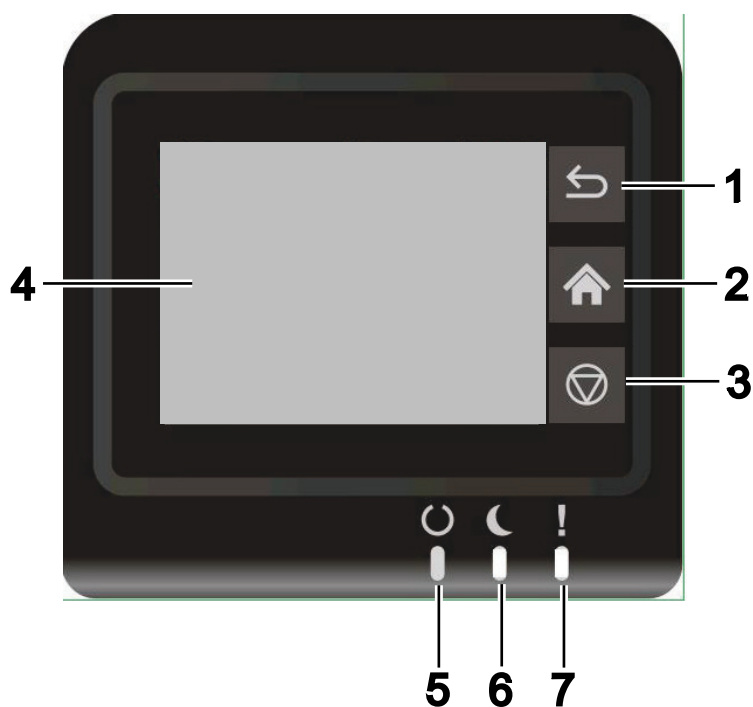
Non è possibile ricevere automaticamente i fax se l'interruttore di alimentazione del sistema è spento.

Alimentatore di originali



5	Pannello superiore	Aprire questo pannello in presenza di un inceppamento nell'alimentatore di originali.
6	Maniglia di apertura	Reggere questa maniglia per aprire o chiudere l'alimentatore di originali.
7	Vassoio di uscita degli originali	Al termine della scansione, gli originali vengono espulsi su questo vassoio.
8	Vassoio di inserimento degli originali	Inserire gli originali su questo vassoio.
9	Guide larghezza originali	Adattare queste guide alla larghezza dell'originale.

Pannello comandi



- 1 Tasto [Indietro]: Torna allo schermo precedente.
- 2 Tasto [Home]: Mostra la schermata principale.
- 3 Tasto [Annulla]: Annulla un lavoro di stampa.
- 4 Pannello a sfioramento: Visualizza i pulsanti utilizzati per configurare le impostazioni del sistema.
- 5 Indicatore [Pronto]: Si accende quando la stampa è possibile. Lampeggia durante l'elaborazione della stampa o in caso di errore.
- 6 Indicatore [Risparmio energetico]: Lampeggia durante l'elaborazione del lavoro di stampa o in caso di errore.
- 7 Indicatore [Attenzione]: Si accende o lampeggia quando si verifica un errore e un lavoro viene interrotto.

Pannello a sfioramento

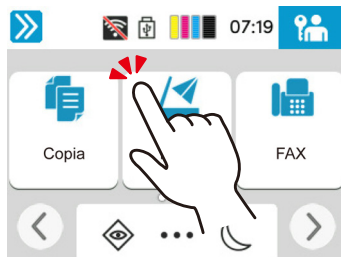
Utilizzo del pannello a sfioramento

Questa sezione spiega le funzioni di base del pannello a sfioramento.

Tocco

Si utilizza questa operazione per selezionare un'icona o un tasto.

In questo documento, per indicare la funzione tocco si utilizza l'espressione "selezionare".



Scorrimento

Si utilizza questa operazione per commutare tra le schermate e per visualizzare le voci che non compaiono nell'elenco.

Fare scorrere il dito in una direzione sullo schermo.

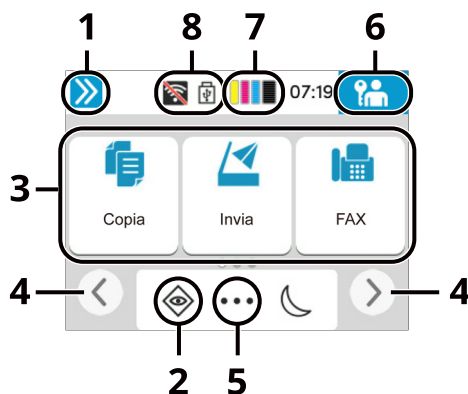


Schermata Home

Questa schermata viene visualizzata selezionando il tasto **[Home]** sul pannello comandi. Selezionando un'icona si aprirà la corrispondente schermata.

È possibile modificare le icone che si desidera vengano visualizzate sulla schermata Home nonché lo sfondo.

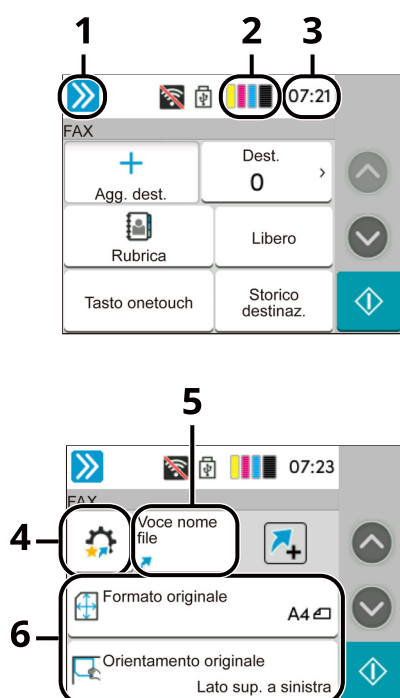
➔ *Guida alle funzioni del sistema*



* La schermata effettivamente visualizzata sul sistema può differire da quella qui riprodotta, in funzione della configurazione della periferica e delle opzioni impostate.

N.	Voce	Descrizione
1	Area di notifica	Visualizza i messaggi e le icone di stato per lo stato corrente. Visualizza il nome dell'utente che ha eseguito il login quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti.
2	Barra delle applicazioni	Visualizza le icone attività. Se si verifica un errore, l'icona [Stato/Canc. Lav.] mostrerà "!" Una volta eliminato l'errore, il display ridiventa normale.
3	Desktop	Visualizza le icone dell'applicazione. Per visualizzare tutte le icone, scorrere le pagine.
4	Tasti di cambio pagina	Utilizzare questi pulsanti per scorrere le pagine del desktop.  NOTA Si può cambiare vista anche utilizzando lo scorrimento. ➔ Utilizzo del pannello a sfioramento (pagina 2-5)
5	[...]	Visualizza tutte le icone attività, incluse quelle che appaiono nell'area della barra delle applicazioni in un popover.
6	[Login] / [Disconnetti]	Consente di collegarsi o scollegarsi quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti.
7	Quantità rimanente di toner	Visualizza la quantità rimanente di toner. Selezionare questa icona per visualizzare un popover contenente le informazioni dettagliate sulla quantità rimanente di toner.
8	Icone di stato secondario	Visualizza le icone che indicano lo stato della periferica. Si possono visualizzare 5 icone. Selezionare quest'area per visualizzare un popover contenente le informazioni dell'icona.

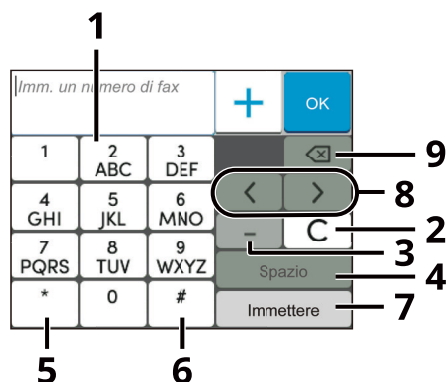
Utilizzo del pannello a sfioramento



- 1 Visualizza lo stato del sistema e i messaggi operativi.
- 2 Quantità rimanente di toner.
- 3 Visualizza l'ora.
- 4 Registrare preferiti/collegamento.
- 5 Visualizza i collegamenti di scelta rapida registrati.
- 6 Impostazione delle funzioni fax.

Immissione dei numeri

Per l'immissione di numeri, i tasti numerici sono visualizzati sul pannello a sfioramento selezionando l'area di immissione.



- 1 Immissione dei numeri.
- 2 Cancella i numeri immessi.
- 3 Immette un trattino (-).
- 4 Inserisce uno spazio.
- 5 Quando è visualizzato [.]: Immette il punto decimale. I numeri immessi dopo aver selezionato questo tasto appariranno dopo il punto decimale.
Quando è visualizzato [*]: Immette [*].
- 6 Quando è visualizzato [+/-]: Commuta tra numeri positivi e negativi.
Quando è visualizzato [#]: Immette [#].
- 7 Conferma dell'immissione tramite tasti numerici.
- 8 Sposta il cursore.
- 9 Cancella un carattere a sinistra del cursore.

Procedura guidata di configurazione rapida

In modalità di configurazione rapida si utilizza la procedura guidata per configurare le seguenti impostazioni. Completare l'esecuzione di queste impostazioni prima di utilizzare la funzionalità fax.

Parametri di configurazione FAX

Voce	Parametro	Descrizione	Pagina di riferimento
Selezione/Modo RX	Modo di selezione ^{*1}	Scegliere il modo di selezione in funzione del tipo di linea telefonica.	8-11
	Modo di ricezione	Selezionare il modo di ricezione.	8-12
Informazioni FAX locale	Nome FAX locale	Registrare il nome del fax locale che verrà stampato sul fax ricevuto dal sistema remoto.	8-8
	N. FAX locale	Immettere il numero di fax locale che verrà stampato sul fax ricevuto dal sistema remoto.	8-8
	ID FAX locale	Immettere l'ID del fax locale. Si può utilizzare l'ID fax locale per limitare gli interlocutori con cui si desidera comunicare. Immettere un numero di quattro cifre come ID FAX locale.	8-9
	TTI	Abilitare o escludere la stampa delle informazioni fax locale sul fax ricevuto dal sistema remoto.	8-9
Volume	Volume altoparl. FAX	Impostare il livello del volume altoparlante quando viene premuto [Libero]. Volume altoparlante: volume dell'altoparlante incorporato quando ci si collega alla linea selezionando [Libero].	8-5
	Volume monitor FAX	Impostare il volume di monitoraggio della linea fax. Volume monitor: volume dell'altoparlante incorporato quando ci si collega alla linea senza selezionare il tasto [Libero] come nella trasmissione da memoria.	8-5
	Lavoro terminato	Emette un avviso sonoro quando un lavoro di stampa viene completato correttamente.	8-5
Squilli	Squilli (normale) ^{*2}	Impostare il numero di squilli che il telefono deve generare prima di rispondere ad una chiamata.	8-12
	Squilli (TAD) ^{*2}	Impostare il numero di squilli che il telefono deve generare prima della commutazione FAX/TEL.	8-12
	Squil.(FAX/TEL) ^{*2}	Impostare il numero di squilli che il telefono deve generare prima di prendere la chiamata dalla segreteria telefonica.	8-12
Cassetto carta/ Output	Fonte carta	Specificare il tipo di supporto o di cassetto che si desidera utilizzare per stampare i fax ricevuti. Quando si seleziona [Specificare per cassetto], vedere: ➔ Cass. carta esclusivo FAX (pagina 8-10) Quando si seleziona [Specif. per tipo di supporto], vedere: ➔ Impostazione tipo di supp (pagina 8-10)	8-10
Richiamata	Numero tent.	Specificare il numero di rielezioni.	8-11

Voce	Parametro	Descrizione	Pagina di riferimento
Mostra Msg Spegnimento	Mostra Msg Spegnimento	Attivare o disattivare la visualizzazione di un messaggio di conferma allo spegnimento della periferica.	8-4

*1 Solo versione in pollici.

*2 Questa impostazione non viene visualizzata in alcuni paesi.

**NOTA**

È possibile modificare le impostazioni dei parametri accedendo al menu del sistema.

➔ [Impostazioni FAX predefinite \(pagina 8-2\)](#)

Procedura di configurazione FAX e Spegnimento

**NOTA**

Se compare la schermata di autenticazione utente, accedere come utente con privilegi che consentono di configurare questa impostazione. Se non si conoscono il nome utente di accesso o la password, rivolgersi all'amministratore.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > **[...]** > **[Menu Sistema]** > **[Procedura di config. rapida]** > **[Impostazione FAX]**

2 Configurare la funzione.

Avviare la procedura guidata. Per configurare i parametri, seguire le istruzioni visualizzate.

Controllo	Descrizione
X	Premere per uscire dalla procedura guidata.
Precedente	Premere per ritornare alla voce precedente.
Salta	Premere per saltare la voce corrente e passare a quella successiva.
Avanti	Premere per passare alla schermata successiva.
Tasto [Indietro]	Premere per ritornare alla schermata precedente.
Fine	Completare questa configurazione. Procedere alla configurazione successiva.

Al termine dell'impostazione, selezionare **[Fine]**.

Impostazione di data e ora

Impostare la data e l'ora locali.

Quando si trasmette un fax, la data e l'ora impostate verranno riportate nell'intestazione del fax trasmesso. Specificare la data, l'ora e il fuso orario del luogo di installazione del sistema.



NOTA

Specificare il fuso orario prima di impostare la data e l'ora.

Se compare la schermata di autenticazione utente, accedere come utente con privilegi che consentono di configurare questa impostazione. Se non si conoscono il nome utente di accesso o la password, rivolgersi all'amministratore.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > **[...]** > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni dispositivo]** > **[Data/Ora]**

2 Configurare le impostazioni.

Selezionare e impostare nel seguente ordine **[Fuso orario]** > **[Data/Ora]** > **[Formato data]**

Voce	Descrizione
Fuso orario	Impostare il fuso orario GMT. Selezionare dall'elenco la località più vicina. Se si seleziona un paese che utilizza l'ora legale, configurare le impostazioni per l'ora legale.
Data e ora	Impostare la data e l'ora del Paese in cui viene utilizzato il sistema. Quanto il sistema trasmette un fax, la data e l'ora impostate sul sistema stesso verranno registrate nell'intestazione del fax. Valore: Anno (2000 – 2035), Mese (1 – 12), Giorno (1 – 31), Ora (00 – 23), Minuti (00 – 59), Secondi (00 – 59)
Formato data	Selezionare il formato di visualizzazione della data. L'anno viene visualizzato nel formato occidentale. Valore: MM/GG/AAAA, GG/MM/AAAA, AAAA/MM/GG

Registrazione delle destinazioni nella rubrica

Registrazione delle destinazioni maggiormente utilizzate nella Rubrica o nei Tasti one touch. Le destinazioni salvate possono essere modificate. Le destinazioni sono disponibili per la trasmissione FAX, la trasmissione e-mail e la trasmissione a cartella.



NOTA

Registrazione e modifica della Rubrica si possono eseguire anche in Embedded Web Server RX.

➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)

La modifica della rubrica e dei tasti one touch può essere limitata ai soli amministratori.

➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)

Aggiunta di una destinazione (Rubrica)

È possibile aggiungere una nuova destinazione nella rubrica. Sono disponibili due metodi di registrazione, per i singoli contatti e per i gruppi. Quando si aggiunge un gruppo, immettere il nome del gruppo e selezionarne i membri dalla rubrica.



NOTA

Se le funzioni di registrazione e modifica della rubrica sono limitate agli amministratori, è possibile modificare la rubrica eseguendo il login come utente con privilegi di amministratore.

➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)

➔ [Embedded Web Server RX User Guide](#)

Registrazione di un indirizzo di contatto

Si possono registrare fino a 300 contatti. Per ogni contatto, è possibile inserire nome, numero di fax, indirizzo secondario, trasmissione crittografata, velocità iniziale di trasmissione e comunicazione ECM.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [Rubrica] > [Agg./Mod. M/C rubrica] > [Menu] > [Aggiungi] > [Contatto]

2 Aggiungere il nome.

1 Immettere il nome di destinazione che verrà visualizzato nella Rubrica.



NOTA

Si possono inserire fino a 32 caratteri.

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere:

➔ [Metodo di immissione dei caratteri \(pagina 10-2\)](#)

2 Immettere un numero indirizzo.

Per assegnare automaticamente il numero, selezionare **[Automatico](000)**.

NOTA

Il numero dell'indirizzo è l'ID della destinazione. È possibile selezionare un qualsiasi numero tra i 300 disponibili per i contatti e i 50 per i gruppi.

Se si specifica un numero già assegnato, selezionando **[Registra]** viene visualizzato un messaggio di errore e il numero non verrà registrato. Se, come numero indirizzo, si imposta **[Automatico] (000)**, l'indirizzo verrà registrato in corrispondenza del numero più basso disponibile.

3 Immettere il numero di fax**1** Selezionare **[(icona FAX).****2** Digitare il numero di fax del sistema remoto.**NOTA**

Si possono immettere fino a 32 cifre.

Utilizzare i tasti numerici per immettere un numero.

Pulsante	Descrizione
-	Selezionare questo pulsante per aggiungere una pausa di tre secondi durante la selezione del numero. Questa opzione è utile, ad esempio, per inserire una pausa dopo la selezione del codice di accesso alla linea esterna.
Spazio	È possibile inserire spazi a mezza larghezza durante l'impostazione del numero di destinazione. Questo accorgimento consente di verificare la corretta immissione del numero di destinazione.
< >	Premere per spostare il cursore.
 (Indietro)	Per modificare il numero immesso, selezionare  (Indietro) sul pannello a sfioramento e cancellare, una ad una, le cifre prima di inserire nuovamente il numero di fax.
[C](Annulla)	Elimina tutto il numero.

4 Impostare un indirizzo secondario.

Per utilizzare la comunicazione con indirizzo secondario, è necessario registrare un indirizzo secondario e una password.

1 Selezionare **[Indirizzo second.]**.**2** Immettere l'indirizzo secondario e la password e selezionare **[OK]**.
Per la procedura di impostazione di un indirizzo secondario, vedere:

➔ [Trasmissione tramite indirizzo secondario \(pagina 5-15\)](#)

5 Configurare le impostazioni di trasmissione.

Si possono impostare velocità iniziale di trasmissione, ECM e trasmissione criptata.

Selezionare **[Velocità iniziale di trasmiss]**, **[ECM]** o **[Trasmissione crittografata]**, impostare ogni voce quindi selezionare **[OK]**.

Pulsante	Descrizione
Velocità iniziale di trasmiss	Questo pulsante consente di modificare la velocità iniziale di trasmissione. Scegliere una velocità di 9600 bps, 14400 bps o 33600 bps.  NOTA Di norma, utilizzare l'impostazione predefinita.
ECM	La funzione ECM è un modo di comunicazione compatibile ITU-T (International Telecommunication Union) che ritrasmette automaticamente i dati quando si verifica un errore. I dispositivi FAX dotati di ECM controllano se si verificano degli errori durante la comunicazione, prevenendo la distorsione dell'immagine dovuta ai disturbi sulla linea e ad altre condizioni.
Trasmissione criptata	Questo pulsante consente di inviare un fax utilizzando la crittografia. Per informazioni sul metodo di impostazione della Trasmissione criptata, vedere: ➔ Utilizzo della trasmissione criptata (pagina 5-29)

6 Controllare che la destinazione sia stata immessa correttamente > [Registra]

La destinazione viene aggiunta alla rubrica.

Per aggiungere un nuovo indirizzo a un Tasto one touch, selezionare **[Registra]** e seguire le istruzioni visualizzate per immettere le informazioni necessarie.



NOTA

Per la registrazione del Tasto one touch, vedere:

➔ [Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch \(pagina 2-18\)](#)

Aggiunta di un gruppo

In un gruppo si possono inserire due o più contatti. In un gruppo si possono aggiungere più contatti contemporaneamente. Nella rubrica si possono inserire fino a 50 gruppi.

 **NOTA**
Per aggiungere un gruppo occorre dapprima inserire le singole destinazioni. Registrare una o più destinazioni come necessario prima di proseguire. È possibile registrare fino a 100 destinazioni per la trasmissione e-mail e FAX e un totale di 5 destinazioni per le trasmissioni FTP e SMB per ciascun gruppo.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[Rubrica]** > **[Agg./Mod. M/C rubrica]** > **[Menu]** > **[Aggiungi]** > **[Gruppo]**

2 Aggiungere il nome.

1 Immettere un numero indirizzo.

Per assegnare automaticamente il numero, selezionare **[Automatico](000)**.

 NOTA

- Il numero dell'indirizzo è l'ID del gruppo. È possibile selezionare un qualsiasi numero tra i 300 disponibili per i contatti e i 50 per i gruppi.
- Se si specifica un numero già assegnato, selezionando **[Salva]** viene visualizzato un messaggio di errore e il numero non verrà registrato. Se, come numero indirizzo, si imposta **[Automatico] (000)**, l'indirizzo verrà registrato in corrispondenza del numero più basso disponibile.

2 Immettere il nome del gruppo che si desidera venga visualizzato nella Rubrica.

 NOTA

Si possono inserire fino a 32 caratteri.

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere:

➔ [Metodo di immissione dei caratteri \(pagina 10-2\)](#)

3 Selezionare le destinazioni.

1 Selezionare [Destinazioni].

2 Selezionare le destinazioni (contatti) da aggiungere al gruppo. Attivare la casella di spunta per selezionare una destinazione e rimuovere il segno di spunta per annullare la selezione.

 NOTA

Le destinazioni possono essere ordinate o ricercate per nome o numero di indirizzo.

➔ [Selezione da rubrica \(pagina 3-9\)](#)

3 Selezionare **[OK]**.

4 Controllare che il gruppo sia stato immesso correttamente > [Salva]

Il gruppo viene aggiunto alla rubrica.

Per aggiungere un nuovo indirizzo a un tasto one touch, selezionare **[Registra]** e seguire le istruzioni visualizzate per immettere le informazioni necessarie.



NOTA

Per la registrazione del Tasto one touch, vedere:

➔ [Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch \(pagina 2-18\)](#)

Modifica delle voci della rubrica

Modificare le destinazioni (contatti) che sono state inserite in rubrica.

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[Rubrica]** > **[Agg./Mod. M/C rubrica]**
- 2 Selezionare **[...]** (icona informazioni) per la destinazione o il gruppo da modificare.



NOTA

Le destinazioni possono essere ordinate o ricercate per nome o numero di indirizzo.

➔ [Selezione da rubrica \(pagina 3-9\)](#)

2 Modificare la destinazione.

Modifica di un contatto

- 1 Modificare "Nome", "Numero" e tipo di destinazione e indirizzo.
➔ [Aggiunta di una destinazione \(Rubrica\) \(pagina 2-12\)](#)

- 2 Selezionare **[Salva]**.
Registrazione della destinazione modificata.

Modifica di una destinazione in un gruppo

- 1 Modificare il "Numero" e il "Nome".
➔ [Aggiunta di un gruppo \(pagina 2-15\)](#)
- 2 Modificare la destinazione. Attivare la casella di spunta per selezionare una destinazione e rimuovere il segno di spunta per annullare la selezione.
- 3 Selezionare **[Salva]**.
Registrazione della destinazione modificata.

Eliminazione delle voci della rubrica

Eliminare le destinazioni (contatti) che sono state inserite in rubrica.

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[Rubrica]** > **[Agg./Mod. M/C rubrica]**
- 2 Selezionare una destinazione o un gruppo da eliminare.



NOTA

Le destinazioni possono essere ordinate o ricercate per nome o numero di indirizzo.

➔ [Selezione da rubrica \(pagina 3-9\)](#)

2 **[Menu]** > **[Elimina]** > **[Elimina]**

Eliminare il contatto o il gruppo.

Stampa dell'elenco degli indirizzi

È possibile stampare l'elenco delle destinazioni registrate in Rubrica.

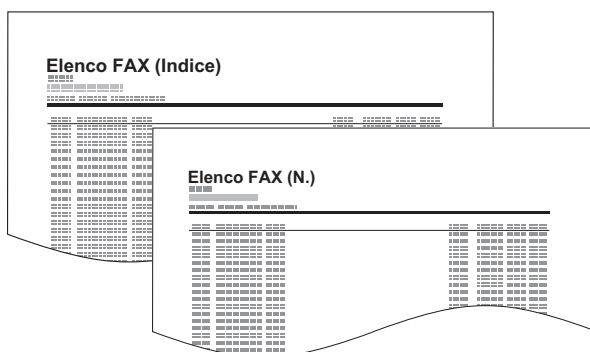
1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Notifica/ Rapporto]** > **[Stampa rapporto/ elenco]**

2 Stampare.

- 1 Selezionare **[Rubrica (indice)]** o **[Rubrica (n.)]**.
- 2 Selezionare l'oggetto (Tutto, E-mail, Cartella e Fax) che si desidera stampare > **[Stampa]**.

L'elenco viene stampato.



Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch

Registrazione di una nuova destinazione (contatto o gruppo) in un tasto one touch. Si possono registrare fino a 100 destinazioni.

NOTA

- Per l'utilizzo del Tasto one touch, vedere:
 - ➔ [Selezione tramite i tasti one touch \(pagina 3-11\)](#)
- È possibile aggiungere dei tasti one touch e modificare le loro impostazioni in Embedded Web Server RX.
 - ➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)
- Se le funzioni di registrazione e modifica del tasto one touch sono limitate agli amministratori, è possibile modificare il tasto one touch eseguendo il login come utente con privilegi di amministratore.
 - ➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)
 - ➔ [Embedded Web Server RX User Guide](#)

1 Visualizzare la schermata.

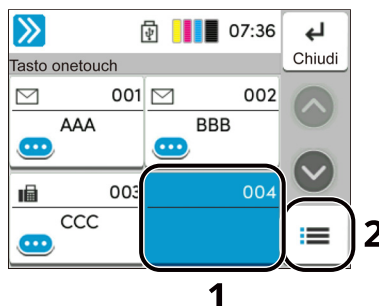
Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [Tasto one touch] > [Aggiungi/Modifica tasto one touch]

2 Aggiungere dei tasti one touch.

- 1 Selezionare il numero del tasto one touch da associare alla destinazione > [Menu] > [Aggiungi/Modifica]

Immettere un numero nel campo di immissione e selezionare [Q] (icona di ricerca) per visualizzare il tasto one touch.

Selezionare un tasto one touch libero.



- 2 Immettere il nome del tasto one touch mostrato sulla schermata della destinazione di invio.

NOTA

Si possono inserire fino a 24 caratteri.

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere:

- ➔ [Metodo di immissione dei caratteri \(pagina 10-2\)](#)

- 3 Selezionare [Destinazione].

Viene visualizzata la rubrica.

- 4 Selezionare una destinazione (contatto o gruppo) da assegnare al tasto one touch. Selezionando [⋮] (icona informazioni) si possono visualizzare i dettagli della destinazione selezionata.



NOTA

Le destinazioni possono essere ordinate o ricercate per nome o numero di indirizzo.

➔ [Selezione da rubrica \(pagina 3-9\)](#)

- 5 Selezionare [OK].
La destinazione verrà aggiunta al tasto one touch.

Modifica del tasto one touch

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [Tasto one touch] > [Aggiungi/Modifica tasto one touch]
- 2 Selezionare il numero del Tasto one touch da modificare. [Menu] > [Aggiungi/Modifica]
Immettere un numero nel campo di immissione e selezionare [Q] (icona di ricerca) per visualizzare il tasto one touch.



NOTA

Selezionare [⋮] (icona informazioni) per il tasto one touch del quale si desidera visualizzare le informazioni registrate.

2 Modificare le informazioni registrate.

- 1 Modificare "Nome mostrato".



NOTA

Si possono inserire fino a 24 caratteri.

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere:

➔ [Metodo di immissione dei caratteri \(pagina 10-2\)](#)

- 2 Selezionare [Destinazione], quindi selezionare una nuova destinazione (contatto o gruppo). Selezionando [⋮] (icona informazioni) si possono visualizzare i dettagli della destinazione selezionata.



NOTA

Le destinazioni possono essere ordinate o ricercate per nome o numero di indirizzo.

➔ [Selezione da rubrica \(pagina 3-9\)](#)

- 3 [OK] > [OK]
Aggiungere la destinazione al Tasto one touch.

Eliminazione della destinazione aggiunta al tasto one touch

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[Tasto one touch]** > **[Aggiungi/Modifica tasto one touch]**
- 2 Selezionare il numero del Tasto one touch da eliminare.
Immettere un numero nel campo di immissione e selezionare **[Q]** (icona di ricerca) per visualizzare il tasto one touch.

2 Eliminare le informazioni registrate.

- [Menu]** > **[Elimina]** > **[Elimina]**
- I dati registrati nel tasto one touch vengono eliminati.

Stampa dell'elenco dei tasti one touch

È possibile stampare l'elenco delle destinazioni registrate nell'elenco dei tasti one touch.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Notifica/ Rapporto]** > **[Stampa rapporto/ elenco]**

2 Stampare.

- 1 Selezionare **[Lista One Touch]**.
- 2 Selezionare l'oggetto da stampare > **[Stampa]**
L'elenco viene stampato.

Registrazione dei collegamenti di scelta rapida

È possibile registrare dei collegamenti di scelta rapida nella schermata di installazione rapida in modo da accedere più facilmente alle funzioni maggiormente utilizzate. Si possono anche registrare le impostazioni configurate per la funzione selezionata. Se necessario, è possibile modificare il nome della funzione associata a un collegamento di scelta rapida registrato.

Registrazione di collegamenti di scelta rapida

La registrazione dei collegamenti viene eseguita sulla schermata di configurazione di ogni funzione.

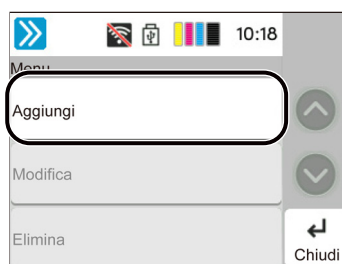
- 1 Visualizzare la schermata di base che si desidera registrare.**
Per visualizzare i tasti di impostazione dei preferiti/collegamenti, scorrere lo schermo di base del fax.



Selezionare il tasto di impostazione dei preferiti/collegamenti.

2 Registrare i collegamenti di scelta rapida.

- 1 [Menu] > [Scelta rapida]**
Visualizzare il menu Scelta rapida.
- 2 [Menu] > [Aggiungi].**



- 3 Selezionare le impostazioni da aggiungere > [Avanti >]**
- 4 Immettere il nome del collegamento di scelta rapida > [Avanti >].**
- 5 Confermare l'immissione.**
Selezionare [**Nome scelta rapida**], [**Funzione**] o [**Autorizzazione**] per modificare le impostazioni.

6 Selezionare **[OK]**.



Il collegamento di scelta rapida viene registrato.

Modifica di collegamenti di scelta rapida

1 Visualizzare la schermata.



[Menu] > **[Scelta rapida]**

Visualizzare il menu Scelta rapida.

2 Modificare il collegamento di scelta rapida.

- 1 Selezionare il pulsante di scelta rapida che si desidera modificare.
- 2 **[Menu]** > **[Modifica]**.
- 3 Selezionare **[Nome scelta rapida]** o **[Funzione]** > Modificare le impostazioni > **[OK]**.
- 4 **[OK]** > **[Aggiorna]**

Eliminazione di collegamenti di scelta rapida

1 Visualizzare la schermata.



[Menu] > **[Scelta rapida]**

Visualizzare il menu Scelta rapida.

2 Eliminare il collegamento di scelta rapida.

- 1** Selezionare il pulsante di scelta rapida che si desidera eliminare.
- 2** **[Menu]** > **[Elimina]** > **[Elimina]**

3 Trasmissione dei fax

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Procedura di trasmissione di base	3-2	Trasmissione FAX differita	3-23
Utilizzo della rifelezione	3-3	Impostazione della trasmissione	
Verifica dello stato della		differita	3-24
trasmissione	3-4	Annullamento di trasmissioni	
Trasmissione di un lavoro fax		differite (in attesa)	3-24
prioritario	3-4	Trasmissione immediata	3-24
Annullamento di una trasmissione		Scansione continua	3-24
da memoria (durante la scansione		Avviso di fine lavoro	3-25
degli originali)	3-5	Voce nome file	3-25
Annullamento di una trasmissione		Trasmissione diretta FAX	3-25
da memoria (durante la		Annullamento di una	
comunicazione)	3-5	trasmissione diretta	3-25
Annullamento di una		RX polling FAX	3-26
trasmissione (scollegamento		Ril. orig. angoli ripiegati	3-26
della comunicazione)	3-6	Trasmissione manuale	3-26
Metodi di immissione delle destinazioni	3-7	Trasmissione standby	3-27
Immissione del numero di fax		Trasmissione con interruzione	3-28
della destinazione con i tasti		Utilizzo della chiamata a catena	3-29
numerici	3-7	Utilizzo dei preferiti	3-31
Selezione da rubrica	3-9		
Selezione tramite i tasti one			
touch	3-11		
Selezione dallo storico destinazioni			
3-12			
Selezione dallo storico			
destinazioni	3-12		
Verifica e modifica delle			
destinazioni	3-12		
Trasmissione a più destinazioni	3-13		
Login/Logout	3-15		
Accesso con funzione di			
Gestione dell'accesso utenti			
abilitata	3-15		
Procedura di accesso al sistema			
quando è abilitata l'opzione Job			
Accounting	3-17		
Funzioni di trasmissione FAX	3-18		
Formato originale	3-19		
Fronte/retro	3-19		
Orientamento originale	3-20		
Densità	3-20		
Immagine originale	3-20		
Risoluzione TX FAX	3-21		
Rendi testo chiaro (Rimozione disturbi) ...	3-21		
Cancella bordo/Scansione completa	3-22		

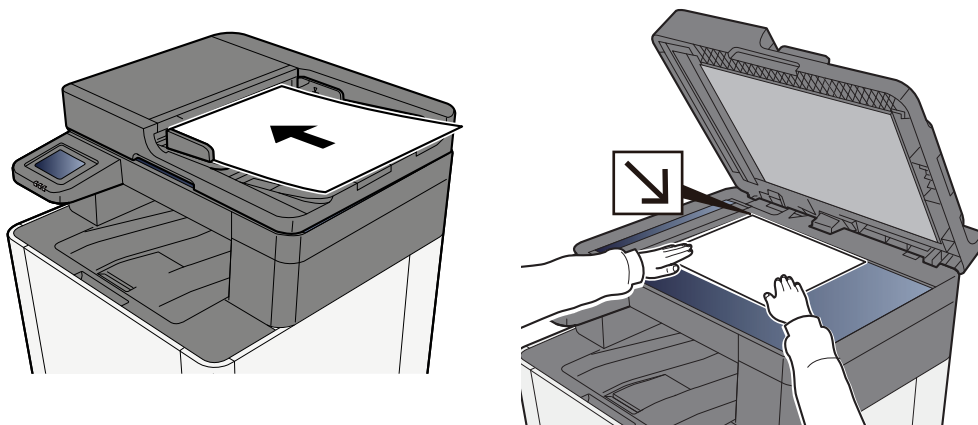
Procedura di trasmissione di base

Attenersi alla seguente procedura per utilizzare la funzionalità fax del sistema.

1 Selezionare [FAX] sulla schermata Home.

Viene visualizzata la schermata predefinita della funzione Fax.

2 Posizionare gli originali.



Per posizionare gli originali, consultare:

➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)

3 Selezionare il metodo di trasmissione.

Sono disponibili due metodi di trasmissione: la trasmissione da memoria e la trasmissione diretta.

Trasmissione da memoria: l'originale viene acquisito in memoria prima che la comunicazione inizi. Di default, viene selezionata la trasmissione da memoria.

Trasmissione diretta: viene selezionata la destinazione e avviata la comunicazione prima dell'acquisizione degli originali.

Selezionare [**Diretto**] per commutare in trasmissione diretta. Il tasto apparirà risaltato sul pannello a sfioramento. Se si seleziona il tasto [**Diretto**] risaltato, il metodo di trasmissione commuta nuovamente in modalità di trasmissione da memoria.

➔ [Trasmissione diretta FAX \(pagina 3-25\)](#)

4 Specificare una destinazione.

Specificare la destinazione di trasmissione.

➔ [Metodi di immissione delle destinazioni \(pagina 3-7\)](#)

5 Selezione delle funzioni.

Selezionare la scheda e impostare le funzioni di trasmissione da utilizzare.

➔ [Funzioni di trasmissione FAX \(pagina 3-18\)](#)

6 Avvio della trasmissione.

Premere il tasto **[Avvio]**.

Al termine della scansione inizia la trasmissione.

Quando gli originali sono inseriti nell'alimentatore di originali

Il numero della destinazione viene composto dopo l'acquisizione in memoria degli originali inseriti nell'alimentatore di originali.

Quando gli originali sono posizionati sulla lastra di esposizione

Il numero della destinazione viene composto dopo l'acquisizione in memoria degli originali posizionati sulla lastra di esposizione.



NOTA

Se è abilitata la scansione continua, è possibile proseguire con la scansione del documento successivo al termine dell'acquisizione in memoria di quello corrente. Dopo la scansione di ogni pagina, specificare se si desidera proseguire con la scansione; il numero di fax della destinazione verrà selezionato una volta completata l'acquisizione di tutti gli originali.

➔ [Scansione continua \(pagina 3-24\)](#)

Se in seguito all'invio, non si riceve risposta dall'altro dispositivo, il sistema procederà automaticamente alla riselectone (riselectone automatica). È possibile modificare il numero di tentativi di riselectone automatica.

➔ [Num. tent. \(pagina 8-11\)](#)

Utilizzo della riselectone

Questa funzione consente di richiamare l'ultimo numero selezionato.

Utilizzare questa funzione quando si tenta di inviare un fax, ma il fax ricevente non risponde. Per inviare il fax allo stesso destinatario, premere **[Richiama]** per riselectone il fax ricevente selezionato sull'elenco delle destinazioni.

1 Selezionare **[Richiama]**.

2 Premere il tasto **[Avvio]**.

La trasmissione verrà avviata.



NOTA

Le informazioni necessarie per la funzione di richiamata andranno perse nei seguenti casi.

- Quando si spegne il sistema
- Quando si effettua una nuova trasmissione (vengono registrate le informazioni relative alla nuova chiamata)
- Quando si chiude la sessione

Verifica dello stato della trasmissione

- 1** Selezionare il tasto **[Status/Canc. Lav.]**.
- 2** Visualizzare la schermata di stato del lavoro di trasmissione.
Selezionare **[Invio lavori]**.
Per ciascun lavoro, verranno visualizzati l'ora di accettazione, la destinazione e lo stato.

Trasmissione di un lavoro fax prioritario

È possibile trasmettere un lavoro fax in attesa utilizzando la funzione Ignora la priorità.

- 1** Selezionare il tasto **[Status/Canc. Lav.]**.
- 2** Selezionare il lavoro fax prioritario.
 - 1** Selezionare **[Invio lavori]**.
 - 2** Selezionare il lavoro fax prioritario quindi selezionare **[Menu] > [Priorità max] > [Invia]**.
Il lavoro fax selezionato viene trasmesso con priorità e gli altri lavori fax vengono spostati in basso nella coda di trasmissione.



NOTA

Se è in esecuzione un lavoro fax, il lavoro fax prioritario verrà inviato al termine della trasmissione in corso.

Se è in esecuzione un lavoro di trasmissione a più destinazioni...

