



> PRINT > COPY > SCAN > FAX

TASKalfa 6053ci
TASKalfa 5053ci
TASKalfa 4053ci
TASKalfa 3253ci
TASKalfa 2553ci
TASKalfa 6003i
TASKalfa 5003i

FAX System 12

GUIDA ALLE FUNZIONI



Sommario

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

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
FCC PART 68 REQUIREMENTS	1-3
IMPORTANTI ISTRUZIONI DI SICUREZZA	1-4
IMPORTANTES MESURES DE SECURITE	1-4
CANADIAN IC REQUIREMENTS	1-5
CONDITIONS DE L'IC CANADIENNE	1-5
Normative tecniche per apparecchiature terminali	1-5
Dichiarazione di compatibilità rete	1-6
Informazioni sui nomi commerciali	1-6

2 Preliminari 2-1

Nomi e funzioni dei componenti	2-2
Sistema	2-2
Pannello comandi	2-4
Pannello a sfioramento	2-5
Anteprima immagini	2-8
Immissione dei numeri	2-10
Utilizzo del tasto Conferma	2-11
Utilizzo del tasto di Ricerca rapida num.	2-11
Procedura guidata di configurazione rapida	2-12
Parametri di configurazione fax	2-12
Parametri di configurazione spegnimento	2-13
Procedura di configurazione spegnimento fax	2-14
Impostazione di Data e Ora	2-15
Registrazione delle destinazioni nella Rubrica	2-16
Aggiunta di una destinazione (Rubrica)	2-16
Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch	2-25
Schermata Installazione rapida	2-28
Funzioni che si possono registrare sulla schermata Installazione rapida	2-28
Modifica delle registrazioni	2-29
Registrazione dei collegamenti di scelta rapida	2-30
Registrazione di collegamenti di scelta rapida	2-30
Modifica di collegamenti di scelta rapida	2-31
Eliminazione di collegamenti di scelta rapida	2-31

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 mediante Composizione rapida	3-11
Scegliere dallo Storico destinazioni	3-12
Verifica e modifica delle destinazioni	3-13
Trasmissione a più destinazioni	3-14
Login/Logout	3-17
Accesso con funzione di Gestione dell'accesso utenti abilitata	3-17
Procedura di accesso al sistema quando è abilitata l'opzione Job Accounting	3-18
Funzioni di trasmissione fax	3-19
Formato originale	3-21
Originali di formati diversi	3-22
Originale su 2-facce/libro	3-22
Orientamento originale	3-23
Formato di invio	3-23
Originale lungo	3-24
Densità	3-24
Immagine originale	3-24
Risoluzione TX FAX	3-25
Zoom	3-25
Centra	3-25
Cancella bordo/Scansione completa	3-26
Trasmissione FAX differita	3-27
Impostazione della trasmissione differita	3-28
Modifica/Cancellazione di una trasmissione differita	3-28
Annullamento di trasmissioni differite (in attesa)	3-29
Trasmissione immediata	3-29
Scansione continua	3-29
Avviso di fine lavoro	3-30
Voce nome file	3-30
Trasmissione FAX diretta	3-30
Annullamento di una trasmissione diretta	3-31
Invia e stampa	3-31
Invia e memorizza	3-31
Rapporto TX FAX	3-31
Trasmissione manuale	3-32
Trasmissione standby	3-33
Trasmissione con interruzione	3-34
Utilizzo della chiamata a catena	3-35
Utilizzo di un programma	3-36

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)	4-3
Ricezione manuale	4-4
Flusso di ricezione manuale	4-4
Funzioni di ricezione fax	4-5
Tipo di supporto per la stampa	4-6
Cassetto carta esclusivo FAX	4-7
Bypass	4-7
Form. RX ridotto	4-7
Data/ora ricezione	4-8
Stampa fronte/retro	4-8
Stampa 2 in 1	4-8

5 Utilizzo delle pratiche funzionalità fax 5-1

Inoltro da memoria	5-2
Indicazione della destinazione e requisiti per l'inoltro	5-2
Impostazioni di inoltro	5-4
Inoltro di tutti i documenti ricevuti (Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni)	5-4
Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni (Utilizzo regola per RX specificata)	5-6
Inoltro di documenti ricevuti non rispondenti alle condizioni	5-9
Annullamento di un inoltro da memoria	5-9
Modifica/Eliminazione dei requisiti di inoltro	5-10
Incremento della priorità dei requisiti di inoltro	5-10
Annullamento dell'impostazione delle regole RX/Inoltro	5-10
Impostazioni dei dettagli di inoltro	5-11
Impostazione dell'ora di inoltro	5-11
Impostazione del formato file	5-11
Separazione file	5-12
Impostazione delle informazioni aggiuntive per Oggetto e-mail	5-13
Impostazioni del parametro TX crittografato FTP	5-13
Impostazione di stampa	5-14
Registrazione del nome del file	5-15
Impostazioni per l'inoltro da Command Center RX (Impostazioni di inoltro)	5-16
Funzione Casella FAX	5-17
Casella FAX	5-17
Comunicazione con indirizzo secondario	5-17
Registrazione di una casella FAX	5-18
Modifica di una casella FAX	5-19
Eliminazione di una casella FAX	5-20
Stampa di documenti da una casella FAX	5-21
Verifica dei dettagli	5-22
Anteprima immagini	5-22
Cancellazione degli originali da una casella FAX dopo la stampa	5-23
Eliminazione di documenti da una casella FAX	5-23
Stampa di un elenco di caselle FAX	5-24
Trasmissione tramite indirizzo secondario	5-25
Ricezione con indirizzo secondario	5-26
Comunicazione polling	5-28
Trasmissione polling	5-28
Ricezione polling	5-31
Stampa da una casella polling	5-33
Verifica dei dettagli	5-34
Eliminazione di documenti in una casella polling	5-34
Casella RX memoria FAX	5-35
Come stampare dalla casella RX memoria FAX	5-35
Come eliminare un fax dalla casella RX memoria FAX	5-36
Crittografia	5-37
Registrazione della chiave di crittografia	5-38
Modifica dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia	5-38
Eliminazione dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia	5-39
Utilizzo della trasmissione criptata	5-39
Impostazione della Ricezione criptata	5-40
Utilizzo di un telefono collegato	5-41
Ricezione con commutazione automatica FAX/TEL	5-41
Commutazione automatica Fax/Segreteria telefonica	5-43
Trasmissione manuale	5-45
Ricezione manuale	5-46
Funzione di commutazione remota	5-47

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
Disinstallazione del driver FAX	6-6
Trasmissione di base	6-7
Configurazione delle impostazioni predefinite del driver	6-10
Finestra di dialogo di configurazione delle impostazioni predefinite	6-11
Modifica delle impostazioni di invio	6-15
Utilizzo delle copertine	6-20
Registrazione della copertina (Impostazioni predefinite)	6-26
Controllo trasmissione	6-31

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	7-6
Stampa dei rapporti amministrativi (Impostazione rapporto risultati)	7-7
Rapporti dei risultati di trasmissione	7-7
Allega immagine da 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 del menu sistema	8-4
Impostazioni Cassetto/Bypass	8-5
Impostazioni comuni	8-6
Casella documenti/Unità USB	8-8
FAX	8-8
Rapporto	8-14
Regolazione/Manutenzione	8-15
Restrizione di trasmissione	8-16
Registrazione di numeri di fax autorizzati	8-17
Modifica di numeri di fax autorizzati	8-18
Eliminazione di numeri di fax autorizzati	8-18
Registrazione di numeri di fax rifiutati	8-19
Modifica di numeri di fax rifiutati	8-19
Eliminazione di numeri di fax rifiutati	8-20
Registrazione di N. ID autorizzato	8-20
Modifica di numeri di ID autorizzati	8-21
Eliminazione di numeri ID autorizzati	8-21
Impostazione delle restrizioni di invio	8-21
Impostazione delle restrizioni di ricezione	8-22
Ricezione da un numero sconosciuto	8-22
Tempo inutilizzabile	8-23
Gestione degli account	8-25

9	Accessori opzionali	9-1
	Kit Internet FAX (A) "Kit Internet FAX"	9-2
	Dual FAX	9-3
	Impostazioni Dual FAX	9-3
	Selezione porta di ricezione	9-3
	Restrizioni porta in Job Accounting	9-4
10	Internet Faxing (i-FAX)	10-1
	Cos'è i-FAX?	10-2
	Impostazioni i-FAX	10-5
	Accesso a Command Center RX	10-5
	Impostazioni i-FAX predefinite	10-6
	Procedura di trasmissione i-FAX	10-10
	Verifica dello stato della trasmissione	10-12
	Ricezione i-FAX	10-13
11	Problemi e soluzioni	11-1
	Indicatori di trasmissione/ricezione fax	11-2
	Quando lampeggia l'indicatore Attenzione	11-2
	Precauzioni per lo spegnimento del sistema	11-3
	Messaggi	11-4
	Elenco dei codici di errore	11-6
	Problemi e soluzioni	11-10
	Domande frequenti	11-13
12	Appendice	12-1
	Metodo di immissione dei caratteri	12-2
	Schermate di immissione	12-2
	Immissione dei caratteri	12-4
	Specifiche	12-5
	Mappa menu	12-7
	Formato fax ricevuto e priorità alimentazione (modello Europeo)	12-13
	Indice analitico	Indice analitico-1

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.

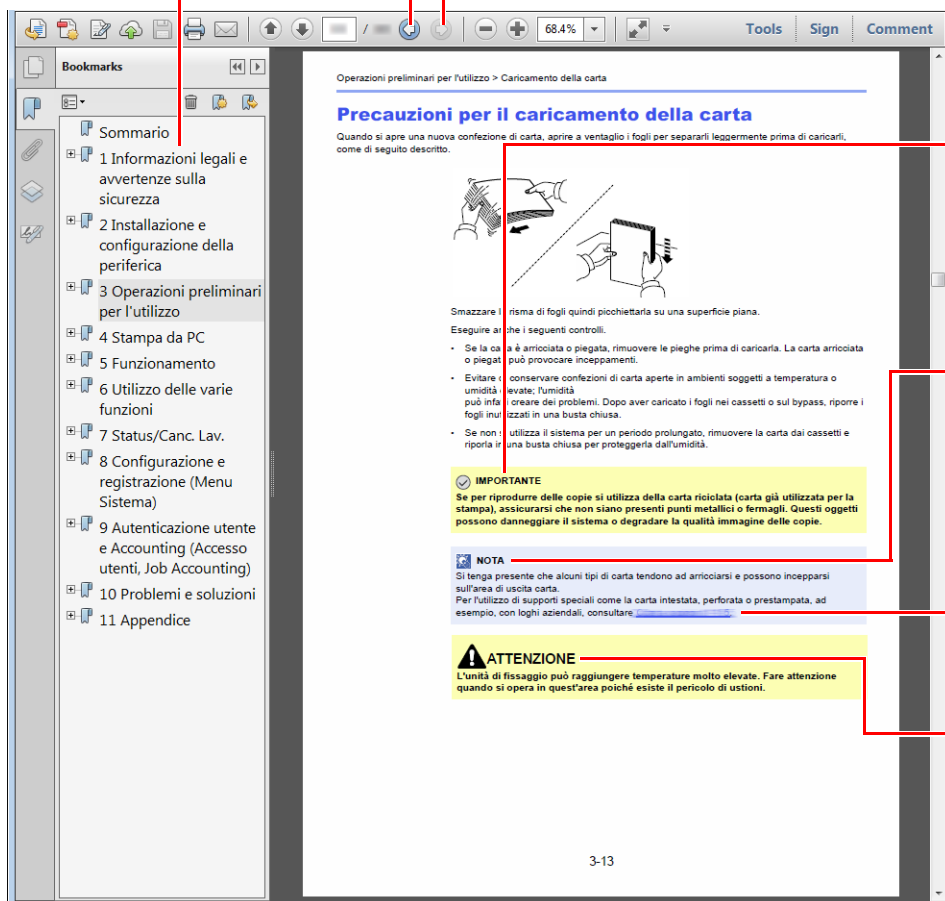
Capitolo		Descrizione
1	Informazioni legali e sulla sicurezza	Riporta le precauzioni riguardanti l'uso della periferica e le informazioni sui marchi.
2	Preliminari	Spiega i nomi dei componenti e la procedura guidata di configurazione rapida.
3	Trasmissione dei fax	Spiega i metodi generali per l'invio 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	Accessori opzionali	Descrive i Kit Internet FAX e Kit Dual FAX e illustra le modalità di utilizzo del sistema quando sono installate queste opzioni.
10	Internet Faxing (i-FAX)	Spiega come utilizzare la funzione i-FAX e le configurazioni necessarie per abilitare la comunicazione Internet Fax. * Sostituire il termine i-FAX con Internet Fax.
11	Problemi e soluzioni	Spiega le misure da adottare quando si verificano degli errori o dei problemi.
12	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 potenziale rischio di lesioni alle persone o di danni meccanici qualora non si seguano correttamente le istruzioni o non vi si presti la necessaria attenzione.



NOTA

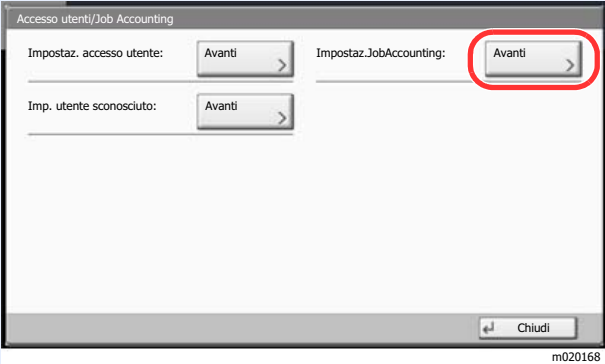
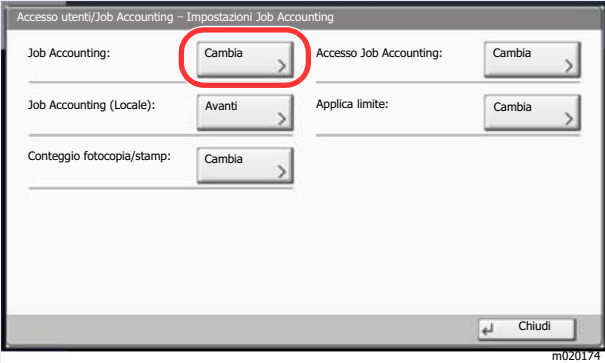
Le voci che vengono visualizzate in Adobe Reader variano in funzione delle modalità di utilizzo. Se non vengono visualizzati il sommario e gli strumenti, vedere la guida in linea di Adobe Reader.

Nella guida vengono utilizzate le seguenti convenzioni.

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

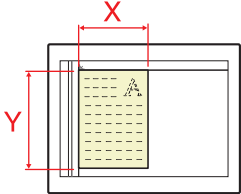
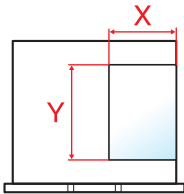
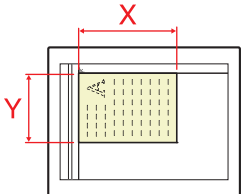
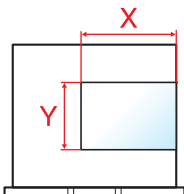
Convezioni utilizzate nelle procedure operative

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

Procedura effettiva	Procedura indicata nella presente guida
Premere il tasto [Menu Sist./Contatore]. ▼ Selezionare [✓]. ▼ Premere [Impostazioni comuni]. ▼ Selezionare [Audio].	Tasto [Menu Sist./Contatore] > [Impostazioni comuni] > [Audio]
Selezionare [Avanti] in "Impostaz.JobAccounting".  ▼ Selezionare [Cambia] in "Job Accounting". 	"Impostaz.Job Accounting" [Avanti] > "Job Accounting" [Cambia]

Formato e orientamento di originali e carta

I formati degli originali e della carta A4, B5 e Letter possono essere utilizzati con orientamento sia orizzontale sia verticale. Per indicare l'orientamento quando si utilizzano questi formati, viene aggiunta una "R" al nome dei formati utilizzati con orientamento orizzontale. L'orientamento dell'originale e della carta è indicato dalle seguenti icone visualizzate sul pannello a sfioramento.

Orientamento		Posizione (X=Lunghezza, Y=Larghezza)	Icone sul pannello a sfioramento	Formati indicati in questa guida ^{*1}
Orientamento verticale	Originale			A4, B5, Letter, ecc.
	Carta			
Orientamento orizzontale (-R)	Originale			A4-R, B5-R, Letter-R, ecc.
	Carta			

^{*1} I formati di originale/carta utilizzabili variano in base al cassetto carta e alla funzione selezionata. Per i dettagli, vedere:

➔ *Guida alle funzioni* del sistema

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
FCC PART 68 REQUIREMENTS	1-3
IMPORTANTI ISTRUZIONI DI SICUREZZA	1-4
IMPORTANTES MESURES DE SECURITE	1-4
CANADIAN IC REQUIREMENTS	1-5
CONDITIONS DE L'IC CANADIENNE	1-5
Normative tecniche per apparecchiature terminali	1-5
Dichiarazione di compatibilità rete	1-6
Informazioni sui nomi commerciali	1-6

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 la possibilità di un grave rischio di infortunio o di morte qualora non si seguano correttamente le istruzioni o non vi si presti la necessaria attenzione.



ATTENZIONE: Questo simbolo segnala un potenziale rischio di lesioni alle persone o di danni meccanici qualora non si seguano correttamente le istruzioni o non vi si presti la necessaria attenzione.

Simboli

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



... [Avvertenza generale]



... [Avvertenza di temperatura elevata]

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



... [Avvertenza di 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]

Se le avvertenze sulla sicurezza del manuale sono illeggibili, oppure se si è smarrita la guida, rivolgersi al rivenditore di fiducia per ordinare una copia (a pagamento).



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 RICONDUCIBILE 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.

FCC PART 68 REQUIREMENTS

- 1 This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the ACTA. On the right side of the equipment to install Assembly Board is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to the telephone company.
- 2 This equipment connects to the network via USOC RJ11C.
- 3 A plug and jack used to connect this equipment to the premises wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA. A compliant telephone cord and modular plug is provided with this product. It is designed to be connected to a compatible modular jack that is also compliant. See installation instructions for details.
- 4 The REN is used to determine the number of devices that may be connected to a telephone line. Excessive RENs on a telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most but not all areas, the sum of RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to a line, as determined by the total RENs, contact the local telephone company. For products approved after July 23, 2001, the REN for this product is part of the product identifier that has the format US:AAAEQ##TXXXX. The digits represented by ## are the REN without a decimal point (e.g., 03 is a REN of 0.3). For earlier products, the REN is separately shown on the label.
- 5 If this equipment causes harm to the telephone network, the telephone company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. But if advance notice isn't practical, the telephone company will notify the customer as soon as possible. Also, you will be advised of your right to file a complaint with the FCC if you believe it is necessary.
- 6 The telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations or procedures that could affect the operation of the equipment. If this happens the telephone company will provide advance notice in order for you to make necessary modifications to maintain uninterrupted service.

- 7 If trouble is experienced with this equipment, please contact the following company for repair and (or) warranty information:

KYOCERA Document Solutions America, Inc.

225 Sand Road,
Fairfield, New Jersey 07004-0008, USA
Phone: +1-973-808-8444
Fax: +1-973-882-6000

If the equipment is causing harm to the telephone network, the telephone company may request that you disconnect the equipment until the problem is resolved.

- 8 This equipment cannot be used on public coin service provided by the telephone company. Connection to Party line service is subject to state tariffs. Contact the state public utility commission, public service commission or corporation commission for information.
- 9 If your home has specially wired alarm equipment connected to the telephone line, ensure the installation of this equipment does not disable your alarm equipment. If you have questions about what will disable alarm equipment, consult your telephone company or a qualified installer.
- 10 The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including FAX machines, to send any message unless such message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business or other entity, or other individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, other entity, or individual. (The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long-distance transmission charges.) In order to program this information into your FAX machine, you should complete the following steps: (Insure that it will be transmitted, see [Nome FAX locale \(Porta 1\) a pagina 2-12](#), [Numero fax locale \(Porta 1\) a pagina 2-12](#), [TTI a pagina 2-12](#) and [Impostazione di Data e Ora a pagina 2-15](#).)

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:

ATTENZIONE: Per prevenire il rischio di incendio, utilizzare esclusivamente 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

CANADIAN IC REQUIREMENTS

"This product meets the applicable Innovation, Science and Economic Development Canada technical specifications."

"The Ringer Equivalence Number (REN) indicates the maximum number of devices allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the RENs of all the devices not exceed five."

The REN (CANADA) of this product is 0.4.

CONDITIONS DE L'IC CANADIENNE

"Le présent produit est conforme aux spécifications techniques applicables d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada."

"L'indice d'équivalence de la sonnerie (IES) sert à indiquer le nombre maximal de dispositifs qui peuvent être raccordés à une interface téléphonique. La terminaison d'une interface peut consister en une combinaison quelconque de dispositifs, à la seule condition que la somme des IES de tous les dispositifs n'excède pas cinq."

Le IES (CANADA) pour ce produit est 0.4.

Normative tecniche 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	■Olanda
■Estonia	■Italia	■Portogallo	■Regno Unito
■Finlandia	■Lettonia	■Romania	

Informazioni sui nomi commerciali

- Microsoft, Windows, Windows Server, Internet Explorer, Excel e PowerPoint sono marchi registrati o marchi registrati depositati di Microsoft Corporation negli U.S.A. e/o 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:

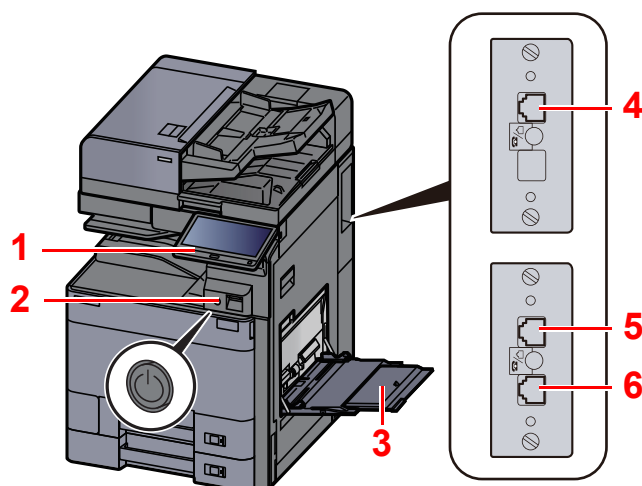
Nomi e funzioni dei componenti	2-2
Sistema	2-2
Pannello comandi	2-4
Pannello a sfioramento	2-5
Anteprima immagini	2-8
Utilizzo del tasto Conferma	2-11
Utilizzo del tasto di Ricerca rapida num.	2-11
Procedura guidata di configurazione rapida	2-12
Parametri di configurazione fax	2-12
Parametri di configurazione spegnimento	2-13
Procedura di configurazione spegnimento fax	2-14
Impostazione di Data e Ora	2-15
Registrazione delle destinazioni nella Rubrica	2-16
Aggiunta di una destinazione (Rubrica)	2-16
Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch	2-25
Schermata Installazione rapida	2-28
Funzioni che si possono registrare sulla schermata Installazione rapida	2-28
Modifica delle registrazioni	2-29
Registrazione dei collegamenti di scelta rapida	2-30
Registrazione di collegamenti di scelta rapida	2-30
Modifica di collegamenti di scelta rapida	2-31
Eliminazione di collegamenti di scelta rapida	2-31

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*



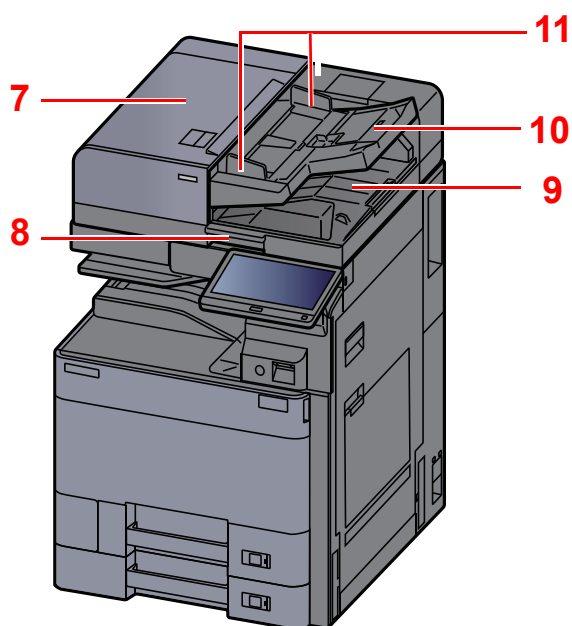
1	Pannello comandi	Utilizzare questo pannello per eseguire i lavori fax.
2	Interruttore di alimentazione	Impostare l'interruttore su ON per eseguire le operazioni di copiatura o fax. Il pannello a sfioramento si accende e il sistema è operativo.
3	Bypass	Selezionare il bypass quando si desidera utilizzare un supporto di stampa diverso da quello caricato nel cassetto (es. supporti speciali).
4	Connettore LINEA (L2)	Se si installano due Kit FAX opzionali (opzione Dual FAX) è possibile utilizzare la Porta 2. Collegare a questo connettore il cavo modulare della linea telefonica.
5	Connettore LINEA (L1)	Collegare a questo connettore il cavo modulare della linea telefonica. Questo connettore è la Porta 1.
6	Connettore TEL (T1)	Se si desidera collegare al sistema un normale telefono, collegarlo a questo connettore.



IMPORTANTE

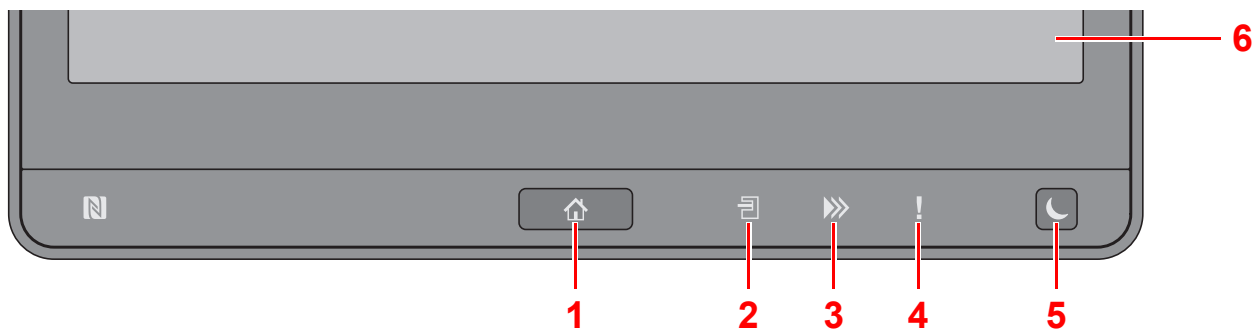
Non è possibile ricevere automaticamente i fax se l'interruttore di alimentazione del sistema è spento.

Alimentatore di originali (Opzione)



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

Pannello comandi

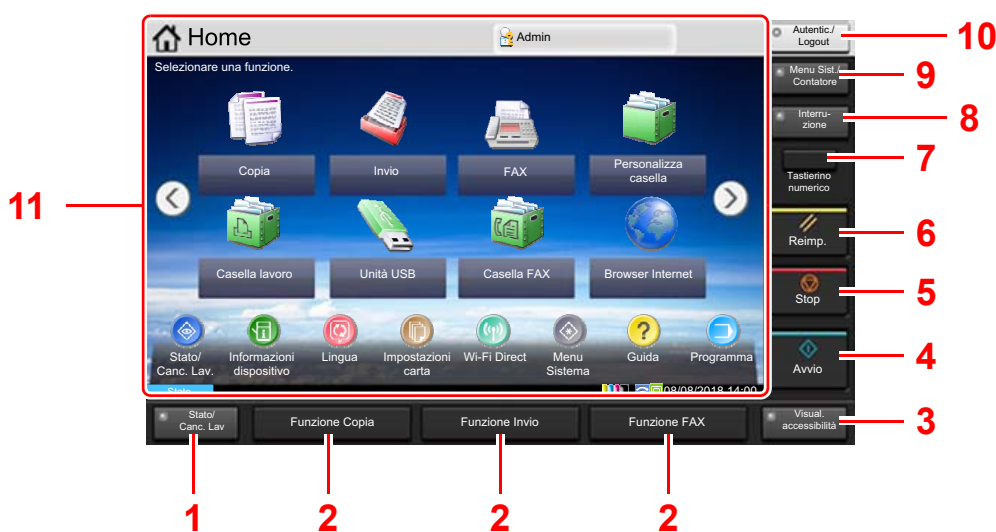


- 1 Tasto **[Home]** (🏠) : Visualizza la schermata Home.
- 2 Indicatore **[Separatore lavori]** (📄) : Si illumina quando è caricata della carta sul vassoio del separatore lavori.
- 3 Indicatore **[Dati]** (▶▶▶) : Lampeggia quando la macchina sta stampando, ricevendo/inviando o accedendo all'hard disk/SSD. Inoltre si accende quando un processo di invio FAX che utilizza la trasmissione ritardata.
- 4 Indicatore **[Attenzione]** (❗) : Si accende o lampeggia quando si è verificato un errore che ha comportato l'interruzione del lavoro.
- 5 Tasto **[Risparmio Energetico]** (🌙) : Predispone il sistema in modalità A riposo. Ripristina l'operatività del sistema dalla modalità A riposo.
- 6 Pannello a sfioramento: Visualizza le icone utilizzate per configurare le impostazioni del sistema.

Pannello a sfioramento

Utilizzo del pannello a sfioramento

Le chiavi per le operazioni di base vengono visualizzate nel lato in basso e nel lato a destra del pannello a sfioramento.



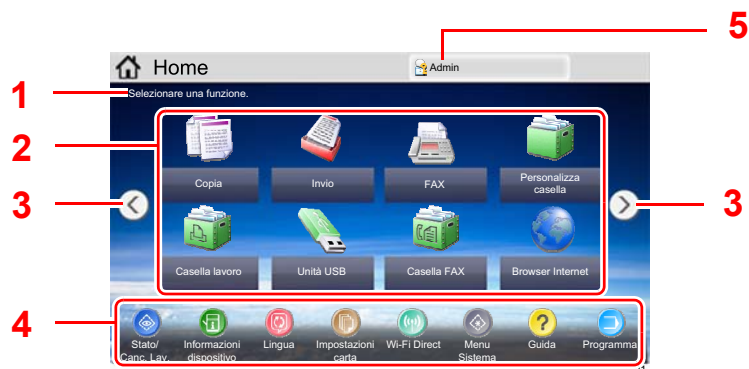
- 1 Tasto **[Stato/Canc. Lav]**: Visualizza la schermata Stato/Canc. Lav
- 2 Pulsante funzione: Questi pulsanti consentono di registrare varie funzioni e applicazioni, incluse copia e scansione.
➔ [Assegnazione Tasto Funzione \(pagina 8-7\)](#)
- 3 Tasto **[Visual. accessibilità]**: Ingrandisce la visualizzazione della schermata Copia e della schermata Invio.
- 4 Tasto **[Avvio]**: Premere per avviare un lavoro di copiatura e di scansione oppure per eseguire delle impostazioni.
- 5 Tasto **[Stop]**: Annulla o sospende il lavoro attivo.
- 6 Tasto **[Reimp.]**: Ripristina le impostazioni predefinite dei parametri.
- 7 Tasto **[Tastierino numerico]**: Visualizza i tasti numerici sul pannello a sfioramento.
- 8 Tasto **[Interruzione]**: Visualizza la schermata Interruzione copia.
- 9 Tasto **[Menu Sist./Contatore]**: Visualizza la schermata Menu Sistema.
- 10 Tasto **[Autentic./Logout]**: Premere questo pulsante per eseguire le attività di autenticazione utente e di logout utente.
- 11 Area schermo: Visualizza lo schermo di ogni funzione.

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



* L'aspetto può differire rispetto alla schermata attuale in funzione della configurazione periferica e delle impostazioni delle opzioni.

N.	Voce	Descrizione
1	Messaggio	Visualizza il messaggio in funzione dello stato.
2	Desktop	Visualizza icone di funzione, comprese le funzioni registrate in un programma. Per visualizzare tutte le icone, scorrere le pagine.
3	Tasti di cambio pagina	Utilizzare questi pulsanti per scorrere le pagine del desktop. NOTA Si può cambiare vista anche sfiorando lo schermo e spostando il dito lateralmente (es. scorrimento).
4	Barra delle applicazioni	Visualizza le icone attività.
5	Nome utente login	Viene visualizzato il nome dell'utente che sta eseguendo il login. Questa voce viene visualizzata quando è abilitata la gestione dell'accesso utente. Selezionando "Nome utente accesso" vengono visualizzate le informazioni relative all'utente che ha eseguito il login.

Utilizzo del pannello a sfioramento



- 1 Visualizza lo stato del sistema e i messaggi operativi.
- 2 Mostra l'anteprima del documento da inviare.
- 3 Orig.: Mostra il formato dell'originale inserito.
Zoom: Mostra il rapporto di ingrandimento/riduzione del documento da inviare.
Invia: Mostra il formato del documento da inviare.
- 4 Mostra la schermata Installazione rapida.
- 5 Impostazione delle funzioni fax.
- 6 Quantità rimanente di toner
- 7 Visualizza l'ora.
- 8 Visualizza i collegamenti di scelta rapida registrati.
- 9 Visualizza le destinazioni.

Anteprima immagini

È possibile visualizzare sul pannello un'anteprima del documento acquisito per verificare l'immagine da inviare.

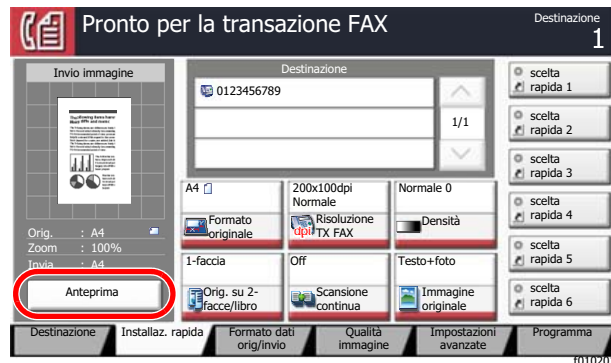
1 Visualizzare la schermata.

Preparare la trasmissione immagine come descritto nella Procedura di trasmissione di base.

➔ [Procedura di trasmissione di base \(pagina 3-2\)](#)

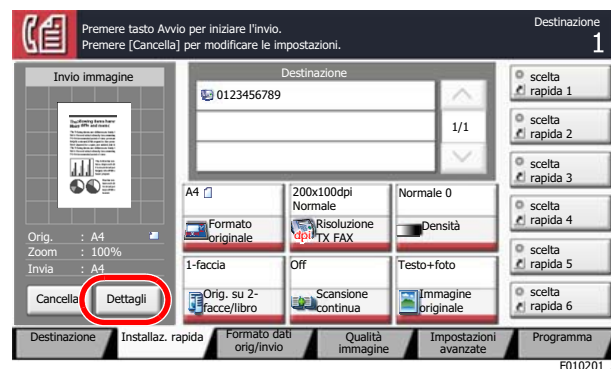
2 Visualizzare l'anteprima.

1 Selezionare [Anteprima].



2 Selezionare [Dettagli].

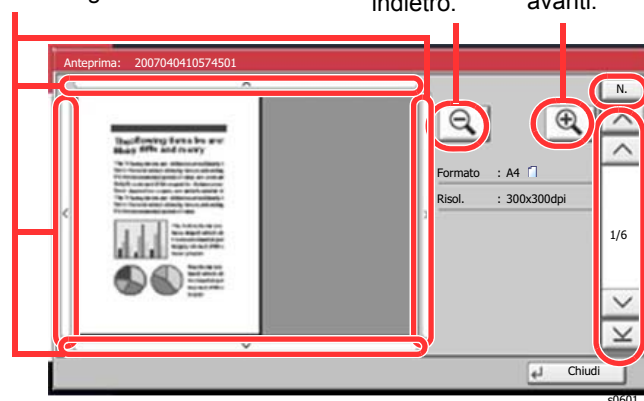
È possibile controllare l'immagine con una ricchezza di dettagli superiore.



Nella vista ingrandita, è possibile spostare il range di visualizzazione.

Zoom indietro.

Zoom avanti.



Nel caso di documenti multi pagina, è possibile cambiare pagina immettendo il numero di pagina desiderato.

Nei documenti multi pagina, è possibile utilizzare questi pulsanti per scorrere le pagine.

**NOTA**

I seguenti elementi vengono visualizzati nello schermo precedente.

- Formato
- Risoluzione

➔ [Funzioni di trasmissione fax \(pagina 3-19\)](#)

Se sull'alimentatore di originali è inserito un documento composto da più pagine, il sistema acquisirà tutte le pagine ma visualizzerà solo l'anteprima della prima pagina. Premere **[Dettagli]** per visualizzare tutte le immagini in anteprima. Premere **[✓]** per spostarsi tra le immagini in anteprima nell'ordine di acquisizione.

Non si possono modificare le funzioni di trasmissione mentre è visualizzata l'anteprima immagine.

Per modificare le funzioni di trasmissione, selezionare il tasto **[Stop]** oppure **[Cancella]**. L'anteprima immagine scompare e la destinazione viene eliminata. Per visualizzare nuovamente l'anteprima, modificare la funzione di trasmissione e selezionare la destinazione.

3 Premere il tasto **[Avvio]** per inviare il fax.

Inizia la trasmissione.

**NOTA**

Se si seleziona **[On]** in **[Controllo dest. pre-invio]**, quando si preme il tasto **[Avvio]** si apre una schermata di conferma destinazione.

➔ *Guida alle funzioni del sistema*

Per visualizzare un'anteprima quando si utilizza l'alimentatore di originali, inserire di nuovo i documenti nell'alimentatore.

È anche possibile visualizzare l'anteprima di un documento memorizzato in una casella polling per la trasmissione polling.

➔ [Comunicazione polling \(pagina 5-28\)](#)

Non è possibile visualizzare immagini in anteprima nei seguenti casi:

- Quando si utilizza la modalità Originali di formati diversi
- Durante una trasmissione diretta
- Durante una ricezione polling
- Quando si seleziona **[On]** per l'impostazione Originale lungo

Utilizzo della schermata di anteprima

Sulla schermata Anteprima, è sufficiente sfiorare con un dito il pannello per eseguire le seguenti operazioni.

Funzione	Descrizione
Trascinare	Sul pannello a sfioramento, scorrere il dito per spostare la posizione dell'anteprima visualizzata.
Zoom indietro Zoom avanti	Utilizzare due dita sul pannello a sfioramento per ingrandire o ridurre lo spazio tra le due dita per eseguire lo zoom indietro e avanti sulla vista.

Immissione dei numeri



NOTA

I tasti numerici non vengono visualizzati sul pannello a sfioramento se è installato un tastierino numerico opzionale.

Se i tasti numerici sono inclusi nella schermata principale FAX

La schermata principale FAX include tasti numerici. Utilizzare i tasti numerici per specificare il numero di destinazione.



