

## Rimozione dall'imballaggio della stampante multifunzione

1. Scegliere una posizione per la stampante.

**⚠ ATTENZIONE:** per sollevare la stampante in condizioni di sicurezza servono almeno due persone.

1. Lasciare spazio sufficiente per aprire il vassoio della stampante, i coperchi, gli sportelli e gli accessori opzionali. È anche importante lasciare uno spazio sufficiente attorno alla stampante per consentire una adeguata ventilazione.

1. Scegliere un ambiente adeguato:

- 1. Una superficie solida e in piano
- 1. Lontano dal flusso d'aria diretto di condizionatori d'aria, stufe o ventilatori
- 1. Lontano dalla luce solare diretta, dall'umidità estrema o dai forti sbalzi di temperatura
- 1. Un'ubicazione pulita, asciutta e senza polvere

**📌 NOTA:** lasciare la stampante nella scatola fino al momento dell'installazione.

2. Oltre alla **stampante multifunzione laser Dell™ 1815dn**, verificare che la confezione contenga gli elementi di seguito indicati. *Se manca un elemento, contattare Dell:*

 cartuccia del toner	 cavo di alimentazione <sup>a</sup>
 manuale d'uso	 cavo linea telefonica
 CD dei driver e delle utilità <sup>b</sup>	 terminatore <sup>c</sup>
 grafico di impostazione	 guida di riferimento rapido (opzionale)

- a. L'aspetto del cavo di alimentazione e del cavo della linea telefonica può essere diverso in base alle specifiche del paese in cui ci si trova.
- b. Il CD dei driver e delle utilità contiene i driver della stampante Dell, i driver di digitalizzazione, l'utility Printer Settings, Set IP, il driver per Macintosh, il driver per Linux, Dell Toner Management System™, Dell ScanCenter™, PaperPort® e una guida per l'utente HTML.
- c. Questo elemento viene fornito solo in alcuni paesi.

**📌 NOTA:** utilizzare il cavo della linea telefonica fornito con la stampante. *Diversamente*, utilizzare un cavo AWG #26 o di calibro inferiore avente una lunghezza massima di 250 cm.

**📌 NOTA:** il cavo di alimentazione va inserito in una presa di alimentazione con messa a terra.

3. Conservare il cartone ed il materiale di imballaggio da utilizzare per un eventuale reimballaggio della stampante.
4. Togliere il nastro di imballaggio dalla parte anteriore, posteriore e dai lati della stampante.

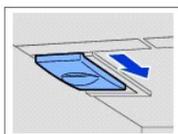


5. Rimuovere completamente l'etichetta dal modulo dello scanner tirandolo con cura. Il pulsante di sbloccaggio dello scanner si sposta automaticamente IN AVANTI fino alla posizione di sbloccaggio.



**NOTA:** per verificare che lo scanner sia sbloccato, aprire il coperchio dello scanner e guardare attraverso il vetro porta-documenti per controllare che la chiusura blu sia in posizione sbloccata (↔). *Se la chiusura non è in posizione bloccata*, raggiungerla dalla parte inferiore del pannello operatore ed estrarla.

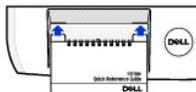
**NOTA:** se si sposta la stampante o non si prevede di utilizzarla per un lungo periodo di tempo, spostare l'interruttore INDIETRO in posizione di bloccaggio come mostrato. Per digitalizzare o copiare un documento, è necessario sbloccare l'interruttore.



6. Sul pannello operatore vi è un apposito spazio per la guida di riferimento rapido (opzionale) affinché sia facilmente accessibile in qualunque momento. Togliere il nastro adesivo dal retro della guida di riferimento rapido (opzionale).



7. Attaccare la guida di riferimento rapido (opzionale) allo spazio previsto sul pannello operatore.



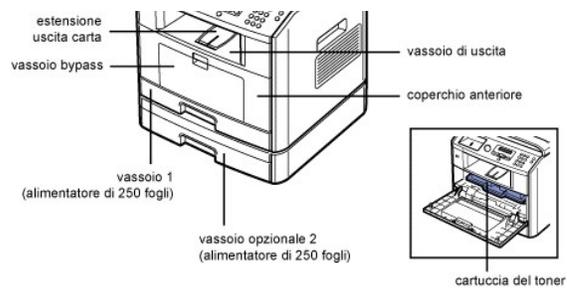
---

## Informazioni sulla stampante multifunzione

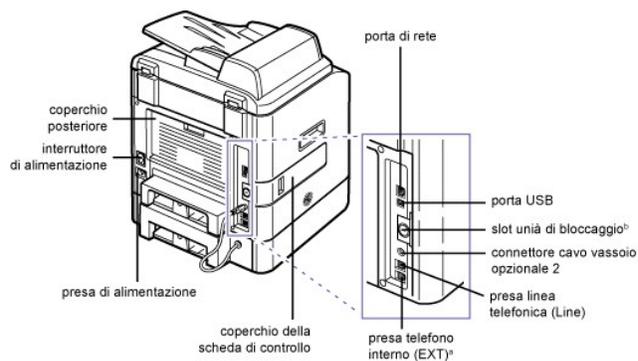
Di seguito sono elencati i componenti principali della stampante. Le figure seguenti mostrano la Dell Laser MFP 1815dn standard ed un vassoio opzionale 2 applicato:

### Vista anteriore



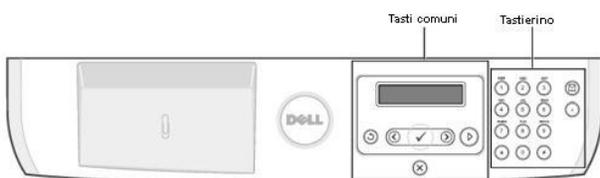


## Vista posteriore

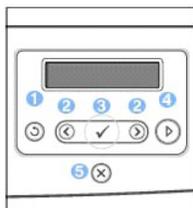


- Se la comunicazione telefonica del proprio paese è di tipo seriale (come in Germania, Svezia, Danimarca, Austria, Belgio, Italia, Francia e Svizzera), è necessario rimuovere la spina dal connettore Phone ed inserire il terminatore fornito.
- È possibile acquistare ed installare un'unità di bloccaggio per evitare la rimozione della scheda di memoria installata.

## Funzioni dei pulsanti del pannello di controllo



### Tasti comuni



Premere:	Per:
1	Tornare al menu superiore.
2	Scorrere le opzioni disponibili.
3	Confermare la selezione sul display.
4	Iniziare un lavoro.
5	Interrompere un'operazione in qualunque momento o tornare al menu principale.

### Tastiera





Premere:	Per:
1	Chiamare/immettere un numero o immettere caratteri alfanumerici.
2	Memorizzare numeri di fax usati frequentemente o cercare numeri di fax o indirizzi e-mail memorizzati. Permette inoltre di stampare una rubrica telefonica.
3	Inserire una pausa nel numero di fax in modalità modifica.

## Font

Le stampanti laser Dell supportano i seguenti font:

### PCL Fonts

#### ■ BitStream Speedo font (Intellifont compatible)

Albertus	marigold
Albertus Extrabold	CG Omega
Antique Olive	CG Omega Italic
Antique Olive Italic	CG Omega Bold
Antique Olive Bold	CG Omega Bold Italic
Clarendon Condensed	CG Times
Coronet	CG Times Italic
Courier	CG Times Bold
<b>Courier Italic</b>	CG Times Bold Italic
<b>Courier Bold</b>	Univers Medium
<b>Courier Bold Italic</b>	Univers Medium Italic
Garamond Antiqua	<b>Univers Bold</b>
Garamond Kursiv	Univers Bold Italic
<b>Garamond Halbfett</b>	Univers Medium Condensed
<b>Garamond Kursiv Halbfett</b>	Univers Medium Condensed Italic
Letter Gothic	<b>Univers Bold Condensed</b>
Letter Gothic Italic	Univers Bold Condensed Italic
Letter Gothic Bold	

#### ■ True Type fonts

Arial	Times New Roman
Arial Italic	Times New Roman Italic
<b>Arial Bold</b>	<b>Times New Roman Bold</b>
Arial Bold Italic	<b>Times New Roman Bold Italic</b>
Symbol	Wingdings

#### ■ Bit Map fonts

Line Printer (16.67 pitch, 8.5 point, bit-map font)

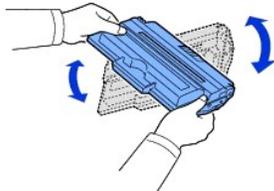
## Installazione della cartuccia del toner

1. Aprire il coperchio anteriore.



**⚠ ATTENZIONE:** per evitare danni alla cartuccia del toner, non esporla alla luce per periodi di tempo prolungati.

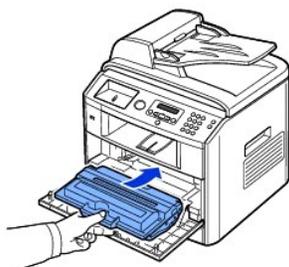
2. Estrarre la cartuccia del toner dalla confezione e scuoterla lateralmente per distribuire uniformemente il toner al suo interno.



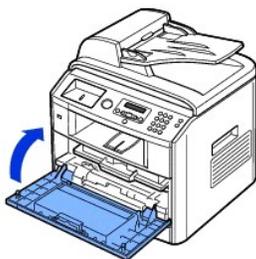
**NOTA:** se il toner entra in contatto con i vestiti, pulirli con un panno asciutto e lavarli in acqua fredda. L'acqua calda fissa il toner nei tessuti.

**ATTENZIONE:** non toccare la parte verde sul fondo della cartuccia del toner. Per evitare di toccare quest'area, afferrare la cartuccia per la maniglia.

3. Afferrare la maniglia della cartuccia del toner e far scorrere quest'ultima nella stampante fino a bloccarla saldamente in posizione.



4. Chiudere il coperchio anteriore.



---

## Caricamento della carta

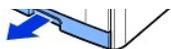
Caricare fino a 250 fogli di carta normale (75 g/m<sup>2</sup>) nel vassoio della carta.

**NOTA:** dopo aver caricato la carta nel vassoio, impostare il tipo e il formato della carta. Vedere "[Impostazione del tipo di carta](#)" e "[Impostazione del formato della carta](#)" per la carta utilizzata per la copia e i fax oppure "[Scheda Carta](#)" per la stampa da PC.

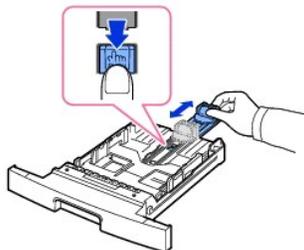
Per caricare carta:

1. Tirare per aprire il vassoio della carta e rimuoverlo dalla stampante.

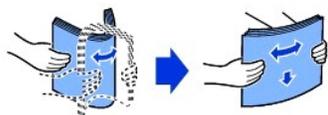




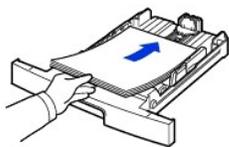
2. Se si carica della carta più lunga del formato standard (Letter o A4), ad esempio carta Legal, premere e sbloccare il blocco guida, quindi far scorrere la guida della lunghezza della carta verso l'esterno per estendere completamente il vassoio della carta.



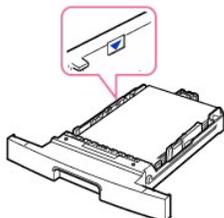
3. Piegare i fogli avanti e indietro per allentarli, quindi spiegarli a ventaglio. Non piegare né piegare il supporto di stampa. Raddrizzare i bordi su una superficie piana.



4. Introdurre la risma di carta nel vassoio della carta rivolgendolo verso il basso il lato di stampa.

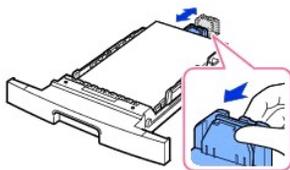


5. Non superare l'altezza massima della risma indicata dai segni del limite della carta su entrambe le pareti del vassoio.

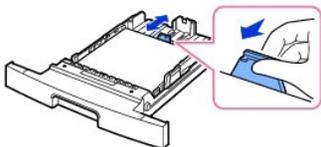


**NOTA:** il sovraccarico di carta potrebbe provocare degli inceppamenti.

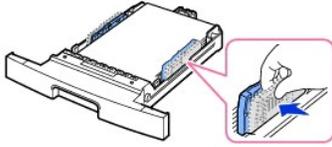
6. Far scorrere la guida di lunghezza della carta finché non tocca leggermente la fine della pila della carta.



Per carta di formato inferiore al formato Letter, regolare la guida della lunghezza della carta anteriore in modo che tocchi leggermente la risma di carta.



7. Stringere la guida della larghezza della carta, come mostrato, spostarla verso la risma di carta finché non tocca leggermente il lato della risma.



**NOTA:** una errata regolazione delle guide della carta potrebbe provocare degli inceppamenti.



8. Reinserire il vassoio della carta nella stampante.



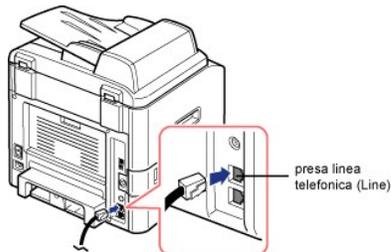
9. Impostare il tipo e il formato della carta. Vedere "[Impostazione del tipo di carta](#)" e "[Impostazione del formato della carta](#)".

---

## Effettuazione dei collegamenti

### Collegamento della linea telefonica

1. Collegare una estremità del cavo della linea telefonica nella presa per linea telefonica (Line) e l'altra estremità in una presa a muro attiva.



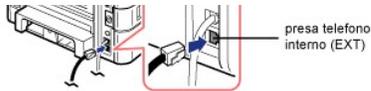
Alla presa a muro

Per collegare un telefono e/o una segreteria telefonica alla stampante, estrarre la spina dalla presa telefono interno (EXT) (☎) e collegare il telefono o la segreteria telefonica alla presa telefono interno (EXT).

Se la stampante non è bloccata con la spina, collegare direttamente il telefono o la segreteria telefonica alla presa per telefono interno (EXT) (☎).

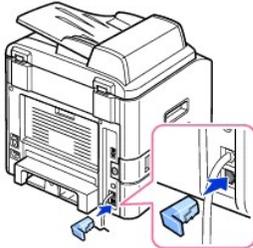
**NOTA:** per ulteriori informazioni, fare riferimento a "[Utilizzo di una segreteria telefonica](#)" o "[Uso del modem di un computer](#)".





Per un telefono ausiliario o una segreteria telefonica

Se la comunicazione telefonica del proprio paese è di tipo seriale (come in Germania, Svezia, Danimarca, Austria, Belgio, Italia, Francia e Svizzera), rimuovere la spina dalla presa telefono interno (EXT) (📞) ed inserire il terminatore fornito.



## Collegamento del cavo della stampante

### Collegamento della stampante in locale

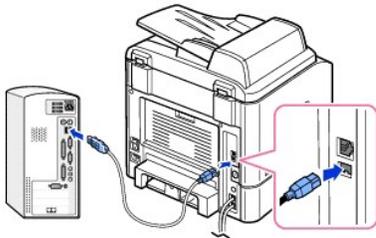
Una stampante locale è una stampante collegata al computer mediante un cavo USB. *Se la stampante è collegata in rete invece che ad un solo computer, saltare questa fase e passare a ["Collegare la stampante alla rete"](#).*

📌 **NOTA:** i cavi USB vengono venduti a parte. Per acquistare un cavo USB, contattare Dell.

📌 **NOTA:** per il collegamento della stampante alla porta USB del computer è necessario un cavo USB omologato. È necessario acquistare un cavo conforme allo standard USB 2.0 lungo circa 3 metri.

Per collegare la stampante al computer:

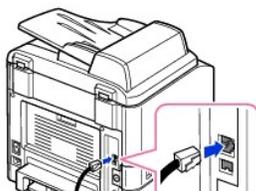
1. Accertarsi che la stampante, il computer e qualsiasi altro dispositivo collegato siano spenti e scollegati.
2. Collegare un cavo USB alla porta USB della stampante.



3. Collegare l'altra estremità del cavo alla porta USB disponibile del computer, non alla tastiera USB.

### Collegare la stampante alla rete

1. Accertarsi che la stampante, il computer e qualsiasi altro dispositivo collegato siano spenti e scollegati.
2. Collegare una estremità del cavo di rete standard Unshielded Twisted Pair (UTP) categoria 5 ad un drop o hub LAN e l'altra estremità alla porta di rete Ethernet sul retro della stampante. La stampante si regola automaticamente alla velocità di rete.





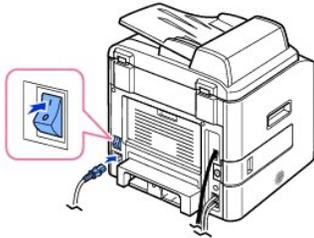
**NOTA:** dopo avere collegato la stampante, è necessario configurare i parametri di rete sul pannello operatore. Vedere "[Stampa di una pagina di configurazione di rete](#)".

## Accensione della stampante multifunzione

- ATTENZIONE:** quando la stampante è accesa, l'area del fusore nella parte posteriore all'interno della stampante si riscalda.
- ATTENZIONE:** quando si accede a questa area, fare attenzione alle parti calde.
- ATTENZIONE:** non smontare la stampante quando è accesa. *Diversamente*, esiste il rischio di folgorazione.

Per accendere la stampante:

1. Collegare un'estremità del cavo di alimentazione nella presa di alimentazione sul retro della stampante e l'altra estremità ad una presa con adeguata messa a terra.
2. Premere l'interruttore di alimentazione per accendere la stampante. **Riscaldamento** appare sul display per indicare che la stampante è accesa.



Per visualizzare il testo del display in un'altra lingua, vedere "[Cambiamento della lingua dell'interfaccia](#)".

## Funzioni di menu Dell Laser MFP 1815dn

<b>1. Imposta carta</b>	<b>2. Copia predef.</b>	<b>3. Predef. fax</b>	
Formato carta	N. di copie	Contrasto	Rapporto auto
Tipo di carta	Zoom	Risoluzione	Riduz. autom.
	Contrasto	Squilli risp.	Ignora formato
	Qualità	Modo ricezione	Rapporto auto
	Selez. vassoio	Ritardo ricomp	Modo DRPD
	Fronte-retro	Tentat. ricomp	Fronte-retro
		Conferma mess.	
<b>4. Predef digital</b>	<b>5. Funz. speciali</b>		<b>6. Directory</b>
Dim. immagine	Trasfer. invio	Sel. prefisso	Rubrica
Formato file	Inoltra ric.	Nome ric. stam	E-mail
Risoluzione	Risp. telefono	Modo MCE	
TimeoutNetScan	Imp. fax ind.	Velocità modem	
	Ricez. sicura	Disatt. ricez.	
<b>7. Rapporti</b>		<b>8. Imposta e-mail</b>	<b>9. Configur. rete</b>
Rubrica	Conferma mess.	Server SMTP	Configurazione

Rapporto invio	Elenco fax in.	Imposta utente	Cancella impos
Rapporto ric.	Registro dig.	Invio se stess	Stam dati sist
Dati sistema	Rapporto email	Predefinito da	
Lavori pianif.		Ogg. predef.	
		Inoltro e-mail	
		Contr. accesso	
		Imp. cod. autor.	
10. Suono/Volume	11. Imposta appar.		12. Manutenzione
Diffusore	ID apparecchio	Risp. en. CCD	Pulisci tamb.
Suoneria	Data e ora	Risp. toner	Cancella impos
Pulsante	Modo orologio	Selez. Paese	
Suono allarme	Lingua	Accesso glob.	
	Risp. energia	Impost import	
	Timeout	Impost esport	

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare l'impostazione desiderata.
3. Premere **OK** (**✓**) o selezionare l'impostazione visualizzata.

## Cambiamento della lingua dell'interfaccia

Per cambiare la lingua visualizzata dal pannello di controllo, procedere come segue:

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Imposta appar.** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Lingua** e premere **OK** (**✓**).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per visualizzare la lingua desiderata.

Le lingue disponibili sono Inglese, Francese, Tedesco, Italiano, Spagnolo, Ceco, Portoghese iberico, Olandese, Polacco, Norvegese, Svedese, Finlandese, Danese e Russo.

5. Premere **OK** (**✓**) per salvare la selezione.
6. Premere **Annulla** (**⊗**) per tornare alla modalità Standby.

## Selezione del Paese

Per cambiare il Paese che appare nel pannello di controllo, procedere come segue:

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Imposta appar.** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Selez. Paese** e premere **OK** (**✓**).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per visualizzare la nazione desiderata e premere **OK** (**✓**).
5. Premere **Annulla** (**⊗**) per tornare alla modalità Standby.

## Modalità risparmio toner

La modalità risparmio toner consente alla stampante di utilizzare meno toner su ogni pagina. Attivando questo modo, la durata della cartuccia di toner aumenta rispetto a quella normale, ma la qualità di stampa diminuisce.

 **NOTA:** per la stampa da PC è anche possibile attivare o disattivare la Modalità risparmio toner nelle proprietà della stampante. Vedere "[Scheda Grafica](#)".

Per attivare la modalità risparmio toner:

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Imposta appar.** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Risp. toner** e premere **OK** (**✓**).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Attivato** e premere **OK** (**✓**).
5. Premere **Annulla** (**⊗**) per tornare alla modalità Standby.

---

## Modalità risparmio energia

La modalità risparmio energia consente alla stampante di ridurre i consumi elettrici quando non è in uso. Questa modalità può essere attivata selezionando il tempo che la stampante deve attendere dopo la stampa di un lavoro prima di passare allo stato di consumo ridotto.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Imposta appar.** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Risp. energia** e premere **OK** (**✓**).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per visualizzare **Attivato** e premere **OK** (**✓**).
5. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per visualizzare le impostazioni di tempo desiderate.

Le opzioni disponibili sono 5, 10, 15, 30, 60 e 120 (minuti).

6. Premere **OK** (**✓**) per salvare la selezione.
7. Premere **Annulla** (**⊗**) per tornare alla modalità Standby.

---

## Modalità risparmio energia CCD (Charge-Coupled Device, dispositivo ad accoppiamento di carica)

La lampada di digitalizzazione sotto il vetro documenti si spegne automaticamente quando non è effettivamente in uso durante un periodo prestabilito per ridurre il consumo elettrico e prolungare la durata della lampada. La lampada si accende automaticamente e il ciclo di riscaldamento inizia ogni volta che si preme un qualsiasi tasto, quando viene aperto il coperchio del documento o viene rilevato un documento nell'ADF.

È possibile impostare il lasso di tempo che la lampada dello scanner lascia trascorrere al termine di un lavoro di digitalizzazione, prima di passare alla modalità Risparmio energia.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Imposta appar.** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Risp. en. CCD** e premere **OK** (**✓**).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per visualizzare le impostazioni di tempo desiderate.

Le opzioni disponibili sono 30, 60 e 120 (minuti).

5. Premere **OK** (**✓**) per salvare la selezione.
6. Premere **Annulla** (**⊗**) per tornare alla modalità Standby.

---

## Impostazione dell'opzione Timeout

È possibile impostare il tempo che la stampante lascia trascorrere prima di ripristinare le impostazioni di copia o di fax predefinite, qualora le operazioni di copia o di fax non inizino dopo essere state modificate nel pannello operatore.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Imposta appar.** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Timeout** e premere **OK** (✓).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per visualizzare il valore di timeout desiderato.

È possibile scegliere tra 15, 30, 60 e 180 (secondi). La selezione di **Disattivato** significa che la stampante ripristina le impostazioni predefinite solo dopo la pressione di **Avvio** (⏻) per iniziare la copia o l'invio di fax oppure di **Annulla** (✖) per annullare.

5. Premere **OK** (✓) per salvare la selezione.
6. Premere **Annulla** (✖) per tornare alla modalità Standby.

---

## Protezione della stampante tramite codice di autorizzazione

È possibile assegnare un codice di autorizzazione alla stampante per proteggerla dall'uso da parte di utenti non autorizzati.

### Assegnazione di un codice di autorizzazione

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Imposta appar.** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Accesso glob.** e premere **OK** (✓).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Imposta** e premere **OK** (✓).
5. Immettere un codice di autorizzazione a quattro cifre e premere **OK** (✓).
6. Premere **Annulla** (✖) per tornare alla modalità Standby.

### Attivazione della funzione di protezione

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Imposta appar.** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Accesso glob.** e premere **OK** (✓).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per accedere a **Proteggi**.
5. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per visualizzare **Attivato** e premere **OK** (✓).
6. Premere **Annulla** (✖) per tornare alla modalità Standby.

## Copia

- [Caricamento della carta per la copia](#)
- [Selezione di un vassoio della carta](#)
- [Preparazione di un documento](#)
- [Caricamento di un documento originale](#)
- [Creazione di copie](#)
- [Impostazione delle opzioni di copia](#)
- [Uso delle funzioni di copia speciali](#)
- [Stampa di copie su entrambi i lati della carta](#)
- [Modifica delle impostazioni predefinite](#)

---

## Caricamento della carta per la copia

Le istruzioni per il caricamento dei materiali di stampa sono le stesse sia per la stampa che per le operazioni di copia o invio fax. Per ulteriori dettagli, vedere "[Caricamento della carta](#)" per il caricamento della carta nel vassoio della carta e "[Uso del vassoio bypass](#)" per il caricamento della carta nel vassoio bypass.

---

## Selezione di un vassoio della carta

Dopo aver caricato il materiale per l'esecuzione di copie è necessario selezionare il vassoio della carta da utilizzare per il lavoro di copia.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **COPI** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Selez. vassoio** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per visualizzare il vassoio della carta desiderato.

È possibile selezionare Vassoio 1, Vassoio 2 (opzione) e Bypass. Se non si installa il vassoio opzionale 2, la voce di menu Vassoio 2 (opzione) può non apparire sul display.

4. Premere **OK** (**✓**) per salvare la selezione.
5. Premere **Annulla** (**✕**) per tornare alla modalità Standby.

---

## Preparazione di un documento

È possibile usare il vetro documenti o l'ADF per caricare un documento originale da copiare, digitalizzare o inviare per fax. Utilizzando l'ADF, si possono caricare fino a 50 fogli di documenti da 75 g/m<sup>2</sup> per un lavoro. Utilizzando il vetro documenti, è possibile caricare un foglio per volta.

 **NOTA:** per ottenere la migliore qualità di digitalizzazione, specialmente con immagini a colori o in scala di grigio, utilizzare il vetro documenti al posto dell'ADF.

Quando si usa l'ADF:

- 1 Non caricare documenti di dimensioni inferiori a 142 x 148 mm o superiori a 216 x 356 mm.

- 1 Non tentare di caricare i seguenti tipi di documenti:

Carta carbone o carta con strato di carbone

Carta patinata

Carta velina o sottile

Carta arricciata o spiegazzata

Carta piegata o arrotolata

Carta strappata

- 1 Prima di caricare i documenti, rimuovere tutte le graffette e i fermagli.
- 1 Prima di caricare i documenti, accertarsi che la colla, l'inchiostro o il correttore liquido eventualmente presenti sulla carta siano completamente asciutti.
- 1 Non caricare documenti di formato e pesi diversi.
- 1 Non caricare libretti, opuscoli, lucidi o documenti con altre caratteristiche non standard.

---

## Caricamento di un documento originale

È possibile usare l'ADF (alimentatore documenti automatico) o il vetro documenti per caricare un originale. Usando l'ADF è possibile caricare fino a 50 fogli di carta da 75 g/m<sup>2</sup> alla volta. Utilizzando il vetro documenti, è possibile caricare un foglio per volta.

☑ **NOTA:** per digitalizzare un documento dal vetro documenti, verificare che non vi siano documenti nell'ADF. *Se l'ADF contiene un documento, questo avrà la priorità sul documento nel vetro documenti.*

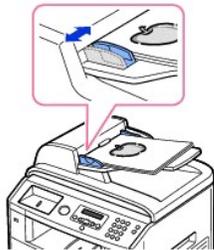
☑ **NOTA:** per ottenere la migliore qualità di digitalizzazione, specialmente con immagini a colori o in scala di grigio, utilizzare il vetro documenti al posto dell'ADF.

Per caricare un documento nell'ADF:

1. Posizionare i documenti nell'ADF con il lato di stampa rivolto verso l'alto e con il bordo superiore dei documenti che entra per primo.



2. Regolare le guide di larghezza alla dimensione esatta del documento. Assicurarsi che la parte inferiore della risma di documenti corrisponda al formato della carta indicato sul vassoio di entrata del documento.



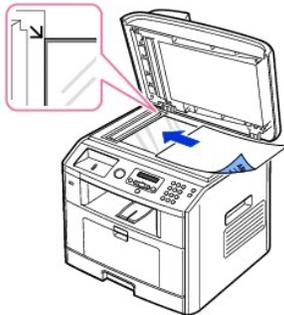
Per informazioni particolareggiate sulla preparazione di un documento originale, vedere "[Preparazione di un documento](#)".

Per caricare un documento nel vetro documenti:

1. Aprire il coperchio del dispositivo.



2. Posizionare il documento **rivolto verso il basso** sul vetro documenti ed allinearlo alla guida di registrazione nell'angolo in alto a sinistra del vetro.



Per informazioni particolareggiate sulla preparazione di un documento originale, vedere "[Preparazione di un documento](#)".

3. Chiudere il coperchio del documento.

 **NOTA:** se si sta copiando una pagina da un libro o una rivista, sollevare il coperchio finché i cardini non vengono prelevati dal fermo, quindi chiudere il coperchio. Se il libro o la rivista hanno uno spessore maggiore di 30 mm, effettuare la copia con il coperchio aperto.

 **NOTA:** se si lascia aperto il coperchio durante la copia, la qualità delle copie potrebbe non essere ottimale e potrebbe aumentare il consumo di toner.

---

## Creazione di copie

 **NOTA:** per copiare, non è necessario disporre di un collegamento al computer.

 **NOTA:** eventuali tracce di sporco sul vetro ADF o sul vetro documenti possono creare righe nere verticali o macchie nere sulla stampa. Per risultati ottimali, pulire il vetro ADF e il vetro documenti prima dell'uso. Vedere "[Pulizia dello scanner](#)".

1. Caricare il documento (o i documenti) a faccia in su facendo entrare per primo il bordo superiore nell'ADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del dispositivo.

Per ulteriori dettagli sul caricamento di un documento, vedere "[Caricamento di un documento originale](#)".

2. Personalizzare le impostazioni di copia tra cui il numero di copie, la dimensione della copia, il contrasto e la qualità dell'immagine selezionando il menu di copia ed utilizzando i pulsanti del pannello operatore. Vedere "[Impostazione delle opzioni di copia](#)".

Per annullare le impostazioni, usare il pulsante **Annulla** (⊗).

3. Se necessario, si possono utilizzare speciali funzioni di copia quali Auto Fit, Clone, Poster e copia con ID, facendo riferimento a "[Uso delle funzioni di copia speciali](#)".

4. Premere **Avvio** (⊙) per iniziare la copia. Sul display viene visualizzata l'elaborazione delle copie.

 **NOTA:** il lavoro di copia può essere annullato in qualsiasi momento. Premere **Annulla** (⊗) per interrompere la copia.

---

## Impostazione delle opzioni di copia

I menu di copia sul pannello operatore permettono di personalizzare tutte le opzioni di copia di base, il numero di copie, la dimensione di copia, il contrasto e la qualità dell'immagine. Impostare le seguenti opzioni per il lavoro di copia corrente prima di premere **Avvio** (🔴) per effettuare le copie.

 **NOTA:** se si preme **Annulla** (⏏) mentre si impostano le opzioni di copia, tutte le opzioni impostate per il lavoro di copia corrente possono essere annullate e riportate allo stato predefinito. Altrimenti, ritornano automaticamente al loro stato predefinito dopo le operazioni di copia.

### Numero di copie

È possibile selezionare il numero di copie da 1 a 199.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **COPI** e premere **OK** (✓).
2. Premere **OK** (✓) per accedere a **N. di copie**.
3. Immettere il valore desiderato tramite il tastierino numerico.

### Copia ridotta/ingrandita

È possibile ridurre o ingrandire la dimensione di un'immagine copiata dal 25 al 400 per cento quando si copiano originali dal vetro documenti o dal 25 al 100 per cento dall'ADF. Notare che la percentuale di zoom disponibile varia a seconda del metodo di caricamento del documento.

 **NOTA:** quando si crea una copia ridotta, nella parte inferiore della copia potrebbero comparire delle linee nere.

Per selezionare uno dei formati predefiniti:

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **COPI** e premere **OK** (✓).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Zoom** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per cercare la dimensione desiderata e premere **OK** (✓).

Per regolare il formato delle copie:

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **COPI** e premere **OK** (✓).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Zoom** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per visualizzare **Altro (25-400)** (dal vetro documenti) o **Altro (25-100)** (dall'ADF) e premere **OK** (✓).
4. Immettere il valore desiderato tramite il tastierino numerico.

### Contrasto

Regolare il contrasto per rendere la copia più chiara o più scura dell'originale.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **COPI** e premere **OK** (✓).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Contrasto** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per regolare il contrasto.

### Qualità

Si possono usare le impostazioni di qualità per migliorare la qualità dell'immagine selezionando il tipo di documento per il lavoro di copia corrente.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **COPI** e premere **OK** (✓).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Qualità** e premere **OK** (✓).

3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per selezionare la qualità dell'immagine e premere **OK** (⏹).
- 1 **Testo**: utilizzabile per i documenti molto dettagliati, come il testo ben definito.
- 1 **Testo e foto**: utilizzabile per i documenti contenenti sia testo che fotografie/toni di grigio.
- 1 **Foto**: utilizzabile per i documenti contenenti fotografie o toni di grigio.

---

## Uso delle funzioni di copia speciali

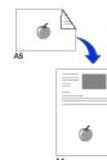
 **NOTA**: alcune funzioni possono non essere disponibili a seconda che il documento sia stato caricato sul vetro documenti o nell'ADF.

Nel menu **Layout** sono disponibili le seguenti funzioni di copia:

- 1 **Disattivato**: stampa in modalità normale.
- 1 **Copia ID**: stampa il documento originale di 2 facciate su un foglio di carta. Vedere "[Copia con ID](#)".
- 1 **Adatt. autom.**: riduce o ingrandisce automaticamente l'immagine originale per adattarla alla carta attualmente caricata nella stampante. Vedere "[Copia con adattamento automatico](#)".
- 1 **Poster**: stampa un'immagine su 9 fogli di carta (3 x 3). È possibile incollare tra di loro le pagine stampate per creare un unico documento formato poster. Vedere "[Copia di poster](#)".
- 1 **Clona**: stampa più copie dell'immagine dal documento originale in un'unica pagina. Il numero di immagini viene stabilito automaticamente in base al formato dell'immagine originale e della carta. Vedere "[Copia con clonazione](#)".

## Copia con ID

Quando si esegue la copia con questa funzione, la stampante stampa un lato nella metà superiore della carta e l'altro lato nella metà inferiore senza ridurre la dimensione originale. Questa funzione è utile per copiare un documento di piccolo formato, come un biglietto da visita.



*Se il documento originale è più grande dell'area di stampa, alcune parti possono non essere stampate.*

Questa speciale modalità di copia può essere applicata quando si carica un documento usando solo il vetro documenti. *Se viene rilevato un documento nell'ADF, la funzione copia con ID non ha effetto.*

 **NOTA**: non è possibile regolare la dimensione di copia usando il menu **Zoom** per copia con ID.

Per eseguire la copia con ID:

1. Posizionare sul vetro il documento da copiare e chiudere il coperchio.
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **COPI** e premere **OK** (⏹).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Layout** e premere **OK** (⏹).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Copia ID** e premere **OK** (⏹).
5. *Se necessario*, personalizzare le impostazioni di copia includendo il numero di copie, il contrasto e la qualità delle immagini utilizzando i menu di copia. Vedere "[Impostazione delle opzioni di copia](#)".
6. Premere **Avvio** (⏻) per iniziare la copia.

La stampante inizia la digitalizzazione della parte anteriore.

7. Quando sulla riga inferiore appare **Imposta retro**, aprire il coperchio documenti e capovolgere il documento rivolgendolo verso il basso il secondo lato. Chiudere il coperchio del documento.

 **NOTA**: se si preme il pulsante **Annulla** (✖) o se non si premono pulsanti per circa 30 secondi, la stampante annulla il lavoro di copia e torna in modalità Standby.

8. Premere nuovamente **Avvio** (⏻).

## Copia con adattamento automatico

Questa speciale modalità di copia può essere applicata quando si carica un documento usando solo il vetro documenti. *Se viene rilevato un documento nell'ADF, la funzione di auto-adattamento non ha effetto.*

 **NOTA:** non è possibile regolare la dimensione della copia usando il menu **Zoom** mentre è attivata la copia con auto-adattamento.



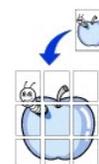
Per eseguire copie con adattamento automatico:

1. Caricare il documento da copiare sul vetro documenti e chiudere il coperchio.
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **COPI** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Layout** e premere **OK** (**✓**).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Adatt. autom.** e premere **OK** (**✓**).
5. *Se necessario*, personalizzare le impostazioni di copia includendo il numero di copie, il contrasto e la qualità delle immagini utilizzando il menu di copia. Vedere "[Impostazione delle opzioni di copia](#)".
6. Premere **Avvio** (**⏻**) per iniziare la copia.

## Copia di poster

Questa speciale modalità di copia può essere applicata quando si carica un documento usando solo il vetro documenti. *Se viene rilevato un documento nell'ADF, la funzione di copia Poster non ha effetto.*

 **NOTA:** non è possibile regolare la dimensione della copia usando il pulsante del menu **Zoom** per effettuare un poster.



Per eseguire copie di poster:

1. Caricare sul vetro i documenti da copiare e chiudere il coperchio.
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **COPI** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Layout** e premere **OK** (**✓**).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Poster** e premere **OK** (**✓**).
5. *Se necessario*, personalizzare le impostazioni di copia includendo il numero di copie, il contrasto e la qualità delle immagini utilizzando il menu di copia. Vedere "[Impostazione delle opzioni di copia](#)".
6. Premere **Avvio** (**⏻**) per iniziare la copia.

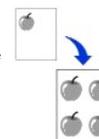
Il documento originale è diviso in 9 parti. Ciascuna parte viene digitalizzata e stampata una ad una nel seguente ordine:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

## Copia con clonazione

La copia a clonazione funziona solo quando il documento è caricato sul vetro documenti. *Se viene rilevato un documento nell'ADF, la funzione di clonazione della copia non ha effetto.*

 **NOTA:** non è possibile regolare la dimensione della copia usando il menu **Zoom** durante l'esecuzione di una copia clone.



Per eseguire copie con clonazione:

1. Posizionare sul vetro il documento da copiare e chiudere il coperchio.
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **COPI** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Layout** e premere **OK** (**✓**).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Clona** e premere **OK** (**✓**).
5. *Se necessario*, personalizzare le impostazioni di copia includendo il numero di copie, il contrasto e la qualità delle immagini utilizzando il menu di copia. Vedere "[Impostazione delle opzioni di copia](#)".

6. Premere **Avvio** (⏻) per iniziare la copia.

---

## Stampa di copie su entrambi i lati della carta

È possibile impostare la stampante affinché stampi le copie su entrambi i lati della carta automaticamente.

1. Caricare i documenti da copiare nell'ADF.
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **COPI** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Fronte-retro** e premere **OK** (✓).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per selezionare l'opzione di rilegatura desiderata e premere **OK** (✓).
  - 1 **Disattivato**: stampa in modalità normale.
  - 1 **Lato lungo**: stampa le pagine affinché vengano lette come un libro.
  - 1 **Lato corto**: stampa le pagine capovolgendole come se si trattasse di un blocco per appunti.
5. *Se necessario, personalizzare le impostazioni di copia* includendo il numero di copie, il contrasto e la qualità delle immagini utilizzando i menu di copia. Vedere "[Impostazione delle opzioni di copia](#)".
6. Premere **Avvio** (⏻) per iniziare la copia.

La stampante stampa su entrambi i lati della carta automaticamente.

---

## Modifica delle impostazioni predefinite

Le opzioni di copia, tra cui il contrasto, la qualità dell'immagine, il formato e il numero di copie, possono essere impostate sulle modalità utilizzate più di frequente. Quando si copia un documento, vengono utilizzate le impostazioni predefinite a meno che non vengano modificate con i menu di copia.

 **NOTA:** mentre si impostano le opzioni di copia, premendo **Annulla** (✖) si annullano le impostazioni modificate e si torna allo stato predefinito.

Per creare impostazioni predefinite personalizzate:

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **COPI** e premere **OK** (✓).

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Copia predef.** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per scorrere le opzioni di impostazione.
4. Quando appare l'opzione da impostare, premere **OK** (✓) per accedervi.
5. Modificare l'impostazione servendosi dei pulsanti di **scorrimento** (◀ o ▶) o immettere il valore tramite il tastierino numerico.
6. Premere **OK** (✓) per salvare la selezione.
7. Ripetere le operazioni dai punti 3 a 6, a seconda dei casi.
8. Per tornare alla modalità Standby, premere **Annulla** (⏻).

## Invio di fax

- [Impostazione dell'ID stampante](#)
- [Uso del tastierino numerico per immettere i caratteri](#)
- [Impostazione della data e dell'ora](#)
- [Modifica del formato dell'ora](#)
- [Impostazione dei suoni](#)
- [Modalità Risparmio costi](#)
- [Impostazione del fax](#)
- [Invio di un fax](#)
- [Ricezione di un fax](#)
- [Selezione automatica](#)
- [Altri modi di inviare fax](#)
- [Altre funzioni](#)
- [Invio di un fax dal PC](#)

---

## Impostazione dell'ID stampante

Nella maggior parte dei Paesi le norme vigenti richiedono di indicare il proprio numero di fax su tutti i fax inviati. L'ID stampante, contenente il numero di telefono, il nome o la ragione sociale, può essere stampato nella parte superiore di ciascuna pagina inviata dalla stampante.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Imposta appar.** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere **OK** (**✓**) per accedere a **ID apparecchio**.
4. Immettere il numero del fax mediante il tastierino numerico.

 **NOTA:** se si commette un errore durante l'immissione dei numeri, premere il pulsante di **scorrimento** verso sinistra (**◀**) per cancellare l'ultima cifra.

5. Premere **OK** (**✓**) quando il numero che appare sul display è corretto. Sul display viene chiesto di immettere l'ID.
6. Immettere il proprio nome o quello della società servendosi del tastierino numerico.
7. I caratteri alfanumerici possono essere inseriti tramite il tastierino numerico, compresi i simboli speciali premendo il pulsante 1.

Per informazioni su come utilizzare il tastierino numerico per immettere caratteri alfanumerici, vedere "[Uso del tastierino numerico per immettere i caratteri](#)".

8. Premere **OK** (**✓**) quando il nome che appare sul display è corretto.
9. Premere **Annulla** (**✗**) per tornare alla modalità Standby.

---

## Uso del tastierino numerico per immettere i caratteri

Mentre si svolgono le varie operazioni, occorre immettere nomi e numeri. Ad esempio, per l'impostazione della stampante si inserisce il nome o la ragione sociale ed il numero di telefono. Quando si memorizzano i numeri di fax, si possono inserire anche i nomi corrispondenti.



- 1 Quando viene chiesto di immettere una lettera, premere il pulsante appropriato finché sul display non appare la lettera corretta.

Ad esempio, per immettere la lettera **O**, premere **6**.

- 1 Ogni volta che si preme **6**, sul display compare una lettera diversa, **M**, **N**, **O** e infine **6**.
- 1 Per immettere altre lettere, ripetere le operazioni al primo punto.
- 1 Premere ripetutamente **1** per inserire uno spazio e premere **1** per inserire caratteri speciali.
- 1 Al termine, premere **OK** (**✓**).

## Lettere e numeri del tastierino numerico

Tasto	Numeri, lettere o caratteri assegnati
1	1 @ . _ space , / * # & \$ + - `
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	0

## Modifica di numeri o nomi

Se si commette un errore durante l'inserimento di un numero o un nome, premere il pulsante di **scorrimento** verso sinistra () per cancellare l'ultimo numero o carattere. Immettere quindi il numero o il carattere corretto.

## Inserimento di una pausa

Per alcuni sistemi telefonici, è necessario selezionare un codice di accesso e ascoltare un secondo tono di composizione. Affinché il codice di accesso funzioni è necessario immettere una pausa. Ad esempio, inserire il codice di accesso **9** e premere **Pausa** () prima di inserire il numero di telefono. Sul display appare il simbolo " , ", a indicare quando è stata immessa una pausa.

---

## Impostazione della data e dell'ora

La data e l'ora vengono stampate su tutti i fax.

 **NOTA:** può essere necessario modificare la data e l'ora in caso di interruzione di alimentazione alla stampante.

Per impostare la data e l'ora:

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (.
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **Imposta appar.** e premere **OK** (.
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **Data e ora** e premere **OK** (.
4. Immettere la data e l'ora corretta con il tastierino numerico.

Mese = 01 ~ 12

Giorno = 01 ~ 31

Anno = 1990 ~ 2089

Ora = 01 ~ 12 (formato 12 ore)

00 ~ 23 (formato 24 ore)

Minuti = 00 ~ 59

È anche possibile usare i pulsanti di **scorrimento** ( o ) per spostare il cursore sotto il numero da correggere ed inserire un nuovo numero.

5. Per selezionare **AM** o **PM** per il formato a 12 ore, premere il pulsante **\* o #**.

Se il cursore non si trova sotto l'indicatore **AM** o **PM**, la pressione del pulsante **\* o #** sposta immediatamente il cursore sull'indicatore.

È possibile passare al formato 24 ore (es.: 01:00 PM espresso come 13:00). Per ulteriori informazioni, vedere ["Modifica del formato dell'ora"](#).

6. Premere **OK** () quando la data e l'ora sul display sono corrette.

 **NOTA:** la stampante emette un bip e non consente di procedere alla fase successiva se si inserisce un numero errato.

---

## Modifica del formato dell'ora

È possibile impostare la stampante affinché visualizzi l'ora corrente usando il formato a 12 o 24 ore.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Imposta appar.** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Modo orologio** e premere **OK** (**✓**).

La stampante visualizza il modo Orologio attualmente impostato.

4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per selezionare l'altra modalità e premere **OK** (**✓**) per salvare la selezione.
  5. Premere **Annulla** (**✖**) per tornare alla modalità Standby.
- 

## Impostazione dei suoni

### Suoni per Diffusore, Suoneria, Pulsante e Allarme

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Suono/Volume** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per scorrere le opzioni. Premere **OK** (**✓**) quando appare l'opzione suono desiderata.
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per visualizzare lo stato o il livello sonoro desiderato per l'opzione selezionata.

Per il volume della suoneria, selezionare **Disattivato**, **Bassa**, **Media** e **Alta**. L'impostazione di **Disattivato** disattiva la suoneria. La stampante funziona normalmente anche se la suoneria è disattivata.

5. Premere **OK** (**✓**) per salvare la selezione.
6. Se *necessario*, ripetere le procedure dalla 3 alla 5.
7. Premere **Annulla** (**✖**) per tornare alla modalità Standby.