Se è in esecuzione una trasmissione a più destinazioni, il lavoro fax prioritario verrà inviato al termine della trasmissione alla destinazione corrente. Al termine del lavoro fax prioritario, riprenderà la trasmissione alle altre destinazioni.

Si tenga però presente che se il lavoro fax prioritario è una trasmissione a più destinazioni, tale lavoro verrà eseguito solo al termine della trasmissione a più destinazioni in esecuzione.

Annullamento di una trasmissione da memoria (durante la scansione degli originali)

1 Selezionare il tasto [Stop].

Per annullare una trasmissione da memoria durante la scansione dei documenti, selezionare il tasto **[Stop]** oppure selezionare **[Annulla]**.

La scansione viene annullata e gli originali vengono espulsi sul vassoio. Se sono rimasti dei documenti nell'alimentatore di originali, è necessario rimuoverli.

Annullamento di una trasmissione da memoria (durante la comunicazione)



NOTA

Anche se la trasmissione viene annullata, è possibile che le pagine acquisite prima della cancellazione vengano trasmesse al fax ricevente. Verificare con l'interlocutore se accidentalmente sono state ricevute delle pagine.

1 Selezionare il tasto [Status/Canc. Lav.].

2 Annullamento della trasmissione.

1 Selezionare **[Invio lavori]**.

2 Selezionare il lavoro di trasmissione da annullare, quindi selezionare **[Annulla]** > **[OK]**
Annullare la trasmissione.



NOTA

In alcuni casi la trasmissione verrà eseguita anche se si seleziona il tasto **[Stop]** o **[Cancella]**.

Annullamento di una trasmissione (scollegamento della comunicazione)

Attenersi alla seguente procedura per scollegare la comunicazione e interrompere la comunicazione.

 **NOTA**
Anche se la trasmissione viene annullata, è possibile che le pagine acquisite prima della cancellazione vengano trasmesse al fax ricevente. Verificare con l'interlocutore se accidentalmente sono state ricevute delle pagine.

1 Selezionare il tasto [Status/Canc. Lav.].

2 Scollegamento della comunicazione.

[Stato comunicazione fax] > "FAX" [Non in linea]

 **NOTA**
Per annullare la trasmissione diretta, la trasmissione differita o la trasmissione polling, fare riferimento alla sezione della specifica funzione.

Per annullare la trasmissione diretta, vedere:

➔ [Annullamento di una trasmissione diretta \(pagina 3-25\)](#)

Per annullare una trasmissione differita oppure per trasmettere un fax immediatamente, vedere:

➔ [Annullamento di trasmissioni differite \(in attesa\) \(pagina 3-24\)](#)

Per annullare una trasmissione polling, vedere:

➔ [Ricezione polling \(pagina 5-21\)](#)

Metodi di immissione delle destinazioni

Immissione del numero di fax della destinazione con i tasti numerici

La procedura di immissione del numero di fax della destinazione con i tasti numerici è la seguente.

 **NOTA**
Se **[Immis. nuova destinazione (FAX)]** è impostato su **[Proibisci]**, non è possibile immettere direttamente il numero di fax usando i tasti numerici.
Selezionare la destinazione dalla Rubrica o con i tasti one touch.
➔ [Immis. nuova destinazione \(FAX\) \(pagina 8-14\)](#)

- 1** Selezionare **[FAX]** sulla schermata Home.
- 2** Digitare il numero di fax del sistema remoto.

 **NOTA**
Si possono inserire fino a 64 cifre.
Utilizzare i tasti numerici per immettere un numero.

Pulsante	Descrizione
Pausa	Selezionare questo pulsante per aggiungere una pausa di tre secondi durante la selezione del numero. Questa opzione è utile, ad esempio, per inserire una pausa dopo la selezione del codice di accesso alla linea esterna.
Spazio	È possibile inserire spazi a mezza larghezza durante l'impostazione del numero di destinazione. Questo accorgimento consente di verificare la corretta immissione del numero di destinazione.
< >	Premere per spostare il cursore.
 (Indietro)	Per modificare il numero immesso, selezionare  (Indietro) sul pannello a sfioramento e cancellare, una ad una, le cifre prima di inserire nuovamente il numero di fax. Se si desidera cancellare tutto il numero, selezionare il tasto [C](Annulla) sul tastierino numerico.
Libero	Selezionare [Libero] per collegare la linea telefonica. Dopo l'immissione del numero di fax, il sistema seleziona la destinazione. Dopo avere selezionato questo tasto, è possibile comporre il numero del sistema ricevente utilizzando i tasti numerici. ➔ Trasmissione manuale (pagina 3-26)

3 Selezionare i parametri di trasmissione.

Selezionare **[Dettagli]**.

È possibile impostare la comunicazione con indirizzo secondario, la trasmissione criptata, la velocità iniziale di trasmissione e la comunicazione ECM.

Pulsante	Descrizione
Indirizzo second.	Selezionare questo pulsante per utilizzare la trasmissione con indirizzo secondario. ➔ Trasmissione tramite indirizzo secondario (pagina 5-15)
Velocità iniziale di transmiss	Questo pulsante consente di modificare la velocità iniziale di trasmissione. Scegliere una velocità di 9600 bps, 14400 bps o 33600 bps.  NOTA Di norma, questa funzione deve essere utilizzata con le impostazioni predefinite.
ECM	La funzione ECM è un modo di comunicazione compatibile ITU-T (International Telecommunication Union) che ritrasmette automaticamente i dati quando si verifica un errore. I dispositivi FAX dotati di ECM controllano se si verificano degli errori durante la comunicazione, prevenendo la distorsione dell'immagine dovuta ai disturbi sulla linea e ad altre condizioni.
Trasmissione criptata	Questo pulsante consente di inviare un fax utilizzando la crittografia. Per informazioni sul metodo di impostazione della Trasmissione criptata, vedere: ➔ Crittografia (pagina 5-27)



NOTA

Se è visualizzata l'opzione **[Aggiungi alla Rubrica]**, è possibile aggiungere nella Rubrica il numero specificato.

4 [Immettere] > [OK].

L'immissione della destinazione è completata.

5 Selezionare [+].

La destinazione viene aggiunta all'elenco delle destinazioni.



NOTA

Quando si seleziona **[On]** per **[Verifica nuova destin.]**, si apre la schermata di conferma del numero di fax immesso. Inserire di nuovo lo stesso numero di FAX e selezionare **[OK]**

➔ *Guida alle funzioni del sistema*

Selezionare **[Voce FAX]** per immettere il numero di fax successivo.

➔ [Trasmissione a più destinazioni \(pagina 3-13\)](#)

Se **[Broadcast]** è impostato su **[Proibisci]**, non è possibile immettere più destinazioni.

➔ *Guida alle funzioni del sistema*

Oltre alla trasmissione fax, è possibile includere la trasmissione e-mail e la trasmissione a cartella (SMB/FTP) e inviarle come unico lavoro.

➔ *Guida alle funzioni del sistema*

Selezione da rubrica

Selezionare una destinazione registrata nella rubrica.



NOTA

Per ulteriori informazioni sulla registrazione delle destinazioni nella rubrica, vedere:

➔ [Registrazione delle destinazioni nella rubrica \(pagina 2-12\)](#)

1 Sulla schermata delle destinazioni di invio, selezionare [Rubrica] ().



NOTA

Per ulteriori dettagli sulla rubrica esterna, vedere:

➔ *Embedded Web Server RX User Guide*

2 Selezionare le destinazioni.

Attivare la relativa casella di spunta per selezionare la destinazione desiderata dall'elenco. Le destinazioni selezionate sono contrassegnate da un segno di spunta. Per utilizzare una rubrica sul server LDAP, selezionare **[Seleziona]** > **[Rubrica]** > **[Rubrica esterna]**.

È anche possibile modificare l'ordine delle destinazioni nell'elenco selezionando **[Nome]** o **[N.]**.



NOTA

- Per annullare la selezione, selezionare di nuovo la casella di spunta per cancellare il segno di spunta.
- Se **[Broadcast]** è impostato su **[Proibisci]**, non è possibile selezionare più destinazioni. Non è possibile inoltre selezionare un gruppo con più destinazioni registrate.

Ricerca di una destinazione

È possibile ricercare le destinazioni che sono state registrate nella rubrica. È anche possibile eseguire una ricerca avanzata per tipo o per iniziale del nome.



Pulsanti usati	Tipo di ricerca	Oggetti ricercati
1	N.	La ricerca avviene per numero di indirizzo registrato o nome. Selezionare [N.] o [Nome] per commutare tra [N.] e [Nome] .
	Nome	
2	Filtro	Ricerca avanzata per tipo di destinazione registrata (E-mail, FAX, Cartella o Gruppo). È possibile impostare questa funzione in modo che vengano selezionati i tipi di destinazione quando viene visualizzata la rubrica. Per i dettagli, vedere: ➔ Guida alle funzioni del sistema

I passaggi per ogni metodo di ricerca sono i seguenti.

Filtro: Selezionare [E-mail], [Cartella], [FAX] o [Gruppo]. Si apre l'elenco delle destinazioni.

Ricerca per numero di indirizzo: Immettere il numero di indirizzo desiderato e selezionare [Q] (icona di ricerca).

Ricerca per nome destinazione: Immettere il nome della destinazione e selezionare [Q] (icona di ricerca).

3 Accettare la destinazione > [OK]

Le destinazioni si possono modificare anche in un secondo momento.

➔ [Schermata di conferma delle destinazioni \(pagina 7-13\)](#)



NOTA

- Per eliminare la destinazione, selezionare [✓] > [🗑️] (icona elimina) per la destinazione da eliminare > **[Elimina]**
- Si può impostare il criterio predefinito di ordine di visualizzazione per la rubrica.

➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)

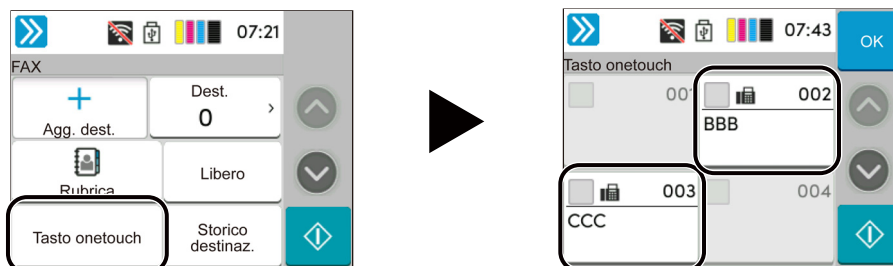
Selezione tramite i tasti one touch

Sulla schermata destinazione di invio, selezionare il tasto one touch in corrispondenza del quale è registrata la destinazione.

 **NOTA**

Se il tasto one touch per la destinazione desiderata non è visualizzato, selezionare [↶] o [↷] per visualizzare tutti i tasti one touch. Questa procedura presuppone la preventiva registrazione dei tasti one touch. Per maggiori informazioni sulla registrazione di altri tasti one touch, vedere:

➔ [Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch \(pagina 2-18\)](#)



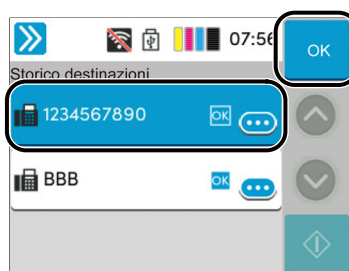
Selezione dallo storico destinazioni

Se si invia un documento con questo dispositivo, l'indirizzo verrà salvato nello storico. È possibile selezionare un indirizzo dallo storico destinazioni.

1 Sulla schermata principale di invio, selezionare [Storico destin.]

2 Selezionare le destinazioni.

Selezionare un indirizzo dall'elenco visualizzato.



Selezionare [⋮] per visualizzare le informazioni dettagliate della destinazione.

3 Selezionare [OK].

Verifica e modifica delle destinazioni

Controllare e modificare la destinazione selezionata.

1 Visualizzare la schermata.

Specificare la destinazione.

➔ [Metodi di immissione delle destinazioni \(pagina 3-7\)](#)

2 Controllare e modificare la destinazione.

Selezionare [Verifica] per visualizzare l'elenco delle destinazioni.

- Selezionare [✎] (icona modifica) per modificare la destinazione.
- Selezionare [🗑️] (icona elimina) per rimuovere la destinazione dall'elenco.



NOTA

- Selezionando [On] per l'opzione [Verifica nuova destin.], si apre la schermata di conferma. Inserire di nuovo lo stesso numero di FAX e l'indirizzo secondario e selezionare [OK].
- ➔ Guida alle funzioni del sistema
- Selezionando [On] per l'opzione [Controllo destinazione prima dell'invio], si aprirà la schermata di conferma dopo la pressione del tasto [Avvio].
- ➔ Guida alle funzioni del sistema

Trasmissione a più destinazioni

Questa funzione consente di trasmettere gli stessi originali a più destinazioni in un'unica operazione. Il sistema archivia (memorizza) temporaneamente in memoria gli originali da trasmettere e ripete in successione la selezione e la trasmissione alle destinazioni specificate.

 **NOTA**
Se la destinazione è un gruppo, è possibile inviare gli stessi documenti fino a 100 destinazioni con un'unica operazione.
È possibile utilizzare questa funzione congiuntamente alla trasmissione differita e alla comunicazione con indirizzo secondario.
Se è stata selezionata la trasmissione diretta, al momento dell'invio viene automaticamente impostata la trasmissione da memoria.
Se **[Broadcast]** è impostato su **[Proibisci]**, non è possibile eseguire la trasmissione a più destinazioni.
➔ *Guida alle funzioni del sistema*

Invio a un indirizzo FAX

- 1** Selezionare **[FAX]** sulla schermata Home.
- 2** Specificare la destinazione.

Immissione del numero di fax

 **NOTA**
Se **[Immis. nuova destinazione (FAX)]** è impostato su **[Proibisci]**, non è possibile immettere direttamente il numero di fax usando i tasti numerici. Selezionare la destinazione dalla Rubrica o con i tasti one touch.
➔ [Immis. nuova destinazione \(FAX\) \(pagina 8-14\)](#)

- 1** Digitare il numero di fax del sistema remoto e selezionare **[Immettere]** > **[OK]**.

 **NOTA**

- Si possono immettere fino a 64 cifre.
Utilizzare i tasti numerici per immettere un numero.
- Quando si seleziona **[On]** per **[Verifica nuova destin.]**, si apre la schermata di conferma del numero di fax immesso. Inserire di nuovo lo stesso numero di FAX e premere **[OK]**.

➔ [Verifica nuova destin. \(pagina 8-14\)](#)

- 2** Selezionare **[+]** per aggiungere una destinazione.
- 3** Immettere tutti gli indirizzi ripetendo i punti 1 e 2.

Selezione della destinazione dalla rubrica

- 1 Selezionare **[Rubrica]** ().
- 2 Selezionare le caselle di spunta di tutte le destinazioni e selezionare **[OK]**.



NOTA

Per ulteriori dettagli sulla rubrica, vedere:

➔ [Selezione da rubrica \(pagina 3-9\)](#)

Selezione di una destinazione con i tasti one touch

Selezionare il tasto one touch registrato.



NOTA

Per ulteriori dettagli sui tasti one touch, vedere:

➔ [Selezione tramite i tasti one touch \(pagina 3-11\)](#)

Login/Logout

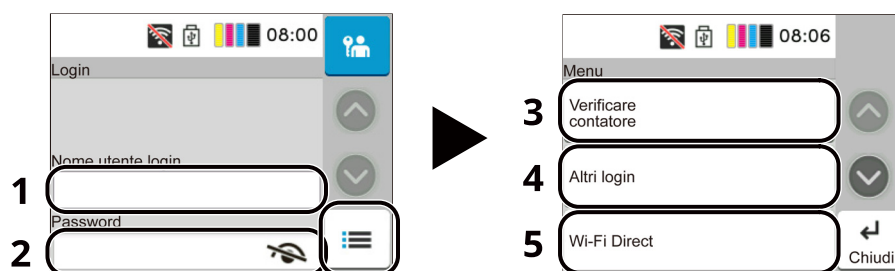
Accesso con funzione di Gestione dell'accesso utenti abilitata

Se è abilitata l'opzione di Gestione dell'accesso utenti, è necessario immettere un ID utente e una password per utilizzare il fax.

Login normale

1 Immettere nome utente e password di login per accedere.

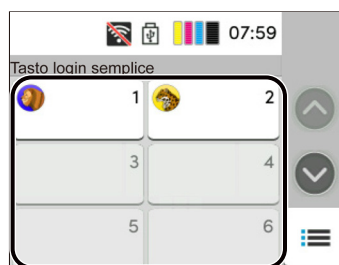
Se durante la procedura viene visualizzata questa schermata, immettere il nome utente e la password di login.



- 1 Inserire il nome utente di login.
- 2 Inserire la password di login.
 - ➔ [Metodo di immissione dei caratteri \(pagina 10-2\)](#)
- 3 Fare riferimento al numero di pagine stampate e al numero di pagine acquisite. Viene visualizzato quando è abilitata l'opzione job accounting.
- 4 Selezionare il metodo di login scegliendo tra **[Login semplice]**, **[Codice PIN]** e **[Login scheda ID]**.
 - ➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)
- 5 Controllare l'ambiente Wi-Fi Direct.

2 Selezionare [Login].

Login semplice



Se durante la procedura viene visualizzata questa schermata, selezionare un utente e accedere.

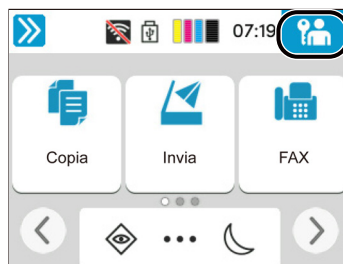


NOTA

Se è richiesta una password utente, si aprirà la schermata di immissione.

- ➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)

Logout



Per scollegarsi dal sistema, selezionare il tasto [**Disconnetti**] e ritornare alla schermata di immissione di nome utente/password di accesso.

Procedura di accesso al sistema quando è abilitata l'opzione Job Accounting

Se è abilitata l'opzione Job Accounting, è necessario immettere un ID account per utilizzare il dispositivo.

Login

- 1 Nella schermata di immissione dell'ID account, inserire l'ID account utilizzando i tasti numerici e selezionare **[Login]**.



NOTA

- Se è stato digitato un carattere errato, selezionare il tasto **[C]**(Annulla) e digitare di nuovo l'ID account.
- Se l'ID account immesso non corrisponde a quello registrato, il sistema genera un avviso sonoro e il login non verrà eseguito. Immettere l'ID account corretto.
- Selezionando **[Verifica contatore]**, è possibile controllare il numero di pagine stampate e il numero di pagine acquisite.

Quando compare la schermata di immissione di nome utente login e password

Se è abilitata la gestione dell'accesso utenti, verrà visualizzata la schermata di immissione di nome utente accesso e password. Immettere nome utente e password di login per accedere. Se l'utente ha già registrato le informazioni relative all'account, l'immissione dell'ID account può essere saltata.

➡ *Guida alle funzioni* del sistema

- 2 Proseguire con i seguenti punti fino a completare la procedura.

Logout

Dopo aver completato le operazioni, selezionare il tasto **[Disconnetti]** per ritornare alla schermata di immissione dell'ID account.

Funzioni di trasmissione FAX

Per configurare le impostazioni delle funzioni, selezionare la scheda e premere il pulsante della funzione.



Per i dettagli sulle singole funzioni, vedere la tabella sottostante.

Formato originale	Specificare il formato dell'originale da acquisire.	3-19
Fronte/retro	Selezionare tipo e orientamento di rilegatura in funzione dell'originale.	3-19
Orientamento orig.	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.	3-20
Densità	Regolare la densità.	3-20
Immagine originale	Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	3-20
Risoluzione TX FAX	Selezionare la qualità delle immagini per l'invio dei FAX.	3-21
Rendi testo chiaro (Rimozione disturbi)	Quando si acquisiscono e trasmettono originali in bianco e nero, questa funzione consente di eliminare il rumore di fondo e migliorare la leggibilità dei caratteri.	3-21
Cancella bordo/ Scansione completa	Cancella il bordo nero che si forma attorno all'immagine.	3-22
Trasmissione FAX differita	Specificare un'ora di invio.	3-23
Scansione continua	Acquisisce molti originali in gruppi separati e li elabora come unico lavoro.	3-24
Avviso di fine lavoro	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	3-25
Voce nome file	È possibile aggiungere un nome file.	3-25
Trasmissione diretta FAX	Inviare il FAX direttamente, senza acquisire i dati dell'originale in memoria.	3-25
RX polling FAX	Chiamare la destinazione e ricevere i documenti memorizzati in una casella polling per la trasmissione polling.	5-22
Rapporto TX FAX	Stampare un rapporto dei risultati di trasmissione fax.	3-26
Ril. orig. angoli ripiegati	Quando si utilizza l'alimentatore di originali, la scansione si interrompe automaticamente se viene rilevato un documento con un angolo piegato.	3-26

Formato originale

Specificare il formato dell'originale da acquisire.

Se si desidera selezionare formati diversi da quelli visualizzati, selezionare **[Altro]**. Selezionare **[Pollici]**, **[Sistema metrico]** o **[Altro]** dall'elenco per selezionare il formato dell'originale.

Voce	Valore	Descrizione
Sistema metrico	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Selezionare uno dei formati standard del Sistema metrico.
Pollici	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Selezionare uno dei formati standard in Pollici.
Altro	16K, ISO B5, Busta #10, Busta #9, Busta #6, Busta Monarch, Busta DL, Busta C5, Hagaki (Cartoncino), Oufukuhagaki (Cartolina di ritorno), Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, Personalizzato ^{*1}	Selezionare un formato tra i formati standard speciali o i formati personalizzati.

^{*1} Per le istruzioni riguardanti la selezione del formato originale personalizzato, vedere:

➔ *Guida alle funzioni* del sistema



NOTA

Specificare sempre il formato originale quando si utilizzano originali di formato personalizzato.

Fronte/retro

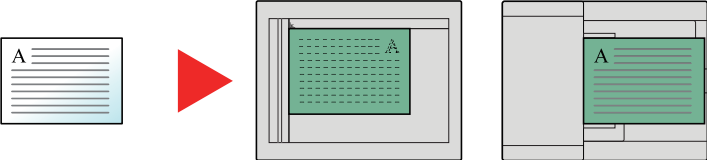
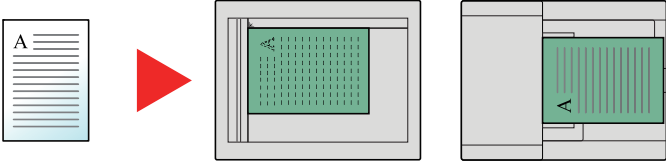
Selezionare tipo e orientamento di rilegatura in funzione dell'originale.

Voce		Valore	Descrizione
1 faccia		—	Acquisisce un lato dell'originale.
2-facce D/S		—	Acquisisce due facce dell'originale con rilegatura a destra/sinistra.
Altro	Rilegatura	Dest/sinist, Alto	Selezionare l'orientamento di rilegatura degli originali.
	Orientamento orig.	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.

Orientamento originale

Per acquisire l'originale nell'orientamento corretto, indicare quale lato dell'originale corrisponde al bordo superiore. La definizione dell'orientamento è obbligatoria quando si devono acquisire originali stampati in fronte-retro.

Per l'orientamento dell'originale scegliere tra **[Lato superiore in alto]** e **[Lato sup. a sinistra]**.

Voce	Immagine	
Lato superiore in alto	 Originale Orientamento originale	
Lato superiore a sinistra	 Originale Orientamento originale	

Densità

Regolare la densità.

(**Valore:** Da **[-4]** (Più chiaro) a **[+4]** (Più scuro))

Immagine originale

Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.

Voce		Valore	Descrizione
Testo+foto			Per documenti contenenti testo e foto.
Foto			Per foto scattate da una macchina fotografica.
Testo	Testo chiaro/ Linea sottile	On	Per documenti composti per lo più da testo e originariamente stampati su questo sistema.
		Off	Consente di riprodurre nitidamente testo a matita e linee sottili.
Testo (per OCR)			La scansione produce un'immagine adatta per l'elaborazione OCR.

Risoluzione TX FAX

Selezionare la qualità delle immagini per l'invio dei FAX. Quanto più è alto il valore, migliore sarà la risoluzione immagine. Tuttavia, una risoluzione più alta comporta file di maggiori dimensioni e tempi di invio più lunghi.

Voce	Descrizione	
400x400dpi Ultra Fine	per la riproduzione accurata di documenti con linee e caratteri molto piccoli	Dimensione tipica dei caratteri: 6 punti (esempio: Risoluzione Risoluzione)
200x400dpi Super Fine	per la trasmissione di documenti con linee e caratteri piccoli	Dimensione tipica dei caratteri: 6 punti (esempio: Risoluzione Risoluzione)
200 × 200 dpi Fine	per la trasmissione di originali con caratteri relativamente piccoli e linee sottili	Dimensione tipica dei caratteri: 8 punti (esempio: Risoluzione Risoluzione)
200 × 100 dpi Normale	per la trasmissione di documenti con caratteri di dimensioni standard	Dimensione tipica dei caratteri: 10,5 punti (esempio: Risoluzione Risoluzione)



NOTA

L'impostazione predefinita è [200 × 100 dpi Normale].

Rendi testo chiaro (Rimozione disturbi)

Durante la scansione e l'invio di un documento in bianco e nero, questa funzione elimina i disturbi di fondo e migliora la leggibilità dei caratteri.

(Valore: [Off] / [On])

Cancella bordo/Scansione completa

Cancella il bordo nero che si forma attorno all'immagine. Sono disponibili i seguenti modi.

Voce		Valore	Descrizione
Standard		-	Legge il documento di origine utilizzando la Modalità Standard. (Larghezza cancellazione bordo: 2mm)
Scansione completa		-	Esegue la scansione senza cancellare i bordi attorno all'originale.
Cancella bordo Foglio	Bordo	Sistema metrico: 0 mm - 50 mm (con incrementi di 1 mm) Pollici: 0,00 - 2,00" (con incrementi di 0,01")	Impostare la larghezza di cancellazione bordo.* ¹ Utilizzare [+], [-] o i tasti numerici per impostare il valore.
	Pagina poster.	Uguale alla pagina anter., Non cancellare.	Per gli originali in fronte-retro, selezionare [Pagina posteriore] e [Uguale alla facc. anter.] oppure [Non cancellare] .
Cancella bordo Libro	Bordo	Sistema metrico: 0 mm - 50 mm (con incrementi di 1 mm) Pollici: 0,00 - 2,00" (con incrementi di 0,01")	Impostare la larghezza di cancellazione bordo.* ¹ Utilizzare [+], [-] o i tasti numerici per impostare il valore.
	Pagina poster.	Uguale alla pagina anter., Non cancellare.	Per gli originali in fronte-retro, selezionare [Pagina posteriore] e [Uguale alla facc. anter.] oppure [Non cancellare] .
Cancella bordo singolo	Bordo	Sistema metrico: 0 mm - 50 mm (con incrementi di 1 mm) Pollici: 0,00 - 2,00" (con incrementi di 0,01")	Impostare la larghezza di cancellazione bordo.* ¹ Utilizzare [+], [-] o i tasti numerici per impostare il valore.
	Pagina poster.	Uguale alla pagina anter., Non cancellare.	Per gli originali in fronte-retro, selezionare [Pagina posteriore] e [Uguale alla facc. anter.] oppure [Non cancellare] .
	Orientamento originale	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Selezionare [Orientamento originale] per scegliere l'orientamento degli originali: [Lato superiore in alto] oppure [Lato superiore a sinistra] .

*1 Per modificare le unità di misura, accedere al Menu Sistema.

➡ Guida alle funzioni del sistema

Trasmissione FAX differita

Specificare un'ora di invio. La trasmissione differita può essere utilizzata con la trasmissione a più destinazioni e con altre funzioni di invio.

Voce		Descrizione
Off		Non utilizza la trasmissione differita.
On		Utilizza la trasmissione differita.
	Ora inizio	Impostare un orario compreso tra 00:00 e 23:59, con incrementi di un minuto. Utilizzare [+], [-] o i tasti numerici per impostare il valore.

IMPORTANTE

Se l'ora visualizzata sul pannello a sfioramento non è corretta, non sarà possibile inviare i documenti all'orario corretto. In tal caso, regolare l'ora.

➔ [Impostazione di data e ora \(pagina 2-11\)](#)

NOTA

Non è possibile selezionare la trasmissione diretta.

Per la trasmissione differita si possono programmare fino a 30 destinazioni.

Se vi sono due o più trasmissioni differite programmate per la stessa ora, la transazione verrà eseguita in ordine di priorità di programmazione. Se le trasmissioni differite sono state impostate in ordine inverso, la priorità verrà assegnata a quei documenti che devono essere inviati ad una stessa destinazione, seguiti da quelli con destinazioni differenti.

La trasmissione differita può essere annullata prima dell'ora specificata e può anche essere inviata prima dell'ora specificata.

➔ [Annullamento di trasmissioni differite \(in attesa\) \(pagina 3-24\)](#)

Se si utilizza la trasmissione differita per l'invio fax di documenti memorizzati nella Casella Personalizzata, tali documenti potranno essere spostati solo al termine dell'invio.

➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)

Funzione per la trasmissione a lotti

Se per i documenti da inviare ad una stessa destinazione viene impostata la trasmissione differita con identico orario di invio, utilizzando la trasmissione a lotti (batch) è possibile inviare fino a 10 gruppi di documenti. Una funzione utile poiché evita ripetute comunicazioni con una stessa destinazione e consente di ridurre i costi.

NOTA

Non è possibile utilizzare la trasmissione a lotti quando si utilizza la trasmissione diretta.

Non è possibile utilizzare la trasmissione a lotti con una trasmissione a più destinazioni per la quale sono stati specificati due o più gruppi di originali programmati per la stessa ora di invio verso la stessa destinazione.

Se all'ora di trasmissione programmata vi sono dei fax in attesa di rilesione per la stessa destinazione verranno anch'essi trasmessi con gli altri documenti nella trasmissione a lotti.

Se è attivata la funzione Job Accounting, con la trasmissione a lotti verranno inviati solo gli originali programmati per la trasmissione differita con lo stesso ID di account.

Impostazione della trasmissione differita

Annullamento di trasmissioni differite (in attesa)

Per annullare una trasmissione differita in attesa, procedere come segue.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Status/Canc. Lav.]** > **[Invio lavori]** > **[Programm.]**

2 Annullamento di un lavoro.

Selezionare il lavoro da annullare, quindi selezionare **[Annulla]** > **[OK]**.
Il lavoro selezionato viene cancellato.

Trasmissione immediata

Per inviare immediatamente una trasmissione differita, anziché attendere l'ora programmata, procedere come segue.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Status/Canc. Lav.]** > **[Invio lavori]** > **[Programm.]**

2 Trasmissione immediata

Selezionare il lavoro che si desidera trasmettere immediatamente e selezionare **[Avvia ora]** > **[Avvio]**.
La trasmissione verrà avviata.

Scansione continua

Acquisisce molti originali in gruppi separati e li elabora come unico lavoro.

La scansione degli originali continuerà fino a quando non verrà selezionato **[Fine scans.]**.

Si possono impostare le funzioni visualizzate sulla schermata durante la scansione.

(**Valore:** **[Off]** / **[On]**)



NOTA

Per la scansione e l'invio di documenti originali posizionati sulla lastra di esposizione, si può sempre impostare la Scansione continua.

➔ [Sempre scansione continua con lastra \(pagina 8-11\)](#)

Avviso di fine lavoro

Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso. È anche disponibile l'invio di un avviso quando un lavoro viene sospeso.

L'utente può essere informato dell'avvenuta esecuzione di un lavoro di copia mentre lavora da una postazione remota, evitando in tal modo di dover attendere il completamento del lavoro accanto alla copiatrice.



NOTA

È necessario configurare il PC in modo da abilitare l'invio di e-mail.

➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)

L'e-mail può essere inviata a una sola destinazione.

È possibile allegare un'immagine alla e-mail di avviso.

➔ [Impos. Avviso fine lavoro \(pagina 8-7\)](#)

Voce nome file

È possibile aggiungere un nome file.

Si possono anche impostare altre informazioni aggiuntive quali numero di lavoro e data/ora. Tramite il nome del file, la data, l'ora o il numero del lavoro qui specificati, è possibile verificare la cronologia o lo stato di un determinato lavoro.

Immettere il nome file (fino a 32 caratteri).

Per aggiungere data e ora, selezionare **[Data e ora]**. Per aggiungere un numero lavoro, selezionare **[N. lav.]**. Per aggiungere entrambi, selezionare **[N. lavoro]** e **[Data e ora]** o **[Data e ora]** e **[N. lavoro]**.

Trasmissione diretta FAX

Viene selezionata la destinazione e avviata la comunicazione prima dell'acquisizione degli originali; l'utente ha dunque la possibilità di verificare il corretto invio di ogni singola pagina.

Impostazione per la Trasmissione diretta	Descrizione
On	Viene eseguita la trasmissione diretta. Viene selezionato il numero del fax ricevente e, una volta instaurata la comunicazione, ha inizio la scansione degli originali.
Off	Viene eseguita la trasmissione da memoria. Completata l'acquisizione in memoria degli originali, viene avviata la comunicazione.



NOTA

Nella modalità di trasmissione diretta, è possibile specificare una sola destinazione per ogni trasmissione.

Sulla schermata destinazione di invio, selezionare **[Diretto]**. In questo modo viene selezionato il metodo di trasmissione diretta e i pulsanti sul pannello a sfioramento vengono risaltati.

Annullamento di una trasmissione diretta

Per annullare una trasmissione diretta, selezionare il tasto **[Stop]** oppure **[Annulla]**. I documenti già acquisiti vengono espulsi e ricompare la schermata predefinita di invio. Se sono rimasti dei documenti nell'alimentatore di originali, è necessario rimuoverli.



NOTA

In alcuni casi la trasmissione verrà eseguita anche se si seleziona il tasto **[Stop]** o **[Cancella]**.

RX polling FAX

Digitare la destinazione e ricevere i documenti per la trasmissione polling memorizzata nella casella di polling.

➔ [Ricezione polling \(pagina 5-21\)](#)



NOTA

Se per la destinazione è specificata la trasmissione crittografata, la ricezione non è crittografata.

➔ [Impostazione della Ricezione criptata \(pagina 5-30\)](#)

Trasmissione manuale

Questo metodo consente di inviare i documenti premendo il tasto **[Avvio]** dopo l'instaurazione del collegamento telefonico con la destinazione.



NOTA

Se al sistema è collegato un telefono (acquistato separatamente), è possibile conversare con l'interlocutore prima di inviare i documenti.

➔ [Trasmissione manuale \(pagina 5-35\)](#)

- 1** Selezionare **[FAX]** sulla schermata Home.
- 2** Posizionare gli originali.
- 3** Selezionare **[Libero]**.
- 4** Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero del fax ricevente.



NOTA

Per annullare l'operazione, premere **[Non in linea]**.

- 5** Premere il tasto **[Avvio]**.
La generazione di un tono acuto (tono fax) indica che la linea telefonica si è collegata alla destinazione.
Premere il tasto **[Avvio]**. Inizia la trasmissione.

Trasmissione standby

Durante una comunicazione, è possibile acquisire dei documenti e programmare un'altra trasmissione. Una volta completata la comunicazione in esecuzione, il sistema avvia automaticamente la successiva trasmissione programmata. Questa funzione consente all'utente di programmare immediatamente l'invio del proprio documento anche se il fax è impegnato in una trasmissione a più destinazioni.



NOTA

È possibile programmare fino a 35 trasmissioni congiuntamente alla trasmissione differita e alla trasmissione con interruzione.

Si può utilizzare la funzione di trasmissione a più destinazioni.

- 1** Selezionare [FAX] sulla schermata Home.
- 2** Posizionare gli originali.
- 3** Selezionare la destinazione e impostare le funzioni di trasmissione desiderate.
- 4** Premere il tasto [Avvio].

Inizia la scansione dei documenti e viene programmata la trasmissione successiva.



NOTA

Se si seleziona [On] in [Controllo destinazione prima dell'invio], quando si preme il tasto [Avvio] si apre una schermata di conferma destinazione.

➔ [Schermata di conferma delle destinazioni \(pagina 7-13\)](#)

- 5** Una volta terminata la comunicazione, verrà avviata la trasmissione programmata.

Trasmissione con interruzione

Durante la comunicazione, è possibile utilizzare la trasmissione con interruzione per acquisire un documento e inviarlo mediante trasmissione diretta. La trasmissione con interruzione avrà priorità su tutti gli altri lavori in coda, anche se il fax è impegnato in una trasmissione a più destinazioni o è programmato per una trasmissione differita.



NOTA

Se per le trasmissioni standby e differite sono programmati 35 lavori non è possibile utilizzare la trasmissione con interruzione.

- 1** Selezionare **[FAX]** sulla schermata Home.
- 2** Posizionare i documenti da inviare nel modo **Trasmissione con interruzione**.
- 3** Selezionare **[Diretto]**.
Per la trasmissione diretta, vedere:
➔ [Trasmissione diretta FAX \(pagina 3-25\)](#)
- 4** Specificare la destinazione e premere il tasto **[Avvio]**.

I documenti restano in attesa e la trasmissione viene avviata non appena possibile.



NOTA

Se si seleziona **[On]** in **[Controllo destinazione prima dell'invio]**, quando si preme il tasto **[Avvio]** si apre una schermata di conferma destinazione.

➔ [Schermata di conferma delle destinazioni \(pagina 7-13\)](#)

Per annullare la trasmissione in attesa dell'interruzione, selezionare il tasto **[Stop]** sul pannello comandi oppure **[Annulla]** sul pannello a sfioramento.

➔ [Annullamento di una trasmissione diretta \(pagina 3-25\)](#)

- 5** Una volta completata la trasmissione con interruzione, la comunicazione in attesa e la trasmissione standby verranno automaticamente riavviate.

Utilizzo della chiamata a catena

Questa funzione permette di eseguire una chiamata collegando i numeri di fax remoti in un unico numero "a catena", creato con un numero comune per più destinazioni.

Se per la selezione concatenata si registrano i numeri di telefono di compagnie telefoniche diverse, sarà possibile scegliere la compagnia che offre le tariffe più economiche per trasmettere un fax a una destinazione remota o internazionale.

 **NOTA**
È utile registrare i numeri di chiamata a catena utilizzati con maggiore frequenza nella rubrica o nei tasti one touch.

Per la registrazione nella rubrica, vedere:

➔ [Aggiunta di una destinazione \(Rubrica\) \(pagina 2-12\)](#)

Per la registrazione con i tasti one touch, vedere:

➔ [Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch \(pagina 2-18\)](#)

Ad esempio, se il numero di chiamata a catena è "212"

1 Selezionare il numero di chiamata a catena

Per utilizzare un tasto one touch, selezionare la destinazione in corrispondenza della quale è registrato il numero "212".

 **NOTA**
Per utilizzare la rubrica, selezionare la destinazione in corrispondenza della quale è registrato "212" come spiegato in Selezione da rubrica.

➔ [Selezione da rubrica \(pagina 3-9\)](#)

Per l'immissione tramite tasti numerici, digitare "212".

2 Selezionare [Catena].

Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero a catena

Selezionare [Catena].