1 Utilizzati per immettere numeri e simboli.

2 Cancella i numeri immessi.

3 Tasto Ricerca rapida num.

➔ [Utilizzo del tasto di Ricerca rapida num. \(pagina 2-11\)](#)

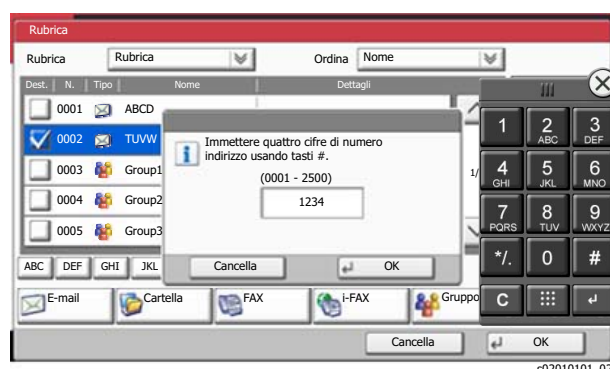
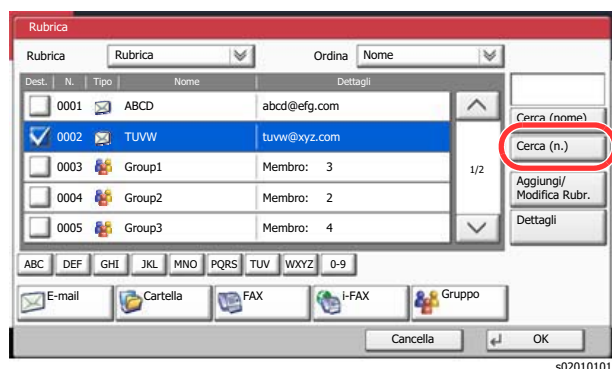
4 Conferma l'immissione tramite tasti numerici.

➔ [Utilizzo del tasto Conferma \(pagina 2-11\)](#)

Se i tasti numerici non sono inclusi nella schermata principale FAX

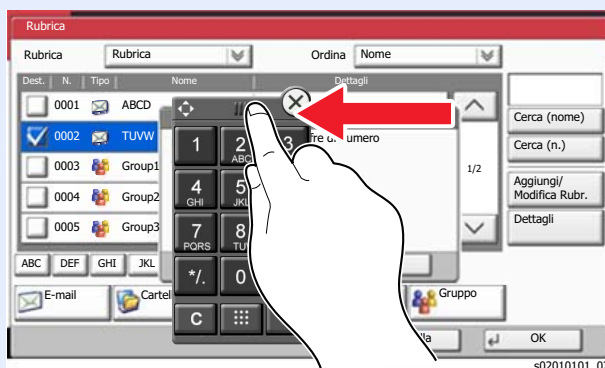
Quando si inseriscono i numeri, le chiavi numeriche appaiono sul pannello a sfioramento se si seleziona la chiave [Tastierino numerico].

Esempio: Se si seleziona un numero di indirizzo



NOTA

- Toccare la parte superiore del tastierino numerico con il dito per selezionare i vari tasti. (Funzione di trascinamento)



Utilizzo del tasto Conferma

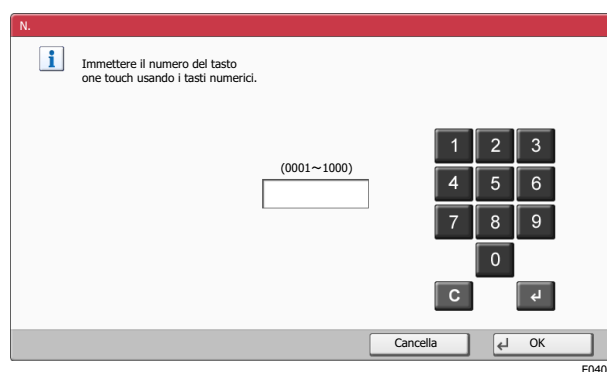
Il tasto Conferma ha la stessa funzione del tasto con il simbolo Invio (↵), come [OK ↵] e [Chiudi ↵].

Utilizzo del tasto di Ricerca rapida num.

Il tasto di Ricerca rapida num. svolge la stessa azione del pulsante [N.] visualizzato sul pannello a sfioramento. Utilizzare i tasti di Ricerca rapida num. per eseguire un'azione semplicemente immettendo un numero con i tasti numerici. Ad esempio, è possibile specificare la composizione rapida per la selezione di una destinazione oppure è possibile richiamare un programma digitando il numero ad esso associato.

Per maggiori informazioni sulla composizione rapida, vedere:

➔ [Selezione mediante Composizione rapida \(pagina 3-11\)](#)



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	Riferimento Pagina
1. Modo selezione/RX	Composizione (porta 1) ^{*1} Composizione (porta 2) ^{*1*2}	Scegliere il modo di selezione in funzione del tipo di linea telefonica.	8-10 8-10
	Modo di ricezione	Selezionare il modo di ricezione desiderato.	8-12
2. Info FAX locale	Nome FAX locale (Porta 1) Nome FAX locale (Porta 2) ^{*2}	Registrare il nome del fax locale che verrà stampato sul fax ricevuto dal sistema remoto.	8-9 8-9
	Numero fax locale (Porta 1) Numero fax locale (Porta 2) ^{*2}	Immettere il numero di fax locale che verrà stampato sul fax ricevuto dal sistema remoto.	8-10 8-10
	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.	8-10
	TTI	Abilitare o escludere la stampa delle informazioni fax locale sul fax ricevuto dal sistema remoto.	8-9
3. Audio	Volume altoparlante 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] .	8-6
	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.	8-6
	Avviso sonoro di fine lavoro	Emette un avviso sonoro quando un lavoro di stampa viene completato correttamente.	8-6
4. Squilli	Squilli (normale) ^{*3}	Impostare il numero di squilli che il telefono deve generare prima di rispondere ad una chiamata.	8-12
	Squilli (FAX/TEL) ^{*3}	Impostare il numero di squilli che il telefono deve generare prima di prendere la chiamata dalla segreteria telefonica.	8-12
	Squilli (TAD) ^{*3}	Impostare il numero di squilli che il telefono deve generare prima della commutazione FAX/TEL.	8-12

Voce	Parametro	Descrizione	Riferimento Pagina
5. Cassetto carta/Output	Impostazioni cassetto carta	Specificare il tipo di carta o cassetto da utilizzare per stampare il fax ricevuto. Se si seleziona [Specificare per tipo di supporto], fare riferimento a quanto segue. ➔ Tipo di supporto (pagina 8-11) Se si seleziona [Specificare per cassetto], fare riferimento a quanto segue. ➔ Cass. carta esclusivo FAX (pagina 8-11)	8-11 8-11
	Vassoio di uscita (Porta 1) Vassoio di uscita (Porta 2) ^{*2}	Selezionare il vassoio di uscita per i FAX ricevuti. ^{*4}	8-6
	Formato RX ridotto	Riduce il formato del fax ricevuto prima della stampa se superiore al formato della carta in uso.	8-11
6. Rileselezione	Numero di tentativi	Specificare il numero di rielezioni.	8-9

*1 Solo versione in pollici.

*2 Questa impostazione viene visualizzata se sono installati due kit fax.

*3 Questa impostazione non viene visualizzata in alcuni paesi.

*4 Questa funzione potrebbe non essere visualizzata, in base alle opzioni installate.



NOTA

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

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

Parametri di configurazione spegnimento

Voce	Parametro	Descrizione	Riferimento Pagina
Configurazione spegnimento	Mostra Messaggio Spegnimento	Attivare o disattivare la visualizzazione di un messaggio di conferma allo spegnimento della periferica.	8-7



NOTA

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

➔ [Mostra Messaggio Spegnimento \(pagina 8-7\)](#)

Procedura di configurazione spegnimento fax



NOTA

Se viene visualizzata la schermata di autenticazione, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare **[Login]**.

Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente accesso	Password accesso
TASKalfa 2553ci	2500	2500
TASKalfa 3253ci	3200	3200
TASKalfa 4053ci	4000	4000
TASKalfa 5003i/TASKalfa 5053ci	5000	5000
TASKalfa 6003i/TASKalfa 6053ci	6000	6000

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[Procedura di config. rapida]** > "Impostazione FAX" **[Avanti]**

2 Configurare la funzione.

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

Controllo	Descrizione
Fine	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.
Indietro	Premere per ritornare alla schermata precedente.

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 è abilita la gestione dell'accesso utente, è possibile modificare le impostazioni solo accedendo con i privilegi di amministratore o come utente con privilegi.

Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente accesso	Password accesso
TASKalfa 2553ci	2500	2500
TASKalfa 3253ci	3200	3200
TASKalfa 4053ci	4000	4000
TASKalfa 5003i/TASKalfa 5053ci	5000	5000
TASKalfa 6003i/TASKalfa 6053ci	6000	6000

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [Menu Sist./Contatore] > [Data/Timer/Rispar. Energia]

2 Configurare le impostazioni.

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

Voce	Descrizione
Impostare il fuso orario	Impostare il fuso orario. 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/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 modo occidentale. Valore: Mese/Giorno/Anno, Giorno/Mese/Anno, Anno/Mese/Giorno

Registrazione delle destinazioni nella Rubrica

Registrazione le 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 Command Center 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)

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

➔ Command Center RX User Guide

Registrazione dell'indirizzo di un contatto

Si possono registrare fino a 2.000 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 **[Menu Sist./Contatore]** > **[Modifica destinazione]** > "Rubrica" **[Aggiungi/Modifica]** > **[Aggiungi]** > **[Contatto]** > **[Avanti]**

2 Aggiungere il nome.

1 Selezionare "Numero indirizzo" **[Cambia]**.

2 Utilizzare **[+]** / **[-]** o i tasti numerici per immettere un numero di indirizzo (da 1 a 2.500).

Per assegnare automaticamente il numero, immettere "0000".



NOTA

Il numero dell'indirizzo è l'ID della destinazione. È possibile selezionare un qualsiasi numero tra i 2.000 disponibili per i contatti e i 500 per i gruppi.

Se si specifica un numero già assegnato, premendo **[Salva]** viene visualizzato un messaggio di errore e il numero non verrà registrato. Se, come numero indirizzo, si imposta "0000", l'indirizzo verrà registrato in corrispondenza del numero più basso disponibile.

3 Selezionare **[OK]**.

Viene nuovamente visualizzata la schermata riportata al punto 1.

- 4 Selezionare "Nome" [**Cambia**].
- 5 Immettere il nome di destinazione che verrà visualizzato nella rubrica, quindi premere [**OK**].

Viene nuovamente visualizzata la schermata riportata al punto 1.



NOTA

Si possono inserire fino a 32 caratteri.

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere la sezione seguente.

➔ [Metodo di immissione dei caratteri \(pagina 12-2\)](#)

3 Immettere il numero di fax

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



NOTA

Si possono inserire fino a 32 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 [Annulla] sul tastierino numerico.

4 Impostare un indirizzo secondario.

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

- 1 Seleziona "Indirizzo secondario" [**Cambia**].
- 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 \(pagina 5-25\)](#)

5 Configurare le impostazioni di trasmissione.

Si possono impostare velocità iniziale di trasmissione, ECM e numero chiave di crittografia.

[Cambia] in "Veloc. iniz. TX", "ECM" e "N. chiave di crittografia". Impostare tutte le voci e quindi selezionare [OK].

Pulsante	Descrizione
N. chiave di crittografia	Questo pulsante consente di inviare un fax utilizzando la crittografia. ➔ Utilizzo della trasmissione criptata (pagina 5-39)
Veloc. iniz. TX	Questo pulsante consente di modificare la velocità iniziale di trasmissione. Per la velocità iniziale di trasmissione si può scegliere tra 33.600 bps, 14.400 bps e 9.600 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, prevengono la distorsione dell'immagine dovuta ai disturbi sulla linea e ad altre condizioni.

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

La destinazione viene aggiunta alla rubrica.

Per registrare l'indirizzo in un tasto one-touch, selezionare [Salva] > [Sì]



NOTA

Per la registrazione del Tasto one touch, vedere:

➔ [Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch \(pagina 2-25\)](#)

Registrazione dell'indirizzo di un contatto (i-FAX)

È possibile registrare fino a 2.000 contatti. Per ciascun contatto, è possibile registrare il nome, l'indirizzo i-FAX, la modalità di trasmissione e le condizioni del fax di destinazione.



NOTA

Per i dettagli, vedere:

➔ [Internet Faxing \(i-FAX\) \(pagina 10-1\)](#)

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[Modifica destinazione]** > "Rubrica" **[Aggiungi/Modifica]** > **[Aggiungi]** > **[Contatto]** > **[Avanti]**

2 Aggiungere il nome.

- 1 Selezionare "Numero indirizzo" **[Cambia]**.
- 2 Utilizzare **[+]** / **[-]** o i tasti numerici per immettere un numero di indirizzo (da 1 a 2.500).
Per assegnare automaticamente il numero, immettere "0000".



NOTA

Il numero dell'indirizzo è l'ID della destinazione. È possibile selezionare un qualsiasi numero tra i 2.000 disponibili per i contatti e i 500 per i gruppi.

Se si specifica un numero già assegnato, premendo **[Salva]** viene visualizzato un messaggio di errore e il numero non verrà registrato. Se, come numero indirizzo, si imposta "0000", l'indirizzo verrà registrato in corrispondenza del numero più basso disponibile.

- 3 Selezionare **[OK]**.
Viene nuovamente visualizzata la schermata riportata al punto 1.
- 4 Selezionare "Nome" **[Cambia]**.
- 5 Immettere il nome di destinazione che verrà visualizzato nella rubrica, quindi premere **[OK]**.
Viene nuovamente visualizzata la schermata riportata al punto 1.



NOTA

Si possono inserire fino a 32 caratteri.

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere la sezione seguente.

➔ [Metodo di immissione dei caratteri \(pagina 12-2\)](#)

3 Immettere l'indirizzo i-FAX della destinazione (indirizzo e-mail).

- 1 Selezionare **[i-FAX]**.
- 2 Selezionare **[Cambia]** in "Indirizzo i-FAX".

- 3** Immettere l'indirizzo i-FAX della destinazione (indirizzo e-mail) e selezionare **[OK]**.
Per l'invio tramite Direct SMTP, immettere l'indirizzo IP del dispositivo remoto.

**NOTA**

Si possono inserire fino a 256 caratteri.

Per informazioni sull'inserimento dei caratteri, vedere:

➔ [Metodo di immissione dei caratteri \(pagina 12-2\)](#)

4 Configurare le impostazioni di trasmissione.

- 1** Selezionare **[V]** in "Modalità" e selezionare **[Semplice]** o **[Completa]**.

Modalità di trasmissione	Descrizione
Modalità semplice	La conferma della trasmissione non viene inviata al fax di destinazione.
Modalità completa	La conferma della trasmissione viene inviata al fax di destinazione.

- 2** Selezionare **[V]** "Via Server" e selezionare **[On]** o **[Off]**.
Se questo parametro è impostato su **[Off]**, la trasmissione avverrà tramite Direct SMTP (e non tramite un server di posta elettronica).
Se questo parametro è impostato su **[On]**, la trasmissione avverrà mediante il metodo i-FAX correntemente in uso (tramite un server di posta elettronica).

- 3** Selezionare **[Cambia]** in "Formato carta".

- 4** Specificare le condizioni della destinazione e premere **[OK]**.

Voce	Descrizione
Risoluzione	Specificare le risoluzioni supportate dal fax di destinazione. Se si tenta di inviare un i-FAX a una risoluzione non supportata, verrà automaticamente impostata una risoluzione accettata e l'i-FAX verrà inviato. • 200 × 100 dpi: Consentito (fisso) • 200 × 200 dpi: Consentito (fisso) • 200 × 400 dpi: Consentito o vietato • 400 × 400 dpi: Consentito o vietato • 600 × 600 dpi: Consentito o vietato Per consentire un'impostazione di risoluzione, selezionare il relativo tasto per risaltarlo. Per vietare una risoluzione, selezionare nuovamente lo stesso tasto per deselezionarlo.
Compressione	Selezionare un formato file adatto per il fax di destinazione. MH, MR, MMR o JBIG
Formato carta	Questa voce indica le opzioni del formato carta disponibili per il fax di destinazione. • A4/Letter: Consentito (fisso) • B4: Consentito o vietato • A3/Ledger: Consentito o vietato

5 Controllare che la destinazione sia stata immessa correttamente > [Salva]

La destinazione viene aggiunta alla rubrica.

Per registrare l'indirizzo in un tasto one-touch, selezionare **[Salva]** > **[Sì]**



NOTA

Per la registrazione del Tasto one touch, vedere:

➔ [Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch \(pagina 2-25\)](#)

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 500 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, 500 destinazioni per la trasmissione fax, 100 destinazioni per i-FAX e un totale di 10 destinazioni totali per le trasmissioni FTP e SMB per ciascun gruppo.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[Modifica destinazione]** > "Rubrica" **[Aggiungi/Modifica]** > **[Aggiungi]** > **[Gruppo]** > **[Avanti]**

2 Aggiungere il nome.

1 Selezionare "Numero indirizzo" **[Cambia]**.

2 Utilizzare **[+]** / **[-]** o i tasti numerici per immettere un numero di indirizzo (da 1 a 2.500).

Per assegnare automaticamente il numero, immettere "0000".



NOTA

Il numero dell'indirizzo (numero civico) è l'ID del gruppo. È possibile selezionare un qualsiasi numero tra i 2.000 disponibili per i contatti e i 500 per i gruppi.

Se si specifica un numero già assegnato, premendo **[Salva]** viene visualizzato un messaggio di errore e il numero non verrà registrato. Se, come numero indirizzo, si imposta "0000", l'indirizzo verrà registrato in corrispondenza del numero più basso disponibile.

3 Selezionare **[OK]**. Ricompare la schermata "Aggiungi gruppo".

4 Selezionare "Nome" **[Cambia]**.

5 Immettere il nome del gruppo che si desidera venga visualizzato nella rubrica > **[OK]**

Ricompare la schermata "Aggiungi gruppo".



NOTA

Si possono inserire fino a 32 caratteri.

Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere la sezione seguente.

➔ [Metodo di immissione dei caratteri \(pagina 12-2\)](#)

3 Selezionare i membri (destinazioni).

1 [Membro] > [Aggiungi]

2 Selezionare le destinazioni (contatti) da aggiungere al gruppo > [OK]



NOTA

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

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

Se si desidera inserire ulteriori destinazioni, ripetere dal punto 2.

4 Controllare che la destinazione selezionata sia presente nel gruppo e premere [Salva].

Il gruppo viene aggiunto alla rubrica.

Per registrare l'indirizzo in un tasto one-touch, selezionare [Salva] > [Sì]



NOTA

Per la registrazione del Tasto one touch, vedere:

➔ [Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch \(pagina 2-25\)](#)

Modifica delle voci della rubrica

Modificare le destinazioni (contatti) che sono stati inseriti in rubrica.

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Tasto [**Menu Sist./Contatore**] > [**Modifica destinazione**] > "Rubrica" [**Aggiungi/Modifica**]
- 2 Selezionare una destinazione o un gruppo da modificare > [**Dettagli**]



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 civico", tipo di destinazione e indirizzo.
➔ [Aggiunta di una destinazione \(Rubrica\) \(pagina 2-16\)](#)

- 2 [**Salva**] > [**Sì**]

Registrazione della destinazione modificata.

Aggiungere una destinazione a un gruppo

- 1 Modificare "Nome" e "Numero civico".
➔ [Aggiunta di un gruppo \(pagina 2-21\)](#)

- 2 [**Membro**] > [**Aggiungi**]

- 3 Al termine delle modifiche, [**Salva**] > [**Sì**]
Registrazione della destinazione modificata.

Per eliminare una destinazione dal gruppo

- 1 [**Membro**] > Selezionare la destinazione da eliminare > [**Elimina**] > [**Sì**]
- 2 Al termine delle modifiche, [**Salva**] > [**Sì**]
Registrazione della destinazione modificata.

Eliminazione delle voci della rubrica

Eliminare le destinazioni (contatti) che sono stati inseriti in rubrica.

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[Modifica destinazione]** > "Rubrica" **[Aggiungi/Modifica]**
- 2 Selezionare una destinazione o un gruppo da modificare > **[Dettagli]**



NOTA

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

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

2 **[Elimina]** > **[Sì]**

Eliminare il contatto o il gruppo.

Stampa dell'elenco degli indirizzi

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

Si può ordinare l'elenco per indice o per numeri indirizzo delle destinazioni.

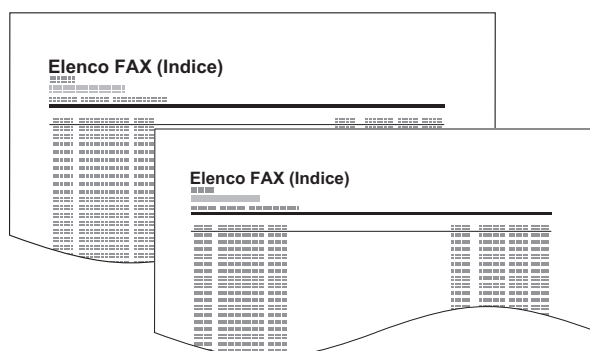
1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[Modifica destinazione]** > **[Stampa elenco]**

2 Stampare.

[Elenco FAX (Indice)] o **[Elenco FAX (N.)]** > **[Sì]**

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 1.000 destinazioni.

NOTA

- Vedere la seguente sezione per l'utilizzo del Tasto one touch.
- ➔ [Selezione tramite i tasti one touch \(pagina 3-11\)](#)
- È possibile aggiungere dei tasti one touch e modificare le loro impostazioni in Command Center 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*
- ➔ *Command Center RX User Guide*

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[Modifica destinazione]** > "Tasto one touch" **[Aggiungi/Modifica]**

2 Aggiungere dei tasti one touch.

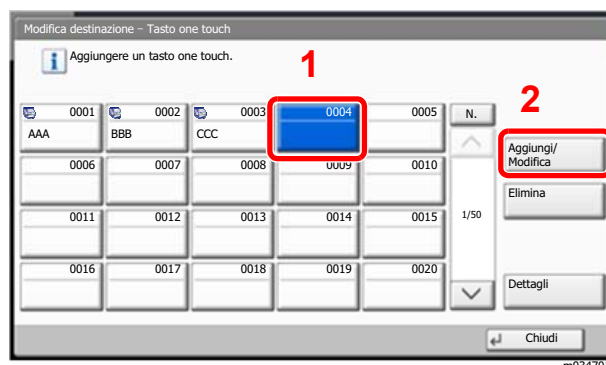
- Scegliere il numero del Tasto one touch (001 - 1000) da associare alla destinazione > **[Aggiungi/Modifica]**.
Selezionando il tasto **[N.]** o il tasto Ricerca rapida num. sul tastierino numerico è possibile digitare direttamente il numero del tasto one touch.

NOTA

Per ulteriori dettagli sul tasto Ricerca rapida num., vedere:

- ➔ [Utilizzo del tasto di Ricerca rapida num. \(pagina 2-11\)](#)

Selezionare un tasto one touch libero.



- Selezionare "Nome mostrato" **[Cambia]**.
- Immettere il nome del tasto one touch mostrato sulla schermata principale di invio > **[Avanti]**

NOTA

Si possono inserire fino a 24 caratteri.
Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere la sezione seguente.

- ➔ [Metodo di immissione dei caratteri \(pagina 12-2\)](#)

4 Selezionare "Destinazione" [**Cambia**].

Viene visualizzata la rubrica.

5 Selezionare una destinazione (contatto o gruppo) da assegnare al numero del tasto one touch > [**OK**]

Selezionando [**Dettagli**], 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 \(pagina 3-9\)](#)

6 Selezionare [**Salva**].

La destinazione verrà aggiunta al tasto one touch.

Modifica del tasto one touch

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sist./Contatore**] > [**Modifica destinazione**] > "Tasto one touch" [**Aggiungi/Modifica**]

2 Selezionare il numero del Tasto one touch (da 0001 a 1000) da modificare. Selezionando il tasto [**N.**] o il tasto Ricerca rapida num. sul tastierino numerico è possibile digitare direttamente il numero del tasto one touch.

2 Modifica delle informazioni registrate.

1 Selezionare [**Aggiungi/Modifica**].

2 Selezionare una nuova destinazione (contatto o gruppo). Selezionando [**Dettagli**], 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**] > [**Salva**] > [**Si**]

Si aggiunge una destinazione al tasto one touch.

Eliminazione della destinazione aggiunta al tasto one touch

1 Visualizzare la schermata.

1 Tasto [**Menu Sist./Contatore**] > [**Modifica destinazione**] > "Tasto one touch" [**Aggiungi/Modifica**]

2 Selezionare il numero del Tasto one touch (da 0001 a 1000) da modificare. Selezionando il tasto [**N.**] o il tasto Ricerca rapida num. sul tastierino numerico è possibile digitare direttamente il numero del tasto one touch.

2 Eliminare le informazioni registrate.

Selezionare [**Elimina**] > [**Si**]

I dati registrati nel tasto one touch vengono eliminati.

Stampa dell'elenco di chiavi One Touch

È possibile stampare l'elenco delle destinazioni registrate nell'elenco di chiavi One Touch.

È possibile selezionare l'elenco di tutti gli indirizzi o solo degli indirizzi fax delle destinazioni.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[Modifica destinazione]** > **[Stampa elenco]**

2 Stampare.

[Lista tasti one touch (Tutti)] o **[Lista tasti one touch (FAX)]** > **[Sì]**

L'elenco viene stampato.

Schermata Installazione rapida

Per visualizzare la schermata Installazione rapida, che mostra le impostazioni di invio fax più comuni, selezionare **[Installaz. rapida]** sulla schermata principale fax.



f010201

NOTA
Sulla schermata Installazione rapida si possono configurare le impostazioni di base. Per configurare le impostazioni avanzate, accedere alle schermate **[Formato dati orig./invio]**, **[Qualità immagine]** e **[Impostazioni avanzate]**.

Funzioni che si possono registrare sulla schermata Installazione rapida

Le funzioni che si possono registrare e le registrazioni predefinite sono le seguenti.

Registrazione predefinita	Funzioni registrabili
1: Formato originale 2: Risoluzione TX FAX 3: Densità 4: Originale su 2-facce/libro* ¹ 5: Scansione continua 6: Immagine originale	Formato originale Originale su 2-facce/libro* ¹ Formato di invio Orientamento originale Densità Immagine originale Risoluzione TX FAX Zoom Scansione continua

*1 Ovvero "Originale libro" se l'elaboratore del documento opzionale non è installato.

Modifica delle registrazioni

La seguente procedura mostra come sostituire la registrazione di **[Densità]** con **[Zoom]** sulla schermata Installazione rapida per la funzione fax.

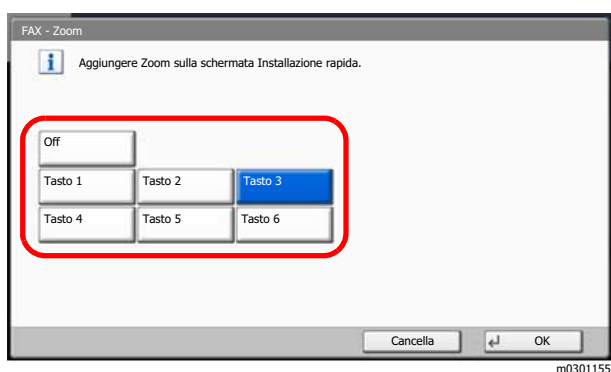


1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > "Registrazione installazione rapida" **[Avanti]** > "Zoom" **[Cambia]**

2 Modifica delle registrazioni.

1 Selezionare **[Tasto 3]** per specificare la posizione per la sostituzione.



2 **[OK]** > **[Sì]**
[Zoom] verrà registrata nel Tasto 3.



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. È possibile registrare collegamenti di scelta rapida per tutte le funzioni sulla cui schermata compare **[Registra]**.

- 1 Per ogni funzione, visualizzare la schermata di configurazione che si desidera registrare.**
- 2 Registrare i collegamenti di scelta rapida.**
 - 1 Selezionare l'impostazione che si desidera aggiungere.
 - 2 Selezionare **[Registra]**.



- 3 Selezionare i tasti corrispondenti al numero del collegamento (da 1 a 6) da registrare.**

NOTA

Se si seleziona un numero di un collegamento già registrato, è possibile sostituire quest'ultimo con il nuovo.

- 4 Immettere il nome del collegamento di scelta rapida > **[Salva]**.**



Il collegamento di scelta rapida viene registrato.

Modifica di collegamenti di scelta rapida

- 1** Sulla parte inferiore della schermata di configurazione di ogni funzione, selezionare **[Registra]**.
- 2** Modificare il collegamento di scelta rapida.
 - 1** Selezionare **[Modifica]**.
 - 2** Selezionare il pulsante di scelta rapida che si desidera modificare.
 - 3** Selezionare "N. scelta rapida" **[Cambia]** o "Nome selezione rapida" **[Cambia]** > Modificare le impostazioni > **[OK]**.
 - 4** **[Salva]** > **[Sì]**

Eliminazione di collegamenti di scelta rapida

- 1** Sulla parte inferiore della schermata di configurazione di ogni funzione, selezionare **[Registra]**.
- 2** Eliminare il collegamento di scelta rapida.
 - 1** Selezionare **[Modifica]**.
 - 2** Selezionare il pulsante di scelta rapida che si desidera eliminare > **[Elimina collegamento]** > **[Sì]**

3 Trasmissione dei fax

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Procedura di trasmissione di base	3-2
Utilizzo della rifelezione	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 mediante Composizione rapida	3-11
Scegliere dallo Storico destinazioni ..	3-12
Verifica e modifica delle destinazioni	3-13
Trasmissione a più destinazioni	3-14
Login/Logout	3-17
Accesso con funzione di Gestione dell'accesso utenti abilitata	3-17
Procedura di accesso al sistema quando è abilitata l'opzione Job Accounting	3-18
Funzioni di trasmissione fax	3-19
Formato originale	3-21
Originali di formati diversi	3-22
Orientamento originale	3-23
Originale su 2-facce/libro	3-22
Originale lungo	3-24
Risoluzione TX FAX	3-25
Densità	3-24
Immagine originale	3-24
Centra	3-25
Cancella bordo/Scansione completa	3-26
Scansione continua	3-29
Avviso di fine lavoro	3-30
Voce nome file	3-30

Trasmissione FAX differita	3-27
Impostazione della trasmissione differita	3-28
Modifica/Cancellazione di una trasmissione differita	3-28
Annullamento di trasmissioni differite (in attesa)	3-29
Trasmissione immediata	3-29
Trasmissione FAX diretta	3-30
Annullamento di una trasmissione diretta	3-31
Invia e stampa	3-31
Invia e memorizza	3-31
Rapporto TX FAX	3-31
Trasmissione manuale	3-32
Trasmissione standby	3-33
Trasmissione con interruzione	3-34
Utilizzo della chiamata a catena	3-35
Utilizzo di un programma	3-36

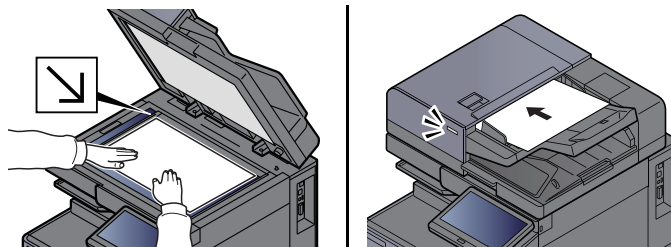
Procedura di trasmissione di base

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.



NOTA

La figura cambia in base ai diversi modelli.

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 **[Diretto]** risaltato, il metodo di trasmissione commuta nuovamente in modalità di trasmissione da memoria.

➔ [Trasmissione FAX diretta \(pagina 3-30\)](#)

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 \(pagina 3-19\)](#)

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 del fax 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. nell'alimentatore di originali.



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 \(pagina 3-29\)](#)

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

➔ [Numero tent. \(pagina 8-9\)](#)

Utilizzo della rifelezione

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 rifelezionare 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 **[Stato/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 **[Stato/Canc. Lav]**.
- 2** Selezionare il lavoro fax prioritario.
 - 1** Selezionare **[Invio lavori]**.
 - 2** Selezionare il lavoro fax prioritario e premere **[Ignora la priorità] > [Si]**.
Il lavoro fax selezionato viene trasmesso con la funzione Ignora la 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].

Durante la trasmissione di memoria, per cancellare la scansione mentre è in corso la scansione degli originali, selezionare la chiave **[Stop]** o **[Cancella]**.

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 [Stato/Canc. Lav].

2 Annullamento della trasmissione.

1 Selezionare **[Invio lavori]**.

2 Selezionare il lavoro da annullare, quindi premere **[Cancella]** > **[Sì]**
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.

Se sono installati 2 Kit Fax opzionali (opzione Dual FAX), scollegare la linea in uso per la comunicazione.

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

2 Scollegamento della comunicazione.

[Periferica/Comunicazione] > [Non in linea] in "Porta FAX 1" o "Porta FAX 2"



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 \(pagina 3-31\)](#)

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

➔ [Annullamento di trasmissioni differite \(in attesa\) \(pagina 3-29\)](#)

Per annullare una trasmissione polling, vedere:

➔ [Ricezione polling \(pagina 5-31\)](#)

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 **[Nuova destinazione(FAX)]** è impostato su **[Proibisci]**, non è possibile inserire direttamente un numero di fax. Selezionare la destinazione dalla Rubrica o con i tasti one touch.

➔ [Nuova destinazione \(FAX\) \(pagina 8-13\)](#)

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

 **NOTA**
Si possono immettere 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 [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 3-32)

3 Selezionare i parametri di trasmissione.

Selezionare **[Dettagli]**.

È possibile inserire indirizzo secondario, trasmissione crittografata, velocità iniziale di trasmissione e comunicazione ECM.

Pulsante	Descrizione
Indirizzo secondario	Premere questo pulsante per utilizzare la trasmissione con indirizzo secondario. ➔ Trasmissione tramite indirizzo secondario (pagina 5-25)
Veloc. iniz. TX	Questo pulsante consente di modificare la velocità iniziale di trasmissione. Per la velocità iniziale di trasmissione si può scegliere tra 33.600 bps, 14.400 bps e 9.600 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, prevengono 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. ➔ Crittografia (pagina 5-37)

4 Selezionare **[OK]**.

L'immissione della destinazione è completata.



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]**

➔ *Guida alle funzioni* del sistema

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

➔ [Trasmissione a più destinazioni \(pagina 3-14\)](#)

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

Quando è visualizzato il pulsante , è possibile aggiungere nella rubrica il numero specificato.

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 \(pagina 2-16\)](#)

1 Sulla schermata principale di invio, selezionare [Rubrica].



NOTA

Per ulteriori dettagli sulla rubrica esterna, vedere:

➔ *Command Center 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 "Rubrica" [**Rubrica est**].

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

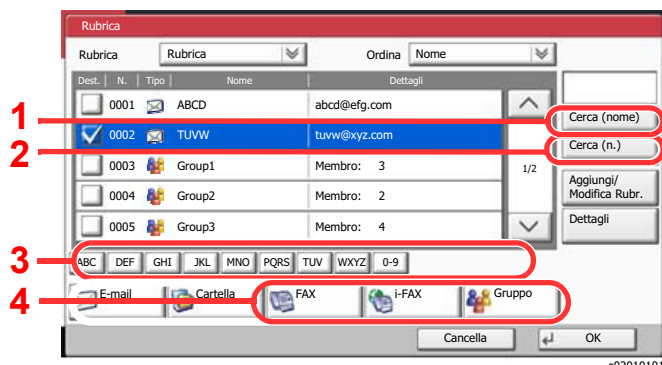


NOTA

- Per annullare la selezione, premere 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	Ricerca per nome	La ricerca avviene per nome registrato.
2	Ricerca per numero	La ricerca avviene per numero di indirizzo registrato.
3	Ricerca avanzata per iniziale del nome	Viene eseguita una ricerca avanzata per l'iniziale del nome registrato.
4	Ricerca avanzata per tipo di destinazione	Ricerca avanzata per tipo di destinazione registrata (Fax, i-FAX o Gruppo). (i-FAX: solo se è attivato il kit internet fax opzionale). È possibile impostare questa funzione in modo che vengano selezionati i tipi di destinazione quando viene visualizzata la rubrica. Per i dettagli, vedere: ➔ <i>Guida alle funzioni del sistema</i>

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 una destinazione, selezionarla e premere **[Elimina]**.

Si possono definire le impostazioni predefinite di "Ordina".

➔ *Guida alle funzioni del sistema*

Selezione tramite i tasti one touch

È possibile selezionare una destinazione utilizzando i tasti one touch.

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

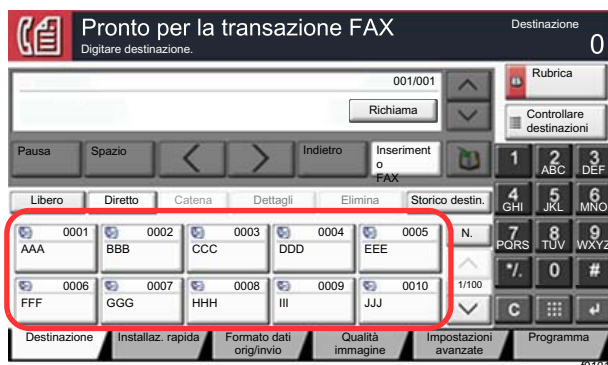


NOTA

Se il tasto one touch per la destinazione desiderata non è visualizzato, selezionare [^] o [v] per scorrere l'elenco e visualizzare il tasto precedente o successivo. 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 \(pagina 2-25\)](#)



Selezione mediante Composizione rapida

È possibile ricercare una destinazione specificando un numero one touch di 4 cifre (0001 - 1000) (composizione rapida).

Sulla schermata principale di invio, selezionare il tasto [N.] oppure Ricerca rapida num. sul tastierino numerico, quindi utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di composizione rapida sulla schermata di immissione numerica.



NOTA

Se si specifica un numero di composizione rapida composto da 1 - 3 cifre, premere [OK].



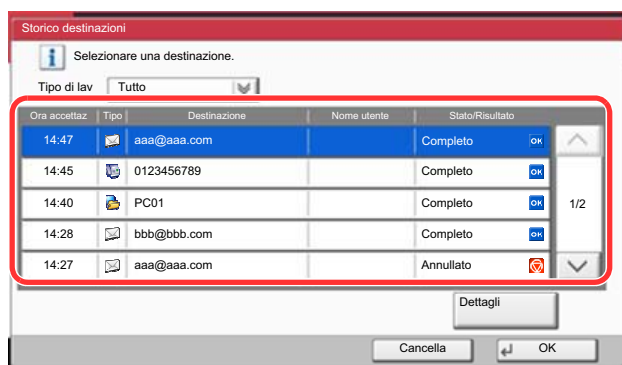
Scegliere dallo Storico destinazioni

Se si invia un documento con questa macchina, 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 [⌵] di "Tipo di lav" per visualizzare solo il tipo di lavoro selezionato.

Selezionare **[Dettaglio]** 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 una destinazione e premere [**Dettat/Modif.**] per controllarla. È possibile modificare gli indirizzi immessi se sono stati specificati.

Selezionare una destinazione e premere [**Elimina**] per rimuoverla dall'elenco.



NOTA

- Attivando [**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 premere [**OK**].
➔ *Guida alle funzioni* del sistema
- Attivando [**On**] per l'opzione Controllo dest. pre-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 memorizza temporaneamente i documenti da trasmettere e provvede automaticamente a trasmetterli in successione alle destinazioni specificate.

 **NOTA**

Se la destinazione è un gruppo, è possibile inviare gli stessi documenti fino a 500 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 [Nuova destinazione(FAX)] è impostato su [Proibisci], non è possibile inserire direttamente un numero di fax. Selezionare la destinazione dalla Rubrica o con i tasti one touch.

➔ [Nuova destinazione \(FAX\) \(pagina 8-13\)](#)

- 1** Digitare il numero di fax del sistema remoto.

 **NOTA**

Si possono immettere fino a 64 cifre.

Utilizzare i tasti numerici per immettere un numero.

- 2** Selezionare [OK].

 **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]

➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)

- 3** Selezionare [Inserimento FAX].
È possibile immettere un altro numero di fax.
- 4** Quanto sono state inserite tutte le destinazioni, premere [OK].

Selezione della destinazione dalla rubrica

- 1** Selezionare [Rubrica].

- 2 Selezionare le caselle di spunta di tutte le destinazioni e premere **[OK]**.



