

Guida rapida

Copia

Esecuzione di copie


- 1 Caricare un documento originale nel vassoio dell'ADF o sul vetro dello scanner.

Nota: Per evitare che l'immagine risulti ritagliata, assicurarsi che il documento originale e l'output abbiano lo stesso formato carta.

- 2 Nella schermata iniziale, toccare **Copia**, quindi specificare il numero di copie.

Se necessario, regolare le impostazioni di copia.

- 3 Copiare il documento.

Nota: Per effettuare una copia rapida dal pannello di controllo, premere .

Copia su entrambi i lati del foglio

- 1 Caricare un documento originale nel vassoio dell'ADF o sul vetro dello scanner.
- 2 Nella schermata iniziale, toccare **Copia > Impostazione pagina**.
- 3 Regolare le impostazioni.
- 4 Copiare il documento.

Copia di più pagine su un unico foglio

- 1 Caricare un documento originale nel vassoio dell'ADF o sul vetro dello scanner.
- 2 Nella schermata iniziale, toccare **Copia > Pagine per lato**.
- 3 Regolare le impostazioni.
- 4 Copiare il documento.

Funzione fax

Invio di un fax

Tramite il pannello di controllo

- 1 Caricare il documento originale nel vassoio ADF o sul vetro dello scanner.
- 2 Nella schermata iniziale, toccare **Fax**, quindi immettere le informazioni necessarie.
- 3 Se necessario, configurare altre impostazioni del fax.
- 4 Inviare il processo fax.

Tramite il computer

Nota: accertarsi che il driver per fax universale sia installato.

- 1 Con un documento aperto, fare clic su **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante, quindi fare clic su **Proprietà, Preferenze, Opzioni o Impostazioni**.
- 3 Fare clic su **Fax > Attiva fax**, quindi immettere il numero del destinatario.
- 4 Se necessario, configurare altre impostazioni del fax.
- 5 Inviare il processo fax.

E-mail

Invio di un'e-mail

Tramite il pannello di controllo

- 1 Caricare un documento originale nel vassoio dell'ADF o sul vetro dello scanner.
- 2 Nella schermata iniziale, toccare **E-mail**, quindi immettere le informazioni necessarie.

Nota: È possibile immettere il destinatario anche utilizzando la rubrica o il numero di scelta rapida.

- 3 Se necessario, configurare le impostazioni per il tipo di file di output.
- 4 Inviare l'e-mail.

Tramite il numero di scelta rapida

- 1 Dal pannello di controllo, premere **#**, quindi immettere il numero della scelta rapida utilizzando il tastierino.
- 2 Inviare l'e-mail.

Stampa

Stampa da un computer

Nota: Per etichette, cartoncini e buste, impostare il tipo e il formato della carta nella stampante prima di stampare il documento.

- 1 Dal documento che si sta tentando di stampare, aprire la finestra di dialogo **Stampa**.
- 2 Se necessario, regolare le impostazioni.
- 3 Stampare il documento.

Stampa di processi riservati e in attesa

- 1 Con un documento aperto, fare clic su **File > Stampa**.
- 2 Fare clic su **Proprietà, Preferenze, Opzioni o Impostazioni**.
- 3 Fare clic su **Stampa e mantieni**.
- 4 Selezionare **Usa Stampa e mantieni**, quindi assegnare un nome utente.
- 5 Selezionare il tipo di processo di stampa (Riservato, Da ripetere, Prenotato o Di verifica).
Se il processo di stampa è riservato, immettere un PIN a quattro cifre.
- 6 Fare clic su **OK** o su **Stampa**.
- 7 Dalla schermata iniziale della stampante, rilasciare il processo di stampa.
 - In caso di processi di stampa riservati, accedere a: **Processi in attesa > selezionare il nome utente > Riservato > immettere il PIN > selezionare il processo di stampa > configurare le impostazioni > Stampa**

- In caso di altri processi di stampa, accedere a:
Processi in attesa > selezionare il nome utente > selezionare il processo di stampa > configurare le impostazioni > **Stampa**

Annullamento di un processo di stampa

Dal pannello di controllo della stampante

- 1 Nella schermata iniziale, toccare **Coda processi**.