### Volume diffusore

 **NOTA:** il livello dell'altoparlante può essere regolato solo quando la linea telefonica è collegata.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **FAX** e premere **OK** (**✓**).
  2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Chiam tel agg** e premere **OK** (**✓**).
  3. Premere **OK** (**✓**) per accedere a **SI**.
  4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) fino ad ottenere il livello audio desiderato. Sul display compare il livello del volume corrente.
- 

## Modalità Risparmio costi

La modalità Risparmio costi consente di salvare i documenti digitalizzati per la trasmissione a un'ora specificata per usufruire delle tariffe interurbane scontate.

Per attivare la modalità Risparmio costi:

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).

2. Premere i pulsanti di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare **Funz. speciali** e premere **OK** (✓).
3. Premere i pulsanti di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare **Risp. telefono** e premere **OK** (✓).
4. Premere i pulsanti di scorrimento (◀ o ▶) per visualizzare **Attivato** e premere **OK** (✓).
5. Dopo 1 secondo, inserire la data e l'ora quando la stampante inizia ad inviare fax con la modalità di risparmio costi, usando il tastierino numerico.

Per selezionare **AM** o **PM** per il formato a 12 ore, premere il pulsante \* o #.

6. Premere **OK** (✓) quando l'ora di inizio che appare sul display è corretta.
7. Dopo 1 secondo, inserire la data e l'ora al termine della trasmissione in modalità di risparmio costi, usando il tastierino numerico.
8. Premere **OK** (✓) per salvare l'impostazione.
9. Premere **Annulla** (✖) per tornare alla modalità Standby.

Dopo avere attivato la modalità risparmio costi, la stampante memorizza tutti i documenti da inviare per fax e li invia all'ora prestabilita.

Per disattivare la modalità di risparmio costi, seguire le fasi 1 e 3 in "[Modalità Risparmio costi](#)", quindi premere i pulsanti di scorrimento (◀ o ▶) fino alla visualizzazione di Disattivato e premere **OK** (✓).

## Impostazione del fax

### Modifica delle opzioni di impostazione del fax

1. Premere i pulsanti di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare **FAX** e premere **OK** (✓).  
OPPURE  
Premere i pulsanti di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).
2. Premere i pulsanti di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare **Predef. fax** e premere **OK** (✓).
3. Premere i pulsanti di scorrimento (◀ o ▶) per visualizzare la voce di menu desiderata e premere **OK** (✓).
4. Usare i pulsanti di scorrimento (◀ o ▶) per trovare lo stato o usare il tastierino numerico per inserire il valore dell'opzione selezionata.
5. Premere **OK** (✓) per salvare la selezione.
6. Se *necessario*, ripetere le procedure dalla 3 alla 5.
7. Premere **Annulla** (✖) per tornare alla modalità Standby.

### Opzioni del fax predefinite disponibili

Per la configurazione del sistema fax si possono utilizzare le seguenti opzioni di impostazione:

Opzione	Descrizione
Contrasto	È possibile impostare il contrasto predefinito per i fax ad un valore più chiaro o più scuro.
Risoluzione	È possibile impostare la risoluzione predefinita a <b>Standard</b> , <b>Fine</b> o <b>Superfine</b> .
Squilli risp.	È possibile specificare il numero di squilli emessi dalla stampante, 1-7, prima di rispondere ad una chiamata in arrivo.
Modo ricezione	È possibile selezionare la modalità di ricezione fax predefinita. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalità Fax (modalità di ricezione automatica)</b>: la stampante riceve una chiamata in arrivo e passa automaticamente in modalità ricezione. Il numero di squilli prima della risposta ad una chiamata può essere impostato tramite l'opzione Squilli risp.. Se la memoria utente è piena, la stampante non può più ricevere fax in arrivo. Per riprendere, liberare la memoria eliminando i dati in essa contenuti.</li> <li>• <b>Modalità Tel (modalità ricezione manuale)</b>: la modalità ricezione manuale si abilita quando si disattiva la ricezione fax automatica. È possibile ricevere un fax: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sollevando il ricevitore del telefono interno non direttamente collegato al retro della stampante e premendo il codice di ricezione a distanza, oppure</li> <li>• sollevando il ricevitore del telefono interno direttamente collegato al retro della stampante multi funzione e premendo <b>Avvio</b> (⏻) oppure</li> <li>• accedendo a <b>FAX</b> → <b>Chiam tel agg</b> → <b>Si</b> quando la suoneria squilla (si avverte una voce o i toni del fax dall'apparecchio remoto) e premendo <b>Avvio</b> (⏻) sul pannello operatore.</li> </ul> </li> <li>• <b>Modalità Risp/Fax</b>: la stampante può condividere una linea telefonica con una segreteria.</li> </ul>

	<p>In questa modalità, la stampante controllerà il segnale del fax e prenderà la linea <i>se ci sono toni fax</i>. Se la comunicazione del telefono nel proprio Paese è seriale, questa modalità non è disponibile.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalità DRPD</b>: prima di utilizzare la funzione di rilevazione squillo di riconoscimento (DRPD), il servizio di "squillo di riconoscimento" deve essere reso disponibile nella linea telefonica dalla propria compagnia telefonica. Dopo che la società telefonica ha fornito un numero a parte con uno squillo di riconoscimento, configurare il fax in modo da verificare tale squillo di riconoscimento.</li> </ul>
Ritardo ricomp	La stampante può ricomporre automaticamente il numero di fax nel caso fosse precedentemente occupato. Si possono immettere intervalli da 1 a 15 minuti.
Tentat. ricomp	È possibile specificare il numero di tentativi di ricomposizione, 1-13.
Conferma mess.	È possibile impostare la stampante affinché stampi un rapporto che indichi se la trasmissione è avvenuta correttamente, quante pagine sono state inviate e così via. Le opzioni disponibili sono <b>Attivato</b> , <b>Disattivato</b> e <b>Errore acc.</b> , che vengono stampate solo quando una trasmissione non riesce.
Rapporto auto	Un rapporto con informazioni dettagliate sulle ultime 50 operazioni di comunicazione, inclusa l'ora e le date. Le opzioni disponibili sono <b>Attivato</b> o <b>Disattivato</b> .
Riduz. autom.	Quando si riceve un documento di lunghezza uguale o superiore alla carta caricata nel vassoio della carta, la stampante può ridurre la dimensione del documento per adattarlo al formato carta caricato nella stampante. Selezionare <b>Attivato</b> per ridurre automaticamente il documento in arrivo.  Se questa funzione è impostata a <b>Disattivato</b> , la stampante non può ridurre il documento per farlo rientrare in una pagina. Il documento viene suddiviso e stampato con le sue dimensioni effettive su due o più pagine.
Ignora formato	Quando si riceve un documento di lunghezza uguale o superiore alla carta caricata nella stampante, è possibile impostare la stampante affinché elimini le parti in eccesso sul fondo della pagina. Se la pagina ricevuta esce dai margini impostati, può essere stampata su due fogli di carta mantenendo la dimensione attuale.  Quando il documento rientra nei margini ed è attivata la funzione Riduzione automatica, la stampante riduce il documento affinché rientri nel formato carta selezionato e non vengano eliminate parti in eccesso. Se la funzione di riduzione automatica è disattivata o non funziona, i dati entro il margine possono essere eliminati. Le impostazioni vanno da 0 a 30 mm.
Rapporto auto	Il codice di ricezione permette di iniziare la ricezione di fax da un telefono interno collegato all'apposita presa (☎) sul retro della stampante. Se si solleva il ricevitore del telefono interno e si avverte un tono fax, immettere il codice di ricezione. Il codice di ricezione è preimpostato su *9*. Le impostazioni vanno da 0 a 9. Per ulteriori informazioni sull'uso del codice, vedere " <a href="#">Ricezione manuale tramite un telefono ausiliare</a> ".
Modo DRPD	È possibile ricevere una chiamata usando la funzione Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD) che permette di utilizzare una singola linea telefonica per rispondere a diversi numeri telefonici. In questo menu, è possibile impostare la stampante affinché riconosca i modelli di squillo ai quali rispondere. Per informazioni su questa funzione, vedere " <a href="#">Ricezione di fax utilizzando la modalità DRPD</a> ".
Fronte-retro	È possibile impostare la stampante affinché stampi i fax ricevuti su entrambi i lati della carta. Le opzioni disponibili sono <b>Disattivato</b> , <b>Lato lungo</b> e <b>Lato corto</b> .

## Invio di un fax

È possibile iniziare ad inserire il numero tramite tastierino numerico senza prima selezionare la modalità fax. La stampante può passare automaticamente alla modalità fax quando si immette la quarta cifra sul tastierino numerico.

## Regolazione del contrasto del documento

Utilizzare la funzione di contrasto per rendere più chiari o più scuri i documenti da inviare per fax.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **FAX** e premere **OK** (✓).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Contrasto** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per selezionare il **Contrasto** desiderato e premere **OK** (✓).
  - 1 **Chiaro** funziona in modo ottimale con le stampe scure.
  - 1 **Normale** funziona in modo ottimale con documenti standard o stampati.
  - 1 **Scuro** funziona in modo ottimale con stampe chiare o segni a matita poco definiti.

## Regolazione della risoluzione del documento

Utilizzare l'impostazione di risoluzione per migliorare la qualità di stampa dell'originale o per digitalizzare le fotografie.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **FAX** e premere **OK** (✓).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Risoluzione** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per visualizzare la modalità desiderata e premere **OK** (✓).

I tipi di documento consigliati per le impostazioni relative alla risoluzione sono descritti nella tabella seguente.

Modalità	Consigliata per:
Standard	Documenti con caratteri di dimensioni normali.
Fine	Documenti contenenti caratteri piccoli o linee sottili oppure documenti stampati con una stampante a matrice di punti.
Superfine	Documenti contenenti dettagli estremamente accurati. La modalità Superfine è attivata solo se anche la stampante remota supporta la risoluzione Superfine. Vedere le note seguenti.
Foto	Documenti contenenti tonalità di grigio o fotografie.
Colore	Documenti a colori. L'invio di un fax a colori è attivato solo se la stampante remota supporta la ricezione di fax a colori e si invia manualmente il fax. In questa modalità, la trasmissione in memoria non è disponibile.

 **NOTA:** i fax digitalizzati con risoluzione Super Fine possono essere trasmessi alla massima risoluzione supportata dal dispositivo ricevente.

## Invio automatico di un fax

1. Caricare il documento (o i documenti) a faccia in su facendo entrare per primo il bordo superiore nell'ADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del dispositivo.

Per ulteriori dettagli sul caricamento di un documento, vedere "[Caricamento di un documento originale](#)".

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **FAX** e premere **OK** ().
3. Regolare il contrasto e la risoluzione del documento conformemente ai requisiti del fax.

Per ulteriori informazioni, vedere "[Regolazione del contrasto del documento](#)" e "[Regolazione della risoluzione del documento](#)".

4. Immettere il numero di telefono del fax remoto con il tastierino numerico.

È anche possibile utilizzare numeri di selezione abbreviata o gruppi di numeri a una, due o tre cifre. Per ulteriori informazioni, vedere "[Selezione automatica](#)".

5. Premere **Avvio** ().
6. Quando il documento viene caricato dal vetro documenti, Un'altra pagina appare sulla riga superiore del display dopo che il documento è stato digitalizzato nella memoria. Se vi sono pagine aggiuntive, eliminare la pagina digitalizzata e caricare la pagina successiva dal vetro e selezionare **Si**. Ripetere l'operazione, se necessario.

Al termine della digitalizzazione di tutte le pagine, selezionare **No** quando sul display appare Un'altra pagina.

7. Quando la stampante stabilisce il contatto con la macchina ricevente, compone il numero ed invia il fax.

 **NOTA:** premere **Annulla** () per annullare il fax in qualunque momento durante l'invio del fax.

## Invio manuale di un fax

1. Caricare il documento (o i documenti) a faccia in su facendo entrare per primo il bordo superiore nell'ADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del dispositivo.

Per ulteriori dettagli sul caricamento di un documento, vedere "[Caricamento di un documento originale](#)".

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **FAX** e premere **OK** ().
3. Regolare il contrasto e la risoluzione del documento conformemente ai requisiti del fax.

Per ulteriori informazioni, vedere "[Regolazione del contrasto del documento](#)" e "[Regolazione della risoluzione del documento](#)".

4. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **Chiam tel agg** e premere **OK** ().
5. Premere **OK** () per selezionare **Si**.
6. Immettere il numero dell'apparecchio fax remoto utilizzando la tastiera.
7. Quando si avverte un tono fax acuto dal fax remoto, premere **Avvio** ().

 **NOTA:** premere **Annulla** () per annullare il fax in qualunque momento durante l'invio del fax.

## Conferma delle trasmissioni

Dopo l'invio corretto dell'ultima pagina del documento, la stampante emette un suono e torna in modalità Standby.

Se si verifica un errore durante l'invio del fax, sul display appare un messaggio di errore. Per un elenco dei messaggi di errore e dei relativi significati, vedere "[Cancellazione dei messaggi di errore dall'LCD](#)".

Se si riceve un messaggio di errore, premere **Annulla** (✖) per cancellare il messaggio e provare a reinviare il documento.

È possibile impostare la stampante in modo che stampi automaticamente un rapporto di conferma dopo ciascuna trasmissione fax. Per ulteriori dettagli, vedere **Conferma mess.** in "[Opzioni del fax predefinite disponibili](#)".

## Ricomposizione automatica del numero

Se il numero chiamato è occupato o non risponde quando si invia un fax, la stampante ricomponde automaticamente il numero ogni tre minuti, fino a sette volte.

Quando sul display appare **Attesa ricomp.**, premere **OK** (✔) per ricomporre il numero senza attendere. Per annullare la ricomposizione automatica, premere **Annulla** (✖).

Per modificare l'intervallo di tempo tra le composizioni del numero ed il numero di tentativi di ricomposizione, vedere "[Opzioni del fax predefinite disponibili](#)".

---

## Ricezione di un fax

 **NOTA:** La Dell Laser MFP 1815dn non può ricevere fax a colori.

## Informazioni sulle modalità di ricezione

 **NOTA:** per usare la modalità Resp./Fax, collegare una segreteria telefonica alla presa per telefono interno (☎) sul retro della stampante.

Quando la memoria utente è piena, la stampante non può più ricevere fax in arrivo. Per riprendere, liberare la memoria eliminando i dati in essa contenuti.

## Caricamento della carta per la ricezione di fax

Le istruzioni per il caricamento della carta nel vassoio sono le stesse sia per la stampa, l'invio di fax o la copia, con la differenza che i fax possono essere stampati su carta normale formato Letter, A4 o Legal. Per informazioni sul caricamento della carta, vedere "[Caricamento della carta](#)". Per informazioni sull'impostazione del tipo e del formato di carta nel vassoio, vedere "[Impostazione del tipo di carta](#)" e "[Impostazione del formato della carta](#)".

## Ricezione automatica nella modalità Fax

La stampante è preimpostata in modalità fax.

Quando si riceve un fax, la stampante risponde alla chiamata dopo un determinato numero di squilli e riceve automaticamente il fax.

Per modificare il numero di squilli, vedere "[Opzioni del fax predefinite disponibili](#)".

Per regolare il volume della suoneria, vedere "[Impostazione dei suoni](#)".

## Ricezione manuale nel modo Tel

È possibile ricevere un fax sollevando il ricevitore del telefono interno e premendo il codice di ricezione a distanza (vedere "[Rapporto auto](#)"), oppure accedendo a FAX → Chiam tel agg → Sì quando la suoneria squilla (si avverte una voce o i toni fax dalla stampante remota) e premendo **Avvio** (📞) sul pannello operatore.

La stampante inizia a ricevere un fax e torna in modalità Standby al termine della ricezione.

## Ricezione automatica nella modalità Sgr/Fax

Se in questa modalità si usa una segreteria telefonica, collegarla alla presa per telefono interno (📞) sul retro della stampante.

Se la stampante non rileva un tono fax, sarà la segreteria telefonica a rispondere alla chiamata. Se la stampante rileva un tono fax, inizierà automaticamente la ricezione del fax.

 **NOTA:** se la stampante è impostata in modalità Resp./Fax e la segreteria telefonica è spenta, o non vi è alcuna segreteria collegata alla macchina, la stampante può passare automaticamente in modalità Fax dopo un determinato numero di squilli.

## Ricezione manuale tramite un telefono ausiliare

Questa funzione opera al meglio quando si usa un telefono interno collegato alla presa (📞) sul retro della stampante. È possibile ricevere un fax inviato dalla persona con cui si sta parlando al telefono ausiliare senza andare al fax.

Quando si riceve una chiamata sul telefono interno e si avverte un tono fax, premere i tasti **\*9\*** (asterisco, nove, asterisco) sul telefono interno.

La stampante riceve il documento.

Premere i pulsanti lentamente in sequenza. Se si avverte ancora il tono fax dalla stampante remota, premere nuovamente **\*9\***.

**\*9\*** è il codice di ricezione a distanza preimpostato. Il primo e l'ultimo asterisco non possono essere cambiati, mentre l'utente può cambiare il numero centrale. Il codice deve contenere una sola cifra. Per ulteriori dettagli su come cambiare il codice, vedere "[Opzioni del fax predefinite disponibili](#)".

## Ricezione di fax utilizzando la modalità DRPD

"Distinctive Ring" è un servizio dell'azienda telefonica che consente all'utente di utilizzare un'unica linea telefonica per rispondere a più numeri di telefono. Il numero particolare utilizzato da qualcuno per chiamare viene identificato mediante squilli diversi, disponibili in combinazioni di suoni lunghi e brevi.

Utilizzando la funzione di rilevazione dello squillo di riconoscimento, la macchina impara a riconoscere lo squillo al quale il fax deve rispondere. Questo modello di squillo può essere riconosciuto e vi si può rispondere come chiamata FAX e tutti gli altri modelli di squillo possono essere inoltrati al telefono interno o alla segreteria telefonica collegata alla presa per telefono interno (📞) sul retro della stampante. È possibile sospendere o modificare in qualsiasi momento la funzione di rilevazione squillo di riconoscimento.

Prima di usare l'opzione di rilevazione dello squillo di riconoscimento, l'azienda telefonica deve installare il servizio Distinctive Ring sulla linea del telefono. Per impostare la funzione di rilevazione dello squillo di riconoscimento, può essere necessaria un'altra linea telefonica nella propria sede, da cui comporre il proprio numero FAX.

Per impostare la modalità DRPD:

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **FAX** e premere **OK** (✓).

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).

2. Premere i pulsanti di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare **Predef. fax** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Modo DRPD** e premere **OK** (✓).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Imposta** e premere **OK** (✓).

Il display LCD visualizza Waiting Ring.

5. Chiamare il proprio numero di fax da un altro telefono. Non è necessario effettuare la chiamata da un fax.
6. Quando la stampante inizia a squillare, non rispondere alla chiamata. La stampante deve ricevere diversi squilli per apprendere il modello.
7. Quando la stampante termina l'apprendimento, sul display appare **End DRPD [Setup]**.

Se l'impostazione del DRPD fallisce, appare **DRPD Ring Error**. Premere **OK** (✓) quando appare **Modo DRPD** e riprovare dal punto 5.

8. Premere **Annulla** (⊗) per tornare alla modalità Standby.

Dopo avere impostato la funzione DRPD, l'opzione corrispondente sarà disponibile nel menu Modo ricezione. Per ricevere fax nella modalità DRPD, è necessario impostare il menu DRPD: vedere "[Opzioni del fax predefinite disponibili](#)".

 **NOTA:** la funzione DRPD dovrà essere impostata nuovamente nel caso si riassegni il proprio numero di fax o si colleghi la stampante ad un'altra linea telefonica.

 **NOTA:** dopo l'impostazione della funzione DRPD, chiamare il proprio numero di fax per verificare che la stampante risponda con un tono fax. Quindi chiamare un numero diverso assegnato alla stessa linea per accertarsi che la chiamata venga inoltrata al telefono interno o alla segreteria telefonica collegata alla presa (☎) sul retro della stampante.

## Ricezione di fax nella memoria

Poiché la stampante è un dispositivo multifunzione, è in grado di ricevere fax durante l'esecuzione di altre operazioni. *Se si riceve un fax durante le operazioni di copia e stampa, oppure quando la carta o il toner sono esauriti*, la stampante memorizza i fax in arrivo. Al termine della copia, della stampa o dopo avere ripristinato i consumabili, la stampante stampa automaticamente il fax.

---

## Selezione automatica

### Selezione abbreviata

È possibile memorizzare fino a 400 numeri chiamati di frequente nelle ubicazioni di selezione abbreviata a una, due o tre cifre (0-399).

### Memorizzazione di un numero per la selezione abbreviata

1. Premere **Directory** (Ⓜ) sul pannello operatore.

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **FAX** e premere **OK** (✓).

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Directory** e premere **OK** (✓).

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Rubrica** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Agg. persona** e premere **OK** (✓).
4. Inserire un nome e premere **OK** (✓). Per informazioni su come immettere i nomi, vedere "[Uso del tastierino numerico per immettere i caratteri](#)".
5. Immettere un numero di selezione abbreviata a una, due o tre cifre compreso tra 0 e 399, usando il tastierino numerico e premere **OK** (✓).

Oppure selezionare l'ubicazione premendo i tasti di **scorrimento** (◀ o ▶) e premere **OK** (✓).

6. Inserire il numero di fax da memorizzare utilizzando il tastierino numerico e premere **OK** (✓).

Per inserire una pausa tra i numeri, premere **Pausa** (⏸) e sul display appare il simbolo " , ,".

7. Per memorizzare altri numeri di fax, ripetere le operazioni dal punto 3 al 6.

OPPURE

Per tornare alla modalità Standby, premere **Annulla** (⏹).

## Modifica dei numeri di composizione rapida

È possibile modificare un numero di composizione rapida specifico.

1. Premere **Directory** (Ⓐ) sul pannello operatore.

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **FAX** e premere **OK** (✓).

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Directory** e premere **OK** (✓).

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Rubrica** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Modifica** e premere **OK** (✓).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per accedere a **Modifica pers.**
5. Inserire il numero di composizione rapida da modificare o selezionarlo premendo i pulsanti di **scorrimento** (◀ o ▶) e premere **OK** (✓).
6. Inserire il numero di fax corretto e premere **OK** (✓).
7. Inserire il nome corretto e premere **OK** (✓).
8. *Se si desidera modificare un altro numero di composizione rapida*, ripetere dal punto 5.

OPPURE

Premere **Annulla** (⏹) per tornare alla modalità Standby.

## Invio di un fax utilizzando un numero di selezione abbreviata

1. Caricare il documento (o i documenti) a faccia in su facendo entrare per primo il bordo superiore nell'ADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del dispositivo.

Per ulteriori dettagli sul caricamento di un documento, vedere "[Caricamento di un documento originale](#)".

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **FAX** e premere **OK** (✓).
3. Regolare il contrasto e la risoluzione del documento conformemente ai requisiti del fax.

Per ulteriori informazioni, vedere "[Regolazione del contrasto del documento](#)" e "[Regolazione della risoluzione del documento](#)".

4. Premere **OK** (✓) per selezionare **Invia fax a**.
5. Immettere il numero di selezione abbreviata.
  - 1 Per un numero di selezione abbreviata a una cifra, tenere premuto il pulsante del numero appropriato.
  - 1 Per un numero di selezione abbreviata a due cifre, premere il primo tasto della cifra e tenere premuto il tasto dell'ultima cifra.
  - 1 Per un numero di selezione abbreviata a tre cifre, premere il pulsante della prima e della seconda cifra e tenere premuto il pulsante dell'ultima cifra.

Viene visualizzato brevemente il nome della voce corrispondente.

6. Il documento viene sottoposto a digitalizzazione in memoria.

Se il documento viene caricato sul vetro del documento, il display LCD chiede se si desidera inviare un'altra pagina. Selezionare **Si** per aggiungere più documenti o **No** per iniziare ad inviare il fax immediatamente.

7. Il numero di fax memorizzato nell'ubicazione di selezione abbreviata viene selezionato automaticamente. Il documento viene inviato quando il fax remoto risponde.

## Selezione di gruppi di numeri

Se si invia spesso lo stesso documento a più destinazioni, è possibile creare un gruppo di tali destinazioni. Impostarle sotto un'ubicazione di selezione di gruppo a uno, due o tre gruppi di cifre. Questo consente di usare un'impostazione di numero di selezione di gruppi di numeri per inviare lo stesso documento a tutte le destinazioni nel gruppo.

 **NOTA:** non è possibile includere un numero di selezione di gruppi di numeri all'interno di un altro numero di selezione di gruppi di numeri.

## Impostazione dei gruppi di numeri

1. Premere **Directory** () sul pannello operatore.

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **FAX** e premere **OK** ()

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **MENU** e premere **OK** ()

Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **Directory** e premere **OK** ()

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **Rubrica** e premere **OK** ()
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **Agg. gruppo** e premere **OK** ()
4. Inserire un nome e premere **OK** ()
5. Immettere un numero di gruppo compreso tra 0 e 399 e premere **OK** ()

Oppure selezionare l'ubicazione desiderata premendo i tasti di **scorrimento** ( o ) e premere **OK** ()

6. Immettere un numero rapido a una, due o tre cifre da assegnare al gruppo e premere **OK** ()

Oppure selezionare l'ubicazione premendo i tasti di **scorrimento** ( o ) e premere **OK** ()

7. Al messaggio Aggiungi un altro? premere **OK** () per inserire altri numeri di composizione rapida nel gruppo.

Oppure, premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per visualizzare **No** e premere **OK** () dopo avere inserito tutti i numeri desiderati.

8. Se si desidera assegnare un altro gruppo, ripetere le operazioni dal punto 3.

OPPURE

Premere **Annulla** () per tornare alla modalità Standby.

## Modifica dei numeri di selezione di gruppi di numeri

È possibile eliminare un numero di selezione abbreviata specifico da un gruppo selezionato oppure aggiungere un nuovo numero al gruppo selezionato.

1. Premere **Directory** () sul pannello operatore.

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **FAX** e premere **OK** ()

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **MENU** e premere **OK** ()

Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **Directory** e premere **OK** ()

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **Rubrica** e premere **OK** ()
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **Modifica** e premere **OK** ()
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **Modif. gruppo** e premere **OK** ()
5. Inserire il numero di gruppo da modificare o selezionarlo premendo i pulsanti di **scorrimento** ( o ) e premere **OK** ()

6. Modificare il nome e premere **OK** ()

7. Per aggiungere un numero di composizione rapida, premere **OK** () per accedere a **Agg. persona**.

Per eliminare il numero di composizione rapida, premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per visualizzare **Elimina persona** e premere **OK** ()

8. Immettere un numero di selezione abbreviata da aggiungere o eliminare.

 **NOTA:** quando si elimina l'ultimo numero di selezione abbreviata presente in un gruppo, viene cancellato anche il gruppo stesso.

9. Premere **OK** ()

10. Se si desidera modificare un altro gruppo, ripetere le operazioni dal punto 4.

OPPURE

Premere **Annulla** (⊗) per tornare alla modalità Standby.

## Invio di un fax utilizzando la composizione di gruppi di numeri (trasmissione a più indirizzi)

È possibile utilizzare la selezione di gruppi di numeri per la trasmissione multipla da memoria o la trasmissione differita.

Seguire la procedura dell'operazione desiderata (Trasmissione multipla da memoria: vedere "[Invio di fax in trasmissione multipla](#)", Trasmissione differita: vedere "[Invio differito di un fax](#)"). Quando si arriva a una fase in cui il display chiede di immettere il numero di fax remoto:

- 1 Per un numero di gruppo a una cifra, premere e tenere premuto il pulsante della cifra appropriato.
- 1 Per un numero di gruppo a due cifre, premere il pulsante della prima cifra e tenere premuto il pulsante dell'ultima cifra.
- 1 Per un numero di selezione abbreviata a tre cifre, premere il pulsante della prima e della seconda cifra e tenere premuto il pulsante dell'ultima cifra.

È possibile utilizzare solo un numero di gruppo per ciascuna operazione. Continuare quindi la procedura per completare l'operazione desiderata.

La stampante digitalizza automaticamente in memoria il documento caricato nell'ADF o sul vetro documenti. La stampante compone ciascun numero contenuto nel gruppo.

## Ricerca di un numero nella memoria

Un numero può essere cercato nella memoria in due modi. Lo si può ricercare in sequenza dalla A alla Z oppure mediante la prima lettera del nome associato al numero.

### Ricerca sequenziale nella memoria

1. Caricare il documento (o i documenti) a faccia in su facendo entrare per primo il bordo superiore nell'ADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del dispositivo.

Per ulteriori dettagli sul caricamento di un documento, vedere "[Caricamento di un documento originale](#)".

2. Premere **Directory** (Ⓜ) sul pannello operatore.

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **FAX** e premere **OK** (✓).

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Directory** e premere **OK** (✓).

3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Rubrica** e premere **OK** (✓).

4. Premere **OK** (✓) per accedere a **Cerca**.

5. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per scorrere la memoria fino a visualizzare il nome e il numero da comporre. È possibile cercare verso l'alto o verso il basso in tutta la memoria, in ordine alfabetico, dalla A alla Z.

Mentre si cerca nella memoria della stampante, è possibile notare come ciascuna voce è preceduta da una di queste due lettere: "s" per selezione abbreviata o "g" per numero di gruppo. Queste lettere indicano come è stato memorizzato il numero.

6. Quando appare il nome e/o il numero da visualizzare, premere **Avvio** (⏩) o **OK** (✓) per comporre.

### Ricerca di una prima lettera particolare

1. Caricare il documento (o i documenti) a faccia in su facendo entrare per primo il bordo superiore nell'ADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del dispositivo.

Per ulteriori dettagli sul caricamento di un documento, vedere "[Caricamento di un documento originale](#)".

2. Premere **Directory** (Ⓜ) sul pannello operatore.

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **FAX** e premere **OK** (✓).

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Directory** e premere **OK** (✓).

3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Rubrica** e premere **OK** (✓).
4. Premere **OK** (✓) per accedere a **Cerca**.
5. Premere il pulsante con la lettera da cercare. Viene visualizzato un nome che inizia con la lettera in questione.

Ad esempio, per trovare il nome "MOBILE", premere il pulsante **6** cui sono assegnati i caratteri "MNO".

6. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per visualizzare il nome successivo.
7. Quando appare il nome e/o il numero da visualizzare, premere **Avvio** (⏻) o **OK** (✓) per comporre.

## Stampa di un elenco della Rubrica

È possibile controllare l'impostazione di selezione automatica stampando un elenco della rubrica.

1. Premere **Directory** (Ⓜ) sul pannello operatore.

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **FAX** e premere **OK** (✓).

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Directory** e premere **OK** (✓).

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Rubrica** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Stampa** e premere **Avvio** (⏻) o **OK** (✓).

Viene stampato un elenco che mostra tutti i numeri di selezione abbreviati e di gruppi di numeri.

---

## Altri modi di inviare fax

### Ricomposizione del numero selezionato

Per ricomporre l'ultimo numero selezionato:

1. Caricare il documento (o i documenti) a faccia in su facendo entrare per primo il bordo superiore nell'ADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del dispositivo.

Per ulteriori dettagli sul caricamento di un documento, vedere "[Caricamento di un documento originale](#)".

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **FAX** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Richiama** e premere **OK** (✓).

Quando si carica un documento nell'ADF, la stampante inizia automaticamente ad inviare.

Per il documento caricato sul vetro del documento, il display chiede se si desidera caricare un'altra pagina. Selezionare **Si** per aggiungere. Diversamente, selezionare **No**.

## Invio di fax in trasmissione multipla

La funzione fax di trasmissione multipla consente di inviare un documento a più destinatari. I documenti vengono memorizzati automaticamente e inviati a una stazione remota. Dopo la trasmissione, i documenti vengono cancellati automaticamente dalla memoria.

1. Caricare il documento (o i documenti) a faccia in su facendo entrare per primo il bordo superiore nell'ADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del dispositivo.

Per ulteriori dettagli sul caricamento di un documento, vedere "[Caricamento di un documento originale](#)".

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **FAX** e premere **OK** (**✓**).
3. Regolare il contrasto e la risoluzione del documento conformemente ai requisiti del fax.

Per ulteriori informazioni, vedere "[Regolazione del contrasto del documento](#)" e "[Regolazione della risoluzione del documento](#)".

4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Trasmiss. fax** e premere **OK** (**✓**).
5. Immettere il numero della stampante remota utilizzando il tastierino numerico.

È anche possibile utilizzare numeri di selezione abbreviata o gruppi di numeri a una, due o tre cifre.

6. Premere **OK** (**✓**) per confermare il numero. Il display chiede di inserire un altro numero di fax.
7. Premere **OK** (**✓**) per inserire un altro numero.

Oppure premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per selezionare **No** e premere **OK** (**✓**).

8. Per inserire altri numeri di fax, ripetere i punti 5 e 6. È possibile aggiungere fino a 10 destinazioni.

 **NOTA:** non è possibile usare più di un numero di composizione di gruppo per ciascuna operazione di trasmissione multipla.

9. Dopo aver immesso i numeri di fax, premere **Avvio** (**⏻**).

Il documento viene sottoposto a digitalizzazione nella memoria prima della trasmissione. Il display mostra la capacità di memorizzazione e il numero di pagine memorizzate.

Per i documenti caricati sul vetro documenti, un messaggio sul display chiede se si desidera caricare un'altra pagina. Selezionare **Si** per aggiungere. Diversamente, selezionare **No**.

10. La stampante inizia ad inviare il documento secondo l'ordine dei numeri inseriti.

## Invio differito di un fax

È possibile impostare la stampante affinché memorizzi ed invii un fax in un secondo tempo.

1. Caricare il documento (o i documenti) a faccia in su facendo entrare per primo il bordo superiore nell'ADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del dispositivo.

Per ulteriori dettagli sul caricamento di un documento, vedere "[Caricamento di un documento originale](#)".

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **FAX** e premere **OK** (**✓**).
3. Regolare il contrasto e la risoluzione del documento conformemente ai requisiti del fax.

Per ulteriori informazioni, vedere "[Regolazione del contrasto del documento](#)" e "[Regolazione della risoluzione del documento](#)".

4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Funzioni fax** e premere **OK** (**✓**).
5. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Fax diff.** e premere **OK** (**✓**).
6. Immettere il numero dell'apparecchio remoto utilizzando il tastierino numerico.

Per immettere il numero è possibile usare la selezione diretta a una, due o tre cifre oppure i numeri di selezione abbreviata o di gruppi di numeri.

7. Premere **OK** (**✓**) per confermare il numero sul display. Il display chiede di inserire un altro numero di fax.
8. Premere **OK** (**✓**) per inserire il numero.

- Oppure premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per selezionare **No** e premere **OK** (**✓**).
9. Per assegnare un nome alla trasmissione, immetterlo. In caso contrario, saltare questa procedura.
- Per dettagli su come inserire il nome usando il tastierino numerico, vedere "[Uso del tastierino numerico per immettere i caratteri](#)".
10. Premere **OK** (**✓**). Il display visualizza l'ora corrente e chiede di immettere nella riga inferiore l'ora in cui il fax deve essere inviato.
11. Immettere l'ora con il tastierino numerico.
- Per selezionare AM o PM per il formato a 12 ore, premere il pulsante **\* o #**.
- Se il cursore non si trova sotto l'indicatore AM o PM, la pressione del pulsante **\* o #** sposta immediatamente il cursore sull'indicatore.
- Se si imposta un'ora precedente all'ora corrente, il documento può essere inviato a quell'ora del giorno successivo.
12. Premere **OK** (**✓**) quando l'ora di inizio è visualizzata correttamente.
13. Il documento viene sottoposto a digitalizzazione nella memoria prima della trasmissione. Il display mostra la capacità di memorizzazione e il numero di pagine memorizzate.
- Per il documento caricato sul vetro del documento, il display chiede se si desidera caricare un'altra pagina. Selezionare **Si** per aggiungere. Diversamente, selezionare **No**.
14. La stampante torna in modalità Standby. Sul display, un messaggio ricorda che è attiva la modalità Standby e che è impostato un fax differito.
-  **NOTA:** per annullare la trasmissione differita, vedere "[Annullamento di un fax pianificato](#)".

## Invio di un fax con trasmissione prioritaria

Usando la funzione "Fax priorit.", è possibile inviare un documento urgente prima di effettuare le altre operazioni programmate. Il documento viene sottoposto a digitalizzazione in memoria, quindi viene trasmesso al termine dell'operazione corrente. La trasmissione prioritaria, inoltre, si inserisce tra le operazioni di trasmissione multipla tra stazioni (quando la trasmissione alla stazione A si conclude e prima dell'inizio della trasmissione alla stazione B) o tra i tentativi di rilesione del numero.

- Caricare il documento (o i documenti) a faccia in su facendo entrare per primo il bordo superiore nell'ADF.
- OPPURE
- Posizionare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del dispositivo.
- Per ulteriori dettagli sul caricamento di un documento, vedere "[Caricamento di un documento originale](#)".
- Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare FAX e premere **OK** (**✓**).
  - Regolare il contrasto e la risoluzione del documento conformemente ai requisiti del fax.
- Per ulteriori informazioni, vedere "[Regolazione del contrasto del documento](#)" e "[Regolazione della risoluzione del documento](#)".
- Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare Funzioni fax e premere **OK** (**✓**).
  - Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare Fax priorit. e premere **OK** (**✓**).
  - Immettere il numero dell'apparecchio remoto utilizzando il tastierino numerico.
- Per immettere il numero è possibile usare la selezione diretta a una, due o tre cifre oppure i numeri di selezione abbreviata o di gruppi di numeri.
- Premere **OK** (**✓**) per confermare il numero sul display. Il display chiede di inserire un altro numero.
  - Premere **OK** (**✓**) per inserire il numero.
- Oppure premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per selezionare **No** e premere **OK** (**✓**).
9. Per assegnare un nome alla trasmissione, immetterlo. In caso contrario, saltare questa procedura.
- Per dettagli su come inserire il nome usando il tastierino numerico, vedere "[Uso del tastierino numerico per immettere i caratteri](#)".
- Premere **OK** (**✓**).
- Il documento viene sottoposto a digitalizzazione nella memoria prima della trasmissione. Il display mostra la capacità di memorizzazione e il numero di pagine memorizzate.
- Per il documento caricato sul vetro del documento, il display chiede se si desidera caricare un'altra pagina. Selezionare **SI** per aggiungere. Diversamente, selezionare **No**.
- La stampante mostra il numero composto ed inizia ad inviare il documento.

## Aggiunta di documenti a un fax pianificato

È possibile aggiungere documenti alla trasmissione ritardata precedentemente riservata nella memoria della stampante.

1. Caricare il documento (o i documenti) a faccia in su facendo entrare per primo il bordo superiore nell'ADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del dispositivo.

Per ulteriori dettagli sul caricamento di un documento, vedere "[Caricamento di un documento originale](#)".

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **FAX** e premere **OK** (**✓**).
3. Regolare il contrasto e la risoluzione del documento conformemente ai requisiti del fax.

Per ulteriori informazioni, vedere "[Regolazione del contrasto del documento](#)" e "[Regolazione della risoluzione del documento](#)".

4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Funzioni fax** e premere **OK** (**✓**).
5. Premere **OK** (**✓**) per accedere a **Agg. pagina**.

Il display mostra i lavori conservati in memoria.

6. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) fino a visualizzare il fax al quale aggiungere documenti e premere **OK** (**✓**).

La stampante memorizza automaticamente i documenti ed il display mostra la capacità della memoria ed il numero di pagine.

Per il documento caricato sul vetro del documento, il display chiede se si desidera caricare un'altra pagina. Selezionare **SI** per aggiungere. Diversamente, selezionare **No**.

7. Dopo la memorizzazione, la stampante mostra il numero totale di pagine e le pagine aggiunte e torna in modalità Standby.

## Annullamento di un fax pianificato

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **FAX** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Funzioni fax** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Annulla lavoro** e premere **OK** (**✓**).

Il display mostra i lavori conservati in memoria.

4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) fino a visualizzare il fax da annullare e premere **OK** (**✓**).
5. Quando appare il messaggio di conferma, premere **OK** (**✓**).

Il lavoro selezionato viene annullato.

---

## Altre funzioni

### Uso del modo di ricezione sicura

Potrebbe essere necessario evitare che ai fax ricevuti accedano persone non autorizzate. È possibile attivare la modalità fax sicuro tramite l'opzione Ricezione sicura per limitare la stampa dei fax ricevuti quando la stampante non è sorvegliata. Nella modalità fax sicuro, tutti i fax entranti vanno nella memoria. Quando questa funzione viene disattivata, tutti i fax memorizzati possono essere stampati.

Per attivare il modo di ricezione sicura:

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Funz. speciali** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Ricez. sicura** e premere **OK** (**✓**).
4. Premere **OK** (**✓**) quando appare **Attivato**.
5. Immettere un codice di autorizzazione a quattro cifre da usare tramite il tastierino numerico e premere **OK** (**✓**).
6. Reimmettere il codice di autorizzazione, quindi premere **OK** (**✓**).

 **NOTA:** è possibile usare la modalità di ricezione sicura senza impostare un codice di autorizzazione, ma non è possibile proteggere i fax.

7. Premere **Annulla** (**✕**) per tornare alla modalità Standby.

Quando si riceve un fax in modalità ricezione sicura, la stampante memorizza e visualizza Ricez. sicura per informare l'utente che vi è un fax

memorizzato.

Per stampare i documenti ricevuti:

1. Per accedere al menu Ricezione sicura, seguire i passi da 1 a 3 "[Per attivare il modo di ricezione sicura.](#)"
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per visualizzare **Stampa** e premere **OK** (**✓**).
3. Immettere il codice di autorizzazione a quattro cifre e premere **OK** (**✓**).

I fax memorizzati vengono stampati.

Per disattivare la modalità Ricezione sicura:

1. Per accedere al menu **Ricez. sicura** seguire i punti da 1 a 3 in "[Per attivare il modo di ricezione sicura.](#)"
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per visualizzare **Disattivato** e premere **OK** (**✓**).
3. Immettere il codice di autorizzazione a quattro cifre e premere **OK** (**✓**).

La modalità viene disattivata e la stampante stampa i fax memorizzati.

4. Premere **Annulla** (**✖**) per tornare alla modalità Standby.

## Stampa di rapporti

Sono disponibili i seguenti rapporti:

### Rubrica

Questo elenco mostra tutti i numeri correntemente memorizzati nella stampante, come i numeri di selezione abbreviata e i gruppi di numeri.

È possibile stampare questa rubrica usando **Directory** (**@**) sul pannello operatore; vedere "[Stampa di un elenco della Rubrica](#)".

### Rapporto invio

Questo rapporto mostra informazioni sui fax inviati di recente.

### Rapporto fax ricevuti

Questo rapporto mostra informazioni sui fax ricevuti di recente.

### Elenco dati di sistema

Questo elenco mostra lo stato delle opzioni selezionabili dall'utente. dopo aver modificato un'impostazione, è possibile stampare questo elenco per confermare la modifica.

### Rapporto lavori pianificati

Questo elenco mostra il documento memorizzato correntemente per i fax differiti o i fax inviati nella modalità Risparmio costi. L'elenco mostra l'ora di inizio e il tipo di operazione.

### Rapporto conferma messaggi

Questo rapporto mostra il numero di fax, il numero di pagine, la durata del lavoro, la modalità ed i risultati di comunicazione.

### Elenco fax indesiderati

Questo elenco mostra fino a 10 numeri fax specificati come indesiderati tramite il menu Imp. fax ind.; vedere "[Opzioni di impostazione del fax avanzate](#)". Quando si attiva la funzione Imp. fax ind., i fax provenienti da tali numeri vengono bloccati.

Questa funzione riconosce le ultime 6 cifre del numero di fax impostato come ID della macchina remota.

## Giornale digitalizzazioni

Questo rapporto mostra le informazioni per le registrazioni di digitalizzazioni di rete tra cui l'indirizzo IP, la data e l'ora, il numero di pagine digitalizzate ed il risultato. Questo rapporto viene stampato automaticamente ogni 50 lavori Netscan.

## Rapporto e-mail

Questo rapporto mostra informazioni sui messaggi e-mail recentemente inviati.

## Giornale comunicazione multipla

Questo rapporto viene stampato automaticamente dopo l'invio di documenti da più di una ubicazione.

## Rapporto errore alimentazione

Questo rapporto viene stampato automaticamente al ripristino dell'alimentazione dopo un'interruzione di corrente *se si è verificata una perdita di dati dovuta a tale inconveniente*.

## Stampa di un rapporto

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Rapporti** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per visualizzare il rapporto o l'elenco da stampare sulla riga di fondo.
  - 1 **Rubrica**: rubrica
  - 1 **Rapporto invio**: rapporto invio
  - 1 **Rapporto ric.**: rapporto fax ricevuti
  - 1 **Dati sistema**: elenco dati di sistema
  - 1 **Lavori pianif.**: rapporto lavori pianificati
  - 1 **Conferma mess.**: rapporto conferma messaggi
  - 1 **Elenco fax in.**: elenco fax indesiderati
  - 1 **Registro dig.**: elenco delle sessioni di Digitalizzazione di rete
  - 1 **Rapporto email**: Rapporto e-mail inviate
4. Premere **OK** (**✓**).

Le informazioni selezionate vengono stampate.

## Uso delle impostazioni fax avanzate

La stampante dispone di varie opzioni di impostazione selezionabili dall'utente per l'invio o la ricezione di fax. Queste opzioni sono preimpostate in fabbrica, ma possono essere modificate. Per conoscere le impostazioni correnti, stampare l'elenco dei dati di sistema. Per dettagli sulla stampa dell'elenco, vedere "[Stampa di un rapporto](#)".

## Modifica delle opzioni di impostazione

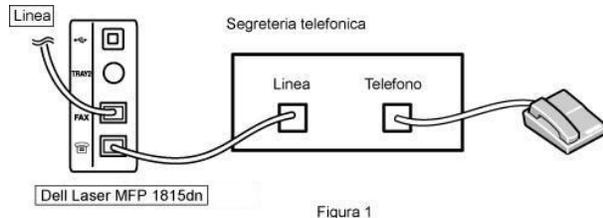
1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Funz. speciali** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) fino alla comparsa della voce di menu desiderata e premere **OK** (**✓**).
4. Quando appare l'opzione desiderata, scegliere lo stato desiderato premendo i pulsanti di **scorrimento** (**◀** o **▶**) oppure inserire il valore tramite il tastierino numerico.
5. Premere **OK** (**✓**) per salvare la selezione.
6. È possibile uscire dalla modalità di impostazione in qualunque momento premendo **Annulla** (**✖**).