NOTA

Per ulteriori dettagli sulla rubrica, vedere:

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

Selezione di una destinazione con i tasti one touch

- 1 Premere **[Tasto one touch]**.
- 2 Selezionare tutte le destinazioni e premere **[OK]**.



NOTA

Per ulteriori dettagli sui tasti one touch, vedere:

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

- 3 Dopo aver selezionato tutte le destinazioni, premere il tasto **[Avvio]**.

Invio a un indirizzo I-FAX



NOTA

Per maggiori informazioni sull'invio di un Internet FAX (i-FAX), vedere:

➔ [Internet Faxing \(i-FAX\) \(pagina 10-1\)](#)

- 1 Selezionare **[Invio]** sulla schermata Home.

- 2 Specificare la destinazione.

Immettere l'indirizzo i-FAX

- 1 Selezionare **[Voce indirizzo i-FAX]**.
- 2 Selezionare **[Indirizzo i-FAX]** > Inserire l'indirizzo i-FAX > **[OK]** > **[OK]**
- 3 Per inserire un nuovo numero, premere **[Voce indirizzo i-FAX]** e ripetere la procedura sopra descritta.
- 4 Quanto sono state inserite tutte le destinazioni, premere **[OK]**.

Selezione della destinazione dalla rubrica

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



NOTA

Per ulteriori dettagli sulla rubrica, vedere:

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

Selezione di una destinazione con i tasti one touch

- 1 Premere [**Tasto one touch**].
- 2 Selezionare tutte le destinazioni e premere [**OK**].



NOTA

Per ulteriori dettagli sui tasti one touch, vedere:

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

- 3 **Dopo aver selezionato tutte le destinazioni, premere il tasto [Avvio].**

Login/Logout

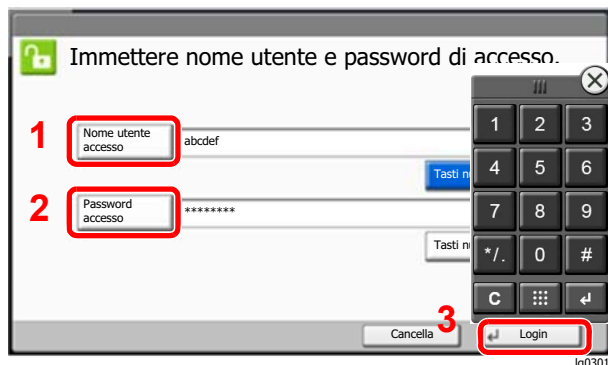
Accesso con funzione di Gestione dell'accesso utenti abilitata

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.

- 1 Se durante la procedura viene visualizzata questa schermata, selezionare **[Nome utente accesso]** per immettere il nome utente di login.



➔ [Metodo di immissione dei caratteri \(pagina 12-2\)](#)

- 2 **[Password accesso]** > Immettere la password di login > **[OK]**

NOTA

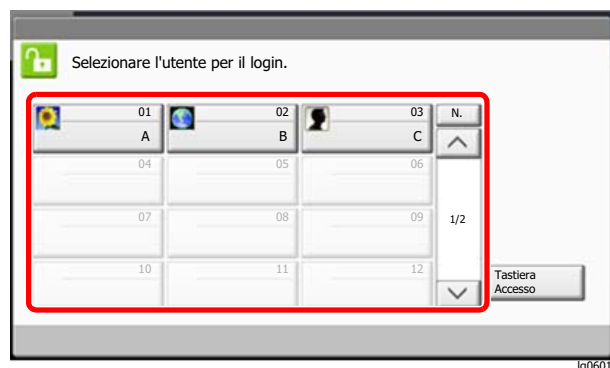
Se si seleziona **[Tastierino numerico]**, è possibile immettere i numeri utilizzando i tasti numerici.

Se, come metodo di autenticazione utente, è selezionata l'opzione **[Autenticazione rete]**, sono visualizzate le destinazioni di autenticazione e come destinazione di autenticazione si può scegliere **[Locale]** o **[Rete]**.

Per eseguire l'autenticazione con ID Card, selezionare **[Scheda ID Accesso]**.

2 Selezionare **[Accesso]**.

Login semplice



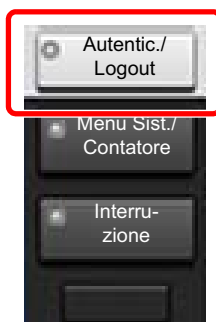
Se durante la procedura viene visualizzata questa schermata, selezionare un utente ed eseguire l'accesso.

NOTA

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

➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)

Logout



Per scollegarsi dal sistema, premere il tasto **[Autentic./Logout]** 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 fax.

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, premere il tasto **[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.
- Premendo **[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 accesso 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, premere il tasto **[Autentic./Logout]** 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.

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
Formato dati orig./invio Configurare le impostazioni per il formato e tipo di originale.	Formato originale	Specificare il formato dell'originale da acquisire.	3-21
	Originali di form. diversi	Consente di acquisire tutti insieme i documenti di diversi formati inseriti nell'alimentatore di originali.	3-22
	Originale su 2-facce/libro	Selezionare tipo e orientamento di rilegatura in funzione dell'originale.	3-22
	Orientamento originale	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta.	3-23
	Formato di invio	Selezionare il formato dell'immagine da inviare.	3-23
	Originale lungo	Si possono acquisire documenti lunghi utilizzando l'alimentatore di originali.	3-24
Qualità immagine Configurare le impostazioni di densità e qualità delle copie.	Densità	Consente di regolare la densità.	3-24
	Immagine originale	Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.	3-24
	Risoluzione TX FAX	Selezionare la qualità delle immagini per l'invio dei FAX.	3-25

Scheda	Pulsante funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
Impostazioni avanzate Configurare le impostazioni quali invio e stampa, trasmissione differita e ricezione polling.	Zoom	Consente di eseguire la scansione dei documenti adattandoli al formato di invio.	3-25
	Centra	Centra l'immagine originale sul foglio quando il formato carta è diverso da quello degli originali.	3-25
	Canc. bordo/Scan. compl.	È possibile eliminare il bordo nero che si forma attorno l'immagine.	3-26
	Trasmissione FAX differita	Specificare un'ora di invio.	3-27
	Scansione continua	È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli come unico lavoro.	3-29
	Avviso di fine lavoro	Al termine del lavoro, viene inviata una e-mail di avviso.	3-30
	Voce nome file	Consente di aggiungere un nome file.	3-30
	Trasmissione FAX diretta	Inviare il FAX direttamente, senza acquisire i dati dell'originale in memoria.	3-30
	RX polling FAX	Chiamare la destinazione e ricevere i documenti memorizzati in una casella polling per la trasmissione polling.	5-32
	Invia e stampa	È possibile stampare una copia del documento trasmesso.	3-31
	Invia e memorizza	È possibile salvare una copia del documento trasmesso in una Casella personalizzata.	3-31
	Rapporto TX FAX	Stampare un rapporto dei risultati di trasmissione fax.	3-31

Formato originale

Specificare il formato dell'originale da acquisire.

Selezionare **[Standard Formato 1]**, **[Standard Formato 2]**, **[Altro]** o **[Voce formato]** per selezionare il formato dell'originale.

Voce	Valore	Descrizione
Standard Formato 1	Modelli europei: Auto, A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, B6, Folio, 216×340 mm Modelli US: Auto, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11×15", Oficio II	Il formato dell'originale può essere rilevato automaticamente o selezionato tra i formati standard.
Standard Formato 2	Modelli europei: Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11×15", Oficio II, 8K, 16K-R, 16K Modelli US: A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, B6, Folio, 8K, 16K-R, 16K, 216 × 340 mm	Consente di selezionare i formati standard non compresi tra i formati standard 1.
Altro	Hagaki(Cartoncino), Oufuku hagaki(Cartolina di ritorno), Person. 1 - 4 ^{*1}	Selezionare un formato tra i formati standard speciali o i formati personalizzati.
Voce formato	Sistema metrico X: Da 50 a 432 mm (incrementi di 1 mm) Y: Da 50 a 297 mm (incrementi di 1 mm) Pollici X: Da 2,00 a 17,00" (incrementi di 0,01") Y: Da 2,00 a 11,69" (incrementi di 0,01")	Immettere il formato non presente tra quelli standard 1 e 2 ^{*2} . Se si sceglie [Voce formato] , premere [+] o [-] per specificare le dimensioni di X (orizzontale) e Y (verticale). Selezionare [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.

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

➔ Guida alle funzioni del sistema

*2 Per modificare le unità di misura, accedere al Menu Sistema. Per i dettagli, vedere:

➔ Guida alle funzioni del sistema



NOTA

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

Originali di formati diversi

Consente di acquisire tutti insieme i documenti di diversi formati inseriti nell'alimentatore di originali. Larghezza diversa non è visualizzata sui modelli con sistema in pollici.

Voce	Valore	Descrizione
Originali di formati diversi	Off	
	Stessa larghezza	Si possono acquisire e inviare fogli multipli di uguale larghezza utilizzando l'alimentatore di originali.
	Larghezza diversa	Si possono acquisire e inviare fogli multipli di diversa larghezza utilizzando l'alimentatore di originali.



NOTA

Il processore documento opzionale è necessario per utilizzare questa funzione.

Originale su 2-facce/libro

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

Voce		Valore	Descrizione
1-faccia		—	L'opzione "Originale su 2-facce/libro" non è impostata.
2-facce ^{*1}	Rilegatura	Rilegatura a sinistra/destra, Rilegatura in alto	Selezionare l'orientamento di rilegatura degli originali.
	Orientamento originale	Lato superiore in alto, Lato superiore a sinistra	Selezionare l'orientamento del bordo superiore dell'originale per acquisirlo in direzione corretta. Selezionare [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [Lato superiore in alto] oppure [Lato superiore a sinistra] . Quindi premere [OK] .
Libro	Rilegatura	Rilegatura a sinistra, rilegatura a destra	Selezionare l'orientamento di rilegatura degli originali.
	Orientamento originale	Lato superiore in alto	—

^{*1} [2-facce] viene visualizzato se il processore documento opzionale è installato.

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]**, **[Lato superiore a sinistra]** o **[Auto]**.

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

Formato di invio

Selezionare il formato dell'immagine da inviare.

Voce	Valore	Descrizione
Standard Formato 1	Modelli europei: Uguale al formato originale, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm Modelli US: Uguale al formato originale, Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II	Consente di selezionare l'opzione per il formato corrispondente all'originale.
Standard Formato 2	Modelli europei: Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K Modelli US: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 8K, 16K, 216 × 340 mm	Consente di selezionare i formati standard non compresi tra i formati standard 1.
Altro	Hagaki(Cartoncino), Oufuku hagaki(Cartolina di ritorno)	Selezionare la voce desiderata per Hagaki(Cartoncino).

Originale lungo

Si possono acquisire documenti lunghi utilizzando l'alimentatore di originali.

(Valore: [Off] / [On])



NOTA

È possibile eseguire la scansione di una sola facciata di un originale lungo.

Si possono acquisire documenti lunghi fino a 1.600 mm/63".

Il processore documento opzionale è necessario per utilizzare questa funzione.

Densità

Consente di regolare la densità.

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

Immagine originale

Selezionare il tipo di immagine originale per risultati ottimali.

Voce	Descrizione
Testo+foto	Per documenti contenenti testo e foto.
Foto	Per foto scattate da una macchina fotografica.
Testo	Consente di riprodurre nitidamente i tratti sottili o a matita. Selezionare [Testo], [Testo (linea sottile)] o [Testo (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	
600 × 600 dpi	per la massima nitidezza di riproduzione di documenti con linee e caratteri molto piccoli	Dimensione tipica dei caratteri: 6 punti (esempio: Risoluzione Risoluzione)
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]**. Quanto più alta è la risoluzione, tanto più nitida sarà l'immagine, ma la trasmissione fax sarà più lenta.

Zoom

Consente di eseguire la scansione dei documenti adattandoli al formato di invio.

(Valore: [100%] / [Auto])



NOTA

Se l'originale viene acquisito in formato reale, è possibile che l'immagine venga ridotta se sul fax ricevente è caricata della carta di formato più piccolo.

Centra

Quando si invia/acquisisce un originale dopo aver specificato formato originale e formato di invio, è possibile che sul lato inferiore, sinistro o destro della pagina si crei un margine. L'utilizzo della funzione di Centrazione permette di posizionare l'immagine con un margine uguale per tutti i bordi.

(Valore: [Off] / [On])

Cancella bordo/Scansione completa

È possibile eliminare il bordo nero che si forma attorno l'immagine. Sono disponibili i seguenti modi.

Voce		Valore	Descrizione
Standard		Leggere il documento di origine con la modalità standard. (Larghezza eliminazione bordo: 2 mm)	
Scansione completa		Eseguire la scansione senza eliminare 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 Impostare il valore premendo [+] o [-]. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.
	Facciata posteriore	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.* Impostare il valore premendo [+] o [-]. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.
	Margine interno		
	Facciata posteriore	Uguale alla pagina anter., Non cancellare.	Per gli originali in fronte-retro, selezionare [Pagina posteriore] e [Uguale alla facc. anter.] oppure [Non cancellare] .
Singolo Cance. bordo	Alto	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.* Impostare il valore premendo [+] o [-]. Premere [Tasti numerici] per immettere il valore con i tasti numerici.
	Basso		
	Sinistra		
	Destra		
	Facciata posteriore	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 [Orientam. originale] per selezionare l'orientamento degli originali, scegliendo [Lato superiore in alto] oppure [Lato superiore a sinistra] . Quindi premere [OK] .

*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.

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 \(pagina 2-15\)](#)

NOTA

Non è possibile selezionare la trasmissione diretta.

Per la trasmissione differita si possono programmare fino a 200 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 \(in attesa\) \(pagina 3-29\)](#)

Prima dell'ora di invio programmata è anche possibile modificare le destinazioni di una trasmissione differita.

➔ [Modifica/Cancellazione di una trasmissione differita \(pagina 3-28\)](#)

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 rielezione 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

Modifica/Cancellazione di una trasmissione differita

È possibile modificare o cancellare le destinazioni di una trasmissione differita.

Attenersi alla seguente procedura per controllare le informazioni sul lavoro.

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Tasto **[Stato/Canc. Lav]** > **[Lavori di invio]** > **[Lavoro pianificato]**
- 2 Selezionare il lavoro di cui si desidera verificare i dettagli dall'elenco e premere > **[Dettagli]**
Vengono visualizzate le informazioni dettagliate relative al lavoro selezionato.
- 3 Selezionare **[Dettat/Modif.]** in "Stato/Destinazione".

2 Modifica.

Inserimento di un'altra destinazione

- 1 Selezionare nella rubrica l'indirizzo da aggiungere oppure immettere direttamente il numero di fax con i tasti numerici.

Quando si seleziona **[Rubrica]**

Selezionare nell'elenco la destinazione che si desidera modificare > **[OK]**

Quando si seleziona il numero di fax utilizzando i tasti numerici

Immettere il numero di fax utilizzando i tasti numerici > **[OK]**

- 2 Selezionare **[OK]**.



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]**

➔ *Guida alle funzioni* del sistema

Se l'opzione **[Nuova destinazione(FAX)]** è impostata su **[Proibisci]**, non sarà possibile utilizzare i tasti numerici per immettere un numero di fax.

➔ [Nuova destinazione \(FAX\) \(pagina 8-13\)](#)

Sostituzione della destinazione con un'altra destinazione

- 1 Selezionare nell'elenco la destinazione che si desidera modificare > **[Dettat/Modif.]**
Si possono modificare le destinazioni selezionate.
- 2 Selezionare **[OK]**.

Cancellazione della destinazione

Selezionare la destinazione da eliminare > **[Elimina]** > **[OK]**

Annullamento di trasmissioni differite (in attesa)

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

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Stato/Canc. Lav]** > **[Lavori di invio]** > **[Lavoro pianificato]**

2 Annullamento di un lavoro.

Selezionare il lavoro da annullare, quindi premere **[Cancella]** > **[Sì]**.
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 **[Stato/Canc. Lav]** > **[Lavori di invio]** > **[Lavoro pianificato]**

2 Trasmissione immediata

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

Scansione continua

È possibile acquisire molti originali in gruppi separati ed elaborarli 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

Durante la scansione e l'invio di documenti di origine sul rullo, è sempre possibile impostare Scansione continua.

➔ [Sempre Scan Cont c/Lastra \(pagina 8-10\)](#)

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 \(pagina 8-14\)](#)

Voce nome file

Consente di 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.

Selezionare [**Nome file**], immettere il nome del file (fino a 32 caratteri), quindi selezionare [**OK**].

Per aggiungere data e ora, selezionare [**Data e Ora**]. Per aggiungere un numero lavoro, selezionare [**N. lavoro**]. Le informazioni aggiuntive verranno visualizzate in "Altre info".

Trasmissione FAX diretta

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 principale di invio, premere [**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

Durante la trasmissione diretta, per cancellare la comunicazione durante la trasmissione, selezionare la chiave **[Stop]** o **[Cancella]**. 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]**.

Invia e stampa

Stampa una copia del documento trasmesso.

Voce	Descrizione
Off	Non stampa una copia del documento trasmesso.
On	Stampa una copia del documento trasmesso.

Invia e memorizza

Salva una copia del documento trasmesso in una Casella personalizzata.

Voce	Descrizione
Off	Non salva una copia del documento trasmesso in una Casella personalizzata.
On	Salva una copia del documento trasmesso in una Casella personalizzata.



NOTA

Quando si seleziona **[On]**, specificare la Casella personalizzata in cui archiviare la copia del documento.

Se compare una schermata di immissione password per la Casella personalizzata, digitare la password.

Per visualizzare informazioni dettagliate sulla Casella personalizzata, selezionare **[Dettagli]**.

Rapporto TX FAX

È possibile verificare che il fax sia stato trasmesso correttamente stampando il rapporto dopo la trasmissione.

Voce	Descrizione
Off	Non stampa i rapporti.
On	Stampa i rapporti.
Solo errori	Stampa i rapporti solo se si verifica un errore.



NOTA

Questa impostazione viene visualizzata quando il Rapporto risultati RX FAX è impostato su **[Specifica per ogni lavoro]**.

➔ [Rapporti dei risultati di trasmissione \(pagina 7-7\)](#)

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 \(pagina 5-45\)](#)

- 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 210 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**
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 \(pagina 7-13\)](#)

- 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 210 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 FAX diretta \(pagina 3-30\)](#)
- 4** Specificare la destinazione e premere il tasto **[Avvio]**.

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



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 \(pagina 7-13\)](#)

Per cancellare la trasmissione mentre si aspetta la trasmissione con interruzione, selezionare la chiave **[Stop]** o **[Cancella]**.

➔ [Annullamento di una trasmissione diretta \(pagina 3-31\)](#)

- 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 \(Rubrica\) \(pagina 2-16\)](#)

Per la registrazione con i tasti one touch, vedere:

➔ [Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch \(pagina 2-25\)](#)

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].

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

Selezione del numero del fax dalla rubrica

- 1 Selezionare [**Rubrica**].
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 [**Tasto one touch**].
- 2 Se si preme [**OK**], "212" viene aggiunto automaticamente.

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

- 1 Immettere il numero di fax
- 2 Selezionare **[OK]**.
Se si preme **[OK]**, "212" viene aggiunto automaticamente.



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]**.

➔ *Guida alle funzioni del sistema*

Utilizzo di un programma

Tra i programmi è possibile registrare una destinazione, l'ora di trasmissione e altre impostazioni di trasmissione. Per aprire un programma registrato, basta semplicemente selezionarlo sulla schermata Programma.

Per la procedura di registrazione di un programma, vedere:

➔ *Guida alle funzioni del sistema*

1 Richiamare il programma.

- 1 Selezionare **[Programma]** sulla schermata Home oppure il tasto del programma registrato.
Premendo il tasto del programma registrato si richiamerà il programma. Se invece si seleziona **[Programma]**, passare al punto 1-2.
- 2 Premere il tasto che corrisponde al numero di programma che si desidera richiamare.

Selezionare **[N.]** o il tasto Ricerca rapida num. sul tastierino numerico per immettere direttamente il numero del programma (da 01 a 50) da richiamare.



NOTA

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

2 Eseguire il programma.

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



NOTA

Si può premere il pulsante **[Programma]** sulla schermata delle singole funzionalità del sistema per richiamare il programma 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)	4-3
Ricezione manuale	4-4
Flusso di ricezione manuale	4-4
Funzioni di ricezione fax	4-5
Tipo di supporto per la stampa	4-6
Cassetto carta esclusivo FAX	4-7
Bypass	4-7
Form. RX ridotto	4-7
Data/ora ricezione	4-8
Stampa fronte/retro	4-8
Stampa 2 in 1	4-8

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 [5-41.](#))
- Autom.(TAD) (Vedere [5-43.](#))
- Manuale (Vedere [4-4.](#))

Impostare il metodo di ricezione.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sist./Contatore**] > [**FAX**] > "Ricezione" [**Avanti**] > "FAX" [**Avanti**] > "Impostazioni RX" [**Cambia**]

2 Selezionare il metodo di ricezione.

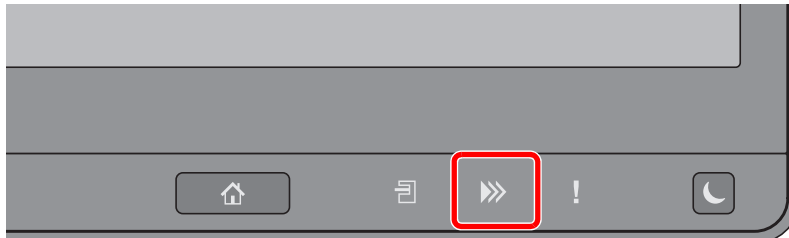
Selezionare il metodo di ricezione > [**OK**]

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

Ricezione automatica

Flusso di ricezione automatica

1 Avvio della ricezione



Quando viene ricevuto un fax, l'indicatore **[Dati]** (»») 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.

➔ [FAX \(pagina 8-8\)](#)

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 7.000 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.

1 Selezionare il tasto **[Stato/Canc. Lav]**.

2 Scollegamento della comunicazione.

[Periferica/Comunicazione] > **[Non in linea]** in "Porta FAX 1" o "Porta FAX 2"

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:

➔ [Ricezione \(pagina 8-11\)](#)

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

➔ [Ricezione manuale \(pagina 5-46\)](#)

Flusso di ricezione manuale

- 1 Il sistema riceve una chiamata.**
Quando riceve una chiamata, il sistema genera degli squilli.
- 2 Selezionare [FAX] sulla schermata Home.**
- 3 Selezionare [Libero].**
Selezionare [Libero] per stabilire la connessione telefonica.
- 4 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 4-6
Quando si desidera limitare il tipo di cassetto che può essere utilizzato.	Cassetto carta esclusivo FAX ► pagina 4-7
Indicare se si desidera utilizzare il bypass per la stampa dei fax ricevuti.	Bypass ► pagina 4-7
Se il formato del documento ricevuto è più grande del formato della carta, è possibile ridurre il formato di stampa.	Form. RX ridotto ► pagina 4-7
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 fronte/retro ► pagina 4-8
Stampa su una sola pagina di un fax ricevuto composto da due pagine.	Stampa 2 in 1 ► pagina 4-8
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 Casella FAX ► pagina 5-17
Avviare la ricezione di un fax controllando il fax ricevente.	Comunicazione polling ► pagina 5-28
Crittografare un originale per trasmetterlo in modo sicuro.	Crittografia ► pagina 5-37

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 supporto, Normale, Grezza, Velina, Etichette, Riciclata, Pregiata, Cartoncino, Colorata, Busta, Spessa, Patinata, Alta qualità, Person. 1-8
-------------------------------	---

Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere:

➔ [Tipo di supporto \(pagina 8-11\)](#)



NOTA

Se è impostato Cass. carta esclusivo FAX, la carta viene inserita dal cassetto impostato come Cass. carta esclusivo FAX.

➔ [Cassetto carta esclusivo FAX \(pagina 4-7\)](#)

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 **[Menu Sist./Contatore]** > **[Impostazioni cassetto/Bypass]** > "Cassetto1-5^{*1}" o "Impostazioni vass Bypass" **[Avanti]**

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

^{*1} Il vassoio del cassetto visualizzato varia in funzione dello stato dell'installazione del cassetto opzionale.

2 Selezionare il formato carta.

1 Selezionare **[Cambia]** in "Formato carta".

2 Modelli US: **[Autom.]** > **[Pollici]**
Modelli europei: **[Autom.]** > **[Sistema metrico]**



IMPORTANTE

Specificare le impostazioni del cassetto che si desidera assegnare alla stampa dei fax in arrivo.

Modelli US: **[Autom.]** > **[Pollici]**

Modelli europei: **[Autom.]** > **[Sistema metrico]**

3 Selezionare **[OK]**.

3 Selezionare il tipo di supporto.

1 Selezionare **[Cambia]** in "Tipo di supporto".

2 Selezionare il tipo di carta.

3 Selezionare **[OK]**.

4 Configurare il tipo di carta.

Configurare le impostazioni carta per la ricezione fax. Quando si seleziona il tipo di carta, selezionare lo stesso tipo di carta specificato al punto 3.

Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere:

➔ [Tipo di supporto \(pagina 8-11\)](#)

Cassetto carta esclusivo FAX

Impostare cassette specifici per fax.

Cassetto carta selezionabile	Cassetto da 1 a 5
------------------------------	-------------------



NOTA

Impossibile utilizzare i seguenti cassettei.

- Impostazione formato carta diverso da Automatico.
- Tipo di supporto impostato su Prestampato, Perforato, Carta intestata

Per rapporti relativi al FAX, la carta viene inserita dal cassetto impostato come Cass. carta esclusivo FAX.

Per ulteriori informazioni sulle impostazioni di configurazione, fare riferimento a quanto segue:

➔ [Cass. carta esclusivo FAX \(pagina 8-11\)](#)

Bypass

Indicare se si desidera utilizzare il bypass per la stampa dei fax ricevuti.

On	Utilizza il bypass.
Off	Non utilizza il bypass.

Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere:

➔ [Bypass \(pagina 8-11\)](#)

Form. RX ridotto

Se il formato del documento ricevuto è più grande del formato della carta, è possibile ridurre il formato di stampa.

On	I dati ricevuti vengono stampati nel formato reale dell'originale su più pagine.
Off	I dati ricevuti vengono ridotti e adattati al formato carta per la stampa.

Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere:

➔ [Form. RX ridotto \(pagina 8-11\)](#)

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:

➔ [Data e ora di ricezione \(pagina 8-11\)](#)

Stampa fronte/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 \(pagina 8-11\)](#)

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 \(pagina 8-11\)](#)

5 Utilizzo delle pratiche funzionalità fax

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Inoltro da memoria	5-2	Cancellazione degli originali da una casella FAX dopo la stampa ..	5-23
Indicazione della destinazione e requisiti per l'inoltro	5-2	Eliminazione di documenti da una casella FAX	5-23
Impostazioni di inoltro	5-4	Stampa di un elenco di caselle FAX ..	5-24
Inoltro di tutti i documenti ricevuti (Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni)	5-4	Trasmissione tramite indirizzo secondario	5-25
Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni (Utilizzo regola per RX specificata)	5-6	Ricezione con indirizzo secondario ..	5-26
Inoltro di documenti ricevuti non rispondenti alle condizioni	5-9	Comunicazione polling	5-28
Annullamento di un inoltro da memoria	5-9	Trasmissione polling	5-28
Modifica/Eliminazione dei requisiti di inoltro	5-10	Ricezione polling	5-31
Incremento della priorità dei requisiti di inoltro	5-10	Stampa da una casella polling	5-33
Annullamento dell'impostazione delle regole RX/Inoltro	5-10	Verifica dei dettagli	5-34
Impostazioni dei dettagli di inoltro	5-11	Eliminazione di documenti in una casella polling	5-34
Impostazione dell'ora di inoltro	5-11	Casella RX memoria FAX	5-35
Impostazione del formato file	5-11	Come stampare dalla casella RX memoria FAX	5-35
Separazione file	5-12	Come eliminare un fax dalla casella RX memoria FAX	5-36
Impostazione delle informazioni aggiuntive per Oggetto e-mail	5-13	Crittografia	5-37
Impostazioni del parametro TX crittografato FTP	5-13	Registrazione della chiave di crittografia	5-38
Impostazione di stampa	5-14	Modifica dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia	5-38
Registrazione del nome del file	5-15	Eliminazione dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia	5-39
Impostazioni per l'inoltro da Command Center RX (Impostazioni di inoltro)	5-16	Utilizzo della trasmissione criptata	5-39
Funzione Casella FAX	5-17	Impostazione della Ricezione criptata ..	5-40
Casella FAX	5-17	Utilizzo di un telefono collegato	5-41
Comunicazione con indirizzo secondario	5-17	Ricezione con commutazione automatica FAX/TEL	5-41
Registrazione di una casella FAX	5-18	Commutazione automatica Fax/Segreteria telefonica	5-43
Modifica di una casella FAX	5-19	Trasmissione manuale	5-45
Eliminazione di una casella FAX	5-20	Ricezione manuale	5-46
Stampa di documenti da una casella FAX	5-21	Funzione di commutazione remota ...	5-47
Verifica dei dettagli	5-22		
Anteprima immagini	5-22		

Inoltro da memoria

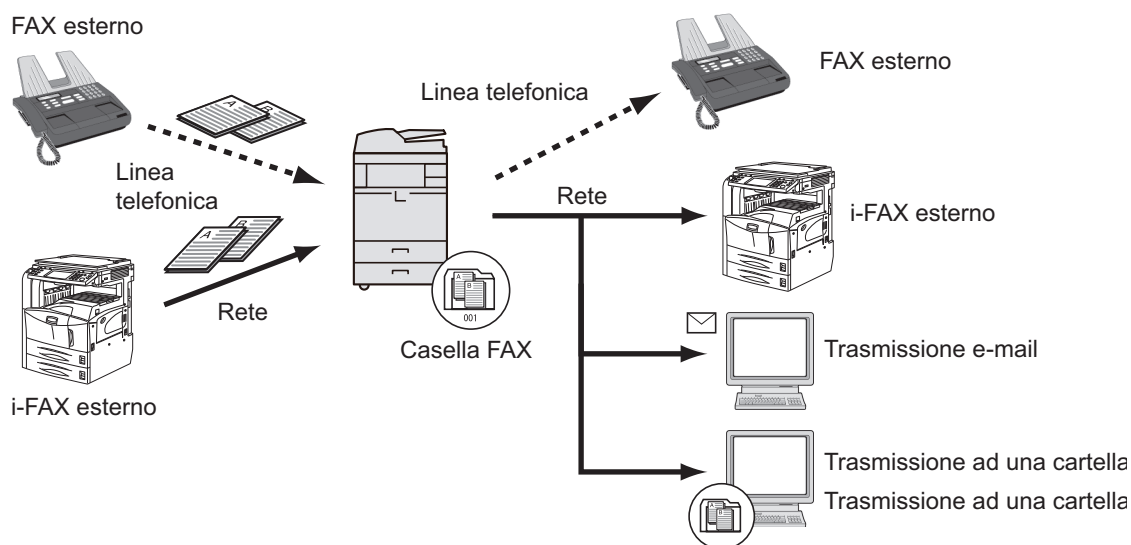
È possibile inoltrare il documento ricevuto (FAX o i-FAX) a un altro fax, a un computer, a una casella fax oppure specificare un numero di copie.

Indicazione della destinazione e requisiti per l'inoltro

È possibile specificare le destinazioni e i requisiti per l'inoltro.

Indicazione della destinazione per l'inoltro

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



Requisiti per l'inoltro

✓ IMPORTANTE

Il fax o i-FAX che risponde ai requisiti di inoltro specificati verrà inoltrato a una destinazione. Se il fax risponde a più requisiti di inoltro, la priorità verrà assegnata al primo requisito di inoltro.

I requisiti di inoltro sono quelli di seguito elencati (1-4). Per modificare l'ordine di priorità dei requisiti di inoltro, vedere:

➔ [Incremento della priorità dei requisiti di inoltro \(pagina 5-10\)](#)

I requisiti per l'inoltro sono i seguenti:

- 1 Indirizzo secondario
- 2 Numero fax del mittente
- 3 Porta (quando sono installati 2 Kit FAX opzionali (opzione Dual FAX))
- 4 Indirizzo del contatto (i-FAX)

Con la funzione di inoltro da memoria si possono eseguire i seguenti tipi di comunicazione.

Inoltro riservato ad un indirizzo secondario

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

➔ [Inoltro riservato ad un indirizzo secondario \(pagina 5-26\)](#)

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 \(pagina 5-14\)](#)
- ➔ [Comunicazione a più destinazioni rilanciata all'indirizzo secondario \(pagina 5-27\)](#)

Impostazioni di inoltro

È possibile specificare se inoltrare tutti i documenti ricevuti o solo i documenti rispondenti alle condizioni. La tabella elenca le voci da impostare.

Funzione	Descrizione	Pagina di riferimento
Off	Non consente la ricezione/inoltro in base a determinate condizioni. I fax ricevuti vengono stampati su carta.	-
Utilizzo regola per RX specificata	Consente l'inoltro senza definizione di condizioni. I fax ricevuti vengono gestiti tutti analogamente.	5-4
Utilizzo regola per tutte le RX	Consente l'inoltro in base a condizioni definite.	5-6

Inoltro di tutti i documenti ricevuti (Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni)

Applicando i requisiti a tutte le ricezioni, i fax ricevuti verranno stampati o inoltrati in funzione dei requisiti.

Per utilizzare i requisiti per tutte le ricezioni attenersi alla seguente procedura.



NOTA

Per registrare l'impostazione per ciascun requisito di ricezione, vedere:

➔ [Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni \(Utilizzo regola per RX specificata\) \(pagina 5-6\)](#)

Per modificare le informazioni immesse, seguire la stessa procedura.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** in "Regole RX/Inoltro" > **[Usa regola per tutte le RX]**

2 Configurare la destinazione di inoltro.

1 **[Avanti]** in "Impost. inoltro" > **[Cambia]** in "Inoltro"

2 **[On]** o **[Off]** > **[OK]**

3 Selezionare **[Cambia]** in "Destinazione inoltro".

4 Selezionare la destinazione remota premendo uno dei seguenti tasti > **[OK]** > **[OK]**



NOTA

È possibile registrare più destinazioni. Impostando un gruppo come destinazione, si possono specificare fino a 500 destinatari.

Pulsante	Descrizione
Rubrica	Selezionare la destinazione registrata nella Rubrica o nella Rubrica esterna.
Voce indir. 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.

Pulsante	Descrizione
Voce percor cartella	Consente di inoltrare i documenti utilizzando la trasmissione alle cartelle SMB e FTP. Immettere nome host, percorso, nome utente e password di accesso dell'utente al quale verranno inoltrati gli originali ricevuti.
N. voce 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.
Voce indir. i-FAX	Consente di inoltrare documenti tramite i-FAX. Immettere l'indirizzo Internet Fax del contatto e impostare le condizioni per il dispositivo di destinazione.



NOTA

Per modificare una destinazione registrata, selezionarla dall'elenco, premere [**Dettat/Modif.**] 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**].
 - Impostazione del formato file
 - Impostazione delle informazioni aggiuntive per Oggetto e-mail
 - Impostazioni del parametro TX crittografato FTP
 - Separazione file

➔ [Impostazioni dei dettagli di inoltro \(pagina 5-11\)](#)
- 2 Selezionare [**Cambia**] in "Memorizz. in casella FAX".
- 3 Per memorizzare i documenti nella casella FAX, selezionare [**On**]. Se non si desidera memorizzare i documenti nella casella FAX, selezionare [**Off**], premere [**OK**] e passare al punto 3-5.



NOTA

Per impostare la casella fax come destinazione dell'inoltro, occorre preventivamente configurarla.

➔ [Funzione Casella FAX \(pagina 5-17\)](#)

- 4 Selezionare la casella FAX in corrispondenza della quale memorizzare i documenti e premere [**OK**].
Se alla casella Fax è stata assegnata una password, immettere la password e premere [**OK**].
- 5 Si possono modificare le seguenti impostazioni, quindi selezionare [**OK**].
 - Numero di copie
 - Registrazione dell'ora di inoltro
 - Registrazione del nome file

➔ [Impostazioni dei dettagli di inoltro \(pagina 5-11\)](#)

Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni (Utilizzo regola per RX specificata)

Per configurare l'impostazione per ciascun requisito di ricezione procedere come segue.

Si possono registrare fino a 100 requisiti.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** in "Regole RX/Inoltro" > **[Usa regola per RX specificata]**

2 Configurare i requisiti di inoltro.

- 1 **[Aggiungi]** > **[Cambia]** in "Numero regola"
- 2 Selezionare **[+]** o **[-]** o utilizzare i tasti numerici per specificare il numero del requisito (da 001 a 100) > **[OK]**
- 3 Selezionare **[Cambia]** in "Nome regola".
- 4 Immettere il nome del requisito > **[OK]**



NOTA

È possibile immettere fino a 32 caratteri per il nome del requisito.

Per informazioni sull'inserimento dei caratteri, vedere:

➔ [Metodo di immissione dei caratteri \(pagina 12-2\)](#)

- 5 Selezionare **[Cambia]** in "Regola".
- 6 Per inoltrare un fax, selezionare **[FAX]** oppure **[i-FAX]** > **[Avanti]**.
- 7 Registrare i requisiti > **[OK]**

Se al punto 6 è stato selezionato FAX.

Requisiti	Metodo di configurazione
Indirizzo secondario	Selezionare [Indirizzo secondario] e inserire l'indirizzo secondario con 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 '*'.
N. FAX mittente	Selezionare [Numero FAX mittente] e immettere il numero di fax del mittente con i tasti numerici. Si possono immettere fino a 20 caratteri.
Porta	Premere [Porta] e selezionare [Porta 1] o [Porta 2] . Se si seleziona la porta, l'inoltro a casella fax non sarà possibile. Questo parametro viene visualizzato solo quando sono installati i 2 Kit Fax opzionali (opzione Dual FAX).

Se al punto 6 è stato selezionato i-FAX.

Requisiti	Metodo di configurazione
Indirizzo Internet FAX	Selezionare [Indiriz i-FAX] . Immettere l'indirizzo Internet Fax della destinazione. Si possono immettere fino a 256 caratteri.

**NOTA**

Se si imposta una condizione di inoltro selezionando un numero di fax del mittente (immissione delle informazioni fax locale della destinazione) ma lasciando vuoto il campo del numero di fax del mittente, è possibile inoltrare un fax ricevuto da un mittente il cui numero non è tra quelli registrati sulla macchina.

Quando si imposta il numero di fax del mittente come requisito di inoltro, selezionare il criterio di ricerca dal menu a discesa Cerca.

- Uguale a
- Inizia con
- Termina con
- Include

3 Configurare la destinazione di inoltro.

- 1 [Avanti] in "Impost. inoltro" > [Cambia] in "Inoltro"
- 2 [On] o [Off] > [OK]
- 3 Selezionare [Cambia] in "Destinazione inoltro".
- 4 Selezionare la destinazione remota premendo uno dei seguenti tasti > [OK] > [OK]

Pulsante	Descrizione
Rubrica	Selezionare la destinazione registrata nella Rubrica o nella Rubrica esterna
Voce indir. 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.
Voce percor cartella	Consente di inoltrare i documenti utilizzando la trasmissione alle cartelle SMB e FTP. Immettere nome host, percorso, nome utente e password di accesso dell'utente al quale verranno inoltrati gli originali ricevuti.
N. voce 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.
Voce indir. i-FAX	Consente di inoltrare documenti tramite i-FAX. Immettere l'indirizzo Internet Fax del contatto e impostare le condizioni per il dispositivo di destinazione.

**NOTA**

Per modificare una destinazione registrata, selezionarla dall'elenco, premere [Dettat/Modif.] e apportare le modifiche desiderate.