Selezionare il numero a catena dalla Rubrica o con i tasti one touch

[Verifica] > Numero a catena [☰] > [Catena]

3 Digitare il numero di fax da collegare al numero a catena.

Selezione del numero del fax dalla rubrica

1 Selezionare [Rubrica] quindi selezionare la destinazione.
Si possono selezionare più destinazioni.

2 Se si preme [OK], "212" viene aggiunto automaticamente a tutte le destinazioni.
Per la procedura di selezione di una destinazione nella rubrica, vedere:

➔ [Selezione da rubrica \(pagina 3-9\)](#)

Selezione del numero del fax tramite i tasti one touch

- 1 Selezionare [**One Touch**] quindi selezionare la destinazione.
- 2 Se si preme [**OK**], "212" viene aggiunto automaticamente.

Utilizzo dei tasti numerici per l'immissione del numero del fax

- 1 Selezionare [**Indirizzo**].
- 2 [212] è già stato immesso, proseguire quindi digitando i restanti numeri.



NOTA

Quando si seleziona [**On**] per [**Verifica nuova destin.**], si apre la schermata di conferma del numero di fax immesso. Inserire di nuovo lo stesso numero di FAX e premere [**OK**]

➡ [Verifica nuova destin. \(pagina 8-14\)](#)

Utilizzo dei preferiti

Nei pulsanti Preferiti è possibile registrare una destinazione, l'ora di trasmissione e altre impostazioni di trasmissione. Per aprire un preferito, basta semplicemente selezionarlo sulla schermata Preferiti. Per la procedura di registrazione dei preferiti, vedere:

➔ *Guida alle funzioni* del sistema

1 Richiamare i preferiti.

- 1 Selezionare il tasto **[Home]** > [...] > **[Preferiti]**
Oppure il tasto del preferito registrato.
Selezionando il tasto del preferito registrato si richiamerà il preferito. Se invece si seleziona **[Preferiti]**, passare al punto 1-2.
- 2 Selezionare il tasto che corrisponde al numero di preferito che si desidera richiamare.
Selezionare **[Cerca]** per immettere direttamente il numero del preferito da richiamare.



NOTA

Se non è possibile richiamare il preferito desiderato, è probabile che sia stata cancellata la Casella documenti o la sovrapposizione moduli specificata nel preferito. Controllare la casella documenti.

2 Eseguire il preferito.

Posizionare gli originali > Tasto **[Avvio]**



NOTA

Si può selezionare il pulsante **[Preferiti]** sulla schermata delle singole funzioni per richiamare il preferito registrato per la funzione.

4 Ricezione dei fax

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Ricezione FAX	4-2
Metodo di ricezione	4-2
Impostare il metodo di ricezione.	4-2
Ricezione automatica	4-3
Flusso di ricezione automatica	4-3
Annullamento della ricezione (Scollegamento della comunicazione)	4-4
Ricezione manuale	4-5
Flusso di ricezione manuale	4-5
Funzioni di ricezione fax	4-6
Tipo di supporto per la stampa	4-7
Cass. carta esclusivo FAX	4-8
Data/ora ricezione	4-8
Stampa fr/retro	4-8
Stampa 2 in 1	4-9
Stampa a gruppi	4-9

Ricezione FAX

Quando si utilizza il sistema solo per comunicazioni fax, impostare la modalità di ricezione fax automatica. In questa modalità, non si richiedono interventi da parte dell'operatore per ricevere i fax in arrivo.

Metodo di ricezione

Di seguito vengono illustrati i metodi di ricezione fax disponibili sul sistema.

- Autom. (normale)
- Autom. (FAX/TEL) (Vedere [5-31](#)).
- Autom.(TAD) (Vedere [5-33](#)).
- Manuale (Vedere [4-5](#)).

Impostare il metodo di ricezione.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Home**] > [...] > [**Menu Sistema**] > [**Impostazioni funzione**] > [**FAX**] > [**Ricezione fax**] > [**Impostazioni RX**]

2 Selezionare il metodo di ricezione.

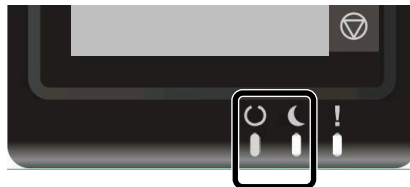
Selezionare il metodo di ricezione.

Per la ricezione automatica, selezionare [**Autom. (normale)**].

Ricezione automatica

Flusso di ricezione automatica

1 Avvio della ricezione



Quando viene ricevuto un fax, l'indicatore **[Pronto.]** lampeggia e il sistema avvia automaticamente la ricezione.



NOTA

Se alla periferica è collegato un telefono (reperibile in commercio), la ricezione inizia dopo che il telefono avrà generato degli squilli.

È possibile modificare il numero di squilli.

➔ [Squilli \(norm.\) \(pagina 8-12\)](#)

Ricezione in memoria

Se non è possibile stampare perché la carta è esaurita o si è inceppata, i documenti ricevuti vengono temporaneamente archiviati nella memoria immagini. Verranno automaticamente stampati non appena sarà nuovamente ripristinata la funzionalità di stampa.

Il numero di pagine che si possono memorizzare dipende dalla dimensione delle pagine. Di norma, si possono acquisire in memoria circa 256 pagine in formato A4 a risoluzione normale.

Durante la ricezione in memoria, i lavori di stampa dei fax ricevuti vengono visualizzati sulla schermata di Stato di Stampa lavori. Prima di stampare i documenti ricevuti, caricare la carta o rimuovere eventuali inceppamenti.

Per informazioni sulla schermata Stato, vedere:

➔ [Guida alle funzioni](#) del sistema

2 Stampa dei documenti ricevuti

Le stampe dei fax in arrivo vengono consegnate a faccia in giù sul vassoio interno.

Annullamento della ricezione (Scollegamento della comunicazione)

Per annullare la ricezione scollegando la linea telefonica durante la comunicazione, procedere nel seguente modo.

 **NOTA**
Se la comunicazione si interrompe durante la ricezione di un fax, vengono stampati i contenuti ricevuti fino all'interruzione.

- 1** **Selezionare il tasto [Status/Canc. Lav].**
- 2** **Scollegamento della comunicazione.**
[Stato comunicazione fax] > "FAX" [Non in linea]
Quando la comunicazione si scollega, la ricezione si interrompe.

Ricezione manuale

Questo metodo consente di ricevere i fax selezionando **[RX manuale]** dopo il collegamento della linea con il fax trasmittente.



NOTA

Per utilizzare la ricezione manuale è necessario impostare la modalità di ricezione su RX manuale. Per predisporre il sistema in modalità manuale, vedere:

➔ [Impostazione RX \(pagina 8-12\)](#)

Se al sistema è collegato un telefono (acquistato separatamente) è possibile conversare con l'interlocutore prima di ricevere il fax.

➔ [Ricezione manuale \(pagina 5-36\)](#)

Flusso di ricezione manuale

- 1 Il sistema riceve una chiamata.**
Quando riceve una chiamata, il sistema genera degli squilli.
- 2 Visualizzare la schermata.**
Tasto **[Status/Canc. Lav.]** > **[Stato comunicazione fax]**
- 3 Selezionare [RX manuale].**
Il fax verrà ricevuto.

Funzioni di ricezione fax

È possibile definire il metodo di ricezione e il metodo di stampa dei fax.

Impostazione da configurare	Pagina di riferimento
Limita i supporti di stampa che si possono utilizzare.	Tipo di supporto per la stampa ► pagina 4-7
Quando si desidera limitare il tipo di cassetto che si può utilizzare.	Cass. carta esclusivo FAX ► pagina 4-8
Stampa di data e ora di ricezione e di altre informazioni.	Data/ora ricezione ► pagina 4-8
Stampa in fronte-retro dei fax ricevuti.	Stampa fr/retro ► pagina 4-8
Stampa su una sola pagina di un fax ricevuto composto da due pagine.	Stampa 2 in 1 ► pagina 4-9
Stampa di tutti i fax ricevuti come un unico gruppo.	Stampa a gruppi ► pagina 4-9
Inoltro dei fax ricevuti a un altro fax o a un computer.	Inoltro da memoria ► pagina 5-2
Archiviazione dei fax ricevuti nella memoria del sistema senza stamparli.	Funzione Box SubAddress ► pagina 5-9
Avvio della ricezione di un fax controllando il fax ricevente.	Comunicazione polling ► pagina 5-18
Crittografia di un originale per trasmetterlo in modo sicuro.	Crittografia ► pagina 5-27

Tipo di supporto per la stampa

Specificare il tipo di supporto che si desidera utilizzare per stampare i fax ricevuti.

Tipi di supporti utilizzabili	Tutti i tipi di supporti, Normale, Grezza, Velina, Etichette, Riciclata, Pregiata, Cartoncino, Colorata, Busta, Spessa, Patinata, Alta qualità, Personalizzato 1 - 8
--------------------------------------	--

Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere:

➔ [Impostazione tipo di supp \(pagina 8-10\)](#)



NOTA

Se si seleziona Cass. carta esclusivo FAX, la carta viene alimentata dal cassetto impostato per Cass. carta esclusivo FAX.

➔ [Cass. carta esclusivo FAX \(pagina 4-8\)](#)

Assegnazione di un cassetto carta per la stampa dei fax ricevuti

Specificando il tipo di supporto caricato in un determinato cassetto, i fax verranno stampati sulla carta alimentata da questo cassetto.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni dispositivo]** > **[Alimentazione carta]** > **[Impostazioni cassetto 1, 2 *1]** o **[Impostazioni vass Bypass]**

Selezionare il cassetto che si desidera utilizzare per la ricezione fax.

*1 Il cassetto visualizzato varia in funzione dello stato di installazione del cassetto carta opzionale.

2 Selezionare il formato carta.

Per informazioni riguardanti l'impostazione del formato carta, vedere:

➔ *Guida alle funzioni* del sistema

3 Selezionare il tipo di supporto.

Configurare le impostazioni carta per la ricezione fax.

➔ [Impostazione tipo di supp \(pagina 8-10\)](#)

[Tipo di supporto] > Selezionare il tipo di carta. > **[OK]**

Cass. carta esclusivo FAX

Impostare i cassettei carta dedicati esclusivamente alla funzione FAX.

Selezionare la fonte carta	Cassetto 1 - 2
-----------------------------------	----------------



NOTA

Quando Tipo di supporto è impostato su Prestampata, Perforata e Intestata, non è possibile selezionare i cassettei.

Per i rapporti FAX, la carta viene alimentata dal cassetto impostato per Cass. carta esclusivo FAX.

Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere:

➔ [Cass. carta esclusivo FAX \(pagina 8-10\)](#)

Data/ora ricezione

Quando il fax ricevuto viene stampato, la funzione Data/ora ricezione aggiunge, nell'intestazione di ogni pagina, la data e l'ora di ricezione, le informazioni sul mittente e il numero di pagine. Queste informazioni sono utili per verificare l'ora di ricezione quando si comunica con zone che hanno un diverso fuso orario.



NOTA

Quando si inoltra un fax ricevuto richiamandolo dalla memoria, la data e l'ora di ricezione non appaiono sul fax inoltrato.

Quando i dati ricevuti vengono stampati su pagine suddivise, le informazioni di data e ora di ricezione vengono stampate solo sulla prima pagina e non su quelle successive.

On	Stampa la data/ora di ricezione.
Off	Non stampa la data/ora di ricezione.

Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere:

➔ [Ora/data ricezione \(pagina 8-10\)](#)

Stampa fr/retro

Quando si riceve un fax composto da più pagine di uguale larghezza, è possibile eseguire la stampa in fronte/retro su carta di larghezza identica a quella degli originali.

On	Stampa su entrambi i lati.
Off	Non stampa su entrambi i lati.

Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere:

➔ [Stampa fr/retro \(pagina 8-10\)](#)

Stampa 2 in 1

Se si riceve un documento multi pagina in formato Statement o A5, questa funzione permette di stampare 2 pagine dell'originale su un unico foglio in formato Letter o A4. Se si specificano contemporaneamente la ricezione 2 in 1 e la stampa fronte/retro, la prima viene disattivata.

On	Stampa 2 in 1.
Off	Non stampa 2 in 1.

Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere:

➔ [Stampa 2 in 1 \(pagina 8-10\)](#)

Stampa a gruppi

Quando si riceve un fax multi pagina, le pagine vengono stampate in un unico gruppo al termine della ricezione di tutte le pagine.

On	Stampa come gruppo dopo la ricezione di tutte le pagine.
Off	Stampa di ogni singola pagina al momento della sua ricezione.

Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere:

➔ [Stampa a gruppi \(pagina 8-10\)](#)

5 Utilizzo delle pratiche funzionalità fax

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Inoltro da memoria	5-2	Ricezione polling	5-21
Indicazione della destinazione per l'inoltro	5-2	Stampa da una casella polling	5-23
Impostazioni di inoltro	5-3	Verifica dei dettagli	5-24
Annullamento di un inoltro da memoria	5-4	Eliminazione di documenti in una casella polling	5-24
Modifica ed eliminazione dei contenuti di registrazione	5-4	Casella RX memoria FAX	5-25
Impostazioni dei dettagli di inoltro	5-5	Come stampare dalla Casella RX memoria FAX	5-25
Impostazione dell'ora di inoltro	5-5	Come eliminare un fax dalla Casella RX memoria FAX	5-26
Impostazione del formato file	5-5	Crittografia	5-27
Separazione file	5-6	Registrazione della chiave di crittografia	5-28
Impostazione Agg. ogg. E-mail. Info.	5-6	Modifica dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia	5-28
Impostazioni del parametro TX crittografato FTP	5-6	Eliminazione dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia	5-29
Impostazione di stampa	5-7	Utilizzo della trasmissione criptata .	5-29
Registrazione del nome del file	5-7	Impostazione della Ricezione criptata	5-30
Impostazioni per l'inoltro da Embedded Web Server RX (Impostazioni di inoltro)	5-8	Utilizzo di un telefono collegato	5-31
Funzione Box SubAddress	5-9	Ricezione con commutazione automatica FAX/TEL	5-31
Box SubAddress	5-9	Commutazione automatica Fax/ Segreteria telefonica	5-33
Comunicazione con indirizzo secondario	5-9	Trasmissione manuale	5-35
Registrazione di una casella indirizzo secondario	5-10	Ricezione manuale	5-36
Modifica di una casella indirizzo secondario	5-11	Funzione di commutazione remota	5-37
Eliminazione di una casella indirizzo secondario	5-12		
Stampa di documenti da una casella indirizzo secondario	5-12		
Verifica dei dettagli	5-13		
Eliminazione di documenti da una casella indirizzo secondario	5-14		
Eliminazione di documenti da una casella indirizzo secondario	5-14		
Stampa di un Elenco Box SubAddress	5-14		
Trasmissione tramite indirizzo secondario	5-15		
Ricezione con indirizzo secondario .	5-16		
Comunicazione polling	5-18		
Trasmissione polling	5-18		

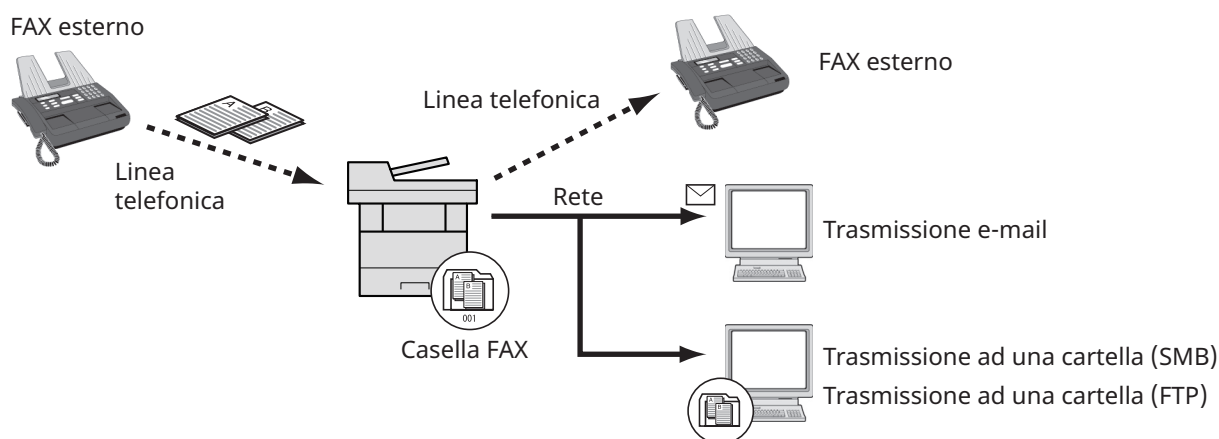
Inoltro da memoria

È possibile inoltrare il documento ricevuto a un altro fax, a un computer oppure specificare il numero di copie.

Indicazione della destinazione per l'inoltro

È possibile impostare le destinazioni per l'inoltro.

È possibile inoltrare il fax ricevuto a un altro fax, trasmetterlo come allegato e-mail oppure trasferirlo ad una cartella (SMB o FTP).



Inoltro riservato ad un indirizzo secondario

È possibile memorizzare i fax ricevuti nella casella indirizzo secondario, preventivamente registrata, e stamparli quando si ha la certezza che nessuno li possa vedere.

➔ [Inoltro riservato ad un indirizzo secondario \(pagina 5-16\)](#)

Comunicazione a più destinazioni rilanciata all'indirizzo secondario

I documenti ricevuti vengono inoltrati a più destinazioni. Specificando un indirizzo secondario come requisito di inoltro, è possibile limitare la trasmissione broadcast rilanciata a una specifica comunicazione.

 **NOTA**
Quando si utilizza l'inoltro è possibile abilitare o disabilitare la stampa degli originali ricevuti. È anche possibile specificare il numero di copie da stampare.

➔ [Impostazione di stampa \(pagina 5-7\)](#)

➔ [Comunicazione a più destinazioni rilanciata all'indirizzo secondario \(pagina 5-17\)](#)

Impostazioni di inoltro



NOTA

Per modificare le informazioni immesse, seguire la stessa procedura.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[Impostazione di inoltro]**

2 Configurare la destinazione di inoltro.

- 1 Selezionare "Impost. inoltro" **[On]** o **[Off]**.
- 2 Selezionare **[Destinaz. inoltro]**.
- 3 **[Menu]** > **[Aggiungi]** > Selezionare la destinazione remota selezionando uno dei seguenti pulsanti > **[OK]** > **[Chiudi]**



NOTA

È possibile registrare una sola destinazione.

Pulsante	Descrizione
Rubrica	Selezionare la destinazione registrata nella Rubrica o nella Rubrica esterna
E-mail	Consente di inoltrare i documenti utilizzando la trasmissione e-mail. Immettere l'indirizzo e-mail del contatto al quale si desidera inoltrare i documenti ricevuti.
SMB	Se si seleziona [Ricerca cartelle in rete] , si può ricercare una destinazione su tutti i PC collegati in rete. Se si seleziona [Ricerca cartelle per nome host] , si può immettere "Nome dominio/gruppo di lavoro" e "Nome host" per ricercare una destinazione sui PC collegati in rete. Se si seleziona [Voce percorso cartella] , immettere Nome host, Percorso cartella, Nome utente e Password per la destinazione cui trasferire i documenti.
FTP	Consente di inoltrare i documenti utilizzando la trasmissione da cartella (FTP). Immettere Nome host, Percorso cartella, Nome utente e Password dell'utente al quale verranno inoltrati gli originali ricevuti.
FAX	Consente di inoltrare i documenti ad un altro fax. Con i tasti numerici, immettere il numero di fax del destinatario e impostare i dettagli di trasmissione.



NOTA

Per modificare una destinazione registrata, selezionarla dall'elenco, selezionare [...] (icona informazioni) e apportare le modifiche desiderate.

Per eliminare una destinazione registrata, selezionarla dall'elenco e premere **[Elimina]**.

3 Configurare le impostazioni dei dettagli di inoltro.

1 Si possono modificare le seguenti impostazioni, quindi selezionare **[OK]**.

- Formato file
- Separazione file
- Agg. ogg. E-mail. Info. Oggetto e-mail
- TX crittografato FTP
- Impostazioni di stampa
- Programma
- Impostazioni nome file

➔ [Impostazioni dei dettagli di inoltro \(pagina 5-5\)](#)

2 Selezionare **[OK]**.

Annullamento di un inoltro da memoria

Per annullare un inoltro da memoria, scollegare il collegamento e annullare l'operazione di inoltro.

➔ [Annullamento di una trasmissione \(scollegamento della comunicazione\) \(pagina 3-6\)](#)

Modifica ed eliminazione dei contenuti di registrazione

Per modificare o eliminare dei contenuti di registrazione, attenersi alla seguente procedura.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > **[...]** > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[Impostazione di inoltro]**

2 Configurare la funzione.

1 Vedere i punti da 2 a 3 in "Impostazioni di inoltro" per modificare i parametri desiderati.

➔ [Impostazioni di inoltro \(pagina 5-3\)](#)

2 Selezionare **[OK]**.

Impostazioni dei dettagli di inoltro

Impostazione dell'ora di inoltro

Registrare l'ora di inizio e l'ora di fine per l'inoltro.

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Eseguire il punto 1 di Impostazioni di inoltro.

➔ [Impostazioni di inoltro \(pagina 5-3\)](#)

- 2 Selezionare [**Programma**].

2 Configurare la funzione.

- 1 Selezionare [**Tutto il giorno**] o [**Tempo predef.**]. Se si seleziona Tempo predef., inserire [**Ora Inizio**] e [**Ora di fine**].



NOTA

Specificare l'ora nel formato delle 24 ore.

- 2 Selezionare [**OK**].

Impostazione del formato file

Se si deve inviare il file come allegato e-mail oppure lo si deve trasferire ad una cartella SMB o FTP, selezionare PDF, TIFF, XPS o OpenXPS come formato file.

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Eseguire il punto 1 di Impostazioni di inoltro.

➔ [Impostazioni di inoltro \(pagina 5-3\)](#)

- 2 Selezionare [**Formato file**].

2 Configurare la funzione.

[**PDF**], [**TIFF**], [**XPS**] oppure [**OpenXPS**] > [**OK**]



NOTA

Se, come formato file, si seleziona il formato [**PDF**] si possono specificare le impostazioni PDF/A e le funzioni di Crittografia PDF.

➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)

Separazione file

Nel caso di trasmissione e-mail, trasmissione a cartella (SMB) o trasmissione a cartella (FTP), abilitare o escludere la funzione di Separazione file.

1 Visualizzare la schermata.

Eseguire il punto 1 di Impostazioni di inoltro.

➔ [Impostazioni di inoltro \(pagina 5-3\)](#)

2 Configurare la funzione.

Selezionare "Separazione file" **[Ogni pagina]** o **[Off]** > **[OK]**

Per creare un file per ogni pagina, selezionare **[Ogni pagina]**.

Impostazione Agg. ogg. E-mail. Info.

Specificare se si desidera aggiungere delle informazioni supplementari all'oggetto dell'e-mail. Quando si aggiungono delle informazioni è possibile selezionare Nome mittente o Mittente.

1 Visualizzare la schermata.

Eseguire il punto 1 di Impostazioni di inoltro.

➔ [Impostazioni di inoltro \(pagina 5-3\)](#)

2 Configurare la funzione.

Selezionare "Agg. ogg. E-mail. Info" **[Nome mittente]**, **[N. FAX/indirizzo mittente]** o **[Off]** > **[OK]**

Impostazioni del parametro TX crittografato FTP

Abilitare o escludere la crittografia FTP per l'invio dei dati.



NOTA

Per abilitare la crittografia FTP, impostare "SSL" su **[On]** in Impostazioni protezione.

➔ *Guida alle funzioni del sistema*

1 Visualizzare la schermata.

Eseguire il punto 1 di Impostazioni di inoltro.

➔ [Impostazioni di inoltro \(pagina 5-3\)](#)

2 Configurare la funzione.

Selezionare "TX crittografato FTP" **[On]** o **[Off]** > **[OK]**

Impostazione di stampa

È possibile specificare se il sistema deve anche stampare i documenti ricevuti contestualmente all'inoltro.

1 Visualizzare la schermata.

Eseguire il punto 1 di Impostazioni di inoltro.

➔ [Impostazioni di inoltro \(pagina 5-3\)](#)

2 Configurare la funzione.

Selezionare "Impost. di stampa" [On] o [Off] > [OK].

Registrazione del nome del file

È possibile impostare il nome del file da creare durante l'inoltro. Si possono anche aggiungere informazioni quali la data, l'ora, il numero di lavoro o il numero di fax.

1 Visualizzare la schermata.

1 Eseguire il punto 1 di Impostazioni di inoltro.

➔ [Impostazioni di inoltro \(pagina 5-3\)](#)

2 Selezionare [Impostazioni nome file].

2 Configurare la funzione.

1 Immettere il nome del file in [Nome file].



NOTA

Per informazioni sull'inserimento dei caratteri, vedere:

➔ [Metodo di immissione dei caratteri \(pagina 10-2\)](#)

2 Per inserire altre informazioni (Informazioni sistema) nel nome file, selezionare [Data e ora], [N. lav.], [Data e ora] e [N. lavoro] o [N. lavoro] e [Data e ora].



NOTA

Si noti che se non vengono specificate informazioni aggiuntive, verrà utilizzato lo stesso nome file. Di conseguenza, quando i documenti ricevuti sono inoltrati tramite la trasmissione alle cartelle (SMB) e (FTP), i vecchi file verranno sovrascritti.

Esempio di nome file

Esempio: doc00352720140826181723.pdf

doc (nome file) + numero a 6 cifre + anno/mese/giorno/ora/minuto/secondo + formato file (l'impostazione predefinita è .pdf)

3 Per inserire altre informazioni (Informazioni mittente) nel nome file, selezionare [Aggiungi numero/indirizzo all'inizio] o [Aggiungi numero/indirizzo alla fine].

Impostazioni per l'inoltra da Embedded Web Server RX (Impostazioni di inoltra)

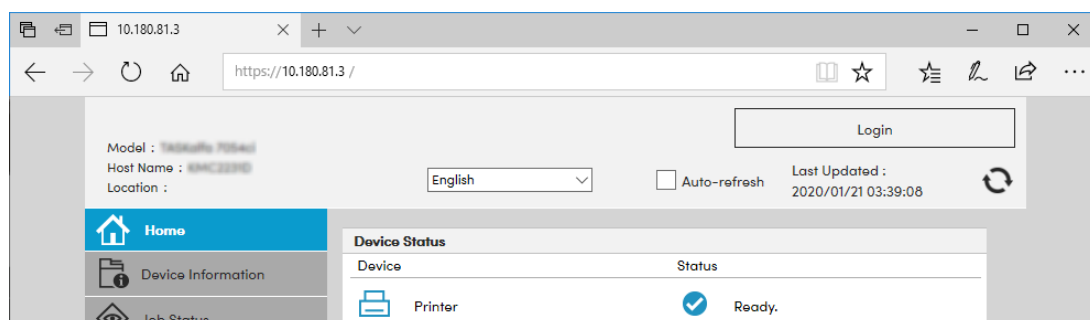
Si può utilizzare Embedded Web Server RX su un computer collegato alla rete per definire le impostazioni di inoltra sul sistema.

Per maggiori informazioni sulle configurazioni di rete, vedere:

➔ *Guida alle funzioni del sistema*

Accesso a Embedded Web Server RX

1 Visualizzare Embedded Web Server RX.



- 1 Aprire il browser Web.
- 2 Nella barra Indirizzo o Percorso, inserire l'indirizzo IP del fax sotto forma di URL; ad esempio 10.180.81.3/.
La pagina Web visualizza le informazioni principali sul dispositivo e su Embedded Web Server RX, nonché lo stato attuale del sistema.

2 Selezionare le impostazioni in Embedded Web Server RX.

Sulla barra di navigazione visualizzata sulla sinistra, selezionare una funzione per visualizzare e impostare i relativi parametri.

Se in Embedded Web Server RX sono stati abilitati i privilegi di amministratore, immettere nome utente e password corretti per accedere alle relative schermate.

➔ *Embedded Web Server RX User Guide*

Funzione Box SubAddress

Box SubAddress

Una casella indirizzo secondario (Box SubAddress) consente di memorizzare i documenti ricevuti sul sistema su cui è installato il modulo Fax. Utilizzando la funzione di inoltro da memoria, è possibile memorizzare i documenti ricevuti in una casella indirizzo secondario personale.



NOTA

Se si desidera salvare i dati fax ricevuti nella Casella RX memoria FAX, vedere:

➔ [Casella RX memoria FAX \(pagina 5-25\)](#)

Per la procedura di utilizzo di una casella indirizzo secondario vedere il paragrafo successivo.

- Registrazione di una casella indirizzo secondario ► pagina 5-10
- Modifica di una casella indirizzo secondario ► pagina 5-11
- Eliminazione di una casella indirizzo secondario ► pagina 5-12

Per il metodo di elaborazione dei fax ricevuti in una casella indirizzo secondario, vedere il paragrafo successivo

- Stampa di documenti da una casella indirizzo secondario ► pagina 5-12
- Verifica dei dettagli ► pagina 5-13
- Eliminazione di documenti da una casella indirizzo secondario ► pagina 5-14
- Stampa di un Elenco Box SubAddress ► pagina 5-14

Per il metodo di trasmissione a una casella indirizzo secondario, vedere il paragrafo successivo.

- Trasmissione tramite indirizzo secondario ► pagina 5-15

Per il metodo di ricezione in una casella indirizzo secondario, vedere il paragrafo successivo.

- Ricezione con indirizzo secondario ► pagina 5-16

Comunicazione con indirizzo secondario

Nella comunicazione con indirizzo secondario, i dati vengono inviati e ricevuti con indirizzi secondari e password allegati conformemente alle raccomandazioni ITU-T (International Telecommunication Union). Gli indirizzi secondari abilitano modalità di comunicazione prima possibili solo in transazioni con fax della stessa marca. Ad esempio, la trasmissione riservata (invio di originali ad una casella riservata configurata sul fax ricevente) e la comunicazione polling (ricezione di un documento da un fax remoto controllato dal fax ricevente). Le funzioni di comunicazione con indirizzo secondario e di trasmissione da memoria disponibili su questo sistema permettono di utilizzare delle funzionalità avanzate di comunicazione quali la memorizzazione dei documenti ricevuti nelle caselle indirizzo secondario e l'inoltro di documenti ricevuti ad altri fax.



NOTA

Per poter eseguire una comunicazione con indirizzo secondario, è necessario che il fax remoto supporti analoghe funzioni di comunicazione con indirizzo secondario.

La comunicazione tramite indirizzo secondario può essere utilizzata abbinata ad altri tipi di comunicazione. Se indirizzo secondario e password vengono registrati nella rubrica o in un tasto one touch, è possibile omettere la loro immissione prima della trasmissione. Per informazioni più dettagliate, fare riferimento alle procedure dei metodi di comunicazione e di registrazione.

Indirizzo secondario

Su questo sistema, il termine "indirizzo secondario" indica sia l'indirizzo secondario sia la password di indirizzo secondario.

Indirizzo secondario

Utilizzare numeri compresi tra 0 e 9, '(spazio)' e i simboli '#' e '*' per specificare un indirizzo secondario di massimo 20 caratteri. Quando il sistema riceve gli originali, l'indirizzo secondario viene utilizzato quale requisito di inoltro per l'inoltro da memoria.

Password indirizzo secondario

Utilizzare numeri compresi tra 0 e 9, '(spazio)' e i caratteri '#' e '*' per specificare una password di indirizzo secondario di massimo 20 caratteri. La password indirizzo secondario non viene utilizzata dal sistema per la ricezione dei fax.

Per la procedura di impostazione di un indirizzo secondario, vedere:

- ➔ [Trasmissione tramite indirizzo secondario \(pagina 5-15\)](#)
- [Ricezione con indirizzo secondario \(pagina 5-16\)](#)

Registrazione di una casella indirizzo secondario

È possibile registrare fino a 20 caselle indirizzo secondario.



NOTA

Se è abilitata la gestione dell'accesso utente, è possibile modificare le destinazioni nella Rubrica soltanto effettuando il login con privilegi di amministratore.

Le caselle indirizzo secondario si possono anche registrare nel Menu Sistema.

1 Visualizzare la schermata.

[Box SubAddress] sulla schermata Home > [Menu] > [Aggiungi/Modifica Casel.]

2 Configurare la funzione.

1 [Menu] > [Aggiungi].

2 Immettere le informazioni.

La tabella elenca le voci da impostare.

Voce	Descrizione
Nome casella	Il nome casella può essere composto da massimo 32 caratteri. Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere: ➔ Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-2)
N. casella	Specificare il numero di casella selezionando [+], [-] oppure i tasti numerici. Per il numero casella si può specificare un numero compreso tra 00 e 20. Alla Casella personalizzata occorre assegnare un numero univoco. Se si seleziona [Automatico] comparirà [00] e verrà assegnato automaticamente il numero più basso disponibile
Indirizzo second.	È possibile immettere l'indirizzo secondario composto da massimo 20 caratteri utilizzando i numeri compresi tra 0 e 9, '(spazio)', '#' e '*'. Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere: ➔ Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-2)
Proprietario*1	Impostare il proprietario della casella. Selezionare il proprietario nell'elenco degli utenti.

Voce	Descrizione
Autorizzazione *1	Attivare o disattivare la condivisione della casella.
Password casella	È possibile limitare l'accesso alla casella specificando una password di sicurezza. L'impostazione di una password non è obbligatoria. Digitare la stessa password di massimo 16 caratteri nei campi "Password casella" e "Conferma".
Elimina dopo la stampa	Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della stampa. Per eliminare il documento, selezionare [On] . Per conservare il documento, selezionare [Off] .

*1 Voce visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti.

3 Controllare i dettagli immessi, quindi selezionare **[Registra]**.

La casella viene creata.

Modifica di una casella indirizzo secondario



NOTA

Le caselle indirizzo secondario si possono anche modificare nel Menu Sistema.

1 Visualizzare la schermata.

[Box SubAddress] sulla schermata Home > **[Menu]** > **[Aggiungi/Modifica Casel.]**

2 Modifica

Selezionare la casella che si desidera modificare > **[Menu]** > **[Modifica]**

Modificare le impostazioni.

La tabella elenca le voci da impostare.

Voce	Descrizione
Nome casella	Il nome casella può essere composto da massimo 32 caratteri. Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere: ➔ Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-2)
N. casella	Specificare il numero di casella selezionando [+] , [-] oppure i tasti numerici. Per il numero casella si può specificare un numero compreso tra 00 e 20. Alla Casella personalizzata occorre assegnare un numero univoco. Se si seleziona [Automatico] comparirà [00] e verrà assegnato automaticamente il numero più basso disponibile
Indirizzo second.	È possibile immettere l'indirizzo secondario composto da massimo 20 caratteri utilizzando i numeri compresi tra 0 e 9, ' (spazio)', '#' e '*'. Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere: ➔ Metodo di immissione dei caratteri (pagina 10-2)
Proprietario *1	Impostare il proprietario della casella. Selezionare il proprietario nell'elenco degli utenti.
Autorizzazione *1	Attivare o disattivare la condivisione della casella.

Voce	Descrizione
Password casella	È possibile limitare l'accesso alla casella specificando una password di sicurezza. L'impostazione di una password non è obbligatoria. Digitare la stessa password di massimo 16 caratteri nei campi "Password casella" e "Conferma".
Elimina dopo la stampa	Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della stampa. Per eliminare il documento, selezionare [On] . Per conservare il documento, selezionare [Off] .

*1 Voce visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utenti.

Eliminazione di una casella indirizzo secondario



NOTA

Le caselle indirizzo secondario si possono anche eliminare nel Menu Sistema.

1 Visualizzare la schermata.

[Box SubAddress] sulla schermata Home > [Menu] > [Aggiungi/Modifica Casel.]

2 Eliminazione

1 Selezionare la casella che si desidera eliminare.

2 [Menu] > [Elimina] > [Elimina]
La casella viene eliminata.

Stampa di documenti da una casella indirizzo secondario

Per stampare i documenti inviati ad un indirizzo secondario, procedere come segue.

1 Selezionare [Box SubAddress] sulla schermata Home.

2 Selezionare gli originali.

1 Selezionare la casella che contiene il documento da stampare.



NOTA

Se alla casella indirizzo secondario è assegnata una password, è necessario immettere la password nei seguenti casi:

Se la gestione dell'accesso utenti è disabilitata.

Se la gestione dell'accesso utenti è abilitata ma la casella indirizzo secondario è selezionata da un altro utente quando si effettua il login con privilegi di utente.

2 Selezionare il documento da stampare.
I documenti selezionati vengono contrassegnati da un segno di spunta.

**NOTA**

Per annullare la selezione, fare clic sulla casella e deselezionare il segno di spunta.

Quando si seleziona [] sulla schermata Box SubAddress, viene visualizzata una miniatura dell'immagine originale.

Per informazioni sull'utilizzo degli elenchi nelle caselle indirizzo secondario, vedere:

➔ *Guida alle funzioni del sistema*

Da una Casella indirizzo secondario è possibile eseguire la stampa ma non l'invio.

3 [Menu] > [Stampa].

3 Stampa

1 È possibile modificare le impostazioni di stampa.

Voce	Descrizione
Elimina dopo la stampa	Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della stampa. Per eliminare il documento, selezionare [On]. Per conservare il documento, selezionare [Off].
Voce nome file	È possibile aggiungere un nome file.
Avviso di fine lavoro	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.
Ignora la priorità	È possibile sospendere il lavoro attivo per dare priorità a un altro lavoro.

2 Premere il tasto [Avvio].

La stampa viene avviata.

Verifica dei dettagli

Utilizzare questa procedura per verificare i dettagli dei documenti inoltrati a una casella indirizzo secondario.

1 Selezionare [Box SubAddress] sulla schermata Home.

2 Selezionare gli originali.

1 Selezionare la casella che contiene il documento da verificare.

2 Selezionare il documento da verificare > [] (icona informazioni)
Vengono visualizzati i dettagli del documento selezionato.

Eliminazione di documenti da una casella indirizzo secondario

Utilizzare la seguente procedura per eliminare un documento inoltrato a una casella indirizzo secondario.

- 1** Selezionare **[Box SubAddress]** sulla schermata Home.
- 2** Eliminazione
 - 1 Selezionare la casella che contiene il documento da eliminare.
 - 2 Selezionare il documento da eliminare > **[Menu]** > **[Elimina]** > **[Elimina]**
Il documento viene eliminato.

Stampa di un Elenco Box SubAddress

È possibile stampare l'Elenco Box SubAddress che riporta i numeri e i nomi delle caselle indirizzo secondario configurate. Se nelle caselle indirizzo secondario sono presenti degli originali, viene visualizzato il numero di pagine.



NOTA

È possibile stampare l'elenco quando è abilitato l'accesso utente e l'utente esegue il login con privilegi di amministratore.

- 1** Visualizzare la schermata.
Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Notifica/ Rapporto]** > **[Stampa rapporto/ elenco]**
- 2** Stampa
[Elenco Box SubAddress] > **[Stampa]**
L'elenco viene stampato.

Trasmissione tramite indirizzo secondario

Per specificare una Casella indirizzo secondario quando si trasmette un fax, procedere come segue.

NOTA

Per utilizzare la trasmissione con indirizzo secondario, accertarsi che sul fax remoto siano stati registrati indirizzo secondario e password.

Non è possibile utilizzare la trasmissione crittografata con la trasmissione tramite indirizzo secondario.

Per informazioni sul metodo di impostazione quando il sistema riceve gli originali, vedere:

➔ [Funzione Box SubAddress \(pagina 5-9\)](#)

1 Selezionare [FAX] sulla schermata Home.

2 Posizionare gli originali.

3 Specificare una destinazione.

Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di fax della destinazione.