Nota: È inoltre possibile accedere a questa impostazione toccando la sezione superiore della schermata iniziale.

- 2 Selezionare il processo che si desidera annullare.

Dal computer

- 1 In base al sistema operativo, eseguire una delle operazioni seguenti:
 - Aprire la cartella Stampanti, quindi selezionare quella in uso.
 - Da Preferenze di sistema nel menu Apple, andare sulla stampante in uso.
- 2 Selezionare il processo che si desidera annullare.

Caricamento della carta

Caricamento dei vassoi

ATTENZIONE - PERICOLO DI RIBALTAMENTO: per ridurre il rischio di instabilità dell'apparecchiatura, caricare ogni vassoio separatamente. Tenere tutti i vassoi chiusi per quando necessario.

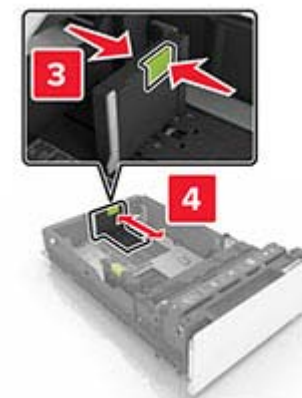
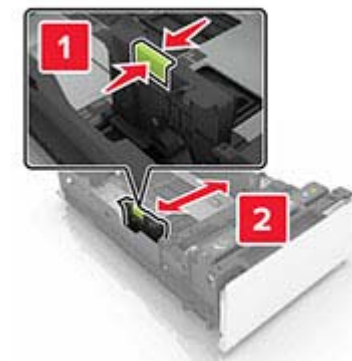
- 1 Rimuovere il vassoio.

Nota: per evitare inceppamenti, non rimuovere i vassoi quando la stampante è occupata.



- 2 Regolare le guide in modo che corrispondano al formato della carta da caricare.

Nota: utilizzare gli indicatori nella parte inferiore del vassoio per posizionare le guide.



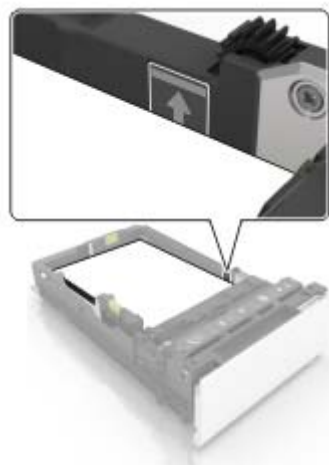
- 3 Flettere, aprire a ventaglio e allineare i bordi della carta prima di caricarla.



- 4 Caricare la risma di carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto.

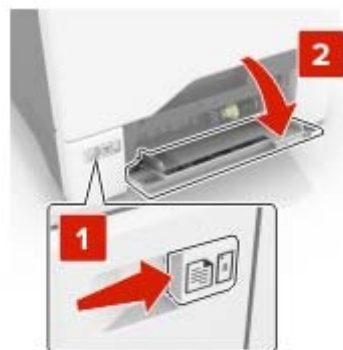
Note:

- Per la stampa su una facciata, caricare la carta intestata rivolta verso l'alto, con l'intestazione verso la parte anteriore del vassoio.
- Per la stampa fronte/retro, caricare la carta intestata rivolta verso il basso, con l'intestazione verso la parte posteriore del vassoio.
- Non far scivolare la carta nel vassoio.
- Accertarsi che l'altezza della risma non superi l'indicatore di livello massimo della carta. Il caricamento eccessivo del vassoio può causare inceppamenti.

**5** Inserire il vassoio.

Se necessario, impostare il formato e il tipo di carta in base alla carta caricata nel vassoio.

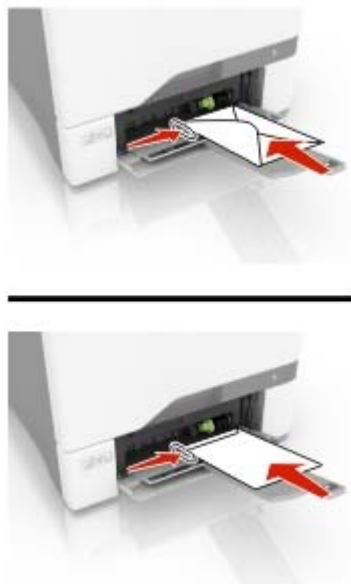
Caricamento dell'alimentatore multiuso

1 Aprire l'alimentatore multiuso.**2** Regolare la guida in modo che corrisponda al formato della carta da caricare.**3** Flettere, aprire a ventaglio e allineare i bordi della carta prima di caricarla.**4** Caricare la carta.

- Caricare la carta e il cartoncino con il lato di stampa rivolto verso il basso e inserendo nella stampante il bordo superiore per primo.



- Caricare le buste con l'aletta rivolta verso l'alto e contro il lato destro della guida della carta. Caricare le buste European inserendo l'aletta per prima nella stampante.



Attenzione - Possibili danni: Non utilizzare buste preaffrancate e con graffette, ganci, finestre, rivestimenti patinati o autoadesivi.

- 5 Nel Menu Carta del pannello di controllo, impostare il tipo e il formato carta in modo che corrispondano alla carta caricata nel vassoio.

Impostazione del formato e del tipo dei supporti speciali

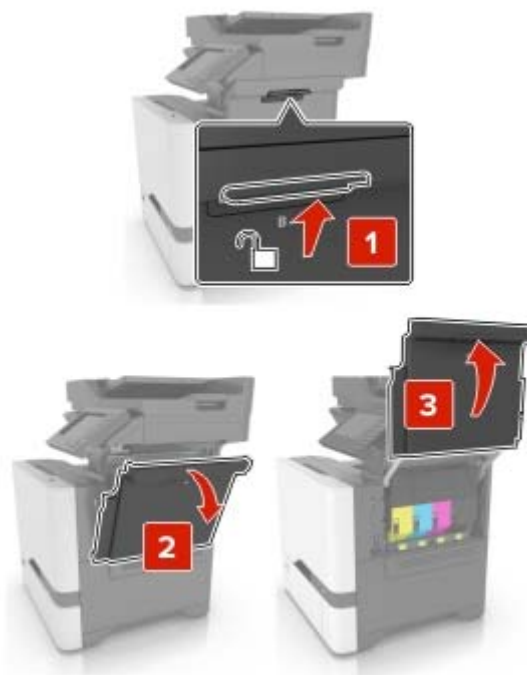
I vassoi rilevano automaticamente il formato della carta normale. Per i supporti speciali come le etichette, i cartoncini o le buste, procedere come segue:

- 1 Dalla schermata iniziale, selezionare:
Impostazioni > Carta > Configurazione vassoi > Dimensioni/tipo carta > selezionare un'origine carta
- 2 Impostare il formato e il tipo dei supporti speciali.

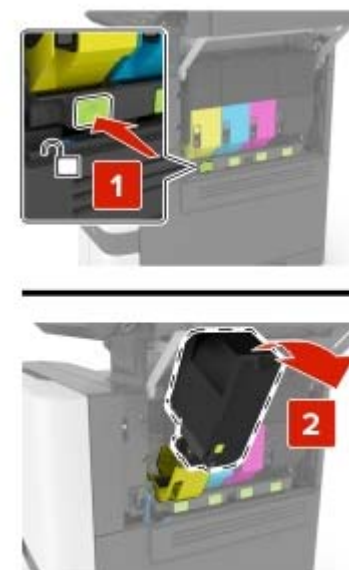
Manutenzione della stampante

Sostituzione della cartuccia di toner

- 1 Aprire lo sportello B.