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

4 Configurare le impostazioni dei dettagli di inoltro.

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

- Formato file
- Impostazione delle informazioni aggiuntive per Oggetto e-mail
- TX crittografato FTP
- Separazione file

➔ [Impostazioni dei dettagli di inoltro \(pagina 5-11\)](#)

- 2 Selezionare **[Cambia]** in “Memorizz. in casella FAX”.



NOTA

Non è possibile configurare l'opzione Salva in Casella Fax con le seguenti condizioni di inoltro:

- Se è configurata l'opzione “Porta”.
- Non è possibile configurare l'opzione Salva in Casella Fax nelle impostazioni “Altro” di una condizione di inoltro.

- 3 Per memorizzare i documenti nella casella FAX, selezionare **[On]**. Se non si desidera memorizzare i documenti nella casella FAX, selezionare **[Off]**, premere **[OK]** e passare al punto 4-5.



NOTA

Per impostare la casella fax come destinazione dell'inoltro, occorre preventivamente configurarla.

➔ [Funzione Casella FAX \(pagina 5-17\)](#)

- 4 Selezionare la casella FAX in corrispondenza della quale memorizzare i documenti e premere **[OK]**.
Se alla casella Fax è stata assegnata una password, immettere la password e premere **[OK]**.

- 5 Si possono modificare le seguenti impostazioni, quindi selezionare **[Registra]**.

- Numero di copie
- Registrazione dell'ora di inoltro
- Registrazione del nome file

➔ [Impostazioni dei dettagli di inoltro \(pagina 5-11\)](#)

Per registrare un'altra impostazione di inoltro, ripetere i punti da 2-1 a 4-5.

- 6 Attivare la casella di spunta accanto all'impostazione per l'inoltro per abilitarla. La casella di spunta accanto all'impostazione per l'inoltro viene attivata.



NOTA

Per disabilitare l'impostazione, premere la casella per eliminare il segno di spunta.

- 7 Selezionare **[OK]**.
Viene salvata l'impostazione per ogni requisito.

Inoltro di documenti ricevuti non rispondenti alle condizioni

Per l'inoltro di documenti ricevuti non rispondenti alle condizioni, attenersi alla seguente procedura.

1 Eseguire i punti da 1 a 4-5 di Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni (Utilizzo regola per RX specificata).

➔ [Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni \(Utilizzo regola per RX specificata\) \(pagina 5-6\)](#)

2 Modificare le impostazioni di inoltro.

1 [Altro] > [Dettagli]

2 Modificare le impostazioni di inoltro > [Salva]



NOTA

Se non si seleziona [Altro], i fax ricevuti non rispondenti alle condizioni verranno stampati.

Non è possibile configurare l'opzione Salva in Casella Fax nelle impostazioni [Altro].

3 Registrare le impostazioni di inoltro.

1 Attivare la casella di spunta accanto all'impostazione per l'inoltro per abilitarla. La casella di spunta accanto all'impostazione per l'inoltro viene attivata.



NOTA

Per disabilitare l'impostazione, premere la casella per eliminare il segno di spunta.

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/Eliminazione dei requisiti di inoltro

Per modificare o eliminare i requisiti di inoltro procedere come segue.

1 Visualizzare la schermata.

Eseguire il punto 1 di "Utilizzo regola per RX specificata" a pagina 4-21.

➔ [Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni \(Utilizzo regola per RX specificata\)](#)

2 Configurare la funzione.

1 Selezionare il nome del requisito da eliminare o modificare.
Per eliminare il nome del requisito passare al punto successivo. Per modificare il nome del requisito, passare al punto 3.

2 Selezionare **[Elimina]**.
Quando compare la schermata di conferma, premere **[Sì]** e passare al punto 5.

3 Selezionare **[Dettagli]**.

4 Vedere i punti da 2 a 4 in "Utilizzo regola per RX specificata" per modificare i parametri desiderati.

➔ [Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni \(Utilizzo regola per RX specificata\)](#)

5 Una volta completata la modifica o l'eliminazione, premere **[OK]**.

Incremento della priorità dei requisiti di inoltro

Per incrementare la priorità dei requisiti di inoltro procedere come segue.

1 Visualizzare la schermata.

Eseguire il punto 1 di "Utilizzo regola per RX specificata" a pagina 4-21.

➔ [Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni \(Utilizzo regola per RX specificata\)](#)

2 Configurare la funzione.

1 Selezionare il nome del requisito a cui assegnare la priorità.

2 Selezionare **[Alza priorità]**.
Viene aumentato il livello di priorità al requisito selezionato.

Annullamento dell'impostazione delle regole RX/Inoltro

Per annullare l'inoltro da memoria, procedere come segue.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** in "Regole RX/Inoltro"

2 Configurare la funzione.

[Off] > **[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.

Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni

- 1 Eseguire il punto 1 di Inoltro di tutti i documenti ricevuti (Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni).

➔ [Inoltro di tutti i documenti ricevuti \(Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni\) \(pagina 5-4\)](#)

- 2 Selezionare **[Cambia]** in "Programma".

Utilizzo regola per RX specificata

- 1 Eseguire il punto 1 di Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni (Utilizzo regola per RX specificata), selezionare la regola e premere **[Dettagli]**.

➔ [Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni \(Utilizzo regola per RX specificata\) \(pagina 5-6\)](#)

- 2 Selezionare **[Cambia]** in "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.

Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni

- 1 Seguire il punto 1 di Inoltro di tutti i documenti ricevuti (Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni), e selezionare **[Avanti]** in "Impost. inoltro".

➔ [Inoltro di tutti i documenti ricevuti \(Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni\) \(pagina 5-4\)](#)

- 2 Selezionare **[Cambia]** in "Formato file".

Utilizzo regola per RX specificata

- 1 Eseguire il punto 1 di Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni (Utilizzo regola per RX specificata), selezionare la regola e premere **[Dettagli]**.
[➔ Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni \(Utilizzo regola per RX specificata\) \(pagina 5-6\)](#)
- 2 **[Avanti]** in "Impost. inoltro" > **[Cambia]** in "Formato file"

2 Configurare la funzione.

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



NOTA

Se avete selezionato **[PDF]** come formato file, sono disponibili anche le impostazioni PDF/A e le funzioni di crittografia PDF. In aggiunta, se sia avvia il kit di attivazione scansione OCR opzionale, sono disponibili anche le impostazioni riconoscimento testo OCR e rotazione autom. di immagine.

[➔ 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.

Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni

- 1 Eseguire il punto 1 di Inoltro di tutti i documenti ricevuti (Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni), e selezionare **[Avanti]** in "Impost. inoltro".
[➔ Inoltro di tutti i documenti ricevuti \(Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni\) \(pagina 5-4\)](#)
- 2 Selezionare **[Cambia]** in "Separazione file".

Utilizzo regola per RX specificata

- 1 Eseguire il punto 1 di Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni (Utilizzo regola per RX specificata), selezionare la regola e premere **[Dettagli]**.
[➔ Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni \(Utilizzo regola per RX specificata\) \(pagina 5-6\)](#)
- 2 **[Avanti]** in "Impost. inoltro" > **[Cambia]** in "Separazione file"

2 Configurare la funzione.

[Ogni pagina] oppure **[Off]** > **[OK]**

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

Impostazione delle informazioni aggiuntive per Oggetto e-mail

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.

Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni

- 1 Eseguire il punto 1 di Inoltro di tutti i documenti ricevuti (Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni), e selezionare **[Avanti]** in "Impost. inoltro".

➔ [Inoltro di tutti i documenti ricevuti \(Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni\) \(pagina 5-4\)](#)

- 2 Selezionare **[Cambia]** in "Agg.agg.E-mail Info."

Utilizzo regola per RX specificata

- 1 Eseguire il punto 1 di Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni (Utilizzo regola per RX specificata), selezionare la regola e premere **[Dettagli]**.

➔ [Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni \(Utilizzo regola per RX specificata\) \(pagina 5-6\)](#)

- 2 **[Avanti]** in "Impost. Inoltro" > **[Cambia]** in "Agg.agg.E-mail Info."

2 Configurare la funzione.

[Nome mittente], **[N. FAX/indirizzo mittente]**, oppure **[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]** nelle impostazioni del Protocollo di sicurezza.

➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)

1 Visualizzare la schermata.

Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni

- 1 Eseguire il punto 1 di Inoltro di tutti i documenti ricevuti (Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni), e selezionare **[Avanti]** in "Impost. inoltro".

➔ [Inoltro di tutti i documenti ricevuti \(Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni\) \(pagina 5-4\)](#)

- 2 Selezionare **[Cambia]** in "TX crittografata FTP".

Utilizzo regola per RX specificata

- 1 Eseguire il punto 1 di Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni (Utilizzo regola per RX specificata), selezionare la regola e premere **[Dettagli]**.

➔ [Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni \(Utilizzo regola per RX specificata\) \(pagina 5-6\)](#)

- 2 **[Avanti]** in "Impost. inoltro" > **[Cambia]** in "TX crittografata FTP"

2 Configurare la funzione.

Selezionare **[On]** oppure **[Off]** > **[OK]**

Impostazione di stampa

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

1 Visualizzare la schermata.

Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni

- 1 Eseguire il punto 1 di Inoltro di tutti i documenti ricevuti (Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni).

➔ [Inoltro di tutti i documenti ricevuti \(Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni\) \(pagina 5-4\)](#)

- 2 Selezionare [**Cambia**] in "Stampa".

Utilizzo regola per RX specificata

- 1 Eseguire il punto 1 di Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni (Utilizzo regola per RX specificata), selezionare la regola e premere [**Dettagli**].

➔ [Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni \(Utilizzo regola per RX specificata\) \(pagina 5-6\)](#)

- 2 Selezionare [**Cambia**] in "Stampa".

2 Configurare la funzione.

[On] o [Off] > [OK]

Se è selezionato [**On**], premere [+] / [-] oppure utilizzare i tasti numerici per impostare il numero di copie.

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 (indirizzo nel caso di un i-FAX).

1 Visualizzare la schermata.

Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni

- 1 Eseguire il punto 1 di Inoltro di tutti i documenti ricevuti (Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni).

➔ [Inoltro di tutti i documenti ricevuti \(Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni\) \(pagina 5-4\)](#)

- 2 Selezionare **[Cambia]** in "Nome file".

Utilizzo regola per RX specificata

- 1 Eseguire il punto 1 di Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni (Utilizzo regola per RX specificata), selezionare la regola e premere **[Dettagli]**.

➔ [Inoltro unicamente dei documenti ricevuti rispondenti alle condizioni \(Utilizzo regola per RX specificata\) \(pagina 5-6\)](#)

- 2 Selezionare **[Cambia]** in "Nome file".

2 Configurare la funzione.

- 1 **[Nome file]** > Immettere il nome file > **[Salva]**



NOTA

Per informazioni sull'inserimento dei caratteri, vedere:

➔ [Metodo di immissione dei caratteri \(pagina 12-2\)](#)

- 2 Per inserire ulteriori informazioni nel nome del file, selezionare **[N. lavoro]**, **[Data e Ora]**, **[Aggiungi n. all'inizio]** o **[Aggiungi n. alla fine]**.



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)

Impostazioni per l'inoltro da Command Center RX (Impostazioni di inoltro)

Si può utilizzare Command Center RX su un computer collegato alla rete per definire le impostazioni di inoltro sul sistema.

Per maggiori informazioni sulle configurazioni di rete, vedere:

➔ *Guida alle funzioni del sistema*

Accesso a Command Center RX

1 Visualizzare Command Center 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 Command Center RX, nonché lo stato attuale del sistema.

2 Selezionare le impostazioni in Command Center RX.

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

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

➔ *Command Center RX User Guide*

Funzione Casella FAX

Casella FAX

La casella FAX 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 fax personale.



NOTA

Se si sta salvando i dati del fax ricevuto nella Casella RX memoria FAX, fare riferimento a quanto segue.

➔ [Casella RX memoria FAX \(pagina 5-35\)](#)

Per la procedura di utilizzo di una casella FAX, vedere il paragrafo successivo.

- Registrazione di una casella FAX ➔ pagina 5-18
- Modifica di una casella FAX ➔ pagina 5-19
- Eliminazione di una casella FAX ➔ pagina 5-20

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

- Stampa di documenti da una casella FAX ➔ pagina 5-21
- Verifica dei dettagli ➔ pagina 5-22
- Cancellazione degli originali da una casella FAX dopo la stampa ➔ pagina 5-23
- Eliminazione di documenti da una casella FAX ➔ pagina 5-23
- Stampa di un elenco di caselle FAX ➔ pagina 5-24

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

- Trasmissione tramite indirizzo secondario ➔ pagina 5-25

Per il metodo di ricezione a una casella FAX, vedere il paragrafo successivo.

- Ricezione con indirizzo secondario ➔ pagina 5-26

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 Fax 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 inoltramento per l'inoltramento 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 \(pagina 5-25\)](#)
- [Ricezione con indirizzo secondario \(pagina 5-26\)](#)

Registrazione di una casella FAX

È possibile configurare fino a 100 caselle fax.



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 FAX si possono anche registrare nel Menu Sistema.

1 Visualizzare la schermata.

[Casella FAX] sulla schermata Home > [Aggiungi/Modifica Casel.]

2 Configurare la funzione.

- 1 Selezionare [Aggiungi].
- 2 Immettere le informazioni e premere [OK].

La tabella elenca le voci da impostare.

Voce	Descrizione
N. casella	Specificare il numero di casella premendo [+], [-] oppure i tasti numerici. Per la casella si può specificare un numero compreso tra 0001 e 1000. Alla Casella personalizzata occorre assegnare un numero univoco. Se si immette 0000, verrà assegnato automaticamente il numero più basso.
Proprietario* ¹	Impostare il proprietario della casella. Selezionare il proprietario nell'elenco degli utenti.
Nome	Il nome casella può essere composto da massimo 32 caratteri. Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere la sezione seguente. ➔ Metodo di immissione dei caratteri (pagina 12-2)
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] e [Conferma Password].

Voce	Descrizione
Autorizzazione ^{*1}	Attivare o disattivare la condivisione della casella.
Elimina dopo la stampa	Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della stampa. Per eliminare il documento, premere [On] . Per conservare il documento, premere [Off] .

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

3 Controllare i dettagli immessi, quindi premere **[Salva]**.

La casella viene creata.

Modifica di una casella FAX



NOTA

Le caselle FAX si possono anche modificare nel Menu Sistema.

1 Visualizzare la schermata.

[Casella FAX] sulla schermata Home > **[Aggiungi/Modifica Casel.]**

2 Modifica

Selezionare nell'elenco la casella che si desidera modificare > **[Dettat/Modif.]**

Modificare le impostazioni.

La tabella elenca le voci da impostare.

Voce	Descrizione
N. casella	Specificare il numero di casella premendo [+] , [-] oppure i tasti numerici. Per la casella si può specificare un numero compreso tra 0001 e 1000. Alla Casella personalizzata occorre assegnare un numero univoco. Se si immette 0000, verrà assegnato automaticamente il numero più basso.
Proprietario ^{*1}	Impostare il proprietario della casella. Selezionare il proprietario nell'elenco degli utenti.
Nome	Il nome casella può essere composto da massimo 32 caratteri. Per i dettagli sull'immissione dei caratteri, vedere la sezione seguente. ➔ Metodo di immissione dei caratteri (pagina 12-2)
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] e [Conferma Password] .
Autorizzazione ^{*1}	Attivare o disattivare la condivisione della casella.
Elimina dopo la stampa	Il documento viene automaticamente eliminato dalla casella al termine della stampa. Per eliminare il documento, premere [On] . Per conservare il documento, premere [Off] .

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

Eliminazione di una casella FAX



NOTA

Le caselle FAX si possono anche eliminare nel Menu Sistema.

1 Visualizzare la schermata.

[Casella FAX] sulla schermata Home > [Aggiungi/Modifica Casel.]

2 Eliminazione

1 Selezionare la casella che si desidera eliminare.

2 [Elimina] > [Sì]

La casella viene eliminata.

Stampa di documenti da una casella FAX

Per stampare i documenti inviati ad una casella fax, procedere come segue.

1 Selezionare [Casella FAX] sulla schermata Home.

2 Selezionare gli originali.

- 1 Selezionare la casella che contiene il documento da stampare > **[Apri]**



NOTA

Se alla casella FAX 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 FAX 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 preme [] sulla schermata casella fax, viene visualizzata una miniatura dell'immagine originale.

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

➔ [Anteprima immagini \(pagina 5-22\)](#)

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

➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)

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

- 3 Selezionare **[Stampa]**.

3 Stampa

- 1 Specificare se i documenti devono essere eliminati dalla casella fax dopo la stampa. Per eliminare i dati, selezionare **[On]**.
- 2 Selezionare **[Avvia stampa]**.
La stampa viene avviata.

Verifica dei dettagli

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

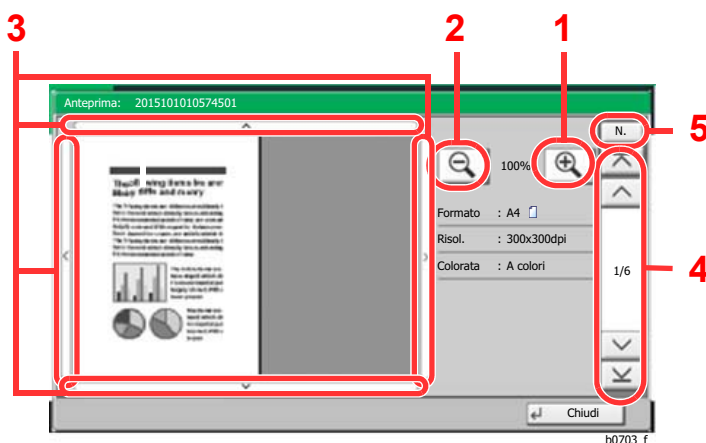
- 1** Selezionare **[Casella FAX]** sulla schermata Home.
 - 2** Selezionare gli originali.
 - 1** Selezionare la casella che contiene il documento da verificare > **[Apri]**
 - 2** Selezionare il documento da verificare > **[Dettagli]**
Vengono visualizzati i dettagli del documento selezionato.
Selezionare **[Cambia]** in "Nome file" per rinominare il file.
- ➔ [Metodo di immissione dei caratteri \(pagina 12-2\)](#)

Anteprima immagini

Questa procedura consente di visualizzare in anteprima l'immagine di un documento inoltrato a una casella FAX sul pannello a sfioramento.

- 1** Selezionare **[Casella FAX]** sulla schermata Home.
- 2** Selezionare gli originali.
 - 1** Selezionare la casella che contiene il documento da verificare > **[Apri]**
 - 2** Selezionare gli originali > **[Anteprima]**
Compare la schermata di anteprima.

Utilizzo della schermata di anteprima



- 1 Zoom avanti.
- 2 Zoom indietro.
- 3 Dopo aver effettuato un ingrandimento con lo zoom avanti, è possibile utilizzare questi pulsanti per spostare l'area visualizzata.
- 4 Nei documenti multi pagina, è possibile utilizzare questi pulsanti per scorrere le pagine.
- 5 Nel caso di documenti multi pagina, è possibile cambiare pagina immettendo il numero di pagina desiderato.



NOTA

Si può regolare la visualizzazione dell'anteprima spostando le dita sul pannello a sfioramento.

➔ [Anteprima immagini \(pagina 2-8\)](#)

Cancellazione degli originali da una casella FAX dopo la stampa

Per eliminare automaticamente gli originali stampati dalla casella FAX, procedere come segue.

- 1** Selezionare **[Casella FAX]** sulla schermata Home.
- 2** Selezionare **gli originali**.
 - 1** Selezionare la casella che contiene il documento da stampare > **[Apri]**
 - 2** Selezionare il documento da stampare.
 - 3** Selezionare **[Stampa]**.
- 3** Configurare la funzione.
Selezionare **[On]**.
- 4** Stampare.
Selezionare **[Avvia stampa]**.
Il documento viene eliminato dopo la stampa.

Eliminazione di documenti da una casella FAX

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

- 1** Selezionare **[Casella FAX]** sulla schermata Home.
- 2** Eliminazione
 - 1** Selezionare la casella che contiene il documento da eliminare > **[Apri]**
 - 2** Selezionare il documento da eliminare > **[Elimina]** > **[Sì]**
Il documento viene eliminato.

Stampa di un elenco di caselle FAX

È possibile stampare l'elenco delle caselle FAX che riporta i numeri e i nomi delle caselle FAX configurate. Se nelle caselle FAX 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 **[Menu Sist./Contatore]** > **[Casella documenti/Unità USB]** > **[Avanti]** in “Casella FAX”

2 Stampa

[Stampa] in “Elenco caselle FAX > **[Sì]**”

L'elenco viene stampato.



Trasmissione tramite indirizzo secondario

Per specificare una Casella FAX 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 Casella FAX \(pagina 5-17\)](#)

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 **[Dettagli]** > **[Cambia]** in "Indirizzo secondario" > **[Indirizzo secondario]**

2 Inserire l'indirizzo secondario con i tasti numerici e premere **[OK]**.

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 **[Password]**.

4 Inserire la password dell'indirizzo secondario con i tasti numerici e premere **[OK]**.

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 *.

5 **[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 5-26
- Comunicazione a più destinazioni rilanciata all'indirizzo secondario 5-27
- Ricezione tramite bacheca con indirizzi secondari 5-31

✓ IMPORTANTE

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

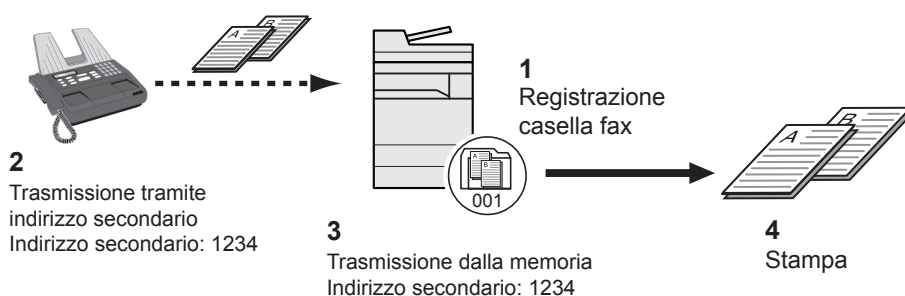
➔ [Inoltro da memoria \(pagina 5-2\)](#)

[Utilizzo della ricezione polling con indirizzi secondari \(pagina 5-32\)](#)

Inoltro riservato ad un indirizzo secondario

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

Esempio di configurazione



1 Configurare la casella fax.

➔ [Registrazione di una casella FAX \(pagina 5-18\)](#)

2 Eseguire la trasmissione con indirizzo secondario.

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

4 Stampare i documenti dalla casella fax.

➔ [Stampa di documenti da una casella FAX \(pagina 5-21\)](#)

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.

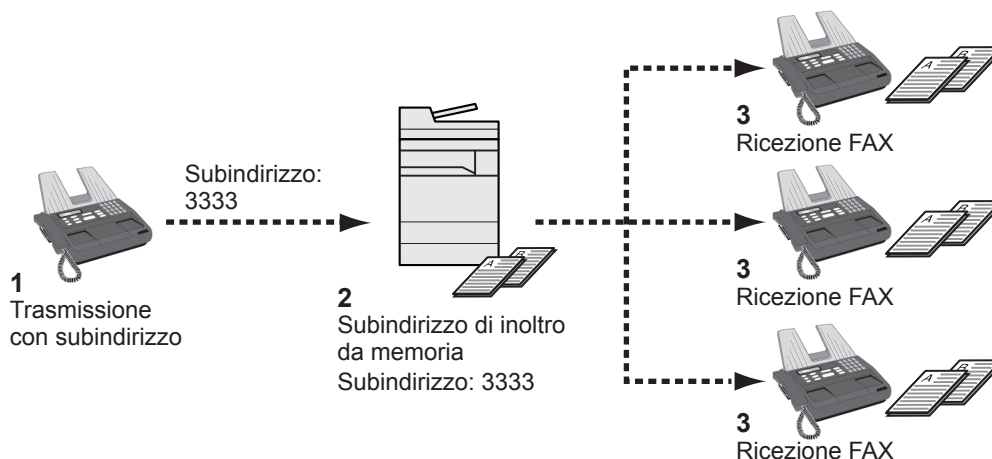


NOTA

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 \(pagina 5-14\)](#)

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 \(pagina 5-28\)](#)

 **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.

➔ [Impostazione della funzione di sovrascrittura \(pagina 5-28\)](#)

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 **[Menu Sist./Contatore]** > **[Casella documenti/Unità USB]** > **[Cambia]** in “Casella di Polling”

2 Configurare la funzione.

[Cambia] in Elimina file trasmesso > **[On]** oppure **[Off]** > **[OK]**

Impostazione della funzione di sovrascrittura

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 **[Menu Sist./Contatore]** > **[Casella documenti/Unità USB]** > **[Cambia]** in “Casella di Polling”

2 Configurare la funzione.

[Cambia] in “Sovrascrivi impostazione” > **[Autorizza]** o **[Proibisci]** > **[OK]**

Utilizzo della trasmissione polling

1 [Casella FAX] sulla schermata Home > [Casella polling]

2 Posizionare gli originali.

3 Visualizzare la schermata.

Premere [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
Immagine originale	È possibile selezionare la qualità dell'immagine.
Originali di formati diversi ^{*1}	Consente di utilizzare l'alimentatore di originali per caricare e memorizzare documenti con formati diversi.
Originale su 2-facce/libro ^{*2}	Consente di selezionare il tipo e la rilegatura dei documenti.
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. • Selezione 1 facciata/2 facciate • Cancella bordo/Scansione completa
Formato di memorizzazione	Consente di selezionare il formato di memorizzazione (il formato dei documenti memorizzati).
Densità	Consente di regolare la densità di scansione dei documenti.
Immagine originale	Selezionare la qualità immagine appropriata per il tipo di originale.
Risoluzione scansione	Consente di selezionare il livello di dettaglio per la scansione dei documenti.
Zoom	Ingrandisce o riduce automaticamente i documenti scansionati per adattarli al formato di memorizzazione.
Centratura	Quando si acquisisce l'originale dopo aver specificato formato originale e formato di invio, sul lato inferiore, sinistro o destro della pagina si crea un margine. Quando si utilizza la centratura, l'immagine viene posizionata con un margine creato in corrispondenza della parte superiore/inferiore e a sinistra/destra di ciascuna pagina.
Canc. bordo/Scan. compl.	Acquisisce gli originali eliminando il bordo nero esterno.

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.] .
Avviso di fine lavoro	Verrà inviato un messaggio e-mail ogniquale volta viene completata una scansione.
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.
Cancella aree ombreggiate	Se si esegue la scansione con l'alimentatore di originali aperto, questa funzione consente di cancellare le aree ombreggiate in eccedenza.
Salta pagine bianche	Se un documento acquisito presenta pagine bianche, questa funzione permette di saltarle e di acquisire solo quelle non bianche.
Originale lungo ^{*1}	Consente di utilizzare l'alimentatore di originali per acquisire documenti molto lunghi (in direzione di alimentazione).
Indirizzo secondario	Impostare un indirizzo secondario per il documento.

*1 Il processore documento opzionale è necessario per utilizzare questa funzione.

*2 Ovvero "Originale libro" se l'elaboratore del documento opzionale non è installato.

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.



NOTA

È possibile visualizzare un'anteprima dell'immagine da memorizzare, selezionando **[Anteprima]**.

➔ [Anteprima immagini \(pagina 2-8\)](#)

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 \(pagina 5-34\)](#)

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**
Impostando un gruppo come destinazione, è possibile ricevere documenti da 500 contatti in un'unica operazione. Se è stata specificata una destinazione per la quale è configurata la comunicazione crittografata, quest'ultima sarà disabilitata per la ricezione polling.

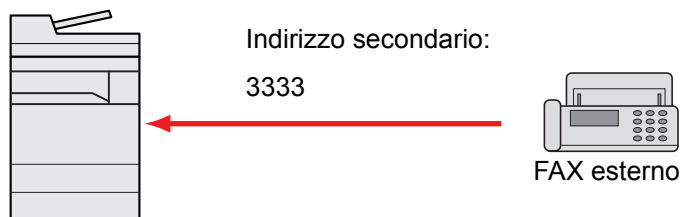
Se sono installati 2 Kit Fax opzionali (opzione Dual FAX) ed è specificata una porta di sola ricezione, la comunicazione avverrà tramite quest'ultima.

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 \(pagina 5-17\)](#)
Per informazioni sulla ricezione di file tramite bacheca con indirizzo secondario, vedere:
➔ [Utilizzo della ricezione polling con indirizzi secondari \(pagina 5-32\)](#)

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.

[Impostazioni avanzate] > [RX polling FAX] > [On] > [OK]

3 Specificare una destinazione.

➔ [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 \(pagina 5-31\)](#)

3 Selezionare la destinazione e immettere l'indirizzo secondario.

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

➔ [Trasmissione tramite indirizzo secondario \(pagina 5-25\)](#)

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 [Casella FAX] sulla schermata Home > [Casella polling]

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 deselezionare il segno di spunta.

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

➔ [Anteprima immagini \(pagina 5-22\)](#)

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

➔ *Guida alle funzioni del sistema*

3 Stampare.

[Stampa] > [Sì]

La stampa viene avviata.

Verifica dei dettagli

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

1 [Casella FAX] sulla schermata Home > [Casella polling]

2 Selezionare l'originale.

1 Selezionare il documento da verificare.

2 Selezionare **[Dettagli]**.

Vengono visualizzati i dettagli del documento selezionato.

Selezionare **[Cambia]** in "Nome file" per rinominare il file.

➔ [Metodo di immissione dei caratteri \(pagina 12-2\)](#)

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 \(pagina 5-28\)](#)

1 [Casella FAX] sulla schermata Home > [Casella polling]

2 Per eliminare un documento.

1 Selezionare il documento da eliminare e premere **[Elimina]**.

2 Selezionare **[Sì]**.

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 memorizzati 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 "RX memoria FAX" a [On].

Per la procedura di impostazione, vedere:

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

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.



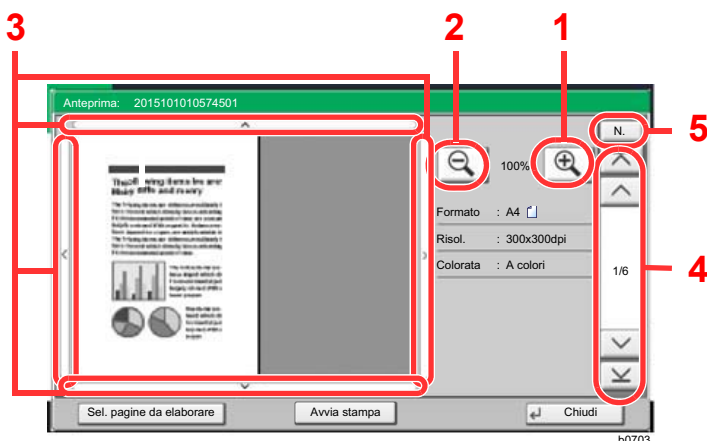
NOTA

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

- Per visualizzare la miniatura dei fax, selezionare [].
- Per visualizzare l'elenco dei fax, selezionare [].
- Se si seleziona [Selezione pagina] la pagina può essere specificata.
- Per visualizzare informazioni dettagliate sui fax ricevuti, selezionare [Dettagli].

3 [Anteprima] > Controllare il contenuto di un fax ricevuto.

La schermata di anteprima è la seguente.



- 1 Zoom avanti.
- 2 Zoom indietro.
- 3 Dopo aver effettuato un ingrandimento con lo zoom avanti, è possibile utilizzare questi pulsanti per spostare l'area visualizzata.
- 4 Nei documenti multi pagina, è possibile utilizzare questi pulsanti per scorrere le pagine.
- 5 Nei documenti a più pagine, è possibile modificare le pagine inserendo il numero di pagine desiderate.

4 Selezionare [Avvia stampa].

La stampa viene avviata.



NOTA

Se non si utilizza la funzione anteprima, selezionare il fax ricevuto che si desidera stampare > [Stampa].

Una volta completata la stampa, i dati ricevuti nella casella verranno eliminati automaticamente.

Se si seleziona [Selezione pagina] e stampa, le pagine non specificate verranno eliminate.

Come eliminare un fax dalla casella RX memoria FAX

Attenersi alla seguente procedura per eliminare 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 spunta per cancellare il segno di spunta.

- Per visualizzare la miniatura dei fax, selezionare [].
- Per visualizzare l'elenco dei fax, selezionare [].
- Se si seleziona [Selezione pagina] la pagina può essere specificata.
- Per visualizzare informazioni dettagliate sui fax ricevuti, selezionare [Dettagli].
- Se si seleziona [Anteprima], viene visualizzata la schermata di anteprima dei dati ricevuti.

3 Eliminare il fax.

1 Selezionare [Elimina].

2 Selezionare [Sì].

Il fax sarà eliminato.



IMPORTANTE

Stampare sempre i fax salvati nella Casella RX memoria FAX. Se la casella diventa piena, i fax ricevuti in seguito verranno stampati.

Crittografia

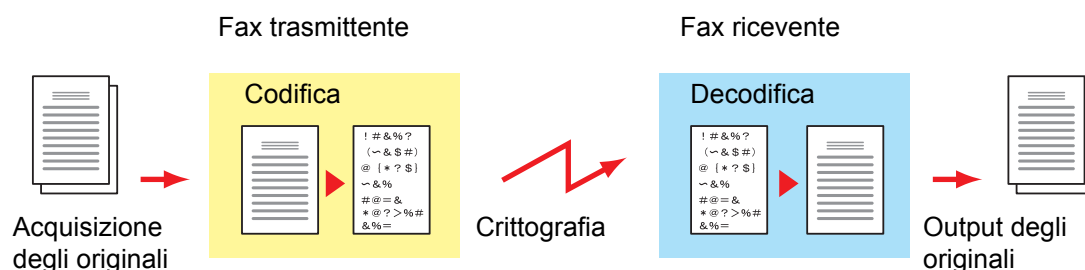
Questo metodo abilita la comunicazione con criptatura dei documenti sul fax trasmittente. Questa funzione inibisce l'accesso da parte di estranei al contenuto degli originali trasmessi. Una volta ricevuti, tali documenti vengono decodificati e stampati nella loro forma originale. È un metodo particolarmente 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	5-38
Chiave di crittografia	(C) a 16 cifre	(C) a 16 cifre	5-38
N. chiave registrato in rubrica (oppure quando il numero viene composto direttamente)	(A) a 2 cifre	—	5-39
Numero della casella di crittografia del fax ricevente ^{*1}	(D) a 4 cifre	—	5-39
N. casella crittografia ^{*1}	—	(D) a 4 cifre	—
Numero chiave nell'impostazione per la ricezione	—	(B) a 2 cifre	5-40

^{*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 **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** > in "TX/RX comune" **[Aggiungi/ Modifica]** in "Registr. Tasto crittogr."

2 Configurare la funzione.

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

2 **[Chiave di crittografia]** > Immettere la chiave di 16 cifre > **[OK]** > **[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 **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** > in "TX/RX comune" **[Aggiungi/ Modifica]** in "Registr. Tasto crittogr."

2 Modifica.

1 Selezionare nell'elenco la chiave di crittografia che si desidera modificare > **[Dettat/Modif.]**

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

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 **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** > in "TX/RX comune" **[Aggiungi/ Modifica]** in "Registr. Tasto crittogr."

2 Eliminazione.

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

2 Selezionare **[Sì]**.
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 \(pagina 5-38\)](#)

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 **[Dettagli]** > **[Cambia]** in "Trasmissione crittografata" > **[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 \(pagina 5-38\)](#)

6 Selezionare la casella di crittografia.

Per selezionare una casella di crittografia, creare la casella.

1 [Casella cifratura] > [On] > [N. casella]

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 \(pagina 5-38\)](#)

2 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** in "Ricezione"

3 Attivare la ricezione criptata.

1 **[Cambia]** in "Trasmissione 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.

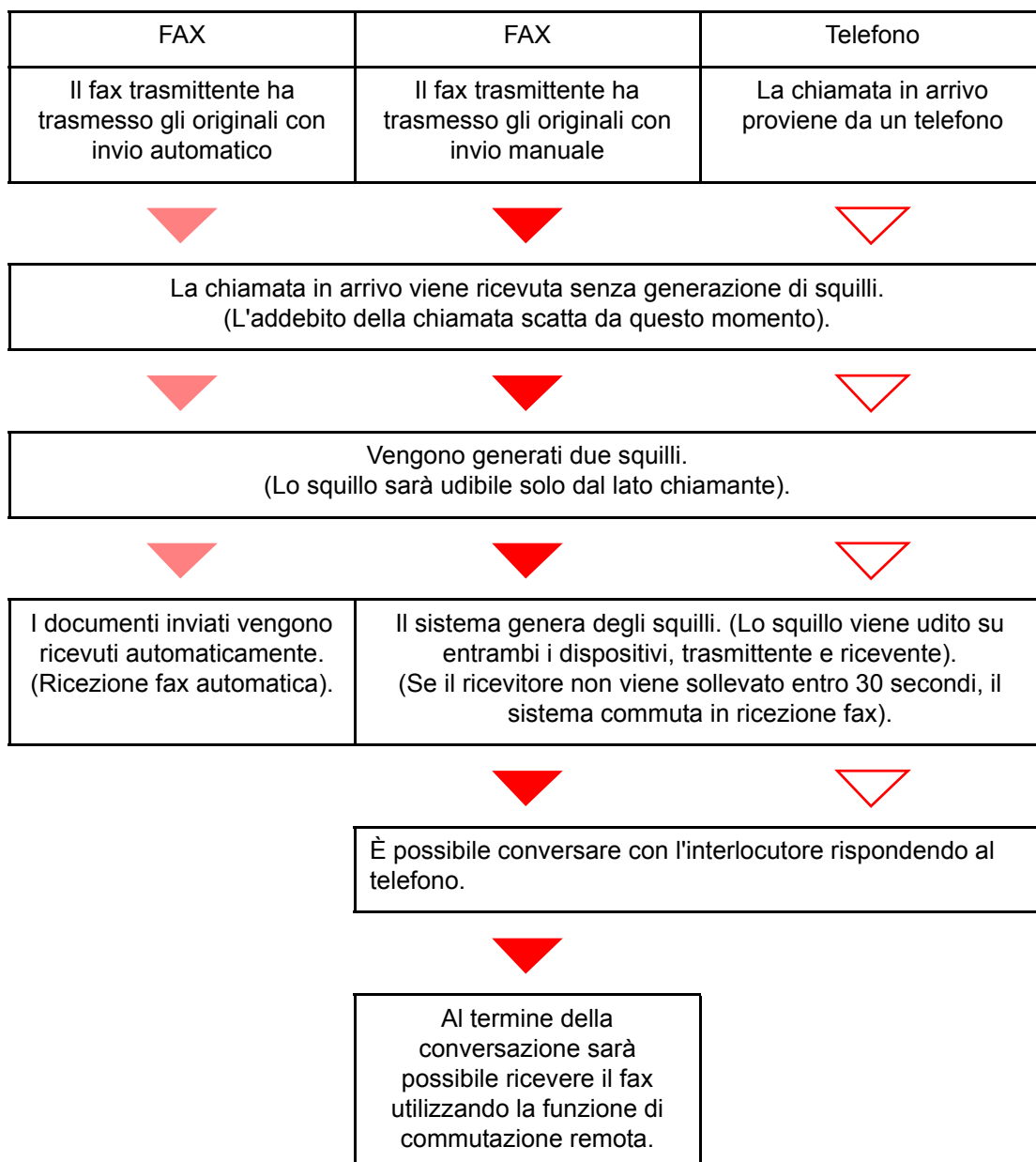


IMPORTANTE

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 \(pagina 5-47\)](#)

Operazioni preliminari:

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

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

1 Il telefono squilla.



Il telefono collegato al fax squilla una volta.