NOTA

Se alla destinazione registrata in rubrica è associato un indirizzo secondario, è possibile utilizzare la destinazione. Se la destinazione con indirizzo secondario registrata in Rubrica viene associata a un tasto one touch, è anche possibile utilizzare il tasto one touch.

4 Configurare la funzione.

1 [] > [Indirizzo second]

2 Selezionare la casella di immissione "Indirizzo second" e inserire l'indirizzo secondario utilizzando i tasti numerici.

L'indirizzo secondario può essere composto da massimo 20 caratteri, compresi i numeri da 0 a 9, gli spazi e i simboli # e '*'.

3 Selezionare la casella di immissione "Password" e inserire la password indirizzo secondario utilizzando i tasti numerici.

La password dell'indirizzo secondario può essere composta da massimo 20 caratteri, compresi i numeri da 0 a 9, gli spazi e i simboli # e *.

4 [OK] > [OK]

5 Avvio della trasmissione.

Verificare la destinazione e premere il tasto [Avvio].

NOTA

Quando si seleziona [On] per [Controllo dest. pre-invio], premendo il tasto [Avvio] si apre una schermata di conferma destinazione.

➔ [Schermata di conferma delle destinazioni \(pagina 7-13\)](#)

Ricezione con indirizzo secondario

Per eseguire una ricezione con indirizzo secondario, occorre preventivamente comunicare all'interlocutore indirizzo secondario e password del sistema.

Quando si esegue una ricezione con indirizzo secondario si possono utilizzare le seguenti funzioni.

- Inoltro da memoria 5-2
- Inoltro riservato ad un indirizzo secondario 5-16
- Comunicazione a più destinazioni rilanciata all'indirizzo secondario 5-17
- Ricezione tramite bacheca con indirizzi secondari 5-21

✓ IMPORTANTE

Per utilizzare la funzioni di ricezione con indirizzo secondario si devono configurare le impostazioni. Per configurare le impostazioni, vedere:

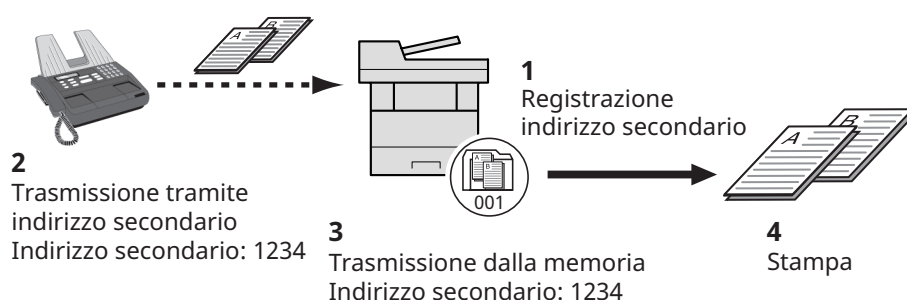
➔ [Inoltro da memoria \(pagina 5-2\)](#)

[Utilizzo della ricezione polling con indirizzi secondari \(pagina 5-22\)](#)

Inoltro riservato ad un indirizzo secondario

È possibile memorizzare i fax ricevuti nella casella indirizzo secondario, preventivamente registrata, e stamparli quando si ha la certezza che nessuno li possa vedere.

Esempio di configurazione



1 Registrare la casella indirizzo secondario.

➔ [Registrazione di una casella indirizzo secondario \(pagina 5-10\)](#)

2 Eseguire la trasmissione con indirizzo secondario.

3 Memorizzare i documenti nella casella indirizzo secondario programmata per la funzione di inoltro da memoria.

4 Stampare i documenti dalla casella indirizzo secondario.

➔ [Stampa di documenti da una casella indirizzo secondario \(pagina 5-12\)](#)

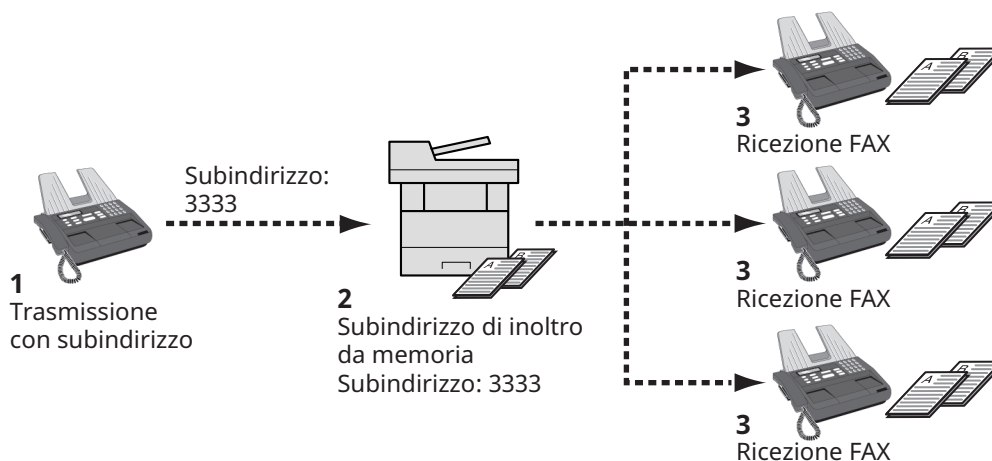
Comunicazione a più destinazioni rilanciata all'indirizzo secondario

I documenti ricevuti vengono inoltrati a più destinazioni. Specificando un indirizzo secondario come requisito di inoltro, è possibile limitare la trasmissione broadcast rilanciata a una specifica comunicazione.

 **NOTA**
Quando si utilizza l'inoltro è possibile abilitare o disabilitare la stampa degli originali ricevuti. È anche possibile specificare il numero di copie da stampare.

➔ [Impostazione di stampa \(pagina 5-7\)](#)

Esempio di configurazione



- 1 Eseguire la trasmissione con indirizzo secondario.
- 2 Utilizzare la funzione di inoltro da memoria per inoltrare i fax ricevuti ad altre destinazioni.
- 3 Ogni destinazione di inoltro riceve il fax.

Comunicazione polling

Nella comunicazione polling, la trasmissione dei documenti sul fax trasmittente è controllata dal fax ricevente. Il fax ricevente può dunque adattare la ricezione dei documenti in funzione delle proprie esigenze. Questo sistema supporta sia la trasmissione sia la ricezione polling.

IMPORTANTE

I costi di trasmissione sono addebitati al ricevente poiché nella comunicazione polling è il fax ricevente che chiama il trasmittente.

Trasmissione polling

I documenti per trasmissioni polling devono essere memorizzati in una casella Polling. Non appena viene ricevuta una richiesta polling, i documenti memorizzati in tale casella vengono automaticamente trasmessi.

Al termine della trasmissione alla destinazione, i documenti vengono automaticamente cancellati. Se l'opzione Elimina file trasmesso è impostata su **[Off]**, i documenti rimangono nella casella Polling fino a che l'utente non li elimina.

È possibile utilizzare la trasmissione polling con gli stessi originali il numero di volte che si desidera.

➔ [Eliminazione dei documenti dopo la trasmissione polling \(pagina 5-18\)](#)



NOTA

Per la trasmissione polling si possono memorizzare fino a 10 originali quando non si utilizza un indirizzo secondario. Quando si utilizza un indirizzo secondario si possono memorizzare fino a 10 originali per indirizzo secondario.

Si possono aggiungere o sovrascrivere gli originali in casella finché non viene ricevuta la richiesta di polling dalla destinazione.

➔ [Sovrascrivi impostazione \(pagina 5-19\)](#)

Eliminazione dei documenti dopo la trasmissione polling

Una volta inviati, i documenti polling vengono automaticamente eliminati. Per consentire la trasmissione polling dello stesso originale a più destinatari, impostare questa opzione su **[Off]**.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[FAX]** > **[Casella di polling]**

2 Configurare la funzione.

[Elimina file trasmesso] > **[On]** o **[Off]** > **[Chiudi]**

Sovrascrivi impostazione

Per abilitare la sovrascrittura, selezionare **[Autorizza]**.

Attenersi alla seguente procedura per sovrascrivere il documento esistente se al nuovo file viene assegnato lo stesso nome.

Se questa opzione è impostata su **[Proibisci]**, il documento esistente non verrà sovrascritto se è impostato lo stesso nome file.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[FAX]** > **[Casella di polling]**

2 Configurare la funzione.

[Sovrascrivi impostazione] > **[Autorizza]** o **[Proibisci]** > **[Chiudi]**

Utilizzo della trasmissione polling

1 Selezionare **[Casella di polling]** sulla schermata Home.

2 Posizionare gli originali.

3 Visualizzare la schermata.

[Menu] > **[Salva file]**.

4 Selezionare il tipo di originale, la densità di scansione e tutti gli altri parametri come opportuno.

La tabella elenca le voci da impostare.

Funzione	Descrizione
Orientamento originale	Indica l'orientamento del bordo superiore dell'originale, in modo che l'operatore possa verificare il corretto orientamento degli originali memorizzati. Per utilizzare le seguenti funzioni, selezionare l'orientamento dei documenti. • Fronte/retro • Cancella bordo/Scansione completa
Cancella bordo/Scansione completa	Acquisisce gli originali eliminando il bordo nero esterno.
Formato originale	Specificare il formato dell'originale da acquisire. Specificare sempre il formato originale quando si utilizzano originali di formato personalizzato.
Immagine originale	Selezionare la qualità immagine appropriata per il tipo di originale.
Originali di formati diversi	Consente di acquisire tutti insieme i documenti di diversi formati inseriti nell'alimentatore di originali.

Funzione	Descrizione
Scansione continua	Consente di dividere in più scansioni i documenti che non possono essere inseriti insieme nell'alimentatore degli originali e di memorizzarli in un unico file. Con questa funzione, viene eseguita la scansione continua degli originali finché l'operatore non preme [Fine scans.] .
Voce nome file	Consente di rinominare i file creati a partire da documenti acquisiti. Si può utilizzare questa funzione anche per aggiungere il numero e/o la data del lavoro.
Densità	Consente di regolare la densità di scansione dei documenti.
Fronte/retro	Consente di selezionare il tipo e la rilegatura dei documenti.
Risoluzione scansione	Consente di selezionare il livello di dettaglio per la scansione dei documenti.
Rendi testo chiaro (Rimozione disturbi)	Durante la scansione e l'invio di un documento in bianco e nero, questa funzione elimina i disturbi di fondo e migliora la leggibilità dei caratteri.
Avviso di fine lavoro	Verrà inviato un messaggio e-mail ogniqualvolta viene completata una scansione.
Ril. orig. angoli ripiegati	Durante la scansione di un documento dall'alimentatore di originali, l'operazione si interrompe automaticamente se viene rilevato un angolo ripiegato.
Salta pagine bianche	Se un documento acquisito presenta pagine bianche, questa funzione permette di saltarle e di acquisire solo quelle non bianche.

Per i dettagli sulle singole funzioni, vedere:

➔ [Trasmissione dei fax \(pagina 3-1\)](#)
Guida alle funzioni del sistema

5 Avviare la memorizzazione.

Premere il tasto **[Avvio]**. I documenti vengono acquisiti e memorizzati nella casella Polling.

Annullamento delle trasmissioni polling

Per annullare una trasmissione polling, cancellare il documento registrato per il polling dalla casella polling. Per maggiori informazioni sulla cancellazione del documento memorizzato, vedere:

➔ [Eliminazione di documenti in una casella polling \(pagina 5-24\)](#)

Ricezione polling

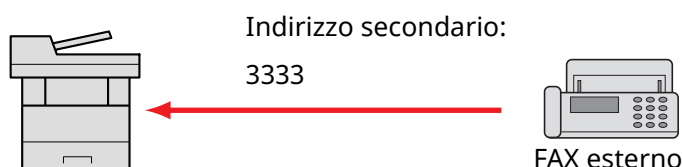
Questa funzione attiva immediatamente la trasmissione dei documenti memorizzati sul sistema quando viene ricevuta la richiesta di prelievo (polling) dal fax ricevente.

 **NOTA**
Non è possibile specificare più contatti per la ricezione polling. Se è stata specificata una destinazione per la quale è configurata la comunicazione crittografata, quest'ultima sarà disabilitata per la ricezione polling.
Per utilizzare la ricezione polling, occorre innanzitutto verificare che il sistema trasmittente sia configurato per la trasmissione polling.

L'utilizzo congiunto degli indirizzi secondari abilita i seguenti modi di comunicazione.

Ricezione tramite bacheca con indirizzi secondari

Se il fax destinatario è dotato di funzione tramite bacheca con indirizzi secondari, si possono utilizzare gli indirizzi secondari per comunicare con questo dispositivo, anche se di marca diversa. (Su questo sistema, l'indirizzo secondario e la relativa password).



 **IMPORTANTE**
È necessario che il fax destinatario sia dotato di analoga funzione di comunicazione tramite bacheca con indirizzo secondario. Alcuni fax non possono memorizzare documenti e non supportano la trasmissione polling. Verificare preventivamente i fax trasmittente e ricevente per assicurarsi che supportino la funzione richiesta.
Richiedere all'interlocutore indirizzo secondario e password registrati sul suo dispositivo.

 **NOTA**
Per maggiori informazioni relative agli indirizzi secondari, vedere:
➔ [Comunicazione con indirizzo secondario \(pagina 5-9\)](#)
Per informazioni sulla ricezione di file tramite bacheca con indirizzo secondario, vedere:
➔ [Utilizzo della ricezione polling con indirizzi secondari \(pagina 5-22\)](#)

Utilizzo della ricezione polling



NOTA

Se il dispositivo remoto utilizza gli indirizzi secondari, vedere la procedura di Utilizzo della ricezione polling con indirizzi secondari di seguito descritta.

1 Selezionare [FAX] sulla schermata Home.

2 Attivare la ricezione polling.

Scorrere la schermata fino a visualizzare [RX Polling Fax] > [On]

3 Specificare una destinazione.

Per la procedura di selezione di una destinazione, vedere:

➔ [Metodi di immissione delle destinazioni \(pagina 3-7\)](#)

4 Premere il tasto [Avvio].

Iniziano le operazioni di ricezione.



NOTA

Quando si seleziona [On] per [Controllo dest. pre-invio], premendo il tasto [Avvio] si apre una schermata di conferma destinazione.

➔ [Schermata di conferma delle destinazioni \(pagina 7-13\)](#)

Utilizzo della ricezione polling con indirizzi secondari

Per la ricezione polling, immettere l'indirizzo secondario (su questa macchina, indirizzo secondario e relativa password) impostato sul fax trasmittente. Questa comunicazione è possibile anche con fax di altre marche purché dotati di analoga funzione di comunicazione tramite indirizzi secondari.



IMPORTANTE

Verificare preventivamente l'indirizzo secondario impostato dal mittente.

1 Selezionare [FAX] sulla schermata Home.

2 Attivare la ricezione polling.

Per attivare la ricezione polling, vedere:

➔ [Ricezione polling \(pagina 5-21\)](#)

3 Selezionare la destinazione e immettere l'indirizzo secondario.

Per la procedura di impostazione di un indirizzo secondario, vedere:

➔ [Trasmissione tramite indirizzo secondario \(pagina 5-15\)](#)

Per la procedura di selezione di una destinazione, vedere:

➔ [Metodi di immissione delle destinazioni \(pagina 3-7\)](#)



NOTA

È possibile selezionare le destinazioni utilizzando in combinazione i tasti numerici, i tasti one touch e la rubrica con gli indirizzi secondari registrati.

4 Premere il tasto **[Avvio]**.

Iniziano le operazioni di ricezione.



NOTA

Quando si seleziona **[On]** per **[Controllo dest. pre-invio]**, premendo il tasto **[Avvio]** si apre una schermata di conferma destinazione.

➔ [Schermata di conferma delle destinazioni \(pagina 7-13\)](#)

Stampa da una casella polling

Utilizzare questa procedura per stampare un documento memorizzato in una casella Polling.

1 Selezionare **[Casella di polling]** sulla schermata Home.

2 Selezionare l'originale.

Selezionare il documento da stampare.

I documenti selezionati vengono contrassegnati da un segno di spunta.



NOTA

Per annullare una selezione, premere nuovamente la stessa casella per deselegionare il segno di spunta.

Per verificare l'immagine dei documenti, utilizzare l'anteprima.

➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)

3 Stampare.

[Stampa] > tasto **[Avvio]**

La stampa viene avviata.

Verifica dei dettagli

Utilizzare questa procedura per verificare i dettagli di un documento memorizzato in una casella Polling.

- 1** Selezionare **[Casella di polling]** sulla schermata Home.
- 2** Selezionare **l'originale**.
 - 1** Selezionare il documento da verificare.
 - 2** Selezionare  (icona Informazioni).
Vengono visualizzati i dettagli del documento selezionato.

Eliminazione di documenti in una casella polling

Utilizzare questa procedura per eliminare un documento memorizzato in una casella Polling.



NOTA

Se **[Elimina file trasmesso]** è impostato su **[On]**, i documenti saranno automaticamente eliminati al termine della comunicazione polling.

➔ [Eliminazione dei documenti dopo la trasmissione polling \(pagina 5-18\)](#)

- 1** Selezionare **[Casella di polling]** sulla schermata Home.
- 2** Per eliminare un documento.
 - 1** Selezionare il documento da eliminare e premere **[Elimina]**.
 - 2** Selezionare **[Elimina]**.
Il documento viene eliminato.

Casella RX memoria FAX

È possibile ricevere i fax nella casella RX memoria FAX, controllare i contenuti e stampare solo i fax necessari.



IMPORTANTE

Stampare sempre i fax archiviati nella Casella RX memoria FAX. Se la casella si satura, i fax ricevuti successivamente verranno stampati.



NOTA

Per utilizzare la Casella RX memoria FAX, impostare "Casella RX memoria FAX" su **[On]**.

Per la procedura di impostazione, vedere:

➔ [Casella RX memoria FAX \(pagina 8-15\)](#)

Come stampare dalla Casella RX memoria FAX

Attenersi alla seguente procedura per stampare un fax ricevuto nella Casella RX memoria FAX.

1 Selezionare **[Casella RX memoria FAX]** sulla schermata Home.

2 Selezionare i dati ricevuti.

Un segno di spunta compare vicino al file selezionato.



NOTA

Per annullare la selezione, selezionare la casella di controllo per cancellare il segno di spunta.

- Per visualizzare la miniatura dei fax, selezionare [].
- Per visualizzare l'elenco dei fax, selezionare [].
- Per visualizzare informazioni dettagliate sui fax ricevuti, selezionare [].

3 Selezionare **[Stampa]**.

Selezionare i dati ricevuti. > **[Stampa]** > **[Stampa]**

La stampa viene avviata.



NOTA

Al termine della stampa, i dati ricevuti nella casella saranno eliminati automaticamente.

Come eliminare un fax dalla Casella RX memoria FAX

Attenersi alla seguente procedura per stampare un fax ricevuto nella Casella RX memoria FAX.

1 Selezionare [Casella RX memoria FAX] sulla schermata Home.

2 Selezionare i dati ricevuti.

Un segno di spunta compare vicino al file selezionato.



NOTA

Per annullare la selezione, selezionare la casella di controllo per cancellare il segno di spunta.

- Per visualizzare la miniatura dei fax, selezionare [].
- Per visualizzare l'elenco dei fax, selezionare [].
- Selezionando [Selez. pagina], è possibile specificare la pagina.
- Per visualizzare informazioni dettagliate sui fax ricevuti, selezionare [].

3 Eliminare il fax.

1 Selezionare [Elimina].

2 Selezionare [Sì].

Il fax sarà eliminato.

Crittografia

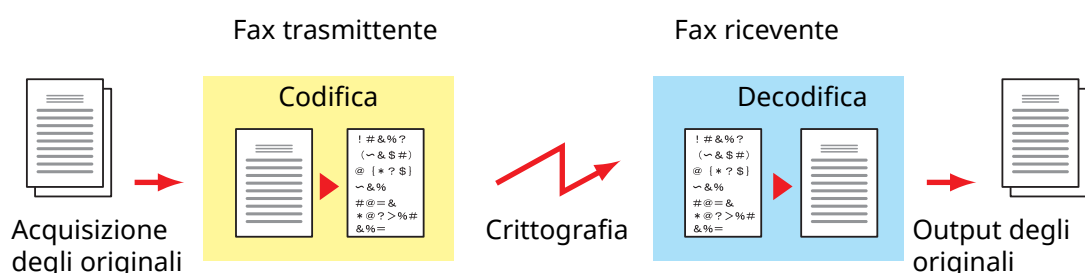
Questo metodo abilita la comunicazione con criptatura dei documenti sul fax trasmittente. Questa funzione inibisce l'accesso da parte di estranei al contenuto degli originali trasmessi. Una volta ricevuti, tali documenti vengono decodificati e stampati nella loro forma originale. È un metodo particolarmente utile per la trasmissione di documenti riservati che non devono essere accessibili ad estranei.



IMPORTANTE

È possibile utilizzare questa funzione solo quando si comunica con un fax della stessa marca che supporta la comunicazione criptata.

Per la codifica e la decodifica degli originali, fax trasmittente e fax ricevente devono utilizzare la stessa chiave di crittografia a 16 cifre. Se fax trasmittente e fax ricevente utilizzano chiavi di crittografia diverse, la comunicazione criptata non sarà possibile. È pertanto necessario che i due fax abbiano la stessa chiave di crittografia e un Numero di chiave a 2 cifre preventivamente registrato.



Descrizione delle impostazioni sui fax trasmittente e ricevente

Impostazioni	Fax trasmittente	Fax ricevente	Pagina di riferimento
N. chiave di crittografia	(A) a 2 cifre	(B) a 2 cifre	5-28
Chiave di crittografia	(C) a 16 cifre	(C) a 16 cifre	5-28
N. chiave registrato in rubrica (oppure quando il numero viene composto direttamente)	(A) a 2 cifre	—	5-29
Numero della casella di crittografia del fax ricevente ^{*1}	(D) a 4 cifre	—	5-29
N. casella crittografia ^{*1}	—	(D) a 4 cifre	—
Numero chiave nell'impostazione per la ricezione	—	(B) a 2 cifre	5-30

^{*1} Quando il fax riceve i documenti, la casella di crittografia non viene utilizzata.



NOTA

Impostare gli stessi caratteri per i numeri contrassegnati dalla stessa lettera tra parentesi. Ad esempio, è necessario utilizzare esattamente gli stessi caratteri su fax ricevente e trasmittente come chiave di crittografia (C).

Registrazione della chiave di crittografia

La chiave di crittografia è richiesta quando si registra la Rubrica utilizzata per la comunicazione criptata (la destinazione viene immessa direttamente con i tasti numerici) sul fax trasmittente e quando si imposta la crittografia sul fax ricevente.

Per la creazione della chiave di crittografia, si possono utilizzare le cifre da 0 a 9 e le lettere da A a F per formare una combinazione di 16 numeri e/o lettere. La chiave creata viene registrata con un numero chiave di 2 cifre (da 01 a 20).



NOTA

Si possono registrare fino a 20 chiavi di crittografia.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > **[...]** > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[FAX]** > **[Registr. Tasto crittogr.]**

2 Configurare la funzione.

1 Selezionare una chiave di crittografia non registrata > **[Menu]** > **[Aggiungi/Modifica]**

2 Immettere la chiave di 16 cifre > **[OK]**



NOTA

Utilizzare i numeri (0-9) e le lettere alfabetiche (A-F) per registrare la chiave di crittografia.

3 Per la registrazione di altre chiavi di crittografia, ripetere i punti da 2-1 a 2-2.

3 Completare la registrazione.

Selezionare **[Chiudi]**.

Modifica dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > **[...]** > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[FAX]** > **[Registr. Tasto crittogr.]**

2 Modifica.

1 Selezionare nell'elenco la chiave di crittografia che si desidera modificare > **[Menu]** > **[Aggiungi/Modifica]**

2 Immettere la chiave di 16 cifre > **[OK]**

3 Per la modifica di altre chiavi di crittografia, ripetere i punti da 2-1 a 2-2.

3 Terminare la procedura di modifica.

Selezionare **[Chiudi]**.

Eliminazione dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[FAX]** > **[Registr. Tasto crittogr.]**

2 Eliminazione.

1 Selezionare la chiave di crittografia da eliminare e premere **[Menu]** > **[Elimina]**.

2 Selezionare **[Elimina]**.
La chiave di crittografia verrà eliminata.

3 Terminare la procedura di eliminazione.

Selezionare **[Chiudi]**.

Utilizzo della trasmissione criptata

Quando si inviano documenti utilizzando la trasmissione criptata, utilizzare la rubrica registrata per la crittografia o specificare la trasmissione criptata quando si seleziona la destinazione con i tasti numerici.



NOTA

La trasmissione criptata può essere utilizzata anche per la trasmissione a più destinazioni. Con la comunicazione criptata non è possibile utilizzare un indirizzo secondario.

1 Registrare la chiave di crittografia.

Registrare la chiave di crittografia concordata con l'interlocutore.

Per la procedura di registrazione della chiave di crittografia, vedere:

➔ [Registrazione della chiave di crittografia \(pagina 5-28\)](#)

2 Selezionare **[FAX]** sulla schermata Home.

3 Posizionare gli originali.

4 Specificare una destinazione.

Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di fax della destinazione.



NOTA

Se è stata configurata la trasmissione criptata per una destinazione registrata in rubrica o in un tasto one touch, è possibile utilizzare la destinazione.

5 Attivare la trasmissione crittografata.

- 1 [] > [Trasmissione criptata] > [On]
- 2 Selezionare il numero della chiave di crittografia in corrispondenza del quale è registrata la chiave concordata con l'interlocutore.
Per la procedura di registrazione della chiave di crittografia, vedere:
➔ [Registrazione della chiave di crittografia \(pagina 5-28\)](#)

6 Selezionare la casella di crittografia.

Per selezionare una casella di crittografia, creare la casella.

- 1 [Cas. cifratura] > [On]
- 2 Immettere il numero della casella (0000 - 9999) con i tasti numerici.

7 Completare le impostazioni di trasmissione crittografata.

[OK] > [OK] > [OK]

8 Avvio della trasmissione.

Premere il tasto [Avvio].
La trasmissione verrà avviata.



NOTA

Quando si seleziona [On] per [Controllo dest. pre-invio], premendo il tasto [Avvio] si apre una schermata di conferma destinazione.

➔ [Schermata di conferma delle destinazioni \(pagina 7-13\)](#)

Impostazione della Ricezione criptata

Per eseguire una ricezione criptata procedere come segue.

1 Registrare la chiave di crittografia.

Registrare la chiave di crittografia concordata con il mittente.

Per la procedura di registrazione della chiave di crittografia, vedere:

➔ [Registrazione della chiave di crittografia \(pagina 5-28\)](#)

2 Visualizzare la schermata.

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [FAX] > [Ricezione fax]

3 Attivare la ricezione crittografata.

- 1 [Ricezione crittografata] > [On]
- 2 Selezionare il numero della chiave di crittografia in corrispondenza del quale è registrata la chiave concordata con il mittente.
- 3 Selezionare [OK].
Il sistema riceverà gli originali criptati dal mittente assegnato alla chiave di crittografia specificata.

Utilizzo di un telefono collegato

È possibile collegare un telefono (acquistabile separatamente) al sistema e utilizzare varie funzioni.

Ricezione con commutazione automatica FAX/TEL

Questo modo di ricezione è utile quando fax e telefono sono collegati alla stessa linea telefonica. Se la chiamata in arrivo proviene da un fax, il sistema provvede automaticamente a ricevere i documenti; se la chiamata proviene invece da un telefono, il sistema genera degli squilli per avvertire l'operatore.

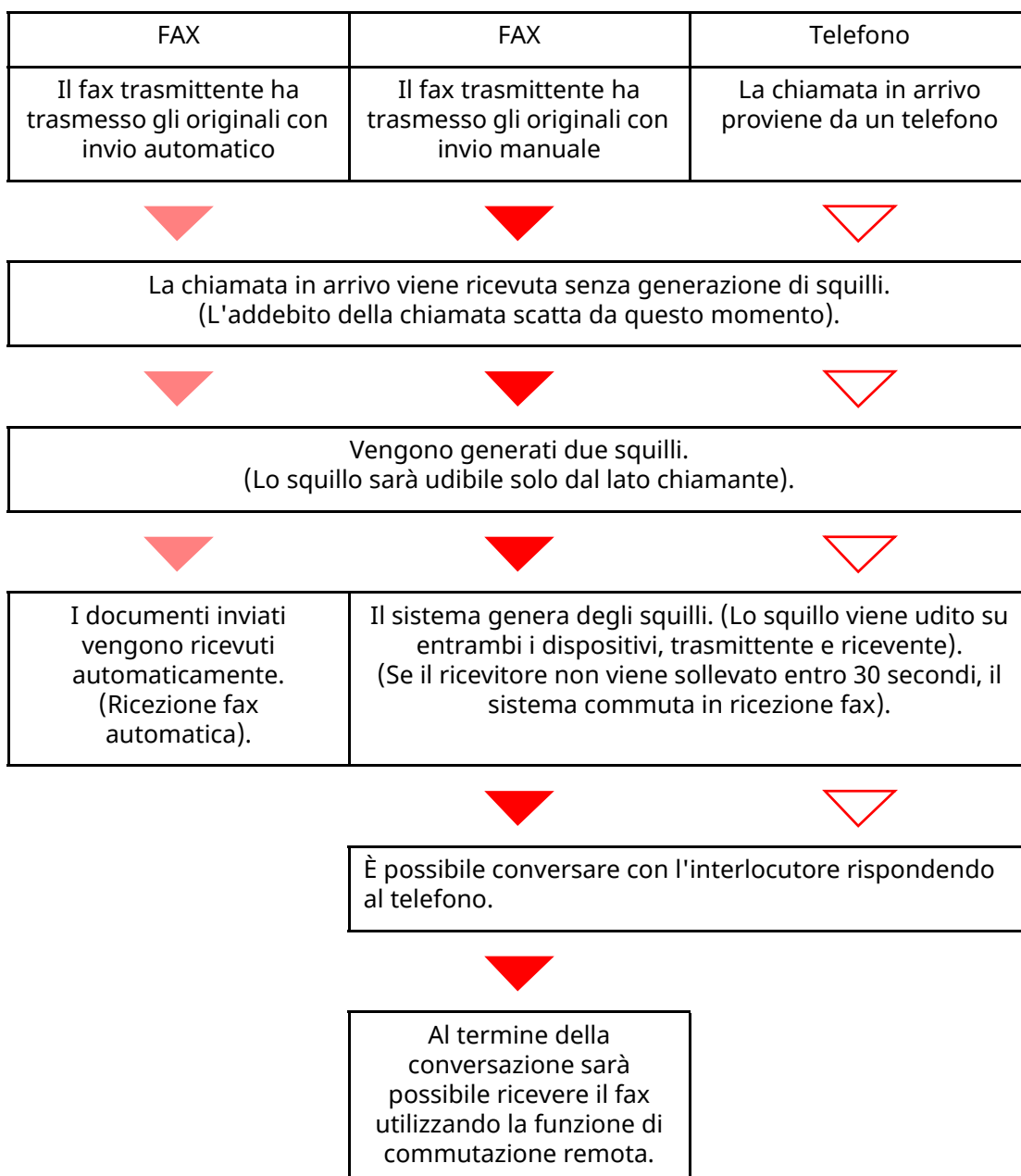


IMPORTANTE

Per utilizzare la funzione di ricezione con commutazione automatica FAX/TEL occorre collegare al sistema un telefono (acquistabile separatamente).

Dopo la generazione del numero di squilli predefinito, al fax trasmittente verrà addebitato il costo della chiamata anche se il dispositivo ricevente non risponde alla chiamata.

Flusso di ricezione





NOTA

Al termine della conversazione sarà possibile ricevere il fax utilizzando la funzione di commutazione remota.

➔ [Funzione di commutazione remota \(pagina 5-37\)](#)

Operazioni preliminari:

Selezionare [**Autom. (FAX/TEL)**].

➔ [Impostazione RX \(pagina 8-12\)](#)

1 Il telefono squilla.



Il telefono collegato al fax squilla una volta.



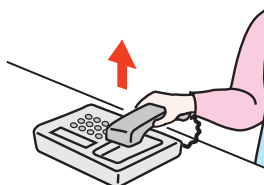
NOTA

È possibile modificare il numero di squilli.

➔ [Squil.\(FAX/TEL\) \(pagina 8-12\)](#)

2 Rispondere alla chiamata.

Quando la chiamata proviene da un telefono



- 1 Il sistema genera degli squilli per avvertire l'operatore. Sollevare il ricevitore del telefono entro 30 secondi.



NOTA

Se il ricevitore non viene sollevato entro 30 secondi, il sistema commuta in ricezione fax.

- 2 Conversare con l'interlocutore.



NOTA

Al termine della conversazione sarà possibile ricevere il fax utilizzando la funzione di commutazione remota.

➔ [Funzione di commutazione remota \(pagina 5-37\)](#)

Quando la chiamata proviene da un fax

Viene automaticamente avviata la ricezione del fax.

Commutazione automatica Fax/Segreteria telefonica

Questo modo di ricezione è utile quando si utilizza il fax e una segreteria telefonica. I fax in arrivo vengono ricevuti automaticamente; se la chiamata in arrivo proviene da un telefono, verrà invece attivata la segreteria collegata. Gli interlocutori potranno dunque lasciare un messaggio sulla segreteria in caso di assenza dell'utente.



IMPORTANTE

Se è attiva la funzione di commutazione automatica Fax/Segreteria e viene rilevata una condizione di silenzio per almeno 30 secondi prima che sia trascorso un minuto dal ricevimento della chiamata, viene attivata la funzione di rilevamento silenzio e il sistema passa in modalità di ricezione fax.



NOTA

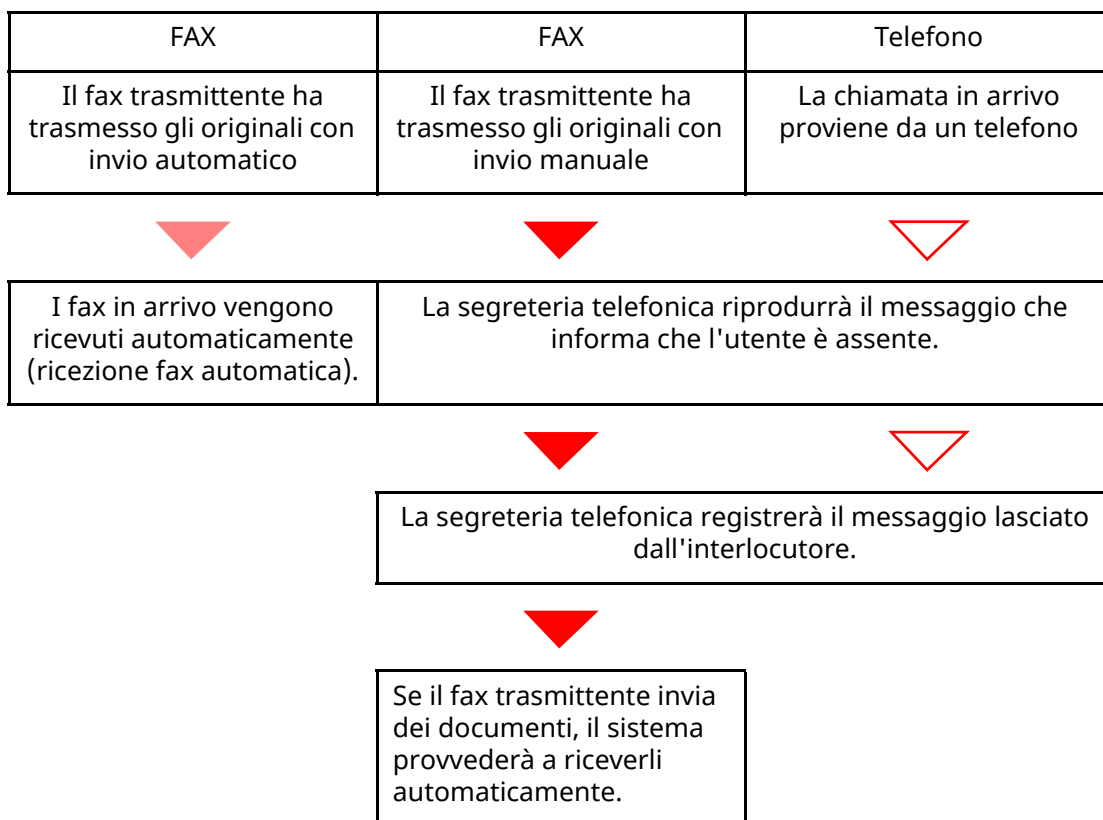
La commutazione automatica Fax/Segreteria è possibile solo se al sistema è collegato un telefono con segreteria telefonica, acquistato separatamente.

Per i dettagli, quali la risposta ai messaggi, vedere la Guida alle funzioni della segreteria telefonica.

Assicurarsi che il numero di squilli impostato per la segreteria telefonica sia inferiore a quello impostato per il sistema.

➔ [Squilli \(TAD\) \(pagina 8-12\)](#)

Flusso di ricezione



Operazioni preliminari:

Selezionare [**Autom. (TAD)**].

➔ [Impostazione RX \(pagina 8-12\)](#)

1 Il telefono squilla.



Il telefono collegato genera il numero di squilli impostato.



NOTA

Se si alza il ricevitore mentre il telefono sta squillando, il sistema attiva la stessa procedura della ricezione manuale.

➔ [Ricezione manuale \(pagina 5-36\)](#)

2 La segreteria telefonica risponde alla chiamata.

Se la chiamata proviene da un telefono e l'utente non è presente

La segreteria si attiva, riproduce il messaggio di risposta e registra il messaggio lasciato dall'interlocutore.



NOTA

Se durante la registrazione viene rilevato un silenzio per almeno 30 secondi, il sistema commuta in ricezione fax.

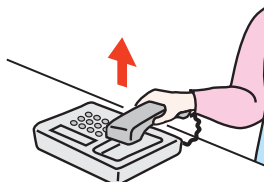
Quando la chiamata proviene da un fax

Viene automaticamente avviata la ricezione del fax.

Trasmissione manuale

Se si desidera conversare con l'interlocutore oppure se la destinazione deve commutare in modalità fax, utilizzare questo metodo per inviare i documenti.

- 1 Posizionare gli originali.**
- 2 Chiamare la destinazione.**



Alzare il ricevitore del telefono e comporre il numero della destinazione.

- 3 Controllare che la destinazione sia in linea.**

Se la destinazione in linea è un dispositivo fax, si sentirà un suono lungo e acuto. Se risponde un interlocutore, conversare.

- 4 [FAX] sulla schermata Home > [Libero]**

- 5 Premere il tasto [Avvio].**

Inizia la trasmissione.

- 6 Riagganciare il ricevitore.**

All'avvio della trasmissione (quando l'indicatore **[Dati]** sul pannello comandi inizia a lampeggiare), riagganciare il ricevitore del telefono.

Ricezione manuale

La ricezione è possibile solo dopo avere verificato che la linea telefonica è collegata al fax trasmittente.



NOTA

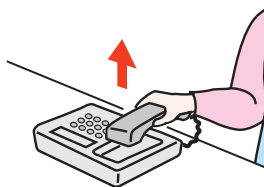
La ricezione automatica fax è la modalità predefinita di ricezione del sistema. Per utilizzare la ricezione manuale è necessario impostare la modalità di ricezione su RX manuale. Per predisporre il sistema in modalità manuale, vedere:

➔ [Impostazione RX \(pagina 8-12\)](#)

1 Il telefono squilla.

Quando arriva una chiamata, il telefono collegato al sistema squilla.