## Opzioni di impostazione del fax avanzate

Opzione	Descrizione
Trasfer. invio <sup>a</sup>	È possibile impostare la stampante in modo che inoltri sempre tutti i fax in uscita a una destinazione specifica, oltre ai numeri di fax immessi.  Selezionare <b>Disattivato</b> per disattivare questa funzione.  Selezionare <b>Attivato</b> per attivare questa funzione. È possibile impostare il numero del fax remoto al quale vengono inoltrati i fax.
Inoltra ric. <sup>a</sup>	È possibile impostare la stampante affinché inoltri i fax in arrivo ad un altro numero di fax durante un determinato periodo di tempo. Quando il fax arriva alla propria stampante, esso viene memorizzato. Quindi, la stampante compone il numero di fax specificato ed invia il fax.  Selezionare <b>Disattivato</b> per disattivare questa funzione.  Selezionare <b>Attivato</b> per attivare questa funzione. È possibile impostare il numero di fax cui inoltrare i fax, nonché l'ora iniziale e finale. Inoltre, si possono inoltrare i fax in arrivo fino a 25 numeri di fax.
Risp. telefono	La stampante può essere impostata per memorizzare i fax e inviarli all'ora specificata. Per ulteriori informazioni sull'invio di fax risparmiando sui costi telefonici, vedere " <a href="#">Modalità Risparmio costi</a> ".  Selezionare <b>Disattivato</b> per disattivare questa funzione.  Selezionare <b>Attivato</b> per attivare questa funzione. È possibile impostare l'ora iniziale e finale e l'ora e la data finali per la modalità Risparmio costi.
Imp. fax ind.	Se si attiva la funzione Imp. fax ind., il sistema può non accettare i fax inviati da stazioni remote. I relativi numeri vengono memorizzati come numeri fax indesiderati. Questa funzione è utile per bloccare i fax indesiderati.  Selezionare <b>Disattivato</b> per disattivare la funzione. Chiunque può inviare un fax.  Selezionare <b>Attivato</b> per attivare la funzione. Usando l'opzione Imposta è possibile impostare fino a 10 numeri di fax come numeri di fax indesiderati. Dopo aver memorizzato i numeri, non si ricevono fax dalle stazioni registrate.
Ricez. sicura	È possibile evitare che ai fax ricevuti accedano persone non autorizzate.  Per ulteriori informazioni sull'impostazione di questa modalità, vedere " <a href="#">Uso del modo di ricezione sicura</a> ".
Sel. prefisso	È possibile impostare un numero di selezione di prefisso composto da un massimo di cinque cifre. Questo numero viene selezionato prima dell'avvio di qualsiasi numero di selezione automatica. È utile per accedere al centralino PABX.
Nome ric. stam	Questa opzione consente alla stampante di stampare automaticamente il numero di pagina e la data e l'ora di ricezione sul fondo di ciascuna pagina di un documento ricevuto.  Selezionare <b>Disattivato</b> per disattivare questa funzione.  Selezionare <b>Attivato</b> per attivare questa funzione.
Modo MCE	La Modalità correzione errori è utile in caso di scarsa qualità della linea e assicura che tutti i fax vengano inviati a qualunque altro fax dotato di funzione ECM. <i>Se la qualità della linea è scarsa</i> , l'invio di un fax con modalità ECM impiegherà un tempo più lungo.  Selezionare <b>Disattivato</b> per disattivare questa funzione.  Selezionare <b>Attivato</b> per attivare questa funzione.
Velocità modem	Selezionare la massima velocità del modem se la linea telefonica non è in grado di supportare una velocità di modem maggiore. È possibile selezionare 33,6, 28,8, 14,4, 12,0, 9,6 o 4,8 kbps.
Disatt. ricez.	È possibile impostare la stampante in modo che non riceva i fax in arrivo.  Selezionare <b>Disattivato</b> per disattivare questa funzione.  Selezionare <b>Attivato</b> per attivare questa funzione.

- a. È possibile impostare la stampante affinché inoltri tutti i fax in uscita o in arrivo ad indirizzi e-mail specificati. Vedere "[Inoltro di fax ad indirizzi e-mail](#)".

## Utilizzo di una segreteria telefonica

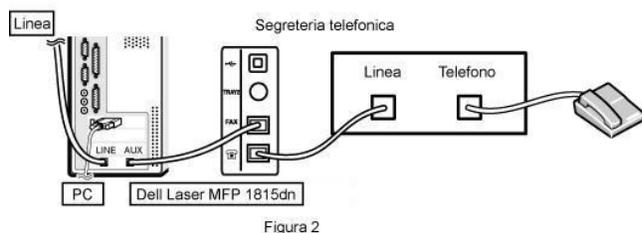


È possibile collegare una segreteria telefonica (TAD) direttamente sul retro della stampante come mostrato in Figura 1.

Impostare la stampante in modalità Risp./Fax ed impostare l'opzione Squilli risp. ad un valore maggiore dell'impostazione corrispondente della segreteria telefonica.

- 1 Quando la segreteria telefonica prende la chiamata, la stampante controlla e prende la linea se riceve un tono fax ed inizia la ricezione del fax.
- 1 Se la segreteria telefonica è spenta, la stampante passa automaticamente in modalità Fax dopo un determinato numero di squilli.
- 1 Se si risponde alla chiamata e si sentono dei toni fax, la stampante risponde alla chiamata fax se si accede **FAX** → **Chiam tel agg** → **SI** e premere **Avvio** (⏻), quindi riagganciare il ricevitore oppure premere il codice di ricezione remota **\*9\*** e riagganciare il ricevitore.

## Uso del modem di un computer



Se si desidera utilizzare il modem del computer per inviare fax o per connessioni Internet dial-up, collegare il modem del computer direttamente al retro della stampante con la segreteria telefonica, come mostrato in Figura 2.

- 1 Impostare la stampante in modalità Risp./Fax ed impostare l'opzione Squilli risp. ad un valore maggiore dell'impostazione corrispondente della segreteria telefonica.
- 1 Spegnerne la funzione di ricezione fax del modem del computer.
- 1 Non usare il modem del computer se la stampante sta inviando o ricevendo un fax.
- 1 Per inviare un fax tramite il modem del computer, seguire le istruzioni fornite con il modem del computer e con l'applicazione per fax.
- 1 È possibile catturare le immagini usando la stampante e Dell ScanDirect ed inviarle tramite l'applicazione fax con il modem del computer.

---

## Invio di un fax dal PC

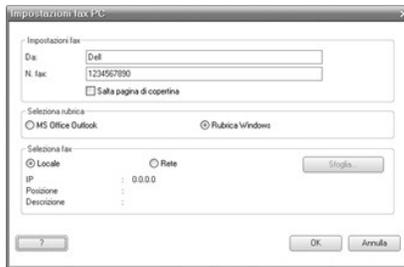
È possibile inviare un fax dal proprio PC senza usare la stampante. Per inviare un fax dal PC, installare il software PC-Fax e personalizzare le impostazioni del software.

### Installazione del Software PC-Fax

Selezionare l'installazione personalizzata per installare il software Dell e fare clic sulla casella **PC-Fax** box. Per ulteriori informazioni, vedere "[Installazione del software in Windows](#)".

## Personalizzazione delle impostazioni fax

- 1 Dal menu Start, selezionare **Programmi** → **Dell** → **Stampanti Dell** → **DELL Laser MFP 1815** → **Configura PC Fax**.



2. Immettere il proprio nome e numero di fax.
3. Selezionare la rubrica da usare.
4. Selezionare la stampante multifunzione desiderata selezionando **Locale** o **Rete**.  
*Se si seleziona **Rete**, fare clic su **Sfoglia** e cercare la stampante che si desidera usare.*
5. Fare clic su **OK**.

## Invio di un fax dal PC

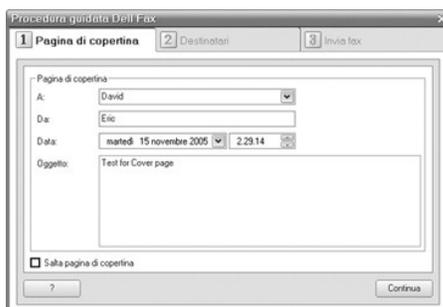
1. Aprire il documento da inviare.
2. Selezionare **Stampa** dal menu **File**.

Viene visualizzata la finestra di stampa. Potrebbe avere un aspetto leggermente diverso, a seconda dell'applicazione in uso.

3. Selezionare **Dell PC Fax** dalla finestra di stampa.



4. Fare clic su **OK**.
5. Comporre la pagina di copertina e fare clic su **Continua**.



6. Immettere i numeri dei destinatari e fare clic su **Continua**.



Selezionare il numero desiderato dalla rubrica telefonica e fare clic su **OK** per aggiungerlo ai Destinatari. Per cancellare il numero selezionato, fare clic su **OK**.

Aggiungere direttamente i numeri dei destinatari.

Rimuovere una voce della rubrica telefonica selezionata. Aggiungere una nuova voce nella rubrica telefonica.

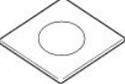
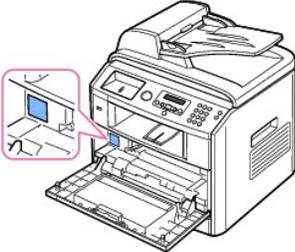
7. Selezionare la risoluzione e fare clic su **Invia fax**.

È possibile vedere l'immagine di anteprima del fax.



Il PC inizia ad inviare i dati del fax e la stampante invia il fax.

## Reperimento di informazioni

Informazioni desiderate	Ubicazione delle informazioni
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Driver per la stampante</li> <li>• Guida dell'utente</li> </ul>	<p>CD dei driver e delle utilità</p>  <p>È possibile utilizzare il CD dei driver e delle utilità per installare/disinstallare/reinstallare i driver e le utilità o per accedere alla <i>Guida dell'utente</i>. Per ulteriori informazioni, vedere "<a href="#">Panoramica sul software</a>".</p> <p>I file <b>leggimi</b> possono essere contenuti nel CD dei driver e delle utilità per fornire gli ultimi aggiornamenti relativamente a modifiche tecniche alla stampante o materiale di riferimento tecnico avanzato per utenti o tecnici esperti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni sulla sicurezza</li> <li>• Come usare la stampante</li> <li>• Informazioni sulla garanzia</li> </ul>	<p>Manuale d'uso</p>  <p><b>⚠ ATTENZIONE:</b> Leggere e seguire tutte le istruzioni contenute nel Manuale del proprietario per impostare ed azionare la stampante.</p>
Come impostare la stampante	<p>Grafico di impostazione</p> 
Codice di assistenza rapida	<p>Codice di assistenza rapida</p>  <p>Identificare la stampante quando si utilizza <a href="http://support.dell.com">support.dell.com</a> o si contatta l'assistenza tecnica.</p> <p>Immettere il codice di assistenza rapida per indirizzare la chiamata quando si contatta l'assistenza tecnica. Il codice di assistenza rapida non è disponibile in tutti i paesi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ultimi driver per la stampante</li> <li>• Risposte alle domande relative all'assistenza tecnica</li> <li>• Documentazione per la stampante</li> </ul>	<p>Sito web di assistenza <b>Dell</b></p> <p>Il sito web di assistenza <b>Dell</b> fornisce diversi strumenti on-line, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soluzioni - Suggerimenti per la soluzione dei problemi, articoli redatti da tecnici e corsi online</li> <li>• Aggiornamenti - Informazioni sugli aggiornamenti relative a componenti, come la memoria</li> <li>• Assistenza clienti - Informazioni per contattare l'assistenza clienti, sullo stato degli ordini, sulla garanzia e sulle riparazioni</li> <li>• Scaricamenti - Driver</li> <li>• Riferimenti - Documentazione della stampante e specifiche sui prodotti</li> </ul> <p>Il servizio assistenza <b>Dell</b> è disponibile all'indirizzo <a href="http://support.dell.com">support.dell.com</a>. Selezionare la propria regione nella pagina di benvenuto all'assistenza DELL ed inserire i dettagli necessari per accedere agli strumenti e alle informazioni della guida.</p>

# Linux

- [Informazioni preliminari](#)
- [Installazione del driver MFP](#)
- [Uso di MFP Configurator](#)
- [Configurazione delle proprietà della stampante](#)
- [Stampa di un documento](#)
- [Digitalizzazione di un documento](#)

---

## Informazioni preliminari

Il CD dei driver e delle utilità fornisce il pacchetto di driver MFP Dell per usare la stampante con un computer Linux.

Il pacchetto di driver MFP Dell contiene i driver per la stampante e lo scanner che consentono la stampa di documenti e immagini digitalizzate. Il pacchetto inoltre contiene applicazioni potenti per la configurazione della stampante e l'elaborazione dei documenti digitalizzati.

Dopo avere installato il driver sul sistema Linux, il pacchetto di driver permette di controllare numerosi dispositivi MFP tramite porta USB. I documenti acquisiti possono poi essere modificati, stampati sullo stesso dispositivo MFP locale o su stampanti di rete, inviati tramite posta elettronica, caricati in un sito FTP o trasferiti a un sistema OCR esterno.

Il pacchetto di driver MFP viene fornito con un programma di installazione intuitivo e flessibile. Non è necessario cercare ulteriori componenti che possono essere necessari per il software MFP: nel sistema verranno infatti copiati e installati automaticamente tutti i pacchetti necessari. Ciò è possibile su una vasta gamma di cloni Linux più comuni.

---

## Installazione del driver MFP

### Requisiti di sistema

#### Sistema operativo supportato

- 1 Redhat 8, 9
- 1 Mandrake 9, 10
- 1 SuSE 8.2, 9.1
- 1 Fedora Core 1, 2, 3

#### Requisiti hardware consigliati

- 1 Pentium IV 1 GHz o superiore
- 1 256 MB o più di RAM
- 1 1 GB o più di spazio sul disco rigido

 **NOTA:** è inoltre necessario richiedere la partizione swap di 300 MB o superiore per lavorare con immagini digitalizzate di grandi dimensioni.

 **NOTA:** il driver dello scanner Linux supporta la risoluzione ottica al suo massimo.

### Software

- 1 Linux Kernel 2.4 o superiore
- 1 Glibc 2.2 o superiore
- 1 CUPS
- 1 SANE

## Installazione del driver MFP

1. Accertarsi che la stampante sia collegata al computer. Accendere il computer e la stampante.
2. Quando viene visualizzata la finestra di dialogo Administrator Login, digitare root nel campo Login e inserire la password di sistema.

 **NOTA:** per installare il software della stampante è necessario eseguire il login come superutente (root). *Se non si è un super user,* contattare l'amministratore del sistema.

1. Inserire il CD dei driver e delle utilità. Esso partirà automaticamente.

*Se il CD del driver della stampante non parte automaticamente,* fare clic sull'icona  nella parte inferiore del desktop. Quando appare la schermata Terminal, digitare:

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]#./install.sh
```

 **NOTA:** il programma di installazione parte automaticamente *se è stato installato e configurato il software ad esecuzione automatica.*

2. Fare clic su **Install**.
3. Quando appare la schermata di benvenuto, fare clic su **Next**.



4. L'installazione ha inizio. Al termine dell'installazione, appare automaticamente la procedura guidata per l'aggiunta di una stampante. Fare clic su **Next**.



5. Se si collega la stampante tramite il cavo USB, appare la seguente finestra. Selezionare la stampante dall'elenco a discesa e fare clic su **Next**.



OPPURE

Se si collega la stampante tramite il cavo di rete, appare la seguente finestra.



Selezionare **Network printer** e scegliere la stampante dall'elenco a discesa. Fare clic su **Next**.



6. Se si collega la stampante tramite il cavo USB, scegliere una porta da usare con la stampante. Dopo avere scelto la porta, fare clic su **Next**.



OPPURE

Se si collega la stampante tramite il cavo di rete, passare alla fase successiva.

7. Selezionare il driver e fare clic su **Next**.



- Immettere il nome della stampante, l'ubicazione, la descrizione e fare clic su **Next**.



- Fare clic su **Finish** per completare l'installazione.



Fare clic per configurare le impostazioni della stampante.      Fare clic per stampare una pagina di test.

- Quando appare la finestra seguente, fare clic su **Finish**.



Per comodità, il programma di installazione ha aggiunto l'icona MFP Configurator sul desktop e il gruppo Dell MFP nel menu di sistema. *Se si incontrano delle difficoltà*, consultare l'aiuto disponibile tramite il menu di sistema o nelle applicazioni Windows del pacchetto driver, quali MFP Configurator o Image Editor.

## Disinstallazione del driver MFP

- Quando viene visualizzata la finestra di dialogo Administrator Login, digitare root nel campo Login e inserire la password di sistema.

**NOTA:** per installare il software della stampante è necessario eseguire il login come superutente (root). *Se non si è un super user*, contattare l'amministratore del sistema.

- Inserire il CD dei driver e delle utilità. Esso partirà automaticamente.

Se il CD dei driver e delle utilità non parte automaticamente, fare clic sull'icona  nella parte inferiore del desktop. Quando appare la schermata Terminal, digitare:

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]#./install.sh
```

 **NOTA:** il programma di installazione parte automaticamente se è stato installato e configurato il software ad esecuzione automatica.

3. Fare clic su **Uninstall**.
4. Fare clic su **Next**.



5. Fare clic su **Finish**.

---

## Uso di MFP Configurator

MFP Configurator è uno strumento concepito principalmente per la configurazione dei dispositivi MFP. Poiché un dispositivo MFP è una combinazione di stampante e scanner, le opzioni disponibili in MFP Configurator sono raggruppate logicamente per la funzione stampante e la funzione scanner. È inoltre disponibile una speciale opzione relativa alle porte MFP che consente di regolare l'accesso a uno scanner e una stampante MFP tramite un singolo canale I/O.

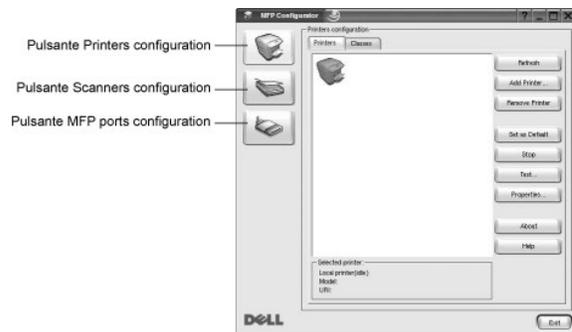
Dopo avere installato il driver MFP, sul desktop viene creata automaticamente l'icona MFP Configurator.

### Apertura di MFP Configurator

1. Fare doppio clic **MFP Configurator** sul desktop.

È anche possibile fare clic sull'icona del menu Avvio, quindi selezionare **Dell MFP** e **MFP Configurator**.

2. Fare clic su ciascun pulsante nel riquadro Modules per visualizzare la finestra di configurazione corrispondente.



È possibile usare l'aiuto a video facendo clic su **Help**.

3. Dopo avere modificato la configurazione, fare clic su **Exit** per chiudere MFP Configurator.

## Configurazione stampanti

La configurazione delle stampanti offre due schede: **Printers** e **Classes**.

## Scheda Printers

È possibile vedere la configurazione corrente della stampante del sistema facendo clic sull'icona della stampante sul lato sinistro della finestra MFP Configurator.



È possibile utilizzare i seguenti pulsanti di controllo della stampante:

- 1 **Refresh:** aggiorna l'elenco delle stampanti disponibili.
- 1 **Add Printer:** permette di aggiungere una nuova stampante.
- 1 **Remove Printer:** rimuove la stampante selezionata.
- 1 **Set as Default:** imposta la stampante corrente come predefinita.
- 1 **Stop/Start:** arresta/avvia la stampante.
- 1 **Test:** permette di stampare una pagina di test per verificare *se la macchina funziona correttamente*.
- 1 **Properties:** permette di visualizzare e modificare le proprietà della stampante. Per ulteriori informazioni, vedere "[Configurazione delle proprietà della stampante](#)".

## Scheda Classes

Nella scheda Classes viene visualizzato un elenco delle classi di stampanti disponibili.



- 1 **Refresh:** aggiorna l'elenco delle classi.
- 1 **Add Class...:** permette di aggiungere un nuova classe di stampante.
- 1 **Remove Class:** rimuove la classe di stampanti selezionata.

## Configurazione scanner

In questa finestra è possibile controllare l'attività degli scanner, visualizzare un elenco delle periferiche Dell MFP installate, modificare le proprietà delle periferiche e digitalizzare le immagini.



- 1 **Properties...**: permette di modificare le proprietà di digitalizzazione e di digitalizzare un documento. Vedere "[Digitalizzazione di un documento](#)".
- 1 **Drivers...**: permette di controllare l'attività dei driver dello scanner.

## Configurazione porte MFP

In questa finestra è possibile visualizzare l'elenco delle porte MFP disponibili, verificare lo stato di ciascuna di esse e rilasciare una porta che è rimasta bloccata nello stato occupato dopo che il relativo proprietario è stato interrotto per un motivo qualsiasi.



- 1 **Refresh**: aggiorna l'elenco delle porte disponibili.
- 1 **Release port**: rilascia la porta selezionata.

## Condivisione delle porte tra stampanti e scanner

La stampante può essere collegata a un computer host tramite la porta parallela o una porta USB. Poiché il dispositivo MFP contiene più di una periferica (stampante e scanner), è necessario organizzare un accesso adeguato delle applicazioni "consumer" a queste periferiche tramite la singola porta I/O.

Il pacchetto di driver Dell MFP offre un adeguato meccanismo di condivisione delle porte utilizzato dai driver per stampante e scanner Dell. I driver indirizzano i rispettivi dispositivi tramite le cosiddette porte MFP. Lo stato corrente di una porta MFP può essere visualizzato in MFP ports configuration. La condivisione delle porte impedisce l'accesso a un blocco funzionale del dispositivo MFP mentre è già in uso un altro blocco.

Quando si installa una nuova stampante MFP nel sistema, si consiglia di utilizzare MFP Configurator. In questo caso verrà chiesto di scegliere la porta I/O per il nuovo dispositivo. Questa scelta fornirà la configurazione più adatta per le funzioni MFP. Per gli scanner MFP, le porte I/O vengono scelte automaticamente dai driver dello scanner, pertanto le impostazioni esatte vengono applicate automaticamente.

---

## Configurazione delle proprietà della stampante

Utilizzando la finestra delle proprietà accessibile da Printers configuration, è possibile modificare le varie proprietà del dispositivo come stampante.

1. Aprire MFP Configurator.

*Se necessario*, passare alla configurazione delle stampanti.

2. Selezionare la stampante dall'elenco delle stampanti disponibili, quindi fare clic su **Properties**.
3. Viene visualizzata la finestra Printer Properties.



Nella parte superiore della finestra sono disponibili le cinque schede seguenti:

- 1 **General**: permette di modificare l'ubicazione e il nome della stampante. Il nome immesso in questa scheda viene visualizzato nell'elenco delle stampanti in Printers configuration.
  - 1 **Connection**: permette di visualizzare o selezionare un'altra porta. *Se si modifica la porta stampante da USB a parallela o viceversa durante l'uso, sarà necessario riconfigurare la porta della stampante in questa scheda.*
  - 1 **Driver**: permette di visualizzare o selezionare un altro driver della stampante. Facendo clic su **Options**, è possibile impostare le opzioni predefinite del dispositivo.
  - 1 **Jobs**: visualizza l'elenco dei lavori di stampa. Fare clic su **Cancel Job** per annullare il lavoro selezionato e selezionare la casella **Show completed jobs** per vedere i lavori precedenti nell'elenco.
  - 1 **Classes**: mostra la classe in cui si trova la stampante. Fare clic su **Add to Class** per aggiungere la stampante ad una classe specifica o fare clic su **Remove from Class** per eliminare la stampante dalla classe selezionata.
4. Fare clic su **OK** per applicare le modifiche e chiudere la finestra delle proprietà della stampante.

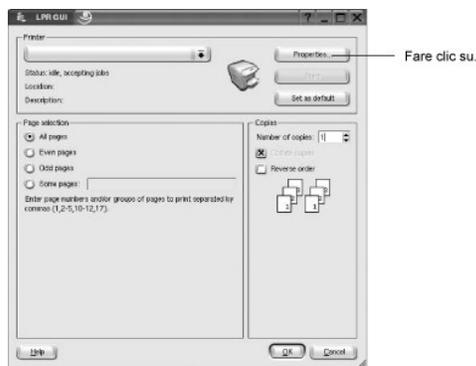
---

## Stampa di un documento

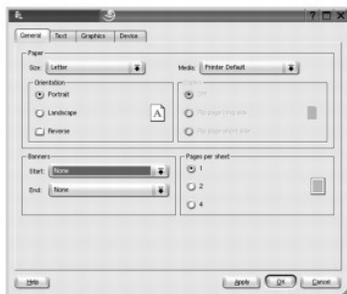
### Stampa dalle applicazioni

Sono molte le applicazioni Linux da cui è possibile stampare utilizzando il sistema CUPS (Common UNIX Printing System). Il dispositivo può essere utilizzato per eseguire la stampa da una qualsiasi di queste applicazioni.

1. Dall'applicazione in uso, selezionare **Print** dal menu **File**.
2. Selezionare **Print** direttamente usando **lpr**.
3. Nella finestra Dell LPR, selezionare il nome di modello della macchina dall'elenco delle stampanti e fare clic su **Properties**.



4. Modificare le proprietà della stampante e del lavoro di stampa.



Nella parte superiore della finestra sono disponibili le quattro schede seguenti:

- 1 **General**: permette di modificare il formato carta, il tipo di carta e l'orientamento dei documenti, consente la funzione fronte-retro, aggiunge banner iniziali e finali e modifica il numero di pagine per foglio.
  - 1 **Text**: permette di definire i margini della pagina e le opzioni di testo, quali spaziatura o colonne.
  - 1 **Graphics**: permette di impostare le opzioni di immagine utilizzate per la stampa di immagini/file, quali opzioni di colore, dimensione immagine o posizione immagine.
  - 1 **Device**: permette di impostare la risoluzione di stampa, la sorgente di carta e la destinazione.
5. Fare clic su **OK** per applicare le modifiche e chiudere la finestra delle proprietà.
  6. Fare clic su **OK** nella finestra Dell LPR per iniziare la stampa.
  7. Viene visualizzata la finestra Printing che consente di monitorare lo stato del lavoro di stampa.
- Per interrompere il lavoro corrente, fare clic su **Cancel**.

## Stampa di file

Si possono stampare diversi tipi di file sul dispositivo Dell MFP usando il metodo CUPS standard, direttamente dall'interfaccia con la riga di comando. L'utility CUPS lpr consente di fare ciò. Tuttavia, il pacchetto dei driver sostituisce lo strumento lpr standard con un programma Dell LPR di più facile utilizzo.

Per stampare un documento:

1. Digitare `lpr <file_name>` dalla riga di comando Linux shell e premere **Enter**. Appare la finestra Dell LPR.  
Quando si digita solo `lpr` e si preme **Enter**, appare prima la finestra di selezione dei file da stampare. Selezionare i file da stampare e fare clic su **Open**.
2. Nella finestra Dell LPR, selezionare la stampante dall'elenco e modificare le proprietà della stampante e del lavoro di stampa.  
Per informazioni dettagliate sulla finestra delle proprietà, vedere "[Stampa di un documento](#)".
3. Fare clic su **OK** per iniziare la stampa.

## Digitalizzazione di un documento

È possibile digitalizzare un documento utilizzando la finestra MFP Configurator.

1. Fare doppio clic su MFP Configurator sul desktop.
2. Fare clic sul pulsante  per passare a Scanners configuration.
3. Selezionare lo scanner dall'elenco.



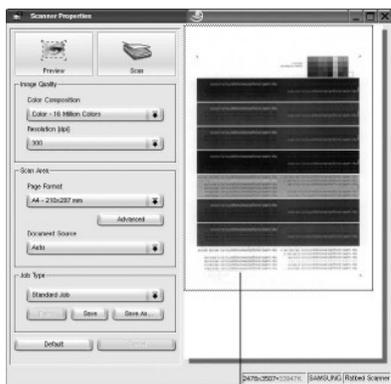
Se si dispone di un solo dispositivo MFP e questo è già collegato al computer e acceso, lo scanner compare nell'elenco e risulta selezionato automaticamente.

Se vi sono due o più scanner collegati al computer, è possibile selezionare uno scanner qualunque con cui lavorare in qualunque momento. Ad esempio, mentre è in corso l'acquisizione sul primo scanner, è possibile contemporaneamente selezionare il secondo, impostarne le opzioni e avviare l'acquisizione dell'immagine.

 **NOTA:** il nome dello scanner visualizzato in Scanners configuration può essere diverso dal nome del dispositivo.

4. Fare clic su **Properties**.
5. Caricare il documento da digitalizzare rivolto verso l'alto nell'ADF o rivolto verso il basso sul vetro documenti.
6. Fare clic su **Preview** nella finestra delle proprietà dello scanner.

Il documento viene digitalizzato e nel riquadro Preview viene visualizzata un'anteprima dell'immagine.



Trascinare il puntatore per definire l'area dell'immagine da digitalizzare.

7. Modificare le opzioni di digitalizzazione nelle sezioni Image Quality e Scan Area.
  - 1 **Image Quality:** permette di selezionare la composizione del colore e la risoluzione di digitalizzazione per l'immagine.
  - 1 **Scan Area:** consente di selezionare il formato della pagina. Il pulsante **Advanced** permette di impostare manualmente il formato pagina.

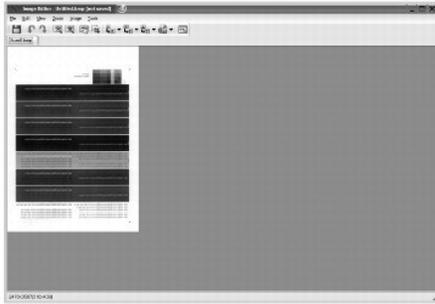
Se si desidera utilizzare una delle impostazioni di digitalizzazione predefinite, selezionare dall'elenco a discesa Tipo lavoro. Per informazioni dettagliate sulle impostazioni di Tipo lavoro, vedere "[Aggiunta di set di opzioni di digitalizzazione](#)".

È possibile ripristinare le impostazioni di digitalizzazione predefinite facendo clic su **Default**.

8. Al termine, fare clic su **Scan** per iniziare la digitalizzazione.

La barra di stato visualizzata nella parte inferiore sinistra della finestra indica l'avanzamento della digitalizzazione. Per annullare la digitalizzazione, fare clic su **Cancel**.

9. L'immagine digitalizzata viene visualizzata nella finestra Image Editor.



Per modificare l'immagine digitalizzata, usare la barra degli strumenti. Per ulteriori informazioni sulla modifica dell'immagine, vedere "[Uso di Image Editor](#)".

10. Al termine, fare clic su **Save** sulla barra degli strumenti.
11. Selezionare la directory in cui si desidera salvare l'immagine e immettere un nome per il file.
12. Fare clic su **Save**.

## Aggiunta di set di opzioni di digitalizzazione

È possibile salvare le impostazioni delle opzioni di digitalizzazione desiderate come set preimpostato da riutilizzare successivamente.

Per salvare una nuova impostazione di Tipo lavoro:

1. Modificare le opzioni nella finestra Scanner Properties.
2. Fare clic su **Save as**.
3. Immettere un nome per l'impostazione.
4. Fare clic su **OK**.

Il set viene aggiunto all'elenco a discesa Saved Settings.

Per salvare un'impostazione di tipo per il lavoro di digitalizzazione successivo:

1. Selezionare l'impostazione che si desidera utilizzare dall'elenco a discesa Tipo lavoro.
2. Fare clic su **Save**.

Alla successiva apertura della finestra Scanner Properties, l'impostazione salvata risulterà automaticamente selezionata per il lavoro di digitalizzazione.

Per eliminare un'impostazione di Tipo lavoro:

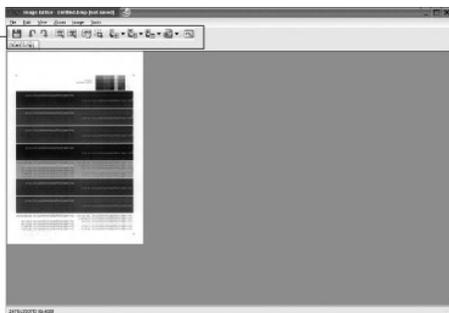
1. Selezionare il set che si desidera eliminare dall'elenco a discesa Saved Settings.
2. Fare clic su **Delete**.

L'impostazione viene eliminata dall'elenco.

## Uso di Image Editor

Nella finestra Image Editor sono disponibili comandi di menu e strumenti che consentono di modificare l'immagine digitalizzata.

Utilizzare questi strumenti per modificare l'immagine.



Per modificare l'immagine è possibile utilizzare i seguenti strumenti:

Strumenti	Funzione
	Salva l'immagine.
	Annulla l'ultima azione.
	Ripristina l'azione annullata.
	Riduce l'immagine.
	Ingrandisce l'immagine.
	Permette di scorrere l'immagine.
	Taglia l'area selezionata dell'immagine.
	Permette di ridimensionare il formato dell'immagine; è possibile inserire manualmente il formato o impostare un valore per ridimensionarla proporzionalmente in verticale o in orizzontale.
	Consente di ruotare l'immagine. È possibile selezionare i gradi di rotazione dall'elenco a discesa.
	Permette di capovolgere l'immagine verticalmente o orizzontalmente.
	Permette di regolare la luminosità o il contrasto dell'immagine o di invertire l'immagine.
	Visualizza le proprietà dell'immagine.

Per ulteriori informazioni sul programma Image Editor, vedere la guida in linea.

## Stampa su Macintosh

- [Installazione del software per Macintosh](#)
- [Impostazione della stampante](#)
- [Stampa](#)
- [Digitalizzazione](#)

La stampante supporta sistemi Macintosh con un'interfaccia USB incorporata o una scheda di interfaccia di rete 10/100 Base-TX. Quando si stampa un file da un computer Macintosh, è possibile usare il driver PostScript installando il file PPD.

---

## Installazione del software per Macintosh

Il CD dei driver e delle utilità fornito con la stampante ha un file PPD che permette di usare il driver PostScript per la stampa da computer Macintosh.

Prima di installare il software della stampante, verificare quanto segue:

Opzione	Requisiti
Sistema operativo	Mac OS 10.3.x o successivo
RAM	128 MB
Spazio su disco disponibile	200 MB

## Installazione del driver della stampante

1. Controllare che la stampante sia collegata al computer. Accendere il computer e la stampante.
2. Inserire il CD dei driver e delle utilità fornito con la stampante nell'unità CD-ROM.
3. Fare doppio clic sull'icona del CD-ROM che appare sul desktop del Macintosh.
4. Fare doppio clic sulla cartella **MAC\_Installer**.
5. Fare doppio clic sulla cartella **MAC\_Printer**.
6. Fare doppio clic sull'icona **Dell Laser MFP Installer**.
7. Al termine dell'installazione, fare clic su **Quit**.

---

## Impostazione della stampante

L'impostazione della stampante varia a seconda del cavo utilizzato per collegare la stampante al computer: il cavo di rete o il cavo USB.

### Per un Macintosh con collegamento di rete

1. Seguire le istruzioni in "[Installazione del software per Macintosh](#)" per installare i file PPD e Filter nel computer.
2. Aprire **Print Setup Utility** dalla cartella **Utilities**.
3. Fare clic su **Add** in **Printer List**.
4. Selezionare la scheda **IP Printing**.
5. Inserire l'indirizzo IP della stampante nel campo **Printer Address**.
6. Inserire il nome della coda nel campo **Queue Name**. *Se non si riesce a definire il nome della coda per il server della stampante, provare ad usare la coda predefinita.*
7. Selezionare **Dell** in **Printer Model** e la stampante in **Model Name**.
8. Fare clic su **Add**.
9. L'indirizzo IP della stampante appare in **Printer List** e viene impostato come stampante predefinita.

## Per un Macintosh con collegamento USB

1. Seguire le istruzioni in "[Installazione del software per Macintosh](#)" per installare i file PPD e Filter nel computer.
2. Aprire **Print Setup Utility** dalla cartella **Utilities**.
3. Fare clic su **Add** in **Printer List**.
4. Selezionare la scheda **USB**.
5. Selezionare **Dell** in **Printer Model** e la stampante in **Model Name**.
6. Fare clic su **Add**.

La stampante appare in **Printer List** e viene impostata come stampante predefinita.

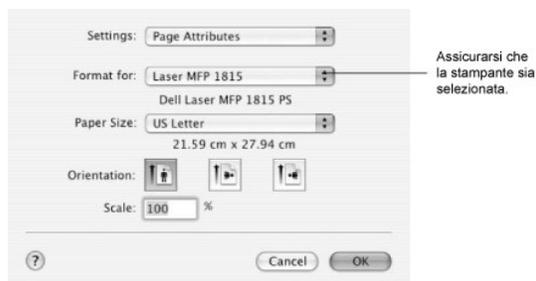
---

## Stampa

### Stampa di un documento

Quando si stampa da Macintosh, è necessario controllare l'impostazione del software di stampa per ciascuna applicazione utilizzata. Per stampare da un Macintosh, procedere come segue.

1. Aprire un'applicazione Macintosh e selezionare il file da stampare.
2. Aprire il menu **File** e fare clic su **Page Setup** (in alcune applicazioni **Document Setup**).
3. Scegliere il formato carta, l'orientamento, la scala ed altre opzioni, quindi fare clic su **OK**.



▲ Mac OS 10.3

4. Aprire il menu **File** e fare clic su **Print**.
5. Scegliere il numero di copie desiderato e specificare le pagine da stampare.
6. Dopo avere impostato le opzioni, fare clic su **Print**.

## Modifica delle impostazioni della stampante

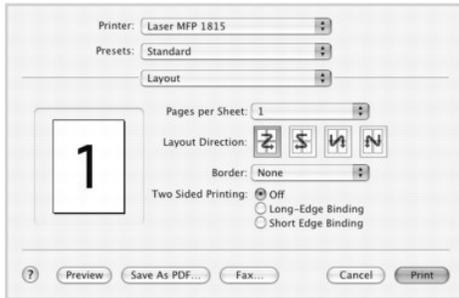
La stampante permette di utilizzare funzioni di stampa avanzate.

Dall'applicazione Macintosh, selezionare **Print** dal menu **File**.

### Impostazione del layout

La scheda **Layout** contiene le opzioni che permettono di regolare l'aspetto del documento in stampa. È possibile stampare più pagine su un solo foglio.

Selezionare **Layout** dall'elenco a discesa **Presets** per accedere alle seguenti funzioni. Per ulteriori informazioni, vedere "[Stampa di più pagine su un foglio](#)" e "[Stampa fronte-retro](#)".

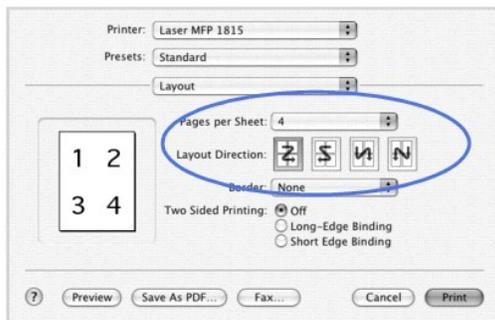


▲ Mac OS 10.3

## Stampa di più pagine su un foglio

È possibile stampare più di una pagina su un singolo foglio di carta. Questa funzione consente di stampare pagine di bozze a basso costo.

1. Dall'applicazione Macintosh, selezionare **Print** dal menu **File**.
2. Selezionare **Layout**.



▲ Mac OS 10.3

3. Selezionare il numero di pagine da stampare su un foglio dall'elenco a discesa **Pages per Sheet**.
4. Nell'opzione **Layout Direction**, selezionare l'ordine delle pagine.  
Per stampare un bordo attorno a ciascuna pagina, selezionare l'opzione desiderata dall'elenco a discesa **Border**.
5. Fare clic su **Print** e la stampante stampa il numero selezionato di pagine su un lato di ciascuna pagina.

## Stampa fronte-retro

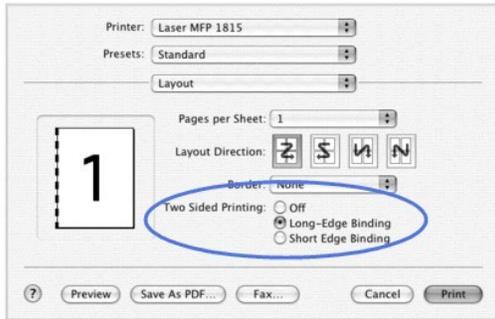
È possibile stampare su entrambe le facciate del foglio. Prima di stampare nella modalità fronte-retro, decidere su quale bordo rilegare il documento finito. Le opzioni di rilegatura sono:

**Long-Edge Binding:** disposizione convenzionale usata nella rilegatura a libro.

**Short-Edge Binding:** opzione spesso utilizzata per i calendari.

**⚠ ATTENZIONE:** *se è stata selezionata la stampa fronte-retro e si tenta di stampare più copie di un documento, la stampante può non stampare il documento nel modo desiderato. Nel caso si scelga di fascicolare le copie, se il documento contiene pagine dispari, l'ultima pagina della prima copia e la prima pagina della copia seguente verranno stampate sul fronte e sul retro dello stesso foglio. Nel caso si scelga di non fascicolare le copie, la stessa pagina verrà stampata sul fronte e sul retro del foglio. Di conseguenza, se si desiderano più copie di un documento stampate su entrambi i lati del foglio, occorrerà stamparle una alla volta, come processi di stampa separati.*

1. Dall'applicazione Macintosh, selezionare **Print** dal menu **File**.
2. Selezionare **Layout**.



▲ Mac OS 10.3

3. Selezionare un orientamento di rilegatura dall'opzione **Two Sided Printing**.
4. Fare clic su **Print** e la stampante stampa su entrambi i lati della carta.

## Impostazione delle funzioni della stampante

La scheda **Printer Features** contiene opzioni per la selezione del tipo di carta e la regolazione della qualità di stampa.

Selezionare **Printer Features** dall'elenco a discesa **Presets** per accedere alle seguenti funzioni:



▲ Mac OS 10.3

## Image Mode

La Image Mode consente all'utente di migliorare la stampa. Le opzioni disponibili sono Normal e Text Enhance.

## Fit to Page

La funzione della stampante permette di scalare il lavoro di stampa a qualunque formato carta indipendentemente dal formato del documento digitale. Ciò risulta utile quando si vogliono controllare i dettagli in un piccolo documento.

## Paper Type

Verificare che **Paper Type** sia impostato a **Printer Default**. Se si carica un tipo diverso di materiale di stampa, selezionare il tipo di carta corrispondente.

## Resolution

È possibile selezionare la risoluzione di stampa. Tanto più alta è l'impostazione, tanto più nitidi risulteranno i caratteri stampati e la grafica. L'impostazione più alta può aumentare il tempo necessario per la stampa di un documento.

---

## Digitalizzazione

*Per digitalizzare i documenti con un altro software, sarà necessario usare un software TWAIN-compatibile, ad esempio Adobe PhotoDeluxe o Adobe Photoshop. La prima volta che si esegue la digitalizzazione con la stampante, selezionarlo come sorgente TWAIN nell'applicazione.*

Il processo di digitalizzazione di base prevede una serie di operazioni:

1. Caricare il documento (o i documenti) a faccia in su facendo entrare per primo il bordo superiore nell'ADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del dispositivo.

Per ulteriori dettagli sul caricamento di un documento, vedere "[Caricamento di un documento originale](#)".

2. Aprire un'applicazione, come PhotoDeluxe o Photoshop.
3. Aprire la finestra TWAIN e impostare le opzioni di digitalizzazione.
4. Digitalizzare e salvare l'immagine digitalizzata.



**NOTA:** per l'acquisizione di un'immagine è necessario seguire le istruzioni del programma. Fare riferimento alla guida per l'utente relativa all'applicazione.

# Manutenzione

- [Cancellazione del contenuto della memoria](#)
- [Back-up dei dati](#)
- [Pulizia della stampante multifunzione](#)
- [Manutenzione della cartuccia del toner](#)
- [Parti di ricambio](#)
- [Ordinazione delle parti di ricambio](#)

---

## Cancellazione del contenuto della memoria

È possibile cancellare in modo selettivo le informazioni memorizzate nella stampante.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Manutenzione** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Cancella impos** e premere **OK** (✓).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) fino a visualizzare l'elemento da cancellare.
  - 1 **Tutte le imp.:** cancella tutti i dati memorizzati e tutte le impostazioni vengono ripristinate sui valori predefiniti di fabbrica.
  - 1 **Imposta carta:** ripristina tutte le opzioni di impostazione della carta sui valori predefiniti di fabbrica.
  - 1 **Imposta copia:** ripristina tutte le opzioni di impostazione della copia sui valori predefiniti di fabbrica.
  - 1 **Imposta fax:** ripristina tutte le opzioni di impostazione del fax sui valori predefiniti di fabbrica.
  - 1 **Funzioni fax:** annulla tutti i lavori fax programmati nella memoria della stampante.
  - 1 **Funz. speciali:** ripristina tutte le opzioni di impostazione fax avanzate sui valori predefiniti di fabbrica.
  - 1 **Rapporto invio:** cancella tutti i dati relativi ai fax inviati.
  - 1 **Rapporto ric.:** cancella tutti i dati relativi ai fax ricevuti.
  - 1 **Rubrica:** cancella gli elementi e-mail memorizzate.
  - 1 **Rubrica:** cancella i numeri di selezione abbreviata o di gruppi di numeri memorizzati.
5. Premere **OK** (✓). La memoria selezionata viene cancellata, quindi il display chiede di continuare con la cancellazione della voce successiva.
6. Ripetere le operazioni dei punti 4 e 5 per cancellare un altro elemento.

OPPURE

Premere **Annulla** (⊗) per tornare alla modalità Standby.

---

## Back-up dei dati

I dati contenuti nella memoria della stampante possono essere cancellati involontariamente a causa di un'interruzione di corrente o di un errore di memorizzazione. Il back-up protegge le voci della Rubrica indirizzi/Rubrica telefonica e le impostazioni di sistema memorizzandole come file di back-up su una chiave di memoria USB.

## Back-up dei dati

1. Inserire la chiave di memoria USB nella porta corrispondente sulla stampante.
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Imposta appar.** e premere **OK** (✓).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Impost export** e premere **OK** (✓).

I dati vengono memorizzati sulla chiave di memoria USB.

5. Premere **Annulla** (⊗) per tornare alla modalità Standby.

## Ripristino dei dati

1. Inserire la chiave di memoria USB nella porta corrispondente sulla stampante.
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Imposta appar.** e premere **OK** (✓).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Impost import** e premere **OK** (✓).

Il file di back-up viene ripristinato sulla chiave di memoria USB.

5. Premere **Annulla** (⊗) per tornare alla modalità Standby.

---

## Pulizia della stampante multifunzione

Per mantenere la qualità di stampa, seguire le procedure di pulizia descritte di seguito a ogni sostituzione del toner o quando si verificano problemi di qualità di stampa.

🚫 **NOTA:** non toccare il rullo di trasferimento collocato sotto la cartuccia del toner durante la pulizia interna della stampante. Il sebo delle dita può causare problemi di qualità di stampa.

⚠️ **ATTENZIONE:** i solventi per la pulizia contenenti alcol o altre sostanze aggressive possono scolorire o rompere la superficie della stampante.

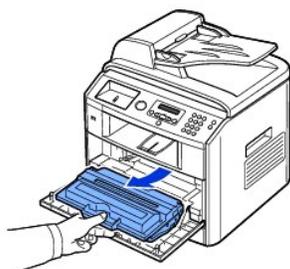
## Pulizia del rivestimento esterno

Pulire la superficie della stampante con un panno soffice, umido e privo di pelucchi. Non fare scorrere acqua sulla stampante, né farla entrare all'interno.

## Pulizia delle parti interne

Carta, toner e particelle di polvere possono accumularsi all'interno della stampante e provocare problemi alla qualità di stampa, quali macchie o granelli di toner. Pulire l'interno della stampante per evitare questi problemi.