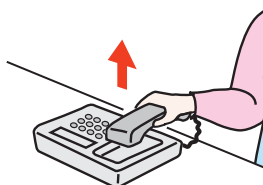
NOTA

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 \(pagina 5-47\)](#)

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

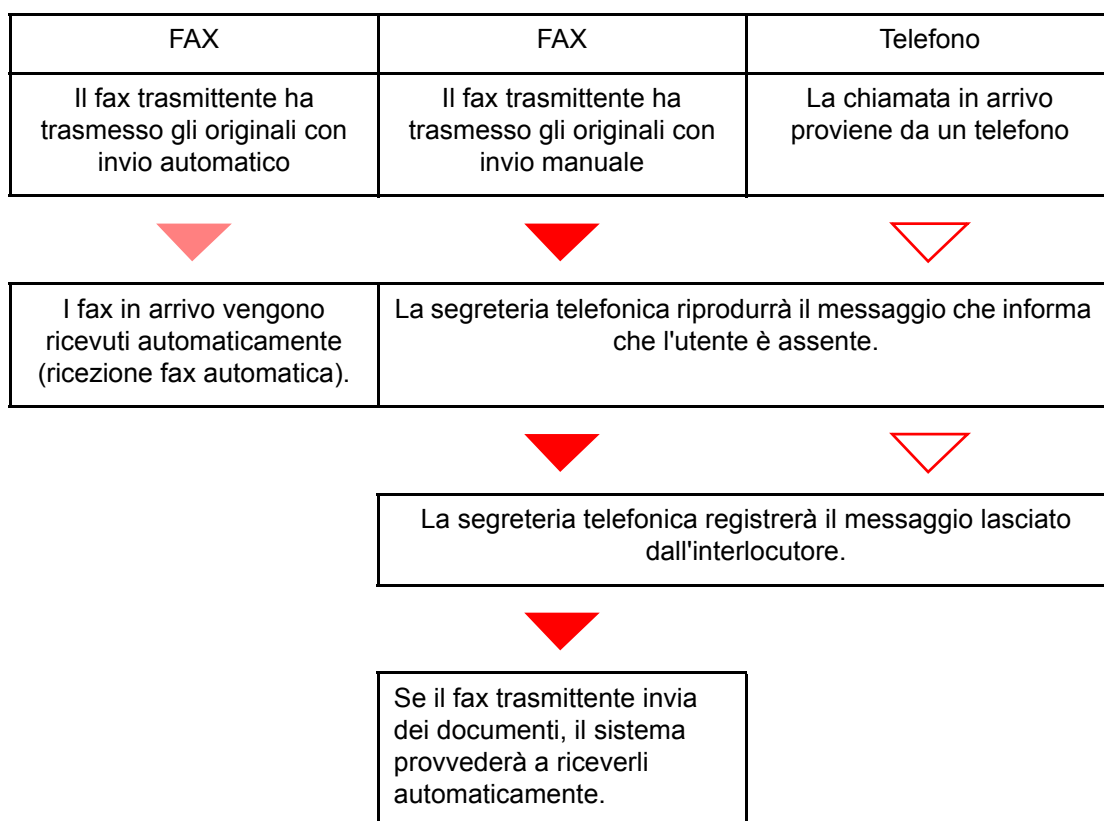
La commutazione automatica Fax/Segreteria è possibile solo se al sistema è collegato un telefono con segreteria telefonica (prodotto disponibile in commercio).

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 \(pagina 5-46\)](#)

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

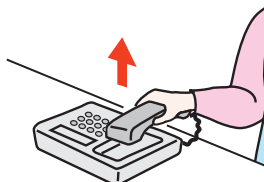
Viene automaticamente avviata la ricezione del fax.

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 la spia **[Elaborazione]** 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

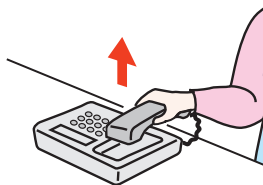
La ricezione automatica fax è la modalità predefinita di ricezione del sistema. Per utilizzare la ricezione manuale è necessario impostare la modalità di ricezione su RX manuale. Per predisporre il sistema in modalità manuale, vedere:

➔ [Ricezione \(pagina 8-11\)](#)

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 [FAX] sulla schermata Home > [Libero] > [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 la spia **[Elaborazione]** 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.

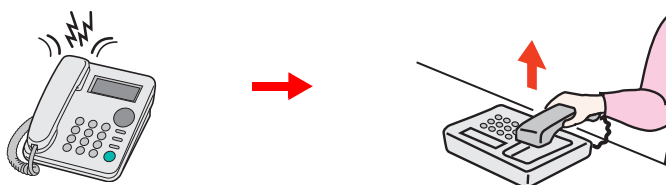
È possibile modificare il numero di commutazione remota.

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

Utilizzo del numero di commutazione remota

Per avviare la ricezione fax dal telefono collegato al sistema, attenersi alla seguente procedura.

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:

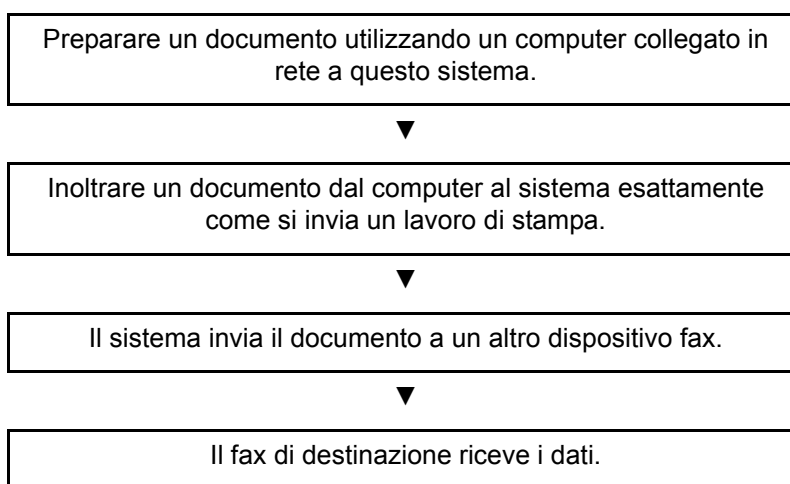
Procedura di invio tramite Fax di rete	6-2
Procedura di ricezione tramite Fax di rete	6-2
Impostazione	6-3
Installazione del driver FAX	6-4
Disinstallazione del driver FAX	6-6
Trasmissione di base	6-7
Configurazione delle impostazioni predefinite del driver	6-10
Finestra di dialogo di configurazione delle impostazioni predefinite	6-11
Modifica delle impostazioni di invio	6-15
Utilizzo delle copertine	6-20
Registrazione della copertina (Impostazioni predefinite)	6-26
Controllo trasmissione	6-31

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.

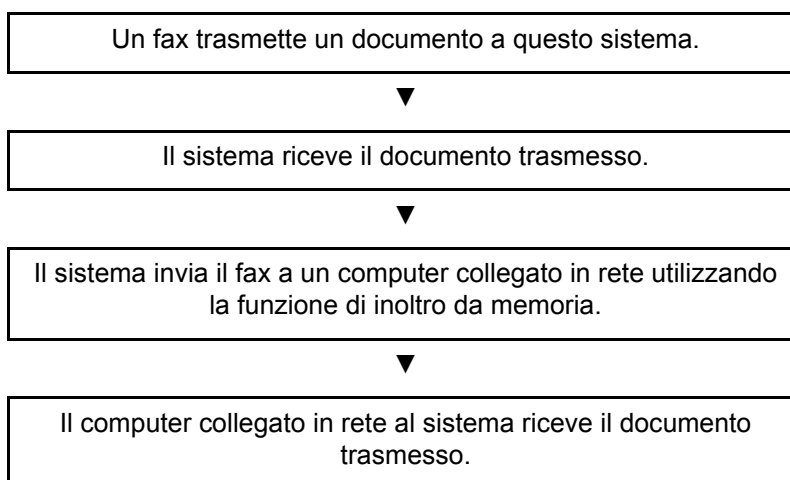
Procedura di invio tramite Fax di rete

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 inoltro 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

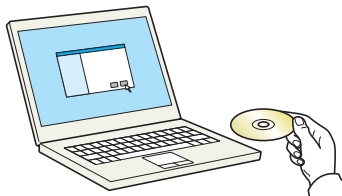
È possibile inoltrare il fax ricevuto al computer o inviarlo come allegato e-mail.

➔ [Inoltro 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 8.1).

1 Inserire il disco **Product Library**.



NOTA

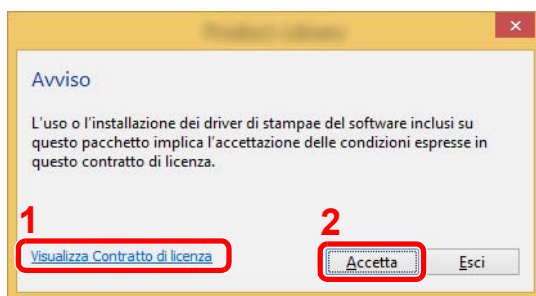
L'installazione del software in Windows può essere eseguita da utenti che accedono con privilegi di amministratore.

Se si apre la finestra di dialogo "Installazione guidata nuovo hardware", selezionare **[Annulla]**.

Se compare la schermata Autorun, fare clic su **[Esegui Setup.exe]**.

Se si apre la finestra User Account Control, fare clic su **[Sì]**.

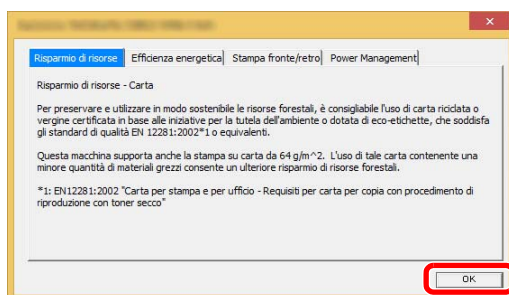
2 Visualizzare la schermata.



1 Fare clic su **[Visualizza Contratto di licenza]** e leggere il Contratto di licenza.

2 Fare clic su **[Accetta]**.

Dopo aver fatto clic su **[Accetta]** nella finestra di dialogo, in base alla regione, può apparire un messaggio sulla conservazione di risorse ed energia. Leggere il messaggio e fare clic su **[OK]**.

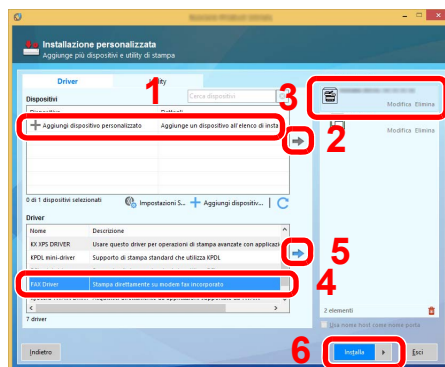


Dopo l'installazione, appare "Abilita fronte/retro" e viene selezionato nella pagina Completato. Il driver viene impostato in modalità duplex come default.

3 Selezionare Installazione personalizzata.

Selezionare **[Installazione personalizzata]**.

4 Selezionare FAX Driver.



- 1 Selezionare il dispositivo da installare.
- 2 Fare clic su [➡].
- 3 Selezionare la utility da installare.
- 4 Selezionare **[FAX Driver]**.
- 5 Fare clic su [➡].
- 6 Fare clic su **[Installa]**.



NOTA

Il sistema può essere rilevato solo se è acceso. Se il computer non riesce a rilevare il sistema, controllare che la periferica sia collegata al computer tramite un cavo di rete e che sia accesa, quindi fare clic su  (Aggiorna).

Se si apre la finestra di protezione di Windows, fare clic su **[Installa il software del driver]**.

5 Terminare l'installazione.

Se viene visualizzato un messaggio che invita l'utente a riavviare il sistema, riavviare il computer seguendo le indicazioni visualizzate. Con questa operazione termina la procedura di installazione del driver FAX.

Disinstallazione del driver FAX

Attenersi alla seguente procedura per rimuovere il driver FAX dal computer.

 **NOTA**
La rimozione del software in Windows può essere eseguita da utenti che accedono con privilegi di amministratore.

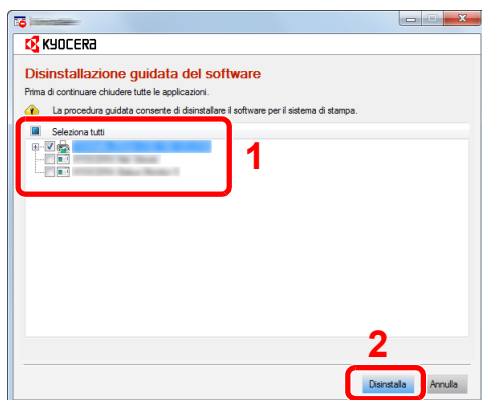
1 Visualizzare la schermata.

Fare clic su **[Cerca]** in Accessi, quindi immettere "Disinstalla Kyocera Product Library" nella casella di ricerca. Selezionare **[Disinstalla Kyocera Product Library]** nell'elenco dei risultati.

 **NOTA**
In Windows 7, fare clic sul pulsante **[Start]** di Windows e selezionare **[Tutti i programmi]**, **[Kyocera]** e **[Disinstalla Kyocera Product Library]** per eseguire la disinstallazione guidata.

2 Disinstallare il software.

Attivare la casella di spunta accanto al software che si desidera rimuovere e fare clic su **[Disinstalla]**.



3 Terminare la procedura di rimozione.

Se viene visualizzato un messaggio che invita l'utente a riavviare il sistema, riavviare il computer seguendo le indicazioni visualizzate. La procedura di rimozione del software è terminata.

 **NOTA**
È anche possibile disinstallare il software utilizzando la Product Library.
Sulla schermata Product Library, selezionare il software da rimuovere e seguire quindi le istruzioni visualizzate.

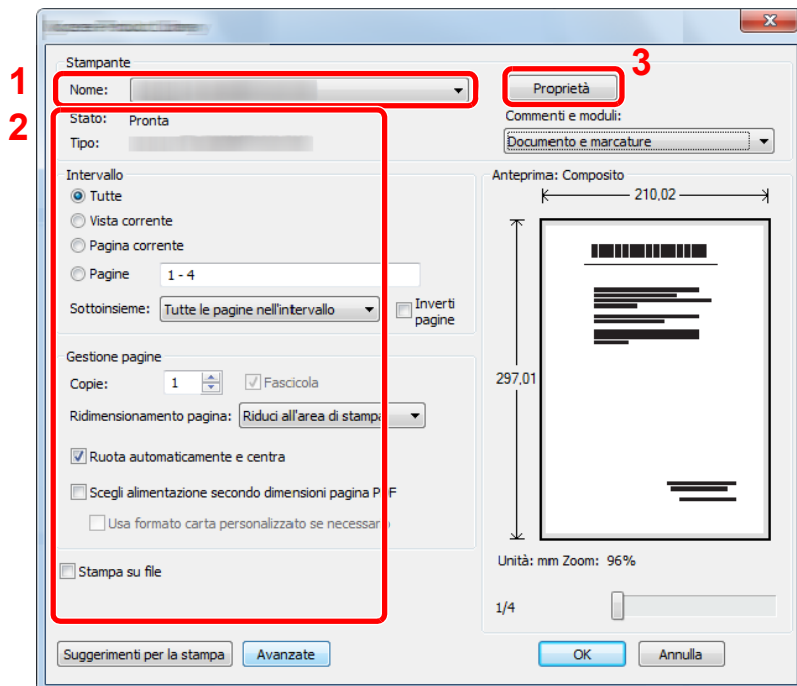
Trasmissione di base

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

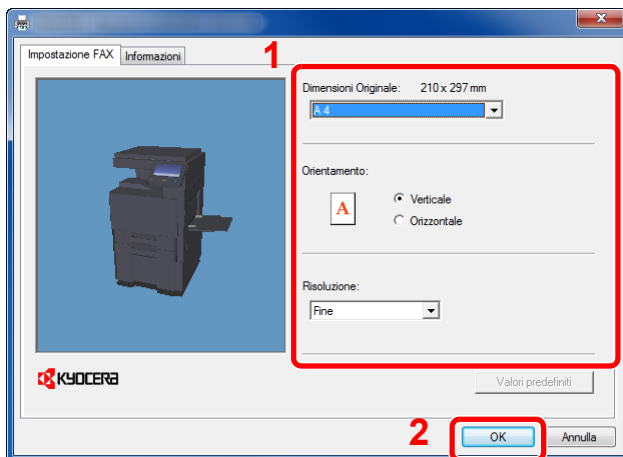
Verificare che il numero di copie impostato sia 1. La schermata riprodotta di seguito ha una funzione meramente esemplificativa.

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]**.



NOTA

L'immagine dello schermo varia in funzione del modello.

Per informazioni dettagliate sulle impostazioni della scheda, vedere:

➔ [Configurazione delle impostazioni predefinite del driver \(pagina 6-10\)](#)

- 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 \(pagina 6-15\)](#)

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 \(pagina 6-20\)](#)

6 Specificare la destinazione.

- 1 Immettere da tastiera il numero di fax della destinazione in corrispondenza della scheda **[Impostaz. Indirizzo]**.

Se si utilizza la funzione Internet Fax opzionale, selezionare in "Modo trasmissione" ([FAX], [i-FAX (Via server - On)], o [i-FAX (Via server - Off)]), quindi immettere il numero di fax o l'indirizzo del dispositivo remoto.

- 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.



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 In Accesso sul Desktop, fare click su **[Impostazioni]**, **[Pannello di controllo]** e **[Dispositivi e stampanti]**.

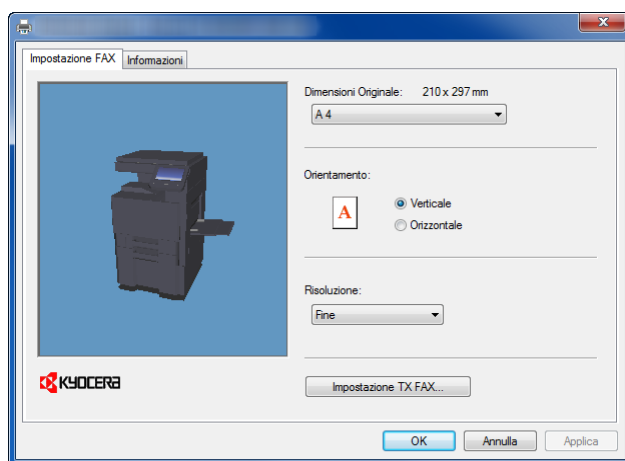


NOTA

In Windows 7, fare clic sul pulsante **[Start]** di Windows e selezionare **[Dispositivi e stampanti]**.

In Windows 10, fare clic sul pulsante **[Start]** di Windows, **[Pannello di controllo]**, **[Hardware e suoni]** e **[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.



NOTA

L'immagine dello schermo varia in funzione del modello.

2 Selezionare le impostazioni.

È possibile specificare le seguenti impostazioni.

Voce	Descrizione
Dimensioni Originale	Dall'elenco a discesa, selezionare il formato del documento da trasmettere. Impostazioni disponibili: Letter, Legal, Ledger (11 x 17), Statement, A3, A4, A5, Folio, B4 e B5(JIS)
Orientamento	Specificare l'orientamento del documento, verticale od orizzontale. Impostazioni disponibili: Verticale, Orizzontale
Risoluzione	Selezionare la risoluzione del documento da trasmettere dall'elenco a discesa. Impostazioni disponibili: 100 x 200 dpi Normale, 200 x 200 dpi Fine, 400 x 400 dpi Ultra fine, 600 x 600 dpi
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 In Accesso sul Desktop, fare click su **[Impostazioni]**, **[Pannello di controllo]** e **[Dispositivi e stampanti]**.



NOTA

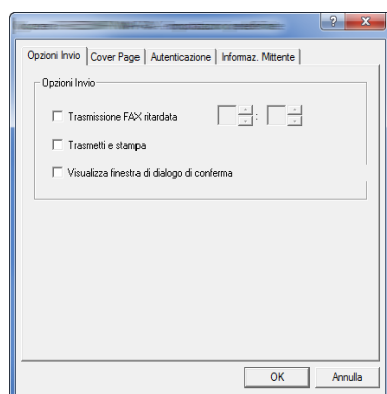
In Windows 7, fare clic sul pulsante **[Start]** di Windows e selezionare **[Dispositivi e stampanti]**.

In Windows 10, fare clic sul pulsante **[Start]** di Windows, **[Pannello di controllo]**, **[Hardware e suoni]** e **[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]**.

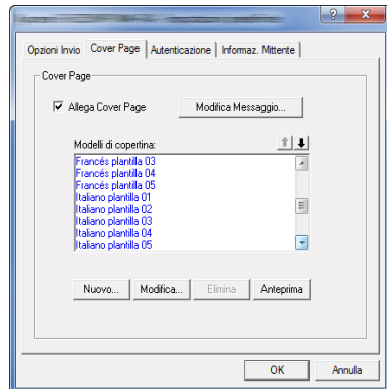
2 Configurare le impostazioni.

(1) Scheda Opzioni Invio



Voce	Descrizione
Casella di spunta 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 selezionando le 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
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 \(Impostazioni predefinite\) \(pagina 6-26\)](#)

(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 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 256 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*

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

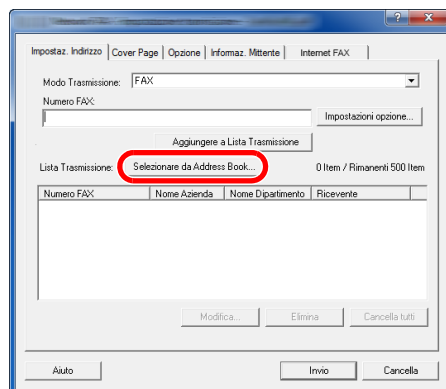
Per la selezione della destinazione di trasmissione si possono utilizzare tre diversi tipi di Rubrica. Per la selezione è possibile utilizzare la Rubrica della periferica, la Rubrica di Windows e la Rubrica per il file dati Network FAX (.fdt).

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

➔ [Registrazione delle destinazioni nella Rubrica \(pagina 2-16\)](#)

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

Si apre la finestra di dialogo Selezione indirizzo.

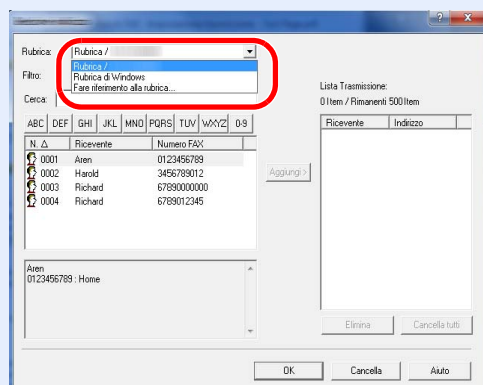


2 Selezionare la rubrica desiderata.

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**].

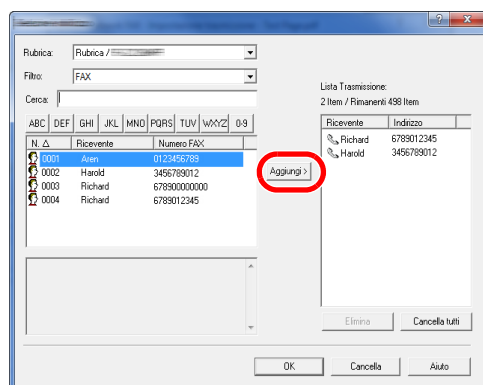


Per aggiungere una rubrica per i file dati Network FAX (.fdt), selezionare [**Fare riferimento alla rubrica**], fare clic su [**Aggiungi**], quindi selezionare [**File dati rubrica**].

3 Selezionare la destinazione.

Le destinazioni registrate in Rubrica sono riportate nell'elenco visualizzato sul lato sinistro della finestra di dialogo. Per scegliere una destinazione Internet Fax o un gruppo di destinazioni, selezionare **[i-FAX (Via server - On)]**, **[i-FAX (Via server - Off)]** o **[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 $\triangle$ 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

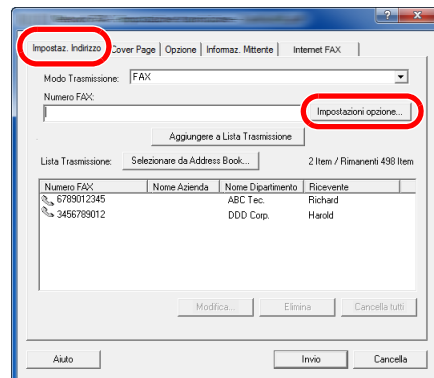


NOTA

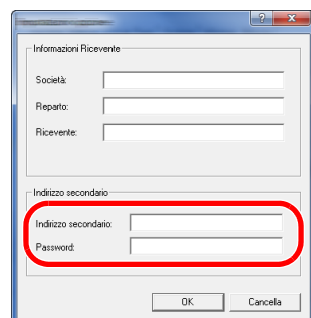
Per poter eseguire una comunicazione con indirizzo secondario, è necessario che il fax remoto supporti analoghe funzioni di comunicazione con indirizzo secondario.

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)

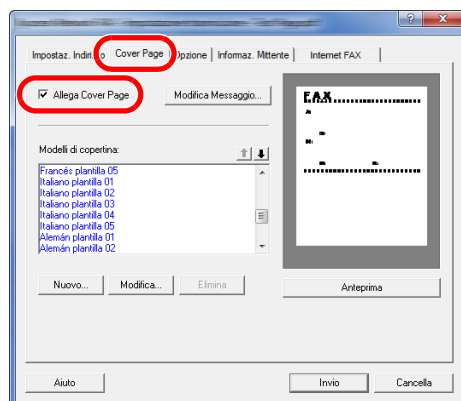
3 Fare clic su [OK].

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]**.



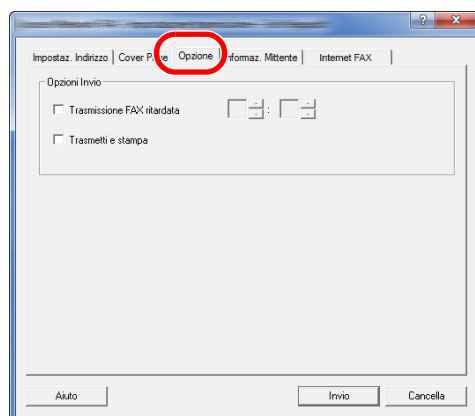
NOTA

Per maggiori informazioni sull'utilizzo delle copertine, vedere:

➔ [Utilizzo delle copertine \(pagina 6-20\)](#)

(4) Impostazioni opzionali

È possibile modificare le impostazioni che sono state selezionate in “(1) Scheda Opzioni Invio” facendo clic sulla scheda **[Opzione]**.

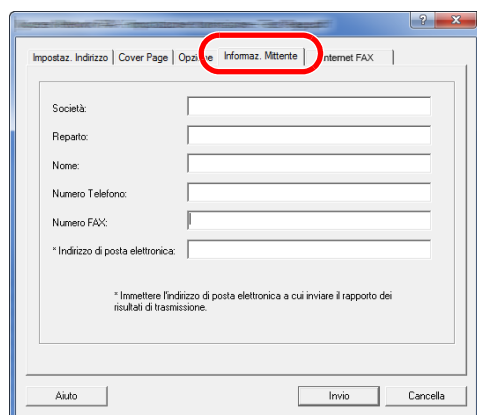


Per le procedure di impostazione, vedere:

➔ [\(1\) Scheda Opzioni Invio \(pagina 6-11\)](#)

(5) Dati TTI

È possibile modificare le impostazioni che sono state selezionate in "(4) Scheda Informaz. Mittente" facendo clic sulla scheda **[Informazioni Mittente]**.

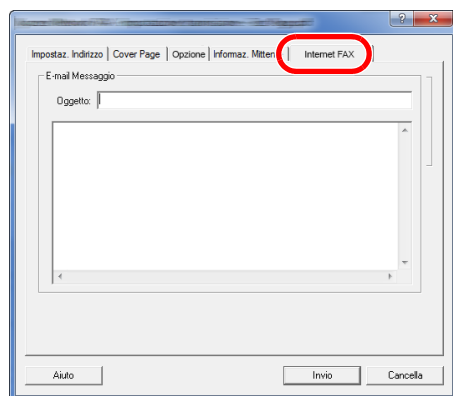


Per le procedure di impostazione, vedere:

➔ [\(4\) Scheda Informaz. Mittente \(pagina 6-14\)](#)

(6) Impostazione Internet fax

Per la trasmissione Internet fax, fare clic sulla scheda **[Internet FAX]** e immettere Oggetto e messaggio.



Oggetto: Si possono immettere fino a 60 caratteri.

Messaggio: Si possono immettere fino a 500 caratteri.



NOTA

Se il dispositivo remoto è configurato per stampare una pagina di copertina, verranno stampati oggetto e messaggio.

Utilizzo delle copertine

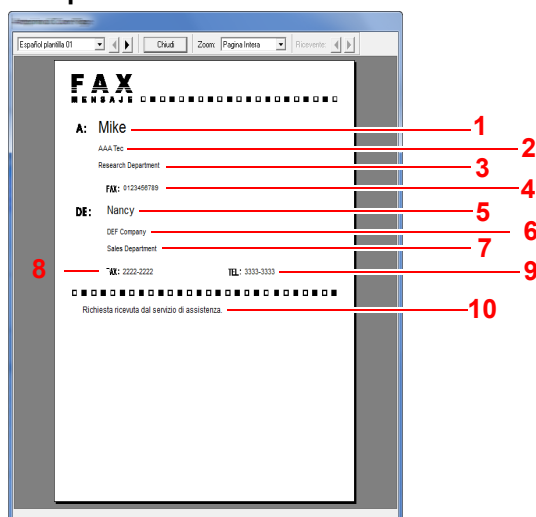
Selezione della copertina (Impostazione trasmissione)

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 in Italiano 01



N.	Voce
1	Nome del contatto
2	Nome della società di destinazione
3	Nome del reparto di destinazione
4	Numero di fax della destinazione o Indirizzo Internet Fax
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 \(pagina 6-7\)](#)

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 \(pagina 6-15\)](#)

2 Immettere il numero di fax

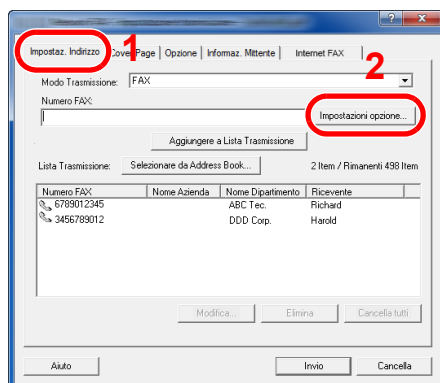
Nella scheda [Impostaz. Indirizzo], immettere il numero di fax della destinazione e fare clic sul pulsante [Impostazioni opzione].



NOTA

Per la trasmissione Internet fax tramite server di posta, selezionare in "Modo trasmissione" [i-FAX (Via server - On)] e immettere l'indirizzo Internet Fax.

Per la trasmissione Internet fax senza server di posta, selezionare in "Modo trasmissione" [i-FAX (Via server - Off)] e immettere l'indirizzo Internet Fax.



Voce	Descrizione
Numero FAX	Si possono immettere fino a 64 caratteri.
Indirizzo Internet FAX	Si possono immettere fino a 256 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]**.

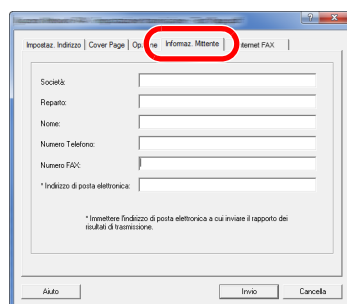
4 Aggiungere la destinazione all'elenco delle destinazioni.

- 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 (Indirizzo Internet FAX)	Non è possibile modificare il numero di fax o l'indirizzo Internet 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.

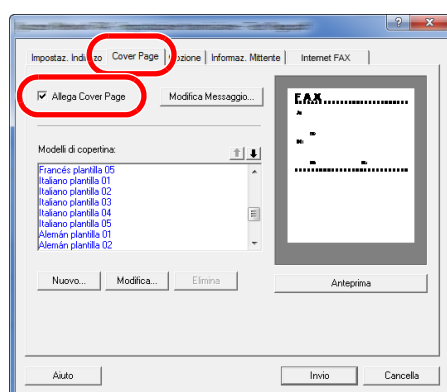
➔ [\(4\) Scheda Informaz. Mittente \(pagina 6-14\)](#)



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 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 di posta elettronica	Si possono immettere fino a 256 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.

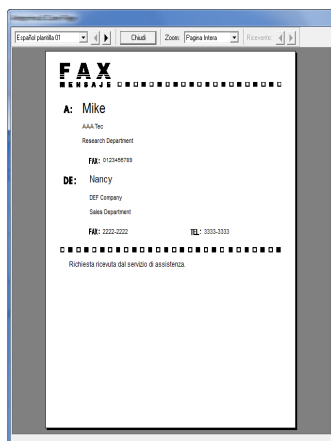
➔ [Registrazione della copertina \(Impostazioni predefinite\) \(pagina 6-26\)](#)

Si può creare una copertina personalizzata.

➔ [Creazione di nuovi modelli di copertina \(pagina 6-28\)](#)

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

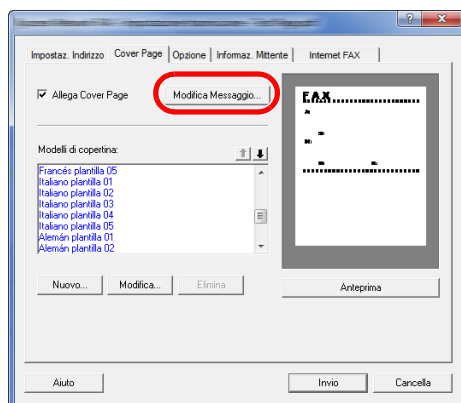
Prima di trasmettere un fax, utilizzare l'anteprima per controllare la correttezza delle informazioni (nome ricevente, nome società, ecc.). Se il numero di caratteri delle informazioni inserite automaticamente è eccessivo, le informazioni possono eccedere i limiti del corrispondente campo e non vengono 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.

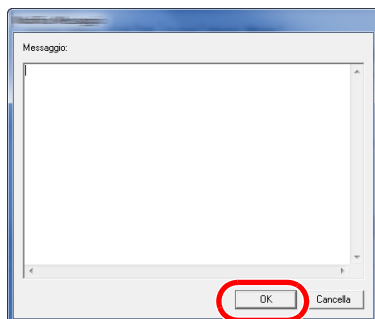
2 Fare clic su **[Chiudi]**.

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.

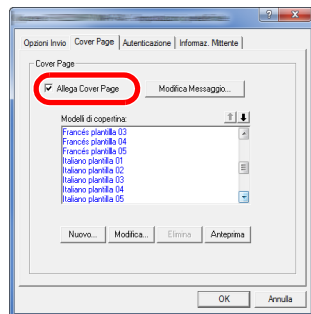
1 Aprire la finestra di dialogo Impostazioni predefinite

Eseguire la procedura Finestra di dialogo Impostazioni predefinite, aprire la finestra di dialogo [Impostazioni predefinite].

➔ [Finestra di dialogo di configurazione delle impostazioni predefinite \(pagina 6-11\)](#)

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].



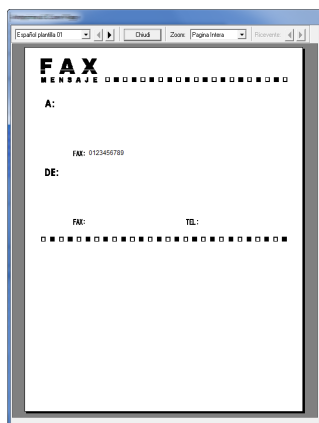
NOTA

Si può creare una copertina personalizzata.

➔ [Creazione di nuovi modelli di copertina \(pagina 6-28\)](#)

4 Controllare il contenuto della copertina.

- 1 Fare clic su **[Anteprima]**. Viene visualizzata un'anteprima del modello selezionato.

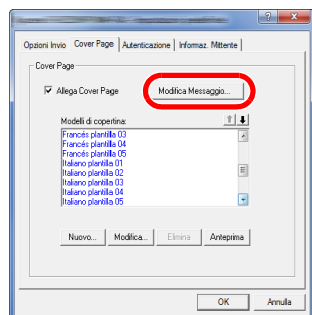


Per visualizzare un modello diverso, aprire il menu a discesa sull'area superiore della finestra di dialogo e utilizzare i pulsanti [◀] o [▶]. È anche possibile modificare l'ingrandimento del modello selezionando un valore compreso tra 25 e 250% dal menu a discesa.

- 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

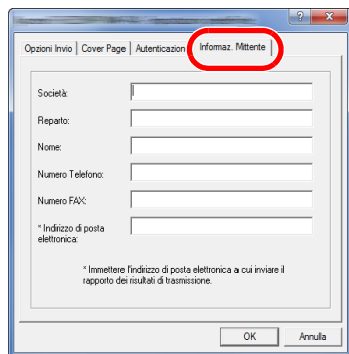
Registrare le informazioni mittente da inserire nella copertina.



NOTA

Per informazioni sul metodo di registrazione delle informazioni, vedere:

➔ [\(4\) Scheda Informaz. Mittente \(pagina 6-14\)](#)



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.

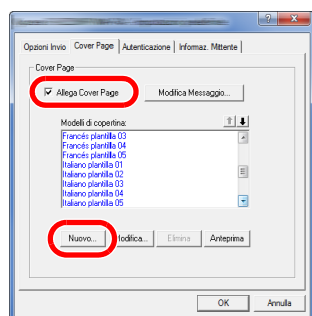
Eseguire la procedura Finestra di dialogo Impostazioni predefinite, aprire la finestra di dialogo [Impostazioni predefinite].

➔ [Finestra di dialogo di configurazione delle impostazioni predefinite \(pagina 6-11\)](#)

2 Modificare i modelli di Pagina di copertina.

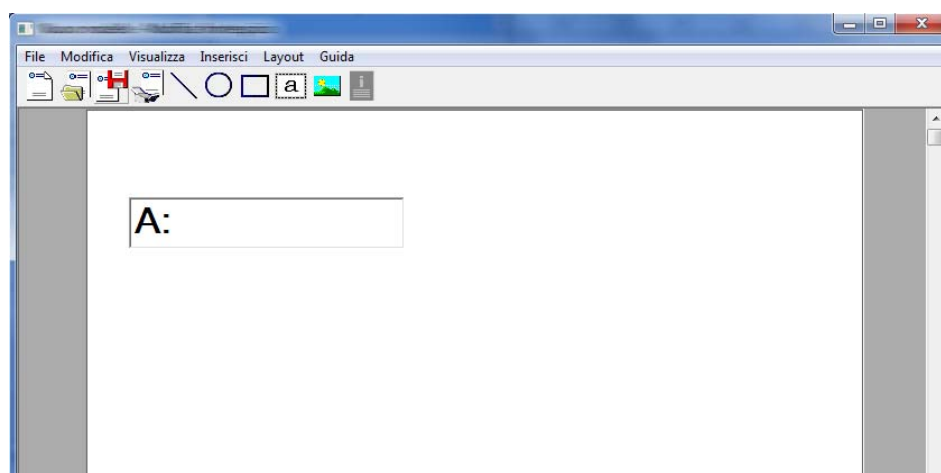
1 Fare clic sulla scheda [Cover Page], attivare la casella di spunta [Allega Cover Page] e fare clic sul pulsante [Nuovo...].

Viene visualizzata la schermata [Modifica frontespizio].