2 Sollevare il ricevitore.



Sollevare il ricevitore del telefono.

3 Controllare che la linea telefonica sia collegata al fax trasmittente.

Se la destinazione in linea è un dispositivo fax, si sentirà un beep. Se risponde un interlocutore, conversare.

4 Tasto [Status/Canc. Lav.] > [Stato comunicazione FAX] > [RX manuale]

Il fax verrà ricevuto.



NOTA

Se si utilizza un telefono tonale, è possibile avviare la ricezione fax direttamente dal telefono con la funzione di commutazione remota.

➔ [Conn. remota SW \(pagina 8-12\)](#)

5 Riagganciare il ricevitore.

All'avvio della ricezione (quando l'indicatore [Dati] sul pannello comandi inizia a lampeggiare), riagganciare il ricevitore del telefono.

Funzione di commutazione remota

È possibile avviare la ricezione fax dal telefono collegato al sistema. Questa funzione è utile quando si utilizza il sistema in abbinamento con un telefono (prodotto disponibile in commercio) installato in una postazione distante.



NOTA

La commutazione remota è possibile solo quando al sistema è collegato un telefono tonale (prodotto disponibile in commercio). È tuttavia possibile che con alcuni tipi di telefono, anche se tonali, questa funzione non operi correttamente. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al tecnico dell'assistenza clienti oppure contattare il proprio rivenditore.

L'impostazione predefinita per il numero di commutazione remota è 55.

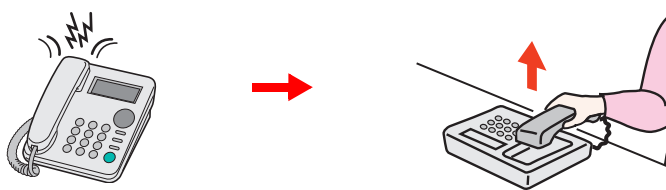
È possibile modificare il numero di commutazione remota.

➔ [Conn. remota SW \(pagina 8-12\)](#)

Utilizzo del numero di commutazione remota

Per avviare la ricezione fax dal telefono collegato al sistema, utilizzare questa funzione.

1 Il telefono collegato al fax squilla una volta.



Sollevare il ricevitore del telefono.



NOTA

È possibile modificare il numero di squilli.

➔ [Squilli \(norm.\) \(pagina 8-12\)](#)

2 Comporre il numero di commutazione remota (2 cifre).

Se si sente il tono del fax, utilizzare i tasti del telefono per digitare il numero di commutazione remota a due cifre. La chiamata viene indirizzata al sistema che avvia la ricezione.

6 Trasmissione di fax dal PC

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

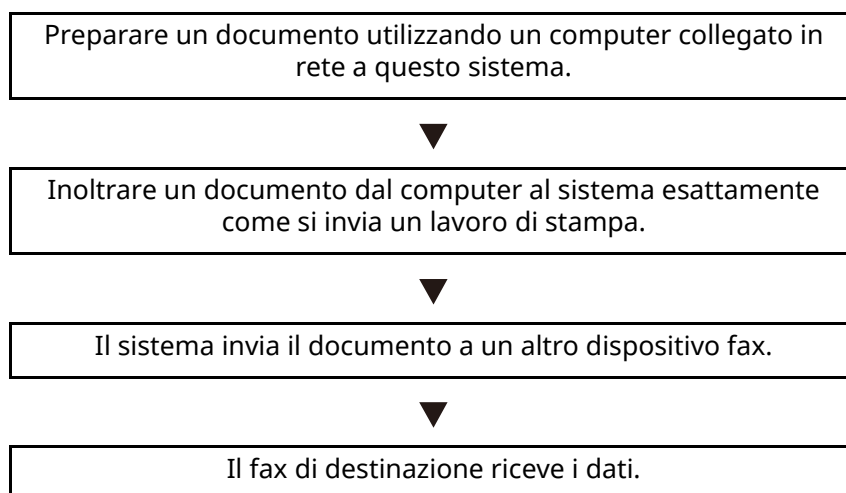
Procedura di invio tramite Fax di rete	6-2
Procedura di ricezione tramite Fax di rete	6-2
Impostazione	6-3
Installazione del driver FAX	6-4
Trasmissione di base	6-5
Trasmissione di base	6-5
Configurazione delle impostazioni predefinite del driver	6-8
Finestra di dialogo di configurazione delle impostazioni predefinite	6-9
Modifica delle impostazioni di invio	6-13
Utilizzo delle copertine	6-19
Registrazione della copertina (Impostazioni predefinite)	6-25
Controllo trasmissione	6-30

La funzione FAX di rete abilita l'invio e la ricezione fax dai PC collegati in rete al sistema. Le principali caratteristiche di questa funzione sono le seguenti.

- È possibile trasmettere e ricevere via fax documenti elettronici senza doverli stampare.
- Per specificare la destinazione desiderata si può utilizzare la rubrica (del sistema o del computer).
- È possibile aggiungere una copertina.
- È possibile trasmettere e stampare contemporaneamente.
- È possibile ricevere via e-mail il rapporto di ricezione del fax trasmesso.
- È possibile trasmettere un documento tramite l'indirizzo secondario.
- Procedura semplice quanto la stampa.

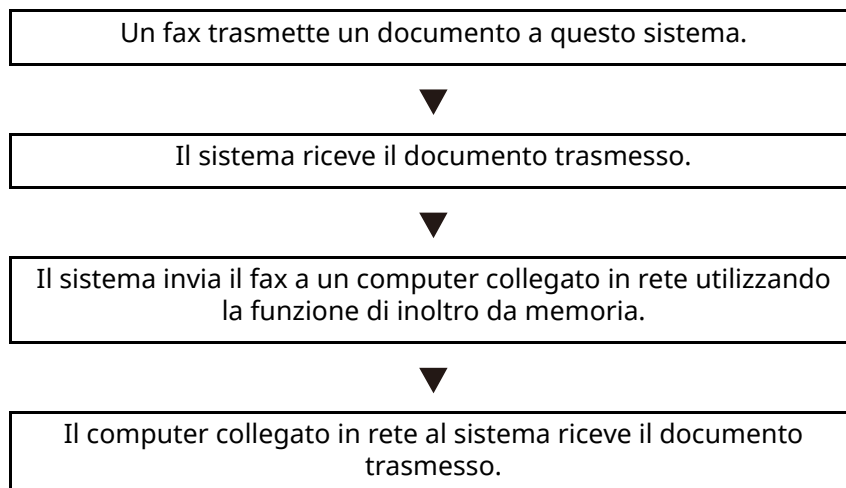
Procedura di invio tramite Fax di rete

La sequenza di invio di un documento tramite la funzione Fax di rete è la seguente.



Procedura di ricezione tramite Fax di rete

La sequenza di ricezione di un documento tramite la funzione Fax di rete è la seguente.





NOTA

La funzione di inoltrato da memoria non solo abilita la ricezione su computer collegati alla rete, ma consente anche di inoltrare via e-mail il fax ricevuto oppure di inoltrarlo a un altro dispositivo fax.

Impostazione

Per utilizzare la funzione Fax di rete si richiedono le seguenti operazioni preliminari.

Collegamento al computer

Collegare il sistema al computer tramite il cavo di rete.

➔ *Guida alle funzioni* del sistema

Registrazione del sistema

Utilizzando la funzione di trasmissione da memoria, selezionare il formato file o il computer di destinazione.



NOTA

È possibile inoltrare il fax ricevuto al computer o inviarlo come allegato e-mail.

➔ [Inoltrato da memoria \(pagina 5-2\)](#)

Installazione del driver FAX

Per installare il driver FAX, attenersi alla seguente procedura. (Le schermate riportate sono quelle visualizzate in Windows 10).

Scaricare e installare il driver fax dal nostro sito web.

1 Scaricare il driver fax dal sito web.

- 1 Avviare il browser web.
- 2 Enter "https://www.triumph-adler.com/support/downloads" or "https://www.utax.com/C12571260052E282/direct/download-centre" to the browser's address bar or location bar.



- 3 Follow the guidance on the screen to download the fax driver.

2 Fare doppio clic sul programma di installazione per aprirlo.

Seguire la guida sullo schermo per installare il driver fax.



NOTA

- L'installazione del software in Windows può essere eseguita da utenti che accedono con privilegi di amministratore.
- Se si apre la finestra di gestione account utente, fare clic su **[Sì]** (**[Consenti]**).

- 1 Enter "https://www.triumph-adler.com/support/downloads" or "https://www.utax.com/C12571260052E282/direct/download-centre" to the browser's address bar or location bar.



- 2 Follow the guidance on the screen to download the fax driver.

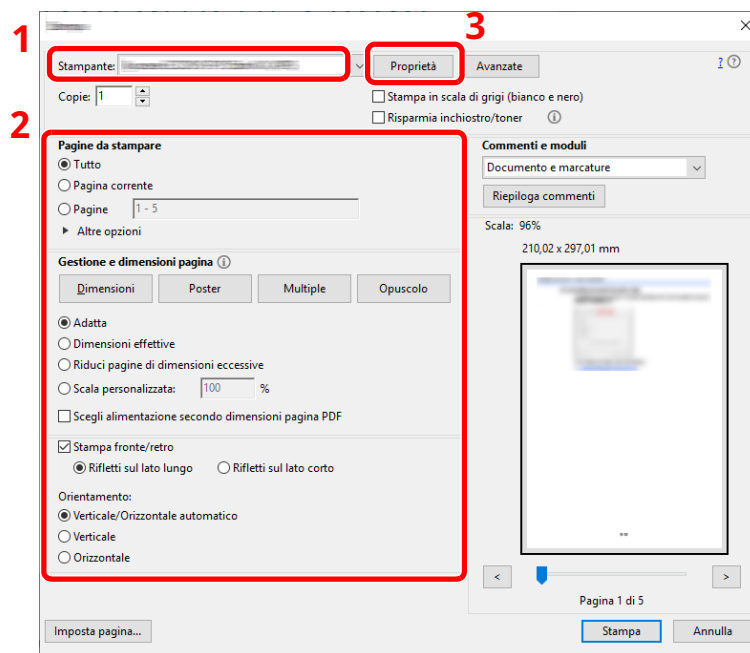
Trasmissione di base

Questa sezione spiega la procedura di base per l'invio di un fax dal FAX di rete. Come esempio viene inviato un documento di Adobe Acrobat.

1 Creare il documento da inviare.

- 1 Utilizzare un applicativo sul computer per creare il documento da inviare.
- 2 Impostare il formato e l'orientamento dell'originale.
- 3 Dal menu File, selezionare [**Stampa**]. Si apre la finestra di dialogo Stampa dell'applicativo utilizzato.

2 Selezionare le opzioni desiderate sulla finestra di dialogo Stampa.



- 1 In corrispondenza dell'elenco dei nomi delle stampanti, selezionare il nome della periferica (XXX XXX NW-FAX).
- 2 Impostare l'intervallo di pagine da stampare e altri parametri.



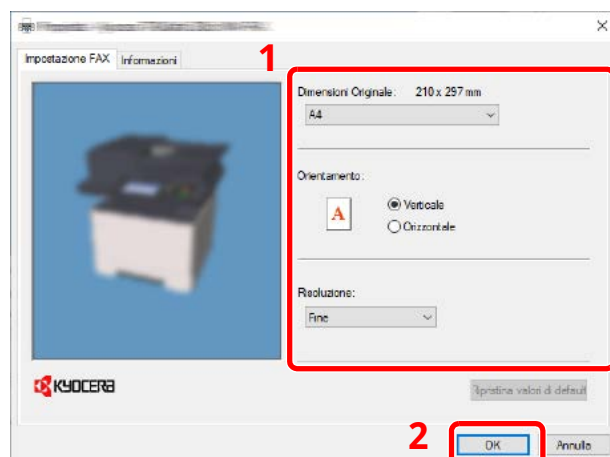
NOTA

Verificare che il numero di copie impostato sia 1. La schermata riprodotta di seguito ha una funzione meramente esemplificativa. La finestra di dialogo reale varia in funzione dell'applicativo utilizzato.

- 3 Fare clic su [**Proprietà**] per aprire la finestra Proprietà.

3 Selezionare le impostazioni sulla scheda Impostazione FAX.

- 1 Su questa scheda definire le impostazioni fax desiderate, ad esempio il formato originale, e fare clic su [OK].



Per informazioni dettagliate sulle impostazioni della scheda, vedere:

➔ [Configurazione delle impostazioni predefinite del driver \(pagina 6-8\)](#)

- 2 Viene di nuovo visualizzata la finestra di dialogo Stampa dell'applicativo in uso. Fare clic su [Stampa]. Si apre la finestra di dialogo delle impostazioni di trasmissione.

4 Selezionare le opzioni desiderate sulla finestra di dialogo delle impostazioni di trasmissione.

Su questa finestra di dialogo si possono definire le impostazioni desiderate come l'ora di invio o l'indirizzo secondario.

Per informazioni sulle impostazioni, vedere:

➔ [Modifica delle impostazioni di invio \(pagina 6-13\)](#)

5 Specificare una pagina di copertina.

Per aggiungere una pagina di copertina, selezionare le impostazioni sulla scheda [Pagina copertina].

Per informazioni sulle impostazioni, vedere:

➔ [Utilizzo delle copertine \(pagina 6-19\)](#)

6 Specificare la destinazione.

- 1 Immettere da tastiera il numero di fax della destinazione in corrispondenza della scheda **[Impostaz. Indirizzo]**.
 - Numero massimo di caratteri che si possono immettere: 64 caratteri
 - Caratteri ammissibili: 0 - 9, #, *, -, spazio (NON È AMMISSIBILE immettere uno spazio oppure un trattino "-" come primo carattere)
- 2 Fare clic su **[Aggiungere a Lista Trasmissione]**. Le informazioni sulla destinazione immessa compariranno nell'elenco degli indirizzi. Per inviare il documento a più destinazioni, ripetere questa procedura.
- 3 Per utilizzare la Rubrica, fare clic su **[Selezionare da Address Book]** e selezionare la destinazione.

The screenshot shows a window titled 'Impostaz. Indirizzo' with tabs for 'Cover Page', 'Opzione', and 'Informaz. Mittente'. The 'Numero FAX' field contains '0123456789'. Below it, the 'Aggiungere a Lista Trasmissione' button is highlighted. At the bottom, the 'Selezionare da Address Book...' button is highlighted. A table below shows columns for 'Numero FAX', 'Nome Azienda', 'Nome Dipartimento', and 'Nome'. At the bottom of the window are buttons for 'Modifica...', 'Elimina', 'Cancella tutti', 'Aiuto', 'Invio', and 'Cancella'.



NOTA

Se **[Broadcast]** è impostato su **[Proibisci]**, non è possibile immettere più destinazioni.

➔ *Guida alle funzioni del sistema*

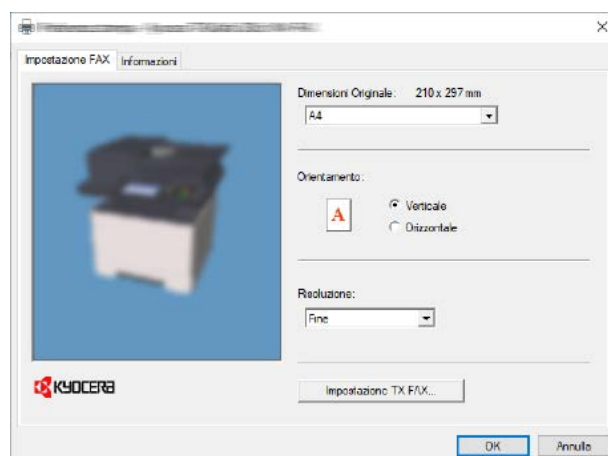
7 Fare clic su **[Invia]**. Viene avviata la trasmissione.

Configurazione delle impostazioni predefinite del driver

Utilizzare la scheda Impostazione FAX della schermata delle impostazioni di stampa per impostare il formato dell'originale e altre condizioni di trasmissione.

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare clic sul pulsante **[Start]** di Windows e selezionare **[Sistema Windows]**, **[Pannello di controllo]** e **[Visualizza dispositivi e stampanti]**.
- 2 Fare clic con il tasto destro del mouse sul nome del sistema in uso, quindi selezionare **[Preferenze stampa]** dal menu a discesa. Si aprirà la schermata Preferenze stampa.



2 Selezionare le impostazioni.

È possibile specificare le seguenti impostazioni.

Voce	Descrizione
Formato originale	Dall'elenco a discesa, selezionare il formato del documento da trasmettere. Valore: Letter, Legal, Statement, A4, A5, Folio e B5(JIS)
Orientamento	Specificare l'orientamento del documento, verticale od orizzontale. Valore: Verticale, Orizzontale
Risoluzione	Selezionare la risoluzione del documento da trasmettere dall'elenco a discesa. Valore: Normale, Fine, Ultra fine
Impostazione TX FAX	Fare clic su [Impostazione TX FAX] per modificare le impostazioni predefinite per la trasmissione fax. Si apre la finestra di dialogo delle impostazioni predefinite.

Finestra di dialogo di configurazione delle impostazioni predefinite

Su questa finestra si possono configurare i parametri di trasmissione maggiormente utilizzati, evitando in tal modo di dover modificare ogni volta le impostazioni di invio.

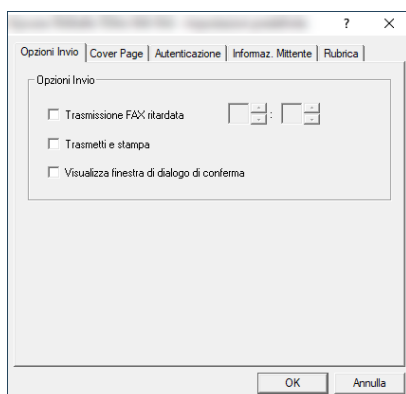
Per aprire la finestra di dialogo di configurazione delle impostazioni predefinite attenersi alla seguente procedura:

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Fare clic sul pulsante **[Start]** di Windows e selezionare **[Sistema Windows]**, **[Pannello di controllo]** e **[Visualizza dispositivi e stampanti]**.
- 2 Fare clic con il tasto destro del mouse sul nome della periferica da utilizzare, quindi selezionare l'opzione **[Preferenze stampa]** dal menu a discesa. Fare clic sul pulsante **[Impostazione TX FAX]** sulla finestra **[Preferenze stampa]**.

2 Configurare le impostazioni.

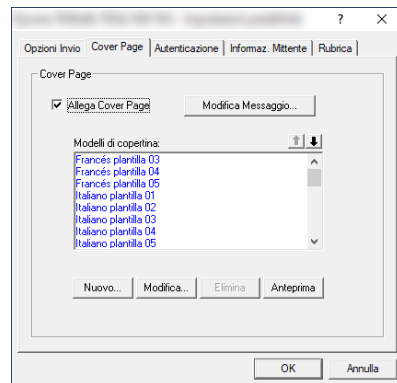
(1) Scheda Opzioni Invio



Voce	Descrizione
Casella di controllo Trasmissione FAX ritardata	Selezionare questa casella di spunta per attivare il campo dell'ora sulla destra della casella quando si desidera programmare l'ora per l'invio del fax. L'ora desiderata può essere immessa direttamente da tastiera oppure facendo clic sulle frecce ▲ e ▼ .  IMPORTANTE Se l'ora visualizzata sul display messaggi della periferica non corrisponde all'ora effettiva, le comunicazioni programmate non verranno eseguite nell'orario previsto. Se l'ora visualizzata non è corretta, regolarla in base all'ora corrente.  NOTA Se si programma un'ora antecedente all'ora corrente visualizzata sul display della periferica, la trasmissione verrà eseguita all'ora programmata ma del giorno successivo. Prima di eseguire questa impostazione, controllare che l'ora impostata sulla periferica sia corretta. Valore: 00:00-23:59

Voce	Descrizione
Casella di spunta Trasmetti e stampa	Attivare questa casella di spunta quando si desidera trasmettere via fax e contestualmente stampare i documenti.
Casella di spunta Visualizza finestra di dialogo di conferma	Attivare questa casella di spunta per visualizzare la schermata di conferma destinazione e controllare le destinazioni prima dell'invio.

(2) Scheda Cover Page



Voce	Descrizione
Casella di spunta Allega Cover Page	Attivare questa casella di spunta se si desidera allegare una copertina alla trasmissione.

**NOTA**

Per informazioni sul metodo di registrazione della pagina copertina, vedere:

➔ [Registrazione della copertina \(Impostazioni predefinite\) \(pagina 6-25\)](#)

(3) Scheda Autenticazione

Voce	Descrizione
Casella di spunta Accesso utente	Se sulla periferica è attivata la funzione di Login utente, selezionare Usa un nome utente accesso specifico oppure Richiedi nome utente accesso. Usa un nome utente accesso specifico: Immettere il nome utente e la password di login. La trasmissione verrà eseguita utilizzando il nome utente e la password di login immessi. Richiedi nome utente accesso: Quando si tenta di eseguire una trasmissione si apre la schermata di immissione di nome utente e password di login. Nome utente e password di login devono essere immessi ad ogni trasmissione.
Casella di spunta Job Accounting	Se sulla periferica è attivata la funzione Job Accounting, selezionare Utilizza l'ID account specifico oppure Richiedi ID account. Utilizza l'ID account specifico: Immettere l'ID Account. La trasmissione verrà eseguita utilizzando l'ID Account immesso. Richiedi ID account: Quando si tenta di eseguire una trasmissione si apre la schermata di immissione dell'ID Account. L'ID Account deve essere immesso ad ogni trasmissione.

(4) Scheda Informaz. Mittente

Immettere le informazioni nei seguenti campi per allegare una copertina ai fax.

Voce	Descrizione
Società	Si possono immettere fino a 64 caratteri.
Reparto	Si possono immettere fino a 64 caratteri.
Nome	Si possono immettere fino a 32 caratteri.
Numero di telefono	Si possono immettere fino a 20 caratteri. (È consentita l'immissione di numeri compresi tra 0 e 9, i simboli #, *, -, (,), + e gli spazi).
Numero FAX	Si possono immettere fino a 20 caratteri. (È consentita l'immissione di numeri compresi tra 0 e 9, i simboli #, *, -, (,), + e gli spazi).
Indirizzo E-mail	Si possono immettere fino a 128 caratteri. Caratteri disponibili: Simboli (!, #, \$, %, &, ', *, +, -, ., /, =, @, [,], ^, _ , ` { e }) Caratteri alfanumerici (0 - 9, A - Z e a - z)

**NOTA**

Se si specifica un indirizzo e-mail, sarà possibile ricercare il rapporto del risultato di trasmissione via e-mail. La periferica deve essere programmata per l'invio di e-mail.

➔ *Guida alle funzioni del sistema*

(5) Rubrica

È possibile selezionare il tasto [**Selezionare da Address Book**] sulla scheda Impostaz. indirizzo della schermata Impostazioni di invio per impostare la schermata iniziale.

Modifica delle impostazioni di invio

È possibile modificare le impostazioni di trasmissione in fase di trasmissione.

(1) Selezione di una destinazione dalla rubrica

Per la selezione della destinazione di trasmissione si possono utilizzare due diversi tipi di Rubrica. Per la selezione è possibile utilizzare la Rubrica della periferica e la Rubrica di Windows.



NOTA

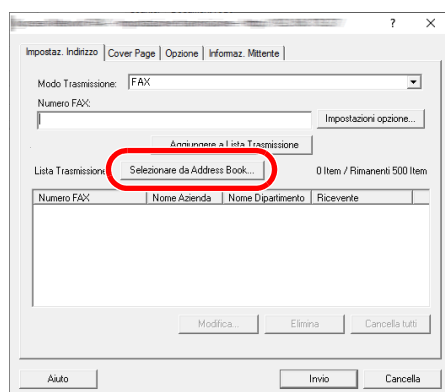
Per la selezione della destinazione di trasmissione si possono utilizzare tre diversi tipi di Rubrica. Per la selezione è possibile utilizzare la Rubrica della periferica, la Rubrica di Windows e la Rubrica per il file dati Network FAX (.fdt).

Per utilizzare la Rubrica della periferica occorre preventivamente registrare in questa Rubrica la destinazione che si intende selezionare.

➔ [Registrazione delle destinazioni nella rubrica \(pagina 2-12\)](#)

1 Fare clic sul pulsante [Selezionare da Address Book].

Si apre la finestra di dialogo Selezione indirizzo.



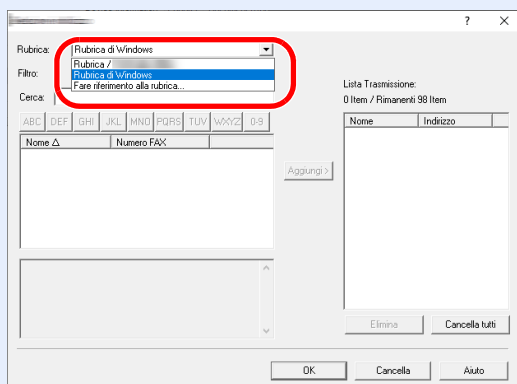
2 Selezionare la rubrica desiderata.

Per selezionare la Rubrica della periferica, selezionare [**Rubrica/XXXX (nome modello)**] dal menu a discesa.



NOTA

Per utilizzare la rubrica di Windows, selezionare [**Rubrica di Windows**].

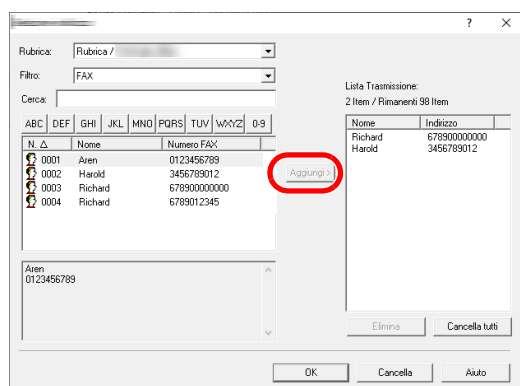


Per aggiungere una rubrica per i file dati Network FAX (.fdt), selezionare [**Fare riferimento alla rubrica**], fare clic su [**Aggiungi>**], quindi selezionare [**File dati rubrica**].

3 Selezionare la destinazione.

Le destinazioni registrate in Rubrica sono riportate nell'elenco visualizzato sul lato sinistro della finestra di dialogo. Per scegliere un gruppo di destinazioni, selezionare [**Gruppo**] dal menu a discesa del filtro.

Selezionare la destinazione desiderata e fare clic sul pulsante [**Aggiungi>**]. La destinazione selezionata verrà aggiunta in [**Lista Trasmissione**] (lato destro).





NOTA

- È possibile ordinare la visualizzazione delle voci dell'elenco. Fare clic sulle voci dell'elenco che si desidera ordinare (Numero, Nome, Numero FAX). Accanto alle voci classificate nell'ordine desiderato compaiono le frecce Δ o ∇ .
È inoltre possibile selezionare le destinazioni corrispondenti utilizzando le voci classificate anche digitando una stringa di ricerca nel campo Cerca.
- Quando si seleziona una destinazione, i relativi dettagli vengono visualizzati nel campo in fondo alla lista. Quando si seleziona un gruppo, i membri del gruppo vengono visualizzati nel campo in fondo alla lista.
- Se **[Broadcast]** è impostato su **[Proibisci]**, non è possibile immettere più destinazioni.

➔ *Guida alle funzioni del sistema*

Per eliminare una destinazione dall'elenco delle destinazioni, selezionarla e fare clic su **[Elimina]**. Per eliminare tutte le destinazioni dall'elenco delle destinazioni, fare clic su **[Cancella tutto]**.

4 Fare clic su **[OK]**.

Si apre di nuovo la finestra di dialogo **[Impostazione trasmissione]**.

(2) Comunicazione con indirizzo secondario

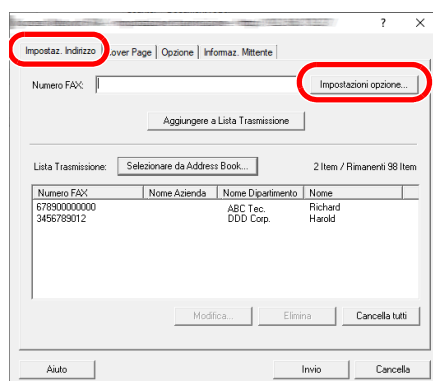


NOTA

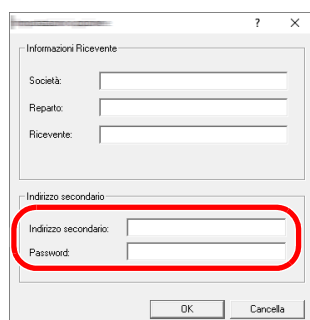
Per poter eseguire una comunicazione con indirizzo secondario, è necessario che il fax remoto supporti analoghe funzioni di comunicazione con indirizzo secondario.

1 Aprire la finestra di dialogo Impostazioni opzione.

Fare clic su **[Impostazioni opzione]** nella scheda **[Impostaz. Indirizzo]** della finestra di dialogo **[Impostazione trasmissione]**.



2 Immettere indirizzo secondario e password nelle informazioni del fax di destinazione.



- Numero massimo di caratteri che si possono immettere: 20 caratteri
- Caratteri ammissibili: 0 - 9, #, *, spazio (NON È AMMISSIBILE immettere uno spazio come primo carattere)

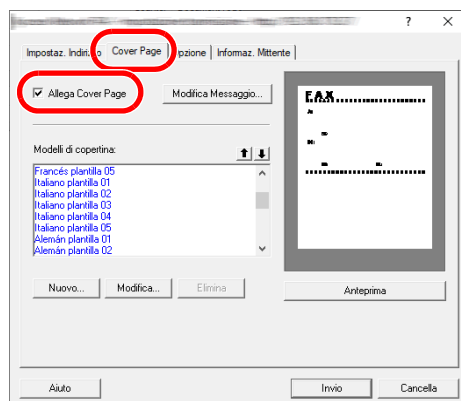
3 Fare clic su [OK].

Si apre di nuovo la finestra di dialogo **[Impostazione trasmissione]**.

(3) Impostazioni Cover Page

Si può aggiungere una copertina come prima pagina della trasmissione fax. Si possono utilizzare i modelli standard di copertina oppure si possono creare e utilizzare dei modelli personalizzati di pagina di copertina.

Per allegare e trasmettere una pagina di copertina, attivare la casella di spunta accanto a **[Allega Cover Page]** in corrispondenza della scheda **[Cover Page]**.

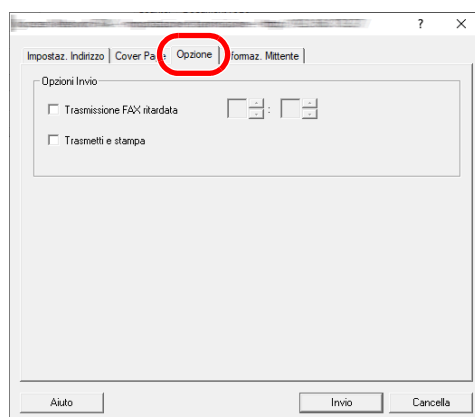


Per maggiori informazioni sull'utilizzo delle copertine, vedere:

➔ [Utilizzo delle copertine \(pagina 6-19\)](#)

(4) Impostazioni opzionali

È possibile modificare le impostazioni che sono state selezionate in "(1) Scheda Opzioni Invio" facendo clic sulla scheda **[Opzione]**.

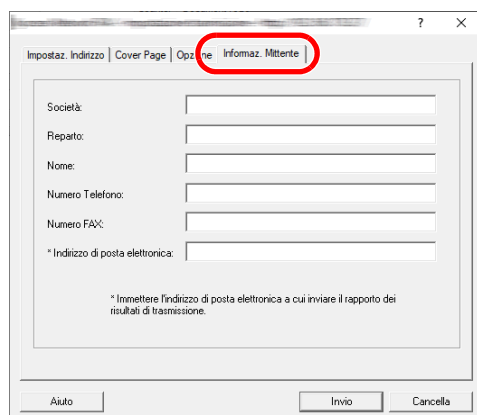


Per le procedure di impostazione, vedere:

➔ [\(1\) Scheda Opzioni Invio \(pagina 6-9\)](#)

(5) Dati TTI

È possibile modificare le impostazioni che sono state selezionate in "(4) Scheda Informaz. Mittente" facendo clic sulla scheda **[Informaz. Mittente]**.



The screenshot shows a software window with a tabbed interface. The tabs are 'Impostaz.', 'Indirizzo', 'Cover Page', 'Opz.', 'Informaz. Mittente', and 'Informaz. Destinatario'. The 'Informaz. Mittente' tab is selected and highlighted with a red circle. The form contains the following fields:

- Società:
- Reparto:
- Nome:
- Numero Telefono:
- Numero FAX:
- * Indirizzo di posta elettronica:

Below the fields, there is a note: "* Immettere l'indirizzo di posta elettronica a cui inviare il rapporto dei risultati di trasmissione."

At the bottom of the window, there are three buttons: 'Aiuto', 'Invio', and 'Cancella'.

Per le procedure di impostazione, vedere:

➔ [\(4\) Scheda Informaz. Mittente \(pagina 6-12\)](#)

Utilizzo delle copertine

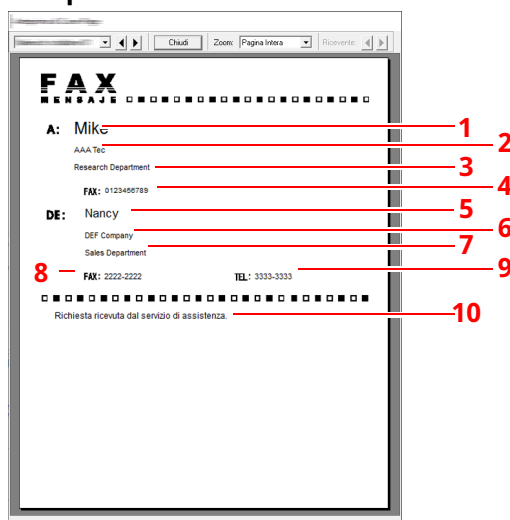
Selezione della copertina (Impostazione trasmissione)

La copertina viene allegata al fax e trasmessa come prima pagina.

Informazioni sulle pagine di copertina

Si può selezionare la copertina da un modello. La copertina riporta informazioni sulla destinazione e sul mittente come si evince dall'esempio.

Esempio di modello



N.	Voce
1	Nome del contatto
2	Nome della società di destinazione
3	Nome del reparto di destinazione
4	Numero di fax della destinazione
5	Nome del mittente
6	Nome della società del mittente
7	Nome reparto del mittente
8	Numero di Fax del mittente
9	Numero di Telefono del mittente
10	Messaggio

Allegare e trasmettere una copertina

Attenersi alla seguente procedura per allegare e trasmettere una copertina.

1 Aprire la finestra di dialogo Impostazione trasmissione

Eseguire i punti da 1 a 6 della procedura descritta in Trasmissione di base per visualizzare la finestra di dialogo Impostazione trasmissione.

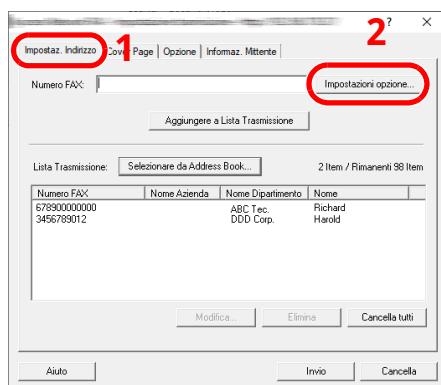
➔ [Trasmissione di base \(pagina 6-5\)](#)

Per selezionare la destinazione dalla Rubrica vedere "(1) Selezione di una destinazione dalla Rubrica", selezionare la destinazione e passare al punto 4.

➔ [\(1\) Selezione di una destinazione dalla rubrica \(pagina 6-13\)](#)

2 Immettere il numero di fax

Nella scheda **[Impostaz. Indirizzo]**, immettere il numero di fax della destinazione e fare clic sul pulsante **[Impostazioni opzione]**.



Voce	Descrizione
Numero FAX	Si possono immettere fino a 64 caratteri.

3 Immettere le informazioni contatto.

Al termine, fare clic su **[OK]**.

Voce	Descrizione
Società	Si possono immettere fino a 32 caratteri.
Reparto	Si possono immettere fino a 32 caratteri.
Ricevente	Si possono immettere fino a 32 caratteri.



NOTA

Se non è impostata l'opzione **[Allega Cover Page]** nella scheda **[Cover Page]**, verrà visualizzata la schermata di Conferma Cover Page.
Per aggiungere una copertina, fare clic su **[Allega Cover Page]**.

4 Aggiungere la destinazione all'elenco delle destinazioni.

- 1 Aggiungere questa informazioni all'**[Elenco destinazioni]** facendo clic sul pulsante **[Aggiungere a Elenco destinazioni]**.
- 2 Per modificare le informazioni di contatto di una destinazione inserita nell'**[Elenco destinazioni]**, selezionare la destinazione da modificare e fare clic sul pulsante **[Modifica]**. Modificare le informazioni relative al contatto e fare clic su **[OK]**.

Voce	Descrizione
Numero FAX	Non è possibile modificare il numero di fax.
Società	Si possono immettere fino a 32 caratteri.
Reparto	Si possono immettere fino a 32 caratteri.
Ricevente	Si possono immettere fino a 32 caratteri.

- 3 Se le informazioni mittente non sono impostate sulla finestra di dialogo **[Impostazioni predefinite]**, fare clic sulla scheda **[Informaz. Mittente]** e impostare dette informazioni.

➔ [\(4\) Scheda Informaz. Mittente \(pagina 6-12\)](#)

Voce	Descrizione
Società	Si possono immettere fino a 64 caratteri.
Reparto	Si possono immettere fino a 64 caratteri.
Nome	Si possono immettere fino a 32 caratteri.
Numero di telefono	Si possono immettere fino a 20 caratteri. (È consentita l'immissione di numeri compresi tra 0 e 9, i simboli #, *, -, + e gli spazi).
Numero FAX	Si possono immettere fino a 20 caratteri. (È consentita l'immissione di numeri compresi tra 0 e 9, i simboli #, *, -, + e gli spazi).
Indirizzo E-mail	Si possono immettere fino a 128 caratteri. Caratteri disponibili: Simboli (!, #, \$, %, &, ', *, +, -, ., /, =, @, [,], ^, _ , ` { e }) Caratteri alfanumerici (0 - 9, A - Z e a - z)

5 Allegare una copertina.

Fare clic sulla scheda **[Cover Page]** e attivare la casella di spunta **[Allega Cover Page]**.

6 Selezionare la copertina da allegare.

Selezionare un modello di copertina dall'elenco [**Modelli di copertina**].



NOTA

Se la copertina è registrata nelle Impostazioni predefinite non è necessario selezionare la copertina ad ogni trasmissione.

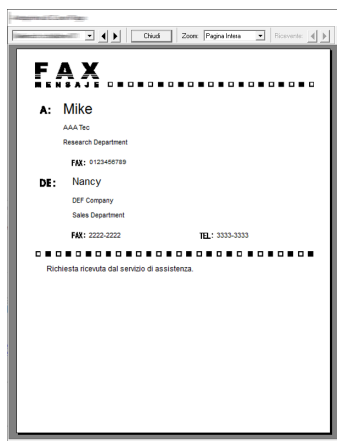
➔ [Registrazione della copertina \(Impostazioni predefinite\) \(pagina 6-25\)](#)

Si può creare una copertina personalizzata.