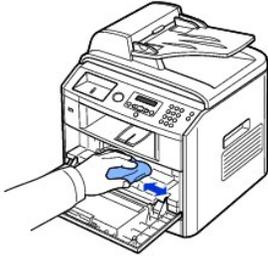
1. Spegnerla stampante e estrarre la spina del cavo di alimentazione. Attendere il raffreddamento della stampante.
2. Aprire il coperchio anteriore e tirare la cartuccia del toner per estrarla. Posizionarla su una superficie piana e pulita.



⚠️ **ATTENZIONE:** per evitare danni alla cartuccia del toner, non esporla alla luce per periodi di tempo prolungati.

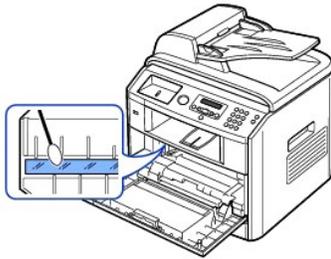
⚠️ **ATTENZIONE:** non toccare la parte verde sul fondo della cartuccia del toner. Per evitare di toccare quest'area, afferrare la cartuccia per la maniglia.

3. Con un panno asciutto e privo di lanugine, rimuovere la polvere e i residui di toner dall'area della cartuccia del toner e dall'alloggiamento della cartuccia.



**⚠ ATTENZIONE:** non toccare il rullo di trasferimento all'interno della stampante. **Il sebo delle dita può causare problemi di qualità di stampa.**

4. Individuare la striscia di vetro (LSU) nella parte superiore interna dell'alloggiamento della cartuccia e pulire delicatamente il vetro con un bastoncino d'ovatta per osservare se la sporcizia vi lascia residui neri.



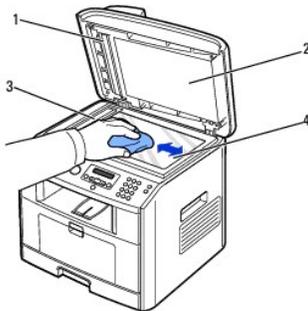
5. Reinserire la cartuccia del toner e chiudere il coperchio anteriore.
6. Collegare il cavo di alimentazione e accendere la stampante.

## Pulizia dello scanner

La pulizia dello scanner e del vetro ADF garantisce la massima qualità delle copie, delle digitalizzazioni e dei fax inviati. Dell consiglia di pulire lo scanner all'inizio di ciascuna giornata e durante il giorno, a seconda delle necessità.

**📌 NOTA:** se sui documenti copiati o inviati per fax appaiono delle righe, verificare la presenza di particelle sullo scanner e sul vetro ADF.

1. Inumidire leggermente con acqua un panno morbido e privo di lanugine o un tovagliolo di carta.
2. Aprire il coperchio del dispositivo.
3. Pulire la superficie del vetro del dispositivo e del vetro dell'ADF finché non è pulita e asciutta.



1	foglio bianco
2	coperchio documento
3	vetro dell'ADF
4	vetro documenti

4. Strofinare il lato inferiore bianco del coperchio e del pannello bianco finché non sarà pulito e asciutto.
5. Chiudere il coperchio del documento.

---

## Manutenzione della cartuccia del toner

### Conservazione della cartuccia del toner

Conservare la cartuccia del toner nell'imballaggio originale finché non si è pronti a installarla.

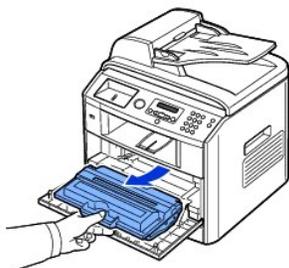
Non conservare la cartuccia del toner:

- 1 A temperature superiori a 40 °C
- 1 In un ambiente soggetto a variazioni estreme di umidità e temperatura
- 1 Alla luce solare diretta
- 1 In luoghi polverosi
- 1 In macchina per lunghi periodi di tempo
- 1 In un ambiente in cui sono presenti gas corrosivi
- 1 In un ambiente con aria salmastra

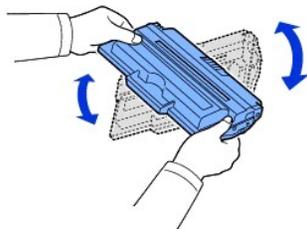
### Ridistribuzione del toner

Quando la cartuccia del toner sta per esaurirsi, compaiono delle strisce bianche oppure la stampa risulta chiara. L'LCD mostra il messaggio di avvertenza, **TONER SCARSO**. Scuotere la cartuccia lateralmente 5 o 6 volte per distribuire uniformemente il toner all'interno della cartuccia e migliorare temporaneamente la qualità di stampa.

1. Aprire il coperchio anteriore.
2. Estrarre la cartuccia del toner.



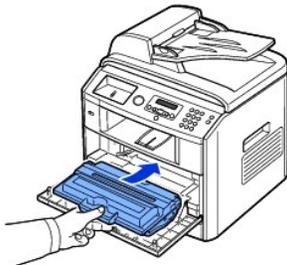
3. Scuotere la cartuccia lateralmente 5 o 6 volte per distribuire uniformemente il toner all'interno di essa.



 **NOTA:** se il toner entra in contatto con i vestiti, pulirli con un panno asciutto e lavarli in acqua fredda. L'acqua calda fissa il toner nei tessuti.

 **ATTENZIONE:** non toccare la parte verde sul fondo della cartuccia del toner. Per evitare di toccare quest'area, afferrare la cartuccia per la maniglia.

4. Tenere la cartuccia del toner dalla maniglia ed inserirla lentamente nell'apposita apertura sulla stampante.
5. Le linguette sui lati della cartuccia e le scanalature corrispondenti all'interno della stampante consentono il posizionamento corretto della cartuccia.



6. Chiudere il coperchio anteriore. Verificare che il coperchio sia saldamente chiuso.

## Sostituzione della cartuccia del toner

Quando il toner si è esaurito, al momento dell'invio di un lavoro di stampa o di copia, vengono stampate solo le pagine vuote. In tal caso, i fax in entrata vengono salvati solo nella memoria e non stampati. A questo punto, è necessario sostituire la cartuccia del toner.

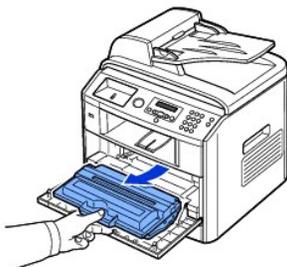
☒ **NOTA:** la stampante laser Dell 1815 può stampare i fax ricevuti quando il toner è vuoto. Per ulteriori informazioni, vedere "[Ignorare il messaggio Toner esaurito](#)".

Ordinare una cartuccia di toner in più in modo tale da averla a portata di mano quando giungerà il momento di sostituire quella in uso. Vedere "[Ordinazione delle parti di ricambio](#)" per ordinare le cartucce del toner.

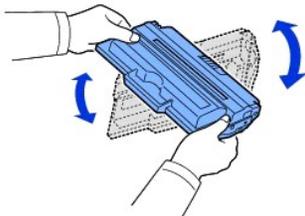
⚠ **ATTENZIONE:** per ottenere risultati ottimali, usare cartucce del toner Dell. **La qualità di stampa e l'affidabilità della stampante non sono garantite se non si usano materiali Dell.**

Per sostituire la cartuccia del toner.

1. Aprire il coperchio anteriore.
2. Estrarre la cartuccia del toner.



3. Rimuovere la nuova cartuccia del toner dalla custodia.
4. Rimuovere il nastro di imballaggio e scuotere bene la cartuccia lateralmente per consentire una distribuzione uniforme del toner.



Conservare la scatola e il coperchio per spedirli in futuro.

☒ **NOTA:** se il toner entra in contatto con i vestiti, pulirli con un panno asciutto e lavarli in acqua fredda. L'acqua calda fissa il toner nei tessuti.

⚠ **ATTENZIONE:** non toccare la parte verde sul fondo della cartuccia del toner. Per evitare di toccare quest'area, afferrare la cartuccia per la maniglia.

5. Tenere la cartuccia del toner dalla maniglia ed inserirla lentamente nell'apposita apertura sulla stampante.
6. Le linguette sui lati della cartuccia e le scanalature corrispondenti all'interno della stampante consentono il posizionamento corretto della cartuccia.
7. Chiudere il coperchio anteriore. Verificare che il coperchio sia saldamente chiuso.

## Pulizia del tamburo

Se sulla stampa compaiono righe o macchie, può essere necessario pulire il tamburo fotoconduttore organico (OPC) della cartuccia del toner.

1. Prima di impostare la procedura di pulizia, assicurarsi che nel vassoio sia stata caricata carta.
2. Premere i pulsanti di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).
3. Premere i pulsanti di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare **Manutenzione** e premere **OK** (✓).

Appare la prima voce di menu disponibile **Pulisci tamb.**

4. Premere **OK** (✓) due volte.

Il display conferma la selezione.

La stampante stampa una pagina di pulizia. Le particelle di toner presenti sulla superficie del tamburo vengono fissate sulla carta.

5. Se il problema persiste, ripetere le operazioni dal punto 3 al punto 4 fino a quando le particelle di toner non vengono fissate sulla carta.

## Ignorare il messaggio Toner esaurito

Quando la cartuccia del toner è quasi vuota, la stampante salva i fax in arrivo senza stamparli. Se si desidera stampare il fax quando il toner sta esaurendo, è possibile impostare la stampante affinché continui a stampare i fax in arrivo dalla memoria anche se la qualità di stampa non è ottimale.

1. Premere i pulsanti di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare **FAX** e premere **OK** (✓).
2. Premere i pulsanti di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare **Funzioni fax** e premere **OK** (✓).
3. Premere i pulsanti di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare **Ignora toner** e premere **OK** (✓).
4. Premere i pulsanti di scorrimento (◀ o ▶) per selezionare lo stato desiderato e premere **OK** (✓).
5. Premere **Annulla** (⊗) per tornare alla modalità Standby.

## Parti di ricambio

Di tanto in tanto, è necessario sostituire i rulli e l'unità fusore al fine di conservare le prestazioni ottimali e di evitare problemi di stampa e di alimentazione carta dovuti a parti usurate.

I seguenti elementi vanno sostituiti dopo aver stampato il numero di pagine specificato.

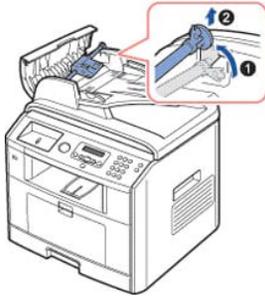
Opzione	Resa (media)
Gommino dell'ADF	Circa 20.000 pagine
Rullo di trasferimento	Circa 70.000 pagine
Unità fusore	Circa 80.000 pagine
Gommino vassoio	Circa 250.000 pagine
Rullo di prelievo	Circa 150.000 pagine

Per acquistare le parti di ricambio, contattare il fornitore o il rivenditore Dell presso il quale è stata acquistata la stampante. Si consiglia vivamente di affidare l'installazione di questi elementi a personale qualificato.

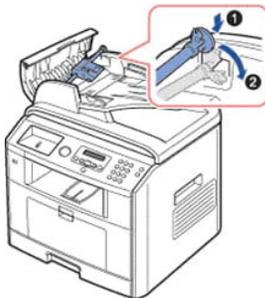
## Sostituzione del gommino dell'ADF

È possibile acquistare un gommino dell'ADF dal rivenditore Dell oppure dal rivenditore presso il quale si è acquistato il dispositivo.

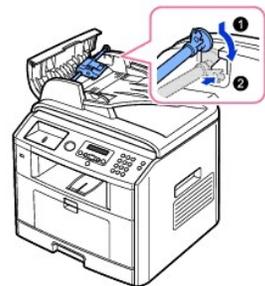
1. Aprire il coperchio dell'ADF.
2. Ruotare la boccola situata sull'estremità destra del rullo ADF verso l'ADF e rimuovere il rullo dallo slot.



3. Rimuovere il gommino dall'ADF, come mostrato di seguito.



4. Inserire un nuovo gommino dell'ADF.
5. Allineare l'estremità sinistra del rullo ADF allo slot e premere l'estremità destra del rullo ADF nello slot destro. Ruotare la boccola sull'estremità destra del rullo verso l'ADF.



6. Chiudere il coperchio superiore dell'ADF.

---

## Ordinazione delle parti di ricambio

È possibile ordinare i materiali utilizzando il sistema di gestione del toner Dell™ Toner Management System o lo Strumento web per la configurazione di stampanti Dell.

Se la stampante è collegata a una rete, digitare l'indirizzo IP della stampante nel browser web oppure aprire il Centro controllo stato rete (vedere "[Centro controllo stato rete](#)") per avviare lo Strumento web per la configurazione di stampanti Dell e fare clic sul collegamento relativo al rifornimento di toner.

1. Fare doppio clic sull'icona Riordina toner Dell 1815dn sul desktop.



OPPURE

2. Dal menu Start, selezionare **Programmi** o **Tutti i programmi** → **DELL** → **Stampanti Dell** → **DELL Laser MFP 1815** → **Riordina toner Dell 1815dn**.

Appare la finestra Ordina cartucce del toner.



Andare a [premier.dell.com](http://premier.dell.com) o [www.premier.dell.com](http://www.premier.dell.com) per ordinare i materiali on-line.

 **NOTA:** [premier.dell.com](http://premier.dell.com) + il sito Dell sicuro, personalizzabile di approvvigionamento e di supporto per la vasta rete di clienti.

Per ordinazioni telefoniche, chiamare il numero che appare sotto la voce **Per telefono**.

OPPURE

3. Se la stampante è collegata ad una rete, digitare l'indirizzo IP della stampante nel browser web per avviare lo strumento web di configurazione stampanti Dell e fare clic sul collegamento relativo ai materiali.

 **NOTA:** per l'ordinazione delle cartucce di toner, fare riferimento alla tabella seguente.

Cartuccia del toner	Numero di serie
Cartuccia del toner Dell a capacità standard <sup>a</sup>	NF485
Cartuccia del toner Dell ad alta capacità	RF223

- a. La durata della cartuccia del toner di capacità standard è di 3.000 pagine, mentre la durata della cartuccia del toner a capacità elevata è di 5.000 pagine.



## Rete

- [Informazioni sulla condivisione della stampante in rete](#)
  - [Impostazione di una stampante condivisa a livello locale](#)
  - [Impostazione della stampante collegata in rete](#)
- 

### Informazioni sulla condivisione della stampante in rete

#### Stampante condivisa localmente

È possibile collegare la stampante direttamente ad un computer selezionato, chiamato "computer host" sulla rete. La stampante può essere condivisa da altri utenti in rete tramite una connessione di rete Windows 98, Me, 2000, XP, Server 2003, Vista o NT 4.0.

#### Stampante collegata in una rete cablata

La stampante contiene un'interfaccia di rete incorporata. Per ulteriori informazioni, vedere "[Collegare la stampante alla rete](#)".

#### Stampa in rete

Se la stampante è collegata localmente o alla rete, occorre installare il software **Dell Laser MFP 1815dn** su ogni computer che stampa i documenti tramite la stampante.

---

### Impostazione di una stampante condivisa a livello locale

È possibile collegare la stampante direttamente ad un computer selezionato, chiamato "computer host" sulla rete. La stampante può essere condivisa da altri utenti in rete tramite una connessione di rete Windows 98, Me, 2000, XP, Server 2003, Vista o NT 4.0.

#### In Windows 98/Me

##### Impostazione del computer host

1. Avviare Windows.
2. Fare clic sul pulsante **Start**, selezionare **Pannello di controllo** e fare doppio clic sull'icona **Rete**.
3. Fare clic sulla casella **Condivisione di file e stampanti**, selezionare la casella corrispondente a **Attiva la condivisione delle stampanti locali** e fare clic su **OK**.
4. Fare clic su **Start** e accedere a **Stampanti** da **Impostazioni**. Fare doppio clic sul nome della stampante.
5. Fare clic su **Proprietà** nel menu Stampante.
6. Fare clic sulla scheda **Condivisione** e selezionare la casella **Condividi con nome**. Completare il campo **Nome condivisione** e fare clic su **OK**.

##### Impostazione del computer client

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse su **Start** e selezionare **Esplora**.
2. Aprire la cartella della rete nella colonna di sinistra.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome condiviso e fare clic su **Cattura porta stampante**.
4. Selezionare la porta desiderata, attivare la casella **Riconnetti all'avvio** e fare clic su **OK**.

5. Fare clic sul pulsante **Start**, selezionare **Impostazioni** e di seguito **Stampanti**.
6. Fare doppio clic sull'icona della stampante.
7. Fare clic sul menu **Stampante** e selezionare **Proprietà**.
8. Fare clic sulla scheda **Dettagli**, selezionare la porta stampante e fare clic su **OK**.

## In Windows NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista

### Impostazione del computer host

1. Avviare Windows.
2. Per Windows NT 4.0/2000, fare clic sul pulsante **Start** → **Impostazioni** → **Stampanti**.  
Per Windows XP/Server 2003, fare clic sul pulsante **Start** e selezionare **Stampanti** e **fax**.  
Per Windows Vista, fare clic su  e su **Pannello di controllo** → **Hardware e suoni** → **Stampanti**.
3. Fare doppio clic sull'icona della stampante.
4. Fare clic sul menu **Stampante** e selezionare **Condivisione**.
5. Per Windows NT 4.0, selezionare la casella **Condiviso**.  
Per Windows 2000, selezionare la casella **Condividi con nome**.  
Per Windows XP/Server 2003/Vista, selezionare la casella **Condividi la stampante**.
6. Compilare il campo **Nome condivisione** e fare clic su **OK**.

### Impostazione del computer client

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul pulsante **Start** e selezionare **Esplora**.
2. Aprire la cartella della rete nella colonna di sinistra.
3. Fare clic sul nome di condivisione.
4. Per Windows NT 4.0/2000, fare clic sul pulsante **Start**, selezionare **Impostazioni** e di seguito **Stampanti**.  
Per Windows XP/Server 2003, fare clic sul pulsante **Start**, quindi selezionare **Stampanti e fax**.  
Per Windows Vista, fare clic su  e su **Pannello di controllo** → **Hardware e suoni** → **Stampanti**.
5. Fare doppio clic sull'icona della stampante.
6. Fare clic sul menu **Stampante** e selezionare **Proprietà**.
7. Fare clic sulla scheda **Porte** e selezionare **Aggiungi porta**.
8. Fare clic su **Porta locale** e selezionare **Nuova porta**.
9. Compilare il campo **Digitare un nome di porta** ed inserire il nome condiviso.
10. Fare clic su **OK** e selezionare **Chiudi**.
11. Per Windows NT 4.0, fare clic su **OK**.  
Per Windows 2000/XP/Server 2003/Vista, fare clic su **Applica** e selezionare **OK**.

---

## Impostazione della stampante collegata in rete

È necessario impostare i protocolli di rete sulla stampante per usarla come stampante di rete. È possibile impostare i protocolli attraverso i due metodi seguenti:

### 1 Tramite programmi dell'amministratore di rete

È possibile configurare le impostazioni del server di stampa della stampante e gestire tramite i programmi seguenti:

1. **Servizio web incorporato**: server web incorporato nel server di stampa di rete che permette di:

Configurare i parametri di rete necessari affinché la stampante si colleghi a vari ambienti di rete.

- 1 **SetIP**: un programma di utility che permette di selezionare una scheda di interfaccia di rete e configurare manualmente gli indirizzi da usare con il protocollo TCP/IP.

## 2 Tramite il pannello operatore

È possibile configurare i parametri di rete di base attraverso il pannello operatore della stampante. Usare il pannello di controllo della stampante per effettuare le seguenti impostazioni:

- 1 stampare una pagina di configurazione di rete
- 1 configurare il protocollo TCP/IP
- 1 configurare EtherTalk

## Configurazione dei parametri di rete nel Pannello di controllo

Opzione	Requisiti
Interfaccia di rete	10/100 Base-TX
Sistema operativo di rete	Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista
Protocolli di rete	<ul style="list-style-type: none"><li>• TCP/IP su Windows</li><li>• Port9100 su Windows 2000/XP/Server 2003/Vista</li></ul>
Server di indirizzamento dinamico	<ul style="list-style-type: none"><li>• DHCP, BOOTP</li></ul>

## Stampa di una pagina di configurazione di rete

La pagina relativa alla configurazione di rete mostra la configurazione della scheda di interfaccia di rete sulla stampante. Le impostazioni predefinite sono idonee per la maggior parte delle applicazioni.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Configur. rete** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Stam dati sist** e premere **OK** (✓).

La prima voce di menu disponibile, **Si**, appare sulla riga inferiore.

4. Premere **OK** (✓) per stampare una pagina di configurazione di rete.

Viene stampata la pagina di configurazione di rete.

## Impostazione dei protocolli di rete

Al momento della prima installazione e accensione della stampante, vengono attivati tutti i protocolli di rete supportati. *Se viene abilitato un protocollo di rete, la stampante può trasmettere attivamente sulla rete anche quando i protocolli non sono in uso. Questo potrebbe far aumentare leggermente il traffico. Per eliminare il traffico inutile, si possono disattivare i protocolli inutilizzati.*

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Configur. rete** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Configurazione** e premere **OK** (✓).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) fino alla comparsa del protocollo desiderato e premere **OK** (✓).
5. *Se è stato selezionato Ethernet*, selezionare una velocità di rete.

*Se è stato selezionato TCP/IP*, assegnare un indirizzo TCP/IP. Per ulteriori informazioni, vedere "[Configurazione del protocollo TCP/IP](#)".

*Se è stato selezionato EtherTalk*, premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per modificare l'impostazione a **Attivato** (abilitazione) o **Disattivato** (disabilitazione).

6. Premere **OK** (✓) per salvare la selezione.

## Configurazione del protocollo TCP/IP

1. Indirizzamento statico: l'indirizzo TCP/IP viene assegnato manualmente dall'amministratore di sistema.
1. Indirizzamento dinamico BOOTP/DHCP (predefinito): l'indirizzo TCP/IP viene assegnato automaticamente dal server DHCP o BOOTP nella rete.

### Indirizzamento statico

Per inserire l'indirizzo TCP/IP dal pannello operatore della stampante, procedere come indicato di seguito:

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**←** o **→**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**←** o **→**) per evidenziare **Configur. rete** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**←** o **→**) per evidenziare **Configurazione** e premere **OK** (**✓**).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**←** o **→**) per evidenziare **TCP/IP** e premere **OK** (**✓**).

Appare la prima voce di menu disponibile, **Manuale**, quindi premere **OK** (**✓**).

5. Appare la prima voce di menu disponibile, **Indirizzo IP**.
6. Premere **OK** (**✓**) per accedere al menu Indirizzo IP.

L'indirizzo IP consiste in 4 byte.



Inserire un numero compreso tra 0 e 255 per ciascun byte.

7. Inserire i numeri dal tastierino numerico ed usare i pulsanti di **scorrimento** (**←** o **→**) per spostarsi tra i byte e premere **OK** (**✓**).
8. Inserire altri parametri quali **Maschera sott.**, **Gateway** o **DNS primario**, e premere **OK** (**✓**).
9. Dopo avere inserito tutti i parametri, premere **Annulla** (**⊘**) per tornare alla modalità Standby.

### Indirizzamento dinamico (BOOTP/DHCP)

Per assegnare l'indirizzo TCP/IP automaticamente usando il server DHCP o BOOTP sulla rete.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**←** o **→**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**←** o **→**) per evidenziare **Configur. rete** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**←** o **→**) per evidenziare **Configurazione** e premere **OK** (**✓**).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**←** o **→**) per evidenziare **TCP/IP** e premere **OK** (**✓**).
5. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**←** o **→**) per evidenziare **DHCP** e premere **OK** (**✓**).

Per assegnare l'indirizzo dal server BOOTP, premere **OK** (**✓**) quando appare **BOOTP**.

## Ripristino della configurazione di rete

È possibile riportare la configurazione di rete alle impostazioni predefinite.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**←** o **→**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**←** o **→**) per evidenziare **Configur. rete** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**←** o **→**) per evidenziare **Cancella impos** e premere **OK** (**✓**).

La prima voce di menu disponibile, **Si**, appare sulla riga inferiore.

4. Premere **OK** (**✓**) per ripristinare la configurazione di rete.
5. Spegnerne e riaccendere la stampante oppure ripristinare la scheda di interfaccia di rete.

## Installazione degli accessori

- [Precauzioni durante l'installazione degli accessori della stampante](#)
- [Installazione della memoria della stampante](#)
- [Installazione di un vassoio opzionale 2](#)

---

## Precauzioni durante l'installazione degli accessori della stampante

### Scollegamento del cavo di alimentazione

Non rimuovere la scheda di controllo quando questa è collegata all'impianto elettrico.

Per evitare il rischio di scosse elettriche, scollegare sempre il cavo di alimentazione durante l'installazione o la rimozione di QUALSIASI componente della stampante, sia interno che esterno.

### Scaricamento dell'elettricità statica

La scheda di controllo e la memoria interna della stampante sono sensibili all'elettricità statica. Prima di installare o rimuovere una memoria di stampante interna, scaricare l'elettricità statica dal proprio corpo toccando un oggetto metallico o qualsiasi dispositivo inserito in una presa di alimentazione collegata a massa. *Se si cammina nella stanza prima del termine dell'installazione, scaricare nuovamente l'elettricità statica accumulata.*

---

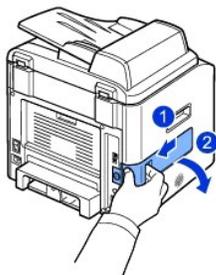
## Installazione della memoria della stampante

La memoria aggiuntiva per la stampante viene fornita mediante un modulo di memoria in linea doppio (DIMM).

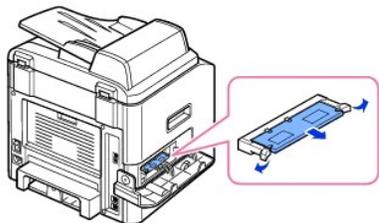
La stampante è dotata di 92 MB di memoria. È possibile aumentarla a 192 MB. Prima di estendere la memoria, togliere il modulo di memoria DIMM preinstallato.

📌 **NOTA:** la stampante supporta solo moduli Dell. Ordinare i moduli Dell on-line all'indirizzo [www.dell.com](http://www.dell.com).

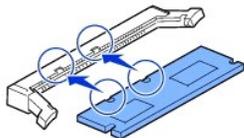
1. Spegner la stampante e scollegare i cavi dalla stampante stessa.
2. Afferrare il coperchio della scheda di controllo ed aprirlo.



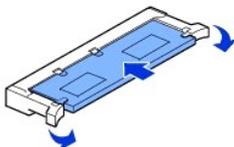
3. Aprire completamente i fermi su ciascun lato della slot DIMM ed estrarre il modulo di memoria DIMM preinstallato.



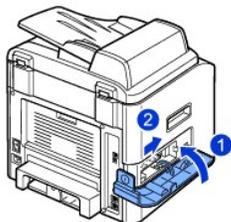
4. Estrarre un nuovo modulo di memoria DIMM dalla confezione antistatica.
5. Afferrando il modulo di memoria per i bordi, allineare le tacche sul modulo DIMM con le scanalature nella parte superiore dell'alloggiamento.



6. Inserire il modulo di memoria nell'alloggiamento finché non si blocca in posizione. Assicurarsi che i fermi si inseriscano nelle dentellature che si trovano su ciascun lato del modulo DIMM.



7. Rimontare il coperchio della scheda di controllo.



8. Ricollegare il cavo di alimentazione e il cavo della stampante e accendere la stampante.

## Attivazione della memoria aggiunta nelle proprietà della stampante PS

Dopo l'installazione del modulo di memoria DIMM, occorre selezionarlo nelle proprietà stampante del driver della stampante PostScript per poterlo utilizzare:

1. Accertarsi che il driver della stampante PostScript sia installato sul computer. Per ulteriori dettagli sull'installazione del driver della stampante PS, vedere "[Installazione del software in Windows](#)".
2. Fare clic sul menu **Start** di Windows.
3. Per Windows 98/Me/NT 4.0/2000, selezionare Impostazioni e **Stampanti**.  
Per Windows XP/Server 2003, selezionare **Stampanti e fax**.  
Per Windows Vista, fare clic su **Pannello di controllo** → **Hardware e suoni** → **Stampanti**.
4. Selezionare la stampante **Dell Laser MFP 1815 PS**.
5. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona della stampante e:  
In Windows 98/Me, fare clic su **Proprietà**.  
In Windows 2000/XP/Server 2003/Vista, fare clic su **Imposta stampante** o su **Proprietà** e selezionare **Preferenze stampa**.  
In Windows NT 4.0, fare clic su **Impostazioni predefinite documenti**.
6. Per Windows 98/Me, selezionare **Opzioni periferica**.  
Per Windows NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista, selezionare **Impostazioni periferica**.
7. Selezionare il modulo di memoria DIMM installato da **Memoria stampante** nella sezione **Installable Options**.  
Per Windows 98, selezionare **Installable Options** → **Opzione VM** → **cambia impostazioni per Opzione VM** → **cambia memoria**.
8. Fare clic su **OK**.

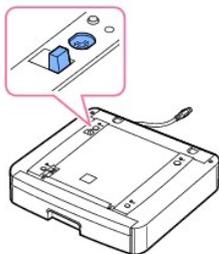
## Installazione di un vassoio opzionale 2

È possibile incrementare la capacità di gestione della carta della stampante installando un vassoio opzionale 2. Tale vassoio contiene 250 fogli di carta.

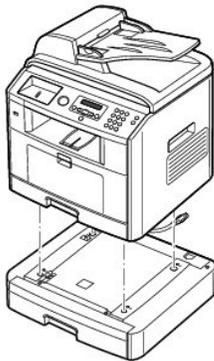
1. Spegnerla stampante e scollegare i cavi dalla stampante stessa.
2. Rimuovere il nastro di imballaggio ed il nastro di fissaggio del cavo del vassoio opzionale 2 dal fondo del vassoio opzionale 2.



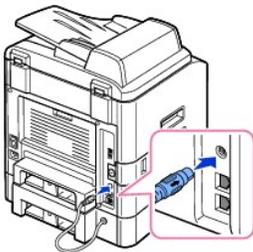
3. Individuare l'ubicazione del connettore e i posizionatori del vassoio opzionale.



4. Posizionare la stampante sopra il vassoio, allineare i piedi sulla stampante con i posizionatori del vassoio opzionale 2.



5. Collegare il cavo nel connettore sul retro della stampante.



6. Caricare la carta nel vassoio opzionale 2. Per ulteriori informazioni sul caricamento della carta in questo vassoio, vedere a ["Caricamento della carta"](#).
7. Ricollegare il cavo di alimentazione ed i cavi e riaccendere la stampante.

Quando si stampa un documento sulla carta caricata nel vassoio opzionale 2, è necessario configurare le proprietà del driver della stampante.

Per accedere alle proprietà del driver della stampante:

1. Fare clic sul pulsante **Start** di Windows.
2. Per Windows 98/Me/NT 4.0/2000, fare clic su **Impostazioni** e selezionare **Stampanti**.

Per Windows XP/Server 2003, fare clic su **Stampanti e fax**.

Per Windows Vista, fare clic su **Pannello di controllo** → **Hardware e suoni** → **Stampanti**.

3. Fare clic sulla stampante **Dell Laser MFP 1815**.
4. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona della stampante e:

In Windows 98/Me, fare clic su **Proprietà**.

In Windows 2000/XP/Server 2003/Vista, fare clic su **Imposta stampante** o su **Proprietà** e selezionare **Preferenze stampa**.

In Windows NT 4.0, fare clic su **Impostazioni predefinite documenti**.

5. Fare clic sulla scheda **Stampante** e selezionare **Vassoio 2** dall'elenco a discesa **Vassoio opzionale**.



6. Fare clic su **OK** e stampare il documento.

Per impostare il vassoio nelle proprietà della stampante del driver della stampante PostScript.

1. Fare clic sul pulsante **Start** di Windows.
2. Per Windows 98/Me/NT 4.0/2000, selezionare **Impostazioni** e **Stampanti**.

Per Windows XP/Server 2003, selezionare **Stampanti e fax**.

Per Windows Vista, fare clic su **Pannello di controllo** → **Hardware e suoni** → **Stampanti**.

3. Selezionare la stampante **Dell Laser MFP 1815 PS**.
4. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona della stampante e:

In Windows 98/Me, fare clic su **Proprietà**.

In Windows 2000/XP/Server 2003/Vista, fare clic su **Imposta stampante** o su **Proprietà** e selezionare **Preferenze stampa**.

In Windows NT 4.0, fare clic su **Impostazioni predefinite documenti**.

5. Fare clic sulla scheda **Impostazioni periferica** e selezionare **Installato** dall'elenco a discesa **Vassoio 2**.



6. Fare clic su **OK**.

## Gestione della carta

- [Indicazioni sul supporto di stampa](#)
- [Conservazione del supporto di stampa](#)
- [Identificazione dell'alimentazione del supporto di stampa e specifiche](#)
- [Selezione di una ubicazione di uscita](#)
- [Caricamento del supporto di stampa nel vassoio della carta](#)
- [Uso del vassoio bypass](#)
- [Impostazione del formato della carta](#)
- [Impostazione del tipo di carta](#)

---

## Indicazioni sul supporto di stampa

Il supporto di stampa può essere costituito da carta, cartoncini, lucidi, etichette e buste. La stampante consente di eseguire stampe di alta qualità su supporti di stampa diversi. La selezione del supporto di stampa adeguato aiuta a evitare i problemi relativi alla stampa. Questo capitolo contiene informazioni su come aiutare l'utente ad effettuare selezioni con i supporti di stampa, come gestire i supporti di stampa e come caricarli nel vassoio 1, nel vassoio opzionale 2 o nel vassoio di bypass.

### Carta

Per la migliore qualità di stampa, usare carta xerografica da 75 g/m<sup>2</sup>, a grana lunga. Fare una prova con un foglio di carta del tipo che si prevede di utilizzare con la stampante, prima di acquistarne grandi quantitativi.

Durante il caricamento della carta, individuare il lato di stampa consigliato sul pacchetto di carta e caricare i fogli di conseguenza. Vedere "[Caricamento del supporto di stampa nel vassoio della carta](#)" e "[Uso del vassoio bypass](#)" per istruzioni dettagliate sul caricamento.

### Caratteristiche della carta

Le seguenti caratteristiche della carta influenzano la qualità e l'affidabilità della stampa. Quando si valutano nuovi tipi di carta, è consigliabile tenere presenti le seguenti indicazioni.

#### Peso

La stampante multifunzione è in grado di gestire automaticamente carta di peso compreso tra 60 e 105 g/m<sup>2</sup> a grana lunga nell'ADF e da 60 a 90 g/m<sup>2</sup> a grana lunga nel vassoio della carta. La carta di peso inferiore a 60 g/m<sup>2</sup> potrebbe non essere sufficientemente rigida da essere alimentata correttamente, provocando inceppamenti. Per ottenere prestazioni ottimali, utilizzare carta a grana lunga da 75 g/m<sup>2</sup>.

Per la stampa fronte-retro, usare carta da 75 a 90 g/m<sup>2</sup>.

#### Pieghe

Le pieghe indicano la tendenza dei supporti di stampa a curvarsi ai bordi. Piegature eccessive possono provocare problemi di alimentazione della carta. La piegatura avviene generalmente dopo che la carta è passata attraverso la stampante, dove viene esposta a temperature elevate. La conservazione della carta non imbaltata in condizioni di umidità, anche nel vassoio della carta, può contribuire all'arricciamento della carta prima della stampa e può provocare dei problemi di alimentazione.

#### Levigatezza

Il grado di levigatezza della carta influisce direttamente sulla qualità di stampa. *Se la carta è troppo ruvida*, il toner non viene fuso correttamente sulla carta dando origine ad una scarsa qualità di stampa. *Se la carta è troppo liscia*, può causare problemi di alimentazione. La levigatezza deve essere compresa tra 100 e 300 punti Sheffield; tuttavia, la levigatezza compresa tra 150 e 250 punti Sheffield genera la migliore qualità di stampa.

#### Contenuto umidità

La quantità di umidità nella carta influenza sia la qualità di stampa che la corretta alimentazione della carta. Lasciare la carta nell'imballaggio originale finché non si è pronti a utilizzarla. Questo limita l'esposizione della carta ai cambiamenti di umidità che possono comprometterne le prestazioni.

## Direzione della grana

La grana si riferisce all'allineamento delle fibre di carta su un foglio di carta. La grana è grana lunga, che si estende per tutta la lunghezza della carta, o grana corta, che si estende per tutta la larghezza della carta.

Per la carta da 60 a 90 g/m<sup>2</sup>, si consigliano fibre a grana lunga. Per la carta di peso superiore a 90 g/m<sup>2</sup> è preferibile la grana corta. Per il vassoio di bypass, carta da 60 a 90 g/m<sup>2</sup>, si consigliano fibre a grana lunga.

## Contenuto di fibre

La maggior parte della carta xerografica di alta qualità è ottenuta da pasta di legno al 100%. Questo contenuto fornisce alla carta un elevato grado di stabilità, determinando un minor numero di problemi di alimentazione e una migliore qualità di stampa. La carta contenente fibre quali il cotone possiede caratteristiche che possono compromettere il maneggiamento della carta.

## Carta consigliata

Per garantire una qualità di stampa e un'affidabilità dell'alimentazione ottimali, utilizzare carta xerografica da 75 g/m<sup>2</sup>. I tipi di carta comunemente disponibili in commercio sono studiati per usi generici e possono fornire anche una qualità di stampa accettabile.

Prima di acquistare grandi quantità di qualsiasi tipo di supporto di stampa, stampare sempre più copie di prova. Quando si sceglie un qualsiasi supporto di stampa, tenere presente il peso, il contenuto di fibra e il colore.

Utilizzare solo carta in grado di sopportare queste temperature senza dare adito a scolorimenti, spargimenti o rilascio di emissioni pericolose. Rivolgersi al produttore o al fornitore della carta per stabilire se la carta scelta è utilizzabile con le stampanti laser.

## Carta inutilizzabile

Per la stampante non sono consigliati i seguenti tipi di carta:

- 1 La carta trattata chimicamente utilizzata per creare copie senza carta carbone, nota anche come carta senza carbone, carta per copiatrice senza carbone (CCP), o carta senza necessità di carbone (NCR)
- 1 Carta prestampata con sostanze chimiche che possono contaminare la stampante
- 1 Carta prestampata che può risentire della temperatura nel fusore della stampante
- 1 Carta prestampata che richiede una registrazione (ubicazione precisa della stampa sulla pagina) superiore a  $\pm 0,2$  cm, come i moduli a riconoscimento ottico dei caratteri (OCR)
- 1 Carta patinata (carta per scrivere cancellabile), carta sintetica, carta termica
- 1 Carta con bordi ruvidi, carta ruvida o con superficie a trama pesante o carta arricciata
- 1 Carta riciclata contenente più del 25% di scarto non conforme alla norma DIN 19 309
- 1 Carta riciclata di peso inferiore a 60 g/m<sup>2</sup>
- 1 Moduli o documenti composti da più parti

## Selezione della carta

Un corretto caricamento della carta evita inceppamenti e assicura una stampa senza problemi.

Per evitare inceppamenti o stampe di bassa qualità:

- 1 Utilizzare sempre carta nuova e non danneggiata.
- 1 Prima di caricare carta, individuare il lato di stampa consigliato della carta che si intende utilizzare. Di solito queste informazioni sono riportate sul pacco di carta.
- 1 Non utilizzare carta tagliata o ritagliata manualmente.
- 1 Non mescolare carta di formato, peso o tipo diverso nella stessa alimentazione; mescolando i risultati negli inceppamenti.
- 1 Non utilizzare carta patinata.
- 1 Ricordarsi di modificare l'impostazione del formato della carta quando si utilizza un'alimentazione che non supporta la rilevazione automatica del formato.
- 1 Non rimuovere i vassoi durante la stampa di un lavoro o mentre sul pannello di controllo è visualizzata l'indicazione Occupata.
- 1 Assicurarsi che la carta sia caricata correttamente nel vassoio di alimentazione.
- 1 Flettere la carta avanti e indietro. Non piegare né spiegazzare la carta. Raddrizzare i bordi su una superficie piana.



## Selezione di moduli prestampati e carta intestata

Usare le seguenti linee guida per la selezione di moduli prestampati e carta intestata per la stampante:

- 1 Per ottenere risultati ottimali, usare carta a grana lunga.
- 1 Usare solo moduli e carta intestata stampati mediante un processo di stampa litografica offset o in rilievo.
- 1 Scegliere carta che assorbe inchiostro, ma che non provoca spargimenti.
- 1 Evitare carta con superfici ruvide o trame pesanti.

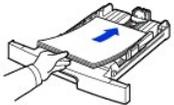
Utilizzare carta stampata con inchiostri resistenti al calore appositamente studiata per l'uso in copiatrici xerografiche. L'inchiostro deve sopportare temperature di 180 °C senza fondere o emettere sostanze pericolose. Utilizzare inchiostri non interessati dalla resina nel toner o dal silicone nel fusore. Gli inchiostri fissati mediante ossidazione o a base di olio dovrebbero soddisfare questi requisiti; gli inchiostri a base di lattice potrebbero non soddisfarli. *In caso di dubbio*, rivolgersi al proprio fornitore di carta.

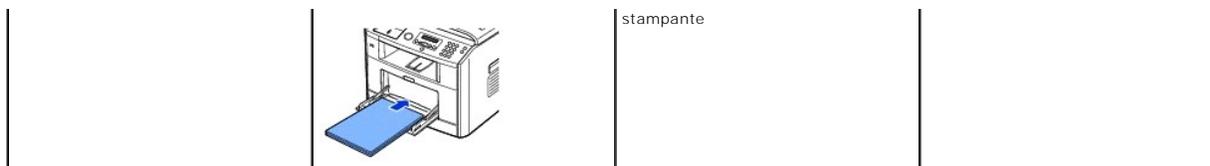
La carta prestampata, ad esempio la carta intestata, deve essere in grado di sopportare temperature fino a 180 °C senza fondere o emettere sostanze pericolose.

## Stampa su carta intestata

Rivolgersi al produttore o al fornitore della carta per stabilire se la carta scelta è utilizzabile con le stampanti laser.

L'orientamento della carta è molto importante quando si stampa su carta intestata. Usare la tabella seguente come riferimento per il caricamento di carta intestata nei vassoi di alimentazione del supporto di stampa.

Alimentazione supporto di stampa	Lato superiore della pagina		
	Facciata di stampa	Verticale	Orizzontale
vassoio 1 (vassoio standard) vassoio opzionale 2	Facciata in basso 	Lato anteriore del vassoio	Lato sinistro del vassoio
vassoio bypass	Facciata in alto	Il logo entra per primo nella	Lato sinistro del vassoio



## Selezione della carta perforata

I tipi di carta perforata possono variare quanto a numero e posizione di fori e tecniche di manutenzione.

Per selezionare e usare carta perforata, tenere presente quanto segue:

- 1 Prima di ordinare e utilizzare grandi quantità di carta perforata, provare la carta di vari produttori.
- 1 La carta dovrebbe già essere forata preventivamente a cura del produttore e non bisogna perforarla manualmente quando è già imballata in una risma. La carta perforata può provocare inceppamenti se si inseriscono più fogli di carta nella stampante.
- 1 È possibile che la carta perforata includa più polvere rispetto alla carta standard. La stampante può richiedere una pulizia più frequente e l'affidabilità di alimentazione può non essere garantita come in presenza di carta standard.

## Lucidi

Fare una prova con i lucidi che si prevede di utilizzare con la stampante, prima di acquistarne grandi quantitativi:

- 1 Utilizzare lucidi appositamente studiati per le stampanti laser. I lucidi devono essere in grado di sopportare temperature di 180 °C senza fondersi, scolorirsi, sfalsarsi o rilasciare emissioni pericolose.
- 1 Evitare di lasciare impronte digitali sui lucidi, correndo il rischio di ottenere stampe di scarsa qualità.
- 1 Prima di caricare i lucidi, spiegare a ventaglio la risma di carta, per evitare che i fogli si attacchino tra di loro.
- 1 Caricare un lucido nel vassoio di bypass.

## Selezione dei lucidi

La stampante può stampare direttamente sui lucidi scelti per l'uso con stampanti laser. La qualità di stampa e la durata dipendono dai lucidi utilizzati. Prima di procedere all'acquisto di grandi quantità, fare sempre delle prove di stampa con i lucidi.

Consultare il produttore o il rivenditore per determinare quali tipi di lucidi sono compatibili con le stampanti laser che producono temperature fino a 180 °C. Utilizzare solo lucidi in grado di sopportare queste temperature senza fondersi, scolorirsi, sfalsarsi o rilasciare emissioni pericolose.

## Buste

È possibile caricare una busta per volta nel vassoio di bypass. Fare una prova con una busta del tipo che si prevede di utilizzare con la stampante, prima di acquistarne grandi quantitativi. Vedere "[Uso del vassoio bypass](#)" per istruzioni sul caricamento delle buste.

Quando si stampano buste:

- 1 Per ottenere la migliore qualità di stampa possibile, utilizzare solo buste di alta qualità studiate per l'uso nelle stampanti laser.
- 1 Per ottenere prestazioni ottimali, utilizzare buste realizzate con carta da 75 g/m<sup>2</sup>. Si possono usare pesi fino a 90 g/m<sup>2</sup> per il vassoio di bypass a condizione che il contenuto in cotone sia pari al 25 per cento o inferiore.

- 1 Utilizzare solo buste nuove e non danneggiate.
  - 1 Per ottenere prestazioni ottimali e per ridurre al minimo gli inceppamenti, non utilizzare buste:
    - Eccessivamente piegate o spiegazzate
    - Attaccate tra di loro o danneggiate in altri modi
    - Contendenti finestre, fori, perforazioni, ritagli o rilievi
    - Con graffette metalliche, spago o barrette pieghevoli metalliche
    - Con un meccanismo di bloccaggio
    - Con francobolli attaccati
    - Con adesivo in vista quando il lembo è nella posizione di sigillatura o chiusura
    - Con bordi intaccati o angoli piegati
    - Non rifinite perfettamente, ruvide, raggrinzite o appiattite
  - 1 Utilizzare buste in grado di sopportare temperature pari a 180 °C senza che diano luogo a problemi di sigillatura, pieghe, eccessivo arricciamento o rilascio di emissioni pericolose. *In caso di dubbi in merito alle buste da utilizzare, rivolgersi al fornitore di buste.*
  - 1 Regolare la guida in base alla larghezza delle buste.
  - 1 Caricare una busta con la facciata del lembo di chiusura rivolta verso il basso e con l'area del francobollo sul lato superiore sinistro. L'estremità della busta con l'area del francobollo entra per prima nel vassoio di bypass.
- Vedere "[Uso del vassoio bypass](#)" per istruzioni sul caricamento delle buste.



- 1 Una combinazione di elevata umidità (superiore al 60%) e le elevate temperature di stampa potrebbero determinare la sigillatura delle buste.

## Etichette

La stampante può stampare su diverse etichette scelte per l'uso con le stampanti laser. Queste etichette vengono rese disponibili nel formato Letter, A4 e Legal. Le etichette adesive, la carta adesiva e la carta patinata devono essere in grado di sopportare temperature pari a 180 °C e una pressione di 1,7 kg per cmq [25 libbre per pollice quadrato (psi)]. È possibile caricare un foglio di etichette per volta nel vassoio di bypass.