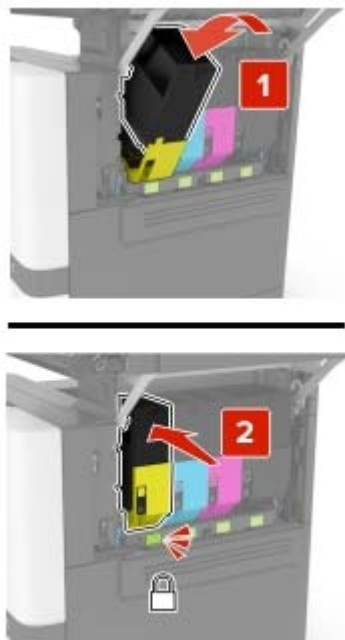


- 2 Rimuovere la cartuccia di toner.



- 3 Estrarre la nuova cartuccia di toner dalla confezione.

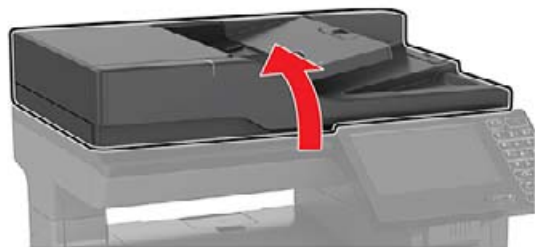
- 4 Inserire la nuova cartuccia di toner.



- 5 Chiudere lo sportello B.

Pulizia dello scanner

- 1 Aprire il coperchio dello scanner.

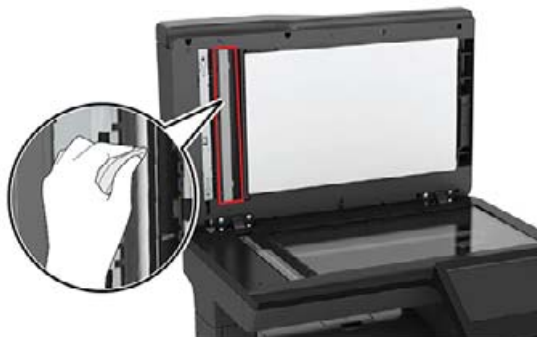


- 2 Utilizzando un panno morbido, umido e privo di lanugine, pulire le seguenti aree:

- Vetro dell'ADF



- Superficie in vetro dell'ADF



- Vetro dello scanner



- Superficie in vetro dello scanner



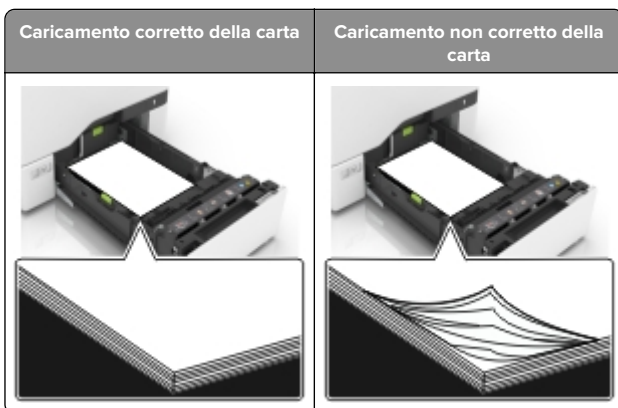
- 3 Chiudere il coperchio dello scanner.

Rimozione degli inceppamenti

Come evitare gli inceppamenti

Caricare la carta correttamente

- Accertarsi che la carta sia ben distesa nel vassoio.



- Non caricare o rimuovere un vassoio durante la stampa.
- Non caricare una quantità eccessiva di carta. Accertarsi che l'altezza della risma non superi l'indicatore di livello massimo della carta.
- Non far scivolare la carta nel vassoio. Caricare la carta come mostrato in figura.



- Assicurarsi che le guide della carta siano posizionate correttamente e che non aderiscano eccessivamente alla carta o alle buste.
- Dopo aver caricato carta, inserire con decisione il vassoio nella stampante.

Utilizzare la carta consigliata

- Utilizzare solo carta consigliata o supporti speciali.
- Non caricare carta che sia piegata, sgualcita, umida, ripiegata o arricciata.
- Flettere, aprire a ventaglio e allineare i bordi della carta prima di caricarla.



- Non utilizzare carta tagliata o rifilata a mano.
- Non mischiare tipi, pesi o dimensioni di supporti diversi nello stesso vassoio.
- Accertarsi che il tipo e il formato della carta siano impostati correttamente sul computer o sul pannello di controllo della stampante.
- Conservare la carta come consigliato dal produttore.

Inceppamento della carta nei vassoi

- 1 Estrarre il vassoio.



Attenzione - Possibili danni: un sensore all'interno del vassoio opzionale viene facilmente danneggiato dall'elettricità statica. Prima di rimuovere la carta inceppata nel vassoio, toccare una superficie metallica.

- 2 Rimuovere la carta inceppata.

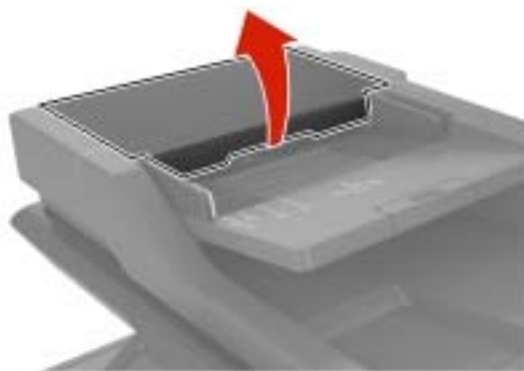
Nota: Accertarsi che siano stati rimossi tutti i frammenti di carta.



3 Inserire il vassoio.

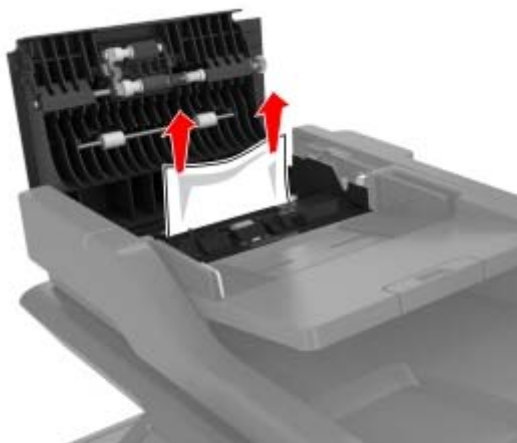
Inceppamento carta dietro lo sportello E

1 Aprire lo sportello E.



2 Rimuovere la carta inceppata.

Nota: Accertarsi che siano stati rimossi tutti i frammenti di carta.



3 Chiudere lo sportello E.

Inceppamento della carta nell'alimentatore multiuso

1 Rimuovere la carta dall'alimentatore multiuso.

2 Estrarre il vassoio.

3 Rimuovere la carta inceppata.

Nota: Accertarsi che siano stati rimossi tutti i frammenti di carta.