➔ [Creazione di nuovi modelli di copertina \(pagina 6-27\)](#)

7 Controllare il contenuto della copertina.

1 Fare clic su [**Anteprima**]. Viene visualizzata un'anteprima del modello selezionato.



Per visualizzare un modello diverso, aprire il menu a discesa sull'area superiore della finestra di dialogo e utilizzare i pulsanti [◀] o [▶]. È anche possibile modificare l'ingrandimento del modello selezionando un valore compreso tra 25 e 250% dal menu a discesa.



IMPORTANTE

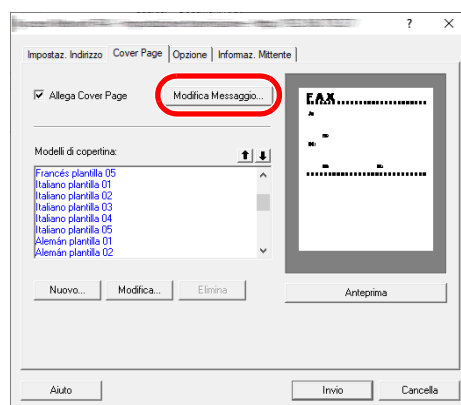
Prima di trasmettere un fax, utilizzare l'anteprima per controllare la correttezza delle informazioni (nome ricevente, nome società, ecc.). Se il numero di caratteri delle informazioni inserite automaticamente è eccessivo, le informazioni possono eccedere i limiti del corrispondente campo e non vengono stampate correttamente.

Se i caratteri non sono visualizzati correttamente, ridurre il numero di caratteri utilizzati nelle informazioni ricevente o mittente, oppure modificare il modello in uso.

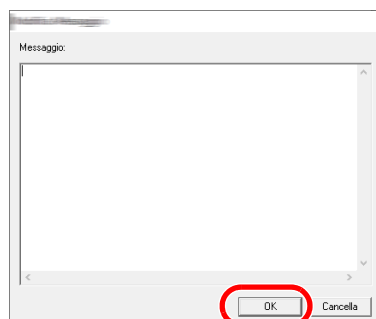
2 Fare clic su [**Chiudi**].

8 Modificare il messaggio.

- 1 Fare clic su **[Modifica Messaggio]**.



- 2 Immettere il messaggio da aggiungere sulla copertina e fare clic su **[OK]**.



Voce	Descrizione
Messaggio	Si possono immettere fino a 1.000 caratteri.

9 Trasmettere il fax.

Fare clic su **[Invio]** per avviare la trasmissione.

Registrazione della copertina (Impostazioni predefinite)

Se la copertina è registrata nelle Impostazioni predefinite non è necessario selezionare la copertina ad ogni trasmissione.

Selezione modello

Selezionare il modello della copertina da registrare nelle Impostazioni predefinite. Per la registrazione, attenersi alla seguente procedura.

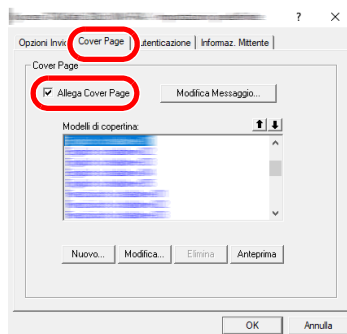
1 Aprire la finestra di dialogo Impostazioni predefinite.

Eseguire la procedura Finestra di dialogo Impostazioni predefinite, aprire la finestra di dialogo **[Impostazioni predefinite]**.

➔ [Finestra di dialogo di configurazione delle impostazioni predefinite \(pagina 6-9\)](#)

2 Allegare una copertina.

Fare clic sulla scheda **[Cover Page]** e attivare la casella di spunta **[Allega Cover Page]**.



3 Selezionare la copertina da allegare.

Selezionare un modello di copertina dall'elenco **[Modelli di copertina]**.



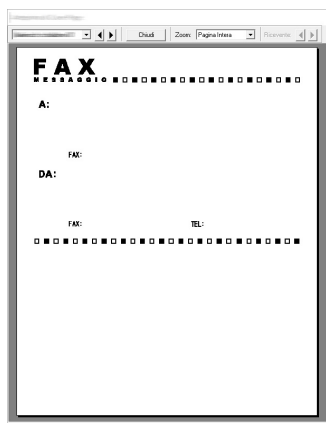
NOTA

Si può creare una copertina personalizzata.

➔ [Creazione di nuovi modelli di copertina \(pagina 6-27\)](#)

4 Controllare il contenuto della copertina.

- 1 Fare clic su **[Anteprima]**. Viene visualizzata un'anteprima del modello selezionato.

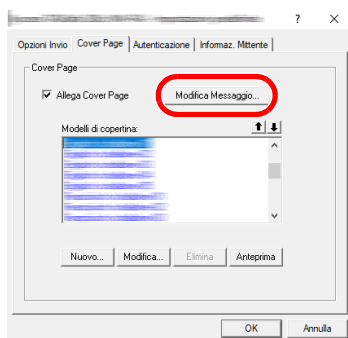


Per visualizzare un modello diverso, aprire il menu a discesa sull'area superiore della finestra di dialogo e utilizzare i pulsanti [◀] o [▶]. È anche possibile modificare l'ingrandimento del modello selezionando un valore compreso tra 25 e 250% dal menu a discesa.

- 2 Fare clic su **[Chiudi]**.

5 Modificare il messaggio.

- 1 Fare clic su **[Modifica Messaggio]**.



- 2 Immettere il messaggio da aggiungere sulla copertina e fare clic su **[OK]**. Si possono immettere fino a 1.000 caratteri.

6 Fare clic su **[OK]**.

Registrazione delle informazioni mittente

Registrazione delle informazioni mittente da inserire nella copertina.



NOTA

Per informazioni sul metodo di registrazione delle informazioni, vedere:

➔ [\(4\) Scheda Informaz. Mittente \(pagina 6-12\)](#)

La finestra di dialogo mostra le seguenti etichette e campi di input:

- Società:
- Riparto:
- Nome:
- Numero Telefono:
- Numero FAX:
- * Indirizzo di posta elettronica:

In basso a sinistra c'è una nota: * Immettere l'indirizzo di posta elettronica a cui inviare il rapporto dei risultati di trasmissione.

In basso a destra ci sono i pulsanti **OK** e **Annulla**.

Creazione di nuovi modelli di copertina

Attenersi alla seguente procedura per creare un modello di copertina personalizzata.

1 Aprire la finestra di dialogo Impostazioni predefinite.

Eseguire la procedura Finestra di dialogo Impostazioni predefinite, aprire la finestra di dialogo **[Impostazioni predefinite]**.

➔ [Finestra di dialogo di configurazione delle impostazioni predefinite \(pagina 6-9\)](#)

2 Modificare i modelli di Pagina di copertina.

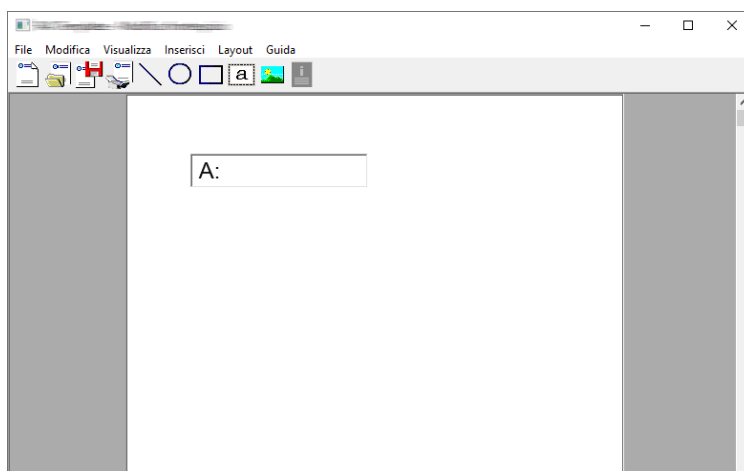
1 Fare clic sulla scheda **[Cover Page]**, attivare la casella di spunta **[Allega Cover Page]** e fare clic sul pulsante **[Nuovo...]**.

Viene visualizzata la schermata **[Modifica frontespizio]**.

La finestra di dialogo mostra la scheda **Cover Page** (evidenziata con un rettangolo rosso). All'interno, la casella di controllo **Allega Cover Page** è attivata (evidenziata con un rettangolo rosso). Sotto, c'è una lista a scorrimento **Modelli di copertina**. In basso, il pulsante **Nuovo...** è evidenziato con un rettangolo rosso. Altri pulsanti visibili sono **Modifica...**, **Elimina** e **Anteprima**. In basso a destra ci sono i pulsanti **OK** e **Annulla**.

2 Immettere i caratteri.

Sulla barra Menu, fare clic su [**Inserisci**] e su [**Campo testo**]; posizionare quindi il campo di testo e immettere i caratteri.



3 Posizionare il campo di testo.

Nel menu [**Inserisci**] sulla barra Menu, selezionare il campo di testo da posizionare.



 IMPORTANTE

Se i caratteri delle informazioni immesse sono eccessivi, il nome del ricevente o il nome della società eccedono lo spazio del campo di testo e i caratteri in eccesso verranno tagliati. Quando si posiziona il campo di testo, assegnare una larghezza sufficiente e regolare la dimensione dei punti caratteri in modo che le informazioni immesse possano essere contenute nel campo.

 NOTA

Quando si trasmette un fax, le informazioni immesse in Impostazioni predefinite e Impostazioni destinazione verranno automaticamente immesse nei campi.

Sono supportati i seguenti campi di testo. Utilizzarli come necessario.

Voce menu		Display modello	Informazioni immesse
Destinazione	Società	Ricevente - Società	Nome della società del ricevente
	Reparto	Ricevente - Reparto	Nome reparto ricevente
	Nome	Ricevente - Nome	Nome del ricevente
	Indirizzo	Ricevente - Indirizzo	Numero di fax del destinatario
	Tutti	Inserire i quattro tipi di dati sopra specificati.	
Mittente	Società	Mittente - Società	Nome della società del mittente
	Reparto	Mittente - Reparto	Nome reparto del mittente
	Nome	Mittente - Nome	Nome del mittente
	Numero FAX	Mittente - Numero di fax	Numero di FAX del mittente
	Numero di telefono	Mittente - Numero di telefono	Numero di telefono del mittente
	Tutti	Inserire i cinque tipi di dati sopra specificati.	
Commento		Commento	Messaggio immesso nella Scheda Cover Page

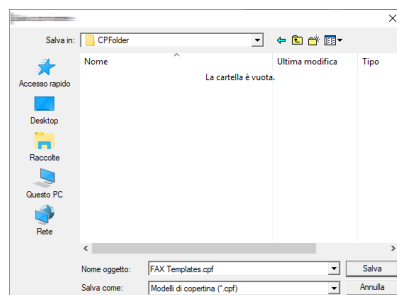
- 4 Posizionare i dati, i campi di testo ecc. per creare una pagina di copertina.



NOTA

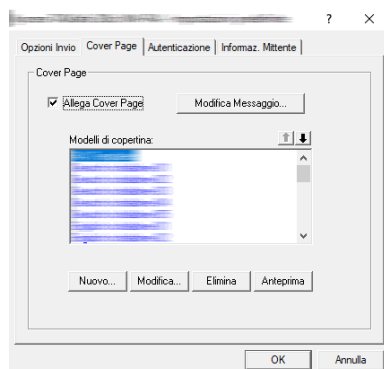
Per informazioni sul metodo operativo, vedere la Guida in linea (Help).

- 5 Sulla barra Menu, fare clic su **[File]**, **[Salva con nome]**, immettere il nome del file, quindi fare clic su **[Salva]**.



- 6 Chiudere la schermata **[Modifica frontespizio]**.

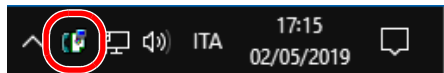
- 7 Il nuovo modello verrà registrato in cima all'elenco e potrà essere selezionato.



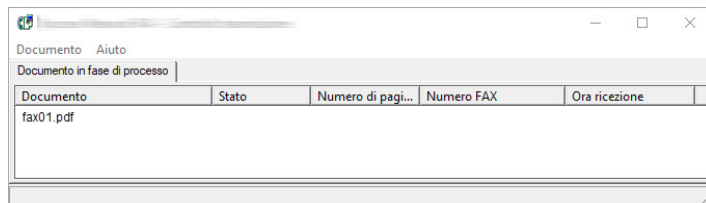
Controllo trasmissione

Attenersi alla seguente procedura quando si desidera utilizzare il computer per controllare lo stato di una trasmissione fax in corso oppure per annullare la trasmissione.

Dopo l'avvio di una trasmissione fax, sulla barra delle applicazioni di Windows compare l'icona di Controllo trasmissione.



- 1 Fare doppio clic su questa icona per accedere alla finestra Controllo trasmissione che visualizza lo stato della trasmissione.**



Per interrompere la trasmissione, selezionarla, quindi scegliere **[Annulla]** dal menu **Documento**.

Per uscire da Controllo trasmissione

Fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona Controllo trasmissione, quindi selezionare **[Esci]**.



7 Gestione dei lavori

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Strumenti per la verifica dei risultati di trasmissione e dello stato di registrazione	7-2
Verifica della cronologia dei lavori fax	7-3
Visualizzazione della schermata del registro lavori	7-3
Descrizione della schermata relativa al registro lavori	7-4
Verifica dei dettagli del registro lavori	7-5
Stampa dei rapporti amministrativi (Impostazione rapporto risultati)	7-7
Rapporti dei risultati di trasmissione	7-7
Allega immagine del FAX di rete	7-8
Rapporto dei lavori annullati prima dell'invio	7-8
Formato destinatario	7-8
Rapporti dei risultati di ricezione FAX	7-9
Rapporto attività (Rapporto TX FAX e Rapporto RX FAX)	7-10
Stampa dei rapporti delle attività	7-10
Stampa automatica	7-10
Pagina stato	7-11
Invio del rapporto di ricezione fax tramite e-mail	7-12
Schermata di conferma delle destinazioni	7-13

Strumenti per la verifica dei risultati di trasmissione e dello stato di registrazione

Controllare i risultati delle trasmissioni fax e lo stato di registrazione utilizzando i seguenti strumenti.

Strumento	Posizione sul display	Contenuto da verificare	Momento della verifica	Pagina di riferimento
Verifica della cronologia dei lavori FAX	Pannello a sfioramento	Storico dei risultati degli ultimi 100 fax trasmessi e ricevuti	In qualunque momento	7-3
Rapporto risultati di trasmissione/Rapporto risultati di ricezione	Stampa del rapporto	Risultato dell'ultima comunicazione (TX o RX)	Stampa automatica dopo ogni comunicazione (è anche possibile escludere la stampa del rapporto o abilitarla solo in caso di errore).	7-7
Rapporto attività	Stampa del rapporto	Risultati delle ultime 50 comunicazioni (TX o RX)	In qualunque momento e stampa automatica dopo 50 transazioni eseguite	7-10
Pagina di stato	Stampa del rapporto	Stato di registrazione di numero e nome del fax locale, impostazione linea fax, ecc.	In qualunque momento	7-11
Invio e-mail del rapporto di ricezione FAX	PC	Ricezione fax	La ricezione del fax viene notificata tramite e-mail.	7-12

Verifica della cronologia dei lavori fax

Visualizza lo storico dei risultati delle ultime 16 transazioni fax (TX/RX) eseguite.

NOTA
Anche quando è abilitata la funzione Job Accounting, vengono comunque visualizzati i risultati delle ultime 16 trasmissioni e ricezioni indipendentemente dall'ID account.

Per i dettagli sulla verifica della cronologia dei lavori fax, vedere:

➔ *Guida alle funzioni* del sistema

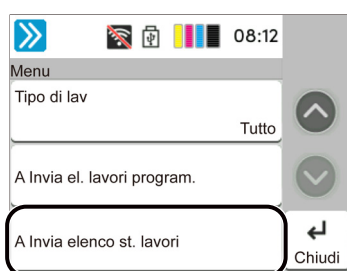
Visualizzazione della schermata del registro lavori

1 Visualizzare la schermata.

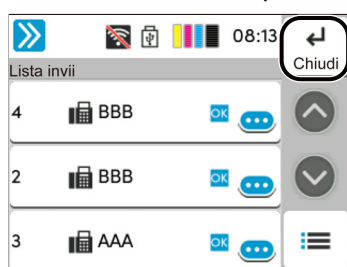
- 1 Selezionare il tasto **[Status/Canc. Lav.]**.
- 2 Selezionare **[Invio lavori]** per verificare il risultato della trasmissione, **[Stampa lavori]** per verificare il risultato della ricezione e **[Memorizzazione]** per verificare la memorizzazione nelle caselle Indirizzo second e Polling. Quindi selezionare **[Registro]**.

2 Verificare

- 1 **[Stato]** > **[Registro]**



- 2 Selezionare **[Chiudi]** per uscire.



Descrizione della schermata relativa al registro lavori

La tabella riporta le voci visualizzate sulle schermate di registro dei lavori e le funzioni dei pulsanti.

Schermata del registro dei lavori di stampa

Voce/pulsante	Descrizione
Data	Data in cui il lavoro è stato completato
Tipo	L'icona indica il tipo di lavoro.  Ricezione FAX
Nome lavoro	Nome del lavoro o nome file
Nome utente	Nome utente Vuoto se non sono disponibili informazioni
Risultato	È indicato il risultato. Completato: il lavoro è stato completato correttamente. Annullato: Il lavoro è stato annullato. Errore: il lavoro è terminato in modo anomalo a causa di un errore.
Tipo di lavoro	Può essere indicato il tipo di lavoro specifico (in questa schermata, ricezione FAX).
[...] (icona informazioni)	Selezionare un lavoro dall'elenco e premere questo pulsante per visualizzare informazioni dettagliate sul lavoro. ➔ Verifica dei dettagli del registro lavori (pagina 7-5)

Schermata del registro dei lavori di trasmissione

Voce/pulsante	Descrizione
Data	Data in cui il lavoro è stato completato
Tipo	L'icona indica il tipo di lavoro.  Trasmissione FAX
Destinazione	Destinatario (nome destinazione o numero di fax)
Nome utente	Nome utente Vuoto se non sono disponibili informazioni
Risultato	È indicato il risultato. Completato: il lavoro è stato completato correttamente. Annullato: Il lavoro è stato annullato. Errore: il lavoro è terminato in modo anomalo a causa di un errore. Attesa: Benché il segnale ricevuto non sia stato ancora confermato il lavoro è però concluso.
Tipo di lavoro	Può essere indicato il tipo di lavoro specifico (in questa schermata, Transmission FAX).
[...] (icona informazioni)	Selezionare un lavoro dall'elenco e premere questo pulsante per visualizzare informazioni dettagliate sul lavoro. ➔ Verifica dei dettagli del registro lavori (pagina 7-5)

Schermata del registro dei lavori di memorizzazione

Voce/pulsante	Descrizione
Data	Data in cui il lavoro è stato completato
Tipo	L'icona indica il tipo di lavoro.  Ricezione FAX
Nome lavoro	Nome del lavoro
Nome utente	Nome utente Vuoto se non sono disponibili informazioni
Risultato	È indicato il risultato. Completato: il lavoro è stato completato correttamente. Annullato: Il lavoro è stato annullato. Errore: il lavoro è terminato in modo anomalo a causa di un errore.
Tipo di lavoro	Può essere indicato il tipo di lavoro specifico.
[] (icona informazioni)	Selezionare un lavoro dall'elenco e premere questo pulsante per visualizzare informazioni dettagliate sul lavoro. ➔ Verifica dei dettagli del registro lavori (pagina 7-5)



NOTA

I lavori memorizzati in una casella Polling sono indicati come tipi di lavoro scanner ().

Verifica dei dettagli del registro lavori

È possibile verificare le informazioni dettagliate di ciascun lavoro.

Visualizzazione dei dettagli del registro lavori

- 1 Selezionare il tasto **[Status/Canc. Lav.]**.
- 2 **[Stampa lavori]**, **[Invio lavori]** o **[Memorizzazione]** > **[Stato]** > **[Registro]**
- 3 Selezionare il lavoro da verificare > **[]** (icona informazioni).
Vengono visualizzate le informazioni dettagliate relative al lavoro selezionato.



NOTA

Si può scorrere la schermata verso l'alto e verso il basso per visualizzare tutte le opzioni.

- 4 Selezionare **[Chiudi]** per uscire.

Descrizione della schermata che riporta le informazioni dettagliate

Voce	Descrizione
N. lav.	Numero di accettazione del lavoro
Nome lavoro	Nome del lavoro
Tipo di lavoro	Tipo di lavoro
Destinazione	Viene visualizzato il numero di destinazioni.
Risultato (Stato/ Destinazione)	È indicato il risultato. Completato: il lavoro è stato completato correttamente. Annullato: Il lavoro è stato annullato. Errore: il lavoro è terminato in modo anomalo a causa di un errore. Selezionare [] (icona informazioni) per controllare il risultato per ogni destinazione.
Nome utente	Nome utente Vuoto se non sono disponibili informazioni
Ora accettaz.	Ora di accettazione del lavoro
Ora di fine	Ora in cui il lavoro è stato completato
Pagine originali	Numero di pagine dell'originale
Colore/Bianco & Nero	Modalità colore utilizzata per la scansione
Connessione a	Nome o numero del FAX locale registrati sul fax remoto (per ricezione fax e ricezione manuali). Vuoto se non sono disponibili informazioni
Pagine stampate	Numero di pagine stampate

Stampa dei rapporti amministrativi (Impostazione rapporto risultati)

La stampa dei vari rapporti amministrativi consente di verificare i risultati della trasmissione dei fax oppure la configurazione delle funzioni.

Rapporti dei risultati di trasmissione

Stampa un rapporto dopo ogni trasmissione per confermare l'avvenuto invio. Sul rapporto dei risultati di trasmissione è anche possibile stampare l'immagine trasmessa.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Home**] > [...] > [**Menu Sistema**] > [**Notifica/ Rapporto**] > "Impostaz. Rapp. risultati" [**Invia rapporto risultati**] > [**FAX**]

2 Configurare la funzione.

- 1 Premere [**Off**] (per non stamparlo), [**On**] (per stamparlo), [**Solo errori**] oppure [**Specifica per ogni lavoro**].



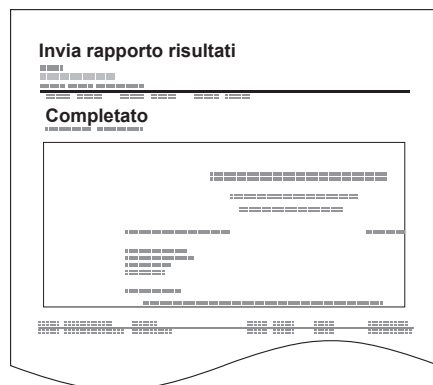
NOTA

Se si seleziona [**Specifica per ogni lavoro**] è possibile impostare un rapporto del risultato di invio in fase di trasmissione.

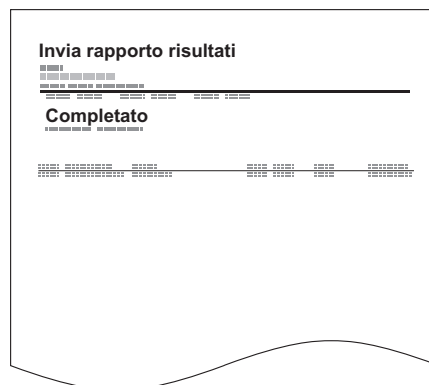
➔ [RX polling FAX \(pagina 3-26\)](#)

- 2 Se si seleziona [**On**], [**Solo errori**] oppure [**Specifica per ogni lavoro**], specificare se si desidera allegare o meno l'immagine trasmessa selezionando [**Off**] (non stampare l'immagine trasmessa), [**Immag. parziale**] (stampa parte dell'immagine trasmessa) oppure [**Immag. Intera**] (stampa tutta l'immagine trasmessa).

Con l'immagine trasmessa



Senza l'immagine trasmessa



Allega immagine del FAX di rete

Selezionare il tipo di immagine, [Corpo] o [Copertina], da allegare al Rapporto attività quando si utilizza il fax di rete.

 **NOTA**
Per visualizzare questa impostazione, selezionare [**Invia rapporto risultati**] > [**FAX**] > selezionare [**On**], [**Solo errore**] o [**Specifica per ogni lavoro**] e impostare per l'immagine trasmessa da allegare l'opzione [**Immagine parziale**] o [**Immagine intera**].

➔ [Rapporti dei risultati di trasmissione \(pagina 7-7\)](#)

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Home**] > [...] > [**Menu Sistema**] > [**Notifica/ Rapporto**] > "Impostaz. Rapp. risultati" [**Invia rapporto risultati**] > [**FAX**]

2 Configurare la funzione.

Selezionare "Immagine (FAX di rete)" [**Corpo**] o [**Copertina**].

Rapporto dei lavori annullati prima dell'invio

Quando un lavoro viene annullato prima dell'invio, il sistema stamperà questo rapporto.

 **NOTA**
Questa voce non compare se E-mail/Cartella e Fax sono impostate su [**Off**] in Invia rapporto risultati.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Home**] > [...] > [**Menu Sistema**] > [**Notifica/ Rapporto**] > "Impostaz. Rapp. risultati" [**Invia rapporto risultati**]

2 Configurare la funzione.

Selezionare "Annullato prima dell'invio" [**Off**] o [**On**].

Formato destinatario

Selezionare il Formato destinatario per l'invio del rapporto risultato

Il nome e la destinazione che compaiono sul rapporto sono mutuati dalle informazioni registrate nella rubrica.

Se si seleziona [**Nome o Destinazione**], sul rapporto compare il nome (nome della destinazione) o la destinazione (N. FAX) registrati nella rubrica.

Se si seleziona [**Nome e Destinazione**], il rapporto mostra sia il nome (nome della destinazione) sia la destinazione (N. FAX).

Se la destinazione è stata immessa manualmente, sul rapporto compare solo la destinazione (N. FAX).

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Home**] > [...] > [**Menu Sistema**] > [**Notifica/ Rapporto**] > "Impostaz. Rapp. risultati" [**Invia rapporto risultati**] > [**Formato destinatario**]

2 Configurare la funzione.

Selezionare [**Nome o Destinazione**] o [**Nome e Destinazione**].

Rapporti dei risultati di ricezione FAX

Stampa un rapporto dopo ogni ricezione per confermare l'avvenuta ricezione.

 **NOTA**
La ricezione di un fax può anche essere notificata tramite e-mail, senza dover quindi stampare il rapporto di ricezione.

➔ [Invio del rapporto di ricezione fax tramite e-mail \(pagina 7-12\)](#)

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Home**] > [...] > [**Menu Sistema**] > [**Notifica/ Rapporto**] > "Impostaz. Rapp. risultati" [**Risultato RX**] > [**Rapporto risultato RX FAX**]

2 Configurare la funzione.

Selezionare [**Off**] (non stampare), [**On**] (stampa) o [**Errore e solo inoltro**].



Rapporto attività (Rapporto TX FAX e Rapporto RX FAX)

I rapporti di attività riportano le trasmissioni e le ricezioni fax eseguite dal sistema. Elencano lo storico degli ultimi 50 fax inviati o ricevuti. Se è impostata la stampa automatica, il rapporto viene stampato automaticamente dopo ogni 50 fax inviati o ricevuti.

Stampa dei rapporti delle attività

Sul rapporto vengono stampate le informazioni sulle ultime 50 comunicazioni fax eseguite dal sistema.

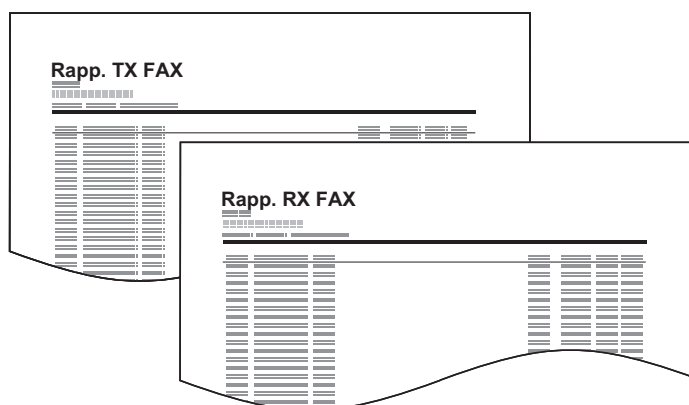
1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Status/Canc. Lav.]** > **[Registro fax in entrata/ in uscita]**

2 Stampa

1 **[Stampa rapporto]** > **[Stampa]**

Il rapporto viene stampato.



NOTA

Selezionare un lavoro fax e selezionare **[...]** (icona informazioni) fper visualizzare informazioni dettagliate sul lavoro.

Stampa automatica

Il rapporto delle attività viene stampato automaticamente dopo ogni 50 fax inviati o ricevuti.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > **[...]** > **[Menu Sistema]** > **[Notifica/ Rapporto]** > "Rapporto comunicazione fax" **[Rapporto TX FAX]** o **[Rapporto RX FAX]**

2 Configurare la funzione.

"Stampa automatica" **[Off]** (non stampare) o **[On]** (stampa)

Pagina stato

La pagina dello stato fornisce informazioni sui parametri configurati dall'utente. Le informazioni relative al fax includono il numero del fax locale, il nome del fax locale, l'impostazione della linea fax, ecc. Stampare questo rapporto quando necessario.

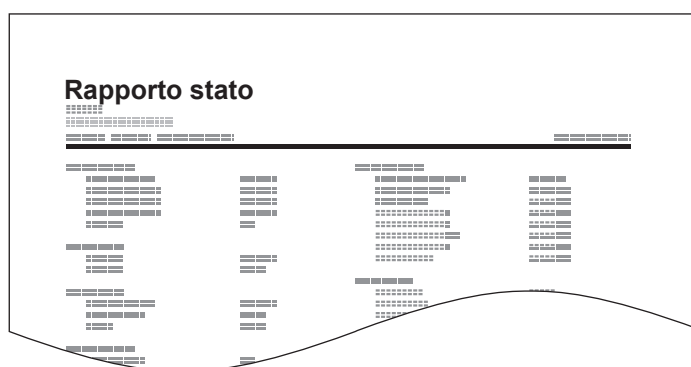
1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Home**] > [...] > [**Menu Sistema**] > [**Notifica/ Rapporto**] > "Stampa rapporto/elenco" [**Stampa rapporto/elenco**]

2 Stampa

[**Pagina stato**] > [**Stampa**]

Viene stampata una pagina di stato.



Invio del rapporto di ricezione fax tramite e-mail

La ricezione di un fax può anche essere notificata tramite e-mail, senza dover quindi stampare il rapporto di ricezione.

Job No.:	000019	
Result:	OK	
End Time:	Sun 24 Oct 2010 14:53:38	
File Name:	doc23042006145300	
Result	Job Type	Address

OK	FAX	123456

XX-XXXX		
[00:c0:ee:1a:01:24]		



NOTA

Questa impostazione viene visualizzata quando il Rapporto risultati RX FAX è impostato su **[On]** o **[Errore e solo inoltrato]**.

➔ [Rapporti dei risultati di ricezione FAX \(pagina 7-9\)](#)

Se l'impostazione è **[Errore e solo inoltrato]**, la notifica tramite e-mail avverrà solo in caso di errore oppure quando il fax ricevuto viene inoltrato alla casella indirizzo secondario.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Notifica/ Rapporto]** > "Impostaz. Rapp. risultati" **[Risultato RX]** > **[Tipo rapp. risultati RX]** > **[E-mail]**

2 Selezionare la destinazione.

Selezione da rubrica

1 **[Rubrica E-mail]** > **[Menu]** > **[Rubrica]**

2 Selezionare la destinazione desiderata dalla rubrica e premere **[OK]**.



NOTA

Per la procedura di selezione di destinazioni nella rubrica, vedere:

➔ [Selezione da rubrica \(pagina 3-9\)](#)

Immissione dell'indirizzo e-mail.

1 Selezionare **[Voce indirizzo E-mail]**.

2 Immettere l'indirizzo della destinazione desiderata e selezionare **[OK]**.

Per informazioni sull'inserimento dei caratteri, vedere:

➔ [Metodo di immissione dei caratteri \(pagina 10-2\)](#)

Schermata di conferma delle destinazioni

Selezionando **[On]** per l'opzione Controllo destinazione prima dell'invio, si aprirà la schermata di conferma delle destinazioni dopo la pressione del tasto **[Avvio]**.

➔ [Controllo destinazione prima dell'invio \(pagina 8-14\)](#)

Per confermare le destinazioni, attenersi alla seguente procedura.

1 Controllare tutte le destinazioni.

Scorrere la schermata fino in fondo e confermare tutte le destinazioni. Selezionare **[...]** (icona informazioni) per visualizzare i dettagli della destinazione selezionata.



NOTA

Confermare ogni singola destinazione visualizzandola sul pannello a sfioramento. Il pulsante **[Verifica]** è disponibile solo dopo la conferma di ogni singola destinazione.

2 Aggiungere il segno di spunta per confermare l'indirizzo.

Selezionare la casella di spunta accanto all'icona FAX.

3 Modificare una destinazione.

Eliminare una destinazione

1 Per eliminare una destinazione, selezionarla.

2 **[Menu]** > **[Elimina]** > **[Elimina]**
La destinazione viene eliminata.

Aggiungere una destinazione

Per aggiungere una destinazione, selezionare **[Chiudi]** e ritornare alla schermata delle destinazioni.

4 Dopo aver completato il controllo di tutte destinazioni, selezionare **[Verifica]**.

5 Premere il tasto **[Avvio]**.

Viene avviata la trasmissione.

8 Impostazioni fax

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Impostazioni FAX predefinite	8-2
Procedura operativa	8-2
Impostazioni di Menu Sistema	8-3
Impostazioni dispositivo	8-4
Notifica/ Rapporto	8-6
Impostazioni funzione	8-8
Impostazioni di protezione	8-16
Restrizione di trasmissione	8-17
Registrazione di numeri di fax autorizzati	8-18
Modifica di numeri di fax autorizzati	8-19
Eliminazione di numeri FAX autorizzati	8-19
Registrazione di numeri di fax rifiutati	8-20
Modifica di numeri di fax rifiutati	8-20
Eliminazione di numeri di fax rifiutati	8-21
Registrazione di N. ID autorizzato	8-21
Modifica di numeri di ID autorizzati	8-22
Eliminazione di numeri ID autorizzati	8-22
Impostazione delle restrizioni di invio	8-23
Impostazione delle restrizioni di ricezione	8-23
Ricezione da un numero sconosciuto	8-24
Tempo inutiliz.	8-25
Gestione degli account	8-26

Impostazioni FAX predefinite

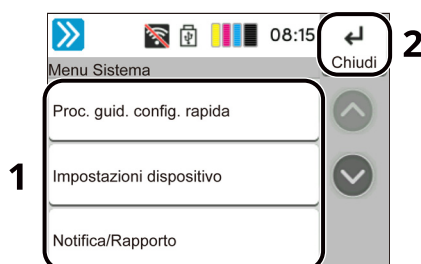
Questa sezione illustra le impostazioni fax nel menu sistema.

Procedura operativa

1 Visualizzare la schermata.

Selezionare il tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema].

2 Selezionare una funzione.

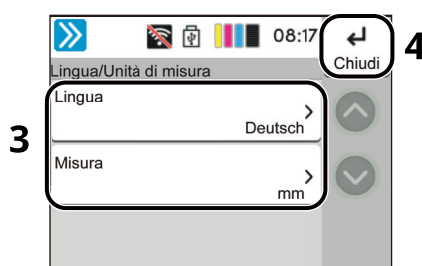


1 Visualizza le opzioni di Menu Sistema. Si può scorrere la schermata verso l'alto e verso il basso per visualizzare tutte le opzioni.

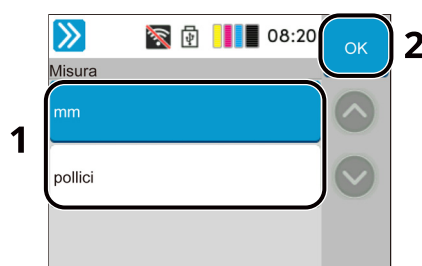
2 Premere per ritornare alla schermata precedente.

3 Visualizza le opzioni di impostazione. Selezionare il tasto di una funzione per visualizzare la schermata di impostazione.

4 Premere per ritornare alla schermata precedente.



3 Configurare la funzione.



1 Selezionare il parametro da immettere e tornare alla schermata precedente.

2 Premere per accettare le impostazioni e uscire.

NOTA
Se è abilitata la gestione con login utente, è possibile modificare le impostazioni soltanto effettuando il login con privilegi di amministratore o come utente con privilegi che consentono di configurare questa impostazione. Se non si conoscono il nome utente di accesso o la password, rivolgersi all'amministratore. Se sono state modificate le impostazioni predefinite di una funzione, si può selezionare il tasto **[Reimposta]**, sulla schermata delle singole funzioni, per applicare immediatamente la modifica delle impostazioni.

Vedere Impostazioni di Menu Sistema alla pagina successiva e configurare le impostazioni necessarie.

Impostazioni di Menu Sistema

Di seguito vengono elencate le impostazioni per la funzione fax nel menu sistema.



NOTA

Per la configurazione di parametri diversi da quelli dalla funzione fax, vedere:

➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)

Voce	Descrizione	Pagina di riferimento
Procedura guidata di configurazione rapida	Procedura guidata per la configurazione delle impostazioni del sistema.	—
Impostazione FAX	Procedura guidata per la configurazione delle impostazioni fax.	2-9
Impostazioni dispositivo	Configurare l'operatività generale del sistema.	8-4
Data/Ora	Impostare la data e l'ora del Paese in cui viene utilizzato il sistema. Per i dettagli, vedere: ➔ Impostazione di data e ora (pagina 2-11)	—
Impostazioni visualizzazione	Configurare le impostazioni di visualizzazione del pannello a sfioramento.	8-4
Audio	Impostare le opzioni di avvisi e allarmi sonori che il sistema dovrà generare durante l'esecuzione delle varie operazioni.	8-5
Alimentazione carta	Configurare le impostazioni per la carta e il cassetto carta.	8-5
Notifica/Rapporto	Stampare i rapporti per verificare le impostazioni, lo stato e la cronologia del sistema. È anche possibile configurare le impostazioni per la stampa dei rapporti.	8-6
Stampa rapporto/elenco	Stampare diversi rapporti ed elenchi.	8-6
Impostaz. Rapp. risultati	Configurare le impostazioni per gli avvisi di invio e ricezione.	8-7
Rapporto comunicazione fax	Configurare le impostazioni per gli avvisi FAX.	8-7

Voce	Descrizione	Pagina di riferimento
Impostazioni di funzione	Configurare le impostazioni per le funzioni di copiatura, invio e Casella documenti.	8-8
Impostaz predefinite funz	Le impostazioni predefinite sono valori che vengono impostati automaticamente al termine della fase di riscaldamento oppure quando si seleziona il tasto [Reimposta] . Configurare i valori predefiniti per le impostazioni disponibili quali copiatura o invio. La configurazione dei valori più utilizzati come impostazioni predefinite semplifica l'esecuzione dei successivi lavori.	8-8
FAX	Configurare le impostazioni per le funzioni fax.	8-8
Rubrica	Configurare le impostazioni per Rubrica. Per ulteriori dettagli sulla rubrica, vedere: ➔ Aggiunta di una destinazione (Rubrica) (pagina 2-12)	—
Tasto one touch	Configurare le impostazioni per Tasto one touch. Per ulteriori dettagli sui tasti one touch, vedere: ➔ Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch (pagina 2-18)	—
Impostazione di inoltro	Configurare le impostazioni di inoltro. Per ulteriori dettagli sulle impostazioni di inoltro, vedere: ➔ Inoltro da memoria (pagina 5-2)	—
Box SubAddress	Configura le impostazioni per la casella indirizzo secondario. Per ulteriori dettagli sulla casella indirizzo secondario, vedere: ➔ Funzione Box SubAddress (pagina 5-9)	—
Casella RX memoria FAX	Specificare se eseguire immediatamente la stampa per i documenti fax ricevuti oppure salvarli nella Casella RX memoria FAX.	8-15
Stato	Configurare le impostazioni per Stato.	8-15
Impostazioni protezione	Configura le impostazioni di protezione.	8-16

Impostazioni dispositivo

Configurare l'operatività generale del sistema.