Provare un campione di ogni etichetta che si prevede di usare con la stampante prima di acquistarne un grande quantitativo:

- 1 Utilizzare fogli di etichette completi. L'utilizzo di fogli parziali potrebbe determinare il distacco durante la stampa, provocando un inceppamento. I fogli parziali possono inoltre contaminare la stampante e la cartuccia con l'adesivo, invalidando la garanzia della stampante e della cartuccia.
- 1 Utilizzare etichette in grado di sopportare temperature pari a 180 °C senza che diano luogo a problemi di sigillatura, pieghe, eccessivo arricciamento o rilascio di emissioni pericolose.
- 1 Non stampare entro l'area di 1 mm del bordo dell'etichetta, delle perforazioni o tra i tagli dell'etichetta.
- 1 Non utilizzare fogli di etichette con adesivo sul bordo del foglio. Consigliamo un rivestimento locale di adesivo a una distanza di almeno 1 mm dai bordi. Il materiale adesivo può contaminare la stampante invalidando la garanzia.
- 1 *Se il rivestimento locale di adesivo non è possibile*, rimuovere una striscia di 3 mm sul bordo iniziale ed utilizzare un adesivo non liquido.
- 1 Rimuovere una striscia di 3 mm dal bordo iniziale per evitare il distacco delle etichette all'interno della stampante.
- 1 È preferibile l'orientamento verticale, specialmente quando si stampano codici a barre.

- 1 Non utilizzare etichette con adesivo esposto.

## Cartoncini

I cartoncini sono a strato singolo e hanno numerose proprietà, come il contenuto di umidità, lo spessore e la trama che possono influenzare notevolmente la qualità di stampa. Vedere "[Identificazione dell'alimentazione del supporto di stampa e specifiche](#)" per informazioni sul peso preferito per la grana del supporto di stampa.

Provare un campione di ogni cartoncino che si prevede di usare con la stampante prima di acquistarne un grande quantitativo:

- 1 Tenere presente che la prestampa, la perforazione e lo spiegazzamenti dei cartoncini possono influenzare notevolmente la qualità di stampa e provocare problemi di gestione o inceppamento dei supporti di stampa.
- 1 Evitare di utilizzare cartoncini che potrebbero rilasciare emissioni pericolose una volta riscaldati.
- 1 Non usare cartoncini prestampati prodotti con sostanze chimiche che possono contaminare la stampante. La pre stampa introduce componenti semiliquidi e volatili nella stampante.
- 1 Si consiglia di utilizzare cartoncini a grana lunga.

---

## Conservazione del supporto di stampa

Per una corretta conservazione del supporto di stampa, tenere presenti le seguenti indicazioni. Queste consentono di evitare i problemi di alimentazione dei supporti di stampa e di stampa non uniforme:

- 1 Per ottenere i risultati migliori, conservare il supporto di stampa in un ambiente in cui la temperatura è di circa 21 °C e l'umidità relativa è del 40%.
- 1 Conservare i cartoni di supporto di stampa su un bancale o uno scaffale, invece che direttamente sul pavimento.
- 1 *Se si devono riporre pacchetti singoli di supporto di stampa dopo averli estratti dall'imballaggio originale*, assicurarsi che vengano appoggiati su una superficie piana in modo tale che i bordi non si attacchino o si pieghino.
- 1 Non collocare nulla sopra ai pacchetti dei supporti di stampa.

---

## Identificazione dell'alimentazione del supporto di stampa e specifiche

Le seguenti tabelle forniscono informazioni sulle fonti di informazione standard e opzionali, compresi i formati dei supporti di stampa selezionabili dal menu del formato della carta e sui pesi supportati.

 **NOTA:** se si utilizza un supporto di stampa di formato non elencato, selezionare il formato più grande successivo.

### Formati dei supporti di stampa

Legenda	Formato	Vassoio della carta (vassoio 1 e vassoio opzionale 2)	Vassoio bypass	Stampa fronte-retro
S indica supporto				
Dimensioni del supporto di stampa				
A4	210 x 297 mm	S	S	S
A5	148 x 210 mm	S	S	-
A6	105 x 148,5 mm	S	S	-
B5 (JIS)	182 x 257 mm	S	S	-

Busta B5	176 x 250 mm	S	S	-
Letter	215,9 x 279,4 mm	S	S	S
Legal	215,9 x 355,6 mm	S	S	S
Executive	184,2 x 266,7 mm	S	S	-
Oficio	216 x 343 mm	S	S	S
Folio	216 x 330 mm	S	S	S
Buste 7-3/4 (Monarch)	98,4 x 190,5 mm	-	S	-
Buste COM-10	105 x 241 mm	-	S	-
Buste DL	110 x 220 mm	-	S	-
Busta C5	162 x 229 mm	-	S	-
Busta C6	114 x 162 mm	-	S	-
Personalizz.	da 76 x 127 mm a 216 x 356 mm	-	S	-

### Supporto di stampa supportato

Supporto di stampa	Vassoio della carta	Vassoio bypass	Vassoio di uscita standard
Carta	S	S	S
Cartoncini	-	S	S
Lucidi	-	S	-
Etichette	-	S	S
Etichette a doppia trama e integrate	-	S	S
Buste	-	S	S

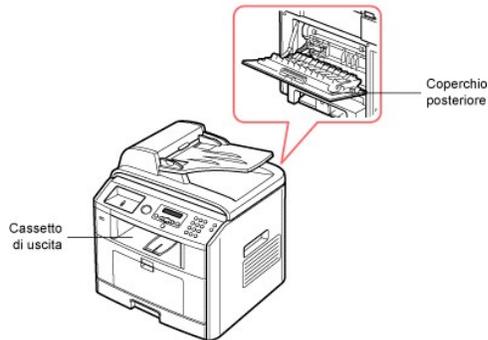
### Tipi e pesi dei supporti di stampa

Supporto di stampa	Tipo	Peso del supporto di stampa	
		Vassoio 1 e vassoio opzionale 2	Vassoio bypass
Carta	Carta xerografica o commerciale	60-90 g/m <sup>2</sup> grana lunga	60-135 g/m <sup>2</sup> grana lunga
Cartoncini-massimo (grana lunga) <sup>a</sup>	Schede indicizzate Bristol	-	120 g/m <sup>2</sup>
	Etichetta	-	120 g/m <sup>2</sup>
	Frontespizio	-	135 g/m <sup>2</sup>
Cartoncini-massimo (grana corta) <sup>a</sup>	Schede indicizzate Bristol	-	163 g/m <sup>2</sup>
	Etichetta	-	163 g/m <sup>2</sup>
	Frontespizio	-	163 g/m <sup>2</sup>
Lucidi	Stampante laser	-	138-146 g/m <sup>2</sup>
Etichette-massimo	Carta	-	163 g/m <sup>2</sup>
	Carta a doppia trama	-	163 g/m <sup>2</sup>
	Poliestere	-	163 g/m <sup>2</sup>
	Vinile	-	163 g/m <sup>2</sup>
Moduli integrati	Area sensibile alla pressione (deve prima entrare nella stampante)	-	135-140 g/m <sup>2</sup>
	Base carta (grana lunga)	-	75-135 g/m <sup>2</sup>
Buste con contenuto di cotone al 100% Peso massimo - 90 g/m <sup>2</sup>	Carte in solfato, non contenenti legno o contenenti cotone fino al 100%	-	75-90 g/m <sup>2</sup>

a. La grana corta è preferibile per i tipi di carta che superano 163 g/m<sup>2</sup>.

### Selezione di una ubicazione di uscita

La stampante ha due posizioni di uscita: il vassoio di uscita (verso il basso) e il coperchio posteriore (verso l'alto).



Per utilizzare il vassoio di uscita, accertarsi che il coperchio posteriore sia chiuso. Per usare il coperchio posteriore, aprirlo.

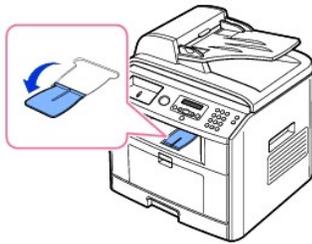
 **NOTA:** se la carta in uscita dal vassoio di uscita ha dei problemi, ad esempio piegature eccessive, provare a stampare dal coperchio posteriore.

 **NOTA:** per evitare inceppamenti della carta, non aprire o chiudere il coperchio posteriore mentre la stampante è in funzione.

## Stampa al vassoio di uscita (*verso il basso*)

Il vassoio di uscita raccoglie la carta stampata con la facciata verso il basso, nell'ordine corretto. Il vassoio va usato per la maggior parte dei lavori di stampa.

Se necessario, estrarre la prolunga di uscita carta per evitare che il supporto di stampa cada dal vassoio di uscita.



## Stampa al coperchio posteriore (*verso l'alto*)

Usando il coperchio posteriore, la carta esce dalla stampante rivolta verso l'alto.

La stampa dal vassoio di bypass al coperchio posteriore offre un **percorso diretto della carta**. L'uso del coperchio posteriore può migliorare la qualità di stampa con materiali speciali.

Per usare il coperchio posteriore:

Aprire il coperchio posteriore tirandolo.



**⚠ ATTENZIONE:** l'area dell'unità fusore all'interno del coperchio posteriore della stampante diventa molto calda durante l'uso. Prestare attenzione quando si accede a quest'area.

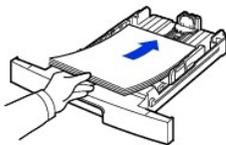
---

## Caricamento del supporto di stampa nel vassoio della carta

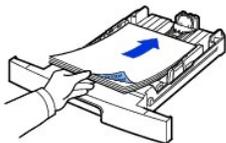
Si possono caricare circa 250 fogli di carta normale nel vassoio 1 o nel vassoio opzionale 2. *Se si è acquistato il vassoio opzionale 2*, vedere "[Installazione di un vassoio opzionale 2](#)" per le istruzioni di installazione. Per l'invio di fax, è possibile utilizzare solo carta formato A4, letter o legal. Per la copia o la stampa da PC, si possono usare diversi tipi e formati di carta; vedere "[Identificazione dell'alimentazione del supporto di stampa e specifiche](#)".

Seguire queste istruzioni per caricare il supporto di stampa nel vassoio 1 o nel vassoio opzionale 2. Questi vassoi vengono caricati nello stesso modo.

1. Aprire il vassoio e inserire carta con la facciata di stampa rivolta verso il basso.



È possibile caricare carta intestata con il lato di stampa rivolto verso il basso. Il lato superiore del foglio con il logo va collocato sulla parte anteriore del vassoio.



Per informazioni sul caricamento della carta nel vassoio, vedere "[Caricamento della carta](#)".

- 📌 **NOTA:** se si verificano dei problemi con l'avanzamento della carta, posizionare la carta nel vassoio di bypass.
- 📌 **NOTA:** è possibile caricare fogli di carta già stampati. La facciata stampata deve essere rivolta verso l'alto, con un bordo non arricciato nella parte anteriore. In caso di problemi di alimentazione, voltare la carta. La qualità della stampa non può essere garantita.

---

## Uso del vassoio bypass

Usare il vassoio di bypass per la stampa lucidi, etichette, buste o cartoline postali oltre che per far passare velocemente tipi o formati di carta che non sono attualmente caricati nel vassoio della carta.

Con la stampante è possibile stampare schede (personalizzate) da 88 mm x 147 mm e altri supporti con formati personalizzati. Il formato minimo è di 76 x 127 mm e il formato massimo è di 216 x 356 mm.

I materiali di stampa utilizzabili vanno dalla carta formato normale da 76 x 127 mm, alla carta formato Legal 216 x 356 mm, che è il formato più grande utilizzabile, di peso compreso tra 3,0 kg e 5,0 kg

☑ **NOTA:** Per evitare inceppamenti della carta e problemi di qualità di stampa, caricare sempre solo i materiali di stampa indicati in Specifiche della carta a "[Specifiche della carta](#)".

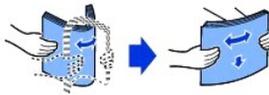
☑ **NOTA:** appiattire eventuali piegature su cartoline postali, buste ed etichette prima di caricarle nel vassoio bypass.

Per usare il vassoio di bypass:

1. Aprire il vassoio di bypass ed estrarre la prolunga di sostegno della carta, come mostrato nell'illustrazione.



2. *Se si usa la carta*, flettere o smazzare il bordo della risma di carta per separare le pagine prima del caricamento.



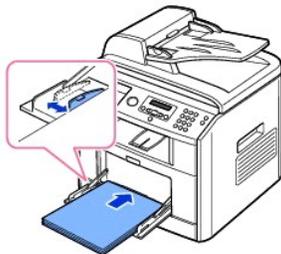
Per quanto riguarda i lucidi, afferrarli per i bordi ed evitare di toccare il lato di stampa. Il sebo delle dita può causare problemi di qualità di stampa.

3. Caricare il materiale di stampa **con il lato su cui stampare rivolto verso l'alto**.



In base al tipo di carta in uso, adottare il seguente metodo di caricamento:

- 1 Buste: caricarle una busta con la facciata del lembo di chiusura rivolta verso il basso e con l'area del francobollo sul lato superiore sinistro.
  - 1 Lucidi: caricarli con il lato di stampa rivolto verso l'alto e la parte superiore con striscia adesiva posizionato in modo da entrare per primo nella stampante.
  - 1 Etichette: caricarle con il lato di stampa rivolto verso l'alto ed il lato superiore corto impostato per entrare per primo nella stampante.
  - 1 Carta prestampata: caricare con la facciata prestampata rivolta verso l'alto, con il bordo superiore rivolto verso la stampante.
  - 1 Cartoncini: caricarli con il lato di stampa rivolto verso l'alto ed il lato corto impostato per entrare per primo nella stampante.
  - 1 Carta prestampata: il lato stampato deve essere rivolto verso il basso con un bordo non piegato verso la stampante.
4. **Regolare la guida di larghezza alla dimensione del materiale di stampa. Non forzare troppo, se no la carta sarà piegata, causando un inceppamento carta o un disallineamento.**



5. Dopo aver caricato la carta, impostare il tipo e il formato della carta per il vassoio di bypass. Vedere "[Impostazione del tipo di carta](#)" per la copia e la trasmissione di fax oppure "[Scheda Carta](#)" per la stampa da PC.

 **NOTA:** le impostazioni effettuate dal driver della stampante sostituiscono le impostazioni sul pannello operatore.

 **ATTENZIONE:** accertarsi di aprire il coperchio posteriore quando si stampa sui lucidi. In caso contrario, i lucidi potrebbero danneggiarsi mentre escono dal dispositivo.

6. Dopo la stampa, ripiegare la prolunga di sostegno della carta e chiudere il vassoio bypass.

### Suggerimento sull'uso del vassoio bypass

1. Caricare un solo formato di materiale di stampa per volta nel vassoio bypass.
1. Per evitare inceppamenti di carta, non aggiungere altra carta quando vi è già della carta nel vassoio bypass. Ciò è valido anche per gli altri tipi di materiali di stampa.
1. I materiali di stampa devono essere caricati rivolti verso l'alto con il bordo superiore che entra per primo nel vassoio bypass e devono essere posizionati al centro del vassoio.
1. Caricare sempre solo i materiali di stampa specificati in "[Indicazioni sul supporto di stampa](#)" per evitare inceppamenti carta e problemi di qualità di stampa.
1. Appiattare eventuali piegature su cartoline postali, buste ed etichette prima di caricarle nel vassoio bypass.
1. Quando si stampa su supporti di formato 76 x 127 mm sul vassoio bypass, aprire il coperchio posteriore per consentire un percorso diretto al fine di evitare inceppamenti della carta.
1. accertarsi di aprire il coperchio posteriore quando si stampa sui lucidi. *In caso contrario*, i lucidi potrebbero danneggiarsi mentre escono dal dispositivo.

---

## Impostazione del formato della carta

Dopo aver caricato la carta nel vassoio è necessario impostare il formato della carta mediante i pulsanti del pannello di controllo. Questa impostazione varrà per le modalità fax e copia. Per la stampa da PC, è necessario selezionare il tipo di carta nell'applicazione che si desidera usare.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare MENU e premere **OK** (.
2. Premere **OK** () per accedere a **Imposta carta**.
3. Premere **OK** () per accedere a **Formato carta**.
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per selezionare il vassoio della carta da usare e premere **OK** (.
5. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per trovare il formato carta in uso e premere **OK** (.
6. Premere **Annulla** () per tornare alla modalità Standby.

---

## Impostazione del tipo di carta

Dopo aver caricato la carta nel vassoio della carta o nel vassoio bypass, è necessario impostare il tipo di carta usando i pulsanti del pannello operatore. Questa impostazione varrà per le modalità fax e copia. Per l'invio di fax, è possibile impostare solo il tipo di carta su Carta normale. Per la stampa da PC, è necessario selezionare il tipo di carta nell'applicazione che si desidera usare.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare MENU e premere **OK** (.
2. Premere **OK** () per accedere a **Imposta carta**.
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **Tipo di carta** e premere **OK** (.
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per trovare il tipo di carta in uso e premere **OK** (.
5. Premere **Annulla** () per tornare alla modalità Standby.



# Stampa

- [Stampa di un documento](#)
- [Impostazioni della stampante](#)
- [Stampa di più pagine su un foglio](#)
- [Stampa di un documento ridotto o ingrandito](#)
- [Adattamento del documento al formato carta selezionato](#)
- [Stampa di poster](#)
- [Stampa su entrambe le facciate del foglio](#)
- [Uso di filigrane](#)
- [Uso di overlay](#)

## Stampa di un documento

Il dispositivo stampa i documenti usando la Graphic Device Interface (GDI), il Printer Control Language (PCL) o driver della stampante Postscript (PS). Quando si installa il software Dell, la stampante installa automaticamente i driver della stampante GDI e PCL. L'installazione del driver della stampante PS è opzionale. Vedere "[Installazione del software Dell per la stampa locale](#)".

I driver forniti con la stampante consentono una vasta gamma di opzioni. Per identificare il driver della stampante più adatto al proprio lavoro, fare riferimento al grafico seguente.

Le funzioni fornite da ciascun driver della stampante sono le seguenti:

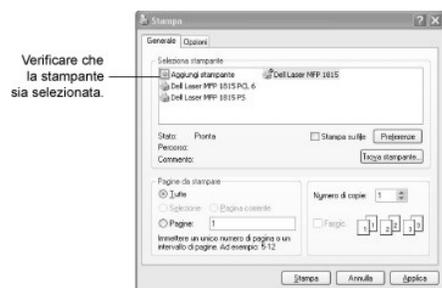
Funzione	Driver della stampante		
	GDI	PS	PCL
Risp. Toner	S	S	S
Opzione qualità di stampa	S	S	S
Poster	S	N	S
Riduzione/Ingrandimento	S	S	S
Più pagine per lato	S	S	S
Adatta alla pagina	S	S	S
Filigrana	S	N	S
Overlay	S	N	S

Di seguito viene descritta la procedura generale per stampare dalle varie applicazioni Windows. Le esatte operazioni necessarie per la stampa dei documenti possono variare a seconda del programma applicativo in uso. Per la corretta procedura di stampa, fare riferimento alla *Guida dell'utente* dell'applicazione software.

1. Aprire il documento da stampare.
2. Selezionare **Stampa** dal menu **File**.

Viene visualizzata la finestra di stampa. Potrebbe avere un aspetto leggermente diverso, a seconda dell'applicazione in uso.

Le impostazioni di stampa di base vengono selezionate nella finestra Stampa. Tali impostazioni includono il numero di copie e l'intervallo di stampa.



▲ Schermata Windows XP

3. Selezionare il driver della stampante da usare nella finestra Stampa.
4. Per sfruttare le funzioni della stampante fornite dalla stampante, fare clic su **Preferenze** o **Proprietà**, a seconda del programma o del sistema operativo nella finestra precedente e passare al punto 5.

Se appare **Imposta Stampante** o **Opzioni**, fare clic su quel pulsante. Quindi fare clic su **Proprietà** nella schermata successiva.

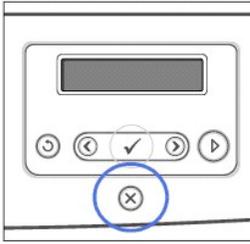
5. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra delle proprietà della stampante.
6. Per avviare il lavoro di stampa, fare clic su **Stampa** o **OK** in base al programma o al sistema operativo nella finestra di stampa.

## Annullamento di un lavoro di stampa

Vi sono due metodi per annullare un lavoro di stampa.

### Per interrompere un lavoro di stampa dal pannello di controllo:

Premere **Annulla** (X).

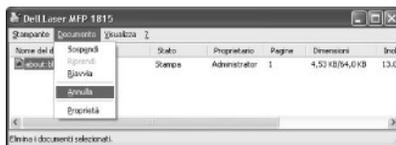


La stampante termina la stampa della pagina in corso ed elimina il lavoro di stampa restante. Premendo il pulsante viene annullato solo il lavoro corrente. Se *nella memoria della stampante è presente più di un lavoro di stampa*, è necessario premere il pulsante una volta per ogni lavoro.

### Per interrompere un lavoro di stampa dalla cartella Stampanti:

**NOTA:** è possibile accedere a questa finestra facendo semplicemente doppio clic sull'icona della stampante nell'angolo inferiore destro del desktop di Windows.

1. Dal pulsante **Start** di Windows, fare clic su **Impostazioni**.
2. Per Windows 98/Me/NT 4.0/2000, fare clic su **Impostazioni** e selezionare **Stampanti**.  
Per Windows XP/Server 2003, fare clic su **Stampanti e fax**.  
Per Windows Vista, fare clic su **Pannello di controllo** → **Hardware e suoni** → **Stampanti**.
3. Selezionare la stampante **Dell Laser MFP 1815**.
4. Dal menu **Documento**, fare clic su **Annulla** (Windows NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista) o su **Annulla stampa** (Windows 98/Me).



▲ Schermata Windows XP

## Impostazioni della stampante

È possibile utilizzare la finestra delle proprietà della stampante che consente di accedere a tutte le opzioni della stampante necessarie durante l'uso. Quando vengono visualizzate le proprietà della stampante, è possibile controllare e modificare qualsiasi impostazione necessaria per il lavoro di stampa.

La finestra delle proprietà della stampante potrebbe variare, a seconda del driver della stampante selezionato e del sistema operativo. Per informazioni sulla selezione di un driver della stampante, vedere "[Stampa di un documento](#)". La *Guida dell'utente* mostra la finestra con le preferenze di stampa del driver della stampante GDI su Windows XP.

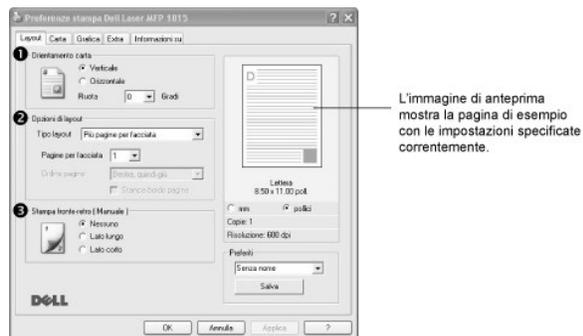
**NOTA:** le impostazioni selezionate nella maggior parte delle applicazioni Windows hanno la priorità su quelle specificate nel driver della stampante. Modificare tutte le impostazioni di stampa disponibili nel software e modificare le impostazioni rimanenti utilizzando il driver della stampante.

**NOTA:** le impostazioni modificate restano attive solo finché si utilizza il programma corrente. Affinché le modifiche siano permanenti, sarà necessario effettuarle nella cartella **Stampanti**. Procedere come indicato di seguito:

- a. Fare clic sul pulsante **Start** di Windows.
- b. Per Windows 98/Me/NT 4.0/2000, fare clic su **Impostazioni** e selezionare **Stampanti**.  
Per Windows XP/Server 2003, fare clic su **Stampanti e fax**.  
Per Windows Vista, fare clic su **Pannello di controllo** → **Hardware e suoni** → **Stampanti**.
- c. Selezionare la stampante **Dell Laser MFP 1815**.
- d. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona della stampante e:
  - 1 Per Windows 98/Me, fare clic su **Proprietà**.
  - 1 Per Windows 2000/XP/Server 2003/Vista, fare clic su **Imposta stampante** o su **Proprietà** e selezionare **Preferenze stampa**.
  - 1 Per Windows NT 4.0, fare clic su **Impostazioni predefinite documenti**.
- e. Modificare le impostazioni su ciascuna scheda e fare clic su **OK**.

## Scheda Layout

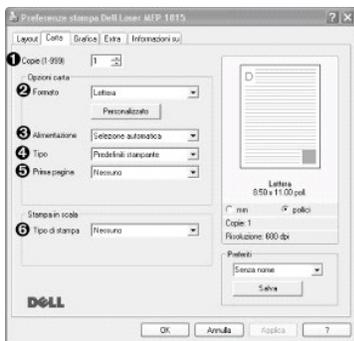
La scheda Layout fornisce le opzioni che consentono di impostare l'aspetto del documento nella pagina stampata. La sezione **Opzioni di layout** contiene le opzioni di stampa avanzate, quali **Più pagine per facciata** e **Stampa poster**.



Proprietà	Descrizione
<b>1</b> Orientamento carta	<p><b>Orientamento carta</b> consente di selezionare la direzione di stampa delle informazioni sulla pagina.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Verticale</b> stampa sulla larghezza della pagina, in stile lettera.</li> <li>• <b>Orizzontale</b> stampa sulla lunghezza della pagina, in stile foglio elettronico.</li> </ul> <p>Se si desidera ruotare la pagina di 180 gradi, selezionare 180 dall'elenco a discesa Ruota.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>▲ Verticale</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>▲ Orizzontale</p> </div> </div>
<b>2</b> Opzioni di layout	<p><b>Opzioni di layout</b> consente di selezionare le opzioni di stampa avanzate. Per ulteriori informazioni, vedere "<a href="#">Stampa di più pagine su un foglio</a>" e "<a href="#">Stampa di poster</a>".</p>
<b>3</b> Stampa fronte-retro	<p><b>Stampa fronte-retro</b> consente di stampare su entrambi i lati della carta. Per ulteriori informazioni, vedere "<a href="#">Stampa su entrambe le facciate del foglio</a>".</p>

## Scheda Carta

Utilizzare le seguenti opzioni per definire le impostazioni relative alla gestione della carta quando si accede alle proprietà della stampante. Fare clic sulla scheda **Carta** per accedere alle proprietà della carta.



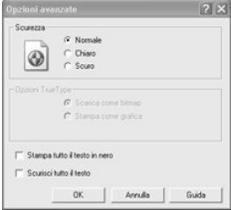
Proprietà	Descrizione
<b>1 Copie (1-999)</b>	<b>Copie (1-999)</b> permette di scegliere il numero di copie da stampare. Il valore massimo consentito è 999.
<b>2 Formato</b>	L'opzione <b>Formato</b> permette di scegliere il formato carta caricato nel vassoio della carta. Se il formato richiesto non è elencato nella casella <b>Formato</b> , fare clic su <b>Personalizzato</b> . Quando appare la finestra delle Impostazione carta personalizzata, impostare il formato carta e fare clic su <b>OK</b> . L'impostazione appare nell'elenco, per consentirne la selezione.  <p>Immettere il nome personalizzato da utilizzare.</p> <p>Immettere il formato della carta.</p>
<b>3 Alimentazione</b>	Verificare che <b>Alimentazione</b> sia impostato al vassoio della carta corrispondente. Se la sorgente della carta è impostata a <b>Selezione automatica</b> , la stampante preleva automaticamente i materiali di stampa prima dal vassoio bypass, poi dal vassoio della carta.
<b>4 Tipo</b>	Verificare che <b>Tipo</b> sia impostato a <b>Predefiniti stampante</b> . Se si carica un tipo diverso di materiale di stampa, selezionare il tipo di carta corrispondente. Per ulteriori informazioni sui materiali di stampa, fare riferimento a " <a href="#">Indicazioni sul supporto di stampa</a> ".
<b>5 Prima pagina</b>	Questa proprietà consente di stampare la prima pagina con un tipo di carta diverso dal resto del documento. È possibile selezionare l'origine della carta per la prima pagina.
<b>6 Tipo di stampa</b>	<b>Tipo di stampa</b> consente di selezionare le opzioni di stampa avanzate. Per ulteriori informazioni, vedere " <a href="#">Stampa di un documento ridotto o ingrandito</a> " e " <a href="#">Adattamento del documento al formato carta selezionato</a> ".

### Scheda Grafica

Per regolare la qualità di stampa in base alle proprie esigenze di stampa, usare le seguenti opzioni di grafica. Fare clic sulla scheda **Grafica** per visualizzare le proprietà mostrate di seguito.

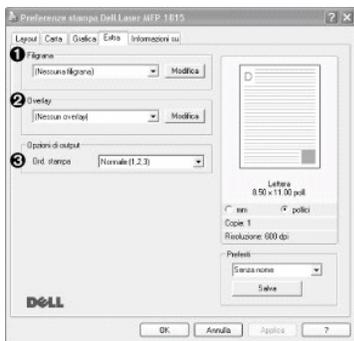


Proprietà	Descrizione
-----------	-------------

<p><b>1</b> Risoluzione</p>	<p>È possibile selezionare la risoluzione di stampa scegliendo <b>1200 dpi (migliore)</b> o <b>600 dpi (normale)</b>. Tanto più alta è l'impostazione, tanto più nitidi risulteranno i caratteri stampati e la grafica. La stampa di un documento può richiedere più tempo se è impostata una risoluzione elevata.</p>
<p><b>2</b> Modalità immagine</p>	<p>Alcuni caratteri stampati sembrano avere bordi irregolari. Impostare l'opzione <b>Modalità immagine</b> per migliorare la qualità di stampa del testo e per far apparire i caratteri più uniformi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normale:</b> Questa impostazione stampa il testo in modalità normale.</li> <li>• <b>Miglioramento testo:</b> questa impostazione rifinisce la qualità di stampa dei caratteri smussando i bordi frastagliati che si possono avere sugli angoli e le curve di ciascun carattere.</li> </ul>
<p><b>3</b> Modalità risparmio toner</p>	<p>Selezionando questa opzione, aumenta la durata della cartuccia del toner e diminuiscono i costi per pagina, senza una significativa riduzione della qualità di stampa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Impostazione stampante:</b> Se si seleziona questa opzione, la funzione Resp. toner viene determinata dall'impostazione effettuata sul pannello operatore.</li> <li>• <b>Attivato:</b> selezionare questa opzione per consentire alla stampante di usare una minore quantità di toner su ogni pagina.</li> <li>• <b>Disattivato:</b> selezionare questa opzione se non è necessario risparmiare toner per stampare un documento.</li> </ul>
<p><b>4</b> Opzioni avanzate</p>	<p>È possibile definire le impostazioni avanzate facendo clic sul pulsante <b>Opzioni avanzate</b>.</p>  <p><b>Sicurezza</b></p> <p>Usare questa opzione per schiarire o scurire l'aspetto dell'immagine nella stampa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normale:</b> consente di stampare immagini nella modalità normale.</li> <li>• <b>Chiaro:</b> Selezionare per schiarire l'immagine.</li> <li>• <b>Scuro:</b> Selezionare per scurire l'immagine.</li> </ul> <p><b>Opzioni TrueType</b></p> <p>questa opzione fa in modo che il driver indichi alla stampante come rappresentare il testo nel documento. Selezionare l'impostazione appropriata in base allo stato del documento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Scarica come bitmap:</b> quando questa opzione è selezionata, il driver scaricherà i dati dei font come immagini bitmap. I documenti con font complicati, come quelli per il coreano e il cinese, con questa impostazione vengono stampati più rapidamente.</li> <li>• <b>Stampa come grafica:</b> quando questa opzione è selezionata, il driver scarica tutti i font come grafica. Quando si stampano documenti con un elevato contenuto di grafica e relativamente pochi font TrueType, con questa impostazione è possibile migliorare le prestazioni (velocità di stampa).</li> </ul> <p><b>Stampa tutto il testo in nero</b></p> <p>Quando si seleziona l'opzione <b>Stampa tutto il testo in nero</b>, tutto il testo del documento viene stampato in nero, indipendentemente dal colore con cui appare sullo schermo. Quando non è selezionata, il testo colorato viene stampato a toni di grigio.</p> <p><b>Scurisci tutto il testo</b></p> <p>Quando si seleziona l'opzione <b>Scurisci tutto il testo</b>, tutto il testo del documento viene stampato più scuro rispetto ad un documento normale.</p>

## Scheda Extra

Fare clic sulla scheda **Extra** per accedere alle seguenti funzioni:



Proprietà	Descrizione
<b>1 Filigrana</b>	È possibile creare un'immagine di sfondo del testo da stampare in ciascuna pagina del documento. Vedere " <a href="#">Uso di filigrane</a> ". Questa funzione non è disponibile quando si usa il driver Postscript (PS).
<b>2 Overlay</b>	Gli overlay vengono spesso utilizzati per sostituire moduli prestampati e fogli intestati. Vedere " <a href="#">Uso di overlay</a> ".
<b>3 Opzioni di output</b>	consente di impostare la sequenza delle pagine da stampare. Selezionare l'ordine di stampa dall'elenco a discesa. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normale (1, 2, 3)</b>: la stampante stampa tutte le pagine dalla prima all'ultima.</li> <li>• <b>Inverti tutte le pagine (3, 2, 1)</b>: la stampante stampa tutte le pagine dall'ultima alla prima.</li> <li>• <b>Stampa pagine dispari</b>: la stampante stampa solo le pagine dispari del documento.</li> <li>• <b>Stampa pagine pari</b>: la stampante stampa solo le pagine pari del documento.</li> </ul>

## Scheda Informazioni su

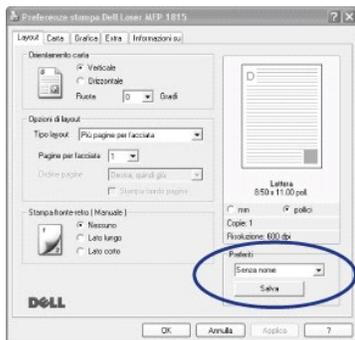
Usare la scheda Informazioni su per visualizzare le informazioni sul copyright e il numero di versione del driver. Se si dispone di un browser Internet, è possibile collegarsi a Internet facendo clic sull'icona del sito web.

## Uso di Impostazioni preferite

L'opzione **Preferiti**, visibile su ciascuna scheda delle proprietà, permette di salvare le impostazioni delle proprietà correnti per uso futuro.

Per salvare una voce di Preferiti:

1. Modificare le impostazioni in ciascuna scheda, a seconda delle necessità.
2. Inserire un nome per l'elemento nella casella **Preferiti**.



3. Fare clic su **Salva**.

Per usare un'impostazione salvata, selezionarla dall'elenco a discesa **Preferiti**.

Per eliminare un'impostazione preferita, selezionarla dall'elenco e fare clic su **Elimina**.

È anche possibile ripristinare le impostazioni predefinite del driver della stampante selezionando **Predefiniti stampante** dall'elenco.

## Uso della Guida

La stampante ha una schermata di aiuto che può essere attivata dal pulsante **Guida** nella finestra delle proprietà della stampante. Queste schermate di guida forniscono informazioni dettagliate sulle funzioni della stampante incluse nel driver della stampante.

È anche possibile fare clic su **?** nell'angolo superiore destro e fare quindi clic su qualsiasi impostazione.

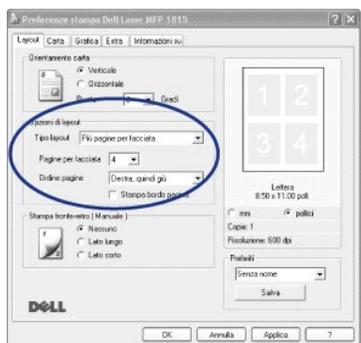
---

## Stampa di più pagine su un foglio

È possibile selezionare il numero delle pagine da stampare su un singolo foglio di carta. Per stampare più di una pagina per foglio, le pagine verranno visualizzate ridotte e disposte sul foglio. È possibile stampare fino a 16 pagine su un foglio.



1. Per modificare questa impostazione di stampa dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
2. Dalla scheda **Layout**, scegliere **Più pagine per facciata** nell'elenco a discesa **Tipo layout**.
3. Selezionare il numero di pagine da stampare per foglio (1, 2, 4, 6, 9 o 16) nell'elenco a discesa **Pagine per facciata**.



4. Se *necessario*, selezionare l'ordine delle pagine dall'elenco a discesa **Ordine pagine**.



Selezionare **Stampa bordo pagina** per stampare un bordo attorno a ciascuna pagina sul foglio. L'opzione **Stampa bordo pagina** è abilitata solo se l'impostazione **Pagine per facciata** viene impostata ad un numero maggiore di uno.

5. Fare clic sulla scheda **Carta** e selezionare la sorgente, il tipo e il formato della carta.
6. Fare clic su **OK** per stampare il documento.

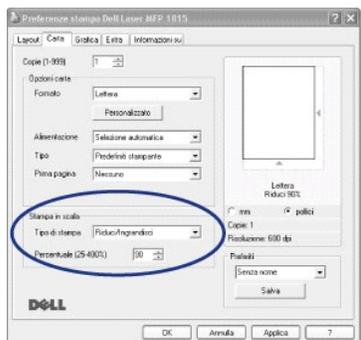
---

## Stampa di un documento ridotto o ingrandito

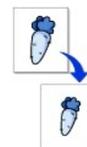
È possibile impostare la scala del lavoro di stampa in una pagina.

1. Per modificare questa impostazione di stampa dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
2. Dalla scheda **Carta**, selezionare **Riduci/ingrandisci** dall'elenco a discesa **Tipo di stampa**.
3. Immettere la percentuale di scala nella casella di immissione **Percentuale**.

È anche possibile fare clic sul pulsante ▲ o ▼.



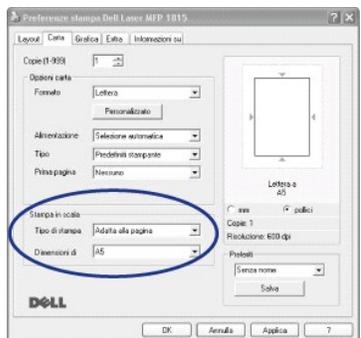
4. Selezionare l'origine, le dimensioni e il tipo della carta.
5. Fare clic su **OK** per stampare il documento.



## Adattamento del documento al formato carta selezionato

È possibile scalare il lavoro di stampa in base al formato della carta selezionato, a prescindere dalle dimensioni del documento digitale. Ciò risulta utile quando si vogliono controllare i dettagli in un piccolo documento.

1. Per modificare questa impostazione di stampa dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
2. Dalla scheda **Carta**, selezionare **Adatta alla pagina** dall'elenco a discesa **Tipo di stampa**.
3. Selezionare il formato esatto dall'elenco a discesa **Dimensioni di output**.



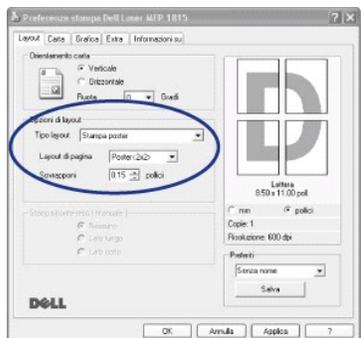
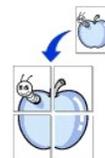
4. Selezionare l'origine, le dimensioni e il tipo della carta.
5. Fare clic su **OK** per stampare il documento.



## Stampa di poster

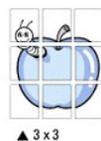
È possibile stampare un documento a pagina singola su 4, 9 o 16 fogli di carta, al fine di incollare insieme i fogli per formare un documento con il formato di un poster.

1. Per modificare questa impostazione di stampa dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
2. Dalla scheda **Layout**, selezionare **Stampa poster** dall'elenco a discesa **Tipo layout**.

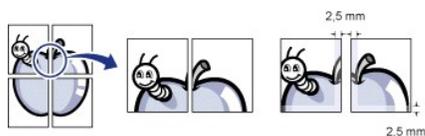


3. Configurare l'opzione per i poster:

È possibile selezionare il layout di pagina da **Poster<2x2>**, **Poster<3x3>** o **Poster<4x4>**. Se si seleziona **Poster<2x2>**, l'uscita verrà allungata automaticamente fino a coprire 4 pagine fisiche.



Specificare una sovrapposizione in millimetri o pollici per semplificare la ricostruzione del poster ottenuto.



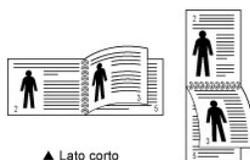
4. Fare clic sulla scheda **Carta** e selezionare la sorgente, il tipo e il formato della carta.
5. Fare clic su **OK** per stampare il documento. È possibile completare il poster ricostruendo i risultati.

## Stampa su entrambe le facciate del foglio

La stampante stampa su entrambi i lati della carta automaticamente.

Prima di stampare, decidere su quale bordo si effettuerà la rilegatura del documento finito. Le opzioni di rilegatura sono:

- 1 **Lato lungo**, che è il layout convenzionale utilizzato nella rilegatura dei libri.
- 1 **Lato corto**, che è il tipo utilizzato spesso con i calendari.

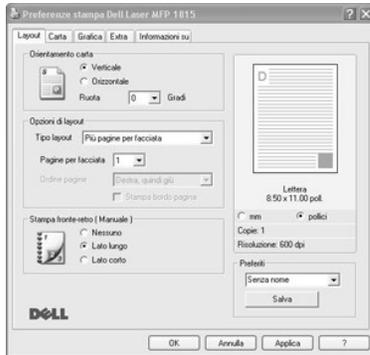


**NOTA:** non stampare su entrambe le facciate di etichette, lucidi, buste, o carta spessa. La stampante potrebbe essere danneggiata o potrebbero verificarsi degli inceppamenti della carta.



 **NOTA:** per usare la stampa fronte-retro, è possibile usare solo i seguenti formati di carta: A4, Letter, Legal e Folio.

1. Per modificare questa impostazione di stampa dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
2. Dalla scheda **Layout**, selezionare l'orientamento della carta.
3. Dalla sezione **Stampa fronte-retro**, selezionare l'opzione di rilegatura desiderata.



4. Fare clic sulla scheda **Carta** e selezionare la sorgente, il tipo e il formato della carta.
5. Fare clic su **OK** e stampare il documento.

La stampante stampa su entrambi i lati della carta automaticamente.

## Uso di filigrane

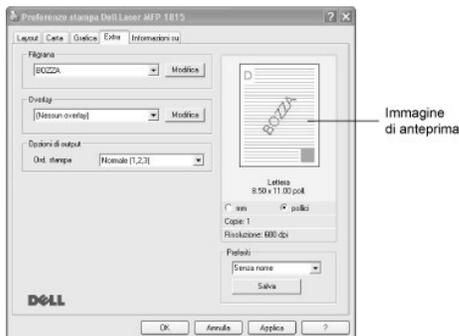
L'opzione filigrana consente di stampare un testo sopra un documento esistente. Ad esempio, è possibile inserire la parola "BOZZA" o "RISERVATO" scritta con caratteri grigi di grandi dimensioni e stampata diagonalmente sulla prima pagina o su tutte le pagine di un documento.



La stampante è dotata di diverse filigrane predefinite. È possibile modificarle o aggiungerne delle nuove all'elenco.

## Uso di una filigrana esistente

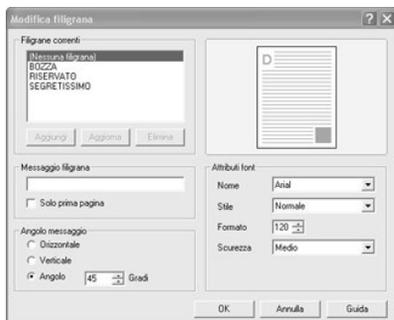
1. Per modificare questa impostazione di stampa dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
2. Fare clic sulla scheda **Extra** e selezionare una filigrana nell'elenco a discesa **Filigrana**. Nell'immagine di anteprima verrà visualizzata la filigrana selezionata.



3. Fare clic su **OK** ed avviare la stampa.

## Creazione di una filigrana

1. Per modificare questa impostazione di stampa dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
2. Fare clic sulla scheda **Extra** e su **Modifica** nella sezione **Filigrana**. Viene visualizzata la finestra Modifica filigrane.



- Inserire il testo da stampare nella casella **Messaggio filigrana**.

Il messaggio verrà visualizzato nella finestra di anteprima. L'immagine di anteprima permette di vedere come apparirà la filigrana sulla pagina stampata.

Quando si attiva la casella **Solo prima pagina**, la filigrana viene stampata solo sulla prima pagina.

- Selezionare le opzioni per la filigrana.

È possibile selezionare il nome del font, lo stile, il formato e il livello della scala di grigio dalla sezione **Attributi font** ed impostare l'angolo della filigrana dalla sezione **Angolo messaggio**.

- Fare clic su **Aggiungi** per aggiungere una nuova filigrana all'elenco.
- Al termine della creazione, fare clic su **OK** per avviare la stampa.

Per interrompere la stampa della filigrana, selezionare **Nessuna filigrana** nell'elenco a discesa **Filigrana**.

## Modifica di una filigrana

- Per modificare questa impostazione di stampa dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
- Fare clic sulla scheda **Extra** e su **Modifica** nella sezione **Filigrana**. Viene visualizzata la finestra Modifica filigrane.
- Selezionare la filigrana da modificare nell'elenco **Filigrane correnti** e modificare il testo della filigrana e le opzioni.
- Per salvare le modifiche, fare clic su **Aggiorna**.
- Fare clic su **OK**.

## Eliminazione di una filigrana

- Per modificare questa impostazione di stampa dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
- Dalla scheda **Extra**, fare clic su **Modifica** nella sezione **Filigrana**. Viene visualizzata la finestra Modifica filigrane.
- Selezionare la filigrana da eliminare nell'elenco **Filigrane correnti** e fare clic su **Elimina**.
- Fare clic su **OK**.

## Uso di overlay

### Cos'è un overlay?

Un overlay è un'immagine e/o un testo memorizzato nel disco rigido del computer come file di formato speciale che può essere stampato su qualsiasi documento. Gli overlay vengono spesso utilizzati per sostituire moduli prestampati e fogli intestati. Invece di utilizzare carta intestata, è infatti possibile creare un overlay contenente esattamente le stesse informazioni. Per stampare una lettera su carta intestata, non è necessario utilizzare carta intestata prestampata. È sufficiente indicare alla stampante di stampare l'overlay della carta intestata sul documento.



## Creazione di un nuovo overlay di pagina

Per utilizzare un overlay di pagina, è necessario crearne uno nuovo contenente il logo o l'immagine.

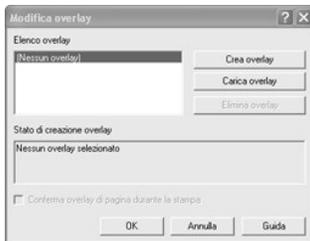


**NOTA:** le dimensioni del documento overlay devono essere le stesse dei documenti che verranno stampati con l'overlay. Non creare un overlay con una filigrana.

1. Creare o aprire un documento contenente il testo o un'immagine da utilizzare in un nuovo overlay di pagina. Posizionare gli elementi come si desidera che vengano visualizzati una volta stampati come overlay. *Se necessario*, salvare il file per un successivo utilizzo.
2. Per modificare questa impostazione di stampa dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
3. Fare clic sulla scheda **Extra** e su **Modifica** nella sezione **Overlay**.



4. Nella finestra di modifica overlay, fare clic su **Crea overlay**.



5. Nella finestra di creazione overlay, inserire un nome contenente al massimo otto caratteri nella casella **Nome file**. Se necessario, selezionare il percorso di destinazione. (Quello predefinito è C:\FormOver).



6. Fare clic su **Salva**. È possibile vedere il nome in **Elenco overlay**.
7. Fare clic su **OK** o **Si** fino al termine della creazione.

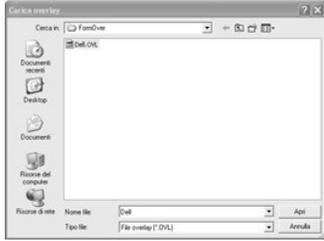
Il file non viene stampato; viene conservato nel computer.

## Uso degli overlay di pagina

Dopo avere creato un overlay, è possibile stamparlo con il documento. Per stampare un overlay con un documento:

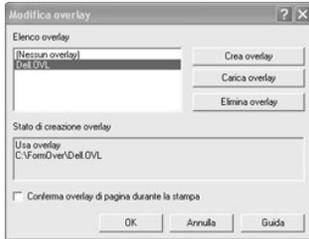
**NOTA:** la risoluzione dell'overlay deve essere identica alla risoluzione del documento che verrà stampato con l'overlay.

1. Creare o aprire il documento da stampare.
2. Per modificare le impostazioni di stampa dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
3. Fare clic sulla scheda **Extra**.
4. Selezionare l'overlay da stampare dall'elenco a discesa **Overlay**.
5. Se il file di overlay non appare in **Elenco overlay**, fare clic su **Modifica** e su **Carica overlay**, quindi selezionare il file di overlay.



Se il file di overlay da utilizzare è stato memorizzato su un'origine esterna, come un CD o un dischetto, il file può essere caricato anche quando si accede a questa finestra Carica overlay.

Dopo avere selezionato il file, fare clic su **Apri**. Il file appare ora nella casella **Elenco overlay** ed è disponibile per la stampa. Selezionare l'overlay dalla casella **Elenco overlay**.



6. Se necessario, fare clic su **Conferma overlay di pagina durante la stampa**. Quando questa casella è selezionata, ogni volta che si manda in stampa un documento, appare un messaggio, in cui si chiede di confermare che si desidera stampare un overlay sul documento.

Rispondendo **Sì** nella finestra significa che l'overlay selezionato verrà stampato con il documento. Rispondendo **No** nella finestra si annulla l'uso della pagina di overlay.

Se questa casella è vuota ed è stato selezionato un overlay, questo verrà automaticamente stampato con il documento.

7. Fare clic su **OK** o su **Sì** fino all'avvio della stampa.

L'overlay selezionato verrà scaricato con il lavoro di stampa e stampato nel documento.

## Eliminazione di un overlay di pagina

È possibile cancellare gli overlay di pagina non più utilizzati.

1. Nella finestra delle proprietà della stampante, fare clic sulla scheda **Extra**.
2. Fare clic su **Modifica** nella sezione **Overlay**.
3. Selezionare l'overlay da eliminare dalla casella **Elenco overlay**.
4. Fare clic su **Elimina overlay**.
5. Quando appare una finestra di conferma, fare clic su **Sì**.
6. Fare clic su **OK** fino ad uscire dalla finestra di stampa.

## Digitalizzazione

- [Panoramica sulla digitalizzazione](#)
- [Digitalizzazione tramite applicazione](#)
- [Digitalizzazione con Digitalizzazione di rete](#)
- [Digitalizzazione con il driver WIA \(Windows Image Acquisition, acquisizione immagini Windows\)](#)
- [Digitalizzazione su una chiave di memoria USB](#)
- [Gestione di una chiave di memoria USB](#)
- [Impostazione e-mail](#)
- [Digitalizzazione ed invio di un'e-mail](#)
- [Impostazione della Rubrica indirizzi](#)
- [Numeri di gruppo](#)
- [Modifica delle impostazioni predefinite](#)
- [Inoltro di fax ad indirizzi e-mail](#)

## Panoramica sulla digitalizzazione

Utilizzare la stampante **Dell Laser MFP 1815dn** per convertire immagini e testo in immagini modificabili sul computer. Dopo avere installato il software dal CD dei driver e delle utilità, è possibile iniziare la digitalizzazione delle immagini utilizzando il pannello operatore o applicazioni quali Dell ScanCenter™, PaperPort® e Adobe® Photoshop® su computer, oppure tramite la rete con Network Scan, che permette di digitalizzare un documento sulla stampante in formato JPEG, TIFF o PDF e di salvarlo su un computer in rete. Oppure, è possibile inviare l'immagine digitalizzata come allegato e-mail direttamente dalla stampante.

- 📌 **NOTA:** PaperPort è il programma di digitalizzazione fornito con la stampante.
- 📌 **NOTA:** Le applicazioni Dell ScanCenter e PaperPort non sono supportate in Windows Server 2003, XP (edizione x64) e dal sistema operativo Vista.

L'impostazione della risoluzione da usare quando si acquisisce con lo scanner un elemento mediante PaperPort dipende dal tipo di elemento e da come si prevede di usare in seguito l'immagine o il documento. Per i migliori risultati, si consigliano le seguenti impostazioni.

Tipo di elemento	Risoluzione
Documenti	300 dpi per bianco e nero - o - 200 dpi per scala di grigi o a colori
Documenti di qualità scadente o contenenti caratteri di piccole dimensioni	400 dpi per bianco e nero - o - 300 dpi per scala di grigi
Foto e immagini	100 a 200 dpi per il colore - o - 200 dpi per scala di grigi
Immagini per stampanti a getto d'inchiostro	da 150 a 300 dpi
Immagini per stampanti ad alta risoluzione	da 300 a 600 dpi

L'acquisizione a risoluzioni superiori a quelle consigliate può superare le capacità dell'applicazione. Se si necessita di una soluzione superiore a quelle consigliate nella tabella precedente, è necessario ridurre il formato dell'immagine eseguendo l'anteprima (o la pre-digitalizzazione) e ritagliando prima della digitalizzazione dell'immagine.

- 📌 **NOTA:** è possibile utilizzare il software OCR incorporato in PaperPort per copiare il testo da documenti acquisiti, in modo da poter usare e modificare il testo in qualsiasi programma di elaborazione testi o foglio elettronico. Per il processo OCR è necessario acquisire le immagini di testo da 150 a 600 dpi, mentre per la grafica si consigliano le risoluzioni da 300 a 600 dpi.
- 📌 **NOTA:** la prima volta che si usa PaperPort è necessario aprire PaperPort sul computer prima di avviare la digitalizzazione affinché il documento digitalizzato venga memorizzato sul computer.

Se si preferisce usare un'altra applicazione, ad esempio Adobe Photoshop, è necessario assegnare l'applicazione alla stampante selezionandola dall'elenco delle applicazioni disponibili. Vedere "[Utilità delle impostazioni stampante](#)".

Dell ScanCenter è un'applicazione di PaperPort che consente di digitalizzare documenti e inviarli direttamente a PaperPort o altri programmi nel computer senza eseguire prima PaperPort. Dell ScanCenter esegue un'applicazione a parte dal menu Start di Windows e visualizza la barra di Dell ScanCenter. Per ulteriori informazioni sull'uso di Dell ScanCenter, vedere il menu della Guida di PaperPort.



Le icone presenti nella barra di Dell ScanCenter rappresentano i programmi limitati a PaperPort e a Dell ScanCenter. Per digitalizzare e inviare un documento a un programma, fare clic sull'icona del programma e quindi acquisire il documento. Dell ScanCenter avvia automaticamente il programma selezionato al termine della digitalizzazione.

## Digitalizzazione tramite applicazione

1. Caricare il documento (o i documenti) a faccia in su facendo entrare per primo il bordo superiore nell'ADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del dispositivo.

Per ulteriori dettagli sul caricamento di un documento, vedere "[Caricamento di un documento originale](#)".

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **DIGI** e premere **OK** ().
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **PC** e premere **OK** ().
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per selezionare un'applicazione alla quale inviare l'immagine digitalizzata. Le applicazioni predefinite sono MS Paint, Email, My Documents, PaperPort e OCR.
  - 1 **MS Paint**: invia l'immagine digitalizzata a Microsoft Paint.
  - 1 **E-mail**: invia l'immagine digitalizzata al programma predefinito per l'invio di e-mail sul computer. Si apre una nuova finestra di messaggio con l'immagine allegata.
  - 1 **Miei documenti**: salva l'immagine digitalizzata nella cartella My Documents sul computer.
  - 1 **PaperPort**: invia l'immagine digitalizzata a PaperPort.
  - 1 **OCR**: invia l'immagine digitalizzata a OCR.
5. Premere **Avvio** (). Si apre la finestra dell'applicazione selezionata. Regolare le impostazioni di digitalizzazione e avviare la digitalizzazione. Per informazioni, fare riferimento alla guida dell'utente relativa all'applicazione.

 **NOTA:** l'elenco di applicazioni del pannello operatore supporta fino a 30 applicazioni ed appare solo in inglese.

 **NOTA:** si possono aggiungere altri software TWAIN-compatibili per la digitalizzazione, quali Adobe Photoshop Deluxe o Adobe Photoshop, dalle utility di impostazione stampante. Vedere "[La sezione destinazione](#)".

---

## Digitalizzazione con Digitalizzazione di rete

### Informazioni sulla digitalizzazione di rete

Network Scan consente di digitalizzare un documento sulla stampante in formato JPEG, TIFF o PDF e di salvarlo su un computer in rete. Per usare questa funzione è necessario installare Digitalizzazione di rete nel computer.

### Aggiunta di un utente

Per registrarsi come utente autorizzato di Digitalizzazione di rete, seguire le istruzioni fornite nelle schermate di Gestore digitalizzazione di rete Dell.

1. Fare clic sul pulsante **Aggiungi dispositivo**.
2. Fare clic su **Avanti**.
3. Specificare lo scanner di rete da utilizzare cercando o specificando un indirizzo IP per collegarsi direttamente a uno scanner. Per ulteriori informazioni sull'uso di un indirizzo IP, vedere "[Aggiunta di uno scanner](#)". Fare clic su **Avanti**.
4. Immettere il proprio ID e numero di identificazione personale (PIN) e fare clic su **Avanti**.

### Rimozione di un utente

Per rimuovere un utente autorizzato, fare clic sul pulsante **Rimuovi dispositivo** e seguire le istruzioni sullo schermo per completare l'operazione.

 **NOTA:** usare il pulsante  per visualizzare la Guida in linea relativa a Network Scan.

## Digitalizzazione con Digitalizzazione di rete

Usando Digitalizzazione di rete è possibile digitalizzare un documento dalla stampante al computer mediante la rete.

1. Caricare il documento da digitalizzare nell'ADF o sul vetro di digitalizzazione.

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**←** o **→**) per evidenziare **DIGI** e premere **OK** (**↵**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**←** o **→**) per evidenziare **Rete** e premere **OK** (**↵**).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**←** o **→**) per evidenziare **PC** e premere **OK** (**↵**).
5. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**←** o **→**) per selezionare il nome registrato desiderato e premere **OK** (**↵**).
6. Inserire il PIN registrato e premere **OK** (**↵**).
7. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**←** o **→**) per visualizzare il programma da usare e premere **OK** (**↵**).
8. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**←** o **→**) per evidenziare **Impost. digit.** e premere **OK** (**↵**).
9. Scegliere il tipo e la risoluzione del file e premere **OK** (**↵**).
  1. **Bianco e nero**: se si seleziona questa opzione, scegliere il tipo di file **PDF** o **TIFF**.
  1. **Col.-JPEG200**: se si seleziona questa opzione, è possibile selezionare automaticamente una risoluzione di 200 dpi ed un tipo di file JPEG.
  1. **Risoluzione**: selezionare la risoluzione 100 dpi, 200 dpi o 300 dpi.
10. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**←** o **→**) per visualizzare **Avvia digit.** e premere **OK** (**↵**).  
 Se si preme **OK** (**↵**) quando sul display appare **Disconnetti**, la stampante verrà disattivata.
11. Il documento può essere digitalizzato nel computer durante l'esecuzione di Digitalizzazione di rete. Se il file è **TIFF** o **PDF**, il display chiede se si desidera digitalizzare un'altra pagina. Selezionare **SI** usando i tasti di **scorrimento** (**←** o **→**) e premere **OK** (**↵**). La pagina successiva viene digitalizzata e memorizzata come seconda pagina del documento. Ripetere la procedura per digitalizzare tutte le pagine, quindi selezionare **No**.

## Aggiunta di uno scanner

Per registrare lo scanner come scanner di rete autorizzato, utilizzare la finestra Gestore digitalizzazione di rete Dell.

1. Nella finestra Gestore digitalizzazione di rete Dell, fare clic sul pulsante **Aggiungi dispositivo** oppure doppio clic sull'icona **Aggiungi dispositivo**.



2. Fare clic su **Avanti**.
3. Selezionare **Cerca uno scanner. (consigliato)** o **Collega a questo scanner**. Se si seleziona **Collega a questo scanner**, inserire l'indirizzo IP e fare clic su **Avanti**.



4. Appare un elenco degli scanner in rete. Selezionare la stampante dall'elenco e immettere il nome della stampante, l'ID e il numero di identificazione personale (PIN). Fare clic su **Avanti**.
  1. È possibile immettere un ID fino a 8 caratteri. Il primo carattere deve essere una lettera.
  1. Il PIN deve essere composto da 4 cifre. Questa impostazione è opzionale. È possibile selezionare l'opzione della password predefinita.



5. Dopo avere aggiunto la stampante alla rete, fare clic su **Fine**. La stampante appare nella finestra Gestore digitalizzazione di rete Dell ed è possibile eseguire la digitalizzazione in rete.

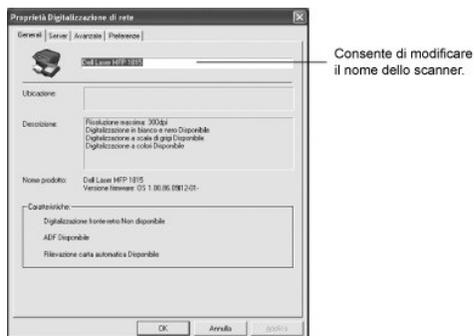
## Impostazione delle proprietà

1. Nella finestra Gestore digitalizzazione di rete Dell, fare doppio clic sull'icona dello scanner o fare clic sul pulsante Proprietà.



2. Dopo avere impostato le proprietà, fare clic su **OK**.

## Pagina Generali



## Pagina Server



## Pagina Avanzate



Consente di selezionare il formato del nome di file.

È possibile inviare il documento digitalizzato alla cartella specificata immediatamente dopo la scansione.

## Pagina Preferenze



Selezionare il programma desiderato dall'elenco destinazioni disponibili e fare clic su per aggiungerlo all'elenco destinazioni pannello. Per cancellare il programma selezionato, fare clic su .

Fare clic per aggiungere programmi all'elenco delle destinazioni disponibili.

Consente di impostare la destinazione in cui memorizzare i file digitalizzati.

Consente di selezionare il colore di digitalizzazione, la risoluzione di digitalizzazione e il tipo di file.

Fare clic per rimuovere i programmi dall'elenco delle destinazioni disponibili.

## Digitalizzazione con Digitalizzazione di rete

1. Verificare che lo scanner sia disponibile per l'uso osservando l'icona di stato dello scanner stesso.
2. Configurare le impostazioni dello scanner di rete. Vedere "[Impostazione delle proprietà](#)".
3. Caricare il documento da digitalizzare.
4. Avviare la digitalizzazione in base alle raccomandazioni contenute in "[Digitalizzazione con Digitalizzazione di rete](#)".
5. Inizia la digitalizzazione e il documento digitalizzato viene inviato all'ubicazione specificata. L'ubicazione può essere modificata nella pagina Avanzate della schermata delle proprietà di digitalizzazione di rete. Vedere "[Pagina Avanzate](#)".

## Icone dello scanner

### Stato del dispositivo

L'icona del dispositivo indica lo stato corrente dello scanner di rete.



## Digitalizzazione con il driver WIA (Windows Image Acquisition, acquisizione immagini Windows)

La stampante supporta anche il driver WIA per la digitalizzazione delle immagini. WIA è uno dei componenti standard forniti da Microsoft Windows XP/Server 2003/Vista e funziona con videocamere digitali e scanner. A differenza del driver TWAIN, il driver WIA consente di digitalizzare un'immagine e di manipolare facilmente tali immagini senza usare un software aggiuntivo.

 **NOTA:** il driver WIA funziona solo su Windows XP/Server 2003/Vista.

1. Caricare il documento (o i documenti) a faccia in su facendo entrare per primo il bordo superiore nell'ADF.

OPPURE

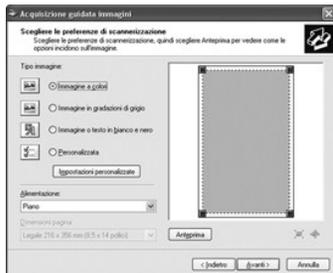
Posizionare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del dispositivo.

Per ulteriori dettagli sul caricamento di un documento, vedere "[Caricamento di un documento originale](#)".

2. Fare clic su **Start** → **Pannello di controllo** → **Stampanti e altro hardware** → **Scanner e fotocamere digitali**.

Per Windows Vista, fare clic su  e su **Pannello di controllo** → **Hardware e suoni** → **Scanner e fotocamere digitali**.

3. Fare doppio clic sull'icona dello scanner. Si avvia l'installazione guidata di scanner e fotocamere digitali.
4. Scegliere le preferenze di digitalizzazione e fare clic su **Anteprima** per vedere il loro effetto sull'immagine.



5. Immettere un nome di immagine e selezionare un formato di file e una destinazione per salvare l'immagine.
6. Seguire le istruzioni visualizzate per modificare l'immagine dopo che essa è stata copiata nel computer.

 **NOTA:** il software OCR PaperPort incorporato può copiare il testo dai documenti digitalizzati verso qualunque programma di modifica o elaborazione del testo o foglio elettronico. Il processo OCR richiede che le immagini di testo vengano digitalizzate da 150 a 600 dpi. Per le immagini grafiche è consigliata una digitalizzazione da 300 dpi a 600 dpi.

---

## Digitalizzazione su una chiave di memoria USB

È possibile digitalizzare un documento e salvare l'immagine digitalizzata su una chiave di memoria USB. A tal fine, è possibile digitalizzare sulla chiave di memoria USB usando le impostazioni predefinite oppure è possibile selezionare manualmente le proprie impostazioni.

### Informazioni sulla chiave di memoria USB

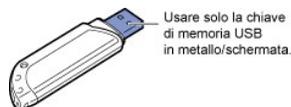
La chiave di memoria USB è disponibile con diverse capacità di memoria per fornire uno spazio sufficiente per la memorizzazione di documenti, presentazioni, brani musicali e video scaricati, fotografie ad alta risoluzione o qualunque altro file si desidera.

Con la chiave di memoria USB si possono eseguire le seguenti funzioni:

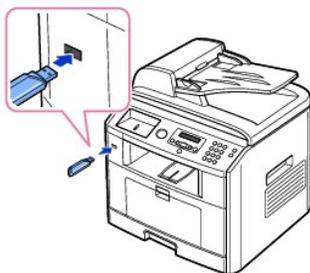
- 1 Digitalizzare i documenti e salvarli sulla chiave di memoria USB.
- 1 Formattare la chiave di memoria USB.
- 1 Verifica dello spazio disponibile in memoria.

## Collegamento di una chiave di memoria USB

La porta di memoria USB nella parte anteriore della stampante è progettata per la memoria USB V1.1 e USB V2.0. È necessario usare solo una chiave di memoria USB autorizzata dotata di connettore tipo A.



Inserire la chiave di memoria USB nella porta di memoria USB nella parte anteriore della stampante.



**ATTENZIONE:** non rimuovere la chiave di memoria USB mentre la stampante è in funzione. In caso contrario è possibile danneggiare la stampante.

**ATTENZIONE:** se la chiave di memoria USB dispone di determinate funzioni, quali l'impostazione di sicurezza e password, la stampante può non rilevarla automaticamente. Per dettagli su tali funzioni, consultare la guida dell'utente fornita con la chiave di memoria USB.

## Digitalizzazione tramite le impostazioni predefinite

La tabella seguente mostra le impostazioni predefinite.

Formato immagine	Formato file	Risoluzione
Letter (USA), A4 (UK)	JPEG	200 dpi

1. Inserire la chiave di memoria USB nella porta corrispondente sulla stampante.
2. Caricare il documento (o i documenti) a faccia in su facendo entrare per primo il bordo superiore nell'ADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del dispositivo.

Per ulteriori dettagli sul caricamento di un documento, vedere "[Caricamento di un documento originale](#)".

3. Premere i pulsanti di scorrimento (**◀** o **▶**) per evidenziare **DIGI** e premere **OK** (**⏏**).
4. Premere **OK** (**⏏**) per accedere a **Chiave USB**.
5. Premere **OK** (**⏏**) per accedere a **Digit. rapida**.

La stampante inizia a digitalizzare il documento e a salvarlo nella chiave di memoria USB.

Per il documento caricato sul vetro del documento, il display chiede se si desidera caricare un'altra pagina. Selezionare **SI** per aggiungere. Diversamente, selezionare **No**.

I documenti digitalizzati vengono salvati sulla chiave di memoria USB.

## Digitalizzazione tramite impostazioni personalizzate

La tabella seguente mostra le opzioni selezionabili.

Formato immagine	Formato file	Colori	Risoluzione
------------------	--------------	--------	-------------

1. Inserire la chiave di memoria USB nella porta corrispondente sulla stampante.
2. Caricare il documento (o i documenti) a faccia in su facendo entrare per primo il bordo superiore nell'ADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del dispositivo.

Per ulteriori dettagli sul caricamento di un documento, vedere "[Caricamento di un documento originale](#)".

3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **DIGI** e premere **OK** (**✓**).
4. Premere **OK** (**✓**) per accedere a **Chiave USB**.
5. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Digit personal** e premere **OK** (**✓**).
6. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per selezionare il formato immagine desiderato e premere **OK** (**✓**).
7. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per selezionare il tipo di file desiderato e premere **OK** (**✓**).

Se si seleziona **BMP**, selezionare il colore e la risoluzione di digitalizzazione.

Se si seleziona **TIFF**, selezionare la risoluzione e l'opzione multi-pagina.

8. La digitalizzazione ha inizio.

Per il documento caricato sul vetro del documento, il display chiede se si desidera caricare un'altra pagina. Selezionare **Si** per aggiungere. Diversamente, selezionare **No**.

I documenti digitalizzati vengono salvati sulla chiave di memoria USB.

## Modifica delle impostazioni predefinite

Per modificare le impostazioni predefinite nella digitalizzazione rapida, seguire la procedura seguente.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **DIGI** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere **OK** (**✓**) per accedere a **Chiave USB**.
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Modif. predef.** e premere **OK** (**✓**).
4. Premere **OK** (**✓**) per accedere a **Dim. immagine**.
5. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare il formato immagine, Letter, A4, Legal, Folio, Executive, A5, B5 o A6 e premere **OK** (**✓**).
6. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Versione** e premere **OK** (**✓**).
7. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare il formato di file, **BMP, TIFF, PDF** o **JPEG** e premere **OK** (**✓**).
8. Se si seleziona **JPEG**, passare al punto 11.  
  
Se si seleziona **TIFF** o **PDF**, premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per selezionare l'opzione multi-pagina e premere **OK** (**✓**).  
  
Se si seleziona **BMP**, premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per selezionare la modalità colore, **Colore, Grigio** o **Bianco e nero** e premere **OK** (**✓**).
9. Se si seleziona **TIFF, PDF** o la modalità colore **Bianco e nero** per **BMP**, premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Risoluzione** e premere **OK** (**✓**).
10. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare la risoluzione 100 dpi, 200 dpi o 300 dpi e premere **OK** (**✓**).
11. Premere **Annulla** (**⊗**) per tornare alla modalità **Standby**.

---

## Gestione di una chiave di memoria USB

È possibile eliminare uno per volta o contemporaneamente i file di immagine memorizzati in una chiave di memoria USB formattando il dispositivo.

### Eliminazione di un file immagine

Per eliminare un file di immagine digitalizzato e salvato sulla chiave di memoria USB.

1. Inserire la chiave di memoria USB nella porta corrispondente sulla stampante.

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **DIGI** e premere **OK** (✓).
3. Premere **OK** (✓) per accedere a **Chiave USB**.
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Gestione file** e premere **OK** (✓).
5. Premere **OK** (✓) quando appare **Elimina**.
6. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per selezionare la cartella desiderata e premere **OK** (✓).  
*Se appare "1" davanti al nome di una cartella, significa che la cartella selezionata contiene una o più cartelle.*
7. *Se al punto 6 è stato selezionato un file*, il display visualizza le dimensioni del file per circa 2 secondi. Passare alla fase successiva.  
*Se è stata selezionata una cartella*, premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per selezionare il file da eliminare e premere **OK** (✓).
8. Premere **OK** (✓) quando appare **Si** per confermare la selezione.
9. Il display chiede se si desidera eliminare un altro file.  
  
Selezionare **Si** o **No**.
10. Premere **Annulla** (⊗) per tornare alla modalità Standby.

## Formattazione della chiave di memoria USB

1. Inserire la chiave di memoria USB nella porta corrispondente sulla stampante.
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **DIGI** e premere **OK** (✓).
3. Premere **OK** (✓) per accedere a **Chiave USB**.
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Gestione file** e premere **OK** (✓).
5. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Formato** e premere **OK** (✓).
6. Premere **OK** (✓) quando appare **Si** per confermare la selezione.
7. Premere **Annulla** (⊗) per tornare alla modalità Standby.

## Stampa dalla chiave di memoria USB

È possibile stampare i file memorizzati nella chiave di memoria USB. Sono supportati i formati di file TIFF, BMP, TXT, PDF e PRN.

 **NOTA:** Sono disponibili solo file TXT in inglese, file PDF generati da questa stampante e file TIFF 6.0.

1. Inserire la chiave di memoria USB nella porta corrispondente sulla stampante.
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **DIGI** e premere **OK** (✓).
3. Premere **OK** (✓) per accedere a **Chiave USB**.
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **STAMPA da** e premere **OK** (✓).
5. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per selezionare la cartella desiderata e premere **OK** (✓).  
  
Se si seleziona un file al punto 5, passare al punto successivo.  
  
Se è stata selezionata una cartella, premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per selezionare il file da stampare e premere **OK** (✓).
7. Inserire il numero di stampe e premere **OK** (✓).  
  
La stampa ha inizio.  
  
Se il formato di file selezionato non è supportato, appare **Versione non supportata**.
8. Il display chiede se si desidera stampare un altro file.  
  
Selezionare **Si** o **No**.
9. Premere **Annulla** (⊗) per tornare alla modalità Standby.

## Visualizzazione dello stato della chiave di memoria USB

È possibile controllare la quantità di spazio disponibile in memoria per la digitalizzazione e il salvataggio dei documenti.

1. Inserire la chiave di memoria USB nella porta corrispondente sulla stampante.
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **DIGI** e premere **OK** (✓).

3. Premere **OK** (↵) per accedere a **Chiave USB**.
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (← o →) per evidenziare **Mostra spazio** e premere **OK** (↵).

Sul display appare lo spazio disponibile in memoria.

5. Premere **Annulla** (✖) per tornare alla modalità Standby.

## Impostazione e-mail

Per usare le funzioni e-mail, quali la digitalizzazione verso e-mail e l'inoltro di fax a indirizzi e-mail, è necessario configurare le impostazioni di rete ed impostare il proprio account e-mail. Per i parametri di rete, vedere "[Impostazione della stampante collegata in rete](#)".

### Impostazione dell'account e-mail

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (← o →) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (↵).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (← o →) per evidenziare **Imposta e-mail** e premere **OK** (↵).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (← o →) per evidenziare la voce di menu desiderata e premere **OK** (↵).
4. Se necessario, premere i **pulsanti di scorrimento** (← o →) fino a far apparire la voce di sottomenu desiderata e premere **OK** (↵).
5. Inserire le informazioni necessarie o selezionare lo stato desiderato e premere **OK** (↵).
6. Ripetere i passaggi da 3 a 5 per modificare altre opzioni.
7. Premere **Annulla** (✖) per tornare alla modalità Standby.

### Opzioni disponibili per l'impostazione dell'account e-mail

Opzione	Descrizione
Server SMTP	È possibile impostare la stampante affinché acceda ad un server SMTP per la posta in uscita. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>IP server SMTP:</b> permette di inserire l'indirizzo IP e il nome host del server SMTP. Questo può essere fornito con notazione con punti decimali o come nome di dominio. (es. 111.222.333.444 o smtp.xyz.com)</li> <li>• <b>Dim. posta max:</b> permette di specificare il formato massimo della posta che è possibile inviare.</li> </ul>
Imposta utente	È possibile impostare gli utenti che possono inviare e-mail tramite la stampante. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modo sicuro:</b> permette di abilitare o disabilitare l'autenticazione utente. Quando si abilita l'autenticazione, è possibile impostare la stampante in modo che ricordi all'utente autorizzato di scollegarsi al termine di ogni trasmissione di e-mail.</li> <li>• <b>Agg. utenti:</b> permette di aggiungere il nome di login e la password di un utente.</li> <li>• <b>Elimina utenti:</b> permette di eliminare un utente autorizzato.</li> </ul>
Invio se stess	È possibile impostare se le e-mail in uscita vengono inviate al proprio account e-mail oppure no.
Predefinito da	È possibile impostare l'indirizzo e-mail predefinito per l'indirizzo "Da:" quando si imposta <b>Modo sicuro</b> a <b>Disattiva</b> .
Ogg. predef.	È possibile impostare l'oggetto predefinito dei messaggi e-mail.
Inoltro e-mail	È possibile impostare la stampante affinché inoltri tutti i fax in uscita o in arrivo ad indirizzi e-mail specificati. Vedere " <a href="#">Inoltro di fax ad indirizzi e-mail</a> ".
Contr. accesso	È possibile proteggere la funzione di impostazione e-mail con un codice di autorizzazione.
Imp. cod. autor.	È possibile modificare il codice di autorizzazione usato per accedere alla funzione di impostazione e-mail.

## Digitalizzazione ed invio di un'e-mail

1. Verificare che la stampante sia collegata in rete.
2. Caricare il documento (o i documenti) a faccia in su facendo entrare per primo il bordo superiore nell'ADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del dispositivo.

Per ulteriori dettagli sul caricamento di un documento, vedere "[Caricamento di un documento originale](#)".

3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (← o →) per evidenziare **DIGI** e premere **OK** (↵).

4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Rete** e premere **OK** (**✓**).
5. Premere **OK** (**✓**) per accedere a **E-mail**.
6. Inserire l'**ID** di login e premere **OK** (**✓**).
7. Inserire la password di login e premere **OK** (**✓**).
8. Inserire l'indirizzo e-mail del destinatario e premere **OK** (**✓**).

 **NOTA:** è possibile inserire un nome memorizzato nella rubrica indirizzi. Vedere "[Impostazione della Rubrica indirizzi](#)".

Il display chiede se si desidera inserire un altro indirizzo.

9. Per inserire un indirizzo aggiuntivo, premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per selezionare **Aggiungi** e ripetere il punto 8.

Per passare al punto successivo, premere **OK** (**✓**) quando appare **Fatto**.

10. Il display chiede se si desidera revisionare gli indirizzi.

Per revisionare gli indirizzi, premere **OK** (**✓**) per selezionare **Si**.

Per passare all'impostazione successiva, premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per selezionare **No** e premere **OK** (**✓**).

11. Il display chiede se si desidera inviare l'e-mail a se stessi.

Per inviare al proprio indirizzo e-mail, premere **OK** (**✓**) per selezionare **Si**.

Oppure premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per selezionare **No** e premere **OK** (**✓**).

12. Inserire l'oggetto dell'e-mail e premere **OK** (**✓**).

13. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per selezionare il tipo di file verso cui l'immagine digitalizzata può essere convertita e premere **OK** (**✓**).

14. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per selezionare la risoluzione desiderata e premere **OK** (**✓**).

15. Premere **Avvio** (**⏻**) o **OK** (**✓**). La stampante inizia la digitalizzazione, quindi invia l'e-mail.

16. Se il display chiede se si desidera uscire dall'account, premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per selezionare **Si** o **No** e premere **OK** (**✓**).

17. Premere **Annulla** (**✖**) per tornare alla modalità Standby.

---

## Impostazione della Rubrica indirizzi

È possibile impostare la rubrica indirizzi con gli indirizzi e-mail usati frequentemente. Gli indirizzi e-mail possono essere inseriti facilmente e velocemente inserendo il nome assegnato nella rubrica indirizzi.

### Aggiunta di un indirizzo e-mail alla rubrica indirizzi

1. Premere **Directory** (**@**) nel pannello operatore.

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).

Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Directory** e premere **OK** (**✓**).

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **E-mail** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Indir. e-mail** e premere **OK** (**✓**).
4. Premere **OK** (**✓**) per selezionare **Nuovo**.
5. Inserire il nome desiderato e premere **OK** (**✓**).
6. Inserire l'indirizzo e-mail corrispondente al nome e premere **OK** (**✓**).
7. Premere **Annulla** (**✖**) per tornare alla modalità Standby.

### Invio di un'e-mail tramite l'indirizzo

1. Caricare un documento nell'ADF o posizionarlo sul vetro documenti.

2. Premere **Directory** (**@**) nel pannello operatore.

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Directory** e premere **OK** (✓).

3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **E-mail** e premere **OK** (✓).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Indir. e-mail** e premere **OK** (✓).
5. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Invia** e premere **OK** (✓).
6. Inserire il nome del mittente e premere **OK** (✓).
7. Appare l'indirizzo e-mail assegnato al nome. Premere **OK** (✓).
8. Inserire il nome del destinatario e premere **OK** (✓).

Per informazioni sull'inserimento dei caratteri, vedere "[Uso del tastierino numerico per immettere i caratteri](#)".

9. Appare l'indirizzo e-mail assegnato al nome. Premere **OK** (✓).
10. Il display chiede se si desidera inserire un altro indirizzo.

Per inserire un indirizzo aggiuntivo, premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per selezionare **Aggiungi** e ripetere i punti 8 e 9.

Per passare al punto successivo, premere **OK** (✓) quando appare **Fatto**.

11. Il display chiede se si desidera revisionare gli indirizzi.

Per revisionare gli indirizzi, premere **OK** (✓) per selezionare **Sì** e verificare gli indirizzi inseriti.

Per passare alla fase successiva, premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per selezionare **No** e premere **OK** (✓).

12. Il display chiede se si desidera inviare l'e-mail a se stessi.

Selezionare **Sì** o **No** e premere **OK** (✓).

13. Inserire l'oggetto e-mail e premere **OK** (✓).

14. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per selezionare il tipo di file verso cui l'immagine digitalizzata può essere convertita e premere **OK** (✓).

15. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per selezionare la risoluzione desiderata e premere **OK** (✓).

16. Premere **Avvio** (▶) o **OK** (✓).

La stampante inizia la digitalizzazione, quindi invia l'e-mail.

17. Premere **OK** (✓) quando il display mostra **Log off ora?**

La stampante torna in modalità Standby.

## Modifica o cancellazione di un indirizzo e-mail

1. Premere **Directory** (Ⓜ) nel pannello operatore.

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Directory** e premere **OK** (✓).

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **E-mail** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Indir. e-mail** e premere **OK** (✓).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Modifica** e premere **OK** (✓).
5. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per selezionare l'indirizzo e-mail da modificare o cancellare e premere **OK** (✓).
6. Per eliminare l'indirizzo selezionato, premere **OK** (✓).

OPPURE

Per modificare l'indirizzo selezionato, premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per selezionare **Modifica** e premere **OK** (✓).

7. Se si seleziona **Modifica**, modificare il nome e premere **OK** (✓). Modificare l'indirizzo e-mail e premere **OK** (✓).
8. Premere **Annulla** (ⓧ) per tornare alla modalità Standby.

---

## Numeri di gruppo

Se si invia frequentemente lo stesso documento a più destinazioni, è possibile raggruppare tali destinazioni in una posizione di composizione di gruppo. Questo consente di usare un'impostazione di numero di selezione di gruppi di numeri per inviare un documento a tutte le destinazioni nel gruppo. Si possono impostare fino a 50 (da 1 a 50) numeri di selezione di gruppi.

## Assegnazione di indirizzi e-mail ad un numero di gruppo

1. Premere **Directory** (Ⓜ) nel pannello operatore.

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Directory** e premere **OK** (✓).

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **E-mail** e premere **OK** (✓).
3. Premere **OK** (✓) per selezionare **Posta gruppo**.
4. Premere **OK** (✓) per selezionare **Nuovo**.
5. Immettere un numero di posizione di gruppo compreso tra 1 e 50 e premere **OK** (✓).
6. Inserire il nome di gruppo e premere **OK** (✓).
7. Inserire il nome del destinatario salvato e premere **OK** (✓).
8. Al messaggio Altro indirizzo, premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per visualizzare **Aggiungi** e premere **OK** (✓). Ripetere il punto 7.

OPPURE

Premere **OK** (✓) per selezionare **Fatto**.

9. Premere **Annulla** (ⓧ) per tornare alla modalità **Standby**.

## Eliminazione di un numero di gruppo

1. Premere **Directory** (Ⓜ) nel pannello operatore.

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Directory** e premere **OK** (✓).

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **E-mail** e premere **OK** (✓).
3. Premere **OK** (✓) per selezionare **Posta gruppo**.
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per selezionare **Elimina** e premere **OK** (✓).
5. Inserire un numero di posizione di gruppo da eliminare e premere **OK** (✓).
6. Premere **OK** (✓) quando appare **Si**.
7. Premere **Annulla** (ⓧ) per tornare alla modalità **Standby**.

## Modifica dei numeri di gruppi

1. Premere **Directory** (Ⓜ) nel pannello operatore.

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Directory** e premere **OK** (✓).

2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **E-mail** e premere **OK** (✓).
3. Premere **OK** (✓) per selezionare **Posta gruppo**.
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Modifica** e premere **OK** (✓).
5. Inserire un numero di posizione di gruppo da modificare e premere **OK** (✓).
6. Modificare il nome di gruppo e premere **OK** (✓).
7. Premere **OK** (✓) quando appare **Visualizza** per verificare l'elenco degli indirizzi del gruppo.

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per visualizzare **Aggiungi** e premere **OK** (✓) per aggiungere un altro indirizzo e-mail. Inserire il nome del destinatario salvato e premere **OK** (✓).

OPPURE

Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per visualizzare **Elimina** e premere **OK** (✓) per eliminare gli indirizzi e-mail nel gruppo.

## Invio di un'e-mail tramite un numero di gruppo

1. Caricare il documento (o i documenti) a faccia in su facendo entrare per primo il bordo superiore nell'ADF.  
OPPURE  
Posizionare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del dispositivo.  
Per ulteriori dettagli sul caricamento di un documento, vedere "[Caricamento di un documento originale](#)".
2. Premere **Directory** (Ⓜ) nel pannello operatore.  
OPPURE  
Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).  
Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Directory** e premere **OK** (✓).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **E-mail** e premere **OK** (✓).
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Posta gruppo** e premere **OK** (✓).
5. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Invia** e premere **OK** (✓).
6. **Quando si disattiva la modalità sicura, inserire il nome del mittente e premere OK (✓).**
7. Appare l'indirizzo e-mail assegnato al nome. Premere **OK** (✓).
8. Il display chiede se si desidera inviare l'e-mail a se stessi.  
Selezionare **Si** o **No** e premere **OK** (✓).
9. Inserire il numero di posizione di gruppo e premere **OK** (✓).
10. Il display chiede se si desidera revisionare gli indirizzi.  
Per revisionare gli indirizzi, premere **OK** (✓) per selezionare **Si** e verificare gli indirizzi inseriti.  
Per passare alla fase successiva, premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per selezionare **No** e premere **OK** (✓).
11. Inserire l'oggetto e-mail e premere **OK** (✓).
12. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per selezionare il tipo di file verso cui l'immagine digitalizzata può essere convertita e premere **OK** (✓).
13. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per selezionare la risoluzione desiderata e premere **OK** (✓).
14. Premere **Avvio** (⏪) o **OK** (✓).  
La stampante inizia la digitalizzazione, quindi invia l'e-mail.
15. Premere **OK** (✓) quando il display mostra **Log off ora?**  
La stampante torna in modalità Standby.

## Stampa della Rubrica indirizzi

È possibile verificare le impostazioni della propria rubrica stampando un elenco della stessa.

1. Premere **Directory** (Ⓜ) nel pannello operatore.  
OPPURE  
Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).  
Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Directory** e premere **OK** (✓).
  2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **E-mail** e premere **OK** (✓).
  3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per evidenziare **Stampa** e premere **OK** (✓).
  4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (◀ o ▶) per selezionare **Individuale**, **Indir. gruppo** o **Tutti** e premere **OK** (✓).  
L'elenco selezionato viene stampato.
-

## Modifica delle impostazioni predefinite

È possibile definire le impostazioni di digitalizzazione predefinite.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Predef digital** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere **OK** (**✓**) per accedere a **Dim. immagine**.
4. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare il formato immagine desiderato e premere **OK** (**✓**).
5. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Versione** e premere **OK** (**✓**).
6. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare il formato di file desiderato e premere **OK** (**✓**).

Se si seleziona **TIFF** o **PDF**, premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per selezionare l'opzione multi-pagina e premere **OK** (**✓**).

Se si seleziona **BMP**, premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per selezionare la modalità colore, Colore, Grigio o Bianco e nero e premere **OK** (**✓**).

7. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Risoluzione** e premere **OK** (**✓**).
8. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare la risoluzione desiderata e premere **OK** (**✓**).
9. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **TimeoutNetScan** e premere **OK** (**✓**).
10. Inserire il valore di tempo desiderato e premere **OK** (**✓**).
11. Premere **Annulla** (**✕**) per tornare alla modalità Standby.

---

## Inoltro di fax ad indirizzi e-mail

È possibile impostare la stampante affinché inoltri tutti i fax in uscita o in arrivo agli indirizzi e-mail.

1. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (**✓**).
2. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Imposta e-mail** e premere **OK** (**✓**).
3. Premere i **pulsanti di scorrimento** (**◀** o **▶**) per evidenziare **Inoltro e-mail** e premere **OK** (**✓**).
4. Selezionare lo stato desiderato premendo i pulsanti di **scorrimento** (**◀** o **▶**) e premere **OK** (**✓**).
  - 1 **Disattivato**: permette di disattivare questa funzione.
  - 1 **Solo trasm.**: permette di inoltrare solo i fax in uscita ad un indirizzo e-mail specificato.
  - 1 **Solo ricez.**: permette di inoltrare solo i fax in arrivo ad un indirizzo e-mail specificato. Quando si seleziona questa opzione, si deve scegliere se la stampante deve stampare i fax in arrivo.
  - 1 **Tutti i fax**: permette di inoltrare sia i fax in arrivo che in uscita ad un indirizzo e-mail specificato.
5. Premere **Annulla** (**✕**) per tornare alla modalità Standby.

## Panoramica sul software

Dopo avere impostato la stampante ed averla collegata al computer, installare i driver e le utilità dal CD allegato alla stampante. Se si è acquistato contemporaneamente un computer Dell™ e la stampante, i driver e le utilità vengono installati automaticamente. Non è necessario installarle. Il CD dei driver e delle utilità contiene quanto segue:

- 1 Driver della stampante Dell - permettono al computer di comunicare con la stampante. Per usare la stampante come stampante in Windows, è necessario installare i driver della stampante. Per ulteriori informazioni sull'installazione dei driver della stampante in Windows, vedere "[Installazione del software in Windows](#)".
- 1 Strumento web di configurazione della stampante Dell - permette di controllare lo stato della stampante di rete senza allontanarsi dalla propria postazione.
- 1 Utilità impostazioni stampante - consente di impostare la rubrica del fax e le altre opzioni della stampante dal desktop PC. È anche possibile configurare l'applicazione di destinazione di digitalizzazione avviata quando si accede al menu DIGI e di seguito a PC.
- 1 Dell Toner Management System™ - mostra lo stato della stampante ed il nome del lavoro quando si invia un lavoro da stampare. La finestra di tale sistema mostra anche il livello del toner rimanente e permette di ordinare le cartucce di ricambio.
- 1 PaperPort - permette di digitalizzare i documenti, creare PDF e riportare le immagini digitalizzate in file modificabili di Microsoft Word, Excel o file di testo. PaperPort fornisce funzioni di digitalizzazione migliorate e supporta le annotazioni in tutti i tipi di immagini. La funzione di ricerca avanzata di PaperPort permette di trovare gli elementi in base a proprietà specifiche.
- 1 Dell ScanCenter™ - Permette di digitalizzare velocemente i documenti in diverse applicazioni, quali e-mail, editor fotografici e editor di testo.
- 1 Driver di digitalizzazione - i driver di acquisizione immagine TWAIN o Windows (WIA) sono disponibili per la digitalizzazione di documenti tramite la stampante.
- 1 Guida per l'utente - la documentazione HTML fornisce informazioni dettagliate sull'uso della stampante.
- 1 Set IP- questo programma permette di impostare gli indirizzi TCP/IP della stampante. Per informazioni su questo programma, consultare la guida dell'utente della stampante di rete sul CD delle utilità di rete.
- 1 Driver PS - file Postscript Printer Description (PPD). Il driver PostScript può essere utilizzato per la stampa dei documenti.
- 1 Network Scan - permette di digitalizzare un documento tramite la stampante e di salvarlo su un computer collegato in rete.
- 1 PC-Fax/Network-Fax- permette di inviare un fax dal computer.
- 1 Driver Linux - permette di stampare e digitalizzare in ambiente Linux.
- 1 Driver della stampante Macintosh - permette di usare la stampante con un computer Macintosh.

 **NOTA:** Le applicazioni Dell ScanCenter e PaperPort non sono supportate in Windows Server 2003, XP (edizione x64) e dal sistema operativo Vista.

---

## Strumento web per la configurazione di stampanti Dell

Lo strumento web di configurazione stampante Dell, noto anche come server web nidificato della stampante, permette di controllare lo stato della stampante di rete dalla propria postazione. È possibile visualizzare e/o cambiare le impostazioni di configurazione della stampante, controllare il livello del toner e, quando giunge il momento di ordinare le cartucce di toner, fare clic semplicemente sul collegamento relativo alle parti di ricambio Dell, direttamente dal browser web.

 **NOTA:** lo strumento web di configurazione della stampante Dell è disponibile solo quando la stampante è collegata ad una rete. Vedere pagina "[Uso del Sistema di gestione toner Dell](#)".

Per avviare lo Strumento web per la configurazione di stampanti Dell è sufficiente digitare l'indirizzo IP della stampante di rete nel browser Web. È anche possibile avviare lo Strumento web per la configurazione di stampanti Dell dal Centro controllo stato rete. Per ulteriori informazioni, vedere "[Centro controllo stato rete](#)".

Per conoscere l'indirizzo IP della stampante, stampare una pagina di configurazione di rete contenente l'elenco degli indirizzi IP:

1. Premere i pulsanti di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare **MENU** e premere **OK** (✓).
2. Premere i pulsanti di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare **Configur. rete** e premere **OK** (✓).

3. Premere i **pulsanti di scorrimento** ( o ) per evidenziare **Stam dati sist** e premere **OK** (.

Appare la prima voce di menu **Si**.

4. Premere **OK** () per stampare una pagina di configurazione di rete.

Se non è stato assegnato un indirizzo IP, assegnarne uno per la stampante. Vedere "[Configurazione del protocollo TCP/IP](#)".

Selezionare il collegamento appropriato, ad esempio "[Impostazione della stampante collegata in rete](#)", per visualizzare lo stato della stampante di rete e/o modificare le impostazioni di configurazione della stampante.

## Stato stampante

Fornisce informazioni immediate sullo stato di alimentazione della stampante. Quando il toner si sta per esaurire, fare clic sul collegamento relativo alla scorta di toner nella prima schermata, per ordinare altre cartucce di toner.

## Impostazioni della stampante

È possibile modificare le impostazioni della stampante, visualizzare remotamente il pannello di controllo e aggiornare il firmware del server di stampa.

### Impostazioni fax

Configurare le impostazioni fax, quali copertina fax, protocollo, rubrica telefonica e modalità ricezione.

### Impostazioni e-mail

Configurare le impostazioni e-mail, quali server SMTP, allarme e-mail e indirizzo.

## Copia impostazioni stampante

Clonare rapidamente le impostazioni della stampante verso un'altra stampante in rete digitando l'indirizzo IP di ciascuna stampante.

 **NOTA:** per usare questa funzione è necessario essere un amministratore di rete.

## Statistiche sulla stampa

Tenere traccia dell'andamento della stampa, ad esempio il consumo di carta ed i tipi di lavori di stampa.

## Informazioni sulla stampante

È possibile ottenere le informazioni necessarie per le chiamate di assistenza, i resoconti sulle scorte o lo stato della memoria corrente e dei livelli di codice del motore.

## Imposta password

Bloccare il pannello di controllo con una password in modo tale che altri utenti non modifichino inavvertitamente le impostazioni della stampante selezionate.

 **NOTA:** per usare questa funzione è necessario essere un amministratore di rete.

 **NOTA:** Il nome utente predefinito è **admin** e la password predefinita è lasciata vuota (nulla).

## Guida in linea

Fare clic su **Guida** per visitare il sito web **Dell** per la soluzione dei problemi.

 **NOTA:** per ulteriori informazioni sulla pagina iniziale All-In-One, sulla pagina di visualizzazione delle immagini salvate o sulla pagina di manutenzione/ricerca guasti, fare clic sul link ? situato nell'angolo in alto a destra della videata.

---

## Installazione del software in Windows

Prima di iniziare, verificare che il sistema soddisfi i "[Requisiti minimi](#)".

 **NOTA:** per Windows NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista, l'amministratore di sistema deve installare il software Dell.

### Sistemi operativi supportati

- 1 Windows 98/98 SE/Me/NT 4 Workstation o Server con Service Pack 3
- 1 Windows 2000 Professional o Advanced Server
- 1 Windows XP Home edition o Professional
- 1 Windows 2003 Server
- 1 Windows Vista

### Requisiti minimi

- 1 Spazio su disco: Windows 98/Me/NT 4.0/2000: 300 MB  
Windows XP/Server 2003/Vista: 1 GB
- 1 Memoria: Windows 98/Me/NT 4.0/2000: 64 MB  
Windows XP/Server 2003: 128 MB  
Windows Vista: 512 MB
- 1 CPU: Windows 98/Me/NT 4.0/2000: Pentium II 400 MHZ o superiore  
Windows XP/Server 2003/Vista: Pentium III 933 MHZ o superiore
- 1 Software necessario: Internet Explorer 5.0

## Installazione del software Dell per la stampa locale

Una stampante locale è una stampante collegata al computer mediante un cavo USB. Se la stampante è collegata in rete invece che ad un solo computer, saltare questa fase e passare a "[Installazione del software Dell per la stampa in rete](#)".

Un driver della stampante è il software che consente al computer di comunicare con la stampante. La procedura di installazione dei driver dipende dal sistema operativo in uso.

 **NOTA:** se si collega un cavo di stampante USB mentre la stampante multifunzione e il computer sono accesi, l'installazione guidata dell'hardware Windows si avvia immediatamente. Cancellare la videata e usare il CD dei driver e delle utilità per installare il software Dell.

1. Assicurarsi che la stampante sia collegata al computer e accesa. Chiudere tutti i programmi non necessari.

 **NOTA:** se la stampante non è collegata al computer quando si installa il CD dei driver e delle utilità, appare la schermata Nessuna stampante trovata. Seguire le istruzioni per installare il software.

2. Inserire il CD dei driver e delle utilità.

 **NOTA:** Per Windows Vista, fare clic su **Continua** quando appare la finestra **Controllo account utente**.



3. Se necessario, premere il pulsante **Lingua** per selezionare una lingua.
4. Selezionare **Installazione personale** e fare clic su **Avanti**.
5. Selezionare **Installazione tipica** e fare clic su **Avanti** per installare la *Guida dell'utente*, i driver della stampante, il driver dello scanner e PaperPort come impostazioni predefinite.



Per installare il software selezionato, compreso il driver PostScript per la stampante, selezionare **Installazione personalizzata** e fare clic su **Avanti**. È possibile modificare la cartella di destinazione.

6. Al termine dell'installazione, stampare una pagina di test. Fare clic su **Fine** e chiudere la procedura guidata. Adesso si è pronti a stampare.

## Assegnazione di un indirizzo IP

Prima di usare la stampante in rete, è necessario impostare un indirizzo IP, una subnet mask ed un gateway per la stampante. Per impostare automaticamente l'indirizzo IP, sulla rete deve essere presente un server DHCP o BOOTP.

Per configurare l'indirizzo IP manualmente, è possibile usare il CD dei driver e delle utilità allegato. Stampare la pagina di configurazione della stampante per visualizzare la configurazione di rete e l'indirizzo MAC. Queste informazioni saranno necessarie per configurare la stampante per la rete.

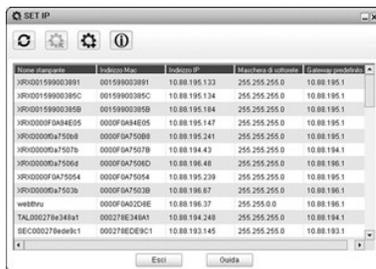
1. Assicurarsi che la stampante sia collegata alla rete e accesa. Chiudere tutti i programmi non necessari.
2. Inserire il CD dei driver e delle utilità.

 **NOTA:** Per Windows Vista, fare clic su **Continua** quando appare la finestra **Controllo account utente**.



3. Se necessario, premere il pulsante **Lingua** per selezionare una lingua.

4. Selezionare **Utilità Imposta indirizzo IP**. Viene visualizzato l'elenco di stampanti disponibili in rete.



5. Selezionare la stampante cui assegnare un indirizzo IP. L'indirizzo IP predefinito della stampante si trova nella pagina di configurazione.
6. Dopo avere assegnato l'indirizzo IP della stampante, chiudere il programma.

## Installazione del software Dell per la stampa in rete

Quando si collega la stampante alla rete, configurare le impostazioni TCP/IP della stampante prima di installare il software Dell su ciascuna stampante di rete.

Il software Dell può essere installato sui computer di rete localmente o remotamente.

**NOTA:** l'amministratore di sistema deve installare i driver della stampante sui computer in rete.

1. Assicurarsi che la stampante sia collegata alla rete e accesa. Chiudere tutti i programmi non necessari. Per informazioni sul collegamento in rete, vedere ["Collegare la stampante alla rete"](#).
2. Inserire il CD dei driver e delle utilità.

**NOTA:** Per Windows Vista, fare clic su **Continua** quando appare la finestra **Controllo account utente**.



3. Se necessario, premere il pulsante **Lingua** per selezionare una lingua.
4. Selezionare **Installazione di rete** e fare clic su **Avanti**.
5. Per installare i driver su questo computer per le operazioni in rete, selezionare **Installazione locale** e fare clic su **Avanti**.



Se si desidera installare il software Dell sui computer remoti o nei server di rete sulla stessa rete, selezionare **Installazione remota**. È necessario disporre dell'ID dell'amministratore del dominio e della password. Selezionare i computer client nello stesso dominio in rete e fare clic su **Avanti**.

**NOTA:** sia il server che il computer client devono avere uno dei seguenti OS: Windows XP, Windows Server 2003, Windows 2000 o Windows NT 4.0, Windows Vista

**NOTA:** il server deve essere in grado di determinare il nome del computer client in un indirizzo IP.

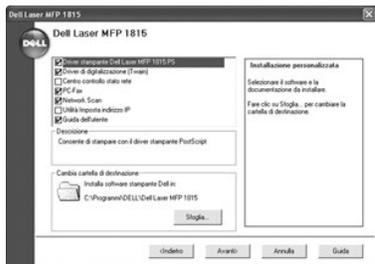
6. Viene visualizzato l'elenco di stampanti disponibili in rete. Selezionare la stampante che si desidera installare e fare clic su **Avanti**.



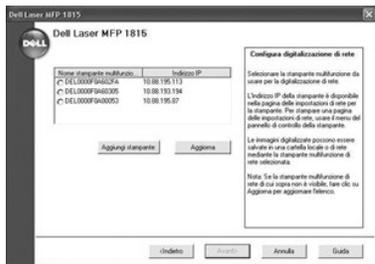
Se la stampante non compare nell'elenco, fare clic su **Aggiorna** per aggiornare l'elenco o fare clic su **Aggiungi stampante**: per aggiungerla alla rete. Per aggiungere la stampante alla rete, immettere il nome della porta e un indirizzo IP esistente per la stampante.

Se si desidera installare la stampante su un server, selezionare la casella **Impostazione della stampante su un server**.

7. Appare un elenco di driver della stampante e di utilità. Fare clic e selezionare i driver e le utilità da utilizzare e fare clic su **Avanti**.



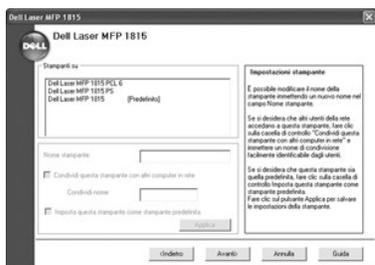
8. Viene visualizzato l'elenco di stampanti disponibili in rete. Selezionare la stampante che si desidera installare e fare clic su **Avanti**.



Se la stampante non compare nell'elenco, fare clic su **Aggiorna** per aggiornare l'elenco o fare clic su **Aggiungi stampante**: per aggiungerla alla rete. Per aggiungere la stampante alla rete, immettere il nome della porta e un indirizzo IP esistente per la stampante.

9. La schermata mostra i driver della stampante installati nel computer.

È possibile modificare il nome della stampante e impostare la stampante come predefinita da condividere in rete. Fare clic su **Avanti**.



10. Al termine dell'installazione della stampante è possibile stampare una pagina di prova. Fare clic su **Fine**.

Se si installa l'utilità **Network Scan** dopo avere installato la stampante, appare la schermata **Network Scan Manager**. È necessario configurare le impostazioni di Digitalizzazione di rete. Fare riferimento alla procedura in "[Aggiunta di uno scanner](#)".

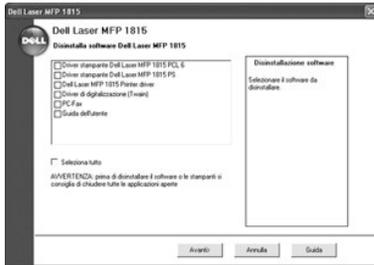
## Disinstallazione del software

Rimuovere i driver della stampante se si sta aggiornando il software o se l'installazione del driver non è corretta. È possibile rimuovere il software usando il CD dei driver e delle utilità o l'opzione di disinstallazione di Windows.

**NOTA:** chiudere tutti i programmi prima di disinstallare il software e riavviare il computer al termine del processo di disinstallazione.

1. Dal menu **Start**, selezionare **Programmi** o **Tutti i programmi** → **DELL** → **Stampanti Dell** → **DELL Laser MFP 1815** → **Disinstallazione software multifunzione Dell**.

**NOTA:** Per Windows Vista, fare clic su **Continua** quando appare la finestra **Controllo account utente**.



2. Selezionare il software da rimuovere.
3. Fare clic su **OK**.
4. Riavviare il computer.

---

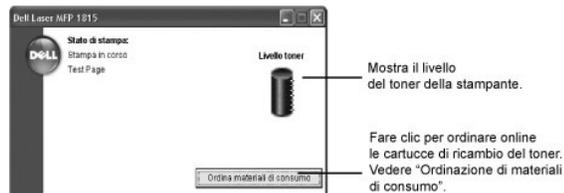
## Uso del Sistema di gestione toner Dell

Il Monitor di stato locale mostra lo stato della stampante (stampante pronta, offline e controllo errori), il nome del lavoro in corso di stampa e il livello del toner (100%, 50%, esaurito) della stampante.

Se si è un utente di rete, è possibile accedere al centro di controllo dello stato locale che mostra lo stato di tutte le stampanti disponibili in rete.

### Monitor di stato stampante locale

La schermata di controllo stato locale si apre quando si invia un lavoro di stampa alla stampante. Questo appare solo sulle schermate del computer. In base al livello di toner restante, la schermata di controllo dello stato locale può apparire diversa.



### Centro controllo stato rete

Se la stampante è collegata in rete, è possibile usare il centro di controllo dello stato di rete. Utilizzando il Centro controllo stato rete, è possibile avviare lo Strumento web per la configurazione di stampanti Dell.

**NOTA:** questa applicazione è disponibile solo quando la stampante è collegata in rete.

1. Fare clic su **Start** → **Programmi** → **DELL** → **Stampanti Dell** → **DELL Laser MFP 1815** → **Centro controllo stato rete**.
2. Fare doppio clic sul nome di una stampante per aprire il Monitor di stato corrispondente o selezionare **Esegui** per aprire un Monitor di stato per una determinata stampante.
3. Selezionare **Aggiorna** per modificare l'aspetto dell'elenco delle stampanti.

## Utilità delle impostazioni stampante

Tramite la finestra delle utilità di impostazione stampante, è possibile impostare le opzioni dati del sistema fax e creare e modificare le voci della rubrica telefonica dal proprio computer. È anche possibile configurare i lanci al destinatario accedendo a **Digitalizza** e a **PC**.

Quando si installa il software Dell, l'Utilità impostazioni stampante viene installata automaticamente.

Per informazioni sull'installazione del software, vedere "[Installazione del software in Windows](#)".

Per aprire l'Utilità impostazione stampante:

1. Fare clic su **Start** → **Programmi** → **DELL** → **Stampanti Dell** → **DELL Laser MFP 1815** → **Utilità impostazione stampante**.

Viene visualizzata la finestra Utilità impostazione stampante.



2. La finestra delle utilità di impostazione stampante contiene diverse funzioni: **Directory (Elenco, Rubrica)**, **Impostazione fax (Copertina fax)** e **Digitalizza (Destinazione, Risoluzione, Colore digitalizzazione, Mostra anteprima)**.

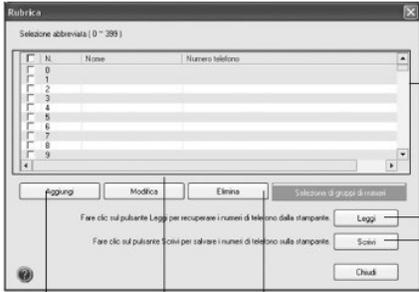
Per ulteriori dettagli, fare clic sul pulsante .

Per usare le impostazioni predefinite, fare clic sul pulsante **Predef. stampante**.

Per uscire, fare clic sul pulsante **Esci** nella parte inferiore della finestra.

## La sezione elenchi

Fare clic sulla sezione **Elenco** o **Rubrica** e sul pulsante **Impostazione** per creare e modificare le voci della rubrica telefonica o degli indirizzi e-mail.



Voci della rubrica

Legge le voci della rubrica telefonica dalla stampante alle utility di impostazione stampante.

Scarica le voci della rubrica telefonica dall'utility di impostazione stampante alla stampante.

Permette di aggiungere una voce alla rubrica telefonica.

Permette di modificare una voce della rubrica telefonica selezionata.

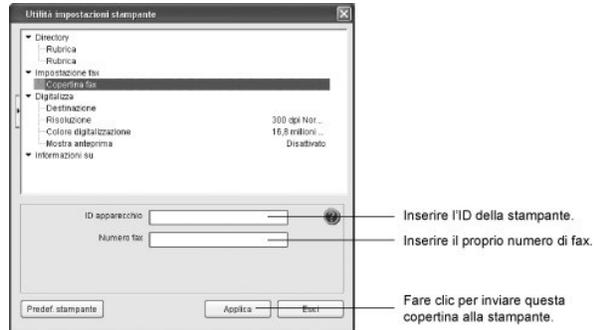
Elimina una voce della rubrica telefonica selezionata.

Fare clic sul pulsante **Leggi** per recuperare i numeri di telefono dalla stampante.

Fare clic sul pulsante **Salva** per salvare i numeri di telefono sulla stampante.

## La sezione delle impostazioni del fax

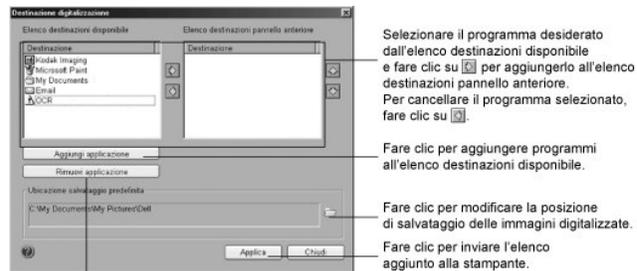
Fare clic sulla sezione **Impostazione fax** per creare una copertina fax. Per ulteriori informazioni, vedere "[Opzioni di impostazione del fax avanzate](#)". La pagina della copertina fax contiene la data, il numero di fax del mittente e l'ID stampante, il numero di fax del destinatario e l'ID stampante memorizzato nella rubrica telefonica del mittente ed il numero totale di pagine inviate.



## La sezione di digitalizzazione

### La sezione destinazione

Per configurare l'elenco di destinazione della digitalizzazione del display del pannello operatore che appare quando si accede alla digitalizzazione e al PC, fare clic sul **Destinazione** e sul pulsante **Impostazione**. Utilizzando l'elenco delle destinazioni, è possibile selezionare un programma software sul quale digitalizzare un'immagine.



Fare clic per rimuovere i programmi dall'elenco destinazioni disponibile.

### La sezione risoluzione

Fare clic sulla sezione **Risoluzione** e selezionare la risoluzione di digitalizzazione predefinita dall'elenco a discesa. È possibile selezionare **75 dpi Bozza**, **150 dpi**, **200 dpi**, **300 dpi Normale** o **600 dpi**.

### La sezione colore digitalizzazione

Fare clic sulla sezione **Colore digitalizzazione** e selezionare il colore di digitalizzazione predefinito dall'elenco a discesa. È possibile selezionare **Colore digitalizzazione**, **Bianco e nero**, **Grigio**, **256 colori** o **16,8 milioni di colori**.

### La sezione Mostra anteprima

Fare clic sulla sezione **Mostra anteprima** e inserire un segno di punta per vedere la finestra di anteprima.

## Specifiche

- [Specifiche generali](#)
- [Specifiche dello scanner e della copiatrice](#)
- [Specifiche della stampante multifunzione](#)
- [Specifiche del fax](#)
- [Specifiche della carta](#)

### Specifiche generali

Opzione	Descrizione
ADF	Fino a 50 fogli (75 g/m <sup>2</sup> )
Formato documenti ADF	Larghezza: 142-216 mm Lunghezza: 148-356 mm
Capacità di caricamento carta	Vassoio della carta: 250 fogli (peso: 9 kg) Vassoio bypass: carta normale 50 fogli (peso: 9 kg), carta speciale: 5 fogli
Capacità di uscita carta	Vassoio di uscita: 150 fogli (lato di stampa rivolto verso il basso) Coperchio posteriore: 1 foglio (lato di stampa rivolto verso l'alto)
Tipo di carta	Vassoio della carta: carta normale (60-90 g/m <sup>2</sup> ) Vassoio bypass: carta normale, lucidi, etichette, cartoncini, cartoline postali (60-163 g/m <sup>2</sup> ), buste (75-90 g/m <sup>2</sup> ) Stampa fronte-retro: carta normale (75-90 g/m <sup>2</sup> )
Materiali e parti di consumo	Sistema a cartucce di toner a 1 componente
Requisiti di alimentazione	110-127 V AC, 50/60 Hz, 5,4 A 220-240 V AC, 50/60 Hz, 3,0 A
Consumi energetici	Media: meno di 450 W Modalità di attesa: meno di 30 W
Rumore	Copia: 55 dBA Modalità Standby: 33 dBA Stampa: 54 dBA
Tempo riscaldamento	Meno di 42 secondi
Condizioni operative	Temperatura: 10 °C-32 °C Umidità: 20%-80% UR
LCD	16 caratteri x 2 righe
Durata della cartuccia del toner	Durata della cartuccia del toner Dell di capacità standard: 3.000 pagine <sup>a</sup> Durata della cartuccia del toner Dell di capacità alta: 5.000 pagine <sup>a</sup>
Dimensioni stampante multifunzione (L x P x A)	450 x 438 x 457,2 mm
Memoria ad accesso casuale (RAM)	96 MB (Max. 192 MB)
Peso	Netto: 16 kg (inclusa la cartuccia del toner), 14,5 kg (tranne la cartuccia del toner) Lordo: 22,3 Kg (incluse le parti di consumo, gli accessori e l'imballaggio)
Peso dell'imballaggio	Carta: 2,7 Kg Plastica: 0,7 Kg

a. Produzione di toner basata sulla stampa di pagine con copertura pari al 5%, conformemente alle metodologie di test ISO/IEC 19752. La produzione varia in base alle condizioni di utilizzo e ambientali.

### Specifiche dello scanner e della copiatrice

Opzione	Descrizione
Compatibilità	Standard TWAIN / WIA
Metodo di digitalizzazione	ADF e in piano Modulo CCD (Charge Coupled Device) a colori
Risoluzione	Ottica: 600 x 1.200 dpi (monocromatico e a colori) Migliorata: 4.800 x 4.800 dpi
Lunghezza di digitalizzazione effettiva	Vetro documenti: 293 mm ADF: 352 mm
Larghezza di digitalizzazione effettiva	208 mm

Profondità in bit del colore	24 bit
Profondità in bit monocromatico	1 bit per lineart <b>8 bit per la modalità Scala di grigi</b>
Velocità di digitalizzazione (modalità testo)	Vetro documenti: 15 (Lineart), 20 (Grigio), 30 secondi (Colori) ADF: 26 (Lineart), 26 (Grigio), 64 secondi (Colori)
Velocità di copia	SDMC (Single Document Multiple Copy): 27 cpm (copie al minuto per il formato Letter), 25 cpm per il formato A4 MDMC (Multi-document Multiple Copy) con testo e misto: 7 cpm MDSC (Multi-document Single Copy): 7 cpm <b>MDMC nella modalità Fotografia: 4 cpm</b>
Formato carta	Letter, A4, Legal, Folio, Executive, A5, A6, B5
Percentuale di zoom	Vetro documenti: 25%-400% ADF: 25%-100%
Copie multiple	1-199 pagine
Modalità copia(=tipo originale)	Testo, Testo&Foto, Foto

## Specifiche della stampante multifunzione

Opzione	Descrizione
Metodo di stampa	Stampa con raggio laser
Velocità di stampa (fronte)	Letter: 27 PPM (pagine al minuto) A4: 25 ppm
Velocità di stampa (fronte-retro)	Letter: 18 ipm (immagini al minuto) A4: 17 ipm
Formato carta	Vassoio della carta: Letter, A4, Legal, Oficio, Folio, A5, A6 Vassoio bypass: Letter, Legal, A4, Oficio, Folio, Executive, A5, A6, A6 card, Post Card 4x6, HagaKi, Envelope 7-3/4, Envelope 9, Envelope 10, Envelope COM-10, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C6, Envelope B5, JIS B5, ISO B5  * Min.: 76 x 127 mm * Max.: 216 x 356 mm  Stampa fronte-retro: Letter, A4, Legal, Oficio, Folio
Risoluzione di stampa	Stampa effettiva fino a 1.200 dpi
Emulazione	GDI, PCL6, PCL5e, PostScript Level3
Interfaccia PC	USB 2.0
Interfaccia di rete	10/100 Base-TX
Compatibilità	Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista Vari sistemi operativi Linux tra cui Red Hat 8.0 -9.0 Fedora Core 1-3, Mandrake 9-10 e SuSE 8.2-9.1 Mac. 10.3 e superiore
Tempo stampa prima pagina	Modalità Standby: meno di 10 secondi

## Specifiche del fax

Opzione	Descrizione
Compatibilità	ITU-T Gruppo 3
Linea utilizzabile	Rete telefonica pubblica commutata (PSTN) o precedente dietro PABX
Codifica dati	MH/MR/MMR (ECM Mode) e JPEG/JBIG per trasmissione fax a colori
Velocità modem	33,6 Kbps
Velocità di trasmissione	Circa 3 secondi/pagina * Il tempo di trasmissione vale per la trasmissione in memoria dei dati di testo con compressione ECM che utilizza solo la tabella ITU-T N.1.
Velocità di digitalizzazione	Vetro documenti: circa 3 secondi/A4 (alla modalità di risoluzione fax standard) ADF: circa 5 secondi/Letter (a risoluzione fax standard), 7,5 secondi/Letter (a risoluzione fax fine)
Lunghezza massima del documento	Vetro documenti: 297 mm ADF: 356 mm
Formato carta	Letter, A4, Legal
Risoluzione	Standard: 203 x 98 dpi Fine: 203 x 196 dpi Superfine: 300 x 300 dpi
Memoria utente	4 MB (320 pagine)
Mezzitoni	256 livelli

## Specifiche della carta

### Panoramica

La stampante accetta diversi materiali di stampa, ad esempio carta tagliata (contenente fino al 100 percento di fibre riciclate), buste, etichette, lucidi e carta di formato personalizzato. Le proprietà, quali peso, composizione, grana e umidità, sono fattori importanti che influenzano le prestazioni della stampante e la qualità di stampa. La carta che non rispetta le linee guida indicate in questa *Guida dell'utente* possono provocare i seguenti problemi:

- 1 scarsa qualità di stampa
- 1 aumento degli inceppamenti
- 1 usura prematura della stampante

 **NOTA:** alcuni tipi di carta possono essere conformi a tutte le indicazioni di questo manuale e non dare comunque risultati soddisfacenti. Ciò potrebbe essere dovuto a una conservazione non corretta, a livelli di temperatura e di umidità non accettabili o ad altre variabili indipendenti da Dell.

 **NOTA:** prima di acquistare grandi quantitativi di carta, verificare che la carta soddisfi i requisiti specificati in questa *Guida dell'utente*.

 **ATTENZIONE:** l'utilizzo di carta non conforme a queste specifiche può causare problemi alla stampante, con necessità di riparazione. Gli eventuali interventi di riparazione non sono coperti dal contratto di garanzia Dell.

### Formati della carta supportati

Carta	Formato <sup>a</sup>	Peso	Capacità <sup>b</sup>
Letter	216 x 279 mm	<ul style="list-style-type: none"><li>• 60-90 g/m<sup>2</sup> (7-10,9 kg carta da lettera) per il vassoio della carta</li><li>• 60-163 g/m<sup>2</sup> (7-19 kg carta da lettera) per il vassoio bypass</li><li>• 75-90 g/m<sup>2</sup> (9-10,9 kg carta da lettera) per la stampa fronte-retro</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 250 fogli da 75 g/m<sup>2</sup> (9 kg carta da lettera) per il vassoio della carta</li><li>• 50 fogli da 75 g/m<sup>2</sup> (9 kg carta da lettera) per il vassoio bypass</li></ul>
A4	210 x 297 mm		
Executive	184 x 267 mm		
Legal	216 x 356 mm		
Oficio	216 x 343 mm		
Folio	216 x 330 mm		
Formato minimo (personalizzato)	76 x 127 mm	60-163 g/m <sup>2</sup>	5 fogli di carta per il vassoio bypass
Dimensioni massime (Legal)	216 x 356 mm		
Lucidi	Uguali ai formati carta minimi e massimi elencati sopra.	138-146 g/m <sup>2</sup>	
Etichette		120-150 g/m <sup>2</sup>	
Cartoncini		105-163 g/m <sup>2</sup>	
Buste		75-90 g/m <sup>2</sup>	

- a. La stampante supporta una vasta gamma di formati dei supporti.
- b. La capacità può variare in base al peso e allo spessore del materiale di stampa e alle condizioni ambientali.

 **NOTA:** Potrebbero verificarsi inceppamenti quando si usano materiali di stampa di lunghezza inferiore a 127 mm. Per le migliori prestazioni, assicurarsi di conservare e maneggiare correttamente la carta. Vedere "[Ambiente di immagazzinamento della carta e della stampante](#)".

 **NOTA:** per la stampa fronte-retro è possibile usare carta in formato A4, Letter, Folio, Oficio, Legal.

### Indicazioni per l'uso della carta

Per ottenere risultati ottimali, utilizzare carta normale da 75 g/m<sup>2</sup>. Assicurarsi che la carta sia di buona qualità e che non presenti tagli, graffi, strappi, macchie, residui, polvere, arricciature, vuoti e bordi piegati.

Se non si è sicuri del tipo di carta da caricare, ad esempio carta da lettera o riciclata, controllare l'etichetta sulla confezione.

I seguenti problemi possono causare diminuzione della qualità di stampa, inceppamenti o persino danni alla stampante:

Sintomo	Problema con la carta	Soluzione
Scarsa qualità di stampa o di adesione del toner, problemi con l'alimentazione	Carta troppo umida, troppo ruvida, troppo liscia o con lettere in rilievo; risma difettosa	Provare un altro tipo di carta, tra 100-400 Sheffield, contenuto di umidità 4%-5%.
Spargimenti, inceppamenti, pieghe	Conservata in modo non corretto	Conservare la carta piatta nel contenitore a prova di umidità.
Aumento del grigio di sfondo/usura stampante	Troppo pesante	Usare carta più leggera o usare il coperchio posteriore.
Problemi di piegature eccessive durante l'alimentazione	Troppo umida, direzione della grana non corretta o costruzione a grana breve	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usare il coperchio posteriore.</li> <li>• Usare carta a grana lunga.</li> </ul>
Inceppamenti, danni alla stampante	Tagli o perforazioni	Non utilizzare fogli con tagli o perforazioni.
Problemi con l'alimentazione	Bordi frastagliati	Usare carta di buona qualità.

 **NOTA:** non usare carta intestata stampata con inchiostri a bassa temperatura, ad esempio quelli usati in alcuni tipi di termografie.

 **NOTA:** non usare carta intestata con lettere in rilievo o sbalzate.

 **NOTA:** la stampante usa il calore e la pressione per fondere il toner sulla carta. Verificare che la carta colorata o i moduli prestampati utilizzino inchiostri compatibili con questa temperatura di fusione (180 °C per 0,1 secondi).

## Specifiche della carta

Categoria	Specifiche
Contenuto di acido	pH al 5,5 o inferiore
Spessore	0,094-0,18 mm
Piegatura risma	Piatta entro 5 mm
Condizioni taglio bordi	Tagliare con lame affilate senza lasciare sfilacciature visibili.
Compatibilità di fusione	Non deve bruciare, fondere, spostarsi o rilasciare emissioni pericolose durante il riscaldamento a 180 °C per 0,1 secondi.
Grana	Grana lunga
Contenuto umidità	4%-6% in base al peso
Levigatezza	100-400 Sheffield

## Capacità di uscita carta

Ubicazione di output	Capacità
vassoio di uscita (facciata rivolta verso il basso)	150 fogli da 75 g/m <sup>2</sup> (9 kg carta da lettera)
coperchio posteriore (facciata rivolta verso l'alto)	1 foglio da 75 g/m <sup>2</sup> (9 kg carta da lettera)

## Ambiente di immagazzinamento della carta e della stampante

Le condizioni ambientali di immagazzinamento della carta influiscono direttamente sull'alimentazione dei fogli.

L'immagazzinamento della carta e della stampante dovrebbe avvenire a temperatura ambiente e non deve essere né troppo secco né troppo umido. Tenere presente che la carta è igroscopica; assorbe e perde rapidamente l'umidità.

Il calore unito all'umidità potrebbe danneggiare la carta. Il calore fa evaporare l'umidità della carta, mentre le basse temperature la fanno condensare sui fogli. I sistemi di riscaldamento e i condizionatori eliminano la maggior parte dell'umidità da una stanza. Quando una risma viene aperta e utilizzata, perde umidità, causando strisce e macchie. Il tempo umido o i refrigeratori ad acqua possono causare un aumento dell'umidità in una stanza. Quando la risma viene aperta e utilizzata, assorbe l'umidità in eccesso, causando stampe chiare e spargimenti di toner. Inoltre, con un aumento o diminuzione del contenuto di umidità, i fogli potrebbero deformarsi. Ciò può causare inceppamenti della carta.

Non acquistare più carta di quanta se ne possa utilizzare in un breve periodo di tempo (circa 3 mesi). La carta immagazzinata per lunghi periodi di tempo potrebbe essere soggetta a sbalzi di temperatura e di umidità, con conseguenti danni. È importante pianificare per evitare danni a grandi quantità di carta.

La carta in risme sigillate può rimanere stabile per diversi mesi prima di essere utilizzata. Le confezioni di carta aperte sono più facilmente danneggiabili, specialmente se non avvolte in materiali anti-umidità.

L'ambiente di immagazzinamento della carta dovrebbe essere controllato per garantire prestazioni ottimali. Le condizioni necessarie sono comprese tra 20 °C e 24 °C, con un'umidità relativa dal 4 al 55 per cento. Seguire queste indicazioni per effettuare una valutazione dell'ambiente di immagazzinamento della carta:

- 1 La carta va conservata a temperatura ambiente.
- 1 L'aria non deve essere troppo secca né troppo umida.
- 1 Per conservare in modo ottimale una risma di carta aperta, si consiglia di reimballarla in una confezione a prova di umidità. *Se l'ambiente in cui si trova la stampante è soggetto a condizioni estreme, estrarre solo la quantità di carta da utilizzare per le operazioni quotidiane per evitare danni dovuti all'umidità.*

## Guida dell'utente della stampante multifunzione laser Dell™ 1815dn

Fare clic a sinistra per ottenere informazioni su funzioni, opzioni e operazioni della stampante. Per informazioni sulla documentazione allegata alla stampante, vedere "[Reperimento di informazioni](#)".

Per ordinare cartucce di toner di ricambio o altri materiali da **Dell**:

1. Fare doppio clic sull'icona Riordina toner Dell 1815dn sul desktop.



OPPURE

2. Visitare il sito web **Dell** oppure ordinare i materiali per la stampante **Dell** per telefono.

[www.dell.com/supplies](http://www.dell.com/supplies)

OPPURE

[premier.dell.com](http://premier.dell.com): il sito Dell sicuro, personalizzabile di approvvigionamento e di supporto per la vasta rete di clienti.

---

## Diciture Nota, Avviso e Attenzione

-  **NOTA:** una **NOTA** indica informazioni importanti che permettono di utilizzare al meglio la stampante.
-  **AVVISO:** un **AVVISO** indica potenziali danni all'hardware o la perdita di dati e descrive come evitare tali inconvenienti.
-  **ATTENZIONE:** la dicitura **ATTENZIONE** indica un potenziale danno alle cose, alle persone o la morte.

-----  
Le informazioni contenute in questo documento sono soggette a modifica senza preavviso.  
© 2006 Dell Inc. Tutti i diritti riservati.

È proibita qualsiasi riproduzione senza il permesso scritto di Dell Inc.

*Microsoft e Windows sono marchi registrati e Windows Vista è un marchio di fabbrica di Microsoft Corporation; VESA è un marchio registrato di Video Electronics Standards Association; EMC è un marchio registrato di EMC Corporation; ENERGY STAR e il logo ENERGY STAR sono marchi registrati degli Stati Uniti Agenzia per la protezione ambientale. Come partner ENERGY STAR, Dell Computer Corporation ha stabilito che questo prodotto soddisfa i requisiti Energy Star di efficienza energetica.*

*Marchi commerciali usati in questo testo: Dell, il logo DELL logo, Dell Precision, PowerEdge, PowerConnect, PowerVault, XPS, Dimension, Optiplex, Latitude e Dell Toner Management System sono marchi di fabbrica di Dell Inc.; Microsoft e Windows sono marchi registrati di Microsoft Corporation.*

PaperPort® è un marchio registrato di ScanSoft, Inc.

Adobe® e PhotoShop® sono marchi registrati di Adobe Systems Incorporated.

Gli altri marchi e nomi commerciali possono essere utilizzati nel presente documento per indicare le entità che rivendicano i marchi e i nomi dei propri prodotti. Dell Inc. rinuncia a qualsiasi interesse proprietario nei marchi e nei nomi commerciali non di sua proprietà.

-----  
Modello 1815  
Giugno 2006 SRV Rev. A03

## Soluzione dei problemi

- [Rimozione della carta inceppata nell'ADF](#)
- [Rimozione della carta inceppata nei percorsi della carta](#)
- [Cancellazione dei messaggi di errore dall'LCD](#)
- [Soluzione dei problemi](#)

---

### Rimozione della carta inceppata nell'ADF

Quando un documento si inceppa mentre passa attraverso l'ADF, **Docum. incepp.** appare sul display.

📌 **NOTA:** per evitare inceppamenti, usare il vetro per documenti in caso di documenti spessi, sottili o misti.

1. Rimuovere i documenti rimasti nell'ADF.

*Se il documento è inceppato nell'area di alimentazione della carta:*

- a. Aprire il coperchio dell'ADF.



- b. Rimuovere il documento estraendolo delicatamente.



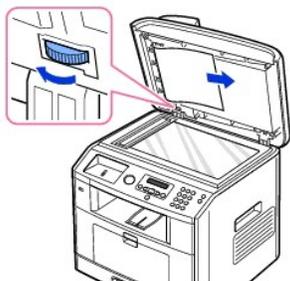
- c. Chiudere il coperchio superiore dell'ADF. Ricaricare quindi il documento nell'ADF.

*Se il documento è inceppato nell'area di uscita della carta:*

- a. Aprire il coperchio del dispositivo e girare la manopola di apertura per rimuovere i documenti inceppati dal vassoio di uscita del documento.



- b. Chiudere il coperchio del documento. Ricaricare quindi i documenti nell'ADF.
2. *Se non si riesce a vedere la carta o se questa non si muove quando la si tira*, aprire il coperchio documenti.
3. Girare la manopola di apertura in modo da poter facilmente afferrare il documento inceppato e rimuovere il documento dal rullo o dall'area di alimentazione tirandolo con cura verso destra.



4. Chiudere il coperchio del documento. Ricaricare quindi i documenti nell'ADF.

## Rimozione della carta inceppata nei percorsi della carta

In caso di inceppamento della carta, sul display viene visualizzata l'indicazione Incep. carta. Per individuare e rimuovere la carta inceppata, consultare la tabella seguente.

Messaggio del pannello di controllo	Posizione dell'inceppamento	Vedere
Incep. carta 0 Apri sport. ant.	Inceppamento carta (vassoio 1) Inceppamento carta (vassoio opzionale 2)	" <a href="#">Inceppamento carta (vassoio 1)</a> " o " <a href="#">Inceppamento carta (vassoio opzionale 2)</a> ".
Incep. carta 1 Area cartuccia	Inceppamento nell'area del fusore	" <a href="#">Inceppamento nell'area del fusore</a> ".
INC. 2 APR. SPOR POST. E ANTER.	Inceppamento nell'uscita della carta	" <a href="#">Inceppamento nell'uscita della carta</a> ".
Incep. fr-ret 0 Control. interno	nell'unità fronte-retro	" <a href="#">Inceppamento fronte-retro 1</a> ".
Incep. fr-ret 1 Control. interno	fra l'unità fronte-retro e l'area del fusore	" <a href="#">Inceppamento fronte-retro 0</a> ".

Per evitare di strappare la carta, estrarla delicatamente e lentamente. Per eliminare l'inceppamento, seguire la procedura di seguito indicata.

### Inceppamento carta (vassoio 1)

1. Aprire e chiudere il coperchio anteriore. La carta inceppata esce automaticamente dalla stampante.

*Se la carta non esce*, passare alla fase successiva.

2. Tirare e aprire il vassoio della carta.



3. Rimuovere la carta tirandola ed estraendola con cura.



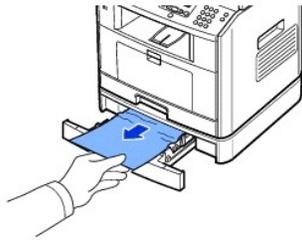
*Se non si riesce a vedere la carta oppure se questa non si muove quando la si tira, controllare l'area del fusore. Per ulteriori informazioni, vedere ["Inceppamento nell'area del fusore"](#).*

4. Inserire il vassoio della carta nella stampante finché non scatta in posizione.

La stampa riprende automaticamente.

## Inceppamento carta (vassoio opzionale 2)

1. Tirare e aprire il vassoio 2 opzionale.
2. Rimuovere la carta inceppata dalla stampante.



*Se non si riesce a vedere la carta in questa zona oppure se questa non si muove quando la si tira, passare alla fase successiva.*

3. Tirare il vassoio 1 a metà.
4. Sollevare ed estrarre la carta.

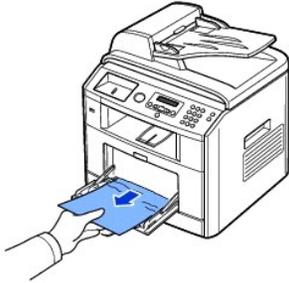


5. Reinserire i vassoi nella stampante.

La stampa riprende automaticamente.

## Inceppamento nel vassoio bypass

1. *Se la carta non viene alimentata correttamente, estrarre la carta dalla stampante.*

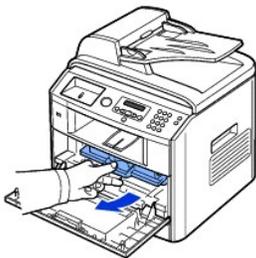


2. Aprire e chiudere il coperchio anteriore per riprendere a stampare.

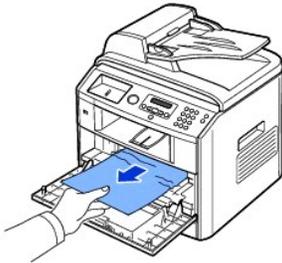
## Inceppamento nell'area del fusore

⚠ **AVVISO:** l'area del fusore è calda. Fare attenzione nel rimuovere la carta dalla stampante.

1. Aprire il coperchio anteriore e tirare leggermente la cartuccia del toner per estrarla.



2. Rimuovere la carta tirandola ed estraendola con cura.



3. Reinstallare la cartuccia del toner e chiudere il coperchio anteriore.

La stampa riprende automaticamente.

## Inceppamento nell'uscita della carta

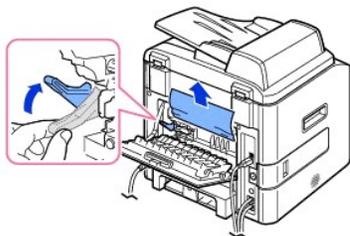
1. Aprire e chiudere il coperchio anteriore. La carta inceppata esce automaticamente dalla stampante.

*Se la carta non esce*, passare alla fase successiva.

2. Estrarre con cautela la carta dal vassoio di uscita.

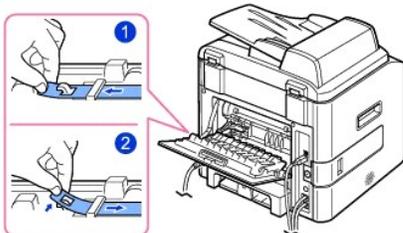


3. Se non si riesce a vedere la carta nel vassoio di uscita o se questa non si muove quando la si tira, aprire il coperchio posteriore.
4. Se si vede la carta inceppata, premere verso l'alto le due leve di pressione azzurre e rimuovere la carta. Passare alla fase 5.



Se non si riesce a vedere la carta, passare alla fase successiva.

5. Rilasciare la fascetta blu, il blocco coperchio posteriore ed aprire completamente il coperchio posteriore come mostrato.

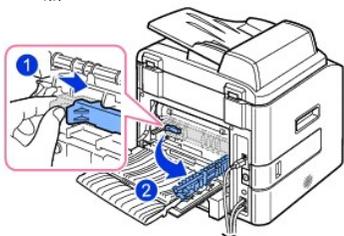


6. Aprire completamente la guida fronte-retro.



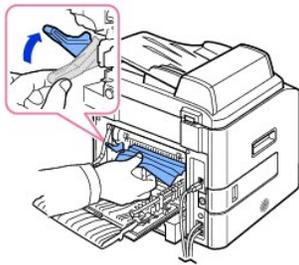
7. Mentre si spinge la leva fusore verso destra, aprire la porta fusore.

➔ **AVVISO:** verificare di avere staccato la guida fronte-retro prima di aprire lo sportello dell'unità fusore, diversamente lo sportello verrà danneggiato.



8. Estrarre la carta inceppata.

Se la carta inceppata non si muove quando la si tira, premere verso l'alto le due leve di pressione azzurre per allentare la carta e rimuoverla.



9. Riportare le leve, lo sportello dell'unità fusore, il blocco del coperchio posteriore e la guida per fronte-retro nella loro posizione originale.
  10. Chiudere il coperchio posteriore.
  11. Aprire e chiudere il coperchio anteriore.
- La stampa riprende automaticamente.

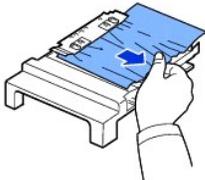
## Inceppamento nel vassoio fronte-retro

### Inceppamento fronte-retro 0

1. Tirare l'unità fronte-retro fuori dalla stampante.



2. Rimuovere la carta inceppata dall'unità fronte-retro.



*Se la carta non esce dall'unità fronte-retro, rimuoverla dal fondo della stampante.*



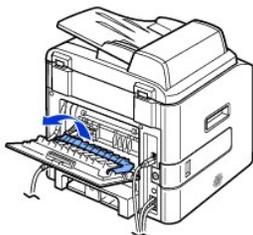
3. Premere l'unità fronte-retro nella stampante.
4. Aprire e chiudere il coperchio anteriore.

La stampa riprende automaticamente.

**⚠ ATTENZIONE:** *se non si preme bene l'unità fronte-retro, potrà verificarsi un inceppamento carta.*

### Inceppamento fronte-retro 1

1. Aprire il coperchio posteriore.
2. Aprire completamente la guida fronte-retro.



3. Estrarre la carta inceppata.



4. Riportare in posizione la guida per fronte-retro e chiudere il coperchio posteriore.
5. Aprire e chiudere il coperchio anteriore.

La stampa riprende automaticamente.

## Suggerimenti per evitare gli inceppamenti della carta

Selezionando il tipo di carta corretto è possibile evitare gran parte degli inceppamenti. Se la carta si inceppa, eseguire le operazioni descritte in "[Rimozione della carta inceppata nei percorsi della carta](#)".

- 1 Seguire le procedure in "[Caricamento del supporto di stampa nel vassoio della carta](#)". Assicurarsi che le guide regolabili siano posizionate correttamente.
- 1 Non sovraccaricare il vassoio della carta. Assicurarsi che la carta sia al di sotto dell'indicatore della capacità di caricamento massima sulla superficie interna del vassoio della carta.
- 1 Non rimuovere la carta dal vassoio durante la stampa.
- 1 Prima di caricare la carta, piegarla, spiegarla a ventaglio e raddrizzarla.
- 1 Non utilizzare carta arricciata, umida o piegata.
- 1 Non caricare più tipi di carta nel vassoio.
- 1 Utilizzare solo i materiali di stampa consigliati. Vedere "[Specifiche della carta](#)".
- 1 Verificare che il lato desiderato del materiale di stampa sia rivolto verso il basso nel vassoio della carta e verso l'alto nel vassoio bypass.
- 1 Verificare che l'unità fronte-retro sia installata correttamente.

## Cancellazione dei messaggi di errore dall'LCD

Display	Significato	Soluzioni suggerite
Aggiung. carta e premere Avvio	Il vassoio bypass è vuoto in modalità alimentazione	Caricare un foglio di materiale di stampa e premere il

	manuale.	pulsante <b>Avvio</b> (  ). È necessario premere il pulsante per ogni pagina da stampare.
Attesa ricomp.	La macchina è in attesa della composizione automatica del numero dopo l'intervallo programmato.	Attendere alcuni minuti.
Autodiagn	Il motore nella stampante sta verificando alcuni problemi rilevati.	Attendere alcuni minuti.
Carta esaurita Aggiungere carta	Nel vassoio manca la carta.	Caricare carta nel vassoio della carta. Vedere " <a href="#">Caricamento della carta</a> ".
Cartuccia non valida	La cartuccia del toner installata non è adatta alla stampante.	Installare una cartuccia del toner originale Dell, progettata per quella stampante.
Docum. incepp. Control. alimen	Il documento caricato si è inceppato nell'ADF.	Rimuovere il documento inceppato. Vedere " <a href="#">Rimozione della carta inceppata nell'ADF</a> ".
Err. connessione	Collegamento con server SMTP non riuscito.	Controllare le impostazioni del server e il cavo di rete.
Err. lett. dati Contr. mem. USB	Tempo scaduto durante lettura dati.	Riprovare.
Err. sinc0	Si è verificato un problema nell'LSU (unità di digitalizzazione laser).	Scollegare il cavo di alimentazione e reinserirlo. <i>Se il problema persiste</i> , chiamare l'assistenza.
Err.scritt. dati Contr. mem. USB	Memorizzazione su chiave di memoria USB non riuscita.	Verifica dello spazio disponibile in memoria USB.
Errore alim. Dati perduti	L'alimentazione è stata disattivata e quindi attivata e la memoria della stampante non è stata salvata.	La memoria della stampante non è stata salvata a causa di un guasto dell'alimentazione. Sarà necessario ricominciare il lavoro dall'inizio.
Errore cal insuf Ciclo alim 1 vol	Si è verificato un problema nell'unità fusore.	Scollegare il cavo di alimentazione e reinserirlo. <i>Se il problema persiste</i> , chiamare l'assistenza.
Errore comun. Riprovare	La stampante ha un problema di comunicazione.	Chiedere al mittente di riprovare.
Errore di rete	Si è verificato un problema con la rete.	Contattare l'amministratore di rete.
Errore invio (AUTENTICAZIONE)	Si è verificato un problema di autenticazione SMTP.	Configurare le impostazioni di autenticazione.
Errore invio (Conf. errata)	Si è verificato un problema sulla scheda di interfaccia di rete.	Configurare la scheda di interfaccia di rete correttamente.
Errore invio (DNS)	Si è verificato un problema in DNS.	Configurare le impostazioni DNS.
Errore invio (POP3)	Si è verificato un problema in POP3.	Configurare le impostazioni POP3.
Errore invio (SMTP)	Si è verificato un problema in SMTP.	Passare al server disponibile.
Errore linea Riprovare	La stampante non riesce a collegarsi a una stampante remota oppure ha perso il contatto per via di un problema con la linea.	Riprovare. <i>Se il problema persiste</i> , attendere un'ora e provare con un'altra linea se possibile, quindi tentare di collegarsi di nuovo.  Oppure, attivare il modo MCE. Vedere " <a href="#">Modo MCE</a> ".
Errore stampante Ciclo alim.	Si è verificato un problema nell'LSU (unità di digitalizzazione laser).	Scollegare il cavo di alimentazione e reinserirlo. <i>Se il problema persiste</i> , chiamare l'assistenza.
Formato file non supportato	Il formato di file selezionato non è supportato.	Usare il formato di file corretto.
Fusore non risc. Chiamare assist.	Si è verificato un problema nell'unità fusore.	Scollegare il cavo di alimentazione e reinserirlo. <i>Se il problema persiste</i> , chiamare l'assistenza.
Gruppo non disponibile	Si è tentato di selezionare un numero di gruppo in cui è possibile usare solo un singolo numero di ubicazione, come quando si aggiungono ubicazioni per un'operazione di trasmissione in memoria.	Utilizzare un numero di selezione abbreviata oppure comporre manualmente il numero con il tastierino numerico.
INC. 2 APR. SPOR POST. E ANTER.	La carta si è inceppata nell'area di uscita della carta.	Rimuovere la carta inceppata. Vedere " <a href="#">Inceppamento nell'uscita della carta</a> ".
Incep. carta 0 Apri sport. ant.	La carta si è inceppata nell'area di alimentazione del vassoio della carta.	Rimuovere la carta inceppata. Vedere " <a href="#">Inceppamento carta (vassoio 1)</a> " o " <a href="#">Inceppamento carta (vassoio opzionale 2)</a> ".
Incep. carta 1 Area cartuccia	La carta si è inceppata nell'area del fusore.	Rimuovere la carta inceppata. Vedere " <a href="#">Inceppamento nell'area del fusore</a> ".
Incep. fr-ret 0 Control. interno	La carta si è inceppata durante la stampa fronte-retro.	Rimuovere la carta inceppata. Vedere " <a href="#">Inceppamento fronte-retro 0</a> ".
Incep. fr-ret 1 Control. interno	La carta si è inceppata durante la stampa fronte-retro.	Rimuovere la carta inceppata. Vedere " <a href="#">Inceppamento fronte-retro 1</a> ".
La posta supera	La dimensione della mail è maggiore di quella supportata	Dividere la mail o diminuire la risoluzione.

supporto server	dal server SMTP.	
Lavoro annullato dall'utente	<b>Annulla</b> (⊗) è stato premuto durante la trasmissione.	Riprovare dopo qualche minuto.
Lavoro fax ind. annullato	Il numero di fax ricevuto è quello memorizzato come numero di fax da rifiutare.	Modificare l'opzione relativa ai fax da rifiutare.
Lavoro inesist.	Si sta eseguendo l'operazione Aggiungi/Annulla, ma non ci sono lavori in attesa.	Controllare il display per vedere se ci sono lavori pianificati. Il display dovrebbe indicare se eventuali lavori sono presenti nella modalità standby, ad esempio, Fax diff.
Limite lav. (15) raggiunto	Il numero di lavori memorizzati nella stampante è 15 e si sta tentando di aggiungere il sedicesimo lavoro.	Eliminare dei lavori dalla stampante o riprovare più tardi, dopo il completamento di alcuni lavori.
Linea occupata Riprovare	Il destinatario non ha risposto oppure la linea è già occupata.	Riprovare dopo qualche minuto.
Memoria piena Annull o avviare	La memoria è piena.	Eliminare i documenti non necessari, ritrasmettere quando sarà disponibile più memoria.
Memoria piena Divid. il lavoro	La memoria è piena.	Separare la trasmissione in più di una operazione.
N. non assegnato Scegli. un altro	Si è cercato di eliminare il numero per il fax differito.	Verificare il numero da eliminare e riprovare.  OPPURE Eliminare il numero dopo l'invio del fax differito.
Nessuna cart. Caricare cart.	Cartuccia del toner non installata.	Installare la cartuccia del toner. Vedere " <a href="#">Installazione della cartuccia del toner</a> ".
Nessuna risposta Riprovare	La macchina remota non ha risposto dopo vari tentativi di ricomposizione del numero.	Riprovare. Verificare il numero per assicurarsi che sia possibile ricevere un fax.
Pront-Toner 0% TONER ESAURITO	La cartuccia del toner è vuota.	Sostituire la cartuccia del toner con una nuova. Vedere " <a href="#">Sostituzione della cartuccia del toner</a> ".
Pront-Toner 7% TONER SCARSO	La cartuccia del toner è quasi vuota.	Estrarre la cartuccia del toner e agitarla completamente. In questo modo, è possibile ripristinare temporaneamente la stampa.  OPPURE Sostituire la cartuccia del toner con una nuova, per fornire la migliore qualità di stampa. Vedere " <a href="#">Sostituzione della cartuccia del toner</a> ".
Reimmettere	È stata immessa una voce non disponibile.	Reimmettere la voce corretta.
Scanner bloccato Sblocc. scanner	Il modulo dello scanner è bloccato.	Sbloccare lo scanner e premere <b>Avvio</b> (⊙).
Sportello aperto Sport. anteriore	Il coperchio anteriore non è chiuso bene.	Chiudere il coperchio finché non si blocca in posizione.
Sportello fusore aperto	La porta del fusore non è chiusa saldamente.	Aprire il coperchio posteriore e chiudere la porta fusore finché non si blocca in posizione. Per la posizione dello sportello dell'unità fusore, vedere " <a href="#">Inceppamento nell'uscita della carta</a> ".
Surriscaldam. Chiamare assist.	Si è verificato un problema nell'unità fusore.	Scollegare il cavo di alimentazione e reinserirlo. <i>Se il problema persiste</i> , chiamare l'assistenza.
Una pagina e' troppo grande	I dati di una singola pagina superano la dimensione della mail configurata.	Diminuire la risoluzione e riprovare.

## Soluzione dei problemi

Nella seguente tabella sono elencate alcune delle condizioni che potrebbero verificarsi e le soluzioni suggerite. Seguire tali soluzioni finché il problema non verrà risolto. *Se il problema persiste*, contattare Dell.

### Problemi di alimentazione della carta

Condizione	Soluzioni suggerite
------------	---------------------

La carta si inceppa durante la stampa.	Rimuovere l'inceppamento della carta. Vedere " <a href="#">Rimozione della carta inceppata nei percorsi della carta</a> ".
I fogli di carta aderiscono l'uno all'altro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assicurarsi che non ci sia troppa carta nel vassoio della carta. Il vassoio della carta può contenere fino a 250 fogli; il numero di fogli effettivo può variare a seconda dello spessore.</li> <li>Assicurarsi di usare il tipo di carta corretto. Vedere "<a href="#">Specifiche della carta</a>".</li> <li>Rimuovere la carta dal vassoio e fletterla o spiegarla a ventaglio.</li> <li>La presenza di umidità può far sì che alcuni fogli di carta aderiscano l'uno all'altro.</li> </ul>
Alcuni fogli non vengono prelevati.	<ul style="list-style-type: none"> <li>È possibile che nel vassoio della carta siano impilati tipi di carta diversi. Caricare carta di un unico tipo, formato e peso.</li> <li>Se l'inceppamento della carta è stato provocato da più fogli di carta, rimuovere la carta inceppata. Vedere "<a href="#">Rimozione della carta inceppata nei percorsi della carta</a>".</li> </ul>
I fogli non vengono alimentati nella stampante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rimuovere gli eventuali fogli inceppati all'interno della stampante. Vedere "<a href="#">Pulizia delle parti interne</a>".</li> <li>La carta non è stata caricata correttamente. Rimuovere la carta dal vassoio e ricaricarla correttamente.</li> <li>C'è troppa carta nel vassoio della carta. Rimuovere dal vassoio i fogli in eccesso.</li> <li>La carta è troppo spessa. Utilizzare solo carta conforme alle specifiche necessarie per questa stampante. Vedere "<a href="#">Specifiche della carta</a>".</li> </ul>
La carta continua a incepparsi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificare che sia selezionato il formato carta corretto. Vedere "<a href="#">Impostazione del formato della carta</a>".</li> <li>Viene utilizzato un tipo di carta non corretto. Utilizzare solo carta conforme alle specifiche necessarie per questa stampante. Vedere "<a href="#">Specifiche della carta</a>".</li> <li>Potrebbero esservi dei residui all'interno della stampante. Aprire il coperchio anteriore e rimuovere eventuali residui.</li> </ul>
I lucidi aderiscono l'uno all'altro nell'uscita della carta.	Usare solo lucidi appositamente studiati per stampanti laser. Rimuovere ogni lucido man mano che esce dalla stampante.
Le buste si inclinano o non vengono alimentate correttamente.	Assicurarsi che le guide della carta siano a contatto con entrambi i lati delle buste.

## Problemi di stampa

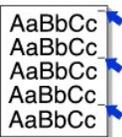
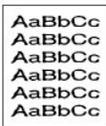
Condizione	Causa possibile	Soluzioni suggerite
La stampante non stampa.	La stampante non è alimentata.	Controllare i collegamenti del cavo di alimentazione. Verificare la presa e l'alimentazione.
	La stampante non è selezionata come stampante predefinita.	Selezionare <b>Dell Laser MFP 1815</b> come stampante predefinita in Windows.  Fare clic sul pulsante <b>Start</b> → <b>Impostazioni</b> → <b>Stampanti</b> . Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona della stampante <b>Dell Laser MFP 1815</b> e selezionare <b>Imposta come stampante predefinita</b> .
	Effettuare i seguenti controlli nella stampante:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coperchio anteriore o posteriore aperto.</li> <li>Carta inceppata.</li> <li>Non è caricata carta.</li> <li>Cartuccia del toner non installata.</li> </ul> <p>Se si verifica un errore di sistema della stampante, contattare il servizio di assistenza.</p>
	Il cavo fra il computer e la stampante non è collegato correttamente.	Scollegare il cavo della stampante e ricollegarlo.
	Il cavo fra il computer e la stampante è difettoso.	Se possibile, collegare il cavo a un altro computer che funzioni correttamente e stampare un lavoro. È anche possibile provare a utilizzare un altro cavo della stampante.
	La stampante potrebbe essere configurata in modo non corretto.	Controllare le proprietà della stampante per verificare che tutte le impostazioni di stampa siano corrette.
	Il driver della stampante potrebbe essere installato in modo non corretto.	Rimuovere il driver della stampante e reinstallarlo; vedere rispettivamente " <a href="#">Disinstallazione del software</a> " e " <a href="#">Installazione del software in Windows</a> ".
La stampante non funziona correttamente.	Controllare il messaggio visualizzato sul pannello di controllo per stabilire se la stampante indica un errore di sistema.	
La stampante seleziona i materiali di stampa dalla fonte di alimentazione sbagliata.	La selezione dell'alimentazione nella finestra delle proprietà della stampante potrebbe non essere corretta.	Per numerose applicazioni software, la scelta della sorgente carta si trova nella scheda <b>Carta</b> all'interno delle proprietà della stampante. Selezionare l'origine corretta. Vedere " <a href="#">Scheda Carta</a> ".
Il lavoro di stampa è eccessivamente lento.	Il lavoro di stampa potrebbe essere molto complesso.	Diminuire la complessità della pagina o modificare le impostazioni della qualità di stampa.  La velocità di stampa massima della stampante è di 27 PPM per la carta formato Letter.
	Se si utilizza Windows 98/Me, è possibile che l'opzione Imposta spooler sia impostata in modo scorretto.	Fare clic sul pulsante <b>Start</b> → <b>Impostazioni</b> → <b>Stampanti</b> . Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona della stampante <b>Dell Laser MFP 1815</b> e fare clic su <b>Proprietà</b> → <b>Dettagli</b> → <b>Impostazioni di spool</b> . Selezionare l'impostazione di spooling desiderata.
Metà della pagina rimane vuota.	L'orientamento della pagina potrebbe non essere corretto.	Modificare l'orientamento della pagina nell'applicazione. Vedere " <a href="#">Scheda Layout</a> ".
	Il formato della carta e le impostazioni relative al formato della carta non corrispondono.	Assicurarsi che il formato della carta nelle impostazioni del driver della stampante corrisponda a quello nel vassoio.

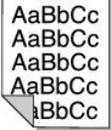
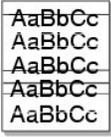
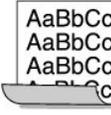
La stampante stampa, ma il testo è sbagliato, incomprensibile o incompleto.	Il cavo della stampante è allentato o difettoso.	Scollegare il cavo della stampante e ricollegarlo. Provare con un lavoro di stampa che è già stato stampato con esito positivo. <i>Se possibile</i> , collegare il cavo e la stampante a un altro computer e stampare un lavoro del cui funzionamento si è certi. Provare a utilizzare un nuovo cavo della stampante.
	È stato selezionato il driver della stampante sbagliato.	Controllare il menu dell'applicazione di selezione della stampante per assicurarsi di avere selezionato la stampante corretta.
	L'applicazione software non funziona correttamente.	Provare a stampare un lavoro da un'altra applicazione.
	Il sistema operativo non funziona correttamente.	Uscire da Windows e riavviare il computer. Spegnerla stampante e riaccenderla.
Le pagine vengono stampate, ma sono vuote.	La cartuccia del toner è difettosa o il toner è esaurito.	Agitare accuratamente il toner. Vedere " <a href="#">Ridistribuzione del toner</a> ". <i>Se necessario</i> , sostituire la cartuccia del toner.
	Il file potrebbe contenere pagine vuote.	Controllare il file per assicurarsi che non contenga pagine vuote.
	Alcuni componenti, come il controller o la scheda, potrebbero essere difettosi.	Contattare il servizio di assistenza.
Le illustrazioni non vengono stampate correttamente in Adobe Illustrator.	L'impostazione nell'applicazione è sbagliata.	Stampare il documento selezionando <b>Scarica come bitmap</b> nella finestra <b>Opzioni avanzate</b> delle proprietà grafiche.

## Problemi di qualità di stampa

L'interno della stampante può essere sporco, diversamente un caricamento non corretto della carta può ridurre la qualità di stampa. Per risolvere il problema, consultare la tabella seguente.

Condizione	Soluzioni suggerite
<b>Stampa chiara o sbiadita</b> 	<p><i>Se la stampa contiene strisce verticali bianche o aree sbiadite:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il toner sta per esaurirsi. È possibile estendere temporaneamente la durata della cartuccia del toner. Vedere "<a href="#">Ridistribuzione del toner</a>". <i>Se ciò non migliora la qualità di stampa</i>, installare una nuova cartuccia del toner.</li> <li>È possibile che la carta non sia conforme alle specifiche; ad esempio, la carta è troppo umida o troppo ruvida. Vedere "<a href="#">Specifiche della carta</a>".</li> <li><i>Se tutta la pagina è chiara</i>, l'impostazione di risoluzione di stampa è troppo bassa oppure è attiva la Modalità risparmio toner. Regolare la risoluzione di stampa e spegnere la modalità Risparmio toner. Vedere "<a href="#">Scheda Grafica</a>".</li> <li>Una combinazione di aree sbiadite o macchiate potrebbe indicare che la cartuccia del toner deve essere pulita. Vedere "<a href="#">Pulizia delle parti interne</a>".</li> <li>La superficie della parte dell'LSU all'interno della stampante potrebbe essere sporca. Pulire l'LSU (vedere "<a href="#">Pulizia delle parti interne</a>").</li> </ul>
<b>Macchie di toner</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>È possibile che la carta non sia conforme alle specifiche; ad esempio, la carta è troppo umida o troppo ruvida. Vedere "<a href="#">Specifiche della carta</a>".</li> <li>Il rullo di trasferimento potrebbe essere sporco. Pulire l'interno della stampante. Vedere "<a href="#">Pulizia delle parti interne</a>".</li> <li>Il percorso della carta può necessitare di una pulizia. Vedere "<a href="#">Pulizia del tamburo</a>".</li> </ul>
<b>Sparimenti del toner</b> 	<p><i>Se sulla pagina sono presenti delle aree sbiadite casuali, generalmente arrotondate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>È possibile che sia stato caricato un foglio di carta difettoso. Provare a ristampare il lavoro.</li> <li>Il contenuto di umidità della carta non è uniforme oppure la carta presenta macchie di umidità sulla superficie. Provare a stampare su una carta di marca diversa. Vedere "<a href="#">Specifiche della carta</a>".</li> <li>L'intera risma è difettosa. Il processo di produzione può far sì che alcune aree rifiutino il toner. Provare con un altro tipo o una marca di carta diversa.</li> <li>La cartuccia del toner potrebbe essere difettosa. "<a href="#">Difetti verticali ripetuti</a>" nella pagina successiva.</li> <li><i>Se questi accorgimenti non risolvono i problemi</i>, contattare il servizio di assistenza.</li> </ul>
<b>Linee verticali</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Se nella pagina appaiono delle strisce verticali nere</i> è probabile che il tamburo all'interno della cartuccia del toner sia stato graffiato. Installare una nuova cartuccia del toner. Vedere "<a href="#">Sostituzione della cartuccia del toner</a>".</li> <li><i>Se sulla pagina appaiono delle striature verticali bianche</i>, è probabile che la superficie dell'LSU all'interno della stampante sia sporca. Pulire l'LSU (vedere "<a href="#">Pulizia delle parti interne</a>").</li> </ul>
<b>Sfondo grigio</b> 	<p><i>Se la quantità di ombreggiatura di sfondo diventa inaccettabile:</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usare pagine di peso minore. Vedere "<a href="#">Specifiche della carta</a>".</li> <li>• Controllare l'ambiente della stampante; condizioni molto secche (bassa umidità) o ad alta umidità (superiori all'80% di umidità relativa) possono aumentare la quantità di ombreggiatura di sfondo.</li> <li>• Rimuovere la vecchia cartuccia del toner e installarne una nuova. Vedere "<a href="#">Sostituzione della cartuccia del toner</a>".</li> </ul>
<p>Sbavature di toner</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pulire l'interno della stampante. Vedere "<a href="#">Pulizia delle parti interne</a>".</li> <li>• Controllare il tipo e la qualità della carta. Vedere "<a href="#">Specifiche della carta</a>".</li> <li>• Rimuovere la cartuccia del toner e installarne una nuova. Vedere "<a href="#">Sostituzione della cartuccia del toner</a>".</li> </ul>
<p>Difetti verticali ripetuti</p> 	<p><i>Se sul lato stampato della pagina appaiono ripetutamente segni a intervalli regolari:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cartuccia del toner potrebbe essere danneggiata. <i>Se sulla pagina è presente un segno ripetitivo, stampare più volte un foglio di pulizia allo scopo di pulire la cartuccia; vedere "<a href="#">Pulizia del tamburo</a>".</i> Dopo la stampa, <i>se si hanno ancora gli stessi problemi</i>, installare una nuova cartuccia del toner. Vedere "<a href="#">Sostituzione della cartuccia del toner</a>".</li> <li>• Su alcuni componenti della stampante potrebbe esservi del toner. <i>Se il difetto si presenta sul retro della pagina, il problema si correggerà probabilmente da solo dopo alcune pagine.</i></li> <li>• Il gruppo fusore potrebbe essere danneggiato. Contattare il servizio di assistenza.</li> </ul>
<p>Sfondo stampato male</p> 	<p>Uno sfondo stampato male proviene da particelle di toner distribuite sulla pagina stampata.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La carta potrebbe essere troppo umida. Provare a stampare con un diverso lotto di carta. Non aprire i pacchetti o la carta finché non è necessario, in modo che la carta non assorba troppa umidità.</li> <li>• <i>Se il problema si presenta su buste</i>, cambiare il layout di stampa per evitare di stampare su aree che presentano giunture sovrapposte a tergo. La stampa su giunture può causare dei problemi.</li> <li>• <i>Se una diffusione di fondo copre l'intera superficie della pagina stampata</i>, regolare la risoluzione di stampa tramite l'applicazione software o le proprietà della stampante.</li> </ul>
<p>Caratteri stampati male</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Se i caratteri sono formati in modo non corretto e producono immagini cave</i>, è probabile che la carta sia troppo liscia. Provare a stampare su una carta diversa. Vedere "<a href="#">Specifiche della carta</a>".</li> <li>• <i>Se i caratteri sono formati in modo non corretto e producono un effetto ondulato</i>, probabilmente lo scanner necessita di assistenza. Contattare il servizio di assistenza.</li> </ul>
<p>Pagina inclinata</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurarsi che la carta sia caricata correttamente.</li> <li>• Controllare il tipo e la qualità della carta. Vedere "<a href="#">Specifiche della carta</a>".</li> <li>• Assicurarsi che la carta o altro materiale sia caricato correttamente e che le guide non siano troppo strette o troppo larghe rispetto alla risma.</li> </ul>
<p>Arricciature o onde</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurarsi che la carta sia caricata correttamente.</li> <li>• Controllare il tipo e la qualità della carta. Le alte temperature e l'umidità possono fare arricciare la carta. Vedere "<a href="#">Specifiche della carta</a>".</li> <li>• Capovolgere la risma di carta nel vassoio. Provare anche a ruotare la carta di 180° nel vassoio della carta.</li> <li>• Provare a stampare nel coperchio posteriore.</li> </ul>
<p>Pieghe o grinze</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurarsi che la carta sia caricata correttamente.</li> <li>• Controllare il tipo e la qualità della carta. Vedere "<a href="#">Specifiche della carta</a>".</li> <li>• Capovolgere la risma di carta nel vassoio. Provare anche a ruotare la carta di 180° nel vassoio della carta.</li> <li>• Provare a stampare nel coperchio posteriore.</li> </ul>
<p>Il retro dei fogli stampati è sporco</p>	<p>Controllare se vi sono perdite di toner. Pulire l'interno della stampante. Vedere "<a href="#">Pulizia delle parti interne</a>".</p>

	
<p>Pagine nere</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La cartuccia del toner potrebbe non essere installata correttamente. Rimuovere la cartuccia e reinserirla.</li> <li>• La cartuccia del toner potrebbe essere difettosa e potrebbe essere necessario sostituirla. Installare una nuova cartuccia del toner. Vedere "<a href="#">Sostituzione della cartuccia del toner</a>".</li> <li>• La stampante potrebbe dovere essere riparata. Contattare il servizio di assistenza.</li> </ul>
<p>Spargimenti di toner</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pulire l'interno della stampante. Vedere "<a href="#">Pulizia delle parti interne</a>".</li> <li>• Controllare il tipo e la qualità della carta. Vedere "<a href="#">Specifiche della carta</a>".</li> <li>• Installare una nuova cartuccia del toner. Vedere "<a href="#">Sostituzione della cartuccia del toner</a>".</li> <li>• Se il problema persiste, la stampante potrebbe dovere essere riparata. Contattare il servizio di assistenza.</li> </ul>
<p>Vuoti nei caratteri</p> 	<p>I vuoti nei caratteri sono aree bianche nelle zone in cui dovrebbe esserci il nero pieno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se si stanno utilizzando i lucidi, provare a stampare su un altro tipo di lucidi. A causa della composizione dei lucidi, alcuni vuoti nei caratteri rientrano nella norma.</li> <li>• Forse si sta stampando sulla facciata sbagliata del foglio. Capovolgere la risma di carta nel vassoio.</li> <li>• La carta potrebbe non soddisfare le specifiche. Vedere "<a href="#">Specifiche della carta</a>".</li> </ul>
<p>Strisce orizzontali</p> 	<p>Se appaiono strisce nere o macchie allineate orizzontalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cartuccia del toner potrebbe non essere installata correttamente. Rimuovere la cartuccia del toner e quindi reinserirla.</li> <li>• La cartuccia del toner potrebbe essere difettosa. Installare una nuova cartuccia del toner. Vedere "<a href="#">Sostituzione della cartuccia del toner</a>".</li> <li>• Se il problema persiste, la stampante potrebbe dovere essere riparata. Contattare il servizio di assistenza.</li> </ul>
<p>Pieghe</p> 	<p>Se la carta stampata appare incurvata oppure se non entra nella stampante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capovolgere la risma di carta nel vassoio. Provare anche a ruotare la carta di 180° nel vassoio della carta.</li> <li>• Provare a stampare all'altro coperchio posteriore.</li> </ul>

## Problemi con il fax

Condizione	Soluzioni suggerite
La stampante non funziona, non vi è alcun display e i pulsanti non funzionano.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scollegare e ricollegare il cavo di alimentazione.</li> <li>• Assicurarsi che alla presa elettrica giunga corrente.</li> </ul>
È assente il tono di composizione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllare che la linea telefonica sia collegata correttamente. Vedere "<a href="#">Collegamento della linea telefonica</a>".</li> <li>• Verificare il funzionamento della presa telefonica a muro, collegandovi un telefono.</li> </ul>
I numeri registrati in memoria non vengono composti correttamente.	Assicurarsi che i numeri siano memorizzati correttamente. Stampare un elenco della rubrica, facendo riferimento a " <a href="#">Stampa di un elenco della Rubrica</a> ".
Il documento non entra nella stampante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurarsi che il documento non sia spiegazzato e che venga inserito correttamente. Controllare che il documento sia del formato adeguato, né troppo spesso né troppo sottile.</li> <li>• Verificare che il coperchio ADF sia ben chiuso.</li> </ul>
I fax non vengono ricevuti automaticamente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dovrebbe essere selezionato il modo FAX.</li> <li>• Assicurarsi che nel vassoio sia caricata carta.</li> <li>• Controllare se il display visualizza il messaggio "<b>Memoria piena</b>".</li> </ul>
La stampante non invia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurarsi che il documento sia caricato nell'ADF o sul vetro del dispositivo.</li> <li>• <b>Invio</b> Sul display deve essere mostrato.</li> <li>• Controllare che l'apparecchio remoto sia in grado di ricevere il fax che si sta inviando.</li> </ul>

Il fax ricevuto presenta degli spazio vuoti (in bianco) oppure la copia ricevuta è di scarsa qualità.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il fax che sta inviando il documento potrebbe avere problemi di funzionamento.</li> <li>• Se la linea telefonica è disturbata, si possono verificare degli errori di linea.</li> <li>• Controllare la stampante effettuando una copia.</li> <li>• La cartuccia del toner potrebbe essere vuota. Sostituire la cartuccia del toner, facendo riferimento a "<a href="#">Sostituzione della cartuccia del toner</a>".</li> </ul>
Alcune parole sul fax ricevuto appaiono allungate.	Nel fax che sta inviando il documento potrebbe essersi inceppata la carta.
I documenti inviati sono segnati da linee.	Controllare se il vetro di digitalizzazione presenta delle macchie e pulirlo. Vedere " <a href="#">Pulizia dello scanner</a> ".
La stampante compone il numero, ma il collegamento con l'altro fax non riesce.	L'altro fax potrebbe essere spento, sprovvisto di carta o non in grado di rispondere alle chiamate in arrivo. Sollecitare l'operatore del fax a risolvere il problema.
I documenti non vengono memorizzati.	La memoria richiesta per memorizzare il documento potrebbe essere insufficiente. Se il display mostra un messaggio <b>Memoria piena</b> , eliminare ogni documento non più necessario dalla memoria quindi ripristinare il documento.
In fondo a ogni pagina o su altre pagine compaiono delle aree vuote, con una piccola striscia di testo stampata in cima.	Nelle opzioni dell'utente è possibile che siano state selezionate le impostazioni della carta sbagliate. Vedere " <a href="#">Impostazione del tipo di carta</a> " e " <a href="#">Impostazione del formato della carta</a> ".

## Problemi di copia

Condizione	Soluzioni suggerite
Le copie sono troppo chiare o troppo scure.	Usare il <b>Contrasto</b> per scurire o schiarire lo sfondo delle copie.
Macchie, righe, segni o puntini appaiono sulle copie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se sull'originale vi sono dei difetti, selezionare <b>COPI</b> → <b>Contrasto</b> per schiarire il fondo delle copie.</li> <li>• Se sull'originale non vi sono difetti, pulire il vetro per documenti e il lato inferiore del coperchio documenti. Vedere "<a href="#">Pulizia dello scanner</a>".</li> </ul>
L'immagine della copia è inclinata.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurarsi che l'originale sia posizionato correttamente sul vetro per documenti.</li> <li>• Controllare che la carta per copia sia caricata correttamente.</li> </ul>
Vengono stampate copie bianche.	Assicurarsi che l'originale sia posizionato con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del dispositivo o con il lato di stampa rivolto verso l'alto nell'ADF.
L'immagine si cancella facilmente dalla copia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostituire la carta presente nel vassoio con la carta di una nuova confezione.</li> <li>• In aree ad elevata umidità, non lasciare la carta nella stampante per lunghi periodi di tempo.</li> </ul>
Si verificano inceppamenti frequenti della carta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spiegare a ventaglio la risma di carta, quindi capovolgerla nel vassoio della carta. Sostituire la carta presente nel vassoio con una nuova risma. Se necessario, controllare/regolare le guide della carta.</li> <li>• Assicurarsi che la carta sia del peso indicato nelle specifiche. Si consiglia carta da 75 g/m<sup>2</sup>.</li> <li>• Controllare se i fogli di carta o i pezzi di carta rimasti nella stampante dopo un inceppamento carta sono stati rimossi.</li> </ul>
La cartuccia del toner consente di stampare un numero di copie inferiore al previsto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli originali potrebbero contenere immagini, righe piene o pesanti. Ad esempio, gli originali possono essere moduli, lettere circolari, libri o altri documenti che utilizzano più toner.</li> <li>• È possibile che il la stampante sia stata accesa e spenta frequentemente.</li> <li>• È possibile che il coperchio del documento venga lasciato aperto durante la creazione delle copie.</li> </ul>

## Problemi di digitalizzazione

Condizione	Soluzioni suggerite
Lo scanner non funziona.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accertarsi di aver posto il documento da digitalizzare con il lato rivolto verso il basso sul vetro per documenti, o rivolto verso l'alto nell'ADF.</li> <li>• La memoria potrebbe essere insufficiente per contenere il documento da digitalizzare. Provare la funzione di predigitalizzazione per vedere se funziona. Provare ad abbassare la percentuale di risoluzione di digitalizzazione.</li> <li>• Verificare che il cavo USB sia collegato correttamente.</li> <li>• Assicurarsi che il cavo USB non sia difettoso. Se necessario, sostituire il cavo.</li> <li>• Controllare che lo scanner sia configurato correttamente. Controllare l'applicazione che si desidera usare per assicurarsi che il lavoro dello scanner venga inviato alla porta corretta.</li> </ul>
L'unità esegue la digitalizzazione molto lentamente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllare che la stampante stampi dati ricevuti. Digitalizzare il documento al completamento del lavoro corrente.</li> <li>• La grafica viene digitalizzata più lentamente del testo.</li> <li>• Nella modalità di digitalizzazione, la velocità di comunicazione diminuisce a causa della grande quantità di memoria necessaria per analizzare e riprodurre l'immagine digitalizzata.</li> </ul>
Sullo schermo del computer viene visualizzato uno dei seguenti messaggi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Non si riesce a impostare la macchina nella modalità H/W desiderata."</li> <li>• "La porta è in uso da un altro programma."</li> <li>• "La porta è disabilitata."</li> <li>• "Lo scanner è occupato a ricevere o stampare i dati. Riprovare al completamento del lavoro corrente."</li> <li>• "Handle non valido."</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potrebbe essere in corso un lavoro di copia o di stampa. Riprovare al completamento del lavoro corrente.</li> <li>• La porta selezionata è attualmente in uso. Riavviare il computer e riprovare.</li> <li>• È possibile che il cavo della stampante non sia collegato correttamente oppure che la stampante sia spenta.</li> <li>• Il driver dello scanner non è installato oppure un ambiente operativo non è configurato correttamente.</li> <li>• Assicurarsi che la porta sia collegata correttamente e che l'apparecchio sia acceso. Riavviare il computer.</li> <li>• Verificare che il cavo USB sia collegato correttamente.</li> </ul>

- "La digitalizzazione non è riuscita."

## Problemi di Digitalizzazione di rete

Condizione	Soluzioni suggerite
Non si riesce a trovare un file di immagine digitalizzato.	La destinazione del file digitalizzato può essere controllata nella pagina Avanzate della schermata Proprietà digitalizzazione di rete.
Non si riesce a trovare il file di immagine dopo la digitalizzazione.	Assicurarsi che l'applicazione del file digitalizzato sia presente nel computer.  Verificare che sia selezionata l'opzione 'Apri immediatamente con l'applicazione predefinita' della pagina Avanzate della videata Proprietà digitalizzazione di rete in modo che l'immagine digitalizzata venga aperta immediatamente dopo la digitalizzazione.
Sono stati dimenticati l'ID e il PIN.	Controllare l'ID e il PIN nella pagina Server della schermata Proprietà digitalizzazione di rete.
Non si riesce a visualizzare il file della Guida.	Per visualizzare il file della Guida è necessario disporre di Microsoft Internet Explorer 4 Service Pack 2 o superiore.
Non si riesce a utilizzare Gestore digitalizzazione di rete.	Controllare il sistema operativo.  I sistemi operativi supportati sono Microsoft Windows 98/ME/NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista.

## Problemi comuni in Windows

Condizione	Soluzioni suggerite
Durante l'installazione appare il messaggio "File in uso".	Uscire da tutte le applicazioni software. Rimuovere tutte le applicazioni software dal gruppo Avvio, quindi riavviare Windows. Reinstallare il driver della stampante.
Appare il messaggio "Errore durante la scrittura su LPTx".	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accertarsi che i cavi siano connessi correttamente e che il dispositivo sia acceso.</li> <li>• Questo messaggio può apparire anche se sul driver non è attivata la comunicazione bidirezionale.</li> </ul>
Appaiono i messaggi "Errore di protezione generale", "Errore di eccezione", "Spool32" o "Illegal Operation".	Chiudere tutte le altre applicazioni, riavviare Windows e provare nuovamente a stampare.
Appare il messaggio "Impossibile stampare", "Si è verificato un errore di timeout della stampante".	Questi messaggi potrebbero venire visualizzati durante la stampa. Attendere finché il dispositivo non termina la stampa. Se il messaggio appare nella modalità Standby o al termine della stampa, controllare il collegamento e/o se si è verificato un errore.

 **NOTA:** fare riferimento alla guida per l'utente di Microsoft Windows 98/Me/2000/XP/Server 2003/Vista fornita con il PC per ulteriori informazioni sui messaggi di errore Windows.

## Problemi comuni in Linux

Condizione	Soluzioni suggerite
La stampante non stampa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che nel sistema sia installato il driver della stampante. Aprire MFP Configurator e passare alla scheda Stampanti nella finestra Configurazione stampanti per visualizzare l'elenco delle stampanti disponibili. Verificare che la stampante sia presente nell'elenco. <i>Se non lo è</i>, impiegare l'installazione guidata Aggiungi stampante per impostare il dispositivo.</li> <li>• Assicurarsi che la stampante sia accesa. Aprire la configurazione stampanti e selezionare la stampante dall'elenco. Esaminare la descrizione nel riquadro Stampante selezionata. <i>Se il suo stato contiene la stringa "(stopped)"</i>, premere il pulsante Avvio. A questo punto, la stampante dovrebbe riprendere a funzionare normalmente. Lo stato "stopped" potrà attivarsi se si verificano alcuni problemi di stampa. Potrebbe trattarsi ad esempio di un tentativo di stampare il documento quando la porta MFP è occupata da un'applicazione di digitalizzazione.</li> <li>• Verificare che la porta MFP non sia occupata. Poiché i componenti funzionali di MFP (stampante e scanner) condividono la stessa interfaccia I/O (porta MFP), può accadere che diverse applicazioni "consumer" accedano simultaneamente alla stessa porta MFP. Per evitare possibili conflitti, il controllo del dispositivo viene consentito ad una sola applicazione alla volta. L'altra applicazione "consumer" otterrà pertanto una risposta di "dispositivo occupato". Aprire la configurazione delle porte MFP e selezionare la porta assegnata alla stampante. Nel riquadro Porta selezionata è possibile verificare se la porta è occupata da un'altra applicazione. <i>Se ciò accade</i>, attendere il completamento del lavoro in corso oppure premere il pulsante Rilascia porta, se si è certi che il possessore di quella attuale non funzioni correttamente.</li> <li>• Controllare se l'applicazione dispone di una speciale opzione di stampa, come "-oraw". Se l'opzione "-oraw" è specificata nel parametro della riga di comando, rimuoverla per stampare correttamente. Per Gimp front-end, selezionare "stampa" → "Imposta stampante" e modificare i parametri della riga di comando nel comando.</li> </ul>
La stampante non è presente nell'elenco degli scanner.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllare se la stampante è collegata al computer. Accertarsi che sia collegato correttamente attraverso la porta USB e che sia acceso.</li> <li>• Controllare che il driver dello scanner per la stampante sia installato nel sistema. Aprire il MFP Configurator, passare alla Scanners configuration, quindi premere Drivers. Verificare che un driver con il nome corrispondente a quello della stampante sia elencato nella finestra.</li> <li>• Verificare che la porta MFP non sia occupata. Poiché i componenti funzionali di MFP (stampante e scanner) condividono la stessa interfaccia I/O (porta MFP), può accadere che diverse applicazioni "consumer" accedano simultaneamente alla stessa porta MFP. Per evitare possibili conflitti, il controllo del dispositivo viene consentito ad una sola applicazione alla volta. L'altra applicazione "consumer" otterrà pertanto una risposta di "dispositivo occupato". In genere ciò si verifica all'avvio della procedura di digitalizzazione, nel qual caso viene visualizzata una finestra con un messaggio appropriato.</li> <li>• Per individuare l'origine del problema, aprire la configurazione delle porte MFP e selezionare la porta assegnata allo scanner. Il simbolo /dev/mfp0 della porta MFP corrisponde alla designazione LP:0</li> </ul>

	visualizzata nelle opzioni degli scanner, /dev/mfp1 corrisponde a LP:1 e così via. Le porte USB iniziano a partire da /dev/mfp4, pertanto lo scanner collegato alla porta USB:0 corrisponderà a /dev/mfp4 e così via in sequenza. Nel riquadro Porta selezionata è possibile verificare se la porta è occupata da un'altra applicazione. <i>Se ciò accade</i> , attendere il completamento del lavoro in corso oppure premere il pulsante Rilascia porta, se si è certi che il possessore di quella attuale non funzioni correttamente.
La stampante non digitalizza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllare se nella stampante è caricato un documento.</li> <li>Verificare che il dispositivo sia collegato al computer. Se durante la digitalizzazione viene rilevato un errore di I/O, assicurarsi che il dispositivo sia collegato correttamente.</li> <li>Verificare che la porta MFP non sia occupata. Poiché i componenti funzionali di MFP (stampante e scanner) condividono la stessa interfaccia I/O (porta MFP), può accadere che diverse applicazioni "consumer" accedano simultaneamente alla stessa porta MFP. Per evitare possibili conflitti, il controllo del dispositivo viene consentito ad una sola applicazione alla volta. L'altra applicazione "consumer" otterrà pertanto una risposta di "dispositivo occupato". In genere questo problema si verifica all'avvio della procedura di digitalizzazione, nel qual caso viene visualizzata una finestra con un messaggio appropriato.</li> </ul> <p>Per individuare l'origine del problema, aprire la configurazione delle porte MFP e selezionare la porta assegnata allo scanner. Il simbolo /dev/mfp0 della porta MFP corrisponde alla designazione LP:0 visualizzata nelle opzioni degli scanner, /dev/mfp1 corrisponde a LP:1 e così via. Le porte USB iniziano a partire da /dev/mfp4, pertanto lo scanner collegato alla porta USB:0 corrisponderà a /dev/mfp4 e così via in sequenza. Nel riquadro Porta selezionata è possibile verificare se la porta è occupata da un'altra applicazione. <i>Se ciò accade</i>, attendere il completamento del lavoro in corso oppure premere il pulsante Rilascia porta, se si è certi che il possessore di quella attuale non funzioni correttamente.</p>
Impossibile stampare quando nello stesso computer vengono installati contemporaneamente Linux Print Package (LPP) e il driver MFP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poiché sia Linux Printer Package che il driver MFP creano un collegamento simbolico al comando di stampa "lpr", utilizzato in genere sui cloni Unix, non è consigliabile utilizzare entrambi i pacchetti nello stesso computer.</li> </ul>
Impossibile digitalizzare con Gimp Front-end.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllare se Gimp Front-end ha "Xsane:Device dialog." nel menu "Acquire". <i>In caso contrario</i>, è opportuno installare il plug-in Xsane per Gimp nel computer. Il pacchetto di plug-in Xsane per Gimp è disponibile nel CD di distribuzione di Linux o nella home page di Gimp. Per informazioni dettagliate, consultare la Guida nel CD di distribuzione di Linux oppure l'applicazione Gimp Front-end.</li> </ul> <p><i>Se si desidera utilizzare un altro tipo di applicazione di digitalizzazione</i>, consultare la Guida dell'applicazione.</p>
Appare l'errore "Impossibile aprire il file del dispositivo della porta MFP!" mentre si stampa un documento.	Evitare di modificare i parametri del lavoro di stampa (ad esempio tramite l'utilità SLPR) quando è in corso un lavoro di stampa. Versioni note del server CUPS interrompono il lavoro di stampa ogni volta che vengono modificate le opzioni di stampa e poi tentano di riavviare il lavoro dall'inizio. Poiché il driver MFP di Linux blocca la porta MFP durante la stampa, l'arresto improvviso del driver lascia la porta bloccata e quindi non disponibile per i lavori di stampa successivi. <i>Se si è verificata questa situazione</i> , provare di rilasciare la porta MFP.

## Problemi comuni in Macintosh

### Problemi in Scelta risorse

Condizione	Soluzioni suggerite
La stampante non stampa un documento in Acrobat Reader.	Cambiare l'opzione per Metodo di stampa in <b>Print as Image</b> quando si stampa da Acrobat Reader.
Il documento è stato stampato, ma il lavoro di stampa non è scomparso dallo spooler in Mac OS 10.3.2.	Aggiornare Mac OS in OS 10.3.3. o successivo.

## Soluzione degli errori Postscript (PS)

I problemi seguenti sono specifici del linguaggio PS e possono verificarsi quando si utilizzano diversi linguaggi di stampante.

 **NOTA:** per ricevere un messaggio stampato o visualizzato sullo schermo in caso di un errore PS, aprire la finestra Opzioni di stampa e fare clic sull'opzione desiderata a fianco della sezione degli errori PostScript.

Problema	Causa possibile	Soluzione
Non è possibile stampare un file PostScript.	L'opzione PostScript potrebbe non essere installata.	Stampare una pagina di configurazione e verificare che la versione PS sia disponibile per la stampa.
Limit Check Error	Il lavoro di stampa può essere troppo complesso.	Diminuire la complessità della pagina o modificare le impostazioni della qualità di stampa.  Diversamente, espandere la capacità di memoria.
Viene stampata una pagina di errore PS.	Il lavoro di stampa potrebbe non essere PS.	Assicurarsi che il lavoro di stampa sia un lavoro PS. Verificare se l'applicazione software prevedeva che venisse inviato alla stampante un file di impostazione o di intestazione PS.
Il vassoio opzionale 2 non è selezionato nel driver.	Il driver della stampante non è stato configurato per riconoscere il vassoio opzionale 2.	Aprire la finestra delle proprietà del driver PostScript e impostare la voce <b>Vassoio opzionale</b> dell'opzione <b>Dispositivo su Installato</b> .