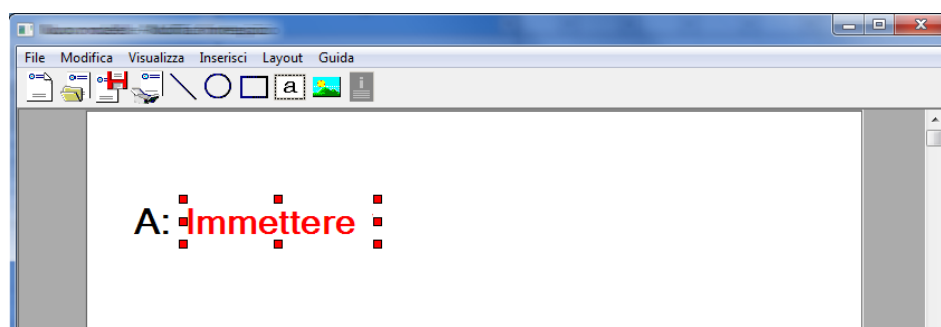


2 Immettere i caratteri.

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
Destina- zione	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 o Indirizzo Internet Fax del destinatario
	Tutti	Inserire i quattro tipi di dati sopra specificati.	

Voce menu		Display modello	Informazioni immesse
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

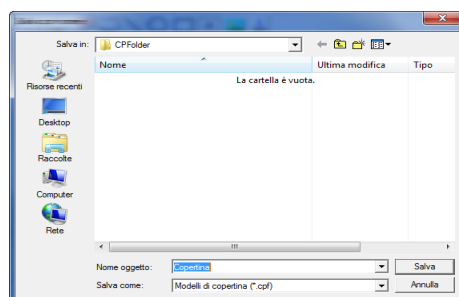
- 4 Posizionare i dati, i campi di testo ecc. per creare una pagina di copertina.



NOTA

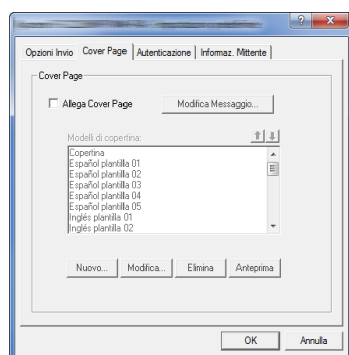
Per informazioni sul metodo operativo, vedere la Guida in linea (Help).

- 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.



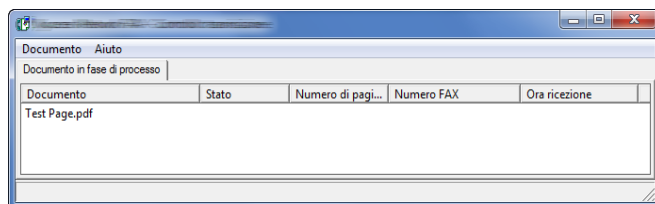
Controllo trasmissione

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.



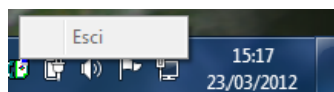
- 1 Fare doppio clic su questa icona per accedere alla finestra Controllo trasmissione che visualizza lo stato della trasmissione.**



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	7-6
Stampa dei rapporti amministrativi (Impostazione rapporto risultati)	7-7
Rapporti dei risultati di trasmissione	7-7
Allega immagine da 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	Display Posizione	Informazioni da Verificare	Momento della verifica	Riferimento Pagina
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 100 transazioni fax (TX/RX) eseguite.



NOTA

Anche quando è abilitata la funzione Job Accounting, vengono comunque visualizzati i risultati delle ultime 100 trasmissioni e ricezioni indipendentemente dall'ID account.

Per i dettagli sulla verifica della cronologia dei lavori fax, vedere:

➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)

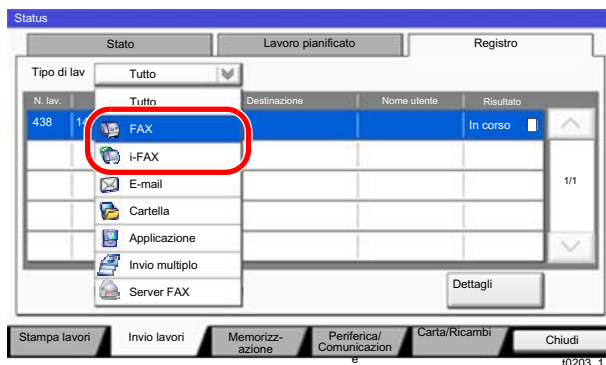
Visualizzazione della schermata del registro lavori

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Selezionare il tasto **[Stato/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 nella caselle FAX e Polling. Quindi selezionare **[Registro]**.

2 Verificare

- 1 Selezionare [⌵] in "Tipo di lavoro", e selezionare "FAX" o "i-FAX".



- 2 Premere **[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
N. lavoro	Numero di accettazione del lavoro
Data finale	Data in cui il lavoro è stato completato
Tipo	L'icona indica il tipo di lavoro.  Ricezione fax  Ricezione i-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.
[] in "Tipo di lavoro"	Può essere indicato il tipo di lavoro specifico (in questa schermata, ricezione FAX o i-FAX).
[Dettagli]	Selezionare un lavoro dall'elenco e premere questo pulsante per visualizzare informazioni dettagliate su di esso. → Verifica dei dettagli del registro lavori (pagina 7-6)

Schermata del registro dei lavori di trasmissione

Voce/pulsante	Descrizione
N. lavoro	Numero di accettazione del lavoro
Data finale	Data in cui il lavoro è stato completato
Tipo	L'icona indica il tipo di lavoro.  Trasmissione fax  Trasmissione di i-FAX
Destinazione	Destinatario (nome destinazione, numero di fax o indirizzo i-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.

Voce/pulsante	Descrizione
[] in "Tipo di lavoro"	Può essere indicato il tipo di lavoro specifico (in questa schermata, trasmissione Fax o i-FAX).
[Dettagli]	Selezionare un lavoro dall'elenco e premere questo pulsante per visualizzare informazioni dettagliate su di esso. ➔ Verifica dei dettagli del registro lavori (pagina 7-6)

Schermata del registro dei lavori di memorizzazione

Voce/pulsante	Descrizione
N. lavoro	Numero di accettazione del lavoro
Data finale	Data in cui il lavoro è stato completato
Tipo	L'icona indica il tipo di lavoro.  Memorizzazione dati ricezione fax  Memorizzazione dati ricezione i-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.
[] in "Tipo di lavoro"	Può essere indicato il tipo di lavoro specifico.
[Dettagli]	Selezionare un lavoro dall'elenco e premere questo pulsante per visualizzare informazioni dettagliate su di esso. ➔ Verifica dei dettagli del registro lavori (pagina 7-6)



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 **[Stato/Canc. Lav.]**.
- 2 **[Stampa lavori]**, **[Invio lavori]** o **[Memorizzazione]** > **[Registro]**
- 3 Selezionare il lavoro da verificare > **[Dettagli]**.
Vengono visualizzate le informazioni dettagliate relative al lavoro selezionato.



NOTA

Selezionare [^] o [v] per visualizzare la pagina successiva o precedente delle informazioni.

- 4 Premere **[Chiudi]** per uscire.

Descrizione della schermata che riporta le informazioni dettagliate

Opzione	Descrizione
N. lavoro	Numero di accettazione del lavoro
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. Premere [Dettagli] per verificare il risultato di ogni destinazione.
Tipo di lavoro	Tipo di lavoro
Destinazione	Viene visualizzato il numero di destinazioni.
Nome utente	Nome utente Vuoto se non sono disponibili informazioni
Nome lavoro	Nome del lavoro
Ora accettazione	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). Indirizzo mittente i-FAX (nel caso della ricezione i-FAX) 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 **[Menu Sist./Contatore]** > **[Rapporto]** > **[Avanti]** in “Impostaz. Rapp. Risultati” > **[Avanti]** in “Invia rapporto risultati” > **[Cambia]** in “FAX”

2 Configurare la funzione.

- 1 Premere **[Off]** (per non stamparlo), **[On]** (per stamparlo), **[Solo errori]** oppure **[Specifica per ogni lavoro]**.



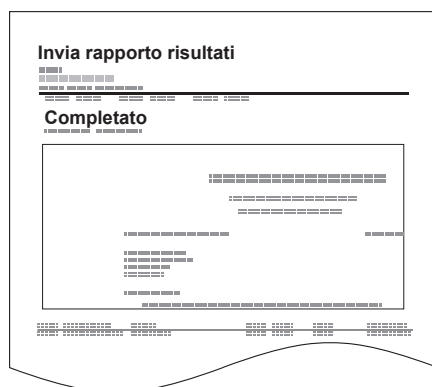
NOTA

Se si seleziona **[Specifica per ogni lavoro]** è possibile impostare un rapporto del risultato di invio in fase di trasmissione.

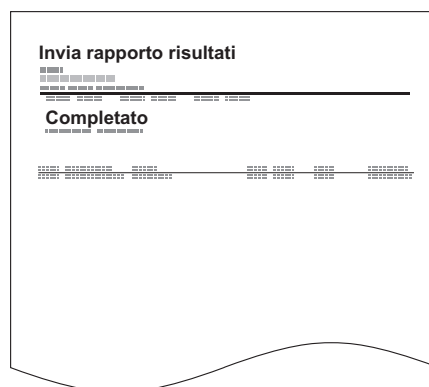
➔ [Rapporto TX FAX \(pagina 3-31\)](#)

- 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 da FAX di rete

Selezionare se l'immagine verrà allegata a un Rapporto attività **[Corpo]** o **[Copertina]**, durante l'utilizzo di fax di rete.

 **NOTA**
Per **[Invia rapporto risultati]** > **[FAX]** > selezionare **[On]**, **[Solo errori]** o **[Specificare per ogni lavoro]** e l'allegato di Invia immagine viene impostato come **[Immag.parziale]** o **[Immag. intera]**, viene visualizzata questa impostazione.

➔ [Rapporti dei risultati di trasmissione \(pagina 7-7\)](#)

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[Rapporto]** > **[Avanti]** in "Impostaz. Rapp. risultati"
[Avanti] in "Invia rapporto risultati" > **[Cambia]** in "Allega imm. da FAX di rete"

2 Configurare la funzione.

[Corpo] o **[Copertina]** > **[OK]**

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 **[Menu Sist./Contatore]** > **[Rapporto]** > **[Avanti]** in "Impostaz. Rapp. Risultati" > **[Avanti]** in "Invia rapporto risultati" > **[Cambia]** in "Annullato prima dell'invio"

2 Configurare la funzione.

Selezionare **[Off]** oppure **[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 o indirizzo i-FAX) registrati nella rubrica.

Se si seleziona **[Nome e Destinazione]**, il rapporto mostra sia il nome (nome della destinazione) sia la destinazione (N. FAX o indirizzo i-FAX).

Se la destinazione è stata immessa manualmente, sul rapporto compare solo la destinazione (N. FAX).

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[Rapporto]** > **[Avanti]** in "Impostaz. Rapp. risultati"
[Avanti] in "Invia rapporto risultati" > **[Cambia]** in "Formato destinatario"

2 Configurare la funzione.

[Nome o destinazione] o **[Nome e destinazione]** > **[OK]**

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.

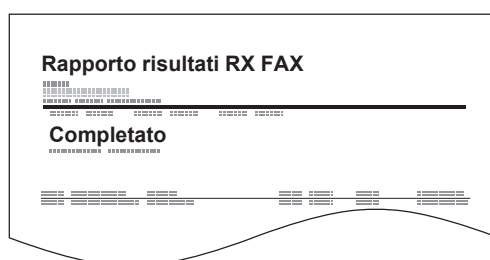
➔ [Invio del rapporto di ricezione fax tramite e-mail \(pagina 7-12\)](#)

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [**Menu Sist./Contatore**] > [**Rapporto**] > [**Avanti**] in “Impostaz. Rapp. Risultati” > [**Cambia**] in “Rapporto risultati 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.

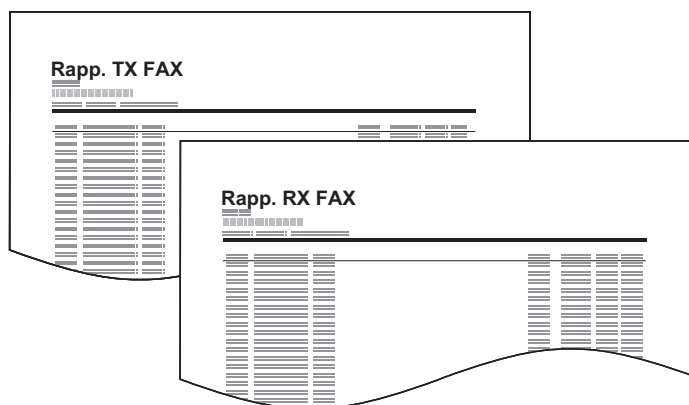
1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Status/Canc. Lav]** > **[Periferica/Comunicazione]** > **[Registro]**

2 Stampa

1 Selezionare **[In uscita]** per stampare il rapporto dei fax inviati e **[In entrata]** per stampare quello dei fax ricevuti.

2 **[Stampa rapporto]** > **[Sì]**
Il rapporto viene stampato.



NOTA

Selezionare un lavoro fax e premere **[Dettagli]** per visualizzare informazioni dettagliate su di esso.

Stampa automatica

Il rapporto delle attività viene stampato automaticamente dopo ogni 50 fax inviati o ricevuti.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[Rapporto]** > **[Avanti]** in "Impostaz.Rapp.Amministr."
[Cambia] in "Rapporto FAX in uscita" o "Rapporto FAX in ingresso"

2 Configurare la funzione.

[Off] (per non stamparlo) o **[On]** (per stamparlo) > **[OK]**

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.

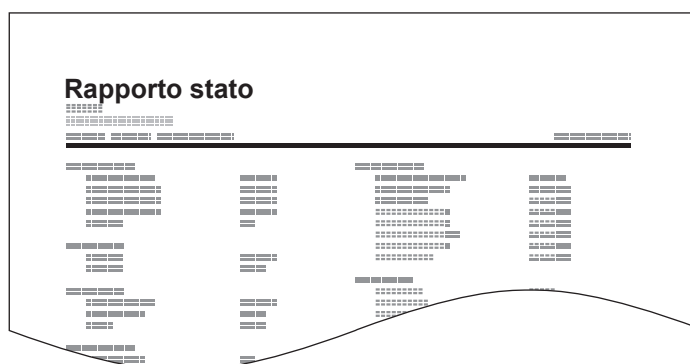
1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[Rapporto]** > **[Avanti]** in "Stampa rapporto"

2 Stampa

[Stampa] in "Pagina stato" > **[Sì]**

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/Mem. in casella]**.

➔ [Rapporti dei risultati di ricezione FAX \(pagina 7-9\)](#)

Se l'impostazione è **[Errore/Mem. in casella]**, la notifica tramite e-mail avverrà solo in caso di errore oppure quando il fax ricevuto viene inoltrato alle caselle FAX.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[Rapporto]** > **[Avanti]** in “Impostaz. Rapp. Risultati” > **[Cambia]** in “Tipo rapp. Risultati RX”

2 Selezionare la destinazione.

Selezione da rubrica

1 **[Indirizzo e-mail]** > **[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 **[Voce indirizzo E-mail]** > **[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 \(pagina 12-2\)](#)

Schermata di conferma delle destinazioni

Quando si seleziona **[On]** per Controllo dest. pre-invio, dopo la pressione del tasto **[Avvio]** viene visualizzata una schermata di conferma.

➔ Guida alle funzioni del sistema

Per confermare le destinazioni, attenersi alla seguente procedura.

1 Controllare tutte le destinazioni.

Selezionare **[^]** o **[v]** per confermare ogni singola destinazione. Premere **[Dettagli]** 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 Modificare una destinazione.

Eliminare una destinazione

1 Per eliminare una destinazione, selezionarla.

2 **[Elimina]** > **[Si]**

La destinazione viene eliminata.

Aggiungere una destinazione

Per aggiungere una destinazione, premere **[Cancella]** e ritornare alla schermata delle destinazioni.

3 Selezionare **[Verifica]**.

Dopo aver completato il controllo di tutte destinazioni, selezionare **[Verifica]**.

4 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 del menu sistema	8-4
Impostazioni Cassetto/Bypass	8-5
Impostazioni comuni	8-6
Casella documenti/Unità USB	8-8
FAX	8-8
Rapporto	8-14
Regolazione/Manutenzione	8-15
Restrizione di trasmissione	8-16
Registrazione di numeri di fax autorizzati	8-17
Modifica di numeri di fax autorizzati	8-18
Eliminazione di numeri di fax autorizzati	8-18
Registrazione di numeri di fax rifiutati	8-19
Modifica di numeri di fax rifiutati	8-19
Eliminazione di numeri di fax rifiutati	8-20
Registrazione di N. ID autorizzato	8-20
Modifica di numeri di ID autorizzati	8-21
Eliminazione di numeri ID autorizzati	8-21
Impostazione delle restrizioni di invio	8-21
Impostazione delle restrizioni di ricezione	8-22
Ricezione da un numero sconosciuto	8-22
Tempo inutilizzabile	8-23
Gestione degli account	8-25

Impostazioni fax predefinite

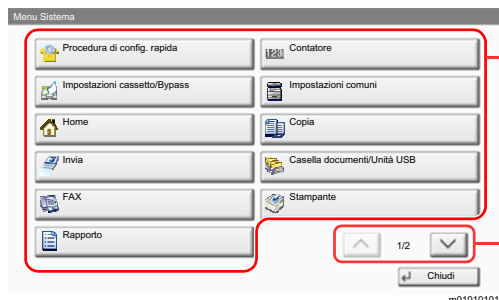
Questa sezione illustra le impostazioni fax nel menu sistema.

Procedura operativa

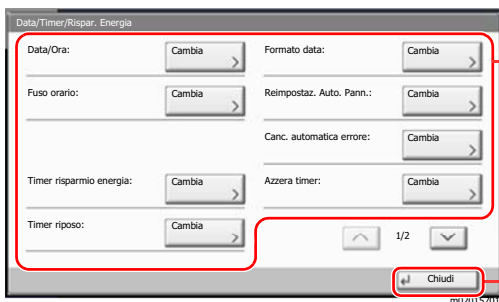
1 Visualizzare la schermata.

Premere il tasto [Menu Sist./Contatore].

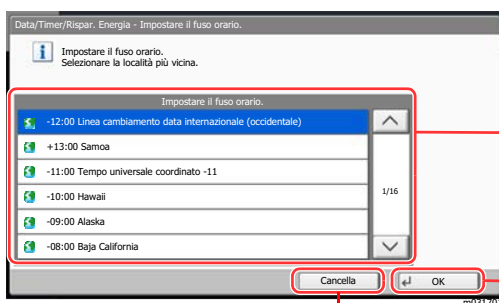
2 Selezionare una funzione.



- 1 Visualizza le opzioni di Menu Sistema.
- 2 Si può scorrere l'elenco dei valori che non possono essere visualizzati interamente su una singola schermata.
- 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 Per immettere un'impostazione, selezionarla.
- 2 Premere per accettare le impostazioni e uscire.
- 3 Premere per ritornare alla schermata precedente senza apportare modifiche.

**NOTA**

Se è abilitata la gestione dell'accesso utente, è possibile modificare le impostazioni solo accedendo con i privilegi di amministratore o come utente con privilegi.

Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente accesso	Password accesso
TASKalfa 2553ci	2500	2500
TASKalfa 3253ci	3200	3200
TASKalfa 4053ci	4000	4000
TASKalfa 5003i/TASKalfa 5053ci	5000	5000
TASKalfa 6003i/TASKalfa 6053ci	6000	6000

Se sono state modificate le impostazioni predefinite di una funzione, si può premere il tasto **[Reimp.]** sulla schermata delle singole funzioni, per applicare immediatamente la modifica delle impostazioni.

Vedere le Impostazioni del menu sistema alla pagina successiva e configurare le impostazioni necessarie.

Impostazioni del 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.	2-12
Configurazione spegnimento	Attivare o disattivare la visualizzazione di un messaggio di conferma allo spegnimento della periferica.	2-13
Impostazioni cassetto/Bypass	Selezionare il formato carta e il tipo di supporto per i Cassetti da 1 a 4 e per il bypass.	8-5
Impostazioni comuni	Configurare l'operatività generale del sistema.	8-6
Casella documenti/Unità USB	Configura le impostazione relative alla Casella FAX, Casella di polling e Casella RX memoria FAX. Per ulteriori dettagli sulla Casella FAX, vedere: ➔ Funzione Casella FAX (pagina 5-17) Per ulteriori dettagli sulla Casella di polling, vedere: ➔ Comunicazione polling (pagina 5-28) Per dettagli sulla Casella RX memoria FAX, vedere: ➔ Casella RX memoria FAX (pagina 5-35)	—
FAX	Configurare le impostazioni per le funzioni fax.	8-8
Rapporto	Stampare i rapporti per verificare le impostazioni e lo stato del sistema oppure impostare vari rapporti per il controllo dei risultati di invio e ricezione.	8-14
Modifica destinazione	Configurare le impostazioni riguardanti la rubrica e i tasti one touch. Per ulteriori dettagli sulla rubrica, vedere: ➔ Aggiunta di una destinazione (Rubrica) (pagina 2-16) Per ulteriori dettagli sui tasti one touch, vedere: ➔ Aggiunta di una destinazione in un Tasto one touch (pagina 2-25)	—
Data/Timer/Rispar. Energia	Impostare la data e l'ora del paese in cui viene utilizzato il sistema. Per i dettagli, vedere: ➔ Impostazione di Data e Ora (pagina 2-15) Questa funzione permette di configurare degli orari per il blocco della stampa dei fax ricevuti. Per i dettagli, vedere: ➔ Tempo inutilizzabile (pagina 8-23)	—
Regolazione/Manutenzione	Modificare la qualità di stampa e condurre manutenzione della macchina.	8-15

Impostazioni Cassetto/Bypass

Selezionare il formato e il tipo di carta per i cassettei 1-5.

Cassetto 1 (a 5)

Tasto [Menu Sist./Contatore] > [Impostazioni cassetto/Bypass] > [Cassetti 1 (a 5)]

Voce	Descrizione
Formato carta ^{*3}	Impostare il formato della carta da caricare nel Cassetto 1 (fino al Cassetto 5) ^{*1} . ☒ IMPORTANTE: Specificare le impostazioni del cassetto che si desidera assegnare alla stampa dei fax in arrivo. Modelli US: [Autom.] > [Pollici] Modelli europei: [Autom.] > [Sistema metrico]
Tipo di supporto	Impostare il tipo di carta da caricare nel Cassetto 1 (fino al Cassetto 5) ^{*1} . Valore: Normale, Grezza, Velina, Riciclata, Prestampata ^{*2} , Pregiata, Cartoncino ^{*3} , Colorata, Perforata ^{*2} , Intestata ^{*2} , Busta ^{*3} , Spessa, Alta qualità o Person. 1-8

*1 Il vassoio del cassetto visualizzato varia in funzione dello stato dell'installazione del cassetto opzionale.

*2 Non può essere utilizzato per la stampa dei fax ricevuti. Se impostato su Cass. carta esclusivo FAX, non verrà visualizzato.

*3 Non può essere utilizzata per il Cassetto alta capacità (1.500 fogli × 2) o per il Cassetto laterale (3.000 fogli × 1).

Impostazione vassoio bypass

Tasto [Menu Sist./Contatore] > [Impostazioni cassetto/Bypass] > [Impostazioni vass 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: [Autom.] > [Pollici] Modelli europei: [Autom.] > [Sistema metrico]
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, Separatore per rubrica ^{*1} , Person. 1 - 8

*1 Non può essere utilizzato per la stampa dei fax ricevuti.

Impostazioni comuni

Configurare l'operatività generale del sistema.

Audio

Tasto [Menu Sist./Contatore] > [Impostazioni comuni] > [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: [1] (Minimo), [2], [3] (Medio), [4], [5] (Massimo), [0] (Muto).
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: [1] (Minimo), [2], [3] (Medio), [4], [5] (Massimo), [0] (Muto).

Vassoio di uscita

Tasto [Menu Sist./Contatore] > [Impostazioni comuni] > [Vassoio di uscita]

Voce	Descrizione
Porta FAX 1	Definire il vassoio di uscita per la stampa dei fax ricevuti. ^{*1} Valore:
Porta FAX 2^{*2}	con separatore lavori opzionale • Vassoio interno: I lavori vengono consegnati sul vassoio interno della periferica. • Vassoio separatore lavori: I lavori vengono consegnati sul separatore lavori. con finisher da 1.000 fogli opzionale • Vassoio separatore lavori: I lavori vengono consegnati sul separatore lavori. • Vassoio consegna finisher: I lavori vengono consegnati sul vassoio del finisher del finisher documenti opzionale. con finisher da 4.000 fogli/unità di finitura da 100 fogli per fascicolo opzionale • Vassoio separatore lavori: I lavori vengono consegnati sul separatore lavori. • Vassoio A: I lavori vengono consegnati sul vassoio A del finisher documenti opzionale • Vassoio B: I lavori vengono consegnati sul vassoio B del finisher documenti opzionale con fascicolatore mailbox opzionale • Vassoio separatore lavori: I lavori vengono consegnati sul separatore lavori. • Vassoio A: I lavori vengono consegnati sul vassoio A del finisher documenti opzionale • Vassoio B: I lavori vengono consegnati sul vassoio B del finisher documenti opzionale • Vassoio 1 - 7: I lavori vengono consegnati sui vassoi da 1 a 7 (il vassoio 1 è quello superiore) del fascicolatore mailbox, opzionale.

*1 Questa funzione non è disponibile quando è installato un finisher interno o un finisher da 1.000 fogli.

*2 Questo parametro viene visualizzato quando sono installati i 2 Kit Fax opzionali (opzione Dual FAX).

Impostazioni predefinite delle funzioni

Tasto [Menu Sist./Contatore] > [Impostazioni comuni] > [Impostaz predefinite funz]

Voce	Descrizione
Risoluzione TX FAX	Selezionare la risoluzione predefinita di scansione. Valore: 600x600dpi, 400x400dpi Ultra Fine, 200x400dpi Super Fine, 200x200dpi Fine, 200x100dpi Normale
Oggetto/Corpo i-FAX^{*1}	Impostare l'oggetto e il corpo immessi automaticamente (oggetto e corpo predefiniti) durante l'invio di originali di scansione tramite i-FAX. Valore: Oggetto: Si possono inserire fino a 60 caratteri. Corpo: Si possono inserire fino a 500 caratteri.
Scansione continua (FAX)	Impostare i valori predefiniti per la scansione continua. Valore: Off, On

^{*1} Questa funzione viene visualizzata quando è installato un modulo Internet FAX opzionale.

Visualizza Stato/Registro

Tasto [Menu Sist./Contatore] > [Impostazioni comuni] > [Visualizza Stato/Registro]

Voce	Descrizione
Visualizza il registro FAX	Impostare il metodo di visualizzazione di Stato/Registro. Valore: Mostra tutto, Nascondi tutto

Assegnazione Tasto Funzione

Tasto [Menu Sist./Contatore] > [Impostazioni comuni] > [Utilizzo dei tasti delle funzioni]

Voce	Descrizione
Pulsante funzione 1	Assegnare una funzione ad ogni tasto funzione. Valore: Nessuno, Copia, Invio, Server FAX, FAX, Casella personalizzata, Casella lavoro, Unità USB, Casella FAX, Casella RX memoria FAX, Invia a me (E-mail), Invia a me da Casella (E-mail), Browser Internet, Copia scheda ID, Programma ^{*1} , Applicazione ^{*2}  NOTA È possibile selezionare le funzioni da visualizzare per [Tutto], [Applicazione], [Programma] e [Altro].
Pulsante funzione 2	
Pulsante funzione 3	

^{*1} Viene visualizzato il programma registrato.

^{*2} Viene visualizzata l'applicazione in esecuzione.

Mostra Messaggio Spegnimento

Tasto [Menu Sist./Contatore] > [Impostazioni comuni] > [Mostra Msg Spegnimento]

Voce	Descrizione
Mostra Messaggio Spegnimento	Attivare o disattivare la visualizzazione di un messaggio di conferma allo spegnimento della periferica. Valore: Off, On

Casella documenti/Unità USB

Configura le impostazioni per la Casella RX memoria FAX.

Casella RX memoria FAX

Tasto [Menu Sist./Contatore] > [Casella documenti/Unità USB] > [Casella RX memoria FAX]

Voce	Descrizione
RX memoria FAX	Abilitare o disabilitare la memorizzazione dei fax ricevuti nella casella RX memoria FAX. Valore: Off, On

FAX

Si possono configurare le impostazioni riguardanti la funzionalità fax.

TX/RX comune

Tasto [Menu Sist./Contatore] > [FAX] > [TX/RX comune]

Voce	Descrizione
Registr. Tasto crittogr.	Utilizzare questo parametro per registrare una chiave di crittografia per la comunicazione criptata. ➔ Crittografia (pagina 5-37)
Diagnosi remota FAX	Questa funzione permette al centro di assistenza di accedere al sistema, tramite linea telefonica, per controllare ed eseguire la diagnosi a distanza del sistema da computer.  NOTA: Per utilizzare la Diagnosi remota, occorre sottoscrivere un contratto con il centro di assistenza e registrare un ID preimpostato sul fax. Per maggiori informazioni, rivolgersi al tecnico dell'assistenza o al centro di assistenza autorizzato. Valore: On, Off
ID diagnosi remota	Se è stata attivata la Diagnosi remota, immettere l'ID predefinito. Valore: 0000 - 9999

Trasmissione

Tasto [Menu Sist./Contatore] > [FAX] > [Trasmissione]

Voce			Descrizione
Base	Nome FAX locale (Porta 1)	Voce Nome FAX locale	Registrare il nome FAX locale che verrà stampato nelle informazioni TTI.  NOTA: Se sono installati due kit fax che utilizzano due linee telefoniche diverse, registrare le informazioni TTI per ogni singola linea. Le impostazioni specificate in Voce Nome FAX locale (Porta 1) vengono applicate a Internet Fax. Questo parametro è inserito nella Procedura guidata di configurazione rapida. ➔ Procedura guidata di configurazione rapida (pagina 2-12)
	Nome FAX locale (Porta 2)* ¹	Immissione del nome fax locale	
	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 2-12)
	Account per Nome FAX loc.		Scegliere se utilizzare il nome account come nome Fax locale. Valore: Off, On
	Numero tent.		È possibile modificare il numero di tentativi per la richiamata. Questo parametro è inserito nella Procedura guidata di configurazione rapida. ➔ Procedura guidata di configurazione rapida (pagina 2-12)

Voce		Descrizione
FAX	Numero FAX locale 1	Registrazione il numero FAX locale che verrà stampato nelle informazioni TTl. Se è già stato registrato un numero, verrà visualizzato. Questo parametro è inserito nella Procedura guidata di configurazione rapida. ➔ Procedura guidata di configurazione rapida (pagina 2-12)
	Fax locale numero 2^{*1}	
	Composizione (porta 1) (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 2-12)
	Composizione (porta 2)^{*1} (Solo versione in pollici)	
	ID FAX locale	Registrazione l'ID FAX locale. Questo parametro è inserito nella Procedura guidata di configurazione rapida. ➔ Procedura guidata di configurazione rapida (pagina 2-12)  NOTA: L'ID FAX locale è utilizzato per scopi di restrizione della trasmissione. ➔ Restrizione di trasmissione (pagina 8-16)
	TX ECM (Porta 1)	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] .
	TX ECM (Porta 2)^{*1}	
	Veloc. iniz. TX (Porta 1)	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: 9.600 bps, 14.400 bps, 33.600 bps  NOTA Di norma, questa funzione deve essere utilizzata con le impostazioni predefinite.
	Veloc. iniz. TX (Porta 2)^{*1}	
	Sempre Scan Cont c/Lastra	Attivare Scansione Continua quando si acquisiscono fax sulla lastra di esposizione. Valore: On, Off

^{*1} Questo parametro viene visualizzato quando sono installati i 2 Kit Fax opzionali (opzione Dual FAX).

Ricezione

Tasto [Menu Sist./Contatore] > [FAX] > [Ricezione]

Voce		Descrizione
Base	Tipo di supporto	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 4-6)  NOTA Se è impostato Cass. carta esclusivo FAX, la carta viene inserita dal cassetto impostato come Cass. carta esclusivo FAX. ➔ Cass. carta esclusivo FAX (pagina 8-11)
	Cass. carta esclusivo FAX	Impostare cassette specifici per fax. Impossibile utilizzare i seguenti cassettei. • Impostazione formato carta diverso da Automatico. • Tipo di supporto impostato su Prestampato, Perforato, Carta intestata Valore: Cassetto da 1 a 5 ➔ Cassetto carta esclusivo FAX (pagina 4-7)  NOTA Per rapporti relativi al FAX, la carta viene inserita dal cassetto impostato come Cass. carta esclusivo FAX.
	Bypass	Indicare se si desidera utilizzare il bypass per la stampa dei fax ricevuti. Valore: Off, On ➔ Bypass (pagina 4-7)
	Form. RX ridotto	Se il formato del documento ricevuto è più grande del formato della carta, è possibile ridurre il formato di stampa. Valore: Off, On ➔ Form. RX ridotto (pagina 4-7)
	Data e ora di 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 fronte/retro (pagina 4-8)
	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 4-8)

Voce		Descrizione
FAX	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.
	Impostazione RX	Selezionare il modo di ricezione. Valore: Autom. (normale), Autom. (FAX/TEL), Autom. (TAD), Manuale → Ricezione FAX (pagina 4-2) Ricezione manuale (pagina 4-4)
	Conn. remota SW	Per avviare la ricezione fax dal telefono collegato al sistema, utilizzare questa funzione. Valore: 00 - 99 → Funzione di commutazione remota (pagina 5-47)
	Porta ricezione* ¹	È possibile dedicare una delle 2 linee alla ricezione fax. Valore: Off, Porta 1, Porta 2 → Selezione porta di ricezione (pagina 9-3)
	RX ECM (Porta 1)	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, prevengono 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].
	RX ECM (Porta 2)* ¹	
	Velocità iniziale RX (Porta 1)	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: 9.600 bps, 14.400 bps, 33.600 bps  NOTA Di norma, questa funzione deve essere utilizzata con le impostazioni predefinite.
	Velocità iniziale RX (Porta 2)* ¹	

Voce	Descrizione
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 5-37)

*1 Questo parametro viene visualizzato quando sono installati i 2 Kit Fax opzionali (opzione Dual FAX).

Limitazione TX/RX

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Limitazione TX/RX]**

Questa funzione consente di inviare o ricevere documenti solo se vengono rispettati i requisiti di comunicazione definiti.

➔ [Restrizione di trasmissione \(pagina 8-16\)](#)

Regole RX/Inoltro

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Regole RX/Inoltro]**

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

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

Nuova destinazione (FAX)

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Nuova destinazione(FAX)]**

Voce	Descrizione
Nuova destinazione (FAX)*1	Specificare se consentire l'immissione diretta della destinazione. Se questa opzione è impostata su [Proibisci] , non è possibile immettere la destinazione direttamente. Valore: Autorizza, Proibisci

*1 Se Immis. nuova destinazione è impostata su **[Proibisci]** in **[Invio]** nel menu sistema, questa opzione appare evidenziata in grigio e non può essere selezionata.

Registrazione Installazione rapida

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Regist.Installaz.Rapida]**

Voce	Descrizione
Registrazione Installazione rapida	Selezionare le funzioni da registrare per Installazione rapida. Sei pulsanti della schermata Installazione rapida sono assegnati alle funzioni più tipiche; è comunque possibile personalizzarli in base alle specifiche esigenze. Nelle seguenti opzioni sono disponibili sei voci. Valore: Formato originale, Originale su 2-facce/libro *1, Formato invio, Orientamento originale, Densità, Immagine originale, Risoluzione TX FAX, Zoom, Scansione continua

*1 Ovvero "Originale libro" se l'elaboratore del documento opzionale non è installato.

Rapporto

Stampare i rapporti per verificare le impostazioni e lo stato del sistema oppure impostare vari rapporti per il controllo dei risultati di invio e ricezione.

Stampa rapporto

Tasto [Menu Sist./Contatore] > [Rapporto] > [Stampa rapporto]

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)

Impostazione rapporto amministratore

Tasto [Menu Sist./Contatore] > [Rapporto] > [Impostaz. Rapp. Amministr.]

Voce	Descrizione
Rapporto FAX in uscita	Il rapporto delle attività viene stampato automaticamente dopo ogni 50 fax inviati. ➔ Rapporto attività (Rapporto TX FAX e Rapporto RX FAX) (pagina 7-10)
Rapporto FAX in ingresso	Il rapporto delle attività viene stampato automaticamente dopo ogni 50 fax ricevuti. ➔ Rapporto attività (Rapporto TX FAX e Rapporto RX FAX) (pagina 7-10)

Impostaz. Rapp. risultati

Tasto [Menu Sist./Contatore] > [Rapporto] > [Impostaz. Rapp. risultati]

Voce	Descrizione
Invia rapporto risultati	Stampa un rapporto dopo ogni trasmissione per confermare l'avvenuto invio. ➔ Rapporti dei risultati di trasmissione (pagina 7-7)
Rapporto risultati 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)
Impos Avviso fine lavoro	È possibile allegare le immagini all'avviso di fine lavoro. Valore: Non allegare immagine, Allega immagine
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)

Regolazione/Manutenzione

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > [Regolazione/Manutenzione]

Modificare la qualità di stampa e condurre manutenzione della macchina.

Voce	Descrizione
Regolazione densità	Modificare la densità.
FAX	Modificare la densità di scansione del FAX in più chiara o scura. Le modifiche possono essere effettuate in 7 livelli. Valore: -3 (PiùChiaro), -2, -1, 0 (Normale), +1, +2, +3 (Più scuro)

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. 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 \(pagina 8-22\)](#)



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	Requisiti di autorizzazione comunicazione
Restrizioni di trasmissione	- Registrare i numeri di FAX o i numeri ID autorizzati.*¹ ➔ Registrazione di numeri di fax autorizzati (pagina 8-17) Registrazione di N. ID autorizzato (pagina 8-20) - Le impostazioni relative alle restrizioni di invio sono specificate in [Lista autoriz. + Rubrica] in Limitazioni TX. ➔ Impostazione delle restrizioni di invio (pagina 8-21) - 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 8-17) Registrazione di N. ID autorizzato (pagina 8-20) - Le impostazioni relative alle restrizioni di ricezione sono specificate in [Lista autoriz. + Rubrica] in Limitazioni RX. ➔ Impostazione delle restrizioni di ricezione (pagina 8-22) - 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
Rifiuto della ricezione	- Registrazione dei numeri di fax rifiutati.*¹ ➔ Registrazione di numeri di fax rifiutati (pagina 8-19) - Le impostazioni relative alle restrizioni di ricezione sono specificate in [Elenco rifiuti] in Limitazioni RX. ➔ Impostazione delle restrizioni di ricezione (pagina 8-22)	- 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 50 numeri di fax autorizzati.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** in "Limitazione TX/RX" > **[Aggiungi / Modifica]** in "Elenco n. autor."

2 Aggiungere un numero di fax autorizzato.

- 1 Selezionare **[Aggiungi]**.
- 2 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di fax autorizzato. 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 Selezionare **[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 **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** in "Limitazione TX/RX" > **[Aggiungi / Modifica]** in "Elenco n. autor."

2 Modifica

- 1 Selezionare **[Dettagli]** 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 \(pagina 8-17\)](#)

- 2 **[OK]** > **[Sì]**
La registrazione viene modificata.

Eliminazione di numeri di fax autorizzati

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** in "Limitazione TX/RX" > **[Aggiungi / Modifica]** in "Elenco n. autor."

2 Eliminazione

- 1 Selezionare il N. FAX autorizzato da eliminare e premere **[Elimina]**.
- 2 Selezionare **[Sì]**.
La registrazione viene eliminata.

Registrazione di numeri di fax rifiutati



NOTA

È possibile registrare fino a 50 numeri di fax rifiutati.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** in "Limitazione TX/RX" > **[Aggiungi / Modifica]** in "Elenco n. rifiuti"

2 Aggiungere un numero di fax dal quale rifiutare la chiamata.

- 1 Selezionare **[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 Selezionare **[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 **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** in "Limitazione TX/RX" > **[Aggiungi / Modifica]** in "Elenco n. rifiuti"

2 Modifica

- 1 Selezionare **[Dettagli]** 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 \(pagina 8-19\)](#)

- 3 **[OK]** > **[Sì]**
La registrazione viene modificata.

Eliminazione di numeri di fax rifiutati

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** in "Limitazione TX/RX" > **[Aggiungi / Modifica]** in "Elenco n. rifiuti"

2 Eliminazione

- 1 Selezionare il numero di fax rifiutato da eliminare e premere **[Elimina]**.
- 2 Selezionare **[Sì]**.
La registrazione viene eliminata.

Registrazione di N. ID autorizzato



NOTA

È possibile registrare fino a 25 numeri ID autorizzati.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** in "Limitazione TX/RX" > **[Aggiungi / Modifica]** in "Elenco ID autor."

2 Aggiungere un N. ID autorizzato.

- 1 Selezionare **[Aggiungi]**.
- 2 Utilizzare **[+]/[-]** o 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 **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** in "Limitazione TX/RX" > **[Aggiungi / Modifica]** in "Elenco ID autor."

2 Modifica

1 Selezionare **[Dettagli]** per specificare il numero di ID autorizzato da modificare.

2 Inserire il nuovo numero.



NOTA

Per la procedura di immissione di un numero, vedere:

➔ [Registrazione di N. ID autorizzato \(pagina 8-20\)](#)

3 **[OK]** > **[Sì]**

La registrazione viene modificata.

Eliminazione di numeri ID autorizzati

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** in "Limitazione TX/RX" > **[Aggiungi / Modifica]** in "Elenco ID autor."

2 Eliminazione

1 Selezionare il numero di ID autorizzato da eliminare e premere **[Elimina]**.

2 Selezionare **[Sì]**.

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 **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** in "Limitazione TX/RX" > **[Cambia]** in "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 di 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 \(pagina 8-22\)](#)

Per modificare la restrizione di ricezione, procedere nel modo seguente.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** in "Limitazione TX/RX" > **[Cambia]** in "Limitazione RX"

2 Configurare la funzione.

Se non si utilizza la restrizione RX,
Selezionare **[Off]** > **[OK]**.

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 **[ElencoAutoriz. + Rubrica]** > **[OK]**

Per bloccare i fax provenienti da mittenti con numero di fax rifiutato,
selezionare **[Elenco rifiuti]** > **[OK]**

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 **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** in "Limitazione TX/RX" > **[Cambia]** in "Ricez. da n. sconosciuto"

2 Configurare la funzione.

Per consentire la ricezione di fax dal numero sconosciuto,
Selezionare **[Autorizza]** > **[OK]**.

Per consentire il rifiuto di fax dal numero sconosciuto,
selezionare **[Rifiuta]** > **[OK]**

Tempo inutilizzabile

Questa funzione permette di configurare degli orari per il blocco della stampa dei fax ricevuti.



IMPORTANTE

Quando è impostata la funzione Tempo inutilizzabile, oltre alla stampa dei fax, durante questo periodo di tempo inutilizzabile, verranno bloccate anche tutte le altre attività di stampa, compresa la stampa dei lavori di copiatura, dei lavori di stampa e la stampa dalla 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 abilita la gestione dell'accesso utente, è possibile modificare le impostazioni solo accedendo con i privilegi di amministratore o come utente con privilegi.

Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente accesso	Password accesso
TASKalfa 2553ci	2500	2500
TASKalfa 3253ci	3200	3200
TASKalfa 4053ci	4000	4000
TASKalfa 5003i/TASKalfa 5053ci	5000	5000
TASKalfa 6003i/TASKalfa 6053ci	6000	6000

1 Visualizzare la schermata.

Tasto [Menu Sist./Contatore] > [Data/Timer/Rispar. Energia] > [Cambia] in "Tempo inutilizzabile"

2 Configurare la funzione.

Impostare gli orari di blocco del sistema.

Selezionare [On] e utilizzare [+] o [-] per definire 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** Selezionare [**Codice sblocco**].
- 2** Impostare il codice di sblocco (da 0000 a 9999).
- 3** Selezionare [**OK**].
- 4** [**OK**] > [**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 1.000 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 1.000) 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 \(pagina 3-17\)](#)

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	Consente di abilitare la 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.
Limitazione delle porte fax ^{*1}	Limita le porte utilizzate.
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.

^{*1} Questo parametro viene visualizzato quando sono installati i 2 Kit Fax opzionali (opzione Dual FAX).



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 e gli indirizzi i-FAX).
- Trasmissione di i-FAX
- Trasmissione da casella documenti

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 fax
- 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 e gli indirizzi i-FAX).
- Trasmissione di i-FAX
- Trasmissione da casella documenti



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 Accessori opzionali

Questo capitolo presenta le opzioni disponibili per il kit FAX.

Kit Internet FAX (A) "Kit Internet FAX"	9-2
Dual FAX.....	9-3
Impostazioni Dual FAX.....	9-3
Selezione porta di ricezione.....	9-3
Restrizioni porta in Job Accounting.....	9-4

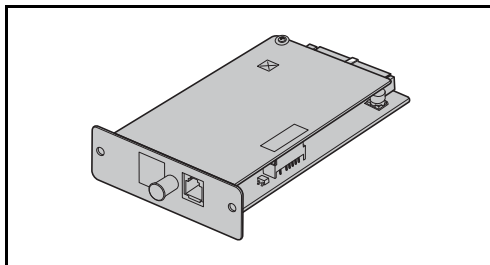
Kit Internet FAX (A) "Kit Internet FAX"

Con questo sistema è possibile utilizzare la funzione Internet FAX.

➔ [Internet Faxing \(i-FAX\) \(pagina 10-1\)](#)

Dual FAX

L'installazione di 2 Kit FAX opzionali (opzione Dual FAX) consente di utilizzare due linee telefoniche. L'attivazione di una seconda linea fax migliora l'efficienza di esecuzione di alcuni processi, come, ad esempio, la trasmissione sequenziale a più destinazioni. Contribuisce anche a migliorare l'efficienza operativa globale dell'ufficio grazie alla possibilità di trasmettere e ricevere simultaneamente dei fax.



Impostazioni Dual FAX

Definire le impostazioni relative alla seconda linea.

➔ [Trasmissione \(pagina 8-9\)](#)

Selezione porta di ricezione

È possibile dedicare una delle 2 linee alla ricezione fax.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[FAX]** > **[Avanti]** in "Ricezione" > **[Avanti]** in "FAX" > **[Cambia]** in "Porta ricezione"

2 Configurare le impostazioni.

- 1 Selezionare una porta da dedicare unicamente alla ricezione. Se non si desidera configurare nessuna porta di sola ricezione, selezionare **[Off]**.
- 2 Selezionare **[OK]**.

Restrizioni porta in Job Accounting

Se è abilitata la funzione Job Accounting è possibile limitare l'accesso in modo che i reparti possano utilizzare una sola porta.

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Tasto **[Menu Sist./Contatore]** > **[Accesso utenti/Job Accounting]**



NOTA

Se viene visualizzata la schermata di autenticazione, immettere nome utente e password di login, quindi selezionare **[Login]**.

Nome utente e password di login predefinite in fabbrica sono quelle di seguito descritte.

Nome modello	Nome utente accesso	Password accesso
TASKalfa 2553ci	2500	2500
TASKalfa 3253ci	3200	3200
TASKalfa 4053ci	4000	4000
TASKalfa 5003i/TASKalfa 5053ci	5000	5000
TASKalfa 6003i/TASKalfa 6053ci	6000	6000

- 2 **[Avanti]** in "Impostaz.JobAccounting" > **[Avanti]** in "Job Accounting (Locale)" > **[Aggiungi/Modifica]** in "Elenco account" > **[Aggiungi]** > **[Cambia]** in "Restrizione porta FAX"

2 Configurare le impostazioni.

[Off], **[Usa solo Porta 1]**, o **[Usa solo Porta 2]** > **[OK]**

Per maggiori informazioni relative alle restrizioni e alla funzione Job Accounting, vedere:

➔ *Guida alle funzioni* del sistema

10 Internet Faxing (i-FAX)

Questo capitolo spiega come utilizzare la comunicazione Internet Fax (i-FAX) disponibile con l'installazione del Kit Internet FAX.

Cos'è i-FAX?	10-2
Impostazioni i-FAX	10-5
Accesso a Command Center RX.....	10-5
Impostazioni i-FAX predefinite	10-6
Procedura di trasmissione i-FAX.....	10-10
Verifica dello stato della trasmissione	10-12
Ricezione i-FAX	10-13

Cos'è i-FAX?

La funzione i-FAX consente di inviare e ricevere dei fax tramite Internet, senza utilizzare la linea telefonica.

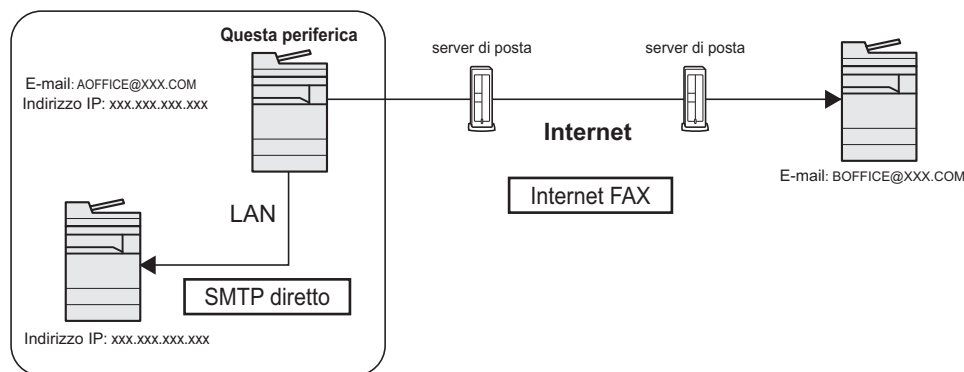
I principali vantaggi della funzione i-FAX sono i seguenti:

- Riduce i costi di comunicazione poiché non utilizza la linea telefonica.
- Consente l'utilizzo delle rubriche (del sistema o del computer) per specificare le destinazioni.
- Consente l'invio simultaneo di un fax a più contatti.
- Consente di utilizzare la funzione di Inoltro da memoria per inoltrare i fax ricevuti a più contatti come Internet Fax.

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

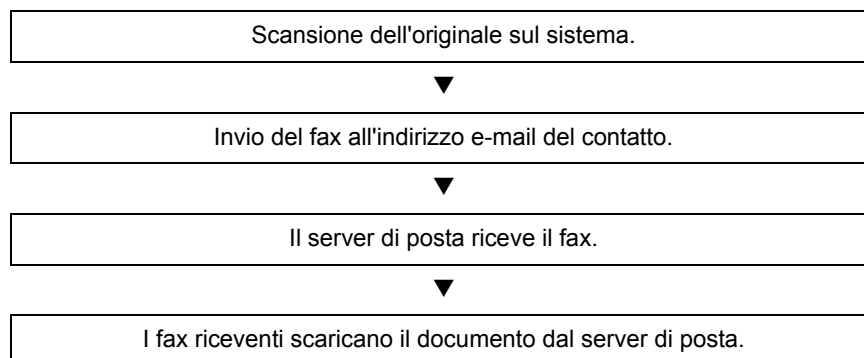
- Notifica e-mail dei risultati di trasmissione
- Supporta il protocollo Direct SMTP che abilita la comunicazione diretta (senza cioè la necessità di utilizzare un server di posta) con un dispositivo dotato della funzionalità Internet Fax e collegato tramite LAN. Sono possibili la trasmissione e la ricezione in tempo reale.

Esempio di invio i-FAX



Schema della trasmissione i-FAX

La procedura di invio di un i-FAX è la seguente.

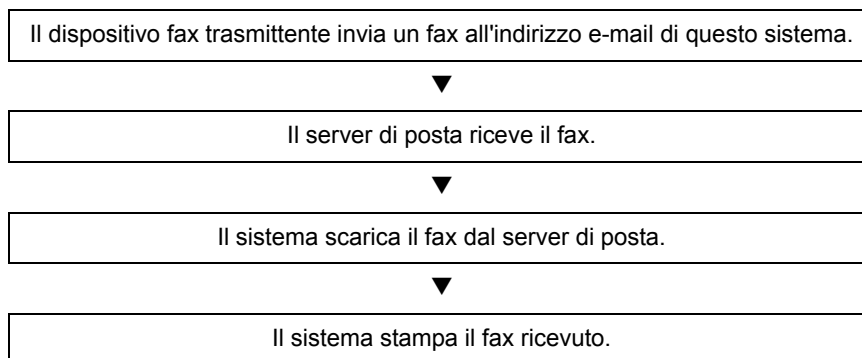


NOTA

Quando si utilizza Direct SMTP, la comunicazione non avviene tramite il server di posta; il documento acquisito viene inviato direttamente al dispositivo compatibile Direct SMTP della destinazione.

Schema della ricezione i-FAX

La procedura di ricezione di un i-FAX è la seguente.



NOTA

Quando si utilizza Direct SMTP, la comunicazione non avviene tramite il server di posta e il dispositivo riceve e stampa direttamente il documento inviato da un fax remoto.

Note sull'utilizzo di i-FAX

Per utilizzare la funzione i-FAX è necessario collegare il dispositivo ad un computer, tramite un cavo di rete, e configurare le impostazioni di rete.

➔ [Impostazioni i-FAX a pagina 10-5](#)

- Se non è stato possibile trasmettere un i-FAX al contatto, di norma, il server invia un messaggio e-mail di errore al sistema. In alcuni casi è tuttavia possibile che il messaggio di errore non venga ricevuto, a causa di vari problemi che si possono verificare. Per i fax importanti è pertanto consigliabile contattare il destinatario per accertarsi che abbia ricevuto correttamente il fax.
- Le comunicazioni via Internet hanno un livello di sicurezza basso; si consiglia pertanto di trasmettere i documenti più importanti utilizzando il normale fax su linea telefonica.
- Errori di comunicazione o rete congestionata possono richiedere tempi più lunghi di trasmissione. È consigliabile trasmettere i fax urgenti utilizzando la normale comunicazione fax su linea telefonica.
- Con la funzione i-Fax non è possibile comunicare direttamente con il destinatario poiché gli originali vengono trasmessi come allegati e-mail.
- Non è possibile stabilire una conversazione telefonica tramite Internet.
- La risoluzione, la modalità di compressione e i formati carta utilizzabili per le trasmissioni dipendono dalle prestazioni del sistema ricevente. Verificare le specifiche del sistema ricevente prima di inviare il fax. Se non si conoscono le specifiche del sistema ricevente, le impostazioni di trasmissione raccomandate sono le seguenti: risoluzione 200 × 200 dpi, modalità di compressione MH e formato carta A4.
- Se per la comunicazione si utilizza solo il modo Direct SMTP, senza cioè passare tramite un server di posta, non è necessario configurare i parametri SMTP / server POP3 nelle impostazioni i-FAX.

Funzioni non disponibili per l'invio i-FAX

Le seguenti funzioni non sono disponibili per l'invio i-FAX. Si possono utilizzare solo per la trasmissione di un normale fax.

- | | |
|--------------------------------------|---|
| • Trasmissione differita | • Trasmissione criptata |
| • Trasmissione diretta | • Trasmissione tramite indirizzo secondario |
| • Trasmissione polling | • Restrizioni di invio mediante la registrazione di numeri di FAX autorizzati |
| • Trasmissione con comunicazione ECM | • Restrizioni di invio mediante la registrazione di numeri ID autorizzati |

Funzioni non disponibili per la ricezione i-FAX

Le seguenti funzioni non sono disponibili per la ricezione i-FAX. Si possono utilizzare solo per la trasmissione di un normale fax.

- Ricezione con indirizzo secondario
- Ricezione polling
- Ricezione crittografata
- Restrizioni di ricezione mediante la registrazione di numeri di FAX autorizzati
- Restrizioni di ricezione mediante la registrazione di numeri ID autorizzati
- Rifiuto di ricezione mediante la registrazione di numeri FAX dai quali rifiutare la ricezione

Modalità completa

Questa macchina supporta la modalità i-FAX completa, conformemente alle raccomandazioni ITU-T T.37. Se anche il fax remoto supporta la modalità completa, è possibile utilizzare la conferma di trasmissione quando si invia un fax, per verificare che sia stato effettivamente ricevuto dal fax ricevente.

Quando questo fax riceve un i-FAX

Il sistema invia le informazioni sulla capacità di ricezione in risposta ad una richiesta di conferma trasmissione inviata dal mittente. Le informazioni relative alle risoluzioni, alle modalità di compressione e ai formati carta supportati da questo sistema vengono trasmesse al mittente.

Quando questo sistema invia un i-FAX

Il sistema invia una conferma di trasmissione ai destinatari che hanno selezionato la modalità completa. I risultati della conferma di trasmissione, rinviati dai destinatari, sono riportati nel rapporto di trasmissione fax.

Per maggiori informazioni sull'invio dei rapporti fax, vedere:

➔ [Stampa dei rapporti delle attività \(pagina 7-10\)](#)

Per maggiori informazioni relative all'impostazione dei parametri dei fax di destinazione, vedere:

➔ [Registrazione dell'indirizzo di un contatto \(i-FAX\) \(pagina 2-19\)](#)
[Procedura di trasmissione i-FAX \(pagina 10-10\)](#)

Impostazioni i-FAX

Per inviare e ricevere fax tramite Internet è necessario configurare le impostazioni dei server SMTP e POP3.

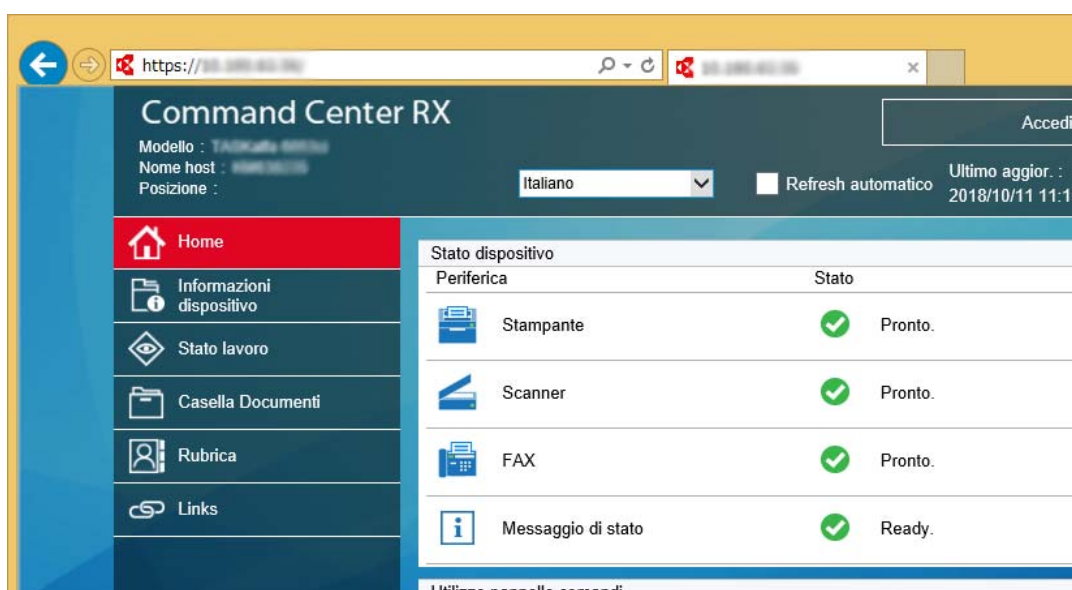
Configurare tali impostazioni utilizzando Command Center RX su un computer collegato in rete al sistema.

Vedere la *Guida alle funzioni* del sistema per informazioni sulle configurazioni di rete.

Accesso a Command Center RX

1 Visualizzare la schermata.

- 1 Avviare il browser Web.
- 2 Nella barra Indirizzo o Percorso, inserire l'indirizzo IP del sistema o il nome host.
Esempi: 10.180.81.3/ (per indirizzo IP)
MFP001 (se il nome host è "MFP001")



La pagina web visualizza delle informazioni di base sul sistema e su Command Center RX, nonché il loro stato corrente.

NOTA

Se viene visualizzato il messaggio "Vi è un problema con il certificato di sicurezza di questo sito web", configurare il certificato.

➔ [Command Center RX User Guide](#)

È comunque possibile proseguire con l'operazione anche senza configurare il certificato.

- 3 Inserire nome utente e password dell'amministratore, quindi fare clic su Login.
L'impostazione di Nome utente e Password amministratore inibisce l'accesso degli utenti generici a pagine diverse da quella di avvio. È consigliabile impostare la password Amministratore per ragioni di sicurezza. La password Amministratore predefinita in fabbrica è 'Admin'.
- 4 Sulla barra di navigazione visualizzata sulla sinistra, fare clic su 'Impostazioni di funzione' per visualizzare e impostare i parametri di una determinata funzione.
- 5 Fare clic su 'FAX / i-FAX'.
Si apre la finestra di dialogo delle impostazioni di trasmissione.
➔ [Command Center RX User Guide](#)

Impostazioni i-FAX predefinite

Impostazioni di funzione > FAX / i-FAX

Utilizzare questa pagina per abilitare la comunicazione internet fax.

Sono disponibili le seguenti impostazioni.

Voce		Descrizione	
Impostazioni comuni	Trasmissione	Nome FAX locale	Immettere il nome fax locale.
		TTI	Abilitare o escludere l'invio delle informazioni TTI (Identificativo del terminale trasmittente) al fax di destinazione.
		Posizione TTI	Selezionare la posizione di stampa del TTI sui documenti trasmessi.
		Account per Nome FAX loc.	Abilitare questa opzione per utilizzare il nome account come nome FAX locale. Il nome account apparirà al posto del nome FAX locale.
		Numero di tentativi	Specificare il numero di rizelezioni.
	Ricezione	Tipo di supporto	Specificare il tipo di supporto per la stampa dei documenti ricevuti.
		Usa bypass	Abilitare o escludere l'uso del bypass per la selezione automatica della carta per la stampa dei documenti ricevuti. Se si seleziona [On] , il bypass verrà incluso come opzione per la selezione automatica della carta; se si seleziona [Off] , verranno selezionati solo i cassettei.
		Cass. carta esclusivo FAX	Impostare cassettei specifici per fax.
		Formato RX ridotto	Se il formato del documento ricevuto è più grande del formato della carta, è possibile ridurre il formato di stampa.
		Ora/data ricezione	Abilitare [On] o escludere [Off] la stampa delle informazioni di ricezione come la data/ora di ricezione, le informazioni mittente e il numero di pagine trasmesse sull'intestazione dei documenti ricevuti.
		Stampa fronte/retro	Abilitare o disabilitare la stampa in fronte/retro.
		Stampa 2 in 1	Abilitare o disabilitare la ricezione 2 in 1.
		Impostazioni FAX	

Voce			Descrizione
Impostazioni i-FAX	TX/RX	Protocollo i-FAX ^{*1, *2}	Indica se la connessione i-FAX è disponibile o meno. Configurare i-FAX in [i-FAX (SMTP & POP3)] sulla schermata Impostazioni protocollo.
	SMTP	Nome server SMTP ^{*2}	Immettere il nome del server SMTP o il suo indirizzo IP. Si possono immettere fino a 64 caratteri. Se si immette il nome del server, occorre specificare l'indirizzo IP del server DNS. È possibile immettere l'indirizzo IP del server DNS sulla schermata delle impostazioni TCP/IP. ➔ Guida alle funzioni del sistema
		Numero porta SMTP	Impostare il numero della porta utilizzata da SMTP; di norma, 25.
		Timeout server SMTP	Definire il periodo di timeout, espresso in secondi.
		Protocollo autenticazione	Consente di abilitare o disabilitare il protocollo di autenticazione SMTP oppure di impostare [POP prima SMTP] come protocollo.
		POP prima di timeout SMTP	Se si seleziona [POP prima SMTP] nell'impostazione di autenticazione, specificare il timeout in secondi.
		Prova connessione	Eeguire una prova per controllare che le impostazioni su questa pagina sono corrette. Premendo il pulsante [Prova], la periferica tenta di collegarsi al server SMTP.
		Restriz. dominio	Attivare o disattivare le restrizioni dominio. Fare clic sul pulsante [Elenco domini] per configurare. Immettere un nomi di dominio che può essere consentito o rifiutato. Si possono specificare anche degli indirizzi e-mail.

*1 Questo parametro deve sempre essere impostato quando si utilizza Direct SMTP.

*2 Questo parametro deve sempre essere impostato quando si utilizza Internet FAX.

Voce		Descrizione	
Impostazioni i-FAX	POP3	Intervallo di controllo	Visualizza l'intervallo, in minuti, di collegamento al server POP3 per il controllo delle e-mail in arrivo a intervalli specifici. Si può specificare un intervallo di tempo compreso tra 3 e 60 minuti. Il periodo di tempo predefinito è di 15 minuti.
		Esegui una volta ora	Fare clic su [Ricevi] per collegarsi immediatamente al server POP3 e verificare le e-mail in arrivo.
		Restriz. dominio	Attivare o disattivare le restrizioni dominio. Fare clic sul pulsante [Elenco domini] per configurare. Immettere un nomi di dominio che può essere consentito o rifiutato. Si possono specificare anche degli indirizzi e-mail.
		Impostazioni utente POP3	—
		Indirizzo di posta elettronica ^{*1}	Immettere l'indirizzo i-FAX (indirizzo e-mail). Si possono immettere fino a 64 caratteri.
		Nome server POP3 ^{*1}	Se si immette il nome del server, occorre specificare l'indirizzo IP del server DNS. È possibile immettere l'indirizzo IP del server DNS sulla schermata delle impostazioni TCP/IP. ➡ Guida alle funzioni del sistema
		Numero porta POP3	Impostare il numero della porta utilizzata da POP3; di norma, 110.
		Timeout server POP3	Definire il periodo di timeout, espresso in secondi.
		Nome utente accesso ^{*1}	Immettere il nome di login dell'account utente. Si possono immettere fino a 64 caratteri.
		Password login ^{*1}	Immettere la password per l'account utente. Si possono immettere fino a 64 caratteri.
		Usa APOP	Abilitare o escludere l'autenticazione APOP. Per utilizzare l'autenticazione APOP, selezionare [On] .
		Prova connessione	Esegue un test di connessione per determinare se le impostazioni specificate su questa pagina sono corrette.
		Limite dim. email	Immettere, in Kilobyte, la dimensione massima consentita per la ricezione di e-mail. Si possono impostare fino a 32.767 KB. Se si immette 0, l'impostazione non limita la dimensione massima.
		Frontespizio	Specificare se i messaggi e-mail devono anche essere stampati. Selezionare [On] per stampare i fax con la relativa copertina. Se il messaggio e-mail include del testo, quest'ultimo sarà stampato sulla copertina.

*1 Questo parametro deve sempre essere impostato quando si utilizza Internet FAX.

Voce		Descrizione	
Impostazioni i-FAX	Trasmissione	Tipo di trasmissione	Come metodo di invio si può scegliere tra [Specifica per ogni destinazione] , [Via server - On] , e [Via server - Off (Direct SMTP)] .
		Indirizzo mittente Direct SMTP ^{*1}	Visualizza l'indirizzo mittente utilizzato per le e-mail inviate da questa periferica tramite Direct SMTP.
		Numero porta Direct SMTP	Impostare il numero della porta utilizzata da Direct SMTP; di norma, 25.
		Timeout Direct SMTP	Impostare il tempo di timeout, in secondi, durante il quale la periferica tenta di collegarsi al server SMTP.
	Ricezione	Numero porta Direct SMTP	Impostare il numero della porta utilizzata da Direct SMTP; di norma, 25.
		Timeout Direct SMTP	Impostare il tempo di timeout, in secondi, durante il quale la periferica tenta di collegarsi al server SMTP.
	Impostazioni di invio e-mail	Limite dim. email	Immettere la dimensione massima, in kilobyte, delle e-mail che è possibile inviare. Se il valore immesso è 0, la limitazione delle dimensioni e-mail è disabilitata.
		Indirizzo mittente ^{*2}	Visualizza l'indirizzo mittente utilizzato per le e-mail inviate da questa periferica. Impostare in [Indirizzo e-mail] in <i>Impostazioni utente POP3</i> .
		Firma	Visualizza la firma da inserire alla fine del corpo del messaggio e-mail. Impostare sulla schermata [Impostazioni e-mail] .
		Impostaz predefinite funz	È possibile modificare le impostazioni predefinite delle funzioni sulla schermata [Comune/ Impostazioni predefinite lavoro] .

*1 Questo parametro deve sempre essere impostato quando si utilizza Direct SMTP.

*2 Questo parametro deve sempre essere impostato quando si utilizza Internet FAX.

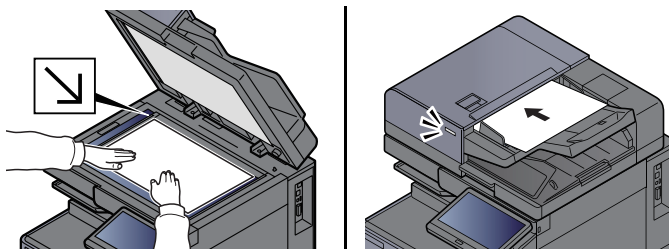
Dopo avere completato le impostazioni, fare clic su **[Invia]** per salvarle.

Procedura di trasmissione i-FAX

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

1 Selezionare [Invio] sulla schermata Home.

2 Posizionare gli originali.



NOTA

La figura cambia in base ai diversi modelli.

Per posizionare gli originali, consultare:

➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)

3 Specificare una destinazione.

1 [Voce indirizzo i-FAX] > [Indiriz i-FAX]

2 Immettere l'indirizzo della destinazione > [OK]

Si possono immettere fino a 256 caratteri.

➔ [Metodo di immissione dei caratteri \(pagina 12-2\)](#)

Quando si utilizza la comunicazione Direct SMTP, che non richiede dunque il ricorso a un server di posta elettronica, specificare solo l'indirizzo IP del dispositivo remoto oppure specificarne il nome utilizzando caratteri alfanumerici e il formato "nome@[indirizzo IP]".
Esempio: officeA@192.168.48.21

Metodi di chiamata senza l'uso dei tasti numerici

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

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

[Selezione mediante Composizione rapida \(pagina 3-11\)](#)

[Utilizzo della riselectzione \(pagina 3-3\)](#)



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]

➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)

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

Oltre alla trasmissione di un i-FAX, è possibile attivare la trasmissione FAX, la trasmissione e-mail e delle cartelle (SMB/FTP) ed inviarle come un unico processo.

➔ [Guida alle funzioni del sistema](#)

Se la destinazione include un FAX oppure un i-FAX, i lavori FAX o i-FAX vengono inviati in bianco e nero mentre gli altri lavori di invio vengono inviati a colori come gli originali acquisiti.

4 Configurare le impostazioni dettagliate.

- 1 [☒] in "Modalità" > [Semplice] o [Completa]
- 2 [☒] in "Via Server" > [On] o [Off].
 Se questo parametro è impostato su [Off], la trasmissione avverrà tramite Direct SMTP (e non tramite un server di posta elettronica).
 Se questo parametro è impostato su [On], la trasmissione avverrà mediante il metodo i-FAX correntemente in uso (tramite un server di posta elettronica).



NOTA

Le impostazioni vengono configurate automaticamente in base al tipo di trasmissione i-FAX specificata in Command Center RX. Se come tipo di trasmissione si seleziona l'opzione **[Specifica per ogni destinazione]**, si possono configurare queste impostazioni.

5 Definizione delle condizioni della destinazione

Selezionare **[Condizione di destinazione]**.

Le impostazioni disponibili sono le seguenti.

Voce	Descrizione
Risoluzione	Specificare le risoluzioni supportate dal fax di destinazione. Se si tenta di inviare un i-FAX ad una risoluzione non supportata, verrà automaticamente impostata una risoluzione accettata e l'i-FAX verrà inviato. • 200 × 100 dpi: Consentito (fisso) • 200 × 200 dpi: Consentito (fisso) • 200 × 400 dpi: Consentito o vietato • 400 × 400 dpi: Consentito o vietato • 600 × 600 dpi: Consentito o vietato Per consentire un'impostazione di risoluzione, premere il relativo tasto per risaltarlo. Per vietare una risoluzione, premere nuovamente lo stesso tasto per deselezionarlo.
Com-pressione	Selezionare un formato file adatto per il fax di destinazione. MH, MR, MMR o JBIG
Formato carta	Questa voce indica le opzioni del formato carta disponibili per il fax di destinazione. Se si tenta di inviare un i-FAX utilizzando un formato carta non supportato, verrà automaticamente impostato un formato carta accettato e l'i-FAX verrà inviato. • A4/Letter: Consentito (fisso) • B4: Consentito o vietato • A3/Ledger: Consentito o vietato

6 Selezione delle funzioni.

➔ [Funzioni di trasmissione fax \(pagina 3-19\)](#)

Non è possibile configurare le opzioni evidenziate in grigio.

7 Premere il tasto [Avvio].

Al termine della scansione inizia la trasmissione.

Verifica dello stato della trasmissione

- 1** Selezionare il tasto **[Stato/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.

Ricezione i-FAX

Ad intervalli regolari, impostati dall'utente, il sistema si collega al server di posta, quindi scarica e stampa automaticamente tutti i fax Internet presenti sul server. Quando il sistema riceve un i-FAX, non è richiesto alcun intervento da parte dell'utente.

NOTA
Quando si utilizza la ricezione Direct SMTP (comunicazione senza server di posta), il dispositivo si collega direttamente al fax trasmittente anziché al server di posta esterno. Con questa modalità di comunicazione, il dispositivo si collega direttamente al fax trasmittente e la ricezione è immediata, senza necessità di eseguire una ricezione manuale, operazione per la quale si richiede il collegamento a un server.

È possibile modificare le seguenti impostazioni di ricezione:

➔ [POP3 \(pagina 10-8\)](#)

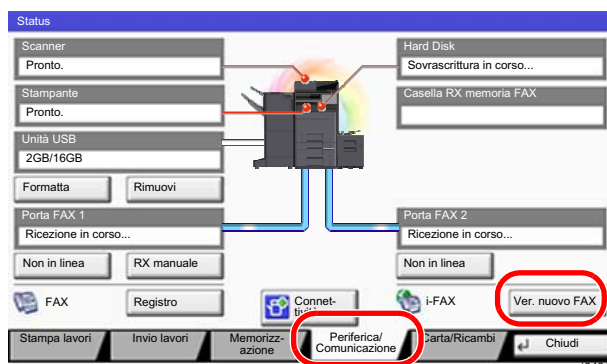
- Registrazione indirizzo i-FAX
- Impostazione dell'intervallo di verifica delle e-mail in arrivo
- Stampa della copertina (informazioni e-mail)

Ricezione manuale i-FAX

Utilizzare questa procedura per controllare immediatamente se sono stati ricevuti dei fax.

1 Visualizzare la schermata.

Tasto **[Status/Canc. Lav]** > **[Periferica/Comunicazione]**



NOTA
L'immagine del pannello a sfioramento varia in base al modello.

2 Ricevere un i-FAX

Selezionare **[Ver. nuovo FAX]** in "i-FAX".

Il sistema si collega al server di posta e inizia a scaricare i lavori i-Fax presenti.

11 Problemi e soluzioni

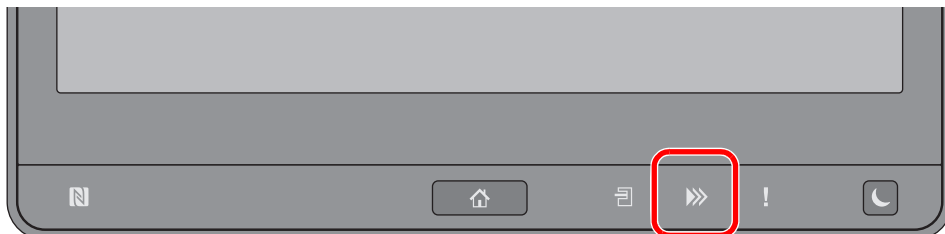
In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Indicatori di trasmissione/ricezione fax	11-2
Quando lampeggia l'indicatore Attenzione	11-2
Precauzioni per lo spegnimento del sistema	11-3
Messaggi	11-4
Elenco dei codici di errore	11-6
Problemi e soluzioni	11-10
Domande frequenti	11-13

Indicatori di trasmissione/ricezione fax

L'indicatore **[Dati]** (»») mostra lo stato di trasmissione del fax.

- L'indicatore **[Dati]** (»») lampeggia durante la trasmissione/ricezione fax.
- L'indicatore **[Dati]** (»») è acceso quando in memoria vi sono dei dati in attesa di trasmissione differita.



Quando lampeggia l'indicatore Attenzione

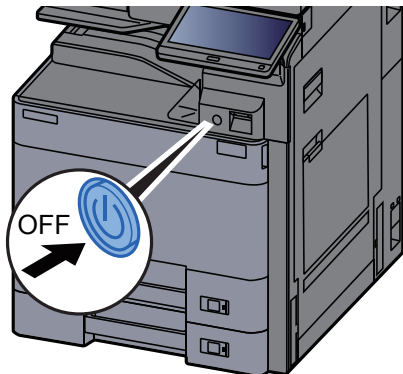
Se lampeggia l'indicatore **[Attenzione]** (!), selezionare **[Stato/Canc. Lav]** per controllare il messaggio di errore. Se, premendo **[Stato/Canc. Lav]**, non compare alcun messaggio sul pannello a sfioramento oppure se l'indicatore lampeggia, eseguire i seguenti controlli.

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.	8-16
	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.	11-6
	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 3 minuti circa.

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 \(pagina 11-6\)](#)

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	Riferimento Pagina
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 premere [Continua].	—
Impossibile elaborare questo lavoro.	—	Il lavoro viene annullato a causa delle restrizioni impostate in Autorizzazione utente o in Job Accounting. Selezionare [Fine] .	—
Lavori invio programmati superati.	—	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.	3-27
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 Guida alle funzioni del sistema.
Limite casella FAX superato.	—	Seguire le istruzioni visualizzate ed eliminare i documenti dalla casella FAX per poter ricevere il fax. Per controllare i lavori annullati, selezionare il tasto [Stato/Canc. Lav] e [Stampa lavori] per verificare il risultato della ricezione.	—
Limite casella superato.	[Fine] è visualizzato sullo schermo?	La casella specificata è piena e non è disponibile altro spazio. Il lavoro è cancellato. Selezionare [Fine] . Cercare di eseguire nuovamente il lavoro dopo aver stampato e eliminato dati dalla casella.	5-34
Ricevitore telefono sganciato.	—	Agganciare il ricevitore.	—
Si è verificato un errore.	—	Si è verificato un errore interno. Prendere nota del codice di errore visualizzato sul pannello a sfioramento. Rivolgersi all'assistenza tecnica.	—

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 Veloc. iniz. 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 Veloc. iniz. 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.

Codice di errore	Possibile causa/soluzione
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.
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.