Impostazioni visualizzazione

Tasto **[Home]** > **[...]** > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni dispositivo]** > **[Impostazioni visualizzazione]**

Voce	Descrizione
Mostra Msg Speggimento	Attivare o disattivare la visualizzazione di un messaggio di conferma allo spegnimento della periferica. Valore: Off, On

Audio

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni dispositivo] > [Audio]

Voce	Descrizione
Allarme	Impostare le opzioni di avvisi e allarmi sonori che il sistema dovrà generare durante l'esecuzione delle varie operazioni.
Lavoro terminato	Emette un avviso sonoro quando un lavoro di viene completato correttamente. Valore: Off, On, Solo ricezione FAX
Volume altoparlante FAX	Regolare il volume dell'altoparlante. Volume altoparlante: volume dell'altoparlante incorporato quando ci si collega alla linea selezionando il tasto [Libero]. Valore: [0] (Muto), [1] (Minimo), [2], [3] (Medio), [4], [5] (Massimo)
Volume monitor FAX	Regolare il volume di monitoraggio linea. Volume monitor: volume dell'altoparlante incorporato quando ci si collega alla linea senza selezionare il tasto Libero come nella trasmissione da memoria. Valore: [0] (Muto), [1] (Minimo), [2], [3] (Medio), [4], [5] (Massimo)

Alimentazione carta

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni dispositivo] > [Alimentazione carta]

Configurare le impostazioni per la carta e il cassetto carta.

Impostazioni cassetto 1 , 2

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni dispositivo] > [Alimentazione carta] > [Impostazioni cassetto 1 , 2]

Voce	Descrizione
Formato carta^{*1}	Impostare il formato carta da caricare nel cassetto 1 , cassetto 2 ^{*1} .  IMPORTANTE: Specificare le impostazioni del cassetto che si desidera assegnare alla stampa dei fax in arrivo. Modelli US: Letter, Legal, Statement Modelli europei: A4, B5, A5, Folio
Tipo di supporto	Impostare il tipo di carta da caricare nel cassetto 1 , cassetto 2 ^{*1} . Valore: Normale, Grezza, Riciclata, Prestampata ^{*2} , Pregiata, Colorata, Perforata ^{*2} , Intestata ^{*2} , Spessa, Alta qualità o Personalizzato 1- 8

*1 Il cassetto visualizzato varia in funzione dello stato di installazione del cassetto carta opzionale.

*2 Non può essere utilizzato per la stampa dei fax ricevuti.

Impostazioni vass Bypass

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni dispositivo] > [Alimentazione carta] > [Impostazione bypass]

Voce	Descrizione
Formato carta	Impostare il formato carta per il bypass.  IMPORTANTE: Specificare le impostazioni del cassetto che si desidera assegnare alla stampa dei fax in arrivo. Modelli US: Letter, Legal, Statement Modelli europei: A4, B5, A5, Folio
Tipo di supporto	Impostare il tipo di supporto per il bypass. Valore: Normale, Lucido ^{*1} , Grezza, Velina, Etichette, Riciclata, Prestampata ^{*1} , Pregiata, Cartoncino, Colorata, Perforata ^{*1} , Intestata ^{*1} , Busta, Spessa, Patinata, Alta qualità, Personalizzato 1 - 8

*1 Non può essere utilizzato per la stampa dei fax ricevuti.

Notifica/ Rapporto

Stampare i rapporti per verificare le impostazioni, lo stato e la cronologia del sistema. È anche possibile configurare le impostazioni per la stampa dei rapporti.

Stampa rapporto/elenco

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Notifica/ Rapporto] > [Stampa rapporto/elenco]

Voce	Descrizione
Pagina stato	La pagina dello stato fornisce informazioni sullo stato attuale del sistema. Le informazioni relative al fax includono il numero del fax locale, il nome del fax locale, l'impostazione della linea fax e altri parametri. Stampare questo rapporto quando necessario. ➔ Pagina stato (pagina 7-11)
Rapporto TX FAX	Sul rapporto vengono stampate le informazioni sulle ultime 50 trasmissioni fax eseguite dal sistema.
Rapporto RX FAX	Sul rapporto vengono stampate le informazioni sulle ultime 50 ricezioni fax eseguite dal sistema.
Rubrica (indice)	È possibile stampare l'elenco delle destinazioni registrate in Rubrica. Si può ordinare l'elenco per indice o per numeri indirizzo delle destinazioni. ➔ Stampa dell'elenco degli indirizzi (pagina 2-17)
Rubrica (n.)	
Lista tasti one touch	Gli indirizzi fax registrati in corrispondenza dei tasti one touch vengono stampati come Lista tasti one touch.
Elenco Box SubAddress	È possibile stampare l'Elenco Box SubAddress che riporta i numeri e i nomi delle caselle indirizzo secondario configurate. ➔ Stampa di un Elenco Box SubAddress (pagina 5-14)

Impostaz. Rapp. risultati

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Notifica/Rapporto] > "Stampa rapporto/elenco"

Voce	Descrizione
Invia rapporto risultati	Stampa un rapporto dopo ogni trasmissione per confermare l'avvenuto invio. ➔ Rapporti dei risultati di trasmissione (pagina 7-7)
Risultato RX	Configurare le impostazioni per il Rapporto risultato RX FAX.
Rapporto risultato RX FAX	È possibile programmare la stampa del rapporto di ricezione quando viene ricevuto un fax. ➔ Rapporti dei risultati di ricezione FAX (pagina 7-9)
Tipo rapp. risultati RX	La ricezione di un fax può anche essere notificata tramite e-mail, senza dover quindi stampare il rapporto di ricezione. ➔ Invio del rapporto di ricezione fax tramite e-mail (pagina 7-12)
Impos. Avviso fine lavoro	È possibile allegare le immagini all'avviso di fine lavoro. Valore: Non allegare immagine, Allega immagine

Rapporto comunicazione fax

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Notifica/ Rapporto] > "Rapporto comunicazione fax"

Voce	Descrizione
Rapporto TX FAX	Configurare le impostazioni per il Rapporto TX FAX.
Stampa automatica	Il rapporto delle attività viene stampato automaticamente dopo ogni 50 fax inviati. Valore: On, Off ➔ Rapporto attività (Rapporto TX FAX e Rapporto RX FAX) (pagina 7-10)
Stampa rapporto	Stampa il rapporto dei fax inviati.
Rapporto RX FAX	Configurare le impostazioni per il Rapporto RX FAX.
Stampa automatica	Il rapporto delle attività viene stampato automaticamente dopo ogni 50 fax ricevuti. Valore: On, Off ➔ Rapporto attività (Rapporto TX FAX e Rapporto RX FAX) (pagina 7-10)
Stampa rapporto	Stampa il rapporto dei fax ricevuti.

Impostazioni funzione

Configurare le impostazioni per le funzioni di copiatura, invio e Casella documenti.

Impostaz predefinite funz

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [Impostaz predefinite funz]

Invia/Memorizza

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [Impostaz predefinite funz] > [Invia/Memorizza]

Voce	Descrizione
Risoluzione TX FAX	Selezionare la risoluzione predefinita di scansione. Valore: 400×400dpi Ultra Fine, 200×400dpi Super Fine, 200×200dpi Fine, 200×100dpi Normale
Imp. Rendi txt chiaro (Rim. dist.)	Durante la scansione e l'invio di un documento in bianco e nero, questa funzione elimina i disturbi di fondo e migliora la leggibilità dei caratteri. Valore: Off, On
Scansione multipla (FAX)	Impostare i valori predefiniti per la scansione continua. Valore: Off, On
Cancella bordo/ Scansione completa (FAX)	Selezionare il valore predefinito per Cancella bordo/Scansione completa (FAX) Valore: Standard, Scansione completa, Cancella bordo Foglio, Cancella bordo Libro, Singolo Cancella bordo

FAX

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [FAX]

Impostazioni fax locale

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [FAX] > [Impostazioni fax locale]

Voce	Descrizione
Nome FAX locale	Registrare il nome FAX locale che verrà stampato nelle informazioni TTI.  NOTA: Questo parametro è inserito nella Procedura guidata di configurazione rapida. ➔ Procedura guidata di configurazione rapida (pagina 2-9)
N. FAX locale	Registrare il numero FAX locale che verrà stampato nelle informazioni TTI. Se è già stato registrato un numero, verrà visualizzato.  NOTA: Questo parametro è inserito nella Procedura guidata di configurazione rapida. ➔ Procedura guidata di configurazione rapida (pagina 2-9)
ID FAX locale	Registrare l'ID FAX locale.  NOTA Questo parametro è inserito nella Procedura guidata di configurazione rapida. ➔ Procedura guidata di configurazione rapida (pagina 2-9) L'ID FAX locale è utilizzato per scopi di restrizione della trasmissione. ➔ Restrizione di trasmissione (pagina 8-17)

Voce	Descrizione
TTI	Con "TTI" (Transmit Terminal Identification) si indicano tutte quelle informazioni relative al sistema (terminale trasmittente) che verranno stampate sul fax ricevuto dalla destinazione. Tali informazioni includono la data e l'ora di trasmissione, il numero di pagine trasmesse, il nome e il numero di fax. Questo sistema permette di abilitare o escludere l'invio delle informazioni TTI da stampare sul fax ricevuto dalla destinazione. È inoltre possibile specificare la posizione di stampa delle informazioni TTI, all'interno o all'esterno della pagina trasmessa. Valore: Off, Esterno, Interno  NOTA: Di norma, sull'identificazione del terminale trasmittente (TTI) viene stampato il nome Fax locale. Quando è abilitata la funzione Job Accounting e si immette un ID Account per l'invio fax, è possibile attivare la stampa del Nome account o del Nome FAX locale. Questo parametro è inserito nella Procedura guidata di configurazione rapida. ➔ Procedura guidata di configurazione rapida (pagina 2-9)
Account per Nome FAX loc.	Scegliere se utilizzare il nome account come nome Fax locale. Valore: Off, On

Impostazioni di stampa

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [FAX] > [Impost. di stampa]

Voce	Descrizione
Impostazione tipo di supp	Specificare il tipo di supporto che si desidera utilizzare per stampare i fax ricevuti. Valore: Tutti i tipi di supporto, Normale, Grezza, Velina, Etichette, Riciclata, Pregiata, Cartoncino, Colorata, Busta, Spessa, Patinata, Alta qualità, Person. 1 - 8 ➔ Tipo di supporto per la stampa (pagina 4-7)  NOTA Se si seleziona Cass. carta esclusivo FAX, la carta viene alimentata dal cassetto impostato per Cass. carta esclusivo FAX. ➔ Cass. carta esclusivo FAX (pagina 8-10)
Cass. carta esclusivo FAX	Impostare i cassettei carta dedicati esclusivamente alla funzione FAX. Quando Tipo di supporto è impostato su Prestampata, Perforata e Intestata, non è possibile selezionare i cassettei. Valore: Cassetto 1, Cassetto 2 ➔ Cass. carta esclusivo FAX (pagina 4-8)  NOTA Per i rapporti FAX, la carta viene alimentata dal cassetto impostato per Cass. carta esclusivo FAX.
Ora/data ricezione	Quando il fax ricevuto viene stampato, la funzione Data/ora ricezione aggiunge, nell'intestazione di ogni pagina, la data e l'ora di ricezione, le informazioni sul mittente e il numero di pagine. Queste informazioni sono utili per verificare l'ora di ricezione quando si comunica con zone che hanno un diverso fuso orario. Valore: Off, On ➔ Data/ora ricezione (pagina 4-8)
Stampa fr/retro	Quando si riceve un fax composto da più pagine di uguale larghezza, è possibile eseguire la stampa in fronte/retro su carta di larghezza identica a quella degli originali. Valore: Off, On ➔ Stampa fr/retro (pagina 4-8)

Voce	Descrizione
Stampa 2 in 1	Se si riceve un documento multi pagina in formato Statement o A5, questa funzione permette di stampare 2 pagine dell'originale su un unico foglio in formato Letter o A4. Valore: Off, On ➔ Stampa 2 in 1 (pagina 4-9)
Stampa a gruppi	Quando si riceve un fax multi pagina, le pagine vengono stampate in un unico gruppo al termine della ricezione di tutte le pagine. Valore: Off, On ➔ Stampa a gruppi (pagina 4-9)

Trasmissione fax

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [FAX] > [Trasmissione fax]

Voce	Descrizione
Num. tent.	È possibile modificare il numero di tentativi per la richiamata. Valore: da 0 a 14 Questo parametro è inserito nella Procedura guidata di configurazione rapida. ➔ Procedura guidata di configurazione rapida (pagina 2-9)
Sempre scansione continua con lastra	Per acquisire un documento posizionato sul vetro di lettura e inviare un fax, impostare Sempre scansione continua con lastra. Valore: On, Off
Modo di selezione (Solo versione in pollici)	Selezionare la linea telefonica in base al tipo di servizio telefonico utilizzato. Se si seleziona un tipo di linea telefonica non corretto, sarà impossibile trasmettere i fax. Valore: Segnale (DTMF), Impulso (10PPS) Questo parametro è inserito nella Procedura guidata di configurazione rapida. ➔ Procedura guidata di configurazione rapida (pagina 2-9)
TX ECM	Abilitare o escludere la trasmissione in ECM. La funzione ECM è un modo di comunicazione compatibile ITU-T (International Telecommunication Union) che ritrasmette automaticamente i dati quando si verifica un errore. I dispositivi FAX dotati di ECM controllano se si verificano degli errori durante la comunicazione, prevenendo la distorsione dell'immagine dovuta ai disturbi sulla linea e ad altre condizioni. Valore: On, Off  NOTA Se la linea è molto disturbata, è possibile che attivando l'ECM i tempi di comunicazione risultino leggermente più lunghi rispetto alla comunicazione senza ECM, quando si seleziona [Off].
Velocità iniziale TX	Definire le velocità iniziale di trasmissione. In presenza di condizioni di comunicazione problematiche è possibile che i fax non vengano trasmessi correttamente. In tal caso, ridurre la velocità iniziale di trasmissione. Valore: 9600 bps, 14400 bps, 33600 bps  NOTA Di norma, questa funzione deve essere utilizzata con le impostazioni predefinite.

Ricezione fax

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [FAX] > [Ricezione fax]

Voce		Descrizione
Squilli	Squilli (norm.)	Se è abilitato il modo Ricezione fax automatica, è possibile modificare e personalizzare il numero di squilli che il sistema deve generare prima di rispondere alla chiamata.  NOTA Questa impostazione non viene visualizzata in alcuni paesi.
	Squilli (TAD)	Se come modo di ricezione è abilitata l'opzione di commutazione automatica Fax/Segreteria, è possibile modificare e personalizzare il numero di squilli che il sistema deve generare prima di rispondere alla chiamata.  NOTA Questa impostazione non viene visualizzata in alcuni paesi.
	Squil.(FAX/TEL)	Se come modo di ricezione è abilitata l'opzione di commutazione automatica FAX/TEL, è possibile modificare e personalizzare il numero di squilli che il sistema deve generare prima di rispondere alla chiamata.  NOTA Questa impostazione non viene visualizzata in alcuni paesi.
	Velocità iniziale RX	Modificare la velocità iniziale di ricezione. In presenza di condizioni di comunicazione problematiche è possibile che i fax non vengano ricevuti correttamente. In tal caso, ridurre la velocità iniziale di ricezione. Valore: 9600 bps, 14400 bps, 33600 bps  NOTA Di norma, questa funzione deve essere utilizzata con le impostazioni predefinite.
RX ECM		Abilitare o escludere la ricezione in ECM. La funzione ECM è un modo di comunicazione compatibile ITU-T (International Telecommunication Union) che ritrasmette automaticamente i dati quando si verifica un errore. I dispositivi FAX dotati di ECM controllano se si verificano degli errori durante la comunicazione, prevenendo la distorsione dell'immagine dovuta ai disturbi sulla linea e ad altre condizioni. Valore: On, Off  NOTA Se la linea è molto disturbata, è possibile che attivando l'ECM i tempi di comunicazione risultino leggermente più lunghi rispetto alla comunicazione senza ECM, quando si seleziona [Off].
Altro	Impostazione RX	Selezionare il modo di ricezione. Valore: Autom. (normale), Autom. (FAX/TEL), Automatico (TAD), RX manuale Valore: Schema 1: (squillo normale), Schema 2: (doppio squillo), Schema 3: (Breve-Breve-Lungo), Schema 4: (Breve-Lungo-Breve) ➔ Ricezione FAX (pagina 4-2) Ricezione manuale (pagina 4-5)
	Conn. remota SW	Per avviare la ricezione fax dal telefono collegato al sistema, utilizzare questa funzione. Valore: 00 - 99 ➔ Funzione di commutazione remota (pagina 5-37)
	Ricezione crittografata	Si può attivare la ricezione con comunicazione crittografata. Valore: Off, On Se si attiva questa funzione occorre selezionare la chiave di crittografia. ➔ Crittografia (pagina 5-27)

Registr. Tasto crittogr.

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [FAX] > [Registr. Tasto crittogr.]

Utilizzare questo parametro per registrare una chiave di crittografia per la comunicazione criptata.

➔ [Crittografia \(pagina 5-27\)](#)

Limit. comunicazione fax

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [FAX] > [Limit. comunicazione fax]

Questa funzione consente di inviare o ricevere documenti solo se vengono rispettate le regole di comunicazione definite.

➔ [Restrizione di trasmissione \(pagina 8-17\)](#)

Audio

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [FAX] > [Audio]

Voce	Descrizione
Volume altoparlante FAX	Regolare il volume dell'altoparlante. ➔ Volume altoparlante FAX (pagina 8-5)
Volume monitor FAX	Regolare il volume di monitoraggio linea. ➔ Volume monitor FAX (pagina 8-5)
Lavoro terminato	Emette un avviso sonoro quando un lavoro di viene completato correttamente. ➔ Lavoro terminato (pagina 8-5)

Visualizza il registro FAX

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [FAX] > [Visualizza il registro FAX]

Voce	Descrizione
Visualizza il registro FAX	Impostare il metodo di visualizzazione di Stato/Registro. Valore: Mostra tutto, Nascondi tutto

Imp. imp. errori invio

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [FAX] > [Imp. imp. errori invio]

Voce	Descrizione
Controllo destinazione prima dell'invio	Definire se visualizzare la schermata di conferma della destinazione dopo la pressione del tasto [Avvio] per l'invio dei lavori. Valore: Off, On
Verifica nuova destin.	Quando si aggiunge una nuova destinazione, definire se visualizzare la schermata di verifica immissione per controllare la destinazione immessa. Valore: Off, On
Mostra conferma (Agg. dest.)	Quando si seleziona la destinazione dalla Rubrica o dal tasto one touch, specificare se visualizzare la schermata di conferma. Valore: Off, On
Immis. nuova destinazione (FAX)	Specificare se consentire l'immissione diretta della destinazione. Se questa opzione è impostata su [Proibisci], non è possibile immettere la destinazione direttamente. Valore: Proibisci, Autorizza
Richiama destinazione	Abilitare o escludere l'uso di [Richiama] sulla schermata Invio. Valore: Proibisci, Autorizza
Broadcast	Definire se abilitare la funzione broadcast. Valore: Proibisci, Autorizza
Uso storico destinazioni	Consentire l'utilizzo dello storico destinazioni. Valore: Proibisci, Autorizza
Elimina storico destinazioni	Eliminare lo storico destinazioni.

Schermata predefinita (Invio/Fax)

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [FAX] > [Schermata predefinita (Invio/Fax)]

Voce	Descrizione
Schermata predefinita (Invio/Fax)	Impostare la schermata predefinita visualizzata quando si seleziona il tasto [Invio]. Valore: Destinazione, Rubrica, Tasto one touch

Casella di polling

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [FAX] > [Casella di polling]

Voce	Descrizione
Casella di polling	Per ulteriori dettagli sulla Casella di polling, vedere: ➡ Comunicazione polling (pagina 5-18)

Casella RX memoria FAX

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [FAX] > [Casella RX memoria FAX]

Voce	Descrizione
Casella RX memoria FAX	Specificare se salvare i fax ricevuti nella Casella RX memoria FAX. ➔ Stato (pagina 8-15)

Impostaz. Rapp. risultati

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [FAX] > [Impostaz. Rapp. risultati]

Voce	Descrizione
Rapporto TX FAX	Il rapporto delle attività viene stampato automaticamente dopo ogni 50 fax inviati. ➔ Rapporto TX FAX (pagina 8-7)
Rapporto RX FAX	Il rapporto delle attività viene stampato automaticamente dopo ogni 50 fax ricevuti. ➔ Rapporto RX FAX (pagina 8-7)

Notifica risultati

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [FAX] > [Notifica risultati]

Voce	Descrizione
Rapporto risultato TX FAX	Stampa un rapporto dopo ogni trasmissione per confermare l'avvenuto invio. ➔ Rapporti dei risultati di trasmissione (pagina 7-7)
Rapporto risultato RX FAX	È possibile programmare la stampa del rapporto di ricezione quando viene ricevuto un fax. ➔ Rapporti dei risultati di ricezione FAX (pagina 7-9)
Tipo rapp. risultati RX	La ricezione di un fax può essere notificata tramite e-mail senza dover stampare il rapporto di ricezione. Selezionare un indirizzo dalla Rubrica o immettere un indirizzo e-mail. Valore: Stampa rapporto, Rubrica E-mail, Voce indirizzo E-mail

Stato

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni funzione] > [Stato]

Voce	Descrizione
Stato lavoro/ Imp. registri	Visualizza il registro FAX Impostare il metodo di visualizzazione di Stato/Registro. Valore: Mostra tutto, Nascondi tutto

Impostazioni di protezione

Configura le impostazioni di protezione.

Impostazioni sicurezza dispositivo

Tasto [Home] > [...] > [Menu Sistema] > [Impostazioni protezione]

Voce	Descrizione
Tempo inutiliz.	Questa funzione permette di configurare degli orari per il blocco della stampa dei fax ricevuti. Per i dettagli, vedere: ➡ Tempo inutiliz. (pagina 8-25)
Stato lavoro/Imp. registri	Impostare il metodo di visualizzazione di Stato/Registro.
Visualizza il registro FAX	➡ Stato lavoro/Impostazioni registri lavoro (pagina 8-16)

Restrizione di trasmissione

Questa funzione consente di inviare o ricevere documenti solo se vengono rispettate le regole di comunicazione definite. L'utilizzo di questa funzione può restringere il numero di interlocutori con i quali è possibile comunicare.

Per poter utilizzare questa funzione, si devono preventivamente configurare le regole di comunicazione (Elenco n. FAX autor./Elenco ID autor.) e le restrizioni di trasmissione. L'attivazione di questa funzione non influisce sulla normale attività di invio e ricezione del fax e non richiede alcun intervento da parte dell'operatore. All'avvio della trasmissione o della ricezione, il sistema esegue la transazione che risponde alle regole di comunicazione specificate; in caso contrario, la transazione non verrà eseguita e verrà generato un errore. Questa modalità consente di definire una **[Elenco rifiuti]** per Limitazione RX; la ricezione da mittenti inseriti in questo elenco o da mittenti il cui numero non è registrato sul fax verrà rifiutata. (È possibile rifiutare o consentire la ricezione da un fax il cui numero non è registrato in "Ricez. da n. sconosciuto").

➔ [Ricezione da un numero sconosciuto \(pagina 8-24\)](#)



NOTA

Prima di utilizzare questa funzione, leggere attentamente i prerequisiti, le condizioni necessarie per stabilire la comunicazione o per rifiutare la ricezione e consultare i contatti con i quali si desidera comunicare.

	Prerequisiti	Condizioni necessarie per stabilire la comunicazione
Restrizioni di invio	- Registrare i numeri di FAX o i numeri ID autorizzati.*¹ ➔ Registrazione di numeri di fax autorizzati (pagina 8-18) Registrazione di N. ID autorizzato (pagina 8-21) - Le impostazioni relative alle restrizioni di invio sono specificate in [ElencoAutoriz. + Rubrica] in Restrizione di invio. ➔ Impostazione delle restrizioni di invio (pagina 8-23) - Configurare i numeri o gli ID FAX locali degli altri contatti.	- Il numero FAX locale del contatto corrisponde ad un n. FAX autorizzato configurato sulla macchina. - L'ID FAX locale del destinatario corrisponde a un ID autorizzato configurato sulla macchina. - Quando il numero viene composto utilizzando la Rubrica o i tasti one touch, le ultime 4 cifre del numero selezionato devono corrispondere alle ultime 4 cifre del numero FAX locale del destinatario. (Non valido per le trasmissioni manuali).
Restrizioni di ricezione	- Registrare i numeri di FAX o i numeri ID autorizzati.*² ➔ Registrazione di numeri di fax autorizzati (pagina 8-18) Registrazione di N. ID autorizzato (pagina 8-21) - Le impostazioni relative alle restrizioni di ricezione sono specificate in [Lista autoriz. + Rubrica] in Limitazioni RX. ➔ Impostazione delle restrizioni di ricezione (pagina 8-23) - Configurare i numeri o gli ID FAX locali degli altri contatti.	- Il numero FAX locale del mittente corrisponde ad un n. FAX autorizzato configurato sulla macchina. - L'ID FAX locale del mittente corrisponde ad un ID autorizzato configurato sulla macchina. - Un numero di fax corrispondente alle ultime 4 cifre del numero FAX locale del mittente è registrato nella Rubrica del sistema.

*1 Se non viene registrato nessun numero FAX o n. ID autorizzato per il destinatario, l'invio non viene rifiutato.

*2 Se non viene registrato nessun numero FAX o n. ID autorizzato per il mittente, la ricezione non viene rifiutata.

	Prerequisiti	Requisiti di rifiuto della ricezione
Rifiuta ricezione	- Registrazione dei numeri di fax rifiutati. *1 ➔ Registrazione di numeri di fax rifiutati (pagina 8-20) - Le impostazioni relative alle restrizioni di ricezione sono specificate in [Elenco rifiuti] in Limitazioni RX. ➔ Impostazione delle restrizioni di ricezione (pagina 8-23)	- Il numero FAX locale del mittente non è registrato. - Il numero FAX locale del mittente corrisponde ad un n. FAX rifiutato configurato sul sistema.

*1 Se non sono stati configurati numeri FAX rifiutati, saranno rifiutate solo le chiamate provenienti da mittenti i cui numeri FAX locali (informazioni fax locale) non sono registrati sul sistema.

Registrazione di numeri di fax autorizzati



NOTA

È possibile registrare fino a 25 numeri di fax autorizzati.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[FAX]** > **[Comunicazione FAX limit.]** > **[Elenco n. autor.]**

2 Aggiungere un numero di fax autorizzato.

1 **[Menu]** > **[Aggiungi]**.

2 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di fax autorizzato. Si possono immettere fino a 20 cifre.



NOTA

Quando si seleziona un'icona tastiera, si può selezionare **[Pausa]**, **[Spazio]**, **[<]**, **[>]** e **[Indietro]**.

Selezionare **[Pausa]** per inserire una pausa (-) tra i numeri.

Selezionare **[Spazio]** per inserire uno spazio.

Utilizzare **[<]** o **[>]** per spostare il cursore.

Selezionare **[Indietro]** per cancellare un carattere a sinistra del cursore.

3 **[Immettere]** > **[OK]**

3 Per registrare un altro numero di fax autorizzato, ripetere i punti da 2-1 a 2-3.

Modifica di numeri di fax autorizzati

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[FAX]** > **[Comunicazione FAX limit.]** > **[Elenco n. autor.]**

2 Modifica

- 1 Selezionare  (icona informazioni) per specificare il N. FAX autorizzato da modificare e immettere il nuovo numero.



NOTA

Per la procedura di immissione di un numero, vedere:

➔ [Registrazione di numeri di fax autorizzati \(pagina 8-18\)](#)

- 2 **[Immettere]** > **[OK]** > **[OK]**.
La registrazione viene modificata.

Eliminazione di numeri FAX autorizzati

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[FAX]** > **[Comunicazione FAX limit.]** > **[Elenco n. autor.]**

2 Eliminazione

- 1 Selezionare il N. FAX autorizzato da eliminare e premere **[Menu]** > **[Elimina]**.
- 2 Selezionare **[Elimina]**.
La registrazione viene eliminata.

Registrazione di numeri di fax rifiutati



NOTA

È possibile registrare fino a 25 numeri di fax rifiutati.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[FAX]** > **[Comunicazione FAX limit.]** > **[El. N. rifiutati]**

2 Aggiungere un numero di fax dal quale rifiutare la chiamata.

1 **[Menu]** > **[Aggiungi]**.

2 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di fax rifiutato. Si possono immettere fino a 20 cifre.



NOTA

Selezionare **[Pausa]** per inserire una pausa (-) tra i numeri.

Selezionare **[Spazio]** per inserire uno spazio.

Utilizzare **[<]** o **[>]** per spostare il cursore.

Selezionare **[Indietro]** per cancellare un carattere a sinistra del cursore.

3 **[Immettere]** > **[OK]**

3 Per registrare un altro numero di fax rifiutato, ripetere i punti da 2-1 a 2-3.

Modifica di numeri di fax rifiutati

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[FAX]** > **[Comunicazione FAX limit.]** > **[El. N. rifiutati]**

2 Modifica

1 Selezionare **[...]** (icona informazioni) per specificare il numero di fax rifiutato da modificare.

2 Inserire il nuovo numero.



NOTA

Per la procedura di immissione di un numero, vedere:

➔ [Registrazione di numeri di fax rifiutati \(pagina 8-20\)](#)

3 **[Immettere]** > **[OK]** > **[OK]**.
La registrazione viene modificata.

Eliminazione di numeri di fax rifiutati

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[FAX]** > **[Comunicazione FAX limit.]** > **[El. N. rifiutati]**

2 Eliminazione

- 1 Selezionare il numero di fax rifiutato da eliminare e premere **[Menu]** > **[Elimina]**.
- 2 Selezionare **[Elimina]**.
La registrazione viene eliminata.

Registrazione di N. ID autorizzato



NOTA

È possibile registrare fino a 10 numeri ID autorizzati.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[FAX]** > **[Comunicazione FAX limit.]** > **[Elenco ID autor.]**

2 Aggiungere un N. ID autorizzato.

- 1 **[Menu]** > **[Aggiungi]**.
- 2 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero ID autorizzato (da 0000 a 9999).
- 3 Selezionare **[OK]**.

3 Per registrare un altro numero ID autorizzato, ripetere i punti da 2-1 a 2-3.

Modifica di numeri di ID autorizzati

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[FAX]** > **[Comunicazione FAX limit.]** > **[Elenco ID autor.]**

2 Modifica

1 Selezionare  (icona informazioni) per specificare il N. ID autorizzato da modificare.

2 Inserire il nuovo numero.



NOTA

Per la procedura di immissione di un numero, vedere:

➔ [Registrazione di N. ID autorizzato \(pagina 8-21\)](#)

3 **[Immettere]** > **[OK]** > **[OK]**
La registrazione viene modificata.

Eliminazione di numeri ID autorizzati

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[FAX]** > **[Comunicazione FAX limit.]** > **[Elenco ID autor.]**

2 Eliminazione

1 Selezionare il numero di ID autorizzato da eliminare e premere **[Menu]** > **[Elimina]**.

2 Selezionare **[Elimina]**.
La registrazione viene eliminata.

Impostazione delle restrizioni di invio

Limitare le destinazioni di invio solo ai contatti il cui numero di fax o ID è registrato tra le destinazioni autorizzate oppure ai contatti registrati in rubrica. Per modificare le restrizioni di invio, procedere nel modo seguente.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[FAX]** > **[Comunicazione FAX limit.]** > **[Limitazione TX]**

2 Configurare la funzione.

Se non si utilizza la restrizione di invio, selezionare **[Off]**.

Per circoscrivere le destinazioni di invio a quelle autorizzate o a quelle registrate in rubrica, premere **[Elenco Autoriz. + Rubrica]**.

Impostazione delle restrizioni di ricezione

Limitare la ricezione dei fax in arrivo in modo da ricevere documenti solo da mittenti il cui numero di fax o ID è registrato tra i contatti autorizzati oppure ai mittenti registrati in rubrica. Questa modalità consente di definire una **[Elenco rifiuti]** per Limitazione RX; la ricezione da mittenti inseriti in questo elenco o da mittenti il cui numero non è registrato sul fax verrà rifiutata. (È possibile rifiutare o consentire la ricezione da un fax il cui numero non è registrato in "Ricez. da n. sconosciuto").

➔ [Ricezione da un numero sconosciuto \(pagina 8-24\)](#)

Per modificare la restrizione di ricezione, procedere nel modo seguente.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[FAX]** > **[Comunicazione FAX limit.]** > **[Limitazione RX]**

2 Configurare la funzione.

Se non si utilizza la restrizione RX, selezionare **[Off]**.

Per limitare le destinazioni di invio solo ai contatti il cui numero di fax o ID è registrato tra le destinazioni autorizzate oppure ai contatti registrati in rubrica, selezionare **[Elenco Autoriz. + Rubrica]**.

Per bloccare i fax provenienti da mittenti con numero di fax rifiutato, selezionare **[Elenco rifiuti]**.

Ricezione da un numero sconosciuto

Specificare se consentire o proibire la ricezione di un fax inviato da un numero sconosciuto quando in Limitazione RX è impostata l'opzione **[Elenco rifiuti]**.

Per modificare la restrizione di ricezione per il numero di fax sconosciuto, attenersi alla seguente procedura.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni funzione]** > **[FAX]** > **[Comunicazione FAX limit.]** > **[Ricez. da n. sconosciuto]**

2 Configurare la funzione.

Per consentire la ricezione di fax dal numero sconosciuto,
selezionare **[Autorizza]**.

Per consentire il rifiuto di fax dal numero sconosciuto,
selezionare **[Rifiuta]**.

Tempo inutiliz.

Questa funzione permette di configurare degli orari per il blocco della stampa dei fax ricevuti.



IMPORTANTE

Quando è abilitata la funzione **Tempo inutiliz.**, oltre alla stampa dei fax, verranno bloccate anche tutte le altre attività di stampa, compresa la stampa dei lavori di copiatura, dei lavori di stampa e la stampa da unità USB.

I fax e i lavori di stampa ricevuti negli orari in cui è attivata l'opzione **Tempo inutiliz.** verranno stampati allo scadere dell'intervallo definito per tale funzione, oppure quando detta funzione viene temporaneamente esclusa.



NOTA

Se è abilitata la gestione con login utente, è possibile modificare le impostazioni soltanto effettuando il login con privilegi di amministratore o come utente con privilegi che consentono di configurare questa impostazione. Se non si conoscono il nome utente di accesso o la password, rivolgersi all'amministratore.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]** > **[Impostazioni protezione]** > **[Tempo inutiliz.]**

2 Configurare la funzione.

Impostare gli orari di blocco del sistema.

Selezionare **[On]** quindi selezionare **[+]**, **[-]** o utilizzare i tasti numerici per immettere l'ora di inizio e l'ora di fine.



NOTA

Se per ora di inizio e ora di fine si imposta lo stesso orario, il blocco sarà attivo per l'intero giorno.

Impostare il codice di sblocco.

Specificare il codice per escludere temporaneamente il blocco mentre è attiva la funzione **Tempo inutilizzabile**.

1 Utilizzare i tasti numerici per immettere il Codice sblocco (da 0000 a 9999).

2 Selezionare **[OK]**.



NOTA

Per escludere temporaneamente il blocco, immettere il Codice sblocco e premere **[Login]**.

Gestione degli account

La gestione degli account consiste nel controllo degli utenti che possono utilizzare il fax e nella contabilità che consente di verificare l'utilizzo del fax da parte degli account. Tramite la contabilità utenti, è possibile gestire fino a 100 utenti mediante un ID e una password.

In Job Accounting è possibile controllare lo stato di utilizzo del fax da parte dei singoli account (fino a 100) relativamente all'invio e alla prenotazione di trasmissione con immissione di un ID account. Per ciascun metodo di gestione, vedere:

➔ *Guida alle funzioni del sistema*

Se è abilitata la funzione di gestione utenti o di gestione reparto, sarà necessario eseguire la procedura di accesso.

Per il metodo di accesso, vedere:

➔ [Login/Logout \(pagina 3-15\)](#)

Descrizione dell'accounting utenti

Voce	Descrizione
Registrazione degli utenti	Consente di configurare i privilegi di accesso degli utenti e di registrare ID e password utenti.
Abilitazione/disattivazione dell'accounting utente	Consente di abilitare l'accounting utente.



NOTA

➔ *Guida alle funzioni del sistema*

Descrizione di Job Accounting

Voce	Descrizione
Registrazione degli account	Consente di registrare nome e ID account. Si possono immettere fino a 8 cifre.
Abilitazione/disattivazione di job accounting	Abilitazione della funzione Job Accounting.
Restrizione di invio del FAX	Limita il numero di pagine fax che si possono trasmettere. È possibile proibire l'utilizzo della funzione di invio o annullare la restrizione di invio.
Conteggio del numero di fogli utilizzati	Consente di azzerare il contatore del numero max di fogli per l'invio e del tempo necessario per l'invio dei fax da parte di un account o di tutti gli account.
Stampa dei rapporti di contabilità	Consente di stampare i numeri delle pagine stampate e inviate conteggiate per tutti gli account.



NOTA

➔ *Guida alle funzioni del sistema*

Modalità di comunicazione soggette alla contabilità lavori

- Trasmissione normale
- Trasmissione differita
- Trasmissione a più destinazioni
- Trasmissione tramite indirizzo secondario
- Trasmissione criptata
- Trasmissione manuale da questo fax ad un fax ricevente
- Ricezione polling
- Trasmissione di fax dal PC (le destinazioni includono i numeri di FAX).

Funzione di restrizione dell'uso

Se è abilitata la funzione Job Accounting, è necessario immettere un ID account per l'esecuzione delle seguenti operazioni.

- Trasmissione normale
- Trasmissione differita
- Trasmissione a più destinazioni
- Trasmissione tramite indirizzo secondario
- Stampa da una casella indirizzo secondario
- Trasmissione criptata
- Trasmissione manuale da questo fax ad un fax ricevente
- Ricezione polling
- Trasmissione di fax dal PC (le destinazioni includono i numeri di FAX).



IMPORTANTE

È possibile utilizzare effettuare una chiamata, verificare lo storico dei fax e stampare il rapporto di controllo delle comunicazioni senza dover immettere l'ID account o il N. amministratore.

Se è abilitata la funzione Job Accounting, la funzione di trasmissione a lotti è abilitata solo per le comunicazioni effettuate dallo stesso ID account. La comunicazione effettuata da ID account differenti non viene eseguita come trasmissione a lotti (batch).

Di norma, sull'identificazione del terminale trasmittente (TTI) viene stampato il nome Fax locale. Quando è abilitata la funzione Job Accounting e si immette un ID Account per l'invio fax, è possibile attivare la stampa del Nome account o del Nome FAX locale.

➔ [Account per Nome FAX loc. \(pagina 8-9\)](#)

9 Problemi e soluzioni

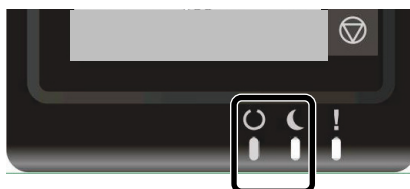
In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Indicatori di trasmissione/ricezione fax	9-2
Quando lampeggia l'indicatore Attenzione	9-2
Precauzioni per lo spegnimento del sistema	9-3
Messaggi	9-4
Elenco dei codici di errore	9-6
Problemi e soluzioni	9-9
Domande frequenti	9-11

Indicatori di trasmissione/ricezione fax

Gli indicatori [**Pronto.**] e [**RispEner**] indicano lo stato della trasmissione fax.

- L'indicatore [**Pronto.**] lampeggia durante la trasmissione/ricezione fax.
- L'indicatore [**RispEner**] lampeggia durante l'acquisizione in memoria dei dati per trasmissione da memoria.
- L'indicatore [**RispEner**] è acceso quando in memoria vi sono dei dati in attesa di trasmissione differita.



Quando lampeggia l'indicatore Attenzione

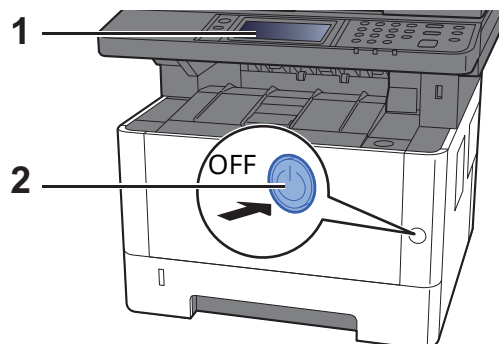
Se lampeggia l'indicatore [**Attenzione**], selezionare [**Status/Canc. Lav.**] per controllare il messaggio di errore. Se, premendo [**Status/Canc. Lav.**], non compare alcun messaggio sul pannello a sfioramento oppure se l'indicatore [**Attenzione**] lampeggia, eseguire i seguenti controlli.

Sintomo	Controlli	Azioni correttive	Pagina di riferimento
Impossibile inviare un fax.	Il cavo modulare è collegato correttamente?	Collegare correttamente il cavo modulare.	—
	Il N. Fax autorizzato o il N. di ID autorizzato sono registrati correttamente?	Controllare N. FAX autorizzato e N. ID autorizzato.	8-17
	Si è verificato un errore di comunicazione?	Controllare i codici di errore sul Rapporto Risultato TX/RX e sul Rapporto delle attività. Se il codice di errore inizia con "U" o "E", attenersi alla corrispondente procedura.	9-6
	La linea FAX della destinazione è occupata?	Ritrasmettere.	—
	Il FAX remoto risponde?	Ritrasmettere.	—
	Si verifica un errore diverso dai precedenti?	Contattare il centro di assistenza autorizzato.	—

Precauzioni per lo spegnimento del sistema

Per spegnere la periferica, premere l'interruttore di alimentazione. Non è possibile ricevere automaticamente i fax se l'interruttore di alimentazione del sistema è spento.

1 Spegnere il sistema con l'interruttore.



Viene visualizzato il messaggio di conferma dello spegnimento del sistema.

Lo spegnimento richiede tre minuti.

➔ [Mostra Msg Speggimento \(pagina 8-4\)](#)

Messaggi

Quando si verifica un errore, il display visualizza uno dei messaggi sotto elencati. Questi messaggi consentono di identificare e risolvere il problema.



NOTA

Quando si verifica un errore di trasmissione, viene generato un rapporto di risultato di invio/ricezione.

Prendere nota del codice di errore indicato sul rapporto e vedere:

➔ [Elenco dei codici di errore \(pagina 9-6\)](#)

Per stampare il rapporto del risultato di trasmissione/ricezione, vedere:

➔ [Rapporti dei risultati di trasmissione \(pagina 7-7\)](#)

[Rapporti dei risultati di ricezione FAX \(pagina 7-9\)](#)

I codici di errore sono indicati anche sul rapporto delle attività.

➔ [Rapporto attività \(Rapporto TX FAX e Rapporto RX FAX\) \(pagina 7-10\)](#)

Messaggio	Controllo	Azione correttiva	Pagina di riferimento
Aggiungere carta nel cassetto #.	Il cassetto indicato è vuoto?	Caricare la carta.	—
Controllare la carta sul bypass.	—	Il formato carta è diverso. Inserire della carta nel formato selezionato e selezionare [Continua].	—
Dispositivo guasto.	—	Si è verificato un errore interno. Prendere nota del codice di errore visualizzato sul pannello a sfioramento. Rivolgersi all'assistenza tecnica.	—
È stato superato il limite di caselle indirizzo secondario.	—	Seguire le istruzioni visualizzate ed eliminare i documenti dalla casella indirizzo secondario per poter ricevere il fax. Per controllare i lavori annullati, selezionare il tasto [Status/Canc. Lav.] e [Stampa lavori] per verificare il risultato della ricezione.	—
Impossibile elaborare questo lavoro.	—	Il lavoro viene annullato a causa delle restrizioni impostate in Autorizzazione utente o in Job Accounting. Selezionare [Fine] .	—
Limitazione Job accounting superata.	È stato superato Il numero di stampe consentito da Job Accounting?	Il numero di stampe supera il numero definito in Job Accounting. Non è possibile stampare altri documenti. Il lavoro viene annullato. Selezionare [Fine] .	Vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema
Limite casella superato.	Sulla schermata compare [Fine] ?	La casella specificata è piena e non è possibile memorizzare altri documenti. Lavoro annullato. Selezionare [Fine] . Provare ad eseguire di nuovo l'operazione dopo aver stampato o cancellato i dati presenti nella casella.	5-24

Messaggio	Controllo	Azione correttiva	Pagina di riferimento
Ricevitore telefono sganciato.	—	Agganciare il ricevitore.	—
Superati lavori invio programmati.	—	È stato superato il numero massimo di lavori programmabili per la trasmissione differita. Selezionare [Fine] . Il lavoro viene annullato. Attendere il completamento della trasmissione differita, oppure annullare la trasmissione differita e rieseguirlo in secondo momento.	3-23

Elenco dei codici di errore

Quando si verifica un errore, sul rapporto dei risultati TX/RX e sul rapporto delle attività viene registrato uno dei seguenti codici di errore.



NOTA

“U” o “E” appariranno nel codice di errore in funzione dell'impostazione velocità di comunicazione.

Codice di errore	Possibile causa/soluzione
Occupato	Impossibile stabilire una connessione con il fax remoto, nonostante vari tentativi di ricomposizione automatica. Ritrasmettere.
ANNULLATO	La trasmissione è stata annullata. La ricezione è stata annullata.
E00300 U00300	Sul fax ricevente manca carta. Verificare con il contatto.
E00430 - E00462 U00430 - U00462	La ricezione è stata annullata a causa di un errore nelle funzioni di comunicazione con il fax ricevente nonostante la connessione telefonica fosse stata stabilita.
E00601 - E00690 U00601 - U00690	La comunicazione è stata interrotta a causa di un guasto del sistema. Eseguire nuovamente l'invio o la ricezione.
E00700 U00700	La comunicazione è stata interrotta a causa di un guasto del fax trasmittente o ricevente.
E00800 - E00811 U00800 - U00811	Le pagine non sono state inviate correttamente. Ritrasmettere. Se il problema non si risolve, ridurre la Velocità iniziale TX e riprovare.  NOTA Se si verificano con frequenza degli errori di comunicazione, modificare l'impostazione predefinita del parametro Velocità iniziale TX nel Menu Sistema.
E00900 - E00910 U00900 - U00910	Le pagine non sono state ricevute correttamente. Chiedere al mittente di inviare nuovamente il fax.  NOTA Se si verificano con frequenza degli errori di comunicazione, modificare l'impostazione predefinita del parametro Velocità iniziale RX nel Menu Sistema.
E01000 - E01097 U01000 - U01097	Errore di comunicazione durante la trasmissione. Ritrasmettere. Se il problema non si risolve, ridurre la Velocità iniziale TX e riprovare.  NOTA Se si verificano con frequenza degli errori di comunicazione, modificare l'impostazione predefinita del parametro Velocità iniziale TX nel Menu Sistema.
E01100 - E01196 U01100 - U01196	Errore di comunicazione durante la ricezione. Chiedere al mittente di inviare nuovamente il fax.  NOTA Se si verificano con frequenza degli errori di comunicazione, modificare l'impostazione predefinita del parametro Velocità iniziale RX nel Menu Sistema.
U01400	Tentativo di connessione al fax trasmittente o ricevente non riuscito poiché il numero registrato per la selezione tonale è stato selezionato con una linea ad impulsi.
E01500	Errore di comunicazione durante la trasmissione ad alta velocità. Ritrasmettere. Se il problema non si risolve, ridurre la Velocità iniziale TX e riprovare.  NOTA Se si verificano con frequenza degli errori di comunicazione, modificare l'impostazione predefinita del parametro Velocità iniziale TX nel Menu Sistema.

Codice di errore	Possibile causa/soluzione
E01600	Errore di comunicazione durante la ricezione della trasmissione ad alta velocità. Chiedere al mittente di ridurre la velocità di trasmissione e di eseguire nuovamente l'invio.  NOTA Se si verificano con frequenza degli errori di comunicazione, modificare l'impostazione predefinita del parametro Velocità iniziale RX nel Menu Sistema.
E01700 - E01720	Errore di comunicazione durante la trasmissione ad alta velocità. Ritrasmettere. Se il problema non si risolve, ridurre la Velocità iniziale TX e riprovare.  NOTA Se si verificano con frequenza degli errori di comunicazione, modificare l'impostazione predefinita del parametro Velocità iniziale TX nel Menu Sistema.
E01721	Errore di comunicazione durante la trasmissione ad alta velocità. La velocità di trasmissione specificata potrebbe non essere supportata dal fax ricevente. Ridurre la velocità di avvio della trasmissione ed eseguire nuovamente l'invio.
E01800 -E01820	Errore di comunicazione durante la ricezione della trasmissione ad alta velocità. Chiedere al mittente di ridurre la velocità di trasmissione e di eseguire nuovamente l'invio oppure di ridurre la Velocità iniziale RX in Menu Sistema.
E01821	Errore di comunicazione durante la ricezione della trasmissione ad alta velocità. La velocità di trasmissione specificata potrebbe non essere supportata da questo fax. Chiedere al mittente di ridurre la velocità di trasmissione e di eseguire nuovamente l'invio oppure di ridurre la Velocità iniziale RX in Menu Sistema.
E03000 U03000	Durante la ricezione polling, non è stato possibile ricevere il fax poiché sul fax remoto non vi erano originali programmati per il prelievo polling. Verificare con l'altra parte.
E03200 U03200	Si è tentato di eseguire una ricezione con subindirizzo da una casella pubblica con un fax della stessa marca ma la casella di subindirizzo specificata non conteneva dati. Verificare con l'altra parte.
E03300 U03300	Si è verificato un errore dovuto ai problemi descritti al punto 1 o 2. Verificare con l'altra parte. 1 Il fax remoto è della stessa marca ma sono state attivate delle restrizioni di trasmissione per la ricezione polling. La comunicazione è stata interrotta perché la password non era corretta. 2 Il fax remoto è della stessa marca ma sono state attivate delle restrizioni di trasmissione durante la ricezione in bacheca con indirizzo secondario. La comunicazione è stata interrotta perché la password non era corretta.
E03400 U03400	La ricezione polling è stata interrotta perché la password specificata dal fax remoto non corrispondeva all'ID FAX locale sulla macchina ricevente. Verificare con l'altra parte.
E03500 U03500	Si è tentato di eseguire una ricezione con subindirizzo in casella pubblica con un fax della stessa marca ma sul fax remoto non è stata registrata la casella con subindirizzo specificata. Verificare con il contatto.
E03600 U03600	Si è tentato di eseguire una ricezione in casella pubblica con subindirizzo con un fax della stessa marca ma la comunicazione è stata interrotta perché la password del subindirizzo specificato non era corretta. Verificare con l'altra parte.
E03700 U03700	Si è tentato di eseguire una ricezione in casella pubblica con subindirizzo ma il fax remoto non supporta questa funzione oppure non vi erano documenti memorizzati in corrispondenza delle caselle di trasferimento (Box Subaddress).
E04000 U04000	La casella dell'indirizzo secondario specificato non è registrata su un fax della stessa marca oppure le password sono discordanti.
E04100 U04100	Il fax ricevente non supporta la funzione di comunicazione con subindirizzo oppure l'indirizzo secondario specificato non è corretto.
E04200 U04200	La trasmissione criptata è stata annullata perché la casella indicata non era registrata.

Codice di errore	Possibile causa/soluzione
E04300 U04300	La trasmissione criptata è stata annullata perché il fax ricevente non supporta tale funzione.
E04400 U04400	La trasmissione criptata è stata annullata perché la chiave di codifica non corrisponde a quella registrata.
E04500 U04500	La ricezione criptata è stata annullata perché la chiave di codifica non corrisponde a quella registrata.
E05100 U05100	La trasmissione è stata annullata perché non sono state rispettate le regole di comunicazione a causa delle restrizioni di trasmissione impostate su questo fax. Verificare con il contatto.
E05200 U05200	La ricezione è stata annullata perché non sono state rispettate le regole di comunicazione a causa delle restrizioni di ricezione impostate su questo fax.
E05300 U05300	La ricezione è stata rifiutata dal fax ricevente perché non sono state rispettate le regole di comunicazione a causa delle restrizioni di ricezione impostate sul fax ricevente. Verificare con il contatto.
E14000 U14000	La ricezione nella Box SubAddress è stata interrotta per mancanza di spazio libero nella memoria di questo fax. Liberare dello spazio nella memoria stampando i dati in essa contenuti oppure annullare la ricezione Box SubAddress.
E14100 U14100	La trasmissione alla Box SubAddress o alla casella dell'indirizzo secondario di un fax della stessa marca è stata interrotta per mancanza di spazio libero in memoria del fax ricevente. Verificare con il contatto.
E19000 U19000	La ricezione in memoria è stata interrotta per mancanza di spazio libero nella memoria di questo fax. Liberare dello spazio nella memoria stampando i dati in essa contenuti e chiedere al mittente di inviare nuovamente il fax.
E19100 U19100	La trasmissione è stata interrotta per mancanza di spazio libero nella memoria del fax ricevente. Verificare con il contatto.
E19300 U19300	La trasmissione è stata interrotta a causa di un errore dati verificatosi durante l'invio. Ritrasmettere.

Problemi e soluzioni

Quando si verifica un problema eseguire innanzitutto le verifiche indicate. Se il problema non si risolve, contattare il rivenditore o il centro assistenza.

Sintomo	Controllo	Azione correttiva	Pagina di riferimento
Impossibile trasmettere un documento.	Il cavo modulare è collegato correttamente?	Collegare correttamente il cavo modulare.	—
	Viene visualizzato <i>Errore di invio</i> ?	Eliminare la causa dell'errore e ritrasmettere.	9-6
	È attivata la restrizione TX (trasmissione)?	Annullare la restrizione TX.	8-17
	È in uso una linea telefonica IP?	È possibile azzerare temporaneamente l'errore di comunicazione modificando l'impostazione di [Veloc. iniz. TX] in Trasmissione.	8-11
Impossibile eseguire la comunicazione criptata.	Fax trasmittente e fax ricevente sono configurati correttamente?	Verificare le registrazioni configurate sul fax trasmittente e sul fax ricevente.	5-27
Impossibile utilizzare la funzione di commutazione remota.	Si sta utilizzando una linea telefonica a impulsi?	Alcuni telefoni potrebbero trasmettere segnali a toni tramite i tasti. Fare riferimento al manuale del telefono.	—
	Il numero di commutazione remota è corretto?	Verificare la registrazione. (Impostazione predefinita: 55)	8-12
	Il numero di commutazione remota è stato digitato troppo velocemente?	Comporre il numero di commutazione remota più lentamente.	—
Non viene eseguita la stampa dopo la ricezione.	È attivata la funzione di inoltrò da memoria?	Verificare la destinazione di inoltrò.	5-2
Impossibile ricevere un documento.	Il cavo modulare è collegato correttamente?	Collegare correttamente il cavo modulare.	—
	Viene visualizzato <i>Errore comunicazione</i> ?	Eliminare la causa dell'errore e chiedere al mittente di ritrasmettere il fax.	9-6
	È in uso una linea telefonica IP?	È possibile azzerare temporaneamente l'errore di comunicazione modificando l'impostazione di [Velocità iniziale RX] in Ricezione.	8-12
	È attivata la restrizione RX (ricezione)?	Annullare la restrizione RX.	8-17
Impossibile ricevere un documento 2 in 1.	Sono attivate sia la ricezione 2 in 1 che la ricezione fronte-retro?	Annullare la stampa fronte-retro.	4-9
Impossibile eseguire la ricezione in memoria.	Vi è spazio sufficiente in memoria?	Eseguire la ricezione quando in memoria vi è spazio sufficiente oppure liberare spazio nella memoria.	—

Sintomo	Controllo	Azione correttiva	Pagina di riferimento
Impossibile eseguire la trasmissione con indirizzo secondario.	Il fax remoto supporta la funzione di trasmissione tramite indirizzo secondario?	Non è possibile eseguire una trasmissione con indirizzo secondario se il fax remoto non supporta questa funzione.	—
	L'indirizzo secondario e la password immessi sono uguali a quelli registrati sul fax remoto?	Se le impostazioni sul proprio sistema sono corrette, verificare quelle del fax remoto. Questo sistema non utilizza la password indirizzo secondario per la ricezione.	5-15
	Sul fax remoto vi è spazio sufficiente in memoria?	Verificare con il contatto.	—
Impossibile eseguire l'inoltro da memoria.	La funzione di inoltro da memoria è impostata su [On] ?	Verificare l'impostazione di inoltro da memoria.	5-2
Impossibile eseguire un inoltro da memoria con indirizzo secondario.	Il fax remoto supporta la funzione di trasmissione tramite indirizzo secondario?	Non è possibile eseguire una trasmissione con indirizzo secondario se il fax remoto non supporta questa funzione.	—
	L'indirizzo secondario immesso è uguale a quello registrato sul fax remoto?	Se le impostazioni sul proprio sistema sono corrette, verificare quelle del fax remoto. Questo sistema non utilizza la password indirizzo secondario per la ricezione.	5-2
Impossibile memorizzare i dati per l'inoltro da memoria nella casella indirizzo secondario.	La casella indirizzo secondario è programmata correttamente?	Verificare l'impostazione di inoltro da memoria.	5-3
	Vi è spazio sufficiente in memoria?	Eseguire la ricezione quando in memoria vi è spazio sufficiente oppure liberare spazio nella memoria.	—
Impossibile stampare dalla casella indirizzo secondario.	Alla casella è assegnata una password?	Immettere la password corretta.	5-9
Impossibile utilizzare la ricezione polling.	La trasmissione polling è utilizzata correttamente sul fax trasmittente?	Controllare la macchina trasmittente.	—
Impossibile utilizzare la comunicazione a più destinazioni rilanciata con indirizzo secondario.	Vi è spazio sufficiente in memoria?	Eseguire l'invio quando in memoria vi è spazio sufficiente oppure liberare spazio nella memoria.	—
Impossibile utilizzare la comunicazione tramite bacheca con indirizzo secondario.	Il fax remoto supporta questo tipo di comunicazione?	Se il fax remoto non supporta questa funzione, non può ricevere fax tramite bacheca con indirizzo secondario. Verificare con il contatto.	—
	L'indirizzo secondario o la password immessi sono corretti?	Se le impostazioni sul proprio sistema sono corrette, verificare quelle del fax remoto.	—

Domande frequenti

Di seguito si riportano le domande più frequenti ricevute in seguito all'acquisto di questo prodotto.

	Domanda	Risposta
1	Quando invio i fax, voglio aggiungere il timbro completamente.	Questo prodotto non dispone della funzione del timbro completamente.
2	Vorrei inviare e ricevere fax a colori.	Le immagini fax vengono trasmesse e ricevute in bianco e nero.

10 Appendice

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Metodo di immissione dei caratteri	10-2
Schermate di immissione	10-2
Immissione dei caratteri	10-4
Specifiche	10-5
Mappa menu	10-7
Formato fax ricevuto e priorità alimentazione (modello Europeo)	10-14

Metodo di immissione dei caratteri

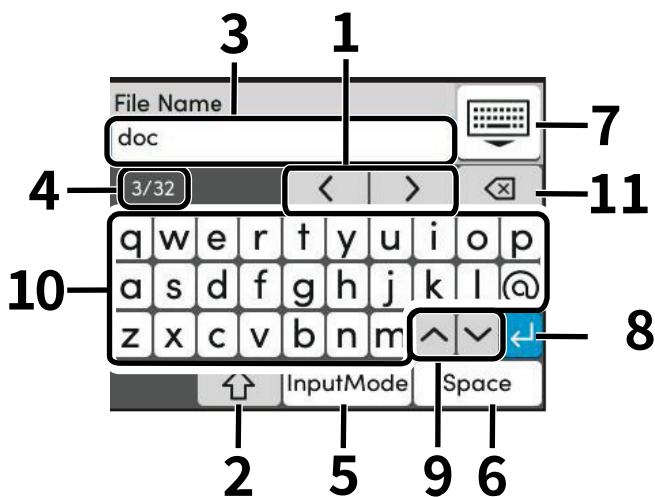
Per immettere i caratteri di un nome, utilizzare la tastiera visualizzata sullo schermo a sfioramento e procedere come segue.

 **NOTA**

Layout tastiera
Per la tastiera, sono disponibili i layout "QWERTY", "QWERTZ" e "AZERTY" come per la tastiera di un normale PC. Selezionare il tasto **[Home]** > [...] > **[Menu Sistema]**, **[Impostazioni dispositivo]** e **[Tastiera]** > **[Layout tastiera]** per selezionare il layout desiderato. Come esempio viene riportata la tastiera con layout "QWERTY". Con la stessa procedura, è possibile selezionare un altro layout di tastiera.

Schermate di immissione

Schermata per l'immissione di lettere minuscole



N.	Voce/pulsante	Descrizione
1	Tasto cursore	Selezionare per spostare il cursore sul display.
2	Tasto Maiuscole	Selezionare per commutare tra maiuscole e minuscole.
3	Casella di immissione	Immettere i caratteri nella casella selezionata.
4	Visualizzazione Immissione / Limite	Visualizza il numero massimo di caratteri e il numero di caratteri immessi.
5	[?123] / [Carattere]	Selezionare i caratteri da immettere.
6	Tasto Spazio	Selezionare per inserire uno spazio.
7	Tasto Chiudi	Selezionare per chiudere la schermata di immissione.
8	Tasto Immettere	Selezionare questo tasto per confermare l'immissione e ritornare alla schermata precedente all'immissione.
9	Tasto Commutazione	Consente di commutare la tastiera tra caratteri, numeri e simboli. Selezionando [?123] / [Carattere], il tipo di tastiera cambia.
10	Tastiera	Selezionare il tasto corrispondente al carattere da immettere.
11	Tasto Indietro	Selezionare per cancellare un carattere a sinistra del cursore.

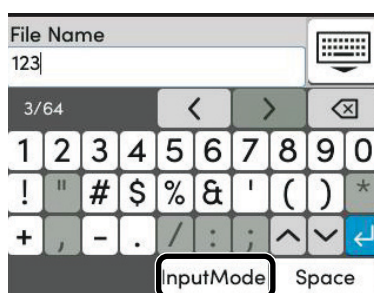
Schermata per l'immissione delle lettere maiuscole

Selezionare il tasto Maiuscole.



Schermata per l'immissione di numeri/simboli

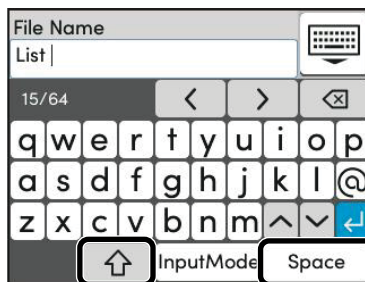
Selezionare [?123].



Immissione dei caratteri

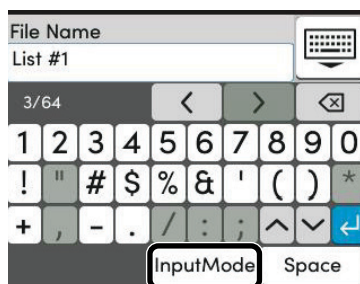
Seguire questa procedura per immettere, ad esempio, "List A-1".

1 Immettere "List", (spazio).



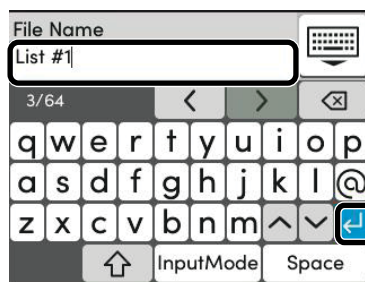
Per commutare tra maiuscole e minuscole, selezionare il tasto Maiuscole.

2 Immettere '#' e '1'.



Per immettere simboli o numeri, selezionare [?123].

3 Verificare che l'immissione sia corretta.



Verificare che l'immissione sia corretta. Selezionare [**Immettere**].

Specifiche



IMPORTANTE

Le specifiche sono soggette a modifiche senza preavviso.

Funzioni FAX

Voce	Descrizione
Compatibilità	G3
Linea telefonica	Linea telefonica dell'abbonato
Durata della trasmissione	Meno di 3 secondi (33600 bps, JBIG, ITU-T A4-R grafico N. 1)
Velocità di trasmissione	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps
Schema di codifica	JBIG/MMR/MR/MH
Correzione degli errori	ECM
Formato originale	Larghezza massima: 216 mm, Lunghezza massima: 356 mm Larghezza minima: 105 mm, Lunghezza minima: 148,5 mm
Alimentazione automatica dei documenti	Max. 100 fogli
Risoluzione	Scansione: 200 × 100 dpi Normale (8 punti/mm × 3,85 linee/mm) 200 × 200 dpi Fine (8 punti/mm × 7,7 linee/mm) 200 × 400 dpi Super (Super Fine) (8 punti/mm × 15,4 linee/mm) 400 × 400 dpi Ultra (Ultra Fine) (16 punti/mm × 15,4 linee/mm) Stampa: 600 × 600 dpi
Gradazioni	256 sfumature (diffusione dell'errore)
Tasto one touch	50 tasti
Trasmissione multipla	Fino a 100 destinazioni
Ricezione sostitutiva in memoria	256 fogli o più (con ITU-T A4 #1)
Capacità di memorizzazione delle immagini	3,8 MB (standard; per la trasmissione e la ricezione Fax)
Stampa dei rapporti	Rapporto dei risultati di invio, rapporto dei risultati di ricezione del fax, rapporto delle attività, pagina di stato

Funzioni FAX di rete

Voce	Descrizione
Hardware	Computer compatibile IBM PC-AT
Interfaccia	10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T supportato
Sistema operativo	Windows 10, Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019 e Windows Server 2022
Risoluzione di trasmissione	Ultra fine (400 × 400dpi), Fine (200 × 200dpi), Normale (100 × 200dpi)
Formato documenti	A4, A5, A6-R, B5(JIS), Folio, Letter, Legal, Statement
Trasmissione FAX differita	In base alle impostazioni configurate sul driver FAX di rete (è possibile definire un valore ad incrementi di 1 minuto entro le 24 ore successive)
Trasmissione e stampa	Si può trasmettere un fax e contestualmente stamparlo sulla periferica.
Trasmissione a più destinazioni	Fino a 100 destinazioni
Job Accounting	Si richiede l'immissione di Nome utente e Password di login nel driver Network FAX se sul dispositivo fax è attivata l'opzione Login utente. Si richiede l'immissione di un ID Account nel driver Network FAX se sul dispositivo fax è attivata l'opzione Job Accounting.
Pagina copertina	Per la copertina da allegare si può selezionare un modello utilizzando il driver Network FAX oppure si può creare un modello personalizzato.

Mappa menu



FAX



Destinazione (pagina 3-7)	Rubrica (pagina 3-9)	
	Libero (pagina 3-26)	
	Diretto (pagina 3-25)	
	Catena (pagina 3-29)	
	Dettagli (pagina 3-7)	Indirizzo secondario
		Velocità iniziale di trasmiss (pagina 3-7)
		ECM (pagina 3-7)
		Trasmissione crittografata (pagina 3-7)
	Storico dest. (pagina 3-12)	
Richiama (pagina 3-3)		
Destinazione one touch (pagina 3-11)		
Installaz. rapida (pagina 2-20)		
Funzione	Formato originale (pagina 3-19)	
	Fronte/retro (pagina 3-19)	
	Orientamento originale (pagina 3-20)	
	Densità (pagina 3-20)	
	Immagine originale (pagina 3-20)	
	Risoluzione TX FAX (pagina 3-21)	
	Rendi testo chiaro (Rimozione disturbi) (pagina 3-21)	
	Cancella bordo/Scansione completa (pagina 3-22)	
	Trasmissione FAX differita (pagina 3-23)	
	Scansione continua (pagina 3-24)	
	Avviso di fine lavoro (pagina 3-25)	
	Voce nome file (pagina 3-25)	
	Trasmissione diretta FAX (pagina 3-25)	
	RX polling FAX (pagina 5-21)	
	Rapporto TX FAX (pagina 3-26)	
Ril. orig. angoli ripiegati (pagina 3-26)		
Preferiti (pagina 3-31)		



Invia



Destinazione

Server FAX (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)



Casella FAX



Box SubAddress (pagina 5-9)



Casella di polling



Casella di polling (pagina 5-18)



Server FAX



Server FAX (vedere la *Guida alle funzioni* del sistema)



Casella RX memoria
FAX



Casella RX memoria FAX (pagina 5-25)



Stato/
Canc. Lav.



Stampa lavori (pagina 7-3)	Stato (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)
	Registro (pagina 7-3)
Invio lavori (pagina 7-3)	Stato (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)
	Lavoro pianificato (pagina 3-24)
	Registro (pagina 7-3)
Memorizzazione (pagina 7-3)	Stato (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)
	Registro (pagina 7-3)
Stato comunicazione fax	Non in linea (pagina 3-6)
	RX manuale (pagina 4-5)
Registro fax in entrata/ in uscita (pagina 7-10)	



Menu Sistema



Procedura guidata di configurazione rapida	Impostazione FAX (pagina 2-9)	
	Impostazione carta (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)	
	Impostazione Risparmio energia (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)	
	Configurazione della rete (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)	
	Impostazione e-mail (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)	
	Configurazione protezione (vedere la Guida alle funzioni del sistema)	
Impostazioni dispositivo	Lingua/Sistema di unità di misura (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)	
	Tastiera (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)	
	Data/Ora (pagina 2-11)	
	Risparmio energia/Timer (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)	
	Impostazioni visualizzazione	Mostra Msg Spegnimento (pagina 8-4)
	Audio	Allarme Lavoro terminato (pagina 8-5)
		Volume altoparlante FAX (pagina 8-5)
		Volume monitor FAX (pagina 8-5)
	Impostazioni originale/scansione (vedere la Guida alle funzioni del sistema)	
	Alimentazione carta	Impostazioni cassetto 1 (a 3)* ¹ (pagina 8-5)
		Impostazioni vass Bypass (pagina 8-5)
	Assistente operazioni (vedere la Guida alle funzioni del sistema)	
	Gestione errori (vedere la Guida alle funzioni del sistema)	
	Impostazioni toner (vedere la Guida alle funzioni del sistema)	
	Invia cronologia registro (vedere la Guida alle funzioni del sistema)	

Notifica/Rapporto	Stampa rapporto/elenco	Pagina stato (pagina 8-6)
		Stato servizio (vedere la Guida alle funzioni del sistema)
		Stato della rete (vedere la Guida alle funzioni del sistema)
		Stampa rapp. contabilità (vedere la Guida alle funzioni del sistema)
		Elenco caratteri (vedere la Guida alle funzioni del sistema)
		Rapporto TX FAX (pagina 8-6)
		Rapporto RX FAX (pagina 8-6)
		Rubrica (indice) (pagina 2-17)
		Rubrica (n.) (pagina 2-17)
		Lista tasti one touch (vedere la Guida alle funzioni del sistema)
		Elenco Box SubAddress (pagina 5-14)
		Stato applicazione (vedere la Guida alle funzioni del sistema)
		Elenco impostazioni (vedere la Guida alle funzioni del sistema)
		Rapporto cancellaz. dei dati (vedere la Guida alle funzioni del sistema)
	Invia rapporto risultati (pagina 8-7)	
	Risultato RX (pagina 8-7)	
	Impos Avviso fine lavoro (pagina 8-7)	
	Notifica stato dispositivo (vedere la Guida alle funzioni del sistema)	
	Impost. pannello messaggi (vedere la Guida alle funzioni del sistema)	
	Rapporto TX FAX (pagina 8-7)	
	Rapporto RX FAX (pagina 8-7)	
	Impostazioni storico (vedere la Guida alle funzioni del sistema)	

Impostazioni di funzione	Impostaz predefinite funz	Comune (vedere la Guida alle funzioni del sistema)	
		Copia/Stampa (vedere la Guida alle funzioni del sistema)	
		Invia/Memorizza	Risoluzione TX FAX (pagina 8-8)
			Imp. Rendi txt chiaro (Rim. dist.) (pagina 8-8)
			Scansione multipla (FAX) (pagina 8-8)
	Cancella bordo/Scansione completa (FAX)(pagina 8-8)		
	Invia/Memorizza (vedere la Guida alle funzioni del sistema)		
	E-mail (vedere la Guida alle funzioni del sistema)		
	Invio lavoro - Cartella (vedere la Guida alle funzioni del sistema)		
	FAX	Impostazioni fax locale	Nome FAX locale (pagina 8-8)
			N. FAX locale (pagina 8-8)
			Altro (pagina 8-9)
		Impostazioni di stampa	Comune (pagina 8-10)
		Trasmissione fax	Num. tent. (pagina 8-11)
			Sempre scansione continua con lastra (pagina 8-11)
			Modo di selezione (pagina 8-11)
			TX ECM (pagina 8-11)
			Velocità iniziale TX (pagina 8-11)
		Ricezione fax	Squilli (pagina 8-12)
			Velocità iniziale RX (pagina 8-12)
			RX ECM (pagina 8-12)
			Altro (pagina 8-12)
		Registr. Tasto crittogr. (pagina 5-27)	
		Comunicazione FAX limit. (pagina 8-17)	
		Audio	Volume altoparlante FAX (pagina 8-13)
			Volume monitor FAX (pagina 8-13)
			Lavoro terminato (pagina 8-13)

Impostazioni di funzione	FAX	Visualizza il registro FAX (pagina 8-13)	
		Impostazioni per impedire errori di invio (pagina 8-14)	Controllo pre-invio (pagina 8-14)
			Verifica nuova destin.. (pagina 8-14)
			Stato lavoro/Imp. registri (pagina 8-14)
			Immis. nuova destinazione (FAX) (pagina 8-14)
			Richiama destinazione (pagina 8-14)
			Broadcast (pagina 8-14)
			Uso storico destinazioni (pagina 8-14)
			Elimina storico destinazioni (pagina 8-14)
		Schermata predefinita (Invio/Fax) (pagina 8-14)	
		Casella di polling (pagina 5-18)	
		Casella RX memoria FAX (pagina 8-15)	
		Impostaz. Rapp. risultati	Rapporto TX FAX (pagina 8-15)
			Rapporto RX FAX (pagina 8-15)
		Notifica risultati	Rapporto risultato TX FAX (pagina 8-15)
			Rapporto risultato RX FAX (pagina 8-15)
	WSD (vedere la Guida alle funzioni del sistema)		
	Rubrica (pagina 2-12)		
	Tasto one touch (pagina 2-18)		
	Invio e Inoltro (vedere la Guida alle funzioni del sistema)		
	Impostazione di inoltro (pagina 5-3)		
	Stampante (vedere la Guida alle funzioni del sistema)		
	Casella lavoro (vedere la Guida alle funzioni del sistema)		
	Box SubAddress (pagina 5-9)		
	Casella RX memoria FAX (pagina 8-15)		
	Home (vedere la Guida alle funzioni del sistema)		
	Stato	Stato lavoro/Imp. registri	Visualizza il registro FAX (pagina 8-15)
	Servizi remoti (vedere la Guida alle funzioni del sistema)		
	TWAIN/WIA (vedere la Guida alle funzioni del sistema)		

Impostazioni rete (vedere la Guida alle funzioni del sistema)	
Impostazioni protezione	Configurazione rapida protezione (vedere la Guida alle funzioni del sistema)
	Tempo inutiliz. (pagina 8-25)
	Impostazioni di blocco account utente (vedere la Guida alle funzioni del sistema)
	Lav. ID sconos. (vedere la Guida alle funzioni del sistema)
	Accesso rete (vedere la Guida alle funzioni del sistema)
Job Account./ Autenticazione (vedere la Guida alle funzioni del sistema)	
Aggiungi/Elimina applicazione (vedere la Guida alle funzioni del sistema)	
Regolazione/Manutenzione (vedere la Guida alle funzioni del sistema)	

*1 Il cassetto visualizzato varia in funzione dello stato di installazione del cassetto carta opzionale.

Formato fax ricevuto e priorità alimentazione (modello Europeo)

Se nei cassetti non è caricata della carta con formato e orientamento identici a quelli del fax ricevuto, il sistema seleziona automaticamente la carta secondo le seguenti priorità.

		Formato del fax ricevuto				
Priorità		A5 	A4 	Folio 	A4 Originali lunghi*1 	Folio Originali lunghi*2 
Formato carta	1	A5 	A4 	Folio 	A4 	Folio 
	2	A5-R*3 	Folio 	A4 		A4*4 
	3	A4 	B5*3,*5 	A4 		A4 
	4	Folio 				
	5	B5*3 				

*1 A4 Originali lunghi: Originali di lunghezza superiore al formato A4 nella direzione di alimentazione della carta.

*2 Folio Originali lunghi: Originali di lunghezza superiore al formato Folio nella direzione di alimentazione della carta.

*3 L'orientamento carta è diverso da quello del documento ricevuto. The image is printed after being rotated 90° automatically.

*4 Le immagini la cui lunghezza supera la lunghezza del formato Folio (330 mm) vengono ricevute e stampate su carta A4 senza essere suddivise.

*5 Le immagini di lunghezza inferiore alla lunghezza verticale del formato A4 (297 mm) vengono ricevute e ridotte, quindi stampate su carta B5 (larghezza orizzontale pari a 182 mm).

 : indica che la stampa verrà effettuata su due fogli.

NOTA

Se viene selezionato il tipo di carta in **[Tipo di supporto]**, il documento ricevuto viene stampato utilizzando l'alimentazione carta corrispondente.

➔ [Tipo di supporto per la stampa \(pagina 4-7\)](#)

Anche se si seleziona l'opzione **[Tipo di supporto]** è impossibile stampare un fax ricevuto se il tipo di carta caricata nel cassetto non è adatto per la stampa fax.

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection