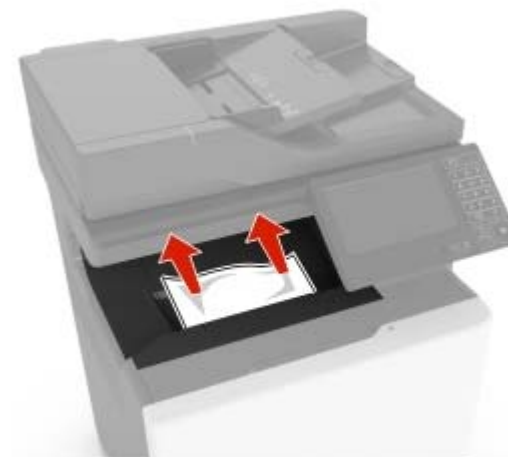


4 Inserire il vassoio.


Inceppamento della carta nel raccoglitore standard

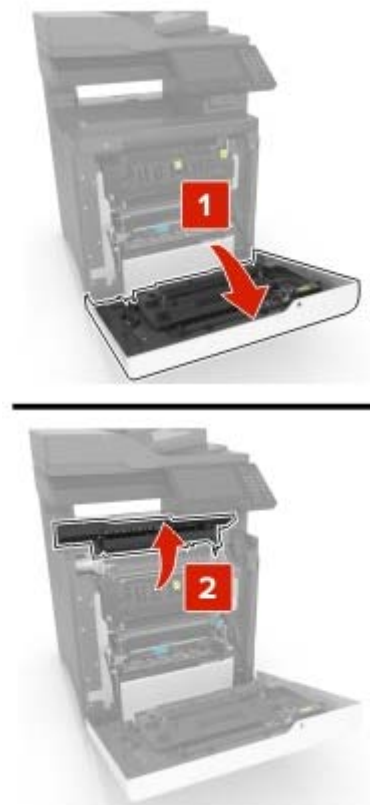
1 Rimuovere la carta inceppata.

Nota: Accertarsi che siano stati rimossi tutti i frammenti di carta.



- 2 Aprire gli sportelli A e D e rimuovere eventuali frammenti di carta.

 **ATTENZIONE - SUPERFICIE CALDA:** L'area interna della stampante potrebbe surriscaldarsi. Per evitare infortuni, lasciare raffreddare la superficie prima di toccarla.




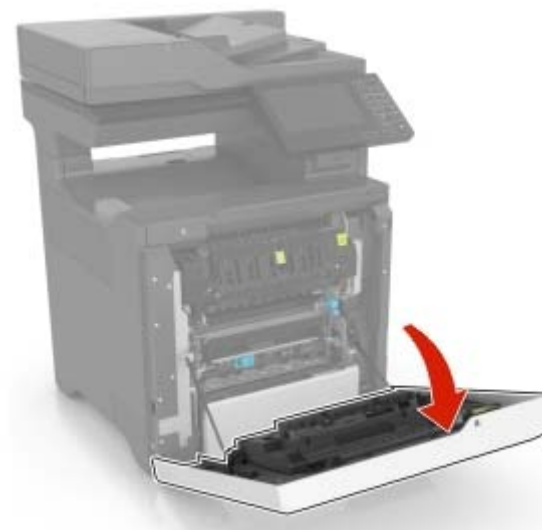
- 3 Chiudere gli sportelli D e A.

Inceppamento carta nello sportello A

Inceppamento carta nell'unità di fusione

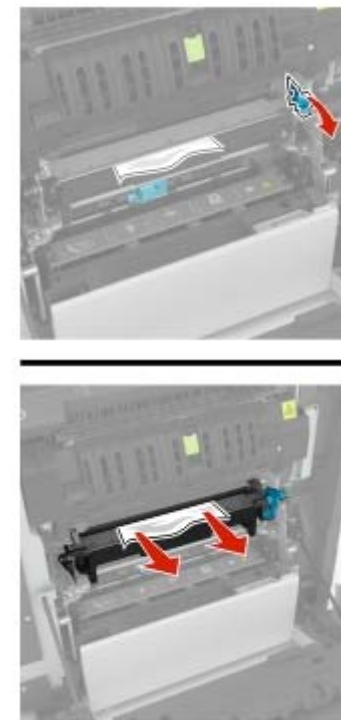
- 1 Aprire lo sportello A.

 **ATTENZIONE - SUPERFICIE CALDA:** L'area interna della stampante potrebbe surriscaldarsi. Per evitare infortuni, lasciare raffreddare la superficie prima di toccarla.

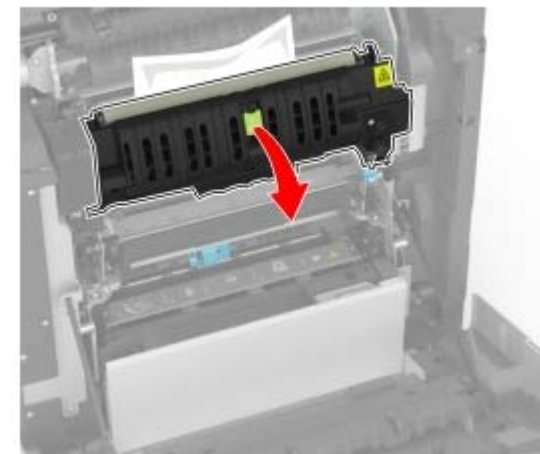


- 2 Rimuovere la carta inceppata.

Nota: Accertarsi che siano stati rimossi tutti i frammenti di carta.

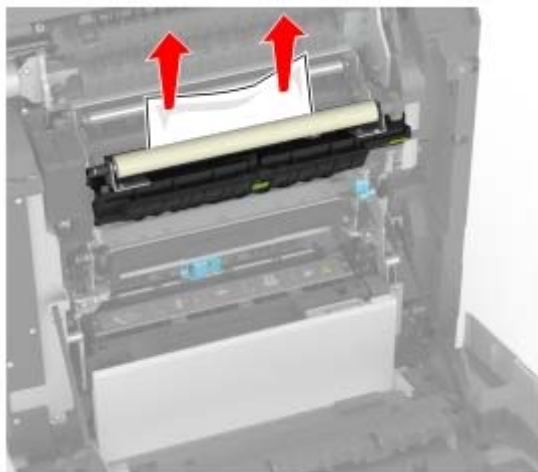


- 3 Aprire lo sportello di accesso al fusore.



4 Rimuovere la carta inceppata.


Nota: Accertarsi che siano stati rimossi tutti i frammenti di carta.



5 Chiudere lo sportello A.

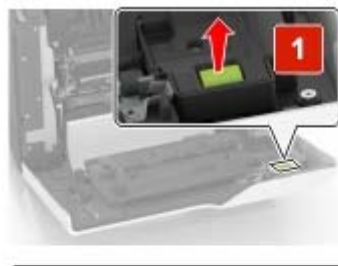
Inceppamento della carta nell'unità duplex

1 Aprire lo sportello A.

 **ATTENZIONE - SUPERFICIE CALDA:** L'area interna della stampante potrebbe surriscaldarsi. Per evitare infortuni, lasciare raffreddare la superficie prima di toccarla.

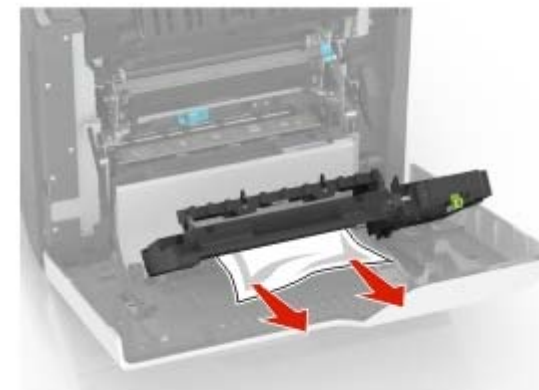


2 Aprire il coperchio dell'unità fronte/retro.



3 Rimuovere la carta inceppata.

Nota: Accertarsi che siano stati rimossi tutti i frammenti di carta.



4 Chiudere il coperchio dell'unità fronte/retro e lo sportello A.