Codice di errore	Possibile causa/soluzione
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.
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.
1101	Impossibile inviare l'i-FAX. Controllare il nome host del server SMTP in Command Center RX.
1102	Impossibile inviare l'i-FAX. Eseguire i seguenti controlli in Command Center RX. • Nome utente e password di login SMTP • Nome utente e password di login POP3

Codice di errore	Possibile causa/soluzione
1104	Impossibile inviare l'i-FAX. Controllare l'indirizzo i-FAX.  NOTA * Se l'indirizzo viene rifiutato dal dominio, non sarà possibile inviare il messaggio e-mail.
1105	Impossibile inviare l'i-FAX. Selezionare [On] per le impostazioni i-FAX in Command Center RX.
1106	Impossibile inviare l'i-FAX. Controllare l'indirizzo mittente SMTP in Command Center RX
2101	Impossibile inviare l'i-FAX. Controllare la rete e Command Center RX. • Il cavo di rete è collegato. • L'hub non funziona correttamente. • Il server non funziona correttamente. • Nome del server POP3 dell'utente POP3 • Nome server SMTP
2102 2103	Impossibile inviare l'i-FAX. Controllare le impostazioni SMB e della rete. • Il cavo di rete è collegato. • L'hub non funziona correttamente. • Il server non funziona correttamente.
2204	Impossibile inviare l'i-FAX. Controllare il limite di dimensioni delle e-mail del server SMTP in Command Center RX.
3101	Impossibile inviare l'i-FAX. Controllare i metodi di autenticazione di mittente e contatto.
3201	Impossibile inviare l'i-FAX. Controllare i metodi di autenticazione di mittente e contatto.

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	Riferimento Pagina
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.	11-6
	È attivata la restrizione TX (trasmissione)?	Annullare la restrizione TX.	8-16
	È in uso una linea telefonica IP?	È possibile azzerare temporaneamente l'errore di comunicazione modificando l'impostazione di [Veloc. iniz. TX] in Trasmissione.	8-10
Impossibile eseguire la comunicazione criptata.	Fax trasmittente e fax ricevente sono configurati correttamente?	Verificare le registrazioni configurate sul fax trasmittente e sul fax ricevente.	5-37
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 inoltro da memoria?	Verificare la destinazione di inoltro.	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.	11-6
	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.	8-16
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.	4-8

Sintomo	Controllo	Azione correttiva	Riferimento Pagina
Impossibile eseguire la ricezione in memoria.	Vi è spazio sufficiente in memoria?	Ricezione dopo la creazione di spazio libero nella memoria o la creazione di spazio libero nella memoria stampando o eliminando, ecc., il documento di origine nella casella FAX.	—
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.	5-25
	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 FAX.	La casella fax è programmata correttamente?	Verificare l'impostazione di inoltro da memoria.	5-4
	Vi è spazio sufficiente in memoria?	Ricezione dopo la creazione di spazio libero nella memoria o la creazione di spazio libero nella memoria stampando o eliminando, ecc., il documento di origine nella casella FAX.	—
Impossibile stampare dalla casella FAX.	Alla casella è assegnata una password?	Immettere la password corretta.	5-17
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?	Inviare dopo la creazione di spazio libero nella memoria o la creazione di spazio libero nella memoria stampando o eliminando, ecc., il documento di origine nella casella FAX.	—

Sintomo	Controllo	Azione correttiva	Riferimento Pagina
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.

12 Appendice

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

Metodo di immissione dei caratteri	12-2
Schermate di immissione	12-2
Immissione dei caratteri	12-4
Specifiche	12-5
Mappa menu	12-7
Formato fax ricevuto e priorità alimentazione (modello Europeo)	12-13

Metodo di immissione dei caratteri

Per immettere i caratteri di un nome, utilizzare la tastiera visualizzata sullo schermo a sfioramento e procedere come segue.

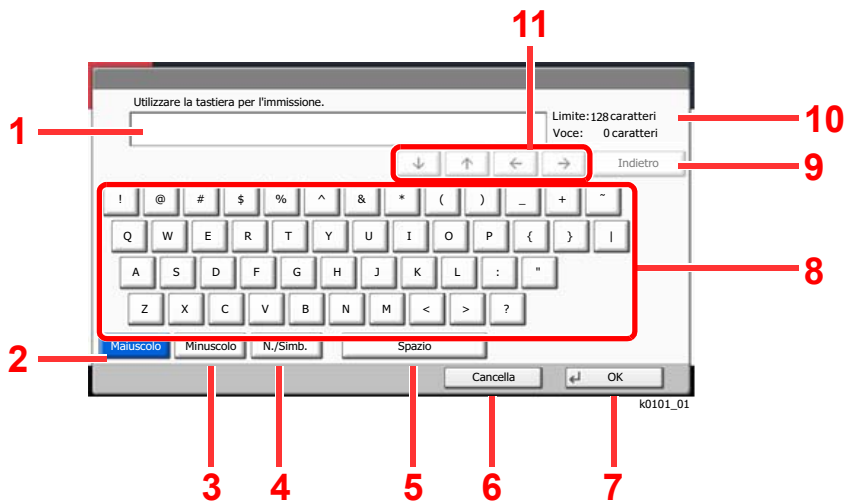
 NOTA

Layout tastiera

Per la tastiera, sono disponibili i layout "QWERTY", "QWERTZ" e "AZERTY" come per la tastiera di un normale PC. Selezionare il tasto **[Menu Sist./Contatore]**, **[Impostazioni comuni]** quindi **[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.

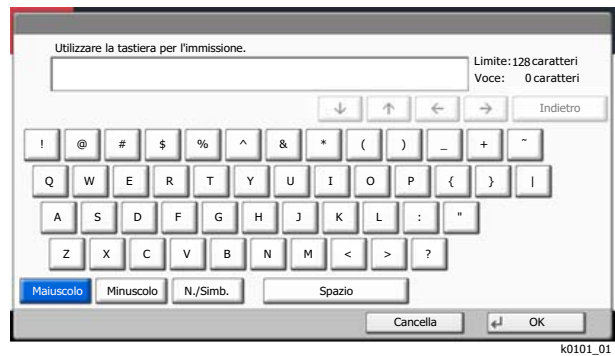
Schermate di immissione

Schermata per l'immissione di lettere minuscole

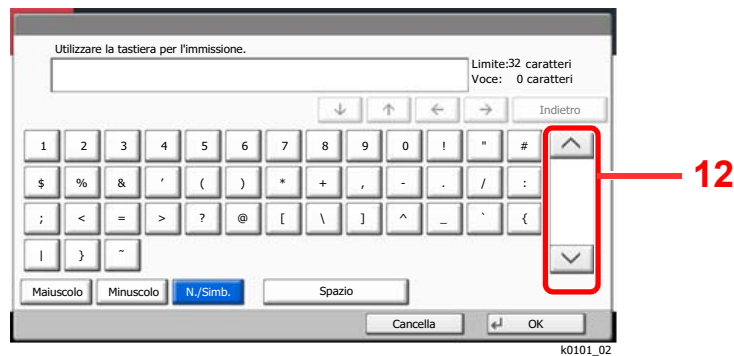


N.	Voce/pulsante	Descrizione
1	Display	Visualizza i caratteri immessi.
2	[Maiuscolo]	Selezionare questo tasto per immettere le lettere maiuscole.
3	[Minuscolo]	Selezionare questo tasto per immettere le lettere minuscole.
4	[N./Simb.]	Selezionare questo tasto per immettere numeri e simboli.
5	[Spazio]	Selezionare per inserire uno spazio.
6	[Cancella]	Selezionare questo tasto per cancellare i caratteri immessi e ritornare alla schermata precedente all'immissione.
7	[OK]	Selezionare questo tasto per confermare l'immissione e ritornare alla schermata precedente all'immissione.
8	Tastiera	Selezionare il tasto corrispondente al carattere da immettere.
9	[Indietro]	Selezionare per cancellare un carattere a sinistra del cursore.
10	Limite caratteri	Visualizza il numero massimo di caratteri.
11	Tasto cursore	Selezionare per spostare il cursore sul display.

Schermata per l'immissione delle lettere maiuscole



Schermata per l'immissione di numeri/simboli

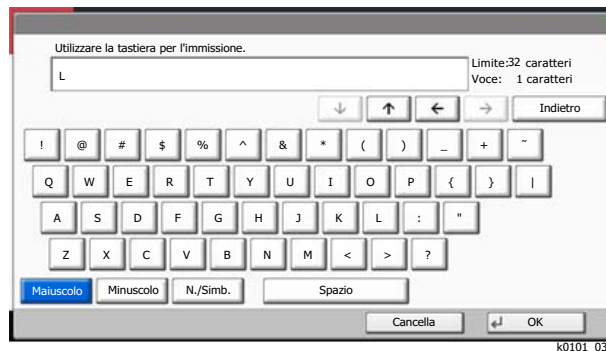


N.	Voce/pulsante	Descrizione
12	[^]/[v]	Per immettere un numero o simbolo non riportato sulla tastiera, selezionare il tasto cursore e scorrere la schermata per visualizzare altri numeri o simboli.

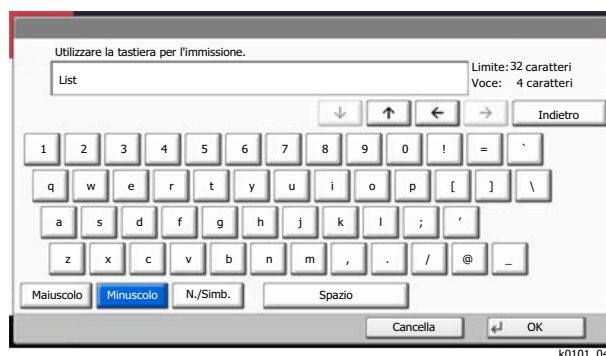
Immissione dei caratteri

Seguire questa procedura per immettere, ad esempio, "List A-1".

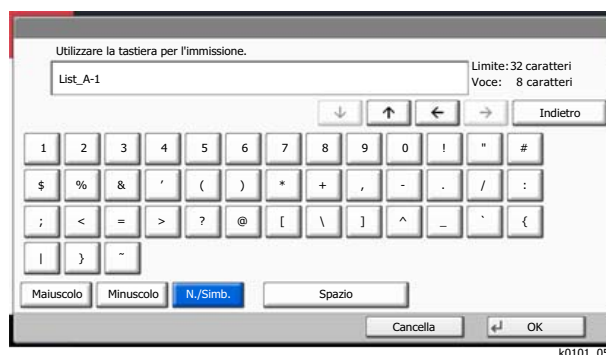
- 1 Selezionare **[Maiuscolo]**.
- 2 Selezionare **[L]**. Sul display viene visualizzata la lettera "L".



- 3 Selezionare **[Minuscolo]**.
- 4 Selezionare **[i]**, **[s]**, **[t]** e **[Spazio]**.



- 5 Selezionare **[Maiuscolo]**.
- 6 Selezionare **[A]**
- 7 Selezionare **[N./Simb.]**.
- 8 Selezionare **[^]** o **[v]** ripetutamente per visualizzare i caratteri **[-]** e **[1]**.
- 9 Selezionare **[-]** e **[1]**.



- 10 Verificare che l'immissione sia corretta. Premere **[OK]**.

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 #1 chart)
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
Dimensione originale	Larghezza massima: 297 mm, Lunghezza massima: 1.600 mm
Alimentazione automatica dei documenti	Massimo 270 fogli (con l'alimentatore di originali)
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) 600 × 600 dpi Stampa: 600 × 600 dpi
Gradazioni	256 sfumature (diffusione dell'errore)
Tasto one touch	1.000 tasti
Trasmissione multipla	Fino a 500 destinazioni (numero massimo di stazioni: 500, fino a 100 stazioni per i-Fax)
Ricezione sostitutiva in memoria	7.000 fogli o più (con ITU-T A4 #1)
Capacità di memorizzazione delle immagini	170 MB
Stampa dei rapporti	Rapporto dei risultati di invio, rapporto dei risultati di ricezione del fax, rapporto delle attività, pagina di stato
Opzione	Dual Port, Kit Internet FAX

Funzioni FAX di rete

Voce	Descrizione
Hardware	Computer compatibile IBM PC-AT
Interfaccia	10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T, 802.3a supported
Sistema operativo	Windows 7, Windows 8.1 and Windows 10, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012/R2, Windows Server 2016
Risoluzione di trasmissione	Ultra fine (400 × 400dpi), Fine (200 × 200dpi), Normale (100 × 200dpi), 600 × 600dpi
Formato documenti	Letter, Legal, Ledger (11 x 17), Statement, A3, A4, A5, Folio, B4, B5(JIS)
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 500 destinazioni (numero massimo di stazioni: 500, fino a 100 stazioni per i-Fax)
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.

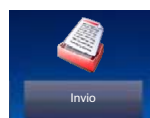
Mappa menu



Destinazione (pagina 3-7)	Rubrica (pagina 3-9)	
	Controllare le destinazioni (pagina 7-13)	
	Libero (pagina 3-32)	
	Diretto (pagina 3-30)	
	Catena (pagina 3-35)	
	Dettagli (pagina 3-7)	Indirizzo secondario (pagina 3-7)
		Velocità iniziale di trasmiss (pagina 3-7)
		ECM (pagina 3-7)
		Trasmissione critto-grafata (pagina 3-7)
	Storico destin. (pagina 3-12)	
Installaz. rapida (pagina 2-28)	Richiama (pagina 3-3)	
	Tasto one touch (pagina 3-11)	
	Orig./Formato dati di invio	
	Formato originale (pagina 3-21)	
	Originali di formati diversi (pagina 3-22)* ¹	
	Originale su 2 facce/libro (pagina 3-22)* ²	
	Orientamento originale (pagina 3-23)	
	Formato invio (pagina 3-23)	
	Originale lungo (page 3-24)* ¹	
	Qualità immagine	
Impostazioni avanzate	Densità (pagina 3-24)	
	Immagine originale (pagina 3-24)	
	Risoluzione TX FAX (pagina 3-25)	
	Zoom (pagina 3-25)	
	Centra (pagina 3-25)	
	Cancella bordo (pagina 3-26)	
	Trasmissione FAX differita (pagina 3-27)	
	Scansione continua (pagina 3-29)	
	Avviso di fine lavoro (pagina 3-30)	
	Voce nome file (pagina 3-30)	
Programma (pagina 3-36)	Trasmissione diretta FAX (pagina 3-30)	
	RX polling FAX (pagina 5-31)	
	Invia e stampa (pagina 3-31)	
	Invia e memorizza (pagina 3-31)	
	Rapporto TX FAX (pagina 3-31)	

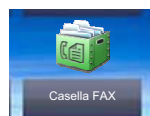
*1 Questo viene visualizzato se l'processore documento opzionale è installato.

*2 Ovvero "Originale libro" se l'elaboratore del documento opzionale non è installato.

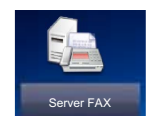


Destinazione	Voce indirizzo i-FAX (pagina 10-10)* ¹
	Server FAX (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)

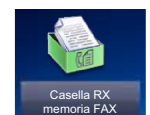
*1 Si richiede l'installazione del Kit Internet FAX opzionale.



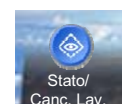
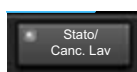
Casella FAX (pagina 5-17)



Server FAX (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)

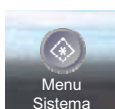


Casella RX memoria FAX (pagina 5-35)



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 3-29)
	Registro (pagina 7-3)
Memorizzazione (pagina 7-3)	Stato (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)
	Registro (pagina 7-3)
Periferica/Comunicazione	Scanner (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)
	Stampante (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)
	Non in linea (pagina 3-6)
	RX manuale (pagina 4-4)
	Ver. nuovo FAX (ricezione i-FAX) (pagina 10-13)* ¹
	Registro (pagina 7-10)
	Unità USB (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)
	Connettività (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)
Carta/Ricambi (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)	

*1 Si richiede l'installazione del Kit Internet FAX opzionale.



Procedura di config. rapida	Impostazione FAX (pagina 2-12)		
	Impostazione e-mail (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
	Configurazione della rete (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
	Impost. Risparmio energia (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
Contatore (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)			
Impostazioni cassetto/ Bypass	Cassetto 1 (a 5) (pagina 8-5)		
	Impostazioni vass bypass (pagina 8-5)		
Impostazioni comuni	Lingua (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
	Schermata pred. (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
	Audio (pagina 8-6)	Allarme (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)	
		Volume altoparlante FAX (pagina 8-6)	
		Volume monitor FAX (pagina 8-6)	
	Layout tastiera (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
	Impostazioni carta/originale (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
	Misura (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
	Gestione errori (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
	Vassoio di uscita (pagina 8-6)* ¹	Porta FAX 1 (pagina 8-6)	
		Porta FAX 2* ² (pagina 8-6)	
	Conferma orientamento (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
	Azione toner colori vuoto (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)* ³		
	Impostazioni predefinite delle funzioni (pagina 8-7)	Risoluzione TX FAX (pagina 8-7)	
		Oggetto/corpo i-FAX* ⁴ (pagina 8-7)	
		Scansione continua (FAX) (pagina 8-7)	
	Tipo tastiera opzionale (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
	Timbro sistema (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
	Pinzatura manuale (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
	Sfalsamento doc. per lavoro (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
	Avviso toner scarso (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
	Avviso vasc. rec toner piena (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
	Spost. documenti 1 pagina (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
	Visualizza Stato/Registro (pagina 8-7)	Visualizza il registro FAX (pagina 8-7)	
	Stampa messaggio banner (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
	Personal. visual. stato (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
	Impost. pannello messaggi (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		
	Stampa remota (vedere la <i>Guida alle funzioni</i> del sistema)		

Impostazioni comuni	Imp. tastierino numerico (vedere la Guida alle funzioni del sistema)			
	Previeni riflesso luce (vedere la Guida alle funzioni del sistema)			
	Assegnazione Tasto Funzione (vedere la Guida alle funzioni del sistema)			
	Mostra Msg Spegnimento (pagina 8-7)			
	Azzera imp. dopo lavoro (vedere la Guida alle funzioni del sistema)			
	Stampa diretta da web (vedere la Guida alle funzioni del sistema)			
Home (vedere la Guida alle funzioni del sistema)				
Copia (vedere la Guida alle funzioni del sistema)				
Invia (vedere la Guida alle funzioni del sistema)				
Casella documenti/Unità USB	Casella personalizzata (vedere la Guida alle funzioni del sistema)			
	Casella FAX (pagina 5-17)			
	Casella lavoro (vedere la Guida alle funzioni del sistema)			
	Casella di polling (pagina 5-28)			
	Casella RX memoria FAX (pagina 5-35)			
	Regist.Installaz.Rapida (pagina 2-28)			
FAX	TX/RX comune (pagina 8-8)	Registr. Tastocrittogr. (pagina 8-8)		
		Diagnosi remota FAX (pagina 8-8)		
	Trasmissione (pagina 8-9)	Base (pagina 8-9)	Nome FAX locale (Porta 1) (pagina 8-9)	
			Nome FAX locale (Porta 2)* ² (pagina 8-9)	
			TTI (pagina 8-9)	
			Account per Nome FAX loc. (pagina 8-9)	
			N. di tentativi (pagina 8-9)	
		FAX (pagina 8-10)	FAX locale numero 1 (pagina 8-10)	
			FAX locale numero 2* ² (pagina 8-10)	
			Composizione (porta 1) (pagina 8-10)	
			Composizione (porta 2)* ² (pagina 8-10)	
			ID FAX locale (pagina 8-10)	
			TX ECM (Porta 1) (pagina 8-10)	
			TX ECM (Porta 2)* ² (pagina 8-10)	
			Veloc. iniz. TX (Porta 1) (pagina 8-10)	
			Veloc. iniz. TX (Porta 2)* ² (pagina 8-10)	
			Sempre Scan Cont c/Lastra (pagina 8-10)	

FAX	Ricezione (pagina 8-11)	Base (pagina 8-11)	Tipo di supporto (pagina 8-11)
			Cass. carta esclusivo FAX (pagina 8-11)
			Vassoio Bypass (pagina 8-11)
			Form. RX ridotto (pagina 8-11)
			Data e ora di ricezione (pagina 8-11)
			Stampa fronte/retro (pagina 8-11)
			Stampa 2 in 1 (pagina 8-11)
		FAX (pagina 8-12)	Squilli (normale) (pagina 8-12)
			Squilli (TAD) (pagina 8-12)
			Squilli (FAX/TEL) (pagina 8-12)
			Impostazioni RX (pagina 8-12)
			Conn. remota SW (pagina 8-12)
			Porta ricezione* ² (pagina 8-12)
			RX ECM (Porta 1) (pagina 8-12)
			RX ECM (Porta 2)* ² (pagina 8-12)
			Velocità iniziale RX (Porta 1) (pagina 8-12)
		Velocità iniziale RX (Porta 2)* ² (pagina 8-12)	
		Ricezione crittografata (pagina 8-13)	
	Limitazione TX/RX (pagina 8-16)		
	Regole RX/inoltro (pagina 5-2)		
	Immis. nuova destinazione (FAX) (pagina 8-13)		
	Regist.Installaz.Rapida (pagina 2-28)		
Stampante (vedere la Guida alle funzioni del sistema)			

Rapporto	Stampa rapporto (pagina 8-14)	Pagina stato (pagina 8-14)
		Elenco caratteri (vedere la Guida alle funzioni del sistema)
		Stato della rete (vedere la Guida alle funzioni del sistema)
		Stato servizio (vedere la Guida alle funzioni del sistema)
		Stato della rete opzionale (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)
	Impostazioni del rapporto delle attività (pagina 8-14)	Rapporto FAX in uscita (pagina 8-14)
		Rapporto FAX in ingresso (pagina 8-14)
	Impostaz. Rapp. risultati (pagina 8-14)	Invia rapporto risultati (pagina 8-14)
		Rapporto risultati RX FAX (pagina 8-14)
		Impos Avviso fine lavoro (pagina 8-14)
		Tipo rapp. risultati RX (pagina 8-14)
	Invia cronologia registro (vedere la Guida alle funzioni del sistema)	
	Impostaz. cronologia login (vedere la Guida alle funzioni del sistema)	
	Imp. cron. registro dispos. (vedere la Guida alle funzioni del sistema)	
	Registro err. comun.protetta (vedere la Guida alle funzioni del sistema)	
Sistema/Rete (vedere la Guida alle funzioni del sistema)		
Modifica destinazione	Rubrica (pagina 2-16)	
	Tasto one touch (pagina 2-25)	
	StampaLista (pagina 2-24)	
	Predefiniti Rubrica	Ordina (vedere la Guida alle funzioni del sistema)
		Restringi (vedere la Guida alle funzioni del sistema)
		Tipo di rubrica (vedere la Guida alle funzioni del sistema)
	Limitazione modifica	Rubrica (vedere la Guida alle funzioni del sistema)
Tasto one touch (vedere la Guida alle funzioni del sistema)		
Accesso utenti/Job Accounting (vedere la Guida alle funzioni del sistema)		
Proprietà utente (vedere la Guida alle funzioni del sistema)		
Data/Timer/Rispar. Energia (vedere la Guida alle funzioni del sistema)		
Regolazione/Manutenzione (vedere la Guida alle funzioni del sistema)		
Internet (vedere la Guida alle funzioni del sistema)		
Applicazione (vedere la Guida alle funzioni del sistema)		

*1 Quando un finisher interno è installato nella macchina, questa funzione non viene visualizzata.

*2 Questo parametro viene visualizzato quando sono installati i 2 Kit Fax opzionali (opzione Dual FAX).

*3 Questa funzione non viene visualizzata per TASKalfa 5003i/TASKalfa 6003i.

*4 Si richiede l'installazione del Kit Internet FAX opzionale.

Formato fax ricevuto e priorità alimentazione (modello Europeo)

Se nei cassette 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.

Sovrapposiz. stesso form.

Se la funzione Form. RX ridotto è impostata su [Off], il formato di carta per la stampa viene selezionato dando priorità alla sovrapposizione dello stesso formato.

➔ [Form. RX ridotto \(pagina 4-7\)](#)

		Formato del fax ricevuto										
Priorità		A5 	B5 	A4-R 	A4 	Folio 	B4 	A3 	A4 lungo Originali*1 	Folio Originali lunghi*2 	B4 lungo Originali*3 	A3 lungo Originali*4 
Formato carta	1	A5 	B5 	A4-R 	A4 	Folio 	B4 	A3 	A3 	A3 	A3 	A3 
	2	A5-R*5 	B5-R*5 	A4*5 	A4-R*5 	A4-R 	A3 	A4 	A3 	A3 	A3 	A4 
	3	A4-R 	B4 	Folio 	Folio*5 	A4*5 	B5 	A4-R*5 	B4 	B4 	B4 	A4-R*5 
	4	Folio 	A4 	A3 	A3 	A3 	B5-R*5 	Folio*5 	B4 	B4 	B5 	Folio*5 
	5	A4*5 	A4-R*5 	B4 	B4*5 	B4 	A4,*7 	B4*5,*7 	A4-R 	Folio 	B5-R*5 	B4*5 
	6	B5 	Folio*5 	A5 		A4-R 	A4 	B4*5 	A4*5 	A4-R*6 	A4 	
	7	B5-R*5 	A3 	A5-R*5 		A4*5 	A4-R*5,*7 		A5 	A4-R 	A4-R*5 	
	8	A3 		B5*7 		A5 	A4-R*5 		A5-R*5 	A4*5,*6 	Folio*5 	
	9	B4 		B5 		A5-R*5 	Folio*5,*7 		B5 	A4*5 		
	10			B5-R*5,*7 		B5 	Folio*5 		B5-R*5 	A5 		
	11			B5-R*5 		B5-R*5 				A5-R*5 		
	12									B5 		
	13									B5-R*5 		

- *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 B4 Originali lunghi: Originali di lunghezza superiore al formato B4 nella direzione di alimentazione della carta.
 - *4 A3 Originali lunghi: Originali di lunghezza superiore al formato A3 nella direzione di alimentazione della carta.
 - *5 L'orientamento carta è diverso da quello del documento ricevuto. L'immagine viene stampata dopo essere stata ruotata automaticamente di 90°.
 - *6 Il documento viene stampato su questa carta se la lunghezza del documento ricevuto va da 351 a 380,4 mm e se il cassetto impostato con il formato Folio è vuoto.
 - *7 Il documento viene stampato su questa carta quando la lunghezza del documento ricevuto è ridotta.
-  indica la stampa 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 \(pagina 4-6\)](#)

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.

Formati RX ridotti

Se la funzione Form. RX ridotto è impostata su [On], il formato di carta per la stampa viene selezionato dando priorità alla riduzione e adattamento dei dati su una pagina singola.

➔ [Form. RX ridotto \(pagina 4-7\)](#)

		Formato del fax ricevuto										
Priorità		A5 	B5 	A4-R 	A4 	Folio 	B4 	A3 	A4 lungo Originali*1 	Folio Originali lunghi*2 	B4 lungo Originali*3 	A3 lungo Originali*4 
Formato carta	1	A5 	B5 	A4-R 	A4 	Folio 	B4 	A3 	A3 	A3 	A3 	A3 
	2	A5-R*5 	B5-R*5 	A4*5 	A4-R*5 	A4-R 	A3 	B4*6 	A3 	A3 	A3 	A4 
	3	A4-R 	B4 	Folio 	Folio*5 	A4*5 	A4-R*6 	A4-R*6 	B4 	B4 	B4 	A4-R*5 
	4	Folio 	A4 	A3 	A3 	A3 	A4*5,*6 	A4*5,*6 	B4 	B4 	B5 	Folio*5 
	5	A4*5 	A4-R*5 	B4 	B4*5 	B4 	Folio*6 	Folio*6 	A4-R 	Folio 	B5-R*5 	B4*5 
	6	B5 	Folio*5 	B5-R*6 	B5*6 	B5-R*6 	B5-R*6 	B5-R*6 	A4*5 	A4-R*7 	A4 	
	7	B5-R*5 	A3 	B5*5,*6 	B5-R*5,*6 	B5*5,*6 	B5*5,*6 	B5*5,*6 	A5 	A4-R 	A4-R*5 	
	8	A3 		A5-R*6 	A5*6 	A5 			A5-R*5 	A4*5,*6 	Folio*5 	
	9	B4 		A5*5,*6 	A5-R*5,*6 	A5-R*5 			B5 	A4*5 		
	10								B5-R*5 	A5 		
	11									A5-R*5 		
	12									B5 		
	13									B5-R*5 		

- *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 B4 Originali lunghi: Originali di lunghezza superiore al formato B4 nella direzione di alimentazione della carta.
 - *4 A3 Originali lunghi: Originali di lunghezza superiore al formato A3 nella direzione di alimentazione della carta.
 - *5 L'orientamento carta è diverso da quello del documento ricevuto. The image is printed after being rotated 90° automatically.
 - *6 I dati ricevuti vengono ridotti e adattati al formato carta per poi essere stampati.
 - *7 Il documento viene stampato su questa carta se la lunghezza del documento ricevuto va da 351 a 380,4 mm e se il cassetto impostato con il formato Folio è vuoto.
-  indica la stampa 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 \(pagina 4-6\)](#)

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.

Indice analitico

A

- Account per Nome FAX loc. 8-9
- Accounting utenti 8-25
 - Contenuto 8-25
 - Login 3-17
- Alimentatore di originali 2-3
- Annulla
 - Annullamento delle trasmissioni polling 5-30
- Annullamento
 - Annullamento di un inoltro da memoria 5-9
 - Annullamento di una trasmissione differita 3-29
 - Annullamento di una trasmissione diretta 3-31
 - Annullamento trasmissione (scollegamento della comunicazione) 3-6
- Annullamento della ricezione (Scollegamento della comunicazione) 4-3
- Anteprima
 - Casella FAX 5-22
- Audio
 - Lavoro terminato 8-6
 - Volume altoparlante FAX 8-6
 - Volume monitor FAX 8-6

B

- Bypass 4-7, 8-11

C

- Cancella bordo/Scansione completa 3-26
- Casella RX memoria FAX 5-35
- Cassetto carta esclusivo FAX 4-7, 8-11
- Centra 3-25
- Chiamata a catena 3-35
- Collegamenti di scelta rapida
 - Modifica ed eliminazione di pulsanti di scelta rapida 2-31
 - Registrazione 2-30
- Commutazione automatica Fax/Segreteria telefonica 5-43
- Comunicazione con indirizzo secondario 5-17
 - Password indirizzo secondario 5-18
 - Sub Address 5-18
 - Trasmissione tramite indirizzo secondario 5-25
- Comunicazione criptata 5-37
 - Eliminazione dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia 5-39
 - Impostazione della ricezione criptata 5-40
 - Modifica dei contenuti di registrazione della chiave di crittografia 5-38
 - N. casella crittografia 5-37
 - N. chiave di crittografia 5-37, 5-38
 - Registrazione della chiave di crittografia 5-38
 - Utilizzo della trasmissione criptata 5-39
- Comunicazione polling 5-28
 - Comunicazione tramite bacheca con indirizzi secondari 5-31

- Eliminazione di documenti in una casella polling 5-34
- Ricezione polling 5-31
- Stampa da una casella polling 5-33
- Trasmissione polling 5-28
- Verifica 5-34

- Comunicazione rilanciata a più destinazione con indirizzo secondario 5-3, 11-11
- Comunicazione rilanciata a più destinazioni con indirizzo secondario 5-27
- Cronologia dei lavori fax 7-3
 - Dettagli del registro lavori 7-6
 - Registro dei lavori di memorizzazione 7-5
 - Registro dei lavori di stampa 7-4
 - Registro dei lavori di trasmissione 7-4
- Cronologia lavori fax
 - Schermata registro lavori 7-3

D

- Data 2-15
- Data e ora di ricezione 4-8, 8-11
- Densità 3-24
- Destinazione
 - Ricerca 3-10
- Diagnosi remota FAX 8-8
- Direct SMTP 10-2
- Domande frequenti 11-13
- Driver FAX
 - Configurazione 6-3
 - Installazione del driver FAX 6-4
 - Procedura di invio 6-2
 - Procedura di ricezione 6-2
 - Trasmissione di base 6-7
- Dual FAX 9-3

E

- Elenco dei codici di errore 11-6
- e-mail di avviso
 - Avviso di fine lavoro 3-30

F

- Formato del fax ricevuto e priorità alimentazione 12-13
- Formato di invio 3-23
- Formato originale 3-21
- Formato RX ridotto 4-7, 8-11
- Funzione Casella FAX 5-17, 11-11
 - Anteprima 5-22
 - Elenco delle caselle fax 5-24
 - Eliminazione 5-20
 - Eliminazione di documenti da una casella FAX 5-23
 - Eliminazione di documenti da una casella FAX dopo la stampa 5-23
 - Modifica 5-19
 - Registrazione 5-18
 - Stampa di documenti da una casella FAX 5-21
 - Verifica 5-22
- Funzione di commutazione remota 5-47, 8-12
 - Registrazione 8-12
 - Utilizzo 5-47

Funzione per la trasmissione a lotti [3-27](#)

G

Gestione degli account [8-25](#)

I

ID FAX locale [2-12](#), [8-10](#)

Immagine originale [3-24](#)

Impossibile eseguire la trasmissione con indirizzo secondario [11-11](#)

Impossibile ricevere un documento [11-10](#)

Impossibile trasmettere un documento [11-10](#)

Impossibile utilizzare la comunicazione rilanciata a più destinazioni con indirizzo secondario. [11-11](#)

Impostazione RX [8-12](#)

Impostazioni di inoltro [5-4](#)

Command Center RX [5-16](#)

Impostazioni fax predefinite [8-2](#)

Indicatori [11-2](#)

Inoltro da memoria [5-2](#)

Internet Fax [10-1](#)

Command Center RX [10-5](#)

Note sull'utilizzo [10-3](#)

Ricezione [10-13](#)

Invia e memorizza [3-31](#)

Memorizza [3-31](#)

Invia e Stampa

Stampa [3-31](#)

Invia e stampa [3-31](#)

J

Job Accounting [8-25](#)

Comunicazione soggetta alla contabilità lavori [8-26](#)

Contenuto [8-25](#)

Limite [8-26](#)

Login [3-18](#)

K

Kit Internet FAX [9-2](#)

L

Limitazione TX

N. di fax autorizzati [8-17](#)

N. ID autorizzato [8-20](#)

Numeri di fax rifiutati [8-19](#)

Linea telefonica [2-12](#), [8-10](#)

M

Mappa menu [12-7](#)

Messaggi [11-4](#)

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

Metodo di immissione dei caratteri [12-2](#)

Modalità di ricezione [4-2](#)

Modifica destinazione

Contatto [2-16](#)

Mostra Msg Spegnimento [8-7](#)

N

N. FAX locale [8-10](#)

N. ID autorizzato

Registrazione [8-20](#)

Network FAX

Configurazione [6-3](#)

Installazione del driver FAX [6-4](#)

Procedura di invio [6-2](#)

Procedura di ricezione [6-2](#)

Trasmissione di base [6-7](#)

Nome FAX locale [2-12](#), [8-9](#)

Nomi e funzioni dei componenti [2-2](#)

Non viene eseguita la stampa [11-10](#)

Notifica e-mail

Invio del rapporto di ricezione fax [7-12](#)

Numeri di fax autorizzati

Modifica [8-18](#)

Modifica/Eliminazione [8-18](#)

Registrazione [8-17](#)

Numeri di fax rifiutati

Eliminazione [8-20](#)

Modifica [8-19](#)

Registrazione [8-19](#)

Numeri di ID autorizzati

Modifica [8-21](#)

Numero di ID autorizzati

Eliminazione [8-21](#)

Numero FAX locale [2-12](#)

Nuova destinazione (FAX) [8-13](#)

O

Ora [2-15](#)

Orientamento originale [3-23](#)

Originale lungo [3-24](#)

Originale su 2-facce/libro [3-22](#)

Originali di formati diversi [3-22](#)

P

Pannello a sfioramento [2-5](#)

Pannello comandi [2-4](#)

Porta ricezione [8-12](#)

Precauzioni per lo spegnimento del sistema [11-3](#)

Predefinito

Oggetto/corpo i-FAX [8-7](#)

Risoluzione TX FAX [8-7](#)

Scansione continua (FAX) [8-7](#)

Problemi e soluzioni [11-10](#)

Procedura guidata di configurazione rapida [2-12](#)

R

Rapporto

Allega immagine da FAX di rete [7-8](#)

Elenco delle caselle fax [5-24](#)

Rapporti dei risultati di ricezione FAX [7-9](#)

Rapporti dei risultati di trasmissione [7-7](#)

Rapporto attività [7-10](#)

Rapporto dei lavori annullati prima dell'invio [7-8](#)

Stampa di un elenco di caselle FAX [5-24](#)

Rapporto TX FAX [3-31](#)

Registrazione dei tasti delle funzioni 8-7
Registrazione Installazione rapida 8-13
Restrizione di invio
 Impostazione restrizioni di invio 8-21
 Impostazione restrizioni di ricezione 8-22
 Ricezione da un numero sconosciuto 8-22
Restrizione di trasmissione 8-16
 Prerequisiti 8-16
 Requisiti di autorizzazione comunicazione 8-16
 Requisiti di rifiuto della ricezione 8-17
Ricezione con commutazione automatica FAX/TEL 5-41
Ricezione fax automatica 4-2, 8-12
Ricezione in memoria 4-3
Ricezione manuale 4-4, 5-46
Ricezione tramite bacheca con indirizzi secondari 5-31
Richiamata
 Modifica numero tentativi 8-9
Riselezione 3-3
Risoluzione TX FAX 3-25
Rubrica 2-16, 3-9
 Aggiunta di un contatto 2-16
 Aggiunta di un gruppo 2-21
 Contatto 2-16
 Eliminazione 2-24
 Modifica 2-23
 Selezione di una destinazione 3-9
 Stampa dell'elenco degli indirizzi 2-24
RX crittografia 8-13
RX ECM 8-12

S

Scansione continua 3-29
Schermata di conferma delle destinazioni 7-13
Schermata Home 2-6
Schermata Installazione rapida 2-28
 Funzioni registrabili 2-28
 Modifica registrazioni 2-29
Selezione del TTI (Transmit
Terminal Identification - Identificativo terminale
trasmittente) 2-12
Selezione del TTI (Transmit Terminal Identification) 8-9
Sistema (nomi dei componenti) 2-2
Specifiche 12-5
Squil.
 FAX/TEL 8-12
Squilli
 Normale 8-12
 Segreteria telefonica 8-12
 TAD 8-12
Stampa 2 in 1 4-8, 8-11
Stampa fr/retro 8-11
Stampa fronte/retro 4-8
Stampa/Invio fax ricevuti secondo i requisiti (Inoltro da
memoria)
 Registrazione impostazioni per requisito 5-6
 Requisiti per l'inoltro 5-2
 Tipo di destinazione di inoltro 5-2
 Utilizzo delle regole per tutte le ricezioni 5-4
Stampa/Invio fax ricevuti secondo i requisiti (Inoltro
memoria)

 Annulla 5-10
Stato della trasmissione 3-4, 10-12
Storico destinazioni 3-12

T

Tasto Conferma 2-11
Tasto one touch 2-25
 Modifica ed eliminazione 2-26
 Stampa dell'elenco di chiavi One Touch 2-27
Tasto Ricerca rapida num. 2-11
Tempo inutilizzabile 8-23
Tipo di supporto FAX 4-6
Tipo di supporto per la stampa 4-6, 8-11
Trasmissione a più destinazioni 3-14
Trasmissione con interruzione 3-34
Trasmissione da memoria 3-2
Trasmissione di i-FAX 10-10
Trasmissione di un lavoro fax prioritario 3-4
Trasmissione differita
 Modifica/Cancellazione 3-28
 Trasmissione immediata 3-29
Trasmissione diretta
 Annullamento 3-31
Trasmissione FAX differita 3-27
 Trasmissione immediata 3-29
Trasmissione FAX diretta 3-30
 Annullamento 3-31
Trasmissione manuale 3-32, 5-45
Trasmissione standby 3-33
TX ECM 8-10

U

Utilizzo di un programma 3-36

V

Vassoio di uscita 8-6
Veloc. iniz. TX 8-10
Velocità iniziale RX 8-12
Verifica dei risultati di trasmissione e dello stato di
registrazione 7-2
Visualizza Stato/Registro 8-7
Voce nome file 3-30
Volume audio
 Avviso sonoro di fine lavoro 2-12
 Volume altoparlante FAX 2-12
 Volume monitor FAX 2-12

Z

Zoom 3-25

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